



# Caguas



PRESUPUESTO MODELO 2016-2017  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

10 de mayo de 2016

**A la Honorable Legislatura Municipal y Ciudadanos del Municipio Autónomo de Caguas**

En cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, presento ante su consideración el **Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2016-2017**.

Los retos económicos, sin precedentes en la historia de Puerto Rico, demarcan la ruta en la confección de este presupuesto. Siempre hemos sido una administración municipal responsable en el uso de fondos públicos y hoy, más que nunca, nos imponemos la disciplina fiscal requerida para cumplir con las necesidades de nuestra gente.

Esperanzados en continuar con los servicios, planes, proyectos y obras para nuestra gente, solicito respetuosamente que evalúen y aprueben el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2016-2017.

Cordialmente,



William E. Miranda Torres

Alcalde



## TABLA DE CONTENIDO

Carta de Trámite	i
Lista de Tablas, Gráficas y Organigramas	ii
Mensaje del Alcalde	iii
Distinción por la Presentación del Presupuesto	iv
<b>PRESUPUESTO 2016-2017</b>	
• Resumen del Presupuesto Propuesto	1
<b>CAGUAS EN GRÁFICAS</b>	
• Información Demográfica	4
• Mapa por Barrios	17
<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
• Proceso Presupuestario	18
• Políticas de Contabilidad	26
• Políticas de Ingresos	31
• Políticas de Egresos	40
• Políticas de Deuda	47
• Políticas de Mejoras Capitales	52
• Políticas de Manejo de Efectivo	53
• Políticas de Control de Presupuesto	54
• Códigos de Cuentas	55
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	
• Introducción	71
• Organigrama Funcional	73
<b>ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO 2016-2017</b>	
• Ingresos	74
• Egresos	82
• Balance de Fondos	91
• Deuda Pública	93
• Programa de Mejoras Capitales	97
<b>PRESUPUESTO DETALLADO 2016-2017</b>	
• Estimado de Ingresos	99
• Programación de Egresos	105

**PRESUPUESTO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA  
FONDO GENERAL 2016-2017**

• Legislatura Municipal	106
• Oficina del Alcalde	115
• Oficinas Asesoras	
• Asesor Ejecutivo	128
• Recursos Humanos	137
• Auditoría Interna	146
• Planificación	152
• Asuntos Ambientales	163
• Permisos	172
• Secretaría de Administración	181
• Finanzas	186
• Recursos Externos	195
• Secretaría Municipal	201
• Gerencia y Presupuesto	212
• Tecnología de Información	219
• Compras y Subastas	228
• Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación	234
• Obras Públicas	241
• Reciclaje y Saneamiento	252
• Ornato y Embellecimiento	263
• Conservación de Edificios	272
• Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana	281
• Secretaría de Desarrollo Humano	292
• Recreación y Deportes	302
• Desarrollo Cultural	316
• Servicios al Ciudadano	329
• Vivienda	343
• Educación	352
• Programa Head Start	365
• Autogestión Comunitaria	372
• Secretaría de Desarrollo Económico	382
• Área de Protección y Seguridad Pública	
• Policía de la Comunidad	401
• Manejo de Emergencias	412

**DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

424

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1	Cómputo de Contribución sobre la Propiedad	33
Tabla 2	Distribución del IVU	34
Tabla 3	Obras Exentas/Sujetas al Pago de Arbitrios de Construcción	36
Tabla 4	Por Ciento de Presupuesto para Servicios de Salud	42
Tabla 5	Áreas y Sectores Programáticos	85
Tabla 6	Presupuesto de Gastos de Personal	86
Tabla 7	Informe Presupuestario de Puestos	87
Tabla 8	Presupuesto de Partidas Estatutarias	88
Tabla 9	Presupuesto de Partidas Ineludibles	89
Tabla 10	Presupuesto de Partidas Operacionales	90
Tabla 11	Presupuesto de Partidas de Otros Gastos	90
Tabla 12	Balance de Fondos Gubernamentales	91
Tabla 13	Estado de Ingresos, Desembolsos y Cambios de Balance en los Fondos Gubernamentales	91
Tabla 14	Estado de Ingresos, Desembolsos y Cambios de Balance en el Fondo General	92
Tabla 15	Margen Legal CAE	93
Tabla 16	Fondo de Redención CAE	94
Tabla 17	Margen Legal Operacional	95
Tabla 18	Fondo de Redención IVU	96
Tabla 19	Elemento Anual del Programa de Mejoras Capitales	98
Tabla 20	Estimado de Ingresos	99
Tabla 21	Programación de Egresos	105

## LISTA DE GRÁFICAS

Gráfica 1	Tipos de Fondos	1
Gráfica 2	Ingresos del Fondo General	1
Gráfica 3	Ingresos de Impuestos Locales	2
Gráfica 4	Ingresos de Fondos Especiales	2
Gráfica 5	Distribución de Uso del Fondo General	3
Gráfica 6	Población Total de Caguas	4
Gráfica 7	Población Total de Caguas por Sexo	4
Gráfica 8	Distribución de la Población de Caguas por Edad (Estimado 2014)	5
Gráfica 9	Distribución de la Población de Caguas por Edad	5
Gráfica 10	Por Cientos por Amplios Grupos de Edad	6
Gráfica 11	Estado Marital por Sexo	7
Gráfica 12	Población y Familias bajo el Nivel de Pobreza	7
Gráfica 13	Educación Obtenida - (Encuesta 2010-14)	8
Gráfica 14	Educación Obtenida (2008-12 vs 2010-14)	8
Gráfica 15	Matrícula Escolar	9
Gráfica 16	Empleo por Industria - (Encuesta 2010-14)	10
Gráfica 17	Viviendas Ocupadas por Tenencia (2010 vs 2010-14)	11
Gráfica 18	Viviendas Ocupadas por Tenencia (Encuesta 2010-14)	12
Gráfica 19	Viviendas de Caguas Ocupadas por Dueños (2008-12 vs 2010-14)	12
Gráfica 20	Viviendas Ocupada por Dueños (Encuesta 2010-14)	13
Gráfica 21	Viviendas de Caguas por Ocupancia	13
Gráfica 22	Ingresos por Hogar	14
Gráfica 23	Ingresos por Familia	14
Gráfica 24	Vehículos Disponibles por Hogar (Encuesta 2010-14)	15
Gráfica 25	Vehículos Disponibles por Hogar (2008-12 vs 2010-14)	15
Gráfica 26	Medios de Transportación al Trabajo (2010-14)	16
Gráfica 27	Ingresos Totales del Fondo General	75
Gráfica 28	Ingresos de la Contribución sobre la Propiedad	76
Gráfica 29	Ingresos de Patentes	76
Gráfica 30	Ingresos del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU)	77
Gráfica 31	Ingresos por Licencias y Permisos	78
Gráfica 32	Ingresos Intergubernamentales	79
Gráfica 33	Ingresos de Intereses e Inversiones	80

## LISTA DE ORGANIGRAMAS

Organigrama Funcional Municipal	73
Legislatura Municipal	112
Oficina del Alcalde	121
Oficina del Asesor Ejecutivo	136
Recursos Humanos	145
Auditoría Interna	154
Planificación	162
Asuntos Ambientales	173
Permisos	183
Secretaría de Administración	191
Finanzas	198
Recursos Externos	206
Secretaría Municipal	214
Gerencia y Presupuesto	225
Tecnología de Información	233
Compras y Subastas	240
Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación	246
Obras Públicas	255
Reciclaje y Saneamiento	265
Ornato y Embellecimiento	276
Conservación de Edificios	286
Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana	295
Secretaría de Desarrollo Humano	305
Recreación y Deportes	317
Desarrollo Cultural	331
Servicios al Ciudadano	345
Vivienda	358
Educación	368
Programa Head Start	380
Autogestión Comunitaria	386
Secretaría de Desarrollo Económico	402
Policía de la Comunidad	416
Manejo de Emergencias	430

## MENSAJE DEL ALCALDE

Señor Presidente, Honorable José Ramón Torres Torres, señoras y señores miembros de la Legislatura Municipal; miembros de la Asamblea Legislativa del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; señora Lydia Rivera Denizard, Vicealcaldesa; Secretarios y Secretarías, compañeros y compañeras ejecutivos y empleados municipales, miembros de la prensa y de los medios de comunicación, mis queridos conciudadanos de Caguas, Nuestro Nuevo País, Centro... y Corazón de Puerto Rico.

Puerto Rico atraviesa la peor crisis fiscal en su historia. Tras más de una década de contracción económica, la situación ha colocado al gobierno frente al impago de la deuda pública. El escenario actual se complica ante la falta de un marco legal que permita al país reestructurar su deuda y ante la posibilidad de que el Congreso de los Estados Unidos nombre una junta de control fiscal con injerencia en el presupuesto del país. En medio de la discusión sobre la junta, su alcance y las repercusiones para el gobierno, los municipios y, por ende, para la ciudadanía, el futuro es incierto.

Ante ese escenario, continuamos ofreciendo los servicios a la ciudadanía y asumiendo cada día competencias del Gobierno Central; mientras nos pasan factura leyes que impactan las arcas municipales. Hoy, más que nunca, se hace más pertinente al país nuestra forma de gobernar con la gente. Una ciudad estratégicamente planificada, no sólo tiene unos objetivos claros, sino también, unos mecanismos definidos para conseguirlos. La confección del presupuesto, lejos de ser un ejercicio rígido supeditado a dólares y centavos, encierra las prioridades y la esperanza de continuar siendo una ciudad cada vez mejor.

La disciplina fiscal y el uso responsable de los fondos públicos no impiden cumplir con el objetivo del bienestar colectivo y el desarrollo integral de un pueblo. Es por esto, que aunque sea necesario ajustar el presupuesto y demarcarlo ante la difícil situación económica, no renunciamos a nuestra capacidad de innovar y continuar desarrollando a Caguas.

### Resumen de ingresos y asignaciones

El Presupuesto Consolidado de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2016-2017 asciende a **\$172.6 Millones**. Ello representa un aumento de diez por ciento (10%) en comparación con el presupuesto del año fiscal vigente, según ajustado. De estos recursos, se estima que **\$102.7 Millones** provengan del Fondo General y **\$69.9 Millones** de fondos especiales. Este último renglón incluye **\$13.2 Millones** que corresponden a recursos y fuentes de financiamiento que respaldarán el elemento anual del Programa de Mejoras Capitales.

De los **\$102.7 Millones** que corresponden al Fondo General, se estima que **\$89.4 Millones** provengan de impuestos locales. Se estima, además, que **\$10.4 Millones** provengan de Ingresos Intergubernamentales y **\$2.9 Millones** de ingresos por Servicios, Rentas y Otros.



Por otra parte, de los **\$56.7 Millones** de Fondos Especiales, se estima que **\$31.9 Millones** provengan de aportaciones de agencias del Gobierno Federal, **\$17.8 Millones** provengan de la Contribución Adicional Especial (CAE) para el Fondo de Redención, **\$3.7 Millones** de aportaciones de entidades públicas locales y **\$1.9 Millones** de ingresos por servicios y rentas. Asimismo, como parte de la presentación de Fondos Especiales se incluyen recursos por **\$1.4 Millones**, los cuales se estiman que provengan de emisiones de bonos de obligación general para operaciones y mejoras capitales.

Para el Año Fiscal 2016-2017, se estima que **\$159.4 Millones ó 92%** del total del Presupuesto Consolidado, se utilizarán para servicios a los ciudadanos y gastos operacionales y **\$13.2 Millones ó 8%** para proyectos de mejoras capitales.

De los **\$102.7 Millones** del Fondo General, **\$42.2 Millones ó 41%** se utilizarán para compensación y beneficios a empleados municipales, **\$26.8 Millones ó 26%** para gastos estatutarios y **\$33.7 Millones ó 33%** para otros gastos generales y servicios.

En la tabla que se presenta a continuación observamos la distribución del presupuesto del Fondo General por área programática:

Dependencia Municipal	Año Fiscal 2015-16	Año Fiscal 2016-17	Cambio	%
Legislatura	788,620	773,281	(15,339)	-2%
Area Ejecutiva	3,418,672	3,118,984	(299,688)	-9%
Oficinas Asesoras	5,768,362	5,867,026	98,664	2%
Administración	41,793,198	38,974,883	(2,818,315)	-7%
Infraestructura, Ornato y Conservación	26,523,458	26,612,827	89,369	0%
Desarrollo Humano	13,484,130	13,527,845	43,715	0%
Desarrollo Económico	3,031,475	2,984,663	(46,812)	-2%
Seguridad y Protección	10,656,722	10,842,812	186,090	2%
<b>Total del Fondo General</b>	<b>\$ 105,464,637</b>	<b>\$ 102,702,321</b>	<b>\$ (2,762,316)</b>	<b>-3%</b>

### Programa de Mejoras Capitales

El Programa de Mejoras Capitales tiene como objetivo identificar y calendarizar los proyectos de obras y mejoras permanentes necesarios para la Ciudad. Mediante el mismo, promovemos el desarrollo económico y la revitalización de las comunidades. Para el presupuesto del Año Fiscal 2016-2017 el Programa de Mejoras Capitales asciende a **\$13.2 Millones**.

Entre los proyectos más sobresalientes se encuentran las Mejoras al Sistema Pluvial de Villa Nueva con una inversión de **\$5.9 Millones**. Los fondos para este proyecto provienen de la Agencia Federal para la Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés).

Además, se incluyen otros proyectos con una inversión total de **\$6.6 Millones** provenientes de la USDA Rural Development y otros fondos especiales. De esta cantidad, \$6.5 Millones serán asignados para asfalto en las zonas urbanas y rurales y \$126 Mil para Mejoras al Circuito de Bicicletas.

Se asignan **\$516,700** para mejoras en instalaciones recreativas, deportivas y comunales en distintos sectores de la ciudad. Entre estas, podemos mencionar las mejoras a las facilidades comunales de Bonneville Heights (\$36 Mil), mejoras a las facilidades comunales de Mariolga (\$54 Mil), mejoras al techo de la cancha del Bo. Río Cañas (\$160 Mil), mejoras a las instalaciones recreativas del Bo. Tomás de Castro (\$100 Mil), construcción de verja en la cancha de baloncesto del Bo. Beatriz (\$39 Mil), mejoras al centro comunal del sector Los Parques (\$25 Mil), mejoras a las instalaciones recreativas de la pista de caminar en Villa Turabo (\$23,500), mejoras a la pista de caminar en Bonneville Heights (\$17,500), construcción de verja en la cancha de baloncesto del Bo. San Salvador (\$15 Mil), construcción de baños en la cancha de baloncesto del Bo. Beatriz (\$35 Mil), y mejoras a las instalaciones recreativas del centro comunal del sector El Cinco en el Bo. Tomás de Castro (\$11,700).

En otras obras públicas se asignan **\$101,119** que desglosamos a continuación: de esta cantidad, \$29 Mil son para la construcción de una verja en la entrada del puente de La Granja; \$50 Mil para la construcción de una verja en la Urbanización Residencial Bairoa; \$35 Mil para la canalización del sistema pluvial en la cancha Roger Mendoza; \$35 Mil para mejoras al acceso del Hospital Menonita; \$20 Mil para mejoras al sistema pluvial de la carretera PR739 en el Bo. San Antonio; y \$16 Mil para mejoras al Centro de Envejecientes Pedro La Santa.

### **Ajustes en el presupuesto**

A tono con las situaciones actuales y conscientes de la necesidad del uso prudente de los fondos públicos, el ejercicio de confeccionar un presupuesto nos impone la encomienda de establecer ajustes. Entre las medidas de reducción del presupuesto, podemos destacar una reducción en puestos vacantes que representa \$767 Mil. Además, ajustamos las aportaciones a corporaciones en \$117 Mil y la partida de Mantenimiento de Vehículos en \$462 Mil. Por otro lado, la aprobación de la Ley Núm. 63 del 21 de junio de 2010 que faculta a los municipios a contratar sus pólizas de seguros y fianzas, hizo posible una disminución de \$650 Mil en este renglón.

La aprobación de leyes afecta directamente el presupuesto de los municipios. La ley que reformó el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno, supuso un aumento escalonado en la aportación municipal a esas pensiones. A partir del 2011-2012 hasta 2015-2016 el aumento fue de 1% y del 2016-2017 hasta el 2020-2021 será de 1.25% anual. Esto representa una aportación adicional de \$328 Mil durante este año fiscal.

Por otro lado, la Liquidación del CRIM correspondiente al Año Fiscal 2014-15 representa para nuestro municipio un gasto adicional de \$1.2 Millones.

## **La solución está en nuestras manos**

Enfrentamos la crisis haciendo uso responsable de los fondos públicos y manteniendo un gobierno municipal accesible y eficiente. El momento histórico en el que vivimos no es una sorpresa. Hoy más que nunca, es necesario hacer cambios radicales que nos permitan desarrollar nuestras capacidades como pueblo.

La estructura gubernamental actual no puede continuar operando como hasta ahora. Es aquí donde la descentralización y la regionalización encuentran terreno fértil para crecer y convertirse de una vez y por todas en un nuevo modelo de gobierno. Este modelo de gobierno regional viabilizará la mejor utilización de los recursos y la prestación de servicios a la gente de forma eficaz y a tiempo.

Caguas ha desarrollado exitosamente un sistema de movilidad ciudadana, un modelo educativo que rompe esquemas y mueve la educación al mundo actual en el que vivimos, una fórmula de desarrollo económico que promueve al emprendedor local y la creación de empleos. Ese es el proyecto de administración municipal con el que combatimos la crisis y aportamos al desarrollo de nuestra patria.

Podemos levantarnos de la crisis poniéndonos de pie sobre la racionalidad, la transparencia, el trabajo y el compromiso del bienestar colectivo. El cambio está en nuestras propias manos.

Caguas cuenta con hombres y mujeres comprometidos que asumen todos los días el compromiso con su Ciudad y con Puerto Rico.

## DISTINCIÓN POR LA PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTO



GOVERNMENT FINANCE OFFICERS ASSOCIATION

*Distinguished  
Budget Presentation  
Award*

PRESENTED TO

**Autonomous Municipality of Caguas  
Puerto Rico**

For the Fiscal Year Beginning

**July 1, 2015**

Executive Director

The Government Finance Officers Association of the United States and Canada (GFOA) presented a Distinguished Budget Presentation Award to **Autonomous Municipality of Caguas, Puerto Rico** for its annual budget beginning **July 01, 2015**. In order to receive this award, a governmental unit must publish a budget document that meets program criteria as a policy document, as an operations guide, as a financial plan, and as a communications device.

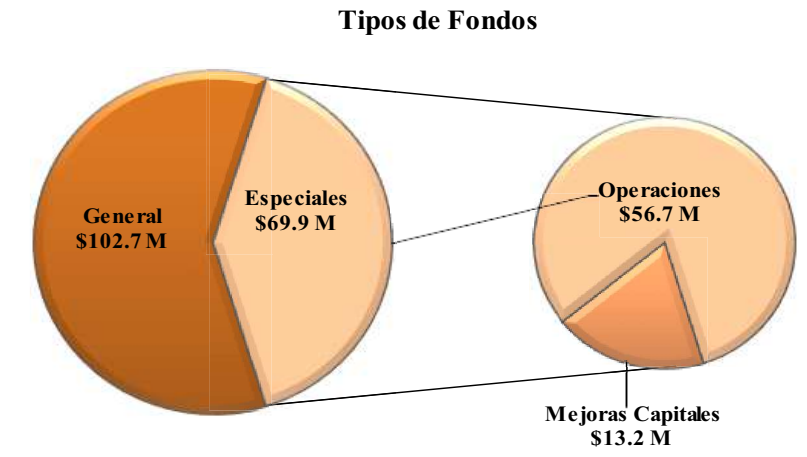
This award is valid for a period of one year only. We believe our current budget continues to conform to program requirements, and we are submitting it to GFOA to determine its eligibility for another award.

## RESUMEN DEL PRESUPUESTO 2016-2017

El Presupuesto Consolidado de Ingresos y Gastos para el año fiscal 2016-2017 está basado en una proyección de recursos de \$172.6 millones.

Ello representa un aumento de diez por ciento (10%) en comparación con el presupuesto del año fiscal vigente, según ajustado. De estos recursos, se estima que \$102.7 millones provengan del Fondo General y \$69.9 millones de Fondos Especiales.

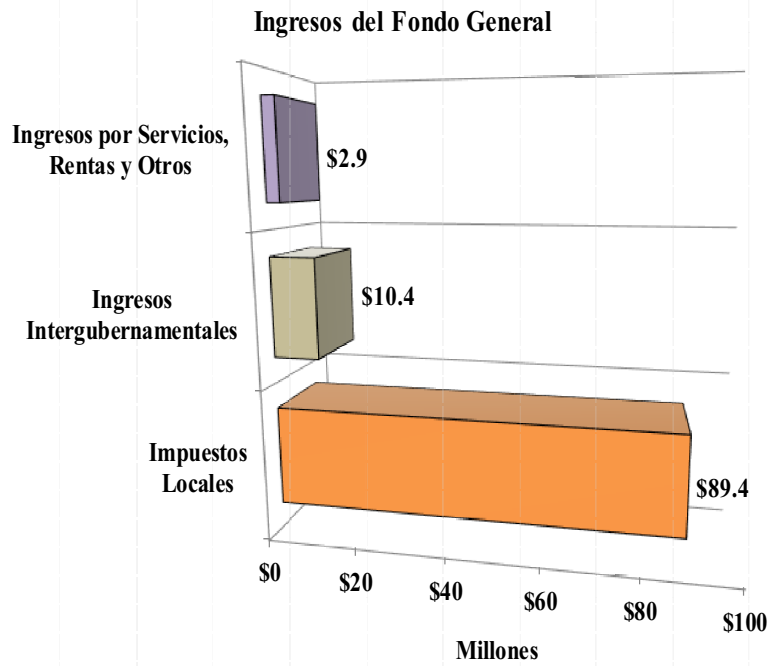
Gráfica 01



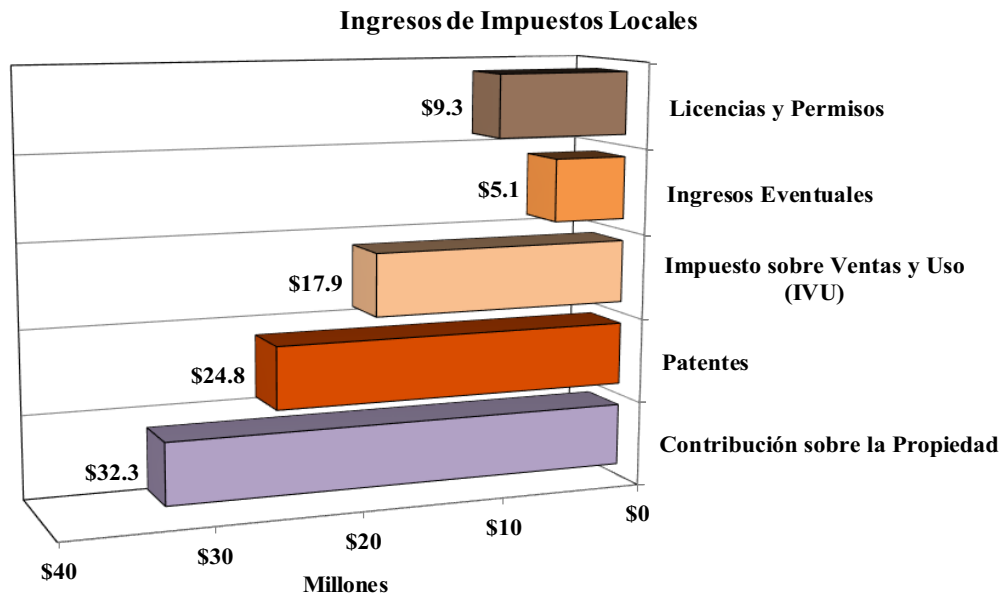
Este último renglón incluye \$13.2 millones que corresponden a recursos y fuentes de financiamiento que respaldarán el elemento anual del Programa de Mejoras Capitales.

De los \$102.7 millones que corresponden al Fondo General, se estima que \$89.4 millones provengan de impuestos locales, tales como: Contribución sobre la Propiedad (\$32.3M), Patentes Municipales (\$24.8M), Impuesto sobre Ventas y Uso (\$17.9M), Ingresos Eventuales (\$5.1M), Licencias y Permisos (\$9.3M). Se estima además que \$10.4 millones provengan de Ingresos Intergubernamentales y \$2.9 millones de ingresos por Servicios, Rentas y Otros.

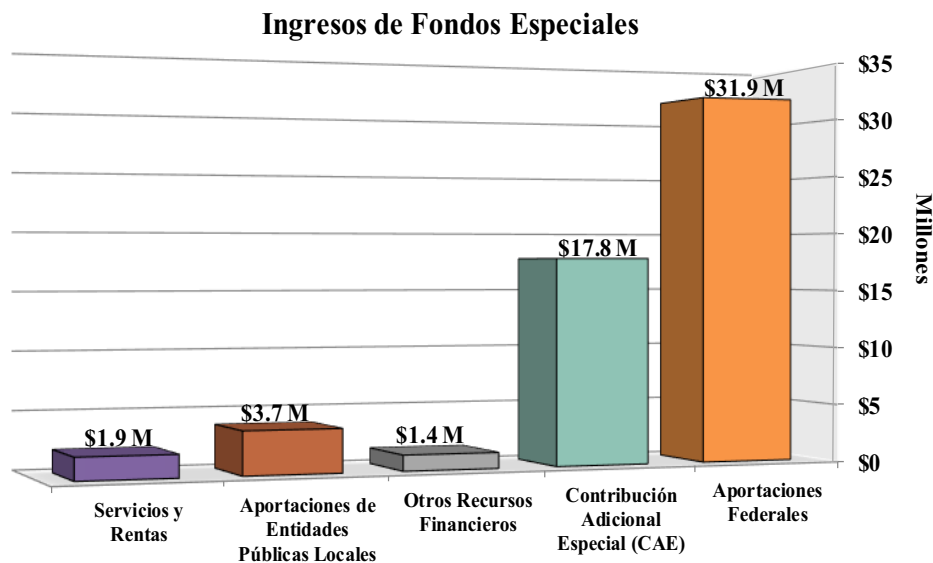
Gráfica 02



Gráfica 03



Gráfica 04



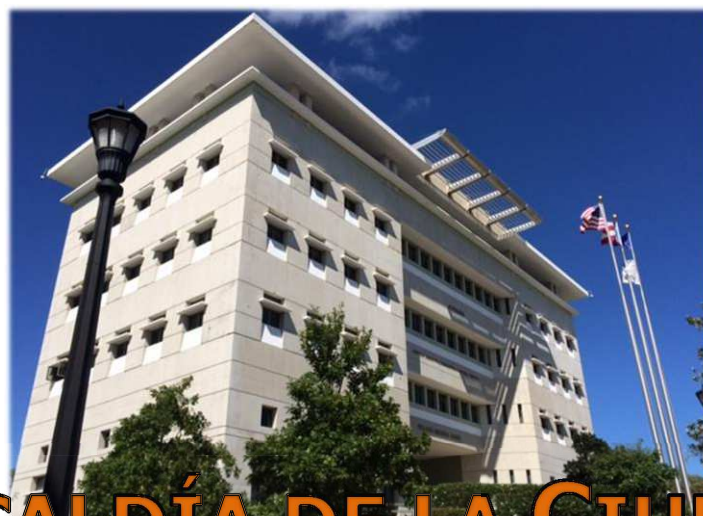
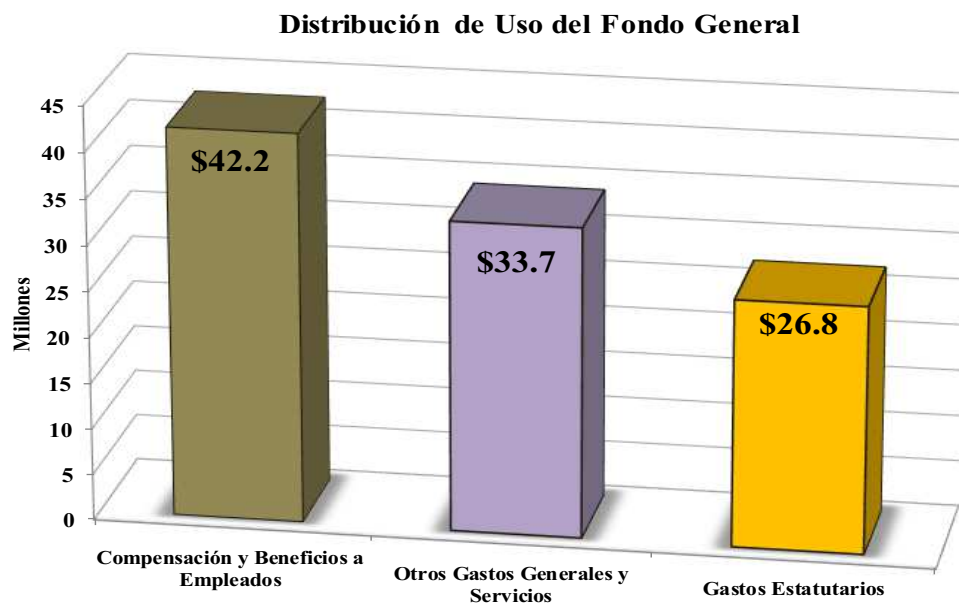
Por otra parte, de los \$56.7 millones de Fondos Especiales, se estima que \$31.9 millones provengan de aportaciones de agencias del Gobierno Federal, tales como: “Health and Human Services (HHS)” (\$11.9M) para financiar el programa “Head Start”; “Housing and Urban Development (HUD)” (\$10.6M) para los programas de Vivienda Subsidiada (Sección 8), Desarrollo Comunal (CDBG), Rehabilitación Mínima, “HOME”, Albergue de Emergencias (ESG) y (USDA) “Rural Development”, Además de (\$8.5M) para el (USDT) Desarrollo de Transportación Integral, Programa “21st Century” \$651 mil para ofrecer servicios educativos a estudiantes de escuela elemental, \$95 mil para “AmeriCorps”, \$75 mil por concepto del Proyecto para el Desarrollo Juvenil Integrado y otros por \$17 mil.

Se estima que \$17.8 millones provengan de la Contribución Adicional Especial (CAE) para el Fondo de Redención, \$3.7 millones de aportaciones de entidades públicas locales y \$1.9 millones de ingresos por servicios y rentas. Asimismo, como parte de la presentación de Fondos Especiales se incluyen recursos por \$1.4 millones, los cuales se estiman que provengan de emisiones de bonos de obligación general para operaciones y mejoras capitales.

Para el año fiscal 2016-2017, se estima que \$159.4 millones ó 92% del total del Presupuesto Consolidado, se utilizarán para servicios a los ciudadanos y gastos operacionales y \$13.2 millones ó 8% para proyectos de mejoras capitales.

De los \$102.7 millones del Fondo General, \$42.2 millones ó 41% se utilizarán para compensación y beneficios a empleados municipales, \$26.8 millones ó 26% para gastos estatutarios y \$33.7 millones ó 33% para otros gastos generales y servicios.

Gráfica 05



**ALCALDÍA DE LA CIUDAD**



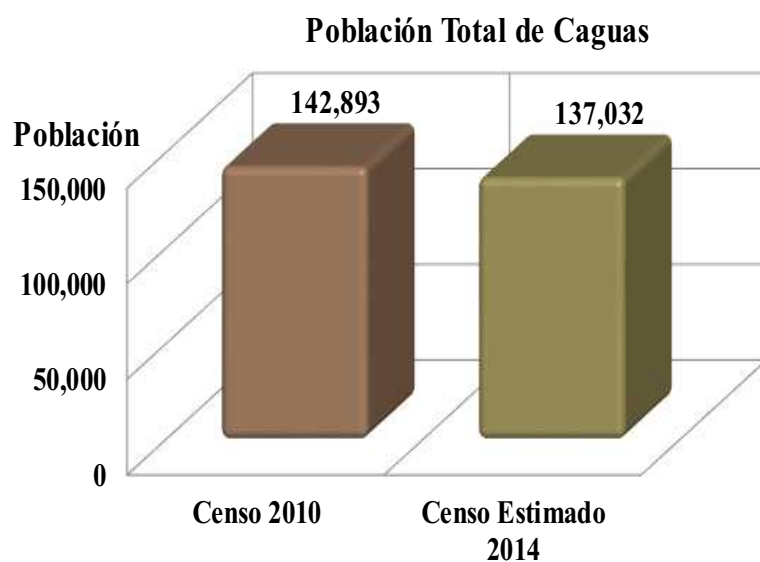


## CAGUAS EN GRÁFICAS

En esta sección se presentan datos demográficos e información estadística sobre las características de la población de Caguas. Además, se ilustra gráficamente cómo esas características han cambiado durante los pasados nueve años y cómo comparan con el resto del País. Las cifras que a continuación se presentan corresponden a los datos ofrecidos por el Negociado del Censo de los Estados Unidos a través del Censo 2010, Censo Estimado 2014 y la Encuesta sobre la Comunidad de Puerto Rico 2008-2012 y 2010-2014.

### POBLACIÓN

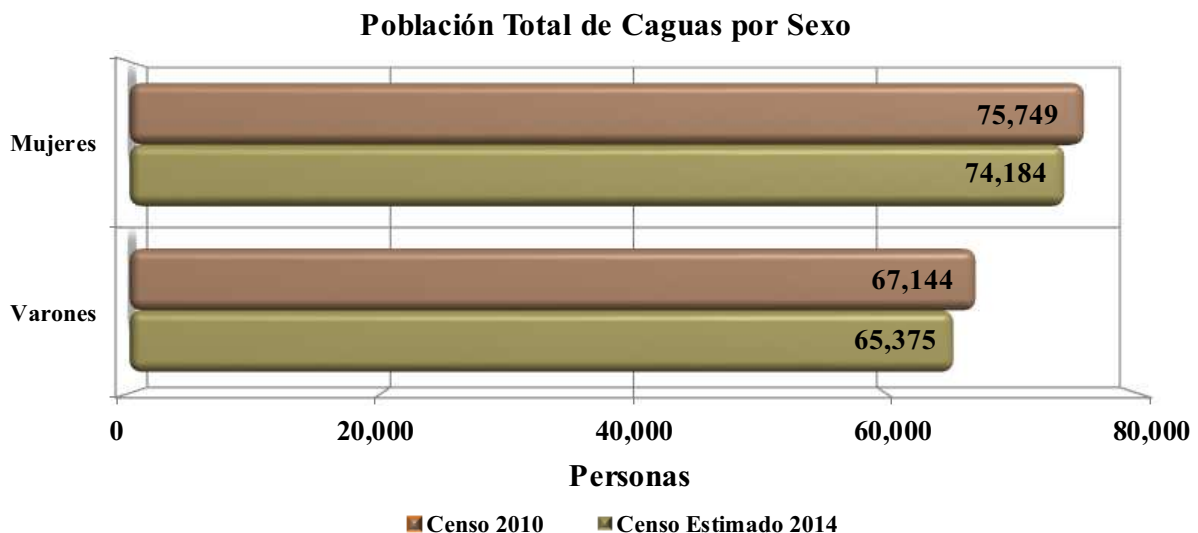
Gráfica 06



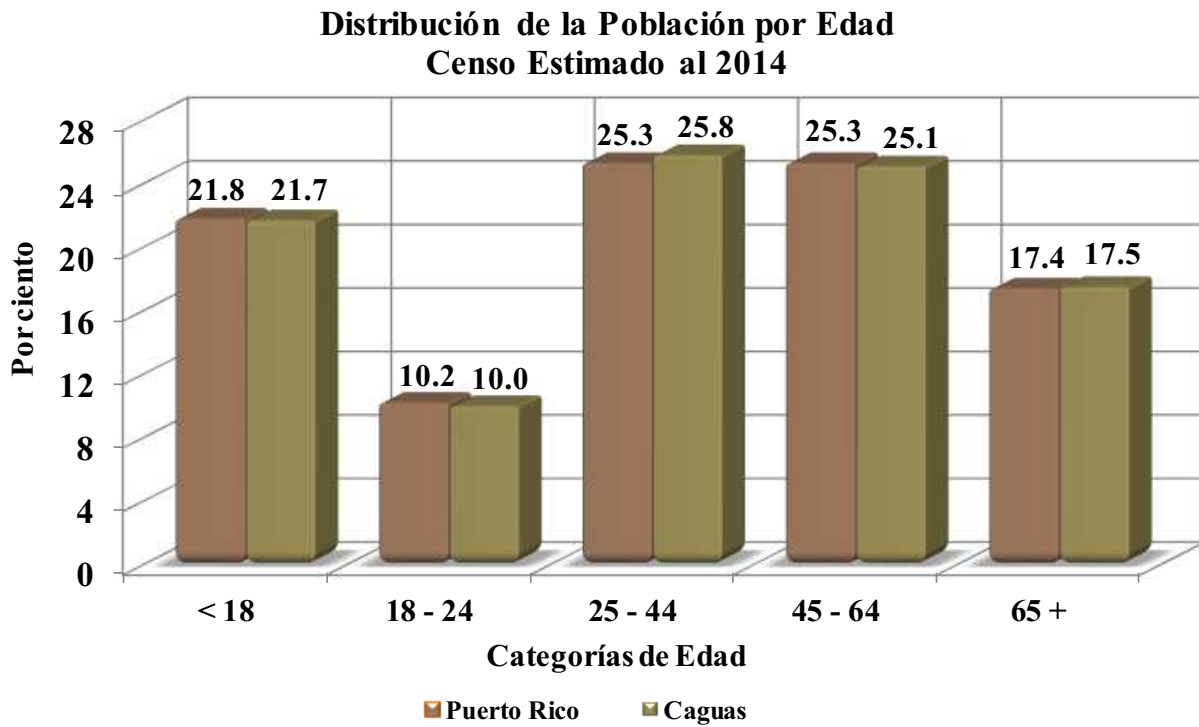
De acuerdo con el Censo Estimado 2014, la Ciudad de Caguas reflejó una población total de 137,032 habitantes. El Censo 2010 reportó una población de 142,893, lo que representa una disminución de 5,861 personas o un 4.0%.

Del total de la población, el Censo Estimado 2014 reflejó una distribución de 74,184 mujeres y 65,375 varones. El 21.7 % de la población eran menores de 18 años y el 17.5 % tenía 65 años o más de edad.

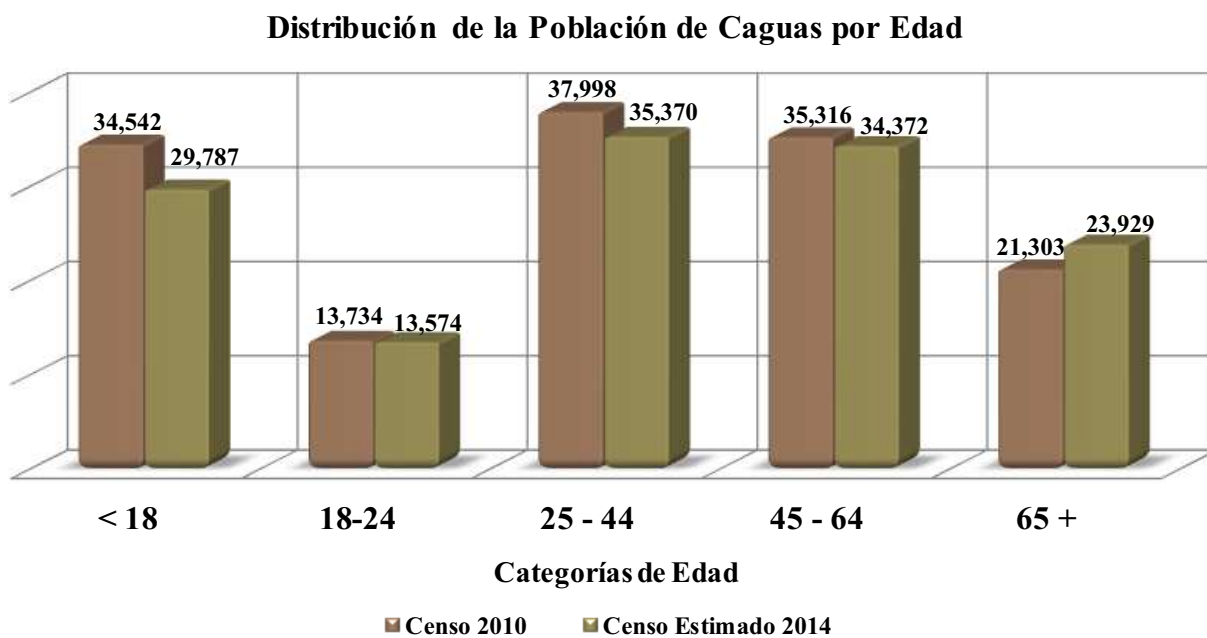
Gráfica 07



Gráfica 08



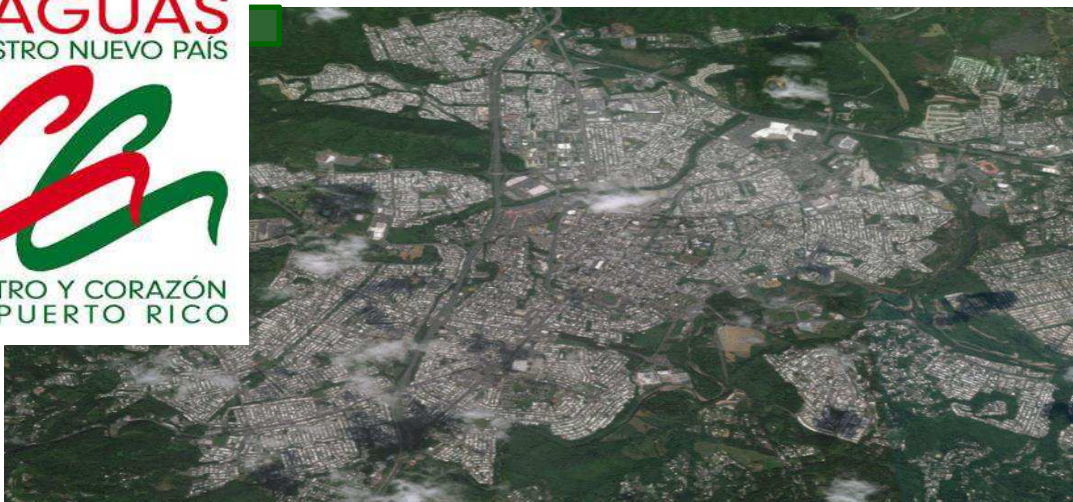
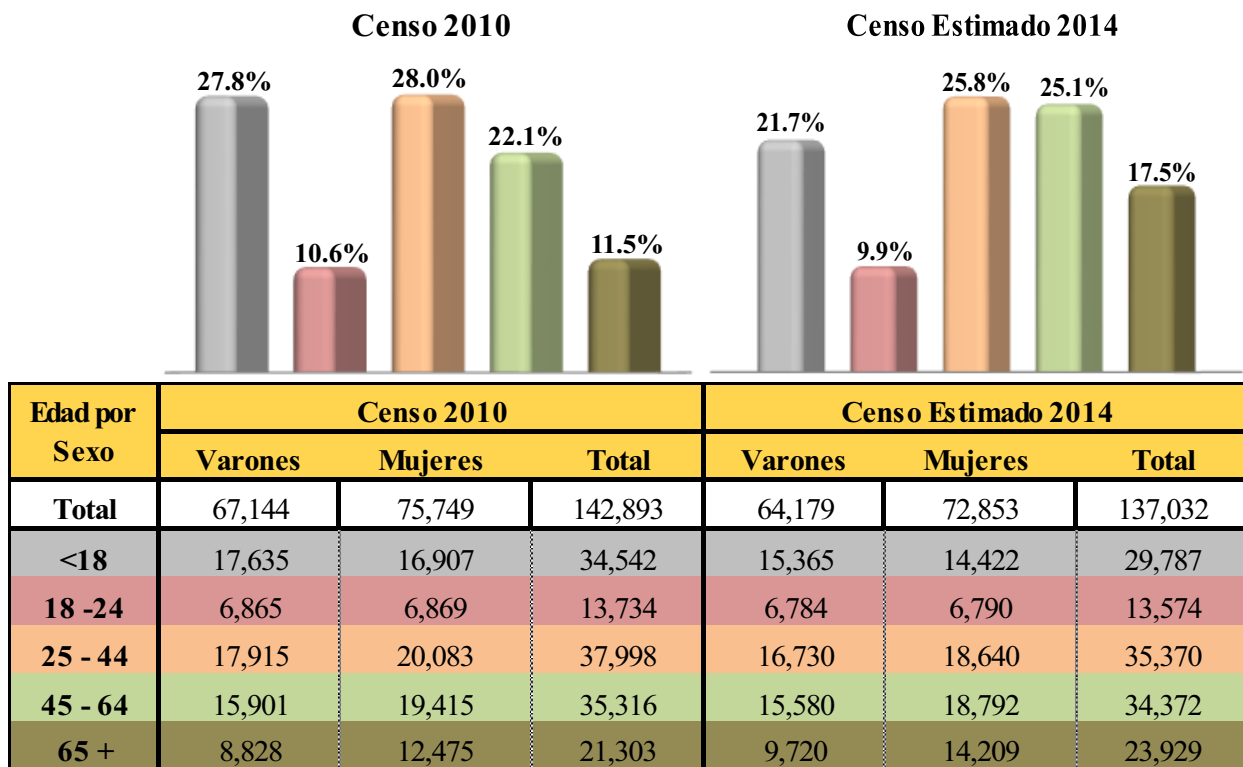
Gráfica 09



La población de Caguas es una que continua creciendo en los grupos de mayor edad y reduciendo en los grupos jóvenes. En el Censo 2010 las mujeres representan el 53.0% mientras que en el Censo Estimado 2014 representan el 53.2%. Entre los años 2010 y 2014 hubo una reducción de 13.8% en el grupo de menores de 18 años o menos, mientras que el grupo de 65 años o más aumentó en un 12.3%. Los grupos entre las edades de 25 a 64 años, etapa de mayor producción, decrecieron de ser el 51.3% en el 2010 al 50.9% en el 2014.

Gráfica 10

**Por Cientos por Amplios Grupos de Edad**

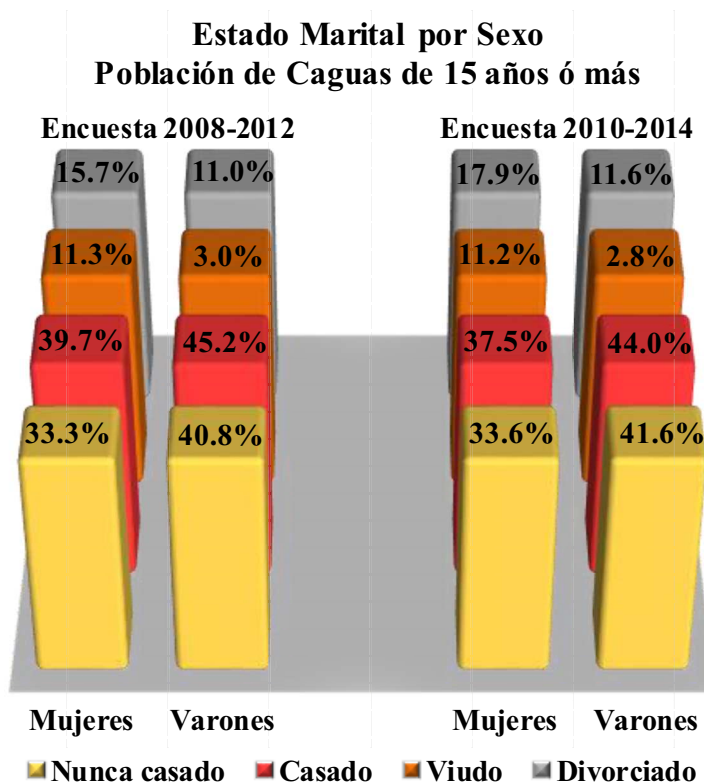


## HOGARES Y FAMILIAS

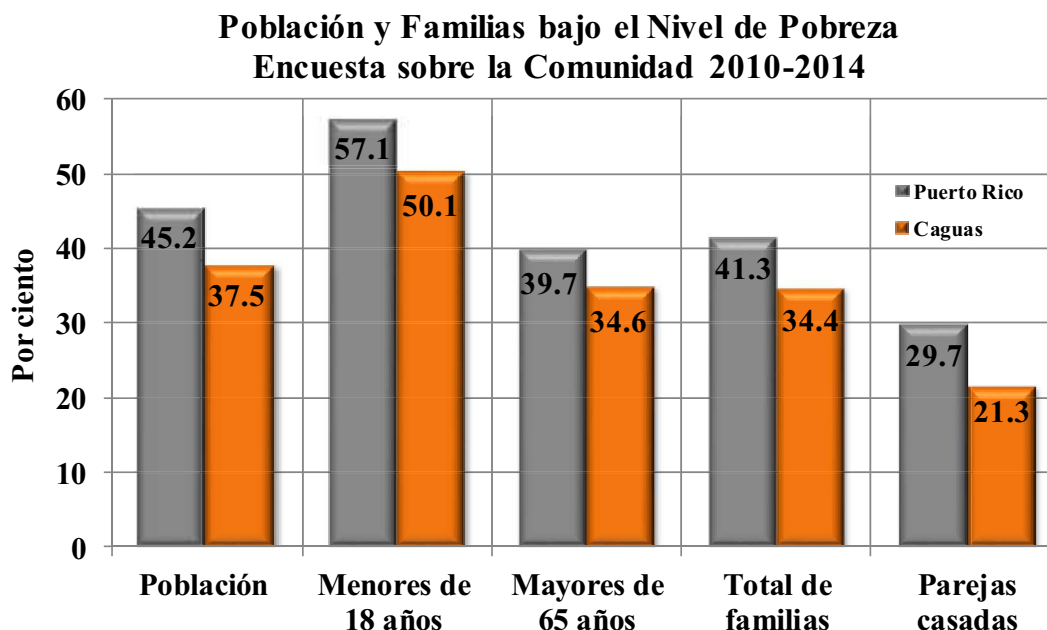
Durante este periodo la población de Caguas reflejó cambios con respecto a su estado marital. La Encuesta del Censo 2008-2012 reflejó que sobre el 42.5% de las personas de 15 años o más eran casadas, mientras que la Encuesta 2010-2014 reveló que los casados se redujeron al 40.8%. Esta situación es más pronunciada entre las mujeres, ya que el 29.1% son divorciadas o viudas, mientras que entre los hombres ese grupo representa el 14.4%.

La Encuesta 2010-2014 reveló las mismas tendencias en los niveles de pobreza en Caguas que en Puerto Rico. Los niveles de pobreza en parejas casadas están a razón de dos parejas tanto para Caguas como en Puerto Rico. En general para la población de Caguas tres de cada diez familias está bajo el nivel de pobreza, mientras que en Puerto Rico es a razón de cuatro de cada diez.

Gráfica 11



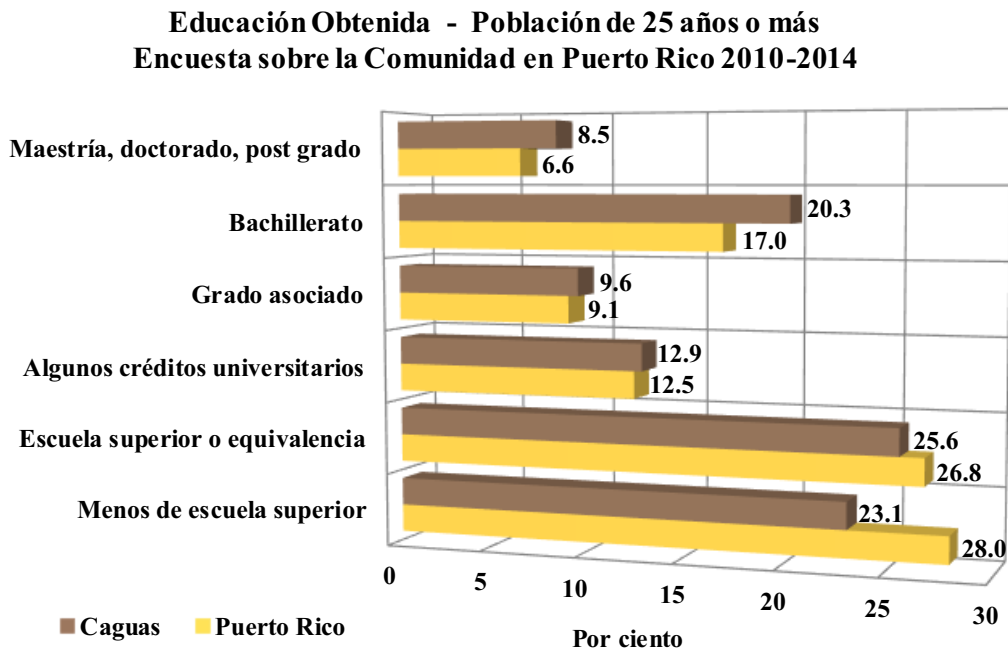
Gráfica 12



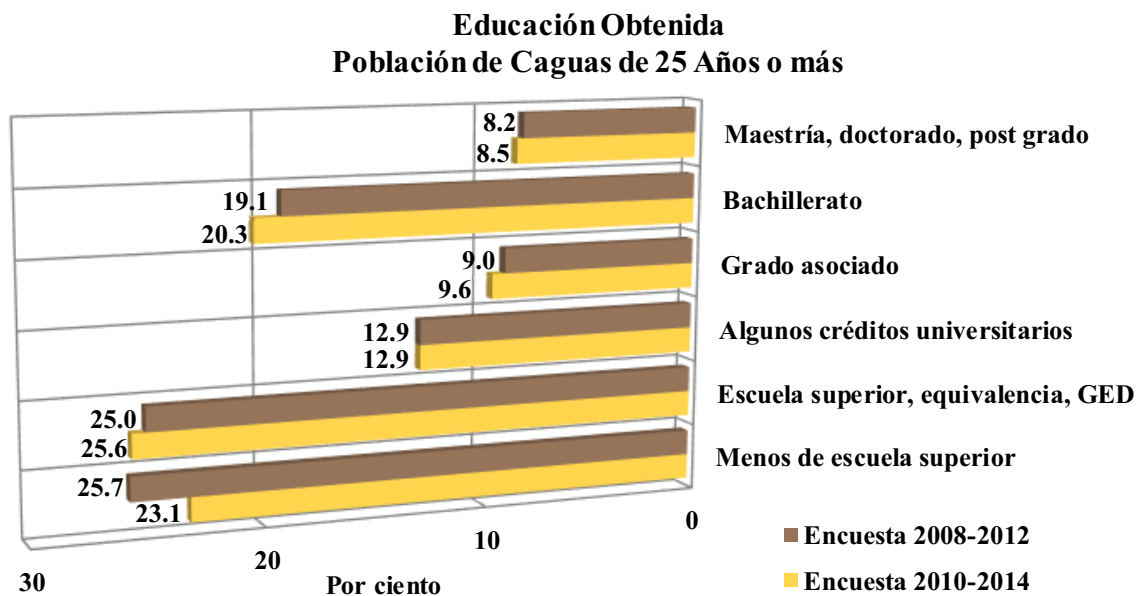
## EDUCACIÓN

La Encuesta 2010-2014 demostró que la población de Caguas de 25 años o más ha obtenido niveles más altos de educación que la población general de Puerto Rico. El 51.3% de la población de Caguas tiene algún crédito o estudios universitarios, mientras que esa relación en la población de Puerto Rico es de 45.2%. Al comparar la cantidad de profesionales de 25 años o más entre ambas encuestas en la ciudad de Caguas, se refleja que hubo un incremento de 2.10%.

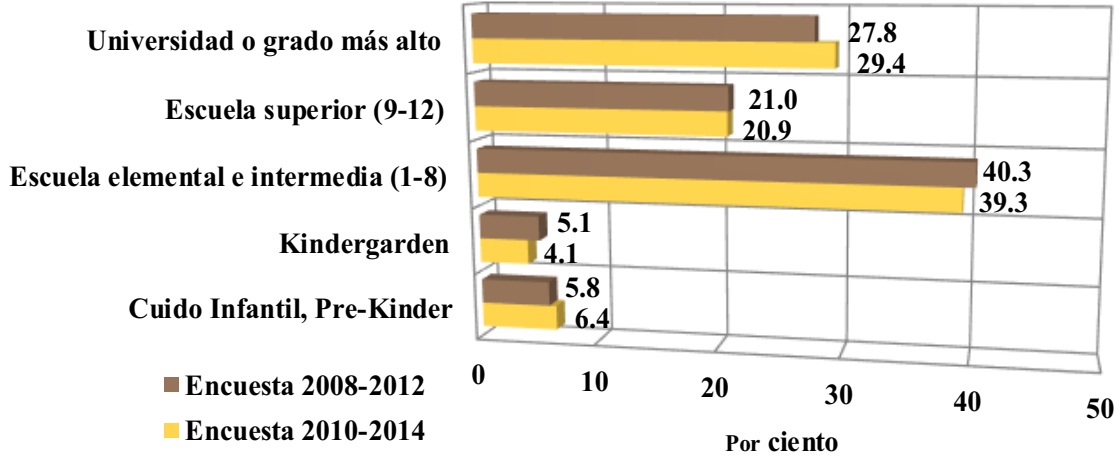
Gráfica 13



Gráfica 14



### Matrícula Escolar Población de Caguas de 3 años o más



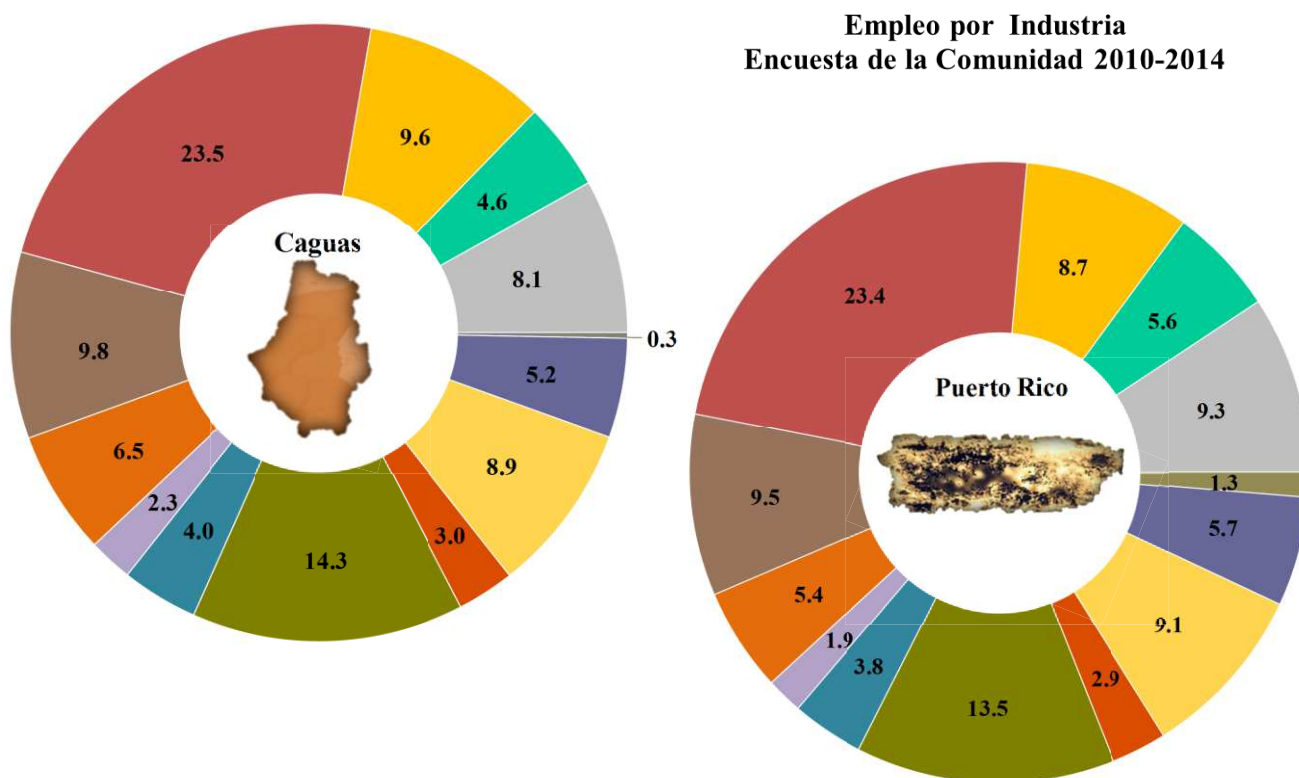
En términos de matrícula, la Encuesta 2010-2014 reveló que entre la población de tres años o más, el 10.5% estaba matriculado a nivel de programas preescolares; el 39.3% estaba en el nivel primario; el 20.9% en el nivel secundario; y el 29.4% en el nivel universitario.



## EMPLEO

Según la Encuesta 2010-2014, las principales industrias en Caguas fueron los servicios educativos, salud y asistencia social con un 23.5%; el comercio al detal con un 14.3%; los servicios profesionales, gerenciales y desperdicios sólidos con un 9.8%; los servicios de recreación, deportes, alojamientos y alimentos con un 9.6%; la manufactura con un 8.9% y la administración pública con un 8.1%.

Gráfica 16



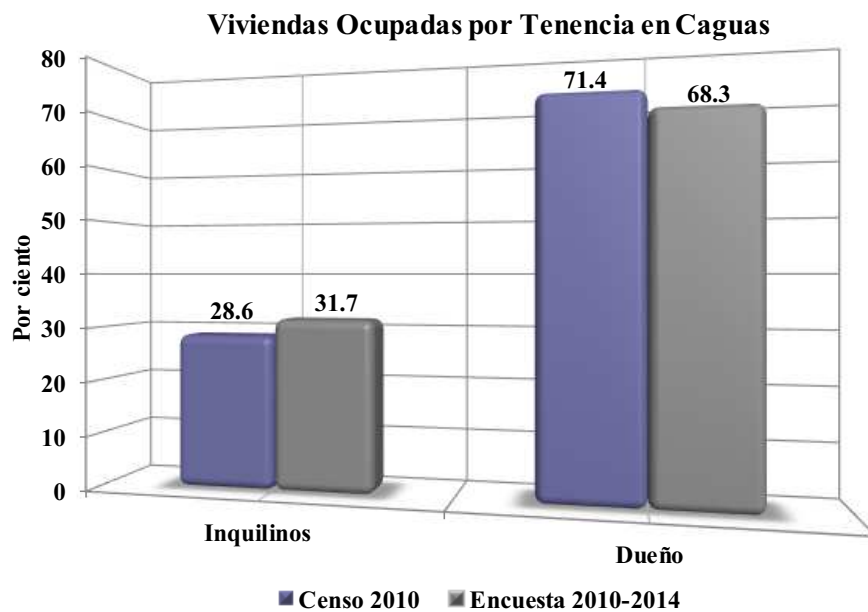
- Agricultura, Bosques, Pesca, Caza y Minería
- Construcción
- Manufactura
- Comercio al por Mayor
- Comercio al Detal
- Transportación y Almacenamiento
- Información
- Finanzas, Seguros, Bienes Raíces y Rentas
- Serv. Prof., Gerenciales y Desperdicios Sólidos
- Servicios Educativos, Salud y Asistencia Social
- Recreación, Deportes, Alojamiento y Alimentos
- Otros Servicios
- Administración Pública

## VIVIENDA

La Ciudad de Caguas cuenta con una variada composición de estructuras conforme a los cambios poblacionales que han surgido en estos últimos años. El crecimiento en varios grupos de edades en la población ha permitido tener disponible nuevas opciones de vivienda.

Según la Encuesta del Censo 2010-2014, siete de cada diez viviendas están ocupadas por sus dueños. Este es un nivel similar al encontrado para Puerto Rico. Sin embargo, los datos de la Encuesta reflejan un aumento en la cantidad del por ciento de inquilinos comparado con los datos del Censo 2010.

Gráfica 17

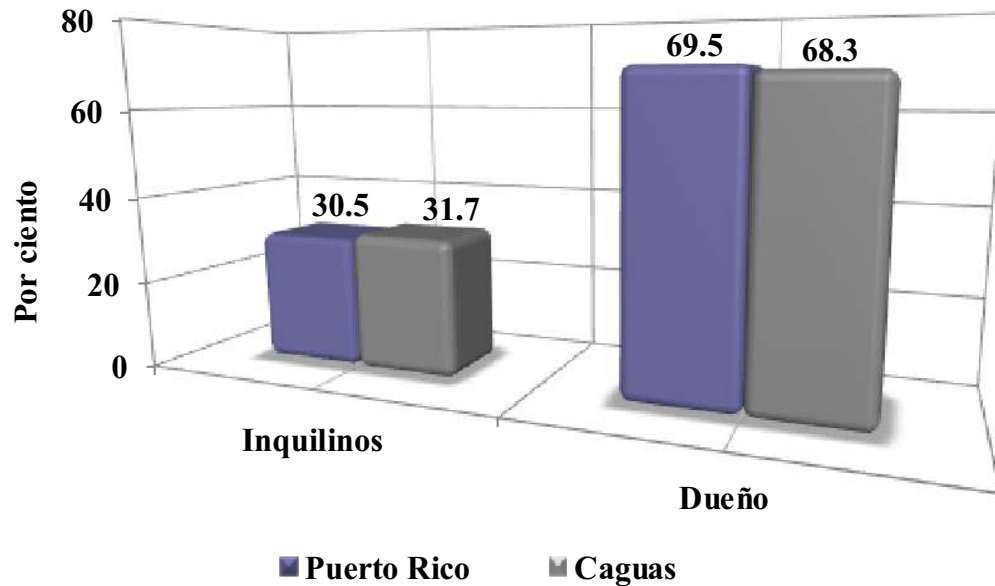


## Centro Urbano



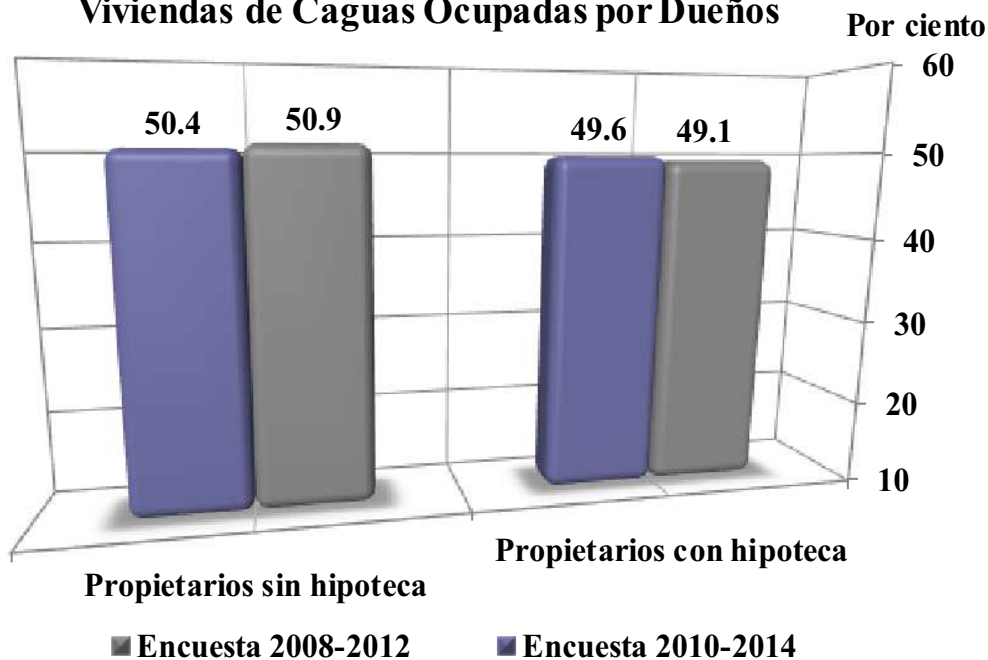


### Viviendas Ocupadas por Tenencia Encuesta 2010-2014

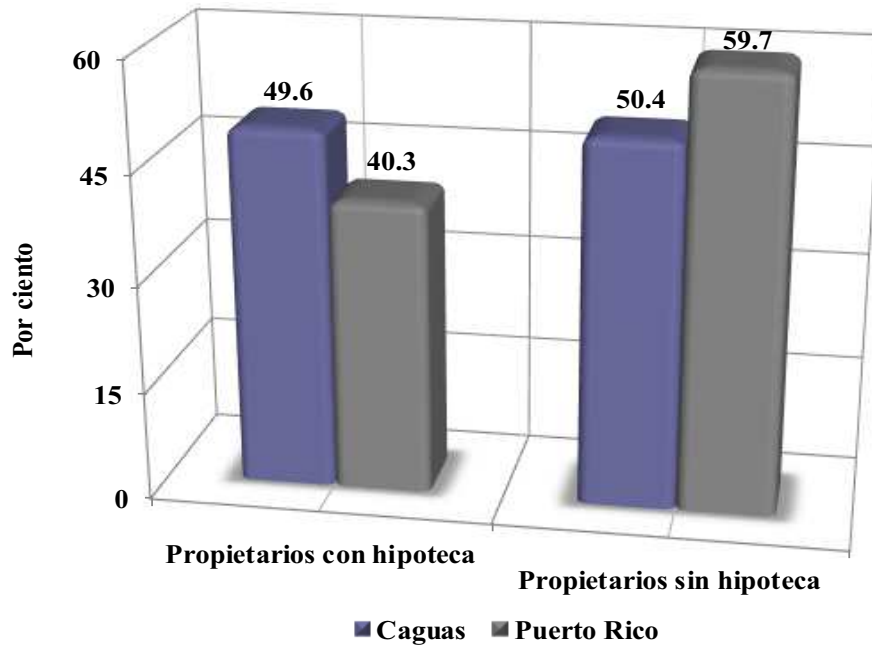


El renglón de propietarios con hipoteca en la gráfica 19, Viviendas de Caguas Ocupadas por Dueños, refleja un aumento entre los por cientos de la Encuesta del Censo 2008-2012 y 2010-2014. Este aumento es similar si lo comparan con los por cientos de Puerto Rico.

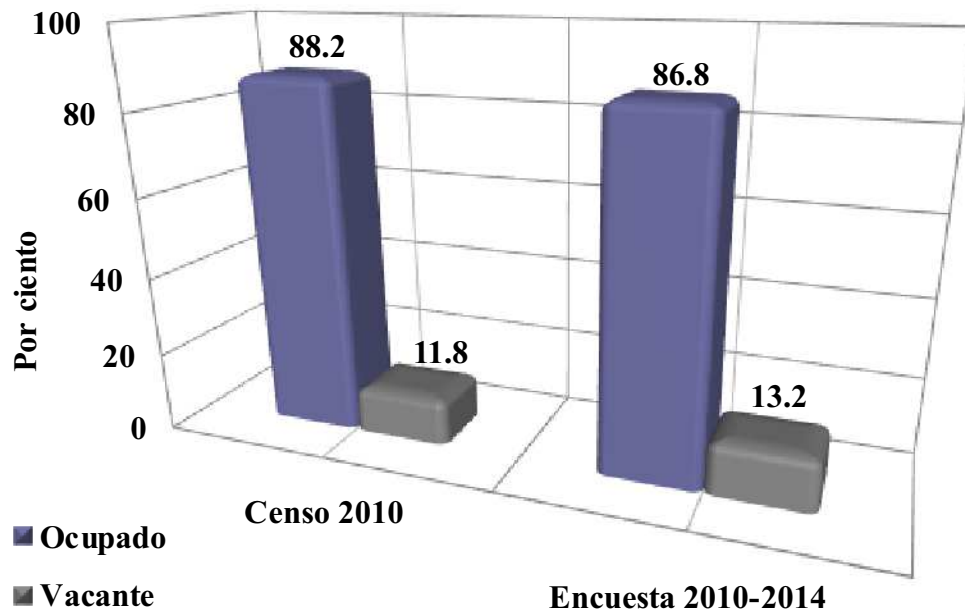
### Viviendas de Caguas Ocupadas por Dueños



**Viviendas Ocupadas por Dueño**  
**Encuesta sobre la Comunidad de Puerto Rico 2010-2014**



**Viviendas de Caguas por Ocupancia**

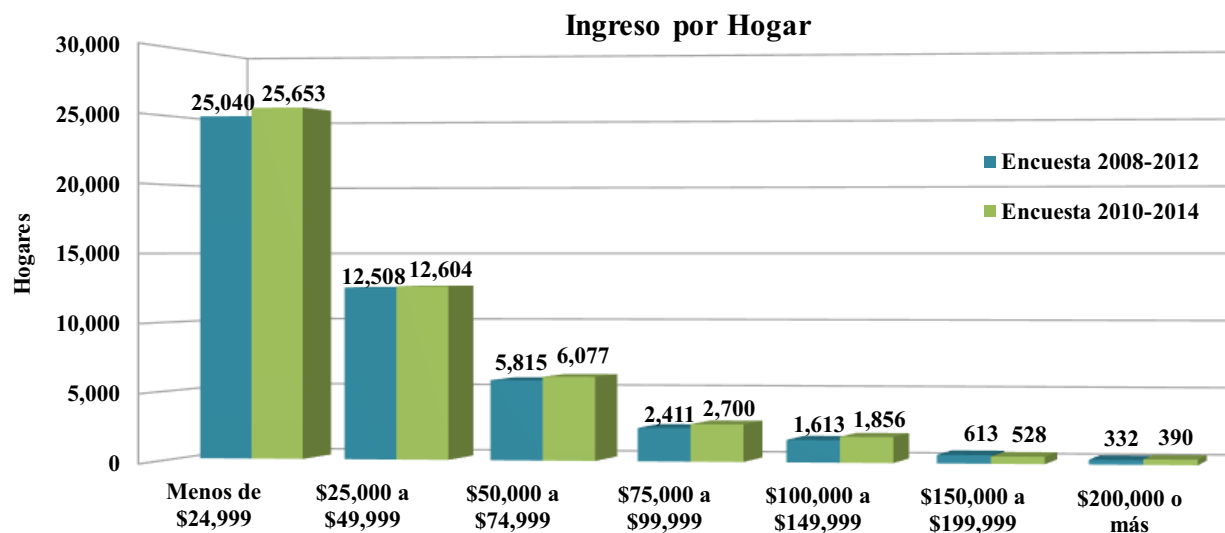


En la Ciudad de Caguas, según la Encuesta del Censo 2010-2014, un 86.8% de viviendas están ocupadas y un 13.2% de viviendas están vacantes.

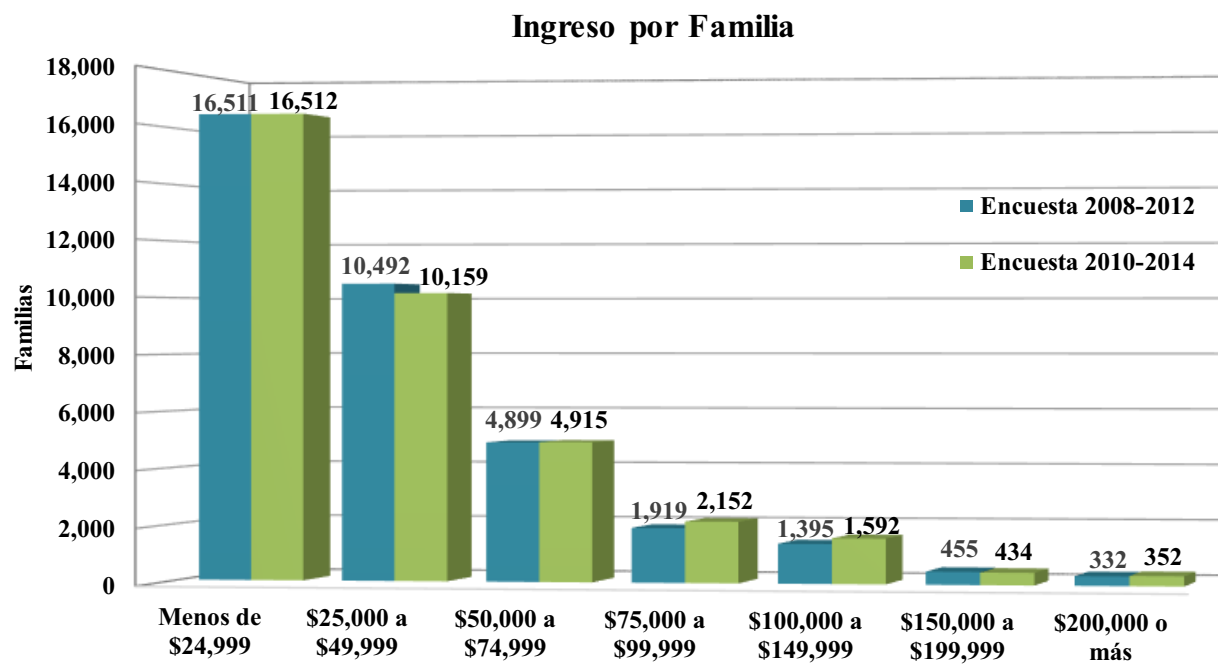
## INGRESO

Los hogares con ingresos superiores a los \$50,000 aumentaron de 10,784 a 11,551. Durante el periodo de la Encuesta 2008-2012 al periodo de la Encuesta 2010-2014 hubo un incremento de 0.90%. En ambos periodos, los hogares con ingresos de menos de \$25,000 lograron mantenerse en la misma cantidad.

Gráfica 22



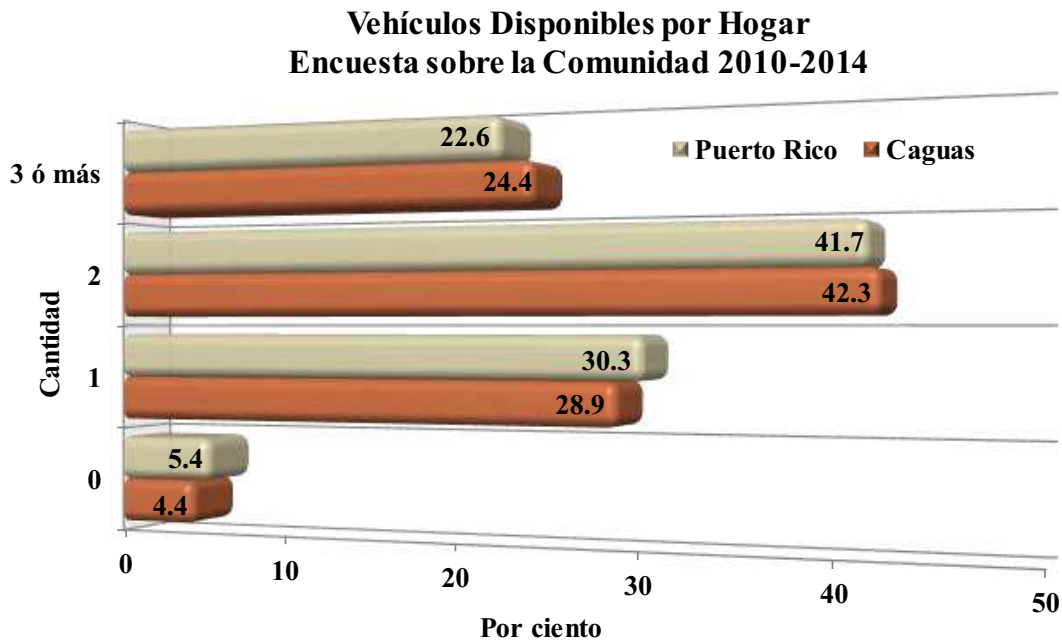
Gráfica 23



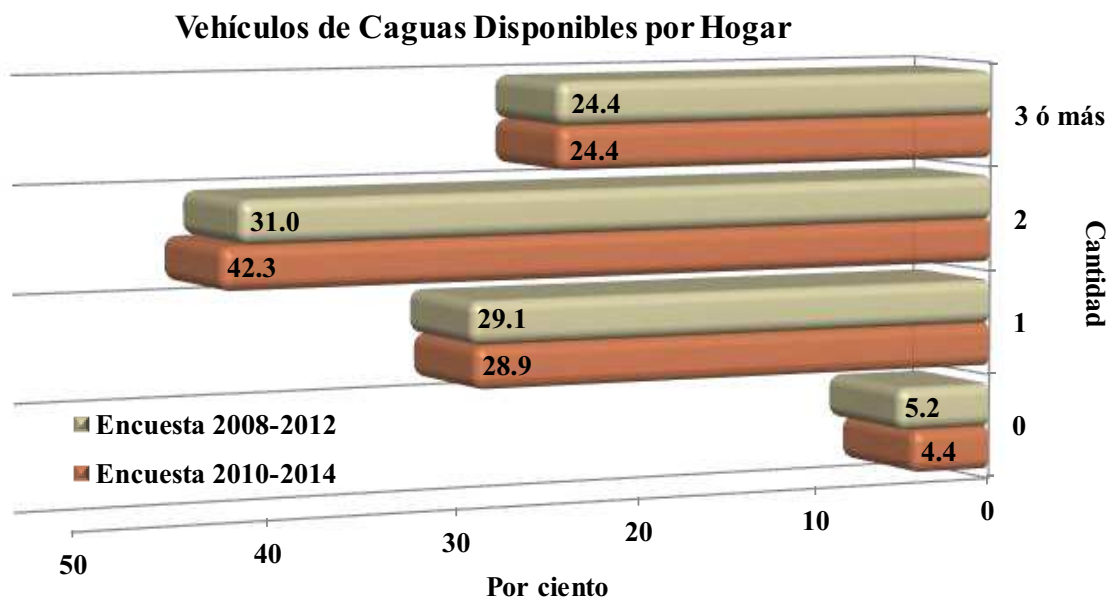
## TRANSPORTACIÓN

La Encuesta 2010-2014 reveló que el 4.4% de los hogares de Caguas no tenían acceso a un automóvil para su uso privado. Esta encuesta determinó que el 71.2% de los hogares de la Ciudad de Caguas tenían por lo menos uno o dos vehículos para su uso. Esto representa un aumento de 11.1% en comparación con la encuesta del 2008-2012.

Gráfica 24



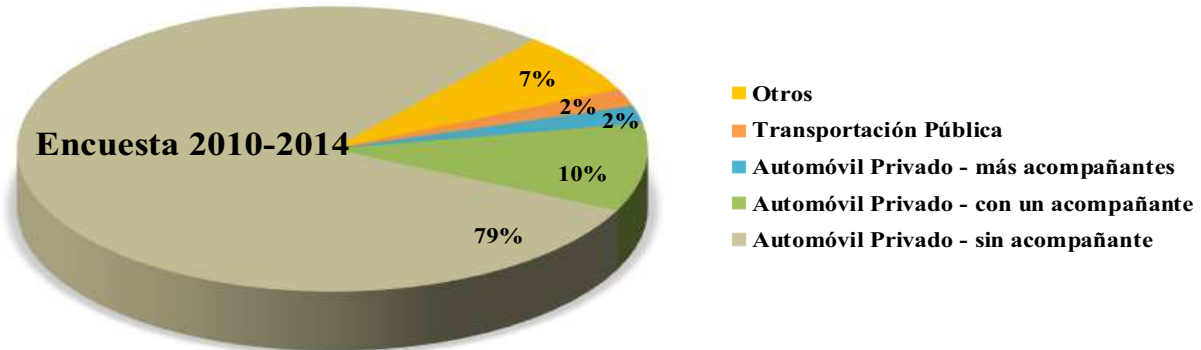
Gráfica 25



La Encuesta del 2010-2014 señaló que el 79% el medio de transportación que más utilizan los residentes de Caguas para ir a sus trabajos son sus automóviles privados, viajando sin acompañantes. El 10% viaja en su automóvil privado con al menos un acompañante. Esto significa que el 89% de los residentes de Caguas dependen del automóvil privado para ir a sus trabajos.

Gráfica 26

**Medios de Transportación al Trabajo Residentes de Caguas**



# MAPA POR BARRIOS



## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

La integridad financiera de nuestra Ciudad de Caguas es de suma importancia. Por ello, discutir, escribir y adoptar políticas y procedimientos constituye un elemento clave para mantener dicha integridad. En Caguas hemos adoptado diversas políticas financieras y presupuestarias mediante ordenanzas, resoluciones, órdenes ejecutivas, estados financieros y manuales de procedimientos. Sin embargo, los principales procedimientos fiscales del Municipio están basados en la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos, y el Reglamento para la Administración de los Municipios de Puerto Rico, promulgado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

El adoptar guías de presupuesto y políticas financieras y presupuestarias por escrito tiene muchas ventajas, tales como ayudar al (la) Alcalde (sa), su Gabinete y a la Legislatura Municipal en la administración de la Ciudad, ahorrar tiempo y recursos en la discusión de asuntos financieros, aumentar la confianza del pueblo y proveer continuidad en los procedimientos. Además, tiene como propósito asegurar que los recursos financieros estén disponibles para atender las necesidades presentes y futuras de la Ciudad de Caguas. Aunque estas políticas deben ser revisadas periódicamente, proveen la base fundamental y el marco conceptual para muchos de los asuntos y decisiones que enfrenta la Ciudad. También, promueven la estabilidad, eficiencia y efectividad de nuestra Administración Municipal.

## **PROCESO PRESUPUESTARIO**

El proceso presupuestario del Municipio Autónomo de Caguas está basado en un Plan Estratégico con metas, objetivos, planes, proyectos y servicios claramente definidos. A través del mismo, se distribuyen los recursos de forma estructurada para asegurar la calidad, costo eficiencia, efectividad y la satisfacción de la ciudadanía.

El proceso presupuestario es uno cíclico y gira alrededor de las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control. Dicho proceso forma parte de los componentes esenciales que persiguen transformar el programa de gobierno municipal en logros y resultados.

## **PROGRAMACIÓN**

En la fase de Programación, el Plan Estratégico Municipal constituye un instrumento orientador y vital. Se analizan las estrategias, programas e indicadores de medición y desempeño que apoyarán a todos los objetivos estratégicos, los cuales sirven como mecanismo primario para evaluar el progreso hacia el logro de las metas a corto plazo que se elaboran cada año fiscal.

En esta fase se enlazan las metas y objetivos del Municipio con los programas de cada departamento u oficina que desarrolla las acciones y estrategias conducentes al cumplimiento con el Plan Estratégico. Este enlace articula los objetivos institucionales con los recursos humanos y económicos que invertiremos para el beneficio y bienestar de los ciudadanos.

## FORMULACIÓN

Esta fase comienza con la preparación de las guías del proceso de petición presupuestaria por parte de la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio. Estas guías se distribuyen a todos los directivos de oficinas y departamentos del Municipio de manera que cada uno pueda ejercer su responsabilidad dentro de cada etapa del proceso, según corresponda. Las mismas proveen instrucciones específicas de cómo preparar las peticiones de presupuesto, así como el Calendario o Plan de Trabajo con las fechas límites definidas para completar cada actividad o tarea.

A los efectos de estimar los recursos para confeccionar y balancear el presupuesto, se utilizan los cálculos y estimados que provee el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), el (la) Secretario(a) de Hacienda y las corporaciones públicas que, por disposición de ley, están obligadas a efectuar aportaciones y/o compensaciones a los gobiernos municipales. De igual forma se utilizará, para aquellos ingresos que forman parte de los poderes contributivos del Municipio, los ingresos certificados en el informe más reciente de auditoría externa o “Single Audit”. Los estimados de ingresos se clasifican por fondos y fuentes de ingreso, siguiendo el esquema de cuentas uniforme establecido por la OCAM.

Los estimados de ingresos por concepto de la Contribución sobre la Propiedad, Fondo de Equiparación y Lotería son los que informa el (la) Director(a) Ejecutivo del CRIM. Los ingresos a recibirse como compensaciones o aportaciones del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, compensaciones en lugar de impuestos pagados por las corporaciones públicas, aportaciones para fideicomisos, aportaciones federales, bono navideño, y cualesquiera otra aportación, son los que informa el (la) Secretario(a) de Hacienda, las corporaciones públicas o la agencia que administre la distribución de tales fondos.

Por otra parte, los estimados que comprenden los ingresos locales están basados en la experiencia de cobros de años anteriores. Para aquellos conceptos de ingresos menos recurrentes, además de la base antes señalada, el Municipio analiza otros factores tales como tendencias o proyecciones económicas y estimados departamentales de ingresos provenientes de servicios rendidos, de manera que se obtenga una cifra confiable a incluirse en el presupuesto. Dichos cálculos son examinados por la OCAM.

Los ingresos por concepto de Patentes y el Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU) también incluyen intereses y recargos por demoras asociados a dichos impuestos. En el caso de las patentes, la cantidad que se incluye en el presupuesto es el monto total de las patentes impuestas menos un cinco por ciento (5%) tomado como reserva por recursos incobrables. En estas partidas no se podrá utilizar el mecanismo de estimado de ingreso y tendrán que ser confeccionadas a base de los ingresos certificados en los informes de auditorías externas o “Single Audit”.

Las aportaciones provenientes del gobierno federal que se consideran para efectos de presupuesto, son aquellas cantidades que han sido aprobadas y certificadas o que han sido solicitadas y están en espera de su aprobación. Las aportaciones legislativas son aquellas resoluciones aprobadas por la Asamblea Legislativa con un fin específico.



De otro lado, las distintas unidades administrativas municipales preparan un programa de trabajo y el cálculo de los estimados de gastos para el año presupuestado. Es mandatorio que incluyan en sus peticiones presupuestarias asignaciones con crédito suficiente para los siguientes fines y en el orden de prioridad que a continuación se dispone: (a) intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal; (b) otros gastos y obligaciones estatutarias; (c) el pago de las sentencias de los tribunales de justicia; (d) la cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior (si aplica); (e) los gastos a que esté legalmente obligado el Municipio por contratos ya celebrados; (f) otros gastos u obligaciones requeridos por Ley; (g) otros gastos de funcionamiento y (h) la contratación de artistas de música autóctona puertorriqueña, según la Ley Núm. 223-2004, según enmendada. La Legislatura Municipal puede enmendar el proyecto de resolución del presupuesto general del Municipio para incorporar nuevas cuentas o disminuir o eliminar asignaciones de cuentas. Sin embargo, las asignaciones para cubrir las cuentas indicadas en los puntos (a) al (e), no pueden reducirse ni eliminarse, pero pueden ser enmendadas para aumentarlas.

Del Municipio reflejar un superávit en el presupuesto actual, deberá utilizar los sobrantes para amortizar la deuda y que por excepción podrá establecer un Fondo de Emergencia al que podrá ingresar hasta un treinta por ciento (30%) de los sobrantes que solo podrá ser utilizado cuando exista una declaración de emergencia. De no tener un déficit acumulado, podrá ser utilizado para nutrir un Fondo de Emergencia del sobrante del superávit del presupuesto actual.

Una vez las oficinas y departamentos entregan sus peticiones presupuestarias, la OGP comienza su proceso de evaluación, tomando en consideración los ingresos certificados en el “Single Audit” por el Departamento de Finanzas, los compromisos del (la) Alcalde (sa), el plan de trabajo municipal, la misión y los servicios que se ofrecen y las necesidades de los ciudadanos. Dicho proceso de evaluación resulta en unas recomendaciones de asignación de recursos y ajustes, las cuales se discuten con los directores, Comité Ejecutivo y el (la) Alcalde (sa) para su aprobación. Posteriormente se prepara el Documento de Presupuesto General del Municipio junto con el Proyecto de Resolución de Presupuesto y el (la) Alcalde (sa) presenta el mismo ante la consideración de Legislatura Municipal no más tarde del 31 de mayo de cada año.

## **APROBACIÓN**

El proceso de aprobación del Presupuesto comienza con la celebración de vistas presupuestarias ante la Comisión de Asuntos Fiscales y Desarrollo Económico de la Legislatura Municipal. A éstas acuden los directores de las oficinas y departamentos municipales a defender y exponer el presupuesto recomendado por el (la) Ejecutivo (a) para cada dependencia.

Una vez culmina el proceso de vistas presupuestarias, la Legislatura Municipal considera en pleno el proyecto de resolución del presupuesto general durante una sesión ordinaria, lo aprueba y lo somete al (la) Alcalde (sa) no más tarde del 13 de junio de cada año fiscal. Dentro de los seis (6) días siguientes a la fecha en que se le presente el proyecto de resolución del presupuesto aprobado por la Legislatura, el (la) Alcalde (sa) le imparte su firma o lo devuelve sin firmar dentro del mismo término, haciendo constar sus objeciones y recomendaciones. Si el (la) Alcalde (sa) no firma, ni devuelve dicho proyecto de resolución dentro del término antes

dispuesto, se entiende que el mismo ha sido firmado y aprobado por éste y la resolución del presupuesto general del Municipio es efectiva para todos los fines a la fecha de expiración de dicho término.

Si el (la) Alcalde (sa) devuelve a la Legislatura el proyecto de resolución del presupuesto con sus objeciones y recomendaciones, el (la) Presidente de ésta, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del mismo, debe convocar a una sesión extraordinaria, que no podrá durar más de tres (3) días consecutivos, para considerar únicamente las recomendaciones u objeciones del(a) Alcalde (sa). La Legislatura puede enmendar el proyecto de resolución adoptando todas o parte de las recomendaciones del(a) Alcalde (sa) con el voto afirmativo de la mayoría del número total de sus miembros.

El proyecto de resolución de presupuesto, enmendado y aprobado, se presenta nuevamente al (la) Alcalde (sa), quien tiene un término de tres (3) días para firmarlo y aprobarlo. Si el (la) Alcalde(sa) no lo firma y aprueba dentro de ese término de tres (3) días, se entiende que el proyecto de resolución de presupuesto, según enmendado, ha sido firmado y aprobado por éste y entrará en vigor a la fecha de expiración de dicho término, como si el (la) Alcalde(sa) lo hubiese aprobado.

La Legislatura puede aprobar el proyecto de resolución del presupuesto municipal por sobre las objeciones y recomendaciones del(a) Alcalde (sa), con el voto afirmativo de no menos de dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros de la Legislatura. El presupuesto así aprobado entrará en vigor y regirá para el año económico siguiente. Cuando la Legislatura no tome decisión sobre las objeciones y recomendaciones del (la) Alcalde(sa) al proyecto de resolución del presupuesto general de gastos aprobado por ésta, o cuando las tome y el (la) Alcalde(sa) no concurra con ellas, el proyecto de resolución de referencia queda aprobado y el crédito de las cuentas sobre las cuales la Legislatura no tomó decisión, así como el de aquellas aprobadas por la Legislatura y no aceptadas por el (la) Alcalde(sa), son llevadas a una cuenta de reserva. La distribución de esta reserva sólo podrá efectuarse mediante resolución al efecto, debidamente aprobada por la Legislatura Municipal.

Por otra parte, cuando la Legislatura no se reúna en la fecha establecida para considerar y aprobar el proyecto de resolución de presupuesto general que presente el (la) Alcalde (sa), o cuando habiéndose reunido no lo apruebe en el término de la sesión ordinaria, el presupuesto presentado por el (la) Alcalde (sa) regirá para el año fiscal siguiente. Asimismo, cuando el (la) Alcalde(sa) no presente a la Legislatura, a la fecha indicada en Ley, el proyecto de resolución del presupuesto general del Municipio, ésta podrá preparar y aprobar un proyecto de presupuesto de su propia iniciativa, el cual será efectivo como si lo hubiera aprobado y firmado el (la) Alcalde(sa). En este caso, si la Legislatura no prepara y aprueba un Presupuesto de su propia iniciativa, regirá el presupuesto original aprobado para el año económico anterior.

Una vez aprobada la Resolución de Presupuesto General del Municipio, el (la) Secretario(a) de la Legislatura distribuye la misma a los funcionarios municipales concernidos y a la OCAM, junto con los documentos suplementarios que sirvieron de base para la determinación de las asignaciones y los estimados de ingresos locales a recibirse durante el año económico correspondiente. La resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del Municipio, incluyendo los documentos suplementarios, constituyen un documento público sujeto a la inspección por cualquier persona interesada.

## EJECUCIÓN

Una vez se aprueba el presupuesto y comienza el nuevo año fiscal, se establecen las cuentas presupuestarias para registrar las rentas estimadas y las asignaciones en las cuentas del fondo correspondiente. Se trasladan a los libros del control presupuestario las cantidades asignadas a cada cuenta, según el presupuesto de gastos ordinarios, así como las asignaciones para programas especiales y federales. Se trasladan también los saldos libres y obligados que hayan quedado al 30 de junio de las asignaciones sin año fiscal determinado.

Durante el transcurso del año se va reflejando en estos libros las obligaciones, desembolsos y saldos disponibles de las asignaciones por fondos. Las asignaciones para las cuales no se preparen detalles por cuentas se llevarán a los libros en forma global. Las asignaciones especiales para mejoras capitales y las asignaciones para propósitos específicos se llevarán a los libros únicamente cuando los fondos correspondientes estén disponibles al Municipio. Aquellas asignaciones especiales autorizadas por la Asamblea Legislativa son depositadas en una cuenta bancaria especial, separada de cualquier cuenta del Municipio. Anualmente, al cierre del año fiscal, se presenta a la Asamblea Legislativa un informe del sobrante de esta cuenta, incluyendo los desembolsos realizados y los intereses generados por la misma. Los intereses devengados en esta cuenta son ingresados a la cuenta corriente del Municipio.

Los fondos de empresas municipales y los fondos de servicios interdepartamentales están exentos del control de cuentas presupuestarias, de no contar con asignaciones presupuestarias. No obstante, deberán registrarse las cuentas necesarias para determinar los ingresos, desembolsos y el estado de situación según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El (La) Alcalde (sa) administra el presupuesto general de gastos de la Rama Ejecutiva, incluyendo la autorización de transferencias de crédito entre cuentas de ese presupuesto. La aprobación de tales transferencias se hace mediante órdenes ejecutivas del (la) Alcalde (sa), de las cuales se remite copia a la Legislatura Municipal dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su firma. Las transferencias de crédito de la asignación presupuestaria para el pago de salarios y beneficios marginales a otras cuentas requieren la aprobación de la Legislatura Municipal. Igualmente, los fondos en Cuentas de Reserva creadas en la Resolución del Presupuesto General de Gastos, sólo pueden ser distribuidos mediante resolución al efecto, debidamente aprobada por la Legislatura Municipal. Por otra parte, la Legislatura Municipal administra el presupuesto general de gastos de la Rama Legislativa. Además, autoriza transferencias de crédito entre cuentas de dicho presupuesto general de gastos mediante resoluciones al efecto.

Toda transferencia de fondos entre cuentas se sustenta con los siguientes documentos: orden ejecutiva o resolución, según aplique, certificación de sobrante, acuse de recibo de la copia de la orden ejecutiva enviada a la Legislatura Municipal y certificación de sobrante emitida. En esta última se detalla: el total de fondos asignados originalmente a cada cuenta afectada; las obligaciones giradas contra dichas cuentas; el total de desembolsos realizados con cargo a dichas cuentas y el monto no obligado disponible para ser transferido. Antes de recomendarse o llevarse a los libros alguna transferencia de crédito entre cuentas de cualquier presupuesto, sea

éste ordinario, de subsidio, de empréstito o de cualesquiera otros fondos especiales, se confirma que el crédito a transferirse está disponible. A tales efectos, se deduce de dicho crédito el importe de las órdenes o contratos autorizados y que estén pendientes de pago aunque no se hayan prestado los servicios o suplido los materiales.

Los créditos para cubrir obligaciones estatutarias del Municipio y para cubrir otras obligaciones, tales como contratos por servicios continuos, de energía eléctrica, rentas, teléfonos y las cuotas, aportaciones y primas para la protección contra pérdidas financieras, no son transferidos excepto cuando se determina y se certifica un sobrante. Las asignaciones para el pago de la deuda pública y sus intereses son intransferibles, a menos que se trate de algún sobrante liquidado después de cubierta totalmente la obligación.

El (La) Secretario(a) de la Legislatura es responsable de enviar a la OCAM copia certificada de las ordenanzas o resoluciones de transferencia de fondos de la asignación presupuestaria de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa Municipal, según sea el caso, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación.

A propuesta del (la) Alcalde (sa), la Legislatura puede autorizar reajustes en el presupuesto general de gastos del Municipio, para aumentar los fondos en las cuentas existentes o crear nuevas cuentas de gastos. Ello cuando existan sobrantes que resulten como saldos en caja al 30 de junio de cada año, después de cerrado el presupuesto y de haberse cubierto las deudas con cargo a dichos sobrantes. También se puede reajustar el presupuesto con los ingresos de años anteriores cobrados después del 1ro. de julio, que resulten como sobrantes disponibles, así como con ingresos provenientes del arrendamiento de lugares o instalaciones públicas para la celebración de fiestas patronales y con el mayor producto neto en las cuentas de ingresos locales, que hayan tenido aumento sobre los estimados de las mismas durante cualquier año fiscal. El Secretario de la Legislatura envía a la OCAM copia certificada de las ordenanzas o resoluciones autorizando reajustes de presupuesto, no más tarde de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su aprobación.

## **DISPOSICIONES ESPECIALES AÑO ELECCIONARIO**

El Artículo 8.009 de la Ley de Municipios Autónomos, especifica que durante el período comprendido entre el 1ro de julio de cada año en que se celebran elecciones generales y la fecha de la toma de posesión de los nuevos funcionarios electos, el Municipio no podrá incurrir en obligaciones o gastos que excedan del cincuenta por ciento (50%) del presupuesto aprobado para el año fiscal. A tal fin, el (la) Director (a) de Finanzas se abstendrá de registrar o certificar orden alguna que exceda del límite establecido en esta sección.

Esta limitación no se aplicará para: los intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal; otros gastos y obligaciones estatutarias; el pago de las sentencias de los tribunales de justicia; la cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior; los gastos a que esté legalmente obligado el Municipio por contratos ya celebrados; las mejoras permanentes y a la compra y reparación de equipo. Esto incluye, además, la celebración de las fiestas patronales o días festivos, cuando se haya provisto una cuenta separada para su

celebración en la resolución del presupuesto general de gastos, y las retenciones que haga el Centro en cobro de deudas estatutarias o contractuales contraídas con el Gobierno Central.

La Legislatura no autorizará al Municipio para que incurran en gastos y obligaciones en exceso del cincuenta por ciento (50%) de la asignación presupuestaria durante el término de tiempo antes indicado. Ésta podrá autorizar transferencias entre cuentas de los créditos no comprometidos del 1ro de julio al 31 de diciembre del año de elecciones. Las cuentas para atender necesidades y servicios básicos a la comunidad se podrán aumentar pero no reducirse para transferir a otras cuentas.

En el caso de las cuentas para el pago de nómina, la Legislatura sólo podrá autorizar el uso del cincuenta por ciento (50%) de los fondos o créditos disponibles en los puestos de personal regular o de confianza, no cubiertos durante el período de 1ro de julio al 31 de diciembre. Esto permitirá que a partir de enero se encuentren disponibles los fondos correspondientes a los puestos vacantes para nuevos nombramientos. El Municipio no podrá comprometerse en contratos de arrendamiento o de servicio, excepto en aquellos casos o situaciones en que se vean amenazados de interrupción o se interrumpan servicios esenciales a la comunidad.

No más tarde del 15 de octubre de cada año de elecciones generales, el (la) Alcalde (sa) entregará a la Comisión Local de Elecciones del precinto en que está ubicada la Casa Alcaldía, el detalle de todos los registros de contabilidad al 30 de septiembre de dicho año de elecciones. Estos documentos corresponden a: cuentas presupuestarias, cuentas de activos, pasivos, ingresos y gastos por fondos. Tal detalle incluirá los balances de cualesquiera libros o subsistemas que se consideren necesarios para garantizar la integridad de los datos a la referida fecha. La Comisión Local de Elecciones devolverá dicha información a la Legislatura dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de toma de posesión del (la) Alcalde (sa) electo. El custodio de estos documentos será la Junta de Inscripción Permanente, aplicando las normas y procedimientos establecidos para dicha información.

Esta disposición quedará sin efecto a partir de la fecha en que la Comisión Estatal de Elecciones emita certificación preliminar en la que se determine que un alcalde incumbente ha sido reelecto. No obstante, si la certificación preliminar arroja una diferencia entre dos candidatos al puesto de alcalde de cien (100) votos o menos, o de la mitad del uno (1) por ciento de los votos totales depositados en la urna, dando la posibilidad a que se emita una solicitud de recuento, o esté pendiente de alguna impugnación de la elección del incumbente, será necesario esperar a que la Comisión Estatal de Elecciones emita una certificación oficial de elección para poder dejar sin efecto las disposiciones de esta sección (o a la fecha de la toma de posesión del funcionario electo, lo que ocurra primero). (Enmendado en el 1992, Ley 84; 1995, Ley 36; 1997, Ley 68).

## **EVALUACIÓN Y CONTROL**

Al terminar cada año fiscal, se cierran en los libros municipales las asignaciones autorizadas para el año fiscal a que correspondan, con el fin de conocer y evaluar las operaciones municipales durante el referido año y determinar su situación financiera. Cada fondo especial de naturaleza no presupuestaria es liquidado separadamente y las asignaciones sin año fiscal determinado no están sujetas a cierre a la terminación del año fiscal.

El (La) Director(a) de Finanzas y/o el (la) Director(a) de Gerencia y Presupuesto, según corresponda, someten a la OCAM los informes financieros requeridos por Ley, los cuales revelan el resultado de las operaciones fiscales durante el año fiscal. Además, preparan y someten todos aquellos informes financieros que eventualmente les requieren la Asamblea Legislativa, la OCAM, o cualquier entidad gubernamental con la autoridad de ley o reglamento para requerir tales informes a los municipios.

El (La) Alcalde (sa), como primer ejecutivo del Municipio, y el (la) Presidente de la Legislatura Municipal, como jefe(a) administrativo(a) de ésta, son responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado para las Ramas Ejecutiva y Legislativa, según corresponda, y de todas las operaciones fiscales relacionadas con los mismos. La fiscalización de cada presupuesto incluye asegurarse de la legalidad y pureza de las operaciones fiscales y que se realicen dentro de las cantidades autorizadas.

La supervisión y fiscalización interna de las operaciones fiscales del Municipio se ejercen mediante las funciones y controles del Departamento de Finanzas y las intervenciones de las operaciones fiscales que realiza la Oficina de Auditoría Interna. La fiscalización externa la ejerce principalmente la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR), a tenor con lo dispuesto en la Sección 22 del Artículo M de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La OCPR realiza intervenciones cada dos (2) años en los municipios. Además, una firma de auditores externos, debidamente cualificada y contratada, realiza anualmente el examen de los estados financieros del Municipio y opina sobre la confiabilidad y corrección de los mismos y el cumplimiento con las disposiciones del “Single Audit Act” del 1984, Pub. L. 98-502, según enmendada. Los auditores externos también opinan sobre el cumplimiento con las recomendaciones de la OCPR y la corrección de las fallas señaladas en sus informes previos.

El (La) Director(a) de Finanzas y/o el (la) Director(a) de Gerencia y Presupuesto, según corresponde, realizan revisiones trimestrales de la distribución y gastos presupuestarios. Como parte de dicha revisión, presentan al Comité Ejecutivo Municipal y a la OCAM un informe de Ingresos Estimados y Actuales, así como el Informe de Presupuesto, Gastos y Obligaciones del Fondo General con sus hallazgos y observaciones.

Al finalizar cada año fiscal, el (la) Director(a) de Finanzas preparará y rendirá un informe general a la OCAM, que contendrá todas las operaciones de ingresos y egresos verificadas durante el año, incluyendo los depósitos y fianzas, empréstitos, resoluciones conjuntas y cualesquiera otras, aunque no se deriven del presupuesto en que haya intervenido la cuenta de Caja. En este informe general se determinan y fijan los créditos a favor o en contra del Municipio al 30 de junio, las economías obtenidas y los recursos pendientes de cobro. Dicho informe se radica en la OCAM en o antes del 30 de septiembre de cada año. El mismo se acompaña con los siguientes documentos: Informe de Ingresos Estimados y Actuales; Informe de Presupuesto, Gastos y Obligaciones; Informe Detallado de Revisión de Presupuesto, Estado de Situación; Informe de Ingresos y Gastos; y Conciliaciones Bancarias.

## **POLÍTICAS DE CONTABILIDAD**

Las siguientes secciones describen las principales políticas que utiliza el Municipio para propósitos contables.

### **DECLARACIÓN DE PRINCIPIO**

El Presupuesto se prepara para que se integre al sistema de contabilidad municipal de tal manera que su transición, desde su creación hasta su liquidación, sea de manera ordenada. La contabilidad en nuestro Municipio está basada en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP) y los requisitos establecidos por la Junta Reguladora de Contabilidad de Gobierno (Governmental Accounting Standard Board - GASB). Dichos principios son normas y procedimientos mínimos aplicados a la contabilidad y a los informes financieros de gobiernos estatales y locales, que aseguran la uniformidad en la presentación de información financiera, términos, criterios de medición y clasificación. Esto es esencial para asegurar un grado de compatibilidad entre los informes financieros de las unidades gubernamentales estatales y locales.

### **CONTABILIDAD DE FONDOS**

Las cuentas están organizadas por fondos. Cada fondo es una entidad fiscal y contable que opera independientemente y con sus propias cuentas de activos, pasivos, balance de fondo, ingresos y gastos.

Los activos del Municipio están mayormente compuestos por efectivo y equivalentes; inversión en activos de capital, que incluye edificios y mejoras, infraestructura, entre otros; y cuentas por cobrar. De otra parte, los pasivos están mayormente compuestos de bonos por pagar, pagarés y otras obligaciones corrientes y a largo plazo como vacaciones, enfermedad, ingresos diferidos y otras acumulaciones.

El balance de fondos refleja los cambios de los resultados en las actividades financieras asociadas a cada fondo acumulado a través de los años. El Municipio ha establecido la práctica de mantener niveles mínimos de balance de fondos. La cantidad presupuestada de los balances de fondos para el año fiscal 2015-2016 es el resultado de las actividades presupuestarias considerando los balances iniciales.

#### **Tipos de Fondos**

##### *Fondo General*

El Fondo General es el fondo operacional general del Municipio. Se utiliza para contabilizar todas las actividades gubernamentales, excepto aquellas que requieran ser contabilizadas en otro fondo.

##### *Fondos Especiales*

Los Fondos Especiales que provienen de fuentes federales u otras fuentes de ingresos locales estatales. La utilización y límites de cada fondo especial se especifican en las ordenanzas municipales y los estatutos locales y federales. Esta categoría de fondos también incluyen los siguientes:

#### Fondo del Servicio a la Deuda

Este fondo se utiliza para contabilizar la acumulación de los recursos para el pago de principal e intereses por los bonos emitidos, pagarés en anticipación de bonos y otros costos relacionados. Esta fuente se nutre del CAE y del Fondo de Redención Municipal del IVU. En el CAE se nutre de una contribución impuesta por el Municipio sobre el valor de la propiedad y el Fondo de Redención Municipal del IVU recibe los depósitos que se efectúan por concepto de los recaudos del punto dos por ciento (0.2%) del producto del punto cinco por ciento (.5) del IVU.

#### Fondo de Mejoras de Capital

Este fondo incluye Empréstitos y Resoluciones Conjuntas las cuales se utilizan para contabilizar los recursos financieros para la adquisición o construcción de instalaciones de mejoras capitales.

### **Transacciones entre Fondos**

Existen dos tipos básicos de transacciones entre fondos:

#### *Reembolsos*

Estas transacciones constituyen reembolsos de un fondo por "expenditures" o gastos inicialmente hechos por éste pero que son propiamente aplicables a otro.

#### *Transferencias Reales*

Son transferencias legalmente autorizadas entre un fondo que recibe el ingreso y un fondo a través del cual los recursos tienen que ser gastados. Existen dos tipos de transferencias reales:

#### Transferencias de Capital Residual (Transferencias de Capital no Rutinarias)

Estas tienen que ser informadas como adiciones o deducciones del Balance Inicial de los fondos del gobierno. Por ejemplo, la contribución a un Fondo Propietario o Fondo de Servicio Interno del Fondo General y la subsiguiente devolución de parte o todo el dinero original.

#### Transferencias Operativas

Estas son aquellas en las que un fondo recibe el ingreso y otro fondo es mediante el cual los recursos serán utilizados. Este tipo de transferencia es como un gasto para el fondo que transfiere el dinero y un ingreso para el fondo que recibe éste. Al no ser gastos operacionales reales se clasifican utilizando las cuentas de "Transferencias que Entran" para el ingreso y "Transferencias que Salen" para el gasto. Estas deben informarse en la sección de "Otras



Fuentes Financieras" del Estado de Ingresos y Gastos y de Cambios en el Balance de Fondos. Dichas transferencias deben ser reconocidas en el período contable en el cual la cuenta a cobrar entre fondos y la cuenta a pagar entre fondos ocurra. La Cuenta a Cobrar Otros Fondos y la Cuenta a Pagar Otros Fondos se afectan por las transacciones entre fondos.

### **Códigos de Cuentas**

Los códigos de cuentas se asignan utilizando el Esquema de Cuentas diseñado por la OCAM. Cada código de cuenta consiste de 24 dígitos. Los primeros tres dígitos identifican el **Fondo**. Los siguientes dos dígitos identifican el **Departamento** o la dependencia municipal a cargo de administrar los dineros de la referida cuenta. Los siguientes dos dígitos identifican el **Programa** o la unidad de servicios dentro del departamento a cargo de desarrollar las actividades y operaciones encaminadas a determinado objetivo.

Los próximos siete dígitos del código identifican el **Número de la Cuenta**. El mismo se utiliza para clasificar y describir el concepto de la acción que se pretende ejecutar. Dentro del Número de la Cuenta, el primer dígito se utiliza para identificar el *Tipo de Cuenta* (Activos, Pasivos, Ingresos, Gastos y Balance de Fondo); el segundo dígito identifica el *Grupo de Cuentas* (Por ejemplo: los gastos pueden agruparse en personal, equipo, efectos de oficina y otros) y los dígitos tres al siete se utilizan para completar el *Detalle de la Cuenta*. Los últimos siete dígitos identifican el **Proyecto** o la asignación de fondos para un uso determinado durante uno o más años fiscales. Este se usa en los Fondos Especiales y de Proyectos de Capital.

La composición del código está relacionada a la clasificación. Las cuentas de gastos e ingresos se definen utilizando números en todos los segmentos antes mencionados; pero las cuentas de activos, pasivos y balance de fondo utilizan ceros en los segmentos de departamento, programa, y proyecto.

### **MÉTODO DE ACUMULACIÓN**

El Método de Contabilidad Acumulada (Accrual Basis) es el método más completo y recomendado tanto para la empresa privada como para el gobierno. Contrario al Método de Efectivo (Cash Basis), que registra las transacciones cuando se recibe el efectivo y cuando se desembolsa, el Método de Acumulación se basa en el registro de sus transacciones y en la anticipación de los eventos. Este método hace que las transacciones sean más precisas, completas y comparables mejorando así los libros y registros. No obstante, existe una variación del Método de Acumulación llamado: Acumulación Modificada (Modified Accrual Basis). Este es el método que se utiliza en nuestro Municipio para los **Fondos Gubernamentales**.

El método de Acumulación Modificada reconoce los *ingresos* cuando son medibles y están disponibles para financiar gastos del período fiscal. Esto significa que son cobrables dentro del período corriente o lo suficientemente pronto para utilizarse para el pago de las obligaciones en el período corriente.

Las contribuciones sobre la propiedad son reconocidas cuando la recaudación es razonablemente asegurada y disponible como deuda en o antes del final del año fiscal y recaudado no más de 60 días después que termina ese período.

Las cuentas por cobrar por concepto de Patentes, se componen de todas las patentes radicadas sin tomar en consideración el periodo de pago. De esta manera, se simplifica el tratamiento de la transacción para que sea uniforme en todos los casos. Las radicaciones del próximo año fiscal se consideran como ingresos diferidos que se ajustarán a su tiempo para convertirlas en Ingresos por Patente - Año Corriente.

Los *gastos* se reconocen en el período en que se incurre la obligación, independientemente del tiempo del flujo de efectivo; excepto para el pago de principal e interés de la deuda a largo plazo, sentencias e indemnizaciones y ausencias compensadas, los cuales se reconocen como gasto cuando el pago se vence.

La compra de activos de capital se reporta como gasto en los fondos gubernamentales. Los recursos provenientes de la emisión de deuda a largo plazo se presentan como otras fuentes de financiamiento.

Finalmente, los ingresos y gastos de Fondos Propietarios, tales como el Fondo de Empresas, son reconocidos bajo el Método de Acumulación. Los ingresos son reconocidos cuando son medibles y los gastos son reconocidos en el período incurrido si son medibles.

## **VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS**

Los activos fijos se contabilizan al costo. Si el costo no se puede determinar debe ser estimado. Los activos fijos donados se registrarán a su valor estimado en el mercado al momento de recibirse. El costo también incluye el costo de colocar el activo fijo en el lugar determinado y ponerlo en condiciones de uso. Tales costos incluyen: cargos de fletes y transportación, preparación del área, pago de servicios profesionales y reclamaciones atribuibles a la adquisición del activo.

## **NO OBLIGACIÓN DE FONDOS**

La contabilidad de las obligaciones es una herramienta apropiada y útil para la Gerencia. La integración del presupuesto combinado con la contabilidad de las obligaciones ayuda a asegurar que el total de gastos actuales más los compromisos relacionados no excedan las asignaciones. Existen, sin embargo, algunas cuentas que no necesitan ser obligadas. Ejemplo de esto son las cuentas de nómina. La razón para esto es que el presupuesto para el pago de empleados regulares es fijo para el año fiscal completo y especificado en el presupuesto anual. Las cantidades de la nómina son establecidas por anticipado y están sujetas a mayores controles administrativos y de personal que ayudan a controlar sobrepagos. La contabilidad de obligaciones, por lo tanto, estaría sobreponiendo funciones administrativas y de personal, haciendo este procedimiento opcional.

## **OBLIGACIONES Y RESERVA PARA OBLIGACIONES**

Existen dos cuentas cuya mención es importante, ya que son las cuentas que establecen el control de la función de Obligaciones. Estas cuentas son: Obligaciones y Reserva para Obligaciones. Ambas cuentas son del tipo Balance del Fondo.

Al final del año las obligaciones se cierran contra el Balance del Fondo como si el dinero se hubiera gastado. Esto evita el uso de estos fondos para pagar gastos del próximo año. La Reserva para Obligaciones Año Corriente se acumula en la Reserva para Obligaciones Años Anteriores, mientras que la Reserva para el año corriente comienza en cero.

## **CIERRE DE AÑO FISCAL**

El proceso de cierre de año fiscal consiste de lo siguiente:

- Impresión de los Estados Financieros
- Transferencia de los balances finales de las cuentas del Estado de Situación al nuevo año fiscal
- Cierre de los balances de las cuentas de Ingresos y Gastos
- Cierre de las cuentas de Obligaciones y Reserva de Obligaciones Año Corriente
- Transferencia de balances pendientes de las Obligaciones al nuevo año fiscal

Si existen órdenes de compra en el Sistema con una antigüedad mayor a un año fiscal, deben ser pagadas a través de un Comprobante de Desembolso si corresponde, o revisadas a través de una Revisión de Orden de Compra. De encontrarse Órdenes de Compra que hayan superado los dos años fiscales no pueden ser pagadas; sólo la Revisión es una alternativa válida debido a que la Ley así lo establece.

## **BALANCES DE FONDOS**

En febrero de 2009, la Junta Reguladora de Contabilidad de Gobierno (GASB por sus siglas en inglés) emitió el Pronunciamiento número 54, Reportes de Balance de Fondos y Definiciones de tipos de Fondos Gubernamentales. La intención del GASB54 es proporcionar mayor claridad para entender la extensión de restricciones en la utilización de los balances de los fondos presentados en los Estados Financieros.

Mediante la Ordenanza Número 34 Serie 2013-14 nuestro Municipio adoptó las Políticas sobre Balances de Fondos, Políticas de Fondos Comprometidos, Política de Fondos Asignados, Política de Fondos sin asignar y la Política sobre Asignación de Prioridades de Uso de Balances de Fondos.

Nuestra Política de Fondos sin asignar establece como meta conseguir y mantener un Balance de Fondo sin asignar igual al 15% de los gastos presupuestados. Un Balance de Fondos superior al 20% se considera como reserva para acumular fondos para la adquisición de maquinaria, equipo, para proyectos de capital y/o reducir las tasas contributivas. Esta política también nos permite contar con una reserva para atender situaciones de emergencia en nuestra Ciudad.

## POLÍTICAS DE INGRESOS

Los ingresos del Municipio se rigen por las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos, por la Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), por las normas y reglamentos promulgados por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM), por las disposiciones de cualesquiera leyes especiales aplicables a los municipios y por los convenios autorizados por ley que provean fondos al Municipio. En la Ley de Municipios Autónomos se detallan las siguientes fuentes de ingresos disponibles a los municipios:

- Las rentas y el producto de los bienes y servicios municipales.
- El producto de la contribución básica sobre la propiedad mueble e inmueble.
- La contribución adicional sobre toda propiedad sujeta a contribuciones para el pago de principal e intereses de empréstitos.
- Las recaudaciones por concepto de patentes, incluyendo sus intereses y recargos, según impuestas y cobradas por la Ley Núm. 113 de 10 de julio de 1974; según enmendada, conocida como "Ley de Patentes Municipales".
- Las multas y costas impuestas por los tribunales de justicia por violaciones a las ordenanzas municipales.
- Los intereses sobre fondos de depósitos y cualesquiera otros intereses devengados sobre otras inversiones.
- Intereses sobre inversiones en valores del Gobierno de los Estados Unidos, del Gobierno de Puerto Rico, de los municipios de Puerto Rico y de entidades cuasi públicas del Gobierno Federal y cualesquiera otros intereses sobre inversiones.
- Los derechos, arbitrios, impuestos, cargos y tarifas que se impongan por ordenanzas sobre materias que no hayan sido objeto de tributación por el Estado.
- Las aportaciones y compensaciones autorizadas por Ley.
- Las asignaciones especiales autorizadas por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.
- Las aportaciones provenientes de programas federales.
- Los donativos en efectivo.
- Las tasas especiales que se impongan sobre la propiedad sujeta a contribución.
- Las contribuciones adicionales especiales sobre la propiedad inmueble.
- Los ingresos de fondos de empresas.
- Los fondos provenientes de asignaciones legislativas para el Programa de Participación Ciudadana para el Desarrollo Municipal.

Los ingresos del Municipio se componen de dos grupos generales: el Fondo General y los Fondos Especiales (los Fondos Federales y los Fondos de Mejoras Capitales forman parte de este grupo).

## FONDO GENERAL

Los recursos del Fondo General constituyen la principal fuente de ingresos que dispone el Municipio para sufragar sus gastos operacionales. Son los recursos que anualmente el Primer Ejecutivo recomienda para desarrollar los programas de gobierno a través de cada unidad administrativa municipal. Al preparar los estimados de ingresos del Fondo General, el Departamento de Finanzas realiza un análisis del comportamiento de las cuentas en los últimos años y toma en consideración cualquier aprobación de leyes u ordenanzas que puedan afectar esta relación. Además, se evalúa la situación económica de Puerto Rico y se obtienen las notificaciones de agencias, departamentos y corporaciones públicas del Gobierno Central. Estos recursos se componen de los Ingresos Locales y los Ingresos Intergubernamentales.

### Ingresos Locales

Son aquellos recursos que se generan de las actividades promovidas por el Municipio. Estos generan la mayor cantidad de ingresos al Fondo General. Este grupo está compuesto por los siguientes renglones:

#### *Impuestos Locales*

##### Contribución sobre la Propiedad

Es el tributo que se impone anualmente sobre el valor de tasación de toda propiedad mueble e inmueble en el Municipio. Estas propiedades se clasifican como propiedades exoneradas, no exoneradas o exentas. Estas dos contribuciones forman parte de la base contributiva del Municipio.

La Ley Núm. 83 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad de 1991" autoriza a los municipios a imponer, mediante ordenanza municipal aprobada al efecto, en el año fiscal 1992-1993 y para cada año fiscal siguiente, una **contribución básica** de hasta un cuatro por ciento (4%) sobre el valor tasado de toda propiedad mueble y de hasta un seis por ciento (6%) anual sobre el valor tasado de toda propiedad inmueble que radique dentro de sus límites territoriales, no exentas o exoneradas de contribución, la cual será adicional a toda otra contribución impuesta en virtud de otras leyes en vigor.



Tabla 01

### CÓMPUTO DE CONTRIBUCIÓN SOBRE LA PROPIEDAD

CONCEPTO	MUEBLE	INMUEBLE
<b>Contribución Básica</b>	4%	6%
Contribución Adicional Especial para la amortización y redención de obligaciones generales del Estado	1.03%	1.03%
Contribución Adicional Especial para la amortización y redención de obligaciones generales del Municipio	3%	3%
Subtotal	8.03%	10.03%
Menos: Descuento	.20%	.20%
<b>Tasa Contributiva Efectiva</b>	<b>7.83%</b>	<b>9.83%</b>

La última revisión de las tasas contributivas sobre la propiedad mueble e inmueble, no exenta o exonerada, que radica dentro de los límites territoriales de Caguas, fue autorizada mediante la Ordenanza Núm. 08B-28, Serie 2008-09, fijando el tipo correspondiente para la propiedad inmueble a 9.83 por ciento y para la propiedad mueble a 7.83 por ciento.

Los ingresos por concepto de la Contribución Básica corresponden totalmente al fondo general; no así los ingresos generados bajo la Contribución Adicional Especial (CAE). Estos últimos son retenidos por el CRIM para el pago del principal e interés de la deuda pública. Sin embargo, la Ley Núm. 64 de 3 de julio de 1996, según enmendada, mejor conocida como Ley de Financiamiento Municipal, permite que, una vez se cumpla con el pago de principal e interés correspondiente, el municipio utilice el exceso de CAE para el pago de cualquier otra deuda estatutaria o con el CRIM y en caso de que el municipio haya provisto para el pago de tales deudas, para cualquier otro fin municipal (establecido en la Ley Núm. 44 del 2001, la cual enmienda el artículo 20 de la Ley Núm. 64, supra). En nuestro Municipio dicho exceso se ingresa en el fondo general.

#### Patentes

La Ley Núm. 113 de 10 de junio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Patentes Municipales" autoriza a las legislaturas municipales a imponer y cobrar a todo individuo, fideicomiso, sucesión, sociedad, corporación, asociación, cualquier forma de organización de servicios, de venta financiera, industria, o negocio, así como cualquier cesionario, fiduciario o representante, ya sea designado por un tribunal o de cualquier otro medio que se dedique con fines de lucro a la prestación de cualquier servicio, a la venta de cualquier bien, a cualquier negocio dentro de los límites territoriales del Municipio, una contribución anual por concepto de patentes municipales.

Las patentes municipales están determinadas por el volumen de venta de los negocios que éstos generan por la prestación o venta de cualquier servicio o bien y por el tipo de negocio realizado. La Ley clasifica las patentes municipales en negocios financieros y no financieros. En el Municipio, la tasa prevaleciente a toda persona dedicada a cualquier negocio financiero incluido

bajo la Sección 5(a) de la Ley de Patentes Municipales es de uno punto cinco por ciento (1.5%) de su volumen de negocio, incluyendo el caso de las asociaciones de ahorro y préstamo. La tasa prevaleciente a toda persona dedicada a cualquier negocio no financiero, incluido en la Sección 5(b) de la Ley de Patentes Municipales, es de punto cinco por ciento (.5%) de su volumen de negocio.

### Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU)

La Ley Núm. 117 del 4 de julio de 2006, conocida como Ley de Justicia Contributiva, incorporó una serie de enmiendas a la Ley Núm. 120 del 31 de octubre de 1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico. Uno de los objetivos de dicha Ley fue establecer un Impuesto sobre Ventas y Usos (IVU) de 5.5% a nivel estatal. Dicha Ley autorizó a los municipios a establecer un IVU de 1.5% a nivel municipal bajo las mismas regulaciones, criterios y base contributiva.

El 12 de julio de 2006, el Municipio aprobó la Ordenanza Núm. 6A-6, Serie 2006-2007, estableciendo el IVU Municipal de 1.5% efectivo el 1 de septiembre de 2006. Posteriormente el Código de Rentas Internas de Puerto Rico fue enmendado nuevamente mediante la Ley Núm. 80 del 29 de julio de 2007, específicamente para hacer obligatorio a todos los municipios de Puerto Rico el IVU de 1.5%. Mediante la Ordenanza Núm 07B-4, Serie 2007-2008, el Municipio ratificó las enmiendas dispuestas en dicha Ley. En la Tabla 02 se ilustra la distribución del IVU conforme al marco legal vigente hasta el 30 de junio de 2014.

Tabla 02

<b>DISTRIBUCIÓN DEL IVU</b>		
<b>FONDO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>%</b>
Fondo General	Porción que recauda y administra el Municipio para cubrir gastos operacionales.	1.0%
Fondo de Redención Municipal	Porción separada para el pago de principal e intereses de préstamos IVU.	0.2%
Fondo de Desarrollo Municipal	Porción que se deposita en un fondo común y se distribuye entre todos los municipios, conforme a una fórmula establecida en la Ley; similar a un fondo de equiparación.	0.2%
Fondo de Mejoras Municipales	Porción que se deposita en un fondo común y se distribuye entre todos los municipios mediante resolución aprobada por la Asamblea Legislativa.	0.1%
<b>Total</b>		<b>1.5%</b>

El 24 de enero de 2014 se aprobaron las Leyes Número 18 y 19 para crear un Fondo Especial denominado Fondo de Administración Municipal (FAM) y para autorizar la creación de una corporación pública adscrita al Banco Gubernamental de Fomento de Puerto Rico (BGF) denominada como la Corporación de Financiamiento Municipal (COFIM), respectivamente. El propósito de COFIM es emitir bonos y utilizar otros mecanismos de financiamiento para pagar o refinanciar, directa o indirectamente, toda o parte de las obligaciones de los municipios del Estado Libre Asociado, que son pagaderos con el Impuesto sobre Ventas y Uso. COFIM está adscrita al BGF, el cual asumirá los gastos operacionales de la COFIM.

Al 30 de junio de 2014 todos los municipios tendrán la opción de retirar todos sus balances disponibles acumulados en los fondos municipales creados en virtud de las Secciones 4050.7 y 4050.8 de la Ley 1-2011 correspondientes al Fondo de Desarrollo Municipal y al Fondo de Redención Municipal, respectivamente.

Efectivo el 1 de julio de 2014 el producto del uno por ciento (1%) del Impuesto Municipal no ingresará, ni se considerará en el Fondo General de los municipios. Dichos fondos serán depositados en una cuenta especial perteneciente a COFIM.

Los municipios que no se acojan a la excepción provista en la Sección 4 de la Ley que crea el FAM; para no afectar negativamente el flujo de efectivo estos podrán solicitar al BGF adelantos durante los primeros diez (10) días de cada mes, de una de estas dos maneras: (1) adelantar a los municipios una cantidad igual a la diferencia entre: el recaudo del uno por ciento (1%) del IVU Municipal recaudado por el municipio en el mismo mes del año inmediatamente anterior y los fondos ingresados al Fondo General de dicho municipio durante el mes calendario que precede el adelanto en cuestión provenientes del IVU; (2) adelantos semestrales en los meses de julio y enero del año fiscal 2014-15 y años fiscales subsiguientes. El municipio recibirá una cantidad igual al uno por ciento (1%) del IVU Municipal recaudado por dicho municipio por los mismos periodos del año anterior.

En caso que se determine por el BGF que como resultado de los adelantos a los municipios, la cantidad adelantada excede la cantidad máxima que le corresponde; con previa notificación, dicho exceso será deducido en forma prorrateada, en los adelantos para el próximo año fiscal a los municipios.

El fin primordial de estos cambios significativos a la Ley de IVU es, el atender la insuficiencia fiscal y la crisis crediticia de Puerto Rico; mediante el fortalecimiento de la capacidad financiera de la Corporación del Fondo de Interés Apremiante (COFINA). Esto permitirá restaurar la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico ante el mercado inversor, además de proteger la estabilidad financiera de los municipios.

### Licencias y Permisos

Este concepto agrupa los ingresos recibidos por el trámite de solicitudes de autorizaciones y permisos, derechos de radicación y aranceles de construcción, de conformidad con las facultades transferidas al Municipio mediante convenio. Esto incluye, pero no se limita a: Permisos de Construcción, Permisos de Uso, Segregación de Solares, Certificaciones y Copias de Planos. En la categoría de licencias y permisos, el renglón con mayor ingreso es el Arbitrio de Construcción.

La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, *supra*, en su Artículo 2.002(d) autoriza a los municipios a imponer y cobrar arbitrios de construcción. Este arbitrio va dirigido a toda obra de construcción dentro de los límites territoriales de un municipio, realizada por una persona natural o jurídica privada, a favor o en representación de, o por contrato o subcontrato suscrito con una agencia del Gobierno Central o Municipal o del Gobierno Federal, incluyendo aquella obra que no requiera la solicitud o expedición de un permiso por la Administración de Reglamentos y Permisos o la Oficina de Permisos del Municipio de Caguas.



El 18 de febrero de 2011 el Municipio aprobó la Ordenanza Núm. 11A-54, Serie 2010-2011, estableciendo un procedimiento para la administración, imposición y cobro de arbitrios de construcción y revisando las tasas contributivas, cargos y excepciones aplicables. Conforme a dicha Ordenanza, antes de comenzar el desarrollo o construcción de un proyecto, el desarrollador, contratista o dueño de la obra pagará la totalidad del arbitrio de acuerdo a las siguientes disposiciones:

Tabla 03

**OBRAS EXENTAS DE PAGOS DE  
ARBITRIOS DE CONSTRUCCIÓN**

Obras relacionadas con la producción agrícola
Ampliaciones, demoliciones y reparaciones a viviendas unifamiliares con costo igual o menor de \$15,000
Obras de inversión privada en el Centro Urbano Tradicional
Proyectos en parques, centros de oración o estudios de naturaleza filosóficas o humanistas
Obras del Gobierno Federal, Estatal y Municipal realizadas por la administración
Proyecto de construcción o rehabilitación de viviendas de interés social y obras de asociaciones de fines no pecuniarios, siempre que estén destinadas a ciertos propósitos definidos en la Ordenanza.

**OBRAS SUJETAS AL PAGO DE  
ARBITRIOS DE CONSTRUCCIÓN**

<b>OBRA</b>	<b>RESPONSABILIDAD CONTRIBUTIVA</b>
Regla General (obra que no le aplique los siguientes incisos)	6%
Vivienda nueva construcción con costo igual o menor a \$90,000	3%
Vivienda nueva construcción con costo mayor de \$90,000	3% más 6% sobre el exceso de \$90,000
Reparaciones, ampliaciones y demoliciones mayor de \$15,000 a viviendas unifamiliares	3%

*Ingresos por Servicios*

Son generados por diversas actividades y servicios ofrecidos por el Municipio, como por ejemplo los cánones de arrendamiento que se cobran por el uso de instalaciones municipales. El renglón de mayor ingreso bajo este concepto es el Programa de Recuperación de Costos. Mediante dicho programa perseguimos resarcir al fondo general los costos asociados a utilidades y otros servicios generales que de alguna manera, directa o indirecta, pueden ser adjudicados o relacionados con algunos de los programas federales que administra nuestro Municipio. Para

ello, se prepara anualmente un Plan de Distribución de Costos, el cual requiere la aprobación del Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda (HUD), agencia federal con mayor participación monetaria en nuestro Municipio.

#### *Intereses Bancarios*

Consiste de aquellos ingresos que genera el Municipio como resultado del rendimiento en cuentas de depósitos. Esta fuente de ingreso también se nutre de los intereses sobre inversiones, certificados de depósitos y los intereses generados por la cuenta CAE.

#### *Multas*

La mayor parte de este ingreso lo generan las multas administrativas, particularmente las relacionadas con infracciones a las leyes y ordenanzas de Tránsito, Código de Orden Público y Estacionómetros.

### **Ingresos Intergubernamentales**

Son aquellos recursos que provienen del Gobierno Central para gastos operacionales. El principal renglón bajo este tipo de ingresos es la **Contribución en Lugar de Impuestos** proveniente de la Autoridad de Energía Eléctrica (AEE). La Ley Núm. 83 de 2 de mayo de 1941, según enmendada, mejor conocida como Ley de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico, dispone que la AEE separará de sus ingresos netos y pagará anualmente a los municipios una suma igual al once por ciento (11%) de sus ingresos brutos por concepto de la venta de energía eléctrica como aportación en lugar de impuestos. También se incluye en este grupo el subsidio otorgado por el Departamento Hacienda para el **Bono de Navidad**.

### **FONDOS ESPECIALES**

Los recursos de Fondos Especiales provienen de fuentes de ingresos creados mediante legislación local, estatal o federal que disponen el uso específico que se le podrá dar a los mismos y la reglamentación que les habrá de aplicar. Al preparar los estimados de ingresos de Fondos Especiales del Municipio, se realiza un análisis del comportamiento de las cuentas en los últimos años, se toma en consideración cualquier aprobación de leyes, ordenanzas y asignaciones federales nuevas o adicionales y se obtiene la notificación del CRIM con respecto al CAE.

Muchos de estos fondos se obtienen a través de propuestas que prepara la Unidad de Recursos Externos en coordinación con las diferentes oficinas y departamentos operacionales. El uso de dichos fondos está sujeto a la propuesta sometida y aprobada y a la reglamentación establecida por la agencia federal o estatal que los controla.

Estos ingresos se dividen en las siguientes fuentes: aportaciones del gobierno federal, aportaciones del gobierno central, ingresos locales y préstamos, entre otros fondos. A continuación una breve descripción de los renglones más importantes de estos ingresos:

## **Aportaciones del Gobierno Federal**

Los ingresos recibidos bajo esta categoría son subvenciones del Gobierno de los Estados Unidos de América para desarrollar programas de salud, bienestar social, educación, empleo, desarrollo económico, seguridad y otros. Los principales programas federales son: "Community Development Block Grant" (CDBG) y Vivienda Subsidiada (mejor conocido como Sección 8) del Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda Federal; y "Head Start" del Departamento de Salud y Servicios Humanos Federal, entre otros.

## **Otras Aportaciones**

Los ingresos clasificados como Otras Aportaciones provienen típicamente de otras agencias públicas, de la Asamblea Legislativa y de otras entidades privadas como fundaciones. Estas aportaciones son para gastos específicos definidos por la entidad que los otorga.

Con el propósito de incentivar las aportaciones de entidades privadas, el 20 de diciembre de 2012 se aprobó la Ordenanza Municipal Núm. 12B-26, Serie 2012-2013, concediendo créditos contributivos contra el pago de la patente municipal, radicada y pagada en el Municipio de Caguas, de hasta un ochenta por ciento (80%) del total de la responsabilidad contributiva, luego de aplicar los descuentos, penalidades y otros créditos permitidos por Ley. Este crédito corresponderá a toda aportación o donativo, al Municipio o a las corporaciones afiliadas, al amparo de y en cumplimiento con las Secciones 1033.10 y 1033.15 del Código de Rentas Internas, según enmiendas en la Ley 1 del 31 de enero de 2011 y los reglamentos 8104 y 8105 del 9 de noviembre de 2011, promulgados por el Departamento de Hacienda. Este crédito será efectivo para los contribuyentes que radiquen la Declaración de Volumen de Negocio en o antes de los cinco (5) días laborales siguientes al 15 de abril, una vez finalizado cada año contributivo, y efectúen el pago de la aportación o donativo al Municipio o a las corporaciones, en o antes del 15 de julio de cada año. Para los años contributivos 2015-2016, habrá un tope de créditos a otorgarse, contra la patente municipal, de un millón ochocientos ochenta mil dólares (\$1, 880,000) por cada año.

## **Ingresos Locales**

Son ingresos generados por concepto de arrendamiento, ventas y servicios que se ofrecen a algunas instalaciones municipales, tales como centros de empresas emergentes, museos, cementerios, teatros, entre otras. Dichos fondos se utilizan específicamente para el mantenimiento de las instalaciones y para apoyar la sustentabilidad de tales servicios. En la categoría de ingresos locales, el renglón de mayor proyección son los ingresos derivados de solicitudes de permisos para la instalación, ubicación y exhibición de rótulos y anuncios.

La Ley Núm. 106 del 5 de junio de 2012 enmendó la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, *supra*, y la Ley Núm. 161 del 9 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como Ley para la Reforma del Proceso de Permisos, para transferir nuevas facultades a los municipios autónomos con Jerarquías de la I a la V, entre ellas los permisos para la instalación, ubicación y exhibición de rótulos y anuncios, exceptuando los relacionados a vías de comunicaciones que sean realizados con fondos federales y los reservados en el convenio. A raíz de esta enmienda, nuevamente entran en vigor las disposiciones del Convenio de Transferencias de Facultades

sobre la evaluación y fiscalización de todo lo relacionado a la emisión de permisos de uso y querellas sobre rótulos y anuncios dentro de la demarcación de la Ciudad de Caguas. En la Orden Administrativa OGPe-2010-3, emitida por la Oficina de Gerencia de Permisos Estatal el 5 de julio de 2011, se establecen los derechos a cobrarse por los servicios de permisos, incluyendo aquellos que se relacionan con la instalación, ubicación y exhibición de rótulos y anuncios.

La instalación de Rótulos Digitales tiene un costo de \$400 por cada pantalla digital. Otros tipos de rótulos tienen un costo de \$0.40 por pie cuadrado y por cada cara. Se establece un cargo mínimo de \$30. Por otro lado, los Anuncios Digitales tienen un costo de \$800 por cada imagen. Otros tipos de anuncios tienen un costo de \$1.00 por pie cuadrado y por cada cara. Se establece un cargo mínimo de \$60.

### Préstamos

Los préstamos son ingresos procedentes de la emisión de bonos y pagarés en anticipación de bonos que se obtienen a través del Banco Gubernamental de Fomento o cualquier banco comercial para el financiamiento de proyectos de obras públicas y compra de equipo.



## POLÍTICAS DE EGRESOS

### CONCEPTOS DE NÓMINA

#### **Liquidación de Exceso de Licencia de Enfermedad**

La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, *supra*, en su Artículo 11.016(b) (2), dispone que todo empleado de carrera, de confianza y transitorio tendrá derecho a licencia por enfermedad a razón de un día y medio (1 1/2) por cada mes de servicio. Los empleados a jornada parcial acumulan licencia por enfermedad en forma proporcional al número de horas en que prestan servicios.

La licencia por enfermedad se puede acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural. Todo empleado tiene derecho al pago del exceso de noventa (90) días acumulados por licencia de enfermedad no más tarde del 31 de marzo del siguiente año.

#### **Liquidación de Vacaciones**

La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, *supra*, en su Artículo 11.016(b)(1), establece que los empleados de carrera, de confianza y transitorios tienen derecho a acumular licencia de vacaciones a razón de dos días y medio (2 1/2) por cada mes de servicio. Los empleados a jornada parcial acumulan dicha licencia en forma proporcional al número de horas en que prestan servicios regularmente. Cada organismo municipal debe preparar y administrar un plan de vacaciones en la forma más compatible posible con las exigencias del servicio y que evite que los empleados acumulen licencia en exceso del máximo permisible por año natural.

Dicha Ley faculta a los organismos municipales a pagar al empleado vacaciones acumuladas en el año natural en exceso del límite máximo de 60 días autorizados por ley, vía excepción, cuando por circunstancias extraordinarias del servicio ajenas a su voluntad, el empleado no ha podido disfrutar la misma durante los seis (6) meses siguientes al año natural que refleja el exceso.

#### **Administración de los Sistemas de Retiro**

La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, *supra*, en su Artículo 11.024, dispone que los empleados municipales, que ocupen puestos regulares, tienen derecho a acogerse a los beneficios de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, conocida como "Ley de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades" o a cualquier sistema de pensiones o retiro subvencionado por el Gobierno de Puerto Rico. Los empleados municipales transitorios no serán participantes de estos sistemas.

La Sección 781(3)(d) de la Ley Núm. 447 establece que a los participantes acogidos al plan de completa suplementación entre el Sistema de Retiro y el Seguro Social Federal y los actuales participantes que opten por acogerse a dicho plan en el futuro, aportarán una suma equivalente al 10% de su retribución mensual. Estas aportaciones serán en adición a las que requiera la Ley Federal de Seguro Social. El participante será acreedor a recibir los beneficios, los cuales no se reducirán por concepto de los beneficios a que pueda tener derecho del Seguro Social Federal.

Hasta el 30 de junio de 2011 al patrono le correspondía aportar al Sistema un porcentaje mínimo igual al 9.275% de la retribución que regularmente reciban los participantes, debiendo hacer aportaciones concurrentemente con las aportaciones hechas por los empleados. Mediante la Ley Núm. 116 del 6 de julio de 2011 se aumentó la aportación patronal con el propósito de cubrir la diferencia entre el costo total de proveer todos los beneficios que provee el Sistema más los gastos de administración, reducidos por aquella parte de dicho costo que aporten los participantes. A partir del 1 de julio de 2011 al patrono le corresponde aportar al Sistema un porcentaje mínimo igual al 10.275% de la retribución que regularmente reciban los participantes, debiendo hacer aportaciones concurrentes con las aportaciones hechas por éstos, según lo dispuesto por Ley. Comenzando el 1 de julio de 2012 hasta el 30 de junio de 2016, el tipo mínimo de aportación patronal de 10.275% incrementará anualmente cada 1ro de julio sucesivo en 1% de la retribución que reciban los participantes. A partir del 1ro de julio de 2016 hasta el 30 de junio de 2021, el tipo mínimo de aportación patronal que esté en efecto al 30 de junio de cada año se incrementará cada 1ro de julio sucesivamente en 1.25% de la retribución que reciban los participantes. Se dispone, además, que los aumentos establecidos aplicables a los municipios para los años fiscales 2011-2012 al 2013-2014, serán incluidos en la petición presupuestaria que el Gobierno Central someta a la Asamblea Legislativa para cada año.

Mediante la aprobación de la Ley 32 del 25 de junio de 2013 (Ley32-2013) se enmendó la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, *supra*. Ello, entre otras cosas, para solventar el déficit de flujo de caja del Sistema, comenzando el año fiscal 2013-14 hasta el año fiscal 2032-2033, mediante la creación de un nuevo Artículo 5-117 en la Ley 447-1951, según enmendada. Esta enmienda le impone a los municipios el pago de la Aportación Adicional Uniforme. Esta aportación será facturada anualmente a los municipios y la cuantía dependerá de la situación fiscal de la Administración de los Sistemas de Retiro, según sus Estados Financieros Auditados.

### **Bono de Navidad**

La Ley Núm. 34 del 12 de junio de 1969, según enmendada, conocida como Ley del Bono de Navidad de Empleados Públicos, dispone que todo funcionario o empleado del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de la Asamblea Legislativa, incluyendo los de las corporaciones públicas y municipales, que ocupe o haya ocupado un cargo, puesto o empleo de carácter regular o irregular, tiene derecho a recibir un Bono de Navidad cada año en que haya prestado servicios al Gobierno durante por lo menos seis (6) meses en el caso de un funcionario o empleado regular, y novecientas sesenta (960) horas en el caso de un empleado irregular, dentro del período de doce (12) meses comprendidos desde el 1ro de diciembre del año anterior hasta el 30 de noviembre del año en que se conceda. Se establece también que los municipios deberán autorizar, mediante Ordenanza Municipal, la concesión del Bono de Navidad a sus funcionarios o empleados, y así lo notificarán mediante copia certificada de la misma al Secretario de Hacienda en o antes del 1 de agosto del año en que habrá de pagarse el bono.

Mediante la Carta Circular 1300-05-15, emitida por el Departamento de Hacienda, se informa a los municipios que pueden acogerse a beneficio de subsidio del bono de navidad, porque cumplieron con la entrega de documentos según la fecha acordada. El desembolso del dinero, dependerá del cumplimiento con los documentos adicionales requeridos. Las disposiciones específicas en la circular establecen que para el año vigente (2015), el Departamento de

Hacienda reembolsará al municipio la mitad del Bono de Navidad por empleado elegible, el 50% del bono de navidad o \$250, lo que sea menor. El Municipio deberá cubrir la diferencia entre la cantidad autorizada del bono y el subsidio otorgado por el empleado elegible.

## **APORTACIONES AL GOBIERNO CENTRAL**

### **Reforma de Salud**

La Ley Núm. 72 del 7 de septiembre de 1993, conocida como Ley de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico, dispuso que la asignación presupuestaria de los gobiernos municipales para servicios de salud directos, en áreas cubiertas por los seguros de salud, estará basada en los por cientos que se indican a continuación, aplicados al Presupuesto de Fondos Ordinarios de los municipios del año anterior, a partir del 1ro de julio de 1997.

Tabla 04

#### **Por Ciento de Presupuesto para Servicios de Salud**

<b>MIN.</b>	<b>-</b>	<b>MÁX.</b>	<b>%</b>
\$0		\$10,000,000	5%
10,000,001	-	29,000,000	6%
29,000,001	-	39,000,000	7%
39,000,001	-	49,000,000	8%
49,000,001	-	59,000,000	9%
59,000,001	-	79,000,000	10%
79,000,001	-	89,000,000	12%
89,000,001	-	100,000,000	15%
100,000,001	-	en adelante	17%

Esta aportación ayuda a sufragar parte del costo de las primas del plan de salud que el gobierno central le provee a la población médico-indigente del País.

Posteriormente, la Ley Núm. 27 de 23 de enero de 2006 enmendó la Ley Núm. 72 del 7 de septiembre de 1993, a los fines de establecer un máximo a la aportación económica de los municipios a la Administración de Servicios de Salud (ASES). Para liberar a los municipios de la carga económica desproporcionada, mediante esta Ley, se fijó un tope a la aportación económica de los municipios a la Reforma de Salud, tomando como cantidad máxima la aportación de los municipios para el Año Fiscal 2004-2005 o el presupuesto actual, cual fuese el menor. La cantidad incluida en el presente Presupuesto para aportar a la ASES está basada en el tope establecido.

## Contribución en Lugar de Impuestos

La Ley Núm. 83 del 2 de mayo de 1941 según enmendada, *supra*, en su Sección 22 dispone que la Autoridad separará de sus ingresos netos y pagará anualmente a los municipios una cantidad igual (i) al consumo de energía real de cada municipio (consumo de energía), o (ii) al promedio pagado por la Autoridad como aportación en lugar de impuestos a los municipios (aportación) en los cinco años fiscales anteriores, o (iii) el 20% de los ingresos netos ajustados (ingresos netos, según definidos en el Contrato de Fideicomiso de 1974, menos el costo de los subsidios del gobierno), cual de las tres cantidades sea mayor. En nuestro Municipio, el consumo de energía constituye la alternativa mayor, según las disposiciones de ley antes mencionadas.

El propósito original de la compensación por la exención del pago de impuestos municipales, era asegurar que éstos recibieran suficientes ingresos para poder costear el alumbrado público y garantizar un sobrante para saldar sus deudas acumuladas con la propia Autoridad de Energía Eléctrica. La intención de la mencionada disposición era que la facturación por consumo sería para alumbrado público e instalaciones públicas de los municipios. Además, la Autoridad deducirá de sus ingresos netos los costos de los subsidios o subvenciones y que de la cantidad resultante, distribuirá entre los municipios el 20% como aportación en lugar de impuestos.

Mediante la Ley Núm. 233 del 11 de diciembre de 2011 se enmendó la Ley Núm. 83 para restringir el alcance de la fórmula con la que se determina la aportación a los municipios. Dicha enmienda establece que para propósitos del cálculo de la aportación a los municipios, no se considerará la facturación por consumo de energía eléctrica de instalaciones públicas en las cuales ubiquen restaurantes, bares, tiendas, estacionamientos por los que se cobra derecho de admisión y requieran iluminación nocturna, concesionarios u otros establecimientos con fines de lucro dentro de coliseos, parques recreacionales, centros de bellas artes o estadios municipales, por las que el municipio reciba remuneración, ya sea por concepto de rentas o por el cobro de entrada al público general.

La sección 22 de la Ley 83, fue enmendada mediante la Ley 57 del 22 de mayo de 2014. Ésta establece como se distribuirá el Ingreso Bruto de la AEE por concepto de compra de combustible y energía. La enmienda a esta sección establece, entre otras cosas, que el Tope Máximo de la Aportación de CELI estará basado en el promedio del consumo energético de los tres años de más alto consumo desde el cambio a la fórmula en el año 2004 hasta el presente, establece la reducción de un 5% anual del consumo durante los tres años siguientes hasta alcanzar un 15%, que el exceso de consumo será facturado y una Aportación Adicional por ahorros mayores del 5% anual. También contiene disposiciones específicas sobre incumplimiento con el ahorro del 5% anual, la facultad del Municipio en decidir sobre la inclusión o no del consumo del Alumbrado Público dentro del cálculo de la facturación. Por otro lado, el consumo de energía eléctrica de las instalaciones públicas que albergan corporaciones o negocios con fines de lucro no se considerará dentro del cálculo, ya que pagarán por el servicio energético. En resumen, la Contribución en Lugar de Impuestos (CELI) comprende el 11% de los Ingresos Brutos de la AEE por concepto de compra de combustible y energía. Estos se distribuirán de la siguiente manera: 2% al Fondo de Estabilización, 9% para Costos de Subsidios y Subvenciones y 89% para Contribución en Lugar de Impuestos CELI.



El 16 de febrero de 2016 se aprobó la Ley Núm. 4, enmienda nuevamente la Sección 22 de la Ley Núm. 83, *supra*. En dicha Ley se aclara que la obligación del Municipio es reducir el consumo a cinco por ciento (5%) el primer año, diez por ciento (10%) el segundo año y quince por ciento (15%) el tercer año. Además, indica que el tope establecido no incluirá el consumo del alumbrado público.

### **Aportación al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM)**

La Ley Núm. 80 del 30 de agosto de 1999, en su Sección 5803(a), faculta al CRIM a realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes que conduzcan a una mejor administración de dichas secciones, incluyendo poner al día y mantener actualizado el catastro de propiedad inmueble de cada municipio, mejorar y hacer más eficientes los sistemas de cobro y recaudación de dichas contribuciones.

La Sección 5812 establece que el CRIM podrá desarrollar programas, conjuntamente con cualquier municipio, para que éstos realicen directamente trabajos relacionados con la tasación de propiedad inmueble ubicada dentro de sus límites territoriales. El CRIM tendrá la responsabilidad absoluta de tasar las propiedades y realizar las correcciones de tasación para imponer la contribución sobre la propiedad. Asimismo, el CRIM podrá convenir con los municipios para que éstos realicen gestiones de cobro de la contribución sobre la propiedad. Los convenios incluirán una cláusula expresando claramente que la facultad del municipio se limitará a realizar diligencias de acuerdo a la Ley y reglamentos aplicables para lograr que el contribuyente pague cualquier cantidad adeudada por concepto de dicha contribución en el lugar que el CRIM determine por reglamento o a través de cualquier agencia pública, institución financiera o cooperativa de ahorro y crédito contratada como recaudador.

Se establece, además, que el CRIM puede retener hasta un cinco (5%) por ciento de la totalidad de las deudas cobradas como resultado de la implantación de los convenios formalizados con los municipios. Dichos fondos son utilizados para gastos operacionales relacionados con los servicios que brindan a los municipios.

### **Deuda por concepto del CRIM**

La Ley Núm. 80 del 30 de agosto de 1999, en su Sección 5801(a), establece que el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del CRIM hará a cada municipio una liquidación final de los fondos distribuidos. Si los fondos transferidos a los municipios resultaren menores a los ingresos que éstos hubieren recibido, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del CRIM anticipará la diferencia con cargo a cualesquiera fondos disponibles en el Fondo General. En caso de que los fondos transferidos resulten mayores, el exceso será distribuido porcentualmente igual entre todos los municipios, utilizándose para ello el por ciento que representa el mencionado exceso de la totalidad de ingresos previamente igualados.

Además, la Sección 5801(c) indica que no más tarde del 1ro de julio, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del CRIM revisará sus registros a los fines de determinar la deuda de cada municipio con el Fondo General por razón de fondos anticipados en exceso de la contribución sobre la propiedad realmente recaudada. Una vez establecido el monto de dicha deuda, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del CRIM le notificará a cada municipio, según corresponda. También

la Sección 5801(d) establece que el CRIM efectuará no más tarde del 31 de diciembre de cada año, una liquidación final de los fondos distribuidos a los municipios. De haber algún exceso, el Banco Gubernamental de Fomento (BGF) remesará a cada municipio la cantidad que le corresponda. De haberse remesado cantidades en exceso de las que corresponda a cada municipio, según dicha liquidación final, el CRIM informará tal hecho al BGF para que éste retenga de las remesas del siguiente año fiscal aquellas cantidades necesarias para recuperar las cantidades remesadas en exceso.

## **Seguros Municipales**

La Ley Núm. 63 del 2010 (P. de la C. 2191), enmendó la Ley 81 de 1991, *supra*, a los fines de facultar a los gobiernos municipales, por sí o en consorcio con otros municipios, a negociar y contratar directamente con cualesquier entidad(es) debidamente autorizada(s) a hacer negocios en Puerto Rico y certificada(s) por el Comisionado de Seguros, las pólizas de seguro y fianzas que deben adquirir para realizar sus operaciones y actividades, incluyendo los seguros de salud para sus empleados, y sin la intervención de la Unidad de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda. Alineado con los beneficios de esta medida, efectivo el 1ro de marzo de 2010 el Municipio de Caguas se convirtió en el primer municipio en establecer un plan médico grupal para sus empleados, contratando directamente con un proveedor de seguros de salud. Durante el año fiscal 2013-14 se contrató directamente los seguros de responsabilidad pública, autos y propiedad, entre otros, esto luego de evaluar detalladamente los riesgos, la experiencia y los costos.

## **OTROS CONCEPTOS**

### **Recogido y Disposición de Residuos Sólidos**

La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, *supra*, en su Artículo 2.005, dispone que el manejo de residuos sólidos forme parte de los servicios esenciales que los municipios brindan a la comunidad. El Municipio puede establecer, mantener y operar por sí, o mediante contratación con cualquier persona natural o jurídica “bona fide”, los servicios y programas de manejo de residuos sólidos y de saneamiento público en general. De igual forma, el Municipio puede contratar o en cualquier forma entrar en convenios con agencias públicas y personas privadas para el establecimiento de instalaciones de manejo de desperdicios sólidos y para la prestación de servicios relativos a los mismos. Estos contratos o acuerdos pueden proveer para el pago de una compensación u otro cargo basado en el tonelaje actual o proyectado de los residuos sólidos entregados.

### **Aportaciones a Corporaciones Afiliadas**

La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, *supra*, en su Artículo 17.016 Corporaciones sin Fines de Lucro, establece que los municipios podrán formar parte, participar, auspiciar y patrocinar corporaciones sin fines de lucro organizadas bajo la Ley Núm. 44 del 10 de agosto de 1995, según enmendada, organizadas con el fin de promover el desarrollo económico, cultural o el mejoramiento social de un municipio o de la región de la cual éste forma parte, siempre y cuando: (1) la corporación se organice con el esfuerzo, participación y compromiso, además de él o los municipios, de entidades u organizaciones de sectores educativos de nivel superior,

empresas comerciales e industriales privadas y/o asociaciones que agrupan industrias y comercios, (2) la corporación obtenga exención contributiva del Departamento de Hacienda, y (3) las entidades que participan en la corporación suscriban un acuerdo de aportación que identifique y especifique la naturaleza y cuantía de las aportaciones y las obligaciones de los participantes.



De noviembre de 2003 al presente nuestro Municipio ha participado en la creación de siete (7) corporaciones de este tipo: Bellas Artes de Caguas, Inc. (COBAC), Iniciativa Tecnológica Centro Oriental (INTECO), Salud Aseguradora por Nuestra Organización Solidaria (SANOS), Corporación para la Conservación Etnoecológica Criolla, Inc. (CCECI), Banco de Desarrollo Centro Oriental (BADECO), Corporación Centro Criollo de Ciencias y Tecnología (C3TEC) y Corporación Juvenil para el Desarrollo de Comunidades Sostenibles (CJDCS) siendo esta última la de más reciente creación. A su vez, el Municipio ha formalizado acuerdos o convenios que definen la constitución de dichas corporaciones y las funciones y/o aportaciones que habrán de realizar cada una de las organizaciones que las componen. Este Presupuesto incluye las asignaciones necesarias para cumplir con tales compromisos.

### **Donativos**

La Ley de Municipios Autónomos, en su Artículo 9.014, dispone que los municipios pueden ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. Además, en su Artículo 9.015 establece que los municipios pueden ceder o donar fondos públicos a personas que demuestren tener necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en emergencias y desastres naturales.

Toda cesión de bienes o donativo de fondos deberá ser aprobada por la Legislatura Municipal, mediante resolución al efecto, aprobada por no menos de dos terceras (2/3) partes del total de miembros de la misma, excepto cuando los bienes y fondos municipales sean para la realización de programas auspiciados por cualquier Ley Federal o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

### **Reclamaciones de Años Anteriores**

La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, *supra*, en su Artículo 8.007(a) establece que la porción de las asignaciones y de los fondos autorizados para las atenciones de un año fiscal que hayan sido obligados en o antes del 30 de junio del año fiscal a que correspondan dichas

asignaciones y fondos, continuarán en los libros por un (1) año adicional después de vencido el año fiscal para el cual hayan sido autorizados. Después de ese año no se girará contra dicha porción por ningún concepto excepto, en los casos de emergencia decretada, que se extenderá la amortización a cuatro (4) años inmediatamente después de transcurrido ese año, se procederá a cerrar los saldos obligados, tomando en consideración cualquier disposición legal y reglamentaria al respecto. Toda obligación autorizada, cuyo pago quede afectado por el cierre de los saldos obligados, deberá incluirse en el presupuesto del año fiscal que esté vigente.

## **POLÍTICAS DE DEUDA**

### **INTRODUCCIÓN**

Los gobiernos usan la emisión de deuda con el propósito principal de financiar su Programa de Inversión en Mejoras de Capital para beneficio de los ciudadanos y fomentar el desarrollo económico. Sin embargo, es importante establecer políticas y estrategias para la administración adecuada de la Deuda Pública. Un buen plan de manejo de deuda toma en consideración la cantidad de deuda, el servicio de deuda anual apropiado, la tasa de interés, el vencimiento de la deuda y la integración de un plan de mejoras de capital de varios años, con el costo de operación de las instalaciones. Dicho plan establece metas para el nivel de deuda.

Un enfoque para monitorear y limitar la cantidad total de todos los tipos de deuda es establecer un modelo para pasar juicio sobre la capacidad de deuda. Esto es la cantidad de deuda que puede ser autorizada y emitida de forma prudente en un período de tiempo, sin afectar negativamente la clasificación crediticia del emisor. El concepto de capacidad de deuda reconoce que las unidades de gobierno tienen una capacidad limitada para emitir deuda a un nivel de crédito específico. La emisión de deuda por encima de ese nivel puede causar erosión en las clasificaciones crediticias. Establecer un modelo de capacidad de deuda ayuda a tener un balance entre las necesidades de capital del gobierno y la habilidad de repago de la deuda emitida para financiar esas necesidades.

### **BASE LEGAL**

La Ley Núm. 64 de 3 de julio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de Financiamiento Municipal de Puerto Rico de 1996" constituye el marco legal para la emisión de deuda de todos los municipios de Puerto Rico. Esta Ley facilita y agiliza el proceso de emisión de deuda en forma uniforme y actualizada en el trámite crediticio y los mecanismos de financiamiento. Con esta Ley, los municipios están autorizados a contratar préstamos en forma de anticipos de la contribución básica de la propiedad y a emitir bonos de pagarés de obligación general, bonos de renta, bonos de obligación especial y bonos de refinanciamiento.

La Ley de Financiamiento Municipal, según enmendada, establece que toda obligación a ser incurrida por parte de los municipios al amparo de las disposiciones de dicha Ley deberá recibir la previa aprobación del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico. Conforme a ello, el Banco debe evaluar la obligación propuesta por un municipio para determinar si cumple con los requisitos de ley y aquellos requisitos establecidos por el Banco propiamente.

El apartado (c) del Artículo 11 de la Ley, dispone que el Banco establezca mediante reglamento los requisitos de la solicitud de aprobación, el procedimiento de presentación y evaluación de solicitudes y los criterios aplicables para la evaluación de las obligaciones propuestas. Finalmente, la Ley le concede al Banco el papel de Agente Fiscal de los municipios con responsabilidad de velar por su fiel cumplimiento y sana administración de la actividad prestataria municipal.

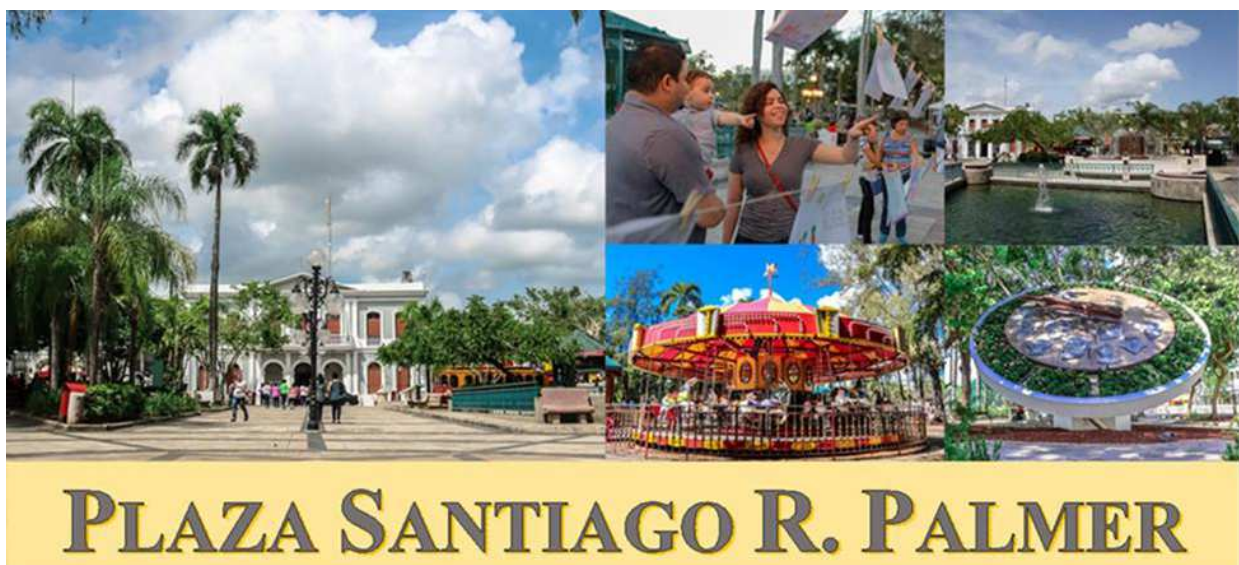
La emisión de bonos de obligación general, bonos de obligación especial, bonos de renta y bonos de refinanciamiento por parte del Municipio es autorizado mediante una Ordenanza aprobada por la Legislatura Municipal con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes del número de sus miembros y la aprobación del (la) Alcalde (sa).

## **INSTRUMENTOS DE DEUDA**

La Ley establece diferentes tipos de obligaciones que pueden contraer los municipios, tales como Bonos o Pagarés de Obligación General; Bonos de Renta; Bonos, Pagarés o Instrumentos de Obligación Especial; Bonos, Pagarés o Instrumentos de Refinanciamiento; Pagarés de Anticipación de Bonos y los Pagarés o Instrumentos en Anticipación de Contribuciones e Ingresos. A continuación una breve descripción de los Instrumentos de Deuda más utilizados:

### **Bonos o Pagarés de Obligación General**

Los pagos del principal e intereses (servicio de la deuda) están garantizados incondicionalmente por la buena fe, el crédito y los poderes de imponer contribuciones del gobierno que emite la deuda. Estos bonos se deben destinar para la adquisición de cualquier equipo, desarrollar o construir obra pública o cualquier otro proyecto para el cual el Municipio está legalmente autorizado. Un ejemplo de éstos son los bonos que mantiene el Municipio para financiar su programa de mejoras permanentes.



## **Bonos o Pagarés de Obligación Especial**

Son obligaciones emitidas para las cuales se han comprometido ingresos o recursos derivados de una o más fuentes específicas de ingresos autorizadas por ley. Pueden ser utilizados para adquirir, desarrollar o construir cualquier obra o mejora pública, proyectos generadores de rentas y equipo de toda naturaleza que el Municipio esté legalmente autorizado a adquirir, o para pagar gastos operacionales presupuestados en cualquier período fiscal y de obligaciones vigentes incurridas para el pago de tales gastos operacionales, así como para otros fines legales del Municipio.

## **Bonos de Renta**

Estas obligaciones están aseguradas por los ingresos que generen el proyecto financiado o una fuente de recursos específica. Estos bonos se destinan para adquirir, desarrollar o construir cualquier proyecto generador de rentas.

## **Pagarés o Instrumentos en Anticipación de Contribuciones e Ingresos**

Son obligaciones destinadas para poder cumplir con las asignaciones del presupuesto del año fiscal del Municipio sin tener que esperar al recibo del producto de las contribuciones y demás ingresos operacionales correspondientes a dicho año fiscal. Estos pagarés o instrumentos vencerán no más tarde de noventa (90) días después del cierre del año fiscal.

## **Bonos o Pagarés de Obligación Especial garantizados con el Impuesto Municipal de Ventas y Uso al Detal**

La Ley Núm. 64 de 3 de junio de 1996, según enmendada conocida como la “Ley de Financiamiento Municipal” en su Artículo 29(a) autoriza a los municipios a incurrir en obligaciones garantizadas, tomando como base el producto de los ingresos o recursos derivados del Impuesto Municipal sobre Ventas y Uso. Los fondos hechos extensivos a los municipios vía préstamos, serán utilizados para financiar programas para el recogido de residuos sólidos y reciclaje, construcción de obras y mejoras permanentes, salud, seguridad y cualquier actividad o proyecto dentro de la sana administración pública del Municipio.

## **COMPONENTES DE LA DEUDA**

Los principales componentes que se incluyen en la deuda municipal son la Valorización de la Propiedad, el Margen Legal, el Margen Prestatario disponible, el Fondo de Redención y el Servicio de la Deuda.

### **Valorización de la Propiedad**

Es el valor de toda propiedad tributable no exonerada y exonerada dentro de los límites territoriales del Municipio. El mismo es determinado por el CRIM y puede fluctuar como resultado de nuevas construcciones o la eliminación de algunas. También surge como resultado de la tasación de propiedades existentes que no estaban tributando durante el año.

No obstante, con la aprobación de la Ley Núm. 7 de 9 de marzo de 2009, Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico, se establece que el valor de tasación para toda propiedad inmueble al 1 de enero de 2009, 1 de enero de 2010, 1 de enero de 2011 y 1 de enero de 2012 será el valor de tasación al 1 de enero de 2009 multiplicado por diez (10). Esta disposición de ley logra ampliar el margen prestatario y la capacidad financiera del Municipio para los períodos antes señalados.

## **Margen Legal**

### *Contribución Adicional Especial (CAE)*

Se refiere al diez por ciento (10%) del valor de la tasación de la propiedad tributable exonerada y no exonerada, que podrá ser utilizada en emisión de bonos. Este por ciento está determinado por la Ley Núm. 64 de 3 de julio de 1996, *supra*.

### *Operacional*

Representa el diez por ciento (10%) del promedio del total de los ingresos operacionales recurrentes del Municipio obtenidos en los dos (2) años fiscales inmediatamente anteriores al año fiscal corriente de que se trata.

## **Margen Prestatario Disponible**

El margen prestatario disponible lo establece, por reglamento, el Banco y representa el máximo de deuda que podrá incurrir un municipio. Se determina a base de la diferencia entre el margen legal y la deuda vigente, reducida por los depósitos en la cuenta del Fondo de Redención, que no esté comprometida para pagar intereses acumulados.

## **Fondo de Redención**

### *Fondo de Redención CAE*

Fideicomiso establecido por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) con el Banco Gubernamental de Fomento, en el cual se deposita todo el producto de la contribución adicional especial y cualquiera otros recursos procedentes de otras fuentes. Esta contribución es el 3.00% sobre el valor tributable de toda la propiedad exonerada y no exonerada en el Municipio.

### *Fondo de Redención IVU*

Fondo bajo la custodia del Banco Gubernamental de Fomento que se nutre de los depósitos que se efectúan por concepto de los recaudos correspondientes al punto dos (.2) por ciento del producto del Impuesto Municipal Sobre Venta y Uso del punto cinco (.5) por ciento. El dinero depositado es utilizado para el otorgamiento de préstamos. Además, con el propósito de incrementar la capacidad de pago, el Municipio aporta al Fondo de Redención Municipal el cien (100) por ciento de la participación del Fondo de Desarrollo Municipal.

## **Servicio a la Deuda**

El servicio a la deuda consiste del pago al principal e intereses por los bonos emitidos y pagarés en anticipación de contribución e ingresos. Dichos pagos se efectúan dos veces al año, en enero y julio.

## **CÓMPUTO DEL MARGEN LEGAL PRESTATARIO**

La Deuda Pública Total de Puerto Rico se compone de la deuda del Gobierno Central, la deuda de las corporaciones públicas y la deuda de los municipios. A cada una de ellas se le establece el límite que demarca hasta qué punto resulta prudente comprometer los ingresos de dichas instituciones para el servicio de la deuda que mantienen en circulación en un momento dado. En relación al nivel de deuda que un municipio está autorizado a adquirir, la Ley de Financiamiento Municipal establece diferentes limitaciones sobre la cantidad para cada tipo de obligación.

### **Bonos o Pagarés de Obligación General Municipal**

Ningún municipio puede incurrir en una obligación evidenciada por Bonos o Pagarés de Obligación General por una suma total del principal que, junto al principal por pagar de todas las demás obligaciones vigentes del municipio, exceda el diez (10) por ciento del valor total de la tasación de la propiedad situada en el municipio. En la determinación del margen prestatario, el principal por pagar de las obligaciones vigentes podrá ser reducido por los depósitos en la cuenta del municipio en el Fondo de Redención que no está comprometida para pagar intereses acumulados, pero aún no pagados sobre dichas obligaciones.

### **Bonos, Pagarés o Instrumentos de Obligación Especial**

Ningún municipio puede incurrir en una obligación evidenciada por Bonos o Pagarés de Obligación Especial si el pago anual del principal y los intereses sobre dichos bonos o pagarés, junto al pago anual del principal y los intereses sobre todas las demás obligaciones, excede el diez (10) por ciento del promedio de los ingresos recurrentes del municipio de los dos (2) años fiscales inmediatamente anteriores al año fiscal corriente.

### **Pagarés o Instrumentos en Anticipación de Contribuciones e Ingresos**

Ningún municipio puede incurrir en una obligación evidenciada por Pagarés o Instrumentos en Anticipación de Contribuciones e Ingresos si el pago de los intereses sobre dichos pagarés, junto al pago anual de principal y los intereses sobre todas las demás obligaciones evidenciadas por Bonos, Pagarés de Obligación Especial hasta entonces vigentes del municipio, excede el diez (10%) del promedio de los ingresos operacionales recurrentes del municipio de los dos (2) años fiscales inmediatamente anteriores al año fiscal corriente.



## **Bonos o Pagarés de Obligación Especial garantizados con el Impuesto Municipal de Ventas y Uso.**

Estos instrumentos de obligación especial no están sujetos a las limitaciones sobre margen prestatario contenidas como parte de la Ley de Financiamiento Municipal. Sin embargo, requiere un análisis sobre la capacidad de pago del municipio, resultado del cómputo de recaudos correspondientes al punto dos por ciento (.2%) del producto del punto cinco por ciento (.5%) provenientes del Impuesto sobre Ventas y Uso cobrado por el Secretario de Hacienda para el Fondo de Redención, más la transferencia del 100% del Fondo de Desarrollo Municipal.

## **CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS**

La Ley Núm. 265 del 3 de septiembre de 2003, conocida como la “Ley para Reglamentar Ciertos Contratos Gubernamentales de Financiamiento y Arrendamiento de Bienes Muebles”, prohíbe que entidades gubernamentales y municipales otorguen contratos de financiamiento, contratos de arrendamiento, contratos de arrendamiento financiero o cualquier otro tipo de contrato sobre bienes muebles sin obtener la aprobación previa del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico. Estas obligaciones se consideran unas de índole operacional. Para propósitos del análisis de margen prestatario, se reduce la porción del pago anual de principal e intereses.

No obstante, con la aprobación del Reglamento sobre Contratos Gubernamentales de Financiamientos de 2011, se exime a los municipios del requisito de previa aprobación de los contratos cuando la fuente principal de fondos para el repago no provenga de asignaciones presupuestarias del Fondo General.

Por otro lado, el Municipio deberá obtener la aprobación previa del BGF para aquellos contratos de financiamiento cuya fuente principal de fondos para el repago proviene de asignaciones presupuestarias del Fondo General.

## **POLÍTICAS DE MEJORAS DE CAPITAL**

Las mejoras capitales se definen como activos físicos, contruidos o adquiridos, con una vida útil de más de dos (2) años. Los mismos son registrados al costo y en caso de donaciones, son registrados al valor de mercado al momento de la donación. Éstas pueden incluir propiedad, planta, equipo, remodelación y expansión de instalaciones físicas en comunidades, remodelación de estructuras existentes, construcción de nuevas instalaciones, adaptar instalaciones para el cumplimiento de códigos vigentes, adquisición de propiedades para la construcción de instalaciones comunitarias tales como parques, centros comunales, carreteras y utilidades, consultoría en arquitectura e ingeniería relacionados con Proyectos de Inversión. Los gastos de mantenimiento normal y reparaciones que no añadan valor a los activos de capital o extienda su vida útil significativamente no son capitalizados.

## **POLÍTICAS DE MANEJO DE EFECTIVO**

El Efectivo y las Inversiones del Municipio se administran de manera prudente y diligente, haciendo hincapié en las normas de sana administración, seguridad, liquidez y rendimiento.

### **RECAUDACIONES**

El (la) Director(a) de Finanzas es responsable de imponer, recaudar, depositar y custodiar todos los fondos públicos pertenecientes o bajo el control del Municipio. Este(a) delega en el Recaudador Oficial las funciones de recaudo y depósito de fondos municipales. El Recaudador Oficial cuenta con Recaudadores Auxiliares para ejercer tales funciones. Los Recaudadores están incluidos en la fianza global de empleados y funcionarios municipales. Todos están facultados a recibir pago de contribuciones, cuentas a cobrar y otros pagos hechos al Municipio. Como métodos de pago, en nuestro Municipio se aceptan tarjetas de débito y crédito, cheques certificados y sin certificar y efectivo. De acuerdo al método de pago, el Recaudador Oficial o Auxiliar requiere documentos y/o información para autenticar la legitimidad de quien efectúa el pago y la validez del mismo. Finalmente, bajo los estatutos de Puerto Rico los fondos públicos que se recaudan se depositan en bancos comerciales, según la cuenta que corresponda, debidamente asegurados por el “Federal Deposit Insurance Corporation” (FDIC).

### **INVERSIONES**

Cuando es conveniente y viable, el (la) Director(a) de Finanzas retira fondos municipales en poder de la institución financiera donde están depositados y los transfiere a cualquier otra institución financiera debidamente autorizada por el Secretario de Hacienda, como parte de un plan de inversiones a corto plazo. Esta facultad se ejerce exclusivamente con aquellos fondos para los cuales no se tiene uso inmediato, y con el fin de invertir, obtener un mejor tipo de interés o proporcionar mayor seguridad a la custodia de los mismos.

Para ello, el (la) Director(a) de Finanzas debe obtener por lo menos tres (3) cotizaciones con el fin de pasar juicio sobre el aspecto financiero de tales inversiones y velar porque se produzcan los mejores rendimientos. El total de estos depósitos o inversiones se mantienen como parte integrante del balance en efectivo del fondo, operación que no tiene efecto contable alguno, debido a que dichas inversiones son un recurso en caja disponible.

Por otra parte, los fondos para obras y mejoras permanentes que se obtienen a través de préstamos con el Banco Gubernamental de Fomento y/o cualquier otro banco comercial, también se mantienen en cuentas de inversión maximizando así su rendimiento. La mayor parte de los ingresos por concepto de intereses son producto de la inversión de los fondos que respaldan el programa de mejoras capitales.

El (la) Director(a) de Finanzas o su representante autorizado, mantiene un registro para el control de las inversiones. Dicho registro se mantiene por clase de inversión indicando, entre otras cosas, la fecha de adquisición, número de valor expedido, nombre de la institución financiera, importe total de la inversión, fecha de vencimiento, tipo de interés, interés recibido, aumento en la inversión, balance de la inversión y la fecha de liquidación.

## POLÍTICAS DE CONTROL DE PRESUPUESTO

Para mantener un Presupuesto Balanceado se deben observar las siguientes políticas generales:

- Los gastos del Fondo General para los distintos programas municipales se harán contra la fuente de recursos corrientes y no dependerá de reservas.
- Los Fondos Federales están apoyados por incentivos, leyes o propuestas aprobadas. Estos gastos se utilizarán estrictamente para el propósito que fueron otorgados. Estos fondos no se utilizarán para subsidiar otros fondos, excepto aquéllos permitidos por la regulación federal.
- Ingresos nuevos o no corrientes que surjan durante el año, serán asignados a apoyar programas existentes previos a subsidiar o expandir nuevos programas.
- Los gastos de fondos federales pueden ser subsidiados por los ingresos del fondo general solamente hasta la totalidad de los reembolsos de los fondos federales. Ello no aplicará en aquellas situaciones donde el Municipio haya elegido proveer estos servicios.
- El Municipio solicitará todas las ayudas federales, estatales y privadas que estén disponibles, pero estrictamente se limitará a la ayuda financiera de estos programas para evitar entrar en compromisos más allá de la disponibilidad de fondos.
- El presupuesto operacional proveerá para el mantenimiento adecuado de los activos del capital.
- El (La) Alcalde (sa) requiere la preparación de informes trimestrales de ingresos y gastos y el informe financiero anual auditado.



## CÓDIGOS DE CUENTAS

<b>CUENTAS DE INGRESOS</b>	
<b>IMPUESTOS LOCALES</b>	
<b>81.01 - 81.99</b>	
8101	<b>Patentes</b> - Ingreso por concepto de patentes municipales radicadas.
8102	<b>Patentes Años Anteriores</b> - Cáruese a esta cuenta el ingreso recibido por concepto de patentes municipales radicadas fuera del año fiscal corriente. Esta cuenta no puede ser utilizada al momento de preparar el presupuesto, el ingreso recibido por este concepto lo pueden utilizar para realizar reajustes presupuestarios.
8103	<b>Impuesto Municipal sobre las Ventas (“Sales Tax” Municipal)</b> - Cáruese a esta cuenta el ingreso recibido por concepto del impuesto municipal sobre las ventas.
8104	<b>Intereses, Recargos y Penalidades en Impuesto Municipal sobre las Ventas (“Sales Tax” Municipal)</b> - Cáruese a esta el ingreso por concepto de intereses, recargos y penalidades en Impuesto Municipal sobre la Ventas (“Sales Tax” Municipal).
8105	<b>Fondo de Desarrollo Municipal</b> - Cáruese a esta cuenta el ingreso recibido por el Banco Gubernamental de Fomento (BGF) el cual se nutrirá de los depósitos que se efectúen por concepto de los recaudos correspondientes al punto dos por ciento (.2%) del producto del punto cinco por ciento (.5%) del impuesto sobre ventas y uso (IVU) por los municipios. Los dineros provenientes del Fondo de Desarrollo Municipal podrán ser utilizados por parte de los municipios en programas para el recogido de desperdicios sólidos y reciclaje, la construcción de obras y mejoras permanentes, salud y seguridad.
8106	<b>Fondo de Redención Municipal</b> - Este fondo se nutrirá de los depósitos que se efectúen por concepto de los recaudos correspondientes al punto dos por ciento (.2%) del producto del cinco por ciento (.5%) del impuesto sobre ventas y uso (IVU) por los municipios. Serán utilizados con carácter de exclusividad, para el otorgamiento de préstamos a favor de los municipios. Los dineros provenientes del Fondo de Redención Municipal podrán ser utilizados por parte de los municipios en programas para el recogido de desperdicios sólidos y reciclaje, la construcción de obras y mejoras permanentes, salud y seguridad. Deberán ser depositados en el Fondo de Redención Municipal (12) (Otorgamiento de Préstamo por el Banco Gubernamental de Fomento IVU)
8107	<b>Fondo de Mejoras Municipales</b> - Este fondo se nutrirá de los depósitos que se efectúen por concepto de los recaudos correspondientes al punto uno por ciento (.1%) del producto del punto cinco por ciento (.5%) del impuesto sobre ventas y uso (IVU) por los municipios. Para ser distribuidos mediante legislación por la Asamblea Legislativa para ser asignados a proyectos de obras y mejoras permanentes públicas en los municipios. Deberán ser depositados en el Fondo de Redención Municipal (12) (Otorgamiento de Préstamo por el Banco Gubernamental de Fomento IVU)
8121	<b>Intereses y Recargos por Demoras en Patentes</b> - Ingreso por concepto de intereses y recargos por demoras en patentes.

8122	<b>Otros Impuestos Locales</b> - Ingreso por concepto de cualquier otro impuesto local no clasificado previamente.
<b>Contribución sobre la Propiedad</b> <b>82.00 - 82.99</b>	
8231	<b>Contribución sobre la Propiedad, Exonerada</b> - Ingreso por concepto de la contribución sobre la propiedad exonerada para el año corriente recibida del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.
8232	<b>Contribución sobre la Propiedad, Años Anteriores</b> - Para contabilizar la contribución sobre la propiedad recibida del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales correspondiente a años anteriores.
<b>Licencias y Permisos</b> <b>83.00 - 83.99</b>	
8301	<b>Arbitrios de Construcción</b> - Ingreso recibido por cobro de arbitrios para hacer algún tipo de construcción.
8304	<b>Licencias y Permisos Misceláneos</b> - Ingreso recibido de otras licencias y permisos no clasificados.
<b>Ingresos Intergubernamentales</b> <b>84.00 - 84.99</b>	
Ingresos de otros gobiernos en forma de aportaciones federales, títulos o ingresos pareados.	
8402	<b>Compensación AEE</b> - Ingresos por concepto de la compensación recibida a través del Departamento de Hacienda, de la Autoridad de Energía Eléctrica
8403	<b>Compensación PR Telephone Co.</b> - Ingresos por concepto de la compensación recibida de la Puerto Rico Telephone Company.
8404	<b>Otros Ingresos Intergubernamentales</b> - Fondo de Equiparación.
8405	<b>Aportaciones para Fideicomisos</b> - Ingresos en Fideicomisos (Fideicomiso de Educación, donativos específicos, etc.)
8406	<b>Aportaciones Federales</b> - Ingresos por concepto de asignaciones federales provenientes de las diversas agencias federales.
8407	<b>Aportaciones Estatales</b> - Ingresos por concepto de aportaciones del gobierno estatal. Ejemplos son: las resoluciones conjuntas, la Ley #2, etc.
8408	<b>Aportaciones Federales – Programa CDBG</b> - Ingresos por concepto de asignaciones federales provenientes del programa conocido como “Community Development Block Grant” (CDBG).
8409	<b>Subsidio Programa Hogar Propio</b> - Ingresos por concepto de asignaciones federales (CDBG). Subsidio a ser utilizado como pronto pago o gastos de cierre en la adquisición de su primera vivienda del Programa Hogar Propio.

8410	<b>Compensaciones Estatales</b> - Ingresos por concepto de las compensaciones recibidas del Departamento de Hacienda en relación al Bono de Navidad.
<b>Ingresos por Servicios</b> <b>85.00 - 85.99</b>	
Ingresos por servicios corrientes exclusivos de facilidades públicas y otras empresas públicas.	
8501	<b>Servicios de Salud</b> - Ingresos por servicios ofrecidos en centros de salud municipales.
8502	<b>Servicios Médicos Hospitalarios</b> - Ingresos por servicios de médicos en clínicas, hospitales, centros de salud municipal, etc.
8503	<b>Servicios Médicos Ambulatorios</b> - Ingresos por servicios de médicos en forma ambulatoria.
8504	<b>Servicios de Parques de Diversiones</b> - Ingresos provenientes de los parques de diversiones municipales.
8505	<b>Permisos de Uso de Parques y Recreos</b> - Ingresos por el uso de parques y zonas de recreación municipales.
8506	<b>Permisos de Uso de Estadios y Coliseos</b> - Ingresos por el uso de estadios, coliseos, centros de convenciones, etc.
8507	<b>Disposición de Desperdicios</b> - Ingresos por el uso del vertedero municipal y de otros equipos para desperdicios.
8511	<b>Otros Ingresos por Servicios</b> - Ingresos por servicios no clasificados anteriormente.
8515	<b>Ingresos por Servicios de Transportación</b> - Ingreso recibido por el servicio de guaguas a entidades privadas y públicas.
<b>Multas y Confiscaciones</b> <b>86.00 - 86.99</b>	
8601	<b>Multas</b> - Incluye dinero derivado de multas y penalidades impuestas por los tribunales por infracciones a leyes, obstrucción a la ejecución de obligaciones impuestas por Ley y por violaciones de reglas y reglamentos.
8602	<b>Confiscaciones</b> - Incluye dinero derivado de depósitos confiscados mantenidos para garantizar el cumplimiento de contratos con dependencias municipales.
<b>Otros Ingresos</b> <b>87.00 - 87.99</b>	
8701	<b>Intereses en Inversiones</b> - Ingresos recibidos por concepto de intereses en inversiones mantenidas por el Municipio.
8702	<b>"Interest on Reserved Surplus - Operating Reserve HAP Projects"</b> - Reservada para Sección 8.

8703	<b>Intereses Bancarios</b> - Ingresos recibidos por concepto de intereses devengados de las cuentas bancarias.
8704	<b>Estacionamiento</b> - Ingresos recibidos por concepto de los estacionómetros municipales, estacionamiento municipal, etc.
8705	<b>Ingresos Eventuales</b> - Ingresos que provienen de eventos no anticipados.
8706	<b>Renta de Locales y Propiedad Municipal</b> - Ingreso recibido por la renta de propiedad pública para uso público o privado.
8707	<b>Fiestas Patronales</b> - Ingresos recibidos por concepto de la subasta de renta de locales y propiedad pública para uso de las fiestas patronales y otros conceptos asociados con las fiestas.
8709	<b>Otros Ingresos</b> - Ingresos recibidos de transacciones tales como venta de propiedad municipal, fosas de cementerios, donaciones y otras fuentes de ingresos.
8710	<b>Ventas Sellos y Comprobantes - Departamento de Hacienda</b> - Ingresos por concepto de ventas de sellos y comprobantes del Departamento de Hacienda.
8720	<b>Otros Recursos Financieros</b> - En esta cuenta se registra cualquier otro recurso financiero del municipio que no constituye un ingreso. Un ejemplo de esto es el ingreso por concepto de empréstitos.
8722	<b>Otras Fuentes Financieras, Contribución sobre la Propiedad (No Exonerada)</b> - En esta cuenta se registra la porción de contribución sobre la propiedad que llega al municipio que hay que devolver (la porción no exonerada que está pendiente de cobro).
8723	<b>Otros Intereses</b> - Se cargará a esta cuenta los intereses por deudas en arrendamientos y pagos de contribuciones de vertedero, arrendamiento, arbitrios y otros.
8724	<b>Préstamo Garantizado Sección 108 (Guaranteed Loan Funds Accounts)</b> - Depositar los fondos recibidos por concepto de Préstamos de Sección 108.
8801	<b>"Prior Year Adjustment - Affecting Residual Receipts or Prior Year Adjustment"</b> - Reservada Déficit de Sección 8.
8802	<b>"Gain or Loss From Disposition of Nonexpendable Equipment"</b> - Reservada para Sección 8.
8850	<b>"Provision for Operating Reserve - JAP Projects"</b> - Reservada para Sección 8.
8851	<b>"Provision for Project/ACC Reserve Account - Section 8 HAP Projects"</b> - Reservada para Sección 8.
8852	<b>"Annual Contributions Earned - HAP Projects"</b> - Reservada para Sección 8.
8901	<b>Transferencias que Entran</b> - Transferencias de recursos legalmente autorizadas provenientes de otro fondo.

<b>CUENTAS DE GASTOS</b>	
<b>Desembolsos de Personal</b> <b>91.00 - 91.99</b>	
<b>Sueldos y Compensaciones</b> <b>91.01 - 91.08</b>	
9101	<b>Empleados Regulares</b> - Cárgeuse a esta cuenta los desembolsos por concepto de sueldos a empleados que ocupen puestos regulares en los municipios.
9102	<b>Administrative Salaries</b> - Reservada para Sección 8.
9103	<b>Guardias Médicas</b> - Desembolsos por concepto de Guardias Médicas prestadas al Municipio, incluyendo los servicios de guardias de enfermeras.
9105	<b>Empleados Transitorios</b> - Cárgeuse a esta cuenta los desembolsos por concepto de sueldos a empleados que ocupen puestos transitorios en los municipios.
9106	<b>Empleados Irregulares</b> - Cárgeuse a esta cuenta los desembolsos por concepto de sueldos a empleados que ocupen puestos irregulares en los municipios.
9107	<b>Vacaciones Acumuladas, Licencia Regular</b> - El balance débito de esta cuenta refleja el total gastado por concepto del pago global a empleados y funcionarios municipales de licencia regular.
9108	<b>Vacaciones Acumuladas, Licencia por Enfermedad</b> - El balance débito de esta cuenta refleja el total gastado por concepto del pago global a empleados y funcionarios municipales de licencia por enfermedad.
<b>Otros Beneficios</b> <b>91.09 - 91.74</b>	
9109	<b>Renuncias Voluntarias Incentivadas</b> - Cárgeuse a esta cuenta los desembolsos por concepto del retiro voluntario incentivado.
9110	<b>Seguro Choferil</b> - Cárgeuse a esta cuenta los desembolsos por concepto de seguro choferil de los empleados y funcionarios municipales.
9111	<b>Sistema de Retiro</b> - Cárgeuse a esta cuenta los desembolsos por concepto del sistema de retiro de los empleados y funcionarios municipales.
9112	<b>Aportación Atrasada de Retiro</b> - Cárgeuse a esta cuenta los gastos por concepto de aportaciones a sistema de retiro por años atrasados.



9113	<b>Aportación Sistema de Retiro Pensionados</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos por concepto del aumento del tres por ciento (3%) en las anualidades de los pensionados del municipio al Sistema de Retiro.
9131	<b>Seguro Social Federal</b> - Cárquese a esta cuenta los desembolsos por concepto del seguro social de los empleados y funcionarios municipales.
9141	<b>Plan Médico</b> - Cárquese a esta cuenta los desembolsos por concepto de los planes médicos de los empleados y funcionarios municipales.
9145	<b>Seguro por Desempleo</b> - Cárquese a esta cuenta los desembolsos por concepto del seguro por desempleo de los empleados y funcionarios municipales.
9147	<b>Seguro por Incapacidad No Ocupacional Temporero (SINOT)</b> - Cárquese a esta cuenta los desembolsos por concepto del seguro por incapacidad no ocupacional temporero de los empleados y funcionarios municipales.
9151	<b>Beneficio del Fondo del Seguro del Estado</b> - Cárquese a esta cuenta los desembolsos por concepto del beneficio del Fondo del Seguro del Estado de los empleados y funcionarios municipales.
9170	<b>Bono de Verano</b> - Cárquese a esta cuenta los desembolsos por concepto de Bono de Verano a los empleados y funcionarios municipales.
9171	<b>Bono Navideño</b> - Cárquese a esta cuenta los desembolsos por concepto de Bono Navideño a los empleados y funcionarios municipales.
9172	<b>"Terminal Leave Payments"</b> - Reservada para Sección 8.
9173	<b>Beneficios Marginales</b> - Otros beneficios marginales misceláneos.
9174	<b>Intereses y Penalidades de Deudas de Servicios Personales</b> - Desembolsos por concepto de intereses, cargos y penalidades por deudas de servicios personales con agencias gubernamentales tales como Sistema de Retiro, Desempleo, Hacienda, entre otras.
9175	<b>Tiempo Compensatorio Estatal</b> - Carguese a esta cuenta los desembolsos por concepto del pago por Tiempo Compensatorio Estatal a empleados municipales.
9176	<b>Tiempo Compensatorio Federal</b> - Carguese a esta cuenta los desembolsos por concepto del pago por Tiempo Compensatorio Federal a empleados municipales.

**Gastos de Materiales y Suministros**  
**92.00 - 92.99**

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

9201 **Materiales de Oficina** - Cárguese a esta cuenta el costo de todos los materiales (artículos y sustancias) dedicadas primordialmente para uso de oficina.

9205 **Herramientas** - Cárguese a esta cuenta el costo de herramientas, que por razones de su bajo costo y pérdida frecuente, no se clasifiquen como equipo.

9211 **Drogas, Medicinas y Otros Suministros Médicos** - Cárguese a esta cuenta el costo de artículos y sustancias usadas exclusiva y primordialmente en el tratamiento, cura y prevención de enfermedades.

9215 **Materiales de Mantenimiento** - Cárguese a esta cuenta el costo de artículos y sustancias de mantenimiento, que por razones de su bajo costo y pérdida frecuente, no se clasifiquen como equipo.

9221 **Alimentos** - Cárguese a esta cuenta el costo de todas las provisiones para el consumo humano.

9223 **Compra de Uniformes** - Cárguese a esta cuenta el costo de todos los efectos personales, por ejemplo: ropa, zapatos, uniformes, materiales para ropa, misceláneos.

9225 **Combustibles y Lubricantes** - Cárguese a esta cuenta todos los desembolsos por combustible y lubricantes usados única y primordialmente en la operación de vehículos de motor y otro equipo automotriz como camiones, aplanadoras, niveladoras, lanchas, etc.

9228 **Gastos de Energía Eléctrica** - Cárguese a esta cuenta los gastos por servicios de luz y de energía eléctrica compradas por contratos de servicios.

9229 **Utilidades Atrasadas** - Cárguese a esta cuenta los gastos por servicios de utilidades atrasadas. Por ejemplo gastos de energía eléctrica, agua, etc.

9232 **Gastos de Acueductos y Alcantarillado** - Cárguese a esta cuenta el costo del agua y servicio de alcantarillados prestados por la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados.

9235 **Gastos de Teléfonos y Comunicaciones** - Cárguese a esta cuenta el alquiler regular y el costo del servicio de sistemas telefónicos, sistemas de intercomunicación telefónica y equipo telefónico.

9238	<b>Materiales de Construcción</b> - Cárgelese a esta cuenta el costo de material, artículos y sustancias, comprados para utilizarlos en y formando parte de edificios y sus alrededores, estructuras menores, puentes, carreteras, caminos, aceras, etc.
9242	<b>Materiales y Suministros de Operación</b> - Cárgelese a esta cuenta el costo de todos los materiales, suministros y piezas consumidas y usados en el municipio, los cuales no fueron clasificados anteriormente.
<b>Gastos de Equipo</b> <b>93.00 - 93.99</b>	
El término equipo incluye objetos que tienen cuatro (4) características que los distinguen de materiales y suministros: (1) largo uso y duración, (2) carácter permanente, (3) alto costo unitario y (4) sujeto a control centralizado en inventario como equipo fijo.	
9301	<b>Equipo de Oficina</b> - Cárgelese a esta cuenta el costo de máquinas y otros enseres de oficina y mobiliario e instalaciones, diseñados especialmente para uso general de oficina.
9302	<b>Programas de Computadoras</b> - Cárgelese a esta cuenta el costo de programas de computadoras “software”.
9305	<b>Equipo de Mecánica</b> - Cárgelese a esta cuenta el costo de equipo utilizado en la reparación y mantenimiento de vehículos, máquinas, enseres, etc.
9311	<b>Vehículos Municipales</b> - Cárgelese a esta cuenta el costo de automóviles, guaguas, camiones y motocicletas.
9315	<b>Equipo Médico</b> - Cárgelese a esta cuenta el costo de maquinaria, aparatos, instrumentos y útiles quirúrgicos y otros equipos diseñados para usos médicos en el tratamiento de pacientes.
9321	<b>Equipo de Mantenimiento</b> - Cárgelese a esta cuenta el costo de equipo utilizado en el mantenimiento de localidades municipales.
9325	<b>Equipo de Construcción</b> - Cárgelese a esta cuenta el costo de maquinaria usada en la construcción, reparación, alteración o demolición de caminos, puentes túneles, alcantarillados, edificios y estructuras, etc.
9327	<b>Compra de Equipos</b> - Cárgelese a esta cuenta el costo de equipo en general.
9350	<b>Compra de Edificios</b> - Esta cuenta registra el gasto del municipio por concepto de adquisición de edificios.
9360	<b>Compra de Terrenos</b> - Gastos por concepto de adquisición de terrenos.

<b>Otros Desembolsos</b>	
<b>94.00 - 94.99</b>	
9401	<b>Dietas</b> - Cárguese a esta cuenta los gastos de comidas y millaje o subsistencia pagada en forma de dietas a asambleístas municipales en viajes de asuntos oficiales así como las dietas de la Junta de Subastas.
9402	<b>Dietas Artísticas</b> - Cárguese a esta cuenta los gastos de comidas y millajes o subsistencia pagada en forma de dietas a integrantes de : bandas, orquestas, grupos de bailes, grupos de teatro, etc. Creado por el municipio para representar a este en actividades culturales y turísticas.
9403	<b>Gasto Cobro IVU (Sale Tax)</b> - Cárguese a esta cuenta los Gastos a incurrir al pagar al Departamento de Hacienda o compañía privada por administrar el cobro del IVU municipal.
9404	<b>Adquisición de Animales y efectos asociados</b> - Cárguese a esta cuenta los gastos incurridos en la adquisición de animales y compras asociadas a este concepto.
9405	<b>Gastos de Representación</b> - Este grupo incluye todos los servicios contractuales prestados por particulares bajo contrato expreso o implícito relacionadas con actividades operacionales del municipio. Estos gastos deben estar íntimamente relacionados con el bienestar o interés público y ser compatible con las funciones específicas de dicho funcionario público que incurrió en el gasto.
9406	<b>Adiestramiento</b> - Total gastado por concepto de adiestramiento.
9407	<b>Mantenimiento de Biblioteca</b> - Cárguese a esta cuenta los gastos de mantenimiento de biblioteca, tales como: adquisición de libros, material informativo o de referencia, limpieza de biblioteca, y otros. Se excluye de esta cuenta de gastos los salarios y los beneficios marginales.
9410	<b>Gastos de Auditoría Sencilla (Single Audit)</b> - Compensación pagada por servicios prestados por Auditores o Firmas de Auditoría en torno a la confección de Auditorías Sencillas “Single Audit”.
9411	<b>Servicios Profesionales - No Clasificados</b> - Compensación pagada por honorarios, comisiones u otros gastos incidentales como los de transportación o dietas, a personas con conocimientos o habilidades especializadas no clasificadas que no sean empleados del municipio, servicios profesionales y/o consultivos.
9412	<b>Servicios No Profesionales</b> - Compensación pagada por servicios no profesionales prestados por individuos que no son empleados municipales en labores tales como de secretaria, mecánica, plomería, pintura, etc.

9413	<b>Pruebas de Dopaje</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en el Empleo, según Capítulo XII de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991.
9414	<b>CRIM Servicios Mapas de Catastro (LIMS)</b> - Porción retenida por el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM), por concepto de la actualización de los mapas de catastro.
9415	<b>Relaciones Públicas</b> - Gastos incurridos en actividades sociales llevadas a efecto con fines de promoción industrial, instrucción, turismo, etc.
9421	<b>Gastos de Viaje</b> - Incluya la transportación de personas, su subsistencia mientras estén realizando el viaje, comidas y otros gastos incidentales al viaje que serán pagados por el Municipio.
9422	<b>Gastos de Transportación a Estudiantes-</b> Transportación a estudiantes de escuelas, colegios o universidades.
9425	<b>Servicios Legales</b> - Compensación pagada por honorarios u otros gastos incidentales, como los de transportación o dietas, a abogados y a notarios públicos que no sean empleados del municipio, por servicios legales prestados.
9431	<b>Servicios de Ingeniería y Arquitectura</b> - Compensación pagada por honorarios u otros gastos incidentales, como los de transportación o dietas, a ingenieros y arquitectos que no sean empleados del municipio, por servicios de ingeniería y arquitectura.
9432	<b>Costos de Construcción</b> - Cantidad contratada con un contratista particular.
9433	<b>Costos de Relocalización</b> - Costos de reubicación de un proyecto.
9434	<b>Costos de Adquisición</b> - Costos de compra de bienes inmuebles.
9435	<b>Tasaciones</b> - Compensación pagada por honorarios u otros gastos incidentales, como los de transportación o dietas, a tasadores de propiedad.
9436	<b>Cánon Excavaciones y Demoliciones</b> - Cárquese a esta cuenta el cánon inicial y anual que habrá de pagarse al Centro de Coordinación de Excavaciones y Demoliciones.
9437	<b>Landscaping o Paisajismo</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos incurridos en la compra de plantas ornamentales y compra de materiales relacionados con landscaping o paisajismo.

9438	<b>Adquisición y/o Restauración de Obras de Arte</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos incurridos en la adquisición y restauración de obras de arte (cuadros, pinturas, bustos, estatuas, etc.)
9439	<b>Cargos por Servicios Bancarios</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos incurridos en todos los cargos bancarios relacionados con los servicios bancarios.
9441	<b>Inspección de Edificios y Construcciones en Progreso</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos de examen de planos, inspecciones a construcción de edificios, inspección de estructuras ya existentes, como requerimiento de las normas establecidas y la emisión de permisos de construcción.
9442	<b>Seguros</b> - Primas y otras sumas pagadas por concepto de primas de seguros y otros.
9443	<b>Gastos de Salud</b> - Gastos globales del Departamento de Salud del Municipio que habrá de pagarse a la Administración de Seguros de Salud (ASES).
9444	<b>Cuotas y Suscripciones</b> - Cuotas incluye el costo de cuotas autorizadas a miembros en asociaciones y organizaciones técnicas. Suscripciones incluye el costo de suscripciones a periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas.
9447	<b>Donaciones</b> - Cantidades entregadas gratuitamente a personas necesitadas y a instituciones sin fines de lucro como donativos o aportaciones.
9448	<b>Aportaciones Municipales</b> - Cárquese a esta cuenta las aportaciones a Corporaciones Sin Fines de Lucro, creadas bajo el Artículo 17.016 de la Ley de Municipios Autónomos, para la administración o desarrollo de un proyecto o programa municipal.
9449	<b>Becas</b> - Cárquese a esta cuenta todos los pagos hechos a estudiantes de nivel no graduado o graduado en escuelas, colegios o universidades como un subsidio para la continuación de estudios.
9450	<b>Renta de Edificios, Locales y Terrenos</b> - Cárquese a esta cuenta las cantidades pagadas por el arrendamiento de edificios, locales y terrenos por el municipio.
9451	<b>Renta de Equipos y Vehículos</b> - Cárquese a esta cuenta las cantidades pagadas por el arrendamiento de equipos y vehículos por el municipio.
9453	<b>Renta Atrasada</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos por concepto del pago de alquiler atrasado para evitar desahucio.
9455	<b>Intereses</b> - Cárque a esta cuenta todos los pagos hechos por concepto de intereses sobre empréstitos.

9456	<b>Intereses y Recargos - Adelanto Remesa</b> - Cárquese a esta cuenta los cargos adicionales por intereses y recargos en los adelantos de las remesas.
9457	<b>Amortización de Principal de Préstamos</b> - Incluya el pago de principal (y/o interés) sobre préstamos, ya sean empréstitos o cualquier otro tipo de préstamo.
9458	<b>Déficit</b> - En esta cuenta se incluirá la amortización de los déficit de años anteriores.
9459	<b>Reserva de Déficit</b> - Cárquese a esta cuenta la porción a amortizar durante el próximo año fiscal incurrido durante el año fiscal corriente.
9460	<b>Intereses Cuentas Vendidas</b> - Aportación pago préstamos cuentas vendidas por el CRIM.
9461	<b>Mantenimiento de Equipo</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos de mantenimiento y reparación de equipo municipal.
9462	<b>Reparación y Mantenimiento de Estructuras</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos por reparación y reposición de estructuras municipales, tales como aceras, calles, caminos, plazas, puentes, etc.
9463	<b>Mantenimiento de Vehículos</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos de reparación y mantenimiento de vehículos municipales.
9464	<b>Mantenimiento de Edificios</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos de reparación y alteraciones a edificios.
9465	<b>Misceláneos</b> - Incluya todos aquellos cargos que no se clasificaron bajo ninguna función o actividad específica.
9466	<b>"Sundry Administrative Expense"</b> - Reservada para Sección 8.
9467	<b>Publicaciones y Anuncios</b> - Incluya todos aquellos servicios por contratos relacionados con anuncios y publicaciones de avisos.
9469	<b>Franqueo</b> - Cárquese a esta cuenta los pagos por servicios postales, como sellos, máquinas de franqueo de sobres timbrados, correspondencia registrada, entrega especial y entrega de paquetes.
9470	<b>Pago de Sentencias y Reclamaciones</b> - Cárquese a esta cuenta todos los pagos a reclamantes antes de juicio, o como resultado de sentencias.
9471	<b>Reclamaciones de Años Anteriores</b> - Cárquese a esta cuenta los gastos imprevistos debido a reclamaciones contra deudas de años anteriores y fondos sobrantes inactivos.

9473	<b>Disposición de Desperdicios</b> - Incluya todos los gastos incurridos en la disposición de desperdicios sólidos, líquidos y tóxicos.
9475	<b>Reserva</b> - * En caso de que exista 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 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.
9477	<b>Aportación al CRIM</b> - Esta cuenta recogerá el gasto de la retención, por concepto de la aportación del Municipio a los gastos operacionales del CRIM, según dispone la Ley Núm. 80 del 30 de agosto de 1991, según enmendada.
9478	<b>Liquidación de Deuda con el CRIM</b> - Cárguese a esta cuenta, la retención en la remesa por concepto de deuda con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.
9479	<b>Devolución de Intereses y Otros</b> - Se cargará a esta cuenta el exceso de rendimiento permitido de la inversión de la emisión de Bonos Pagados a los municipios incorrectamente para que se devuelva a IRS o cualquier otro interés.
9480	<b>Fiestas Patronales</b> - Incluya todos los gastos incurridos en la celebración de las fiestas patronales del municipio.
9481	<b>Festival o Actividad I</b> - Incluya todos los gastos incurridos en la celebración de festivales o actividades municipales.
9482	<b>Festival o Actividad II</b> - Incluya todos los gastos incurridos en la celebración de festivales o actividades municipales.
9483	<b>Festival o Actividad III</b> - Incluya todos los gastos incurridos en la celebración de festivales o actividades municipales.
9484	<b>Otros Festivales o Actividades</b> - Incluya todos los gastos incurridos en la celebración de festivales o actividades municipales no clasificados.
9490	<b>"Preliminary Administrative Expense"</b> - Prior to ACC Reservada para Sección 8.
9491	<b>"Preliminary Administrative Expense"</b> - After ACC Reservada para Sección 8.
9492	<b>"Housing Assistance Payments"</b> - Reservada para Sección 8.



9493	<b>Asistencia para la Compra y Ventas (Subsidio) “Homebuyers”</b> - Fondos a utilizarse para ayudar a compradores individuales a adquirir vivienda y para reducir el costo mensual de los préstamos hipotecarios. Estos fondos también se pueden utilizar para actividades de rehabilitación, para que las viviendas que serán posteriormente vendidas a familias de ingresos bajos puedan cumplir con los estándares de calidad aplicables. Además, bajo esta actividad se le puede proveer fondos a un comprador para que rehabilite la vivienda luego de haber comprado la misma.
9494	<b>“Community Housing Development Organization (CHDO)”</b> - Fondos separados para Organizaciones Comunitarias sin fines de lucro para el Desarrollo de Viviendas.
9495	<b>Renta Vivienda Subsidiada</b> - Se cargará a esta cuenta el subsidio de rentas a individuos de bajos recursos a través del Fondo General.
9496	<b>Desembolso Programa Hogar Propio</b> - Cárguese a esta cuenta el desembolso a ser utilizado como pronto pago o gastos de cierre en la adquisición de su primera vivienda del Programa Hogar Propio.
9501	<b>“Replacement of Nonexpandable Equipment”</b> - Reservada para Sección 8.
9502	<b>“Receipt from Nonexpandable Equipment not Replaced”</b> - Reservada Sección 8.
9503	<b>“Property Betterments and Additions”</b> - Reservada para Sección 8.
9504	<b>“Operating Expenditures for Property”</b> - Contra Reservada para Sección 8.
9901	<b>Transferencias que Salen</b> - * Transferencias de recursos legalmente autorizados de un fondo a otro. * A esta cuenta se cargará la cantidad de principal e interés de los préstamos operacionales según el documento de Vencimiento de la Deuda Pública. * Además se cargarán la cantidad de proyectos capitalizables pagaderos con el Fondo General.
9902	<b>Contribución sobre la Propiedad - Aplicada para Anticipos</b> - En esta cuenta se registra la porción de la contribución sobre la propiedad que se aplica contra la deuda por concepto del anticipo.
9999	<b>Gastos de Años Anteriores</b> - Esta cuenta es requerida por el sistema para que éste registre los gastos incurridos contra obligaciones de años anteriores "resultas". El usuario NUNCA debe registrar nada a esta cuenta. El sistema automáticamente registra las transacciones.

## DEPARTAMENTOS

Código	Descripción
11101	Legislatura Municipal
11102	Oficina del Alcalde
12108	Recursos Humanos
12121	Auditoría Interna
12125	Planificación
12138	Asuntos Ambientales
12140	Permisos
12159	Oficina del Asesor Ejecutivo
13103	Finanzas
13113	Recursos Externos
13119	Secretaría Municipal
13122	Gerencia y Presupuesto
13123	Tecnología de Información
13139	Compras y Subastas
13152	Secretaría de Administración
14104	Obras Públicas
14110	Reciclaje y Saneamiento
14128	Ornato y Embellecimiento
14146	Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
14147	Conservación de Edificios y Estructuras
14155	Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana
14209	Recreación y Deportes
14214	Desarrollo Cultural
14216	Servicios al Ciudadano
14218	Vivienda
14224	Educación
14237	Asuntos de la Niñez
14242	Desarrollo Social y Autogestión Comunitaria
14253	Secretaría de Desarrollo Humano
14329	Secretaría de Desarrollo Económico
14406	Manejo de Emergencias
14407	Policía

## PROGRAMAS

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
1	Administración	32	Recursos Humanos
2	Beneficiencia Social	33	Control Ambiental
3	Planificación y Desarrollo	34	Comunicaciones
4	Ingresos y Gastos General	35	Servicios a la Familia
5	Relaciones Públicas	36	Desarrollo Económico
6	Saneamiento	37	Compras y Suministros
7	Educación	38	Servicios Generales
8	Transportación	39	Cuerpo Vigilantes Municipal
9	Cultura	40	Igualdad de Empleos
10	Auditoría Interna	41	Propiedad
11	Salud	42	Rehabilitación de la Vivienda
12	Servicio a la Juventud	43	Obras y Mejoras Permanentes
13	Ornato y Embellecimiento	44	Servicios a la Niñez
14	Centro de Envejecientes	45	Reciclaje
15	Hogar de Envejecientes	46	Oficina de Vicecalde(sa)
16	Servicios al Envejeciente	47	Promoción y Turismo
17	Servicios al Impedido	48	Promoción Industrial y Comercial
18	Centro Municipal de Servicios	49	Empresas Municipales
19	Plaza del Mercado	50	Emergencias Médicas
20	Corrección	51	Cuerpo de Bomberos Municipal
21	Recreación y Deportes	52	Cuerpo Emergencias y Desastres
22	Cementerio	53	Centro Recaudaciones Municipal
23	Estadísticas	54	Centro de Bellas Artes
24	Asuntos Legales	55	Ordenamiento Territorial
25	Desarrollo Comunitario	56	Administración de Documentos
26	Centro de Cómputos	57	Permiso Descarga General
27	Secretaría	58	Código de Orden Público
28	Oficina JTPA	59	Servicios a Deambulantes
29	Oficina ADT	60	Comunidades Bases de Fe
30	Coliseos y Estadios Municipales	61	American Recovery and Reinvestment Act (ARRA)
31	Donaciones a la Comunidad		



# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

## INTRODUCCIÓN

En esta sección se presenta la organización administrativa de la Rama Ejecutiva Municipal. Nuestra estructura organizativa fue diseñada para fortalecer el trabajo en equipo, facilitar la interacción entre sus componentes, asegurar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos estratégicos y promover integral, efectiva y eficientemente la prestación de servicios. La misma nos permite continuar adelantando nuestros proyectos, obras y programas prioritarios, según establecidos en nuestro Plan de Trabajo y dirigidos a lograr ser una Ciudad de calidad mundial.

## OFICINAS EJECUTIVAS

Los principales Ejecutivos de la Administración Municipal son el (la) Alcalde (sa), el (la) Vicealcalde (sa), el (la) Asesor(a) Ejecutivo(a) y los (las) Secretarios(as). La Oficina del (la) Alcalde (sa), la Oficina del (la) Asesor(a) Ejecutivo(a) y las Secretarías son las unidades administrativas que cubren la función direccional. Las divisiones adscritas a la Oficina del (la) Alcalde (sa) son: la Oficina del (la) Alcalde (sa) propia, la Oficina del (de la) Vicealcalde (sa) y la Oficina de Comunicaciones.

## OFICINAS ASESORAS

Las siguientes unidades administrativas constituyen las oficinas asesoras: Recursos Humanos, Planificación, Asuntos Ambientales, Auditoría Interna y Permisos.

## SECRETARÍAS

Las secretarías son unidades administrativas dirigidas por Secretarios (as), quienes son nombrados por el (la) Alcalde (sa) y confirmados por la Legislatura Municipal, encargadas de dar apoyo, coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los objetivos estratégicos y al Programa de Gobierno Municipal.

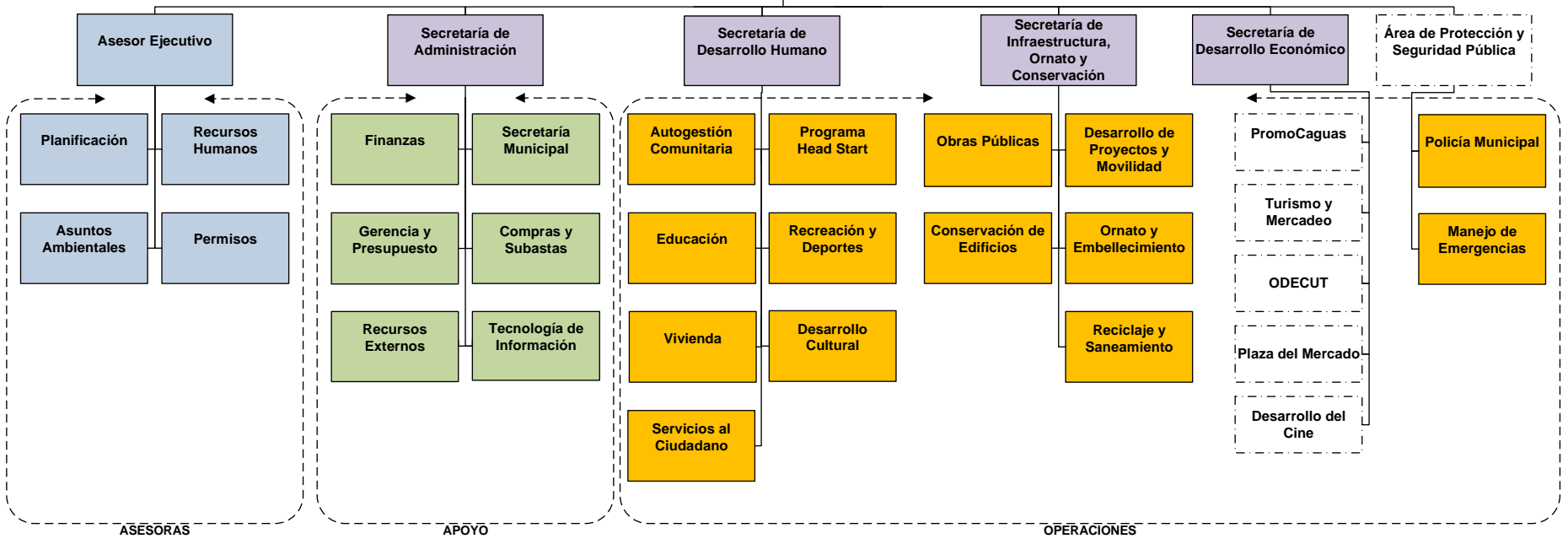
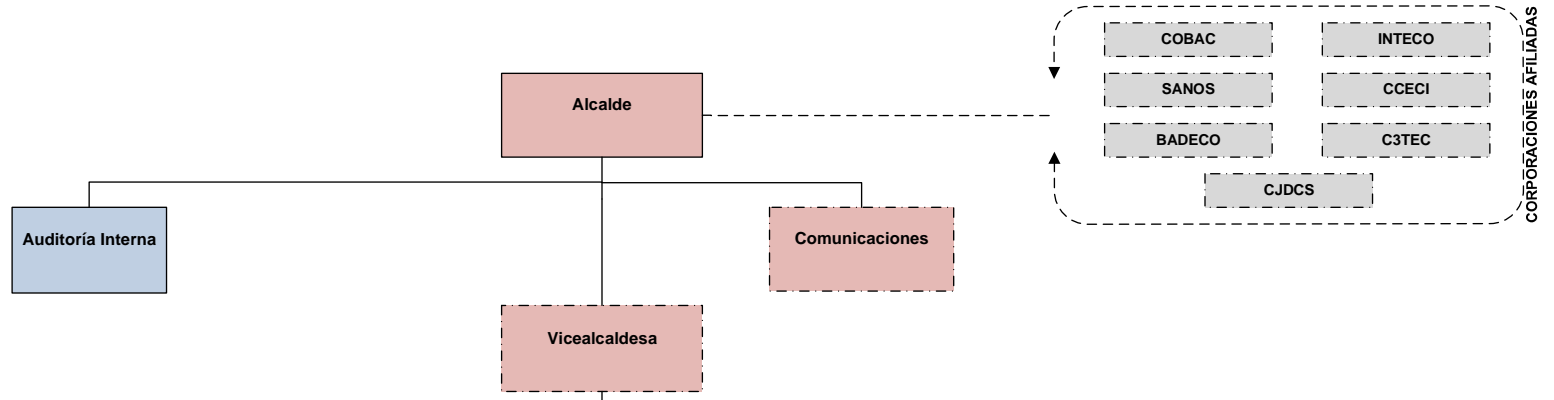
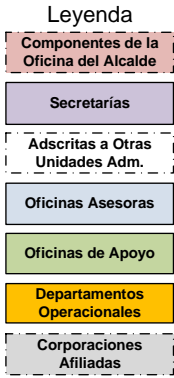
- La **Secretaría de Administración** agrupa las siguientes unidades administrativas: Finanzas, Gerencia y Presupuesto, Secretaría Municipal, Recursos Externos, Tecnología de Información y Compras y Subastas.
- La **Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación** agrupa las siguientes unidades administrativas: Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana, Obras Públicas, Ornato y Embellecimiento, Conservación de Edificios y Reciclaje y Saneamiento.

- La **Secretaría de Desarrollo Humano** agrupa las siguientes unidades administrativas: Servicios al Ciudadano, Autogestión Comunitaria, Vivienda, Educación, Desarrollo Cultural y Recreación y Deportes.
- La **Secretaría de Desarrollo Económico Sostenible** agrupa las siguientes áreas o programas: PromoCaguas, Plaza del Mercado, Turismo y Mercadeo, Programa para el Desarrollo del Cine y la Oficina de Desarrollo del Centro Urbano Tradicional (ODECUT).
- El **Área de Protección y Seguridad Pública** agrupa las siguientes unidades administrativas: Policía de la Comunidad y la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias (OMME). Ambas unidades operacionales reportan directamente a la Oficina del (la) Alcalde (sa).



# Municipio Autónomo de Caguas

## ORGANIGRAMA OFICIAL







## ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO 2016-2017

### INGRESOS

En esta sección analizaremos las fuentes de ingresos con que cuenta el Municipio para financiar los programas y servicios que ofreceremos a los ciudadanos para el año fiscal 2016-2017. Para estimar las fuentes de ingresos, se utilizó la liquidación de ingresos del año anterior, la proyección de ingresos al 30 de junio del año vigente, las notificaciones de agencias del gobierno central, información de las dependencias municipales que reciben fondos federales, la situación económica de Puerto Rico, y las leyes locales y federales que tienen impacto sobre los ingresos municipales, entre otros. Otro aspecto importante al evaluar los ingresos que genera el Municipio es el hecho de que los renglones mayores de ingresos están regidos por leyes estatales, las que establecen un tipo máximo en la contribución.

Para el próximo año fiscal, el total de ingresos combinados del Municipio se estima en \$172.6 millones, lo que representa un aumento de \$13.0 millones ó 7% con respecto al presupuesto del año fiscal vigente, según ajustado. De este total, \$102.7 millones corresponden al Fondo General y \$69.9 millones a Fondos Especiales. De este último renglón, \$13.2 millones corresponden a recursos que respaldarán el elemento anual del Programa de Mejoras Capitales. El Fondo General representa 60% de los fondos combinados.

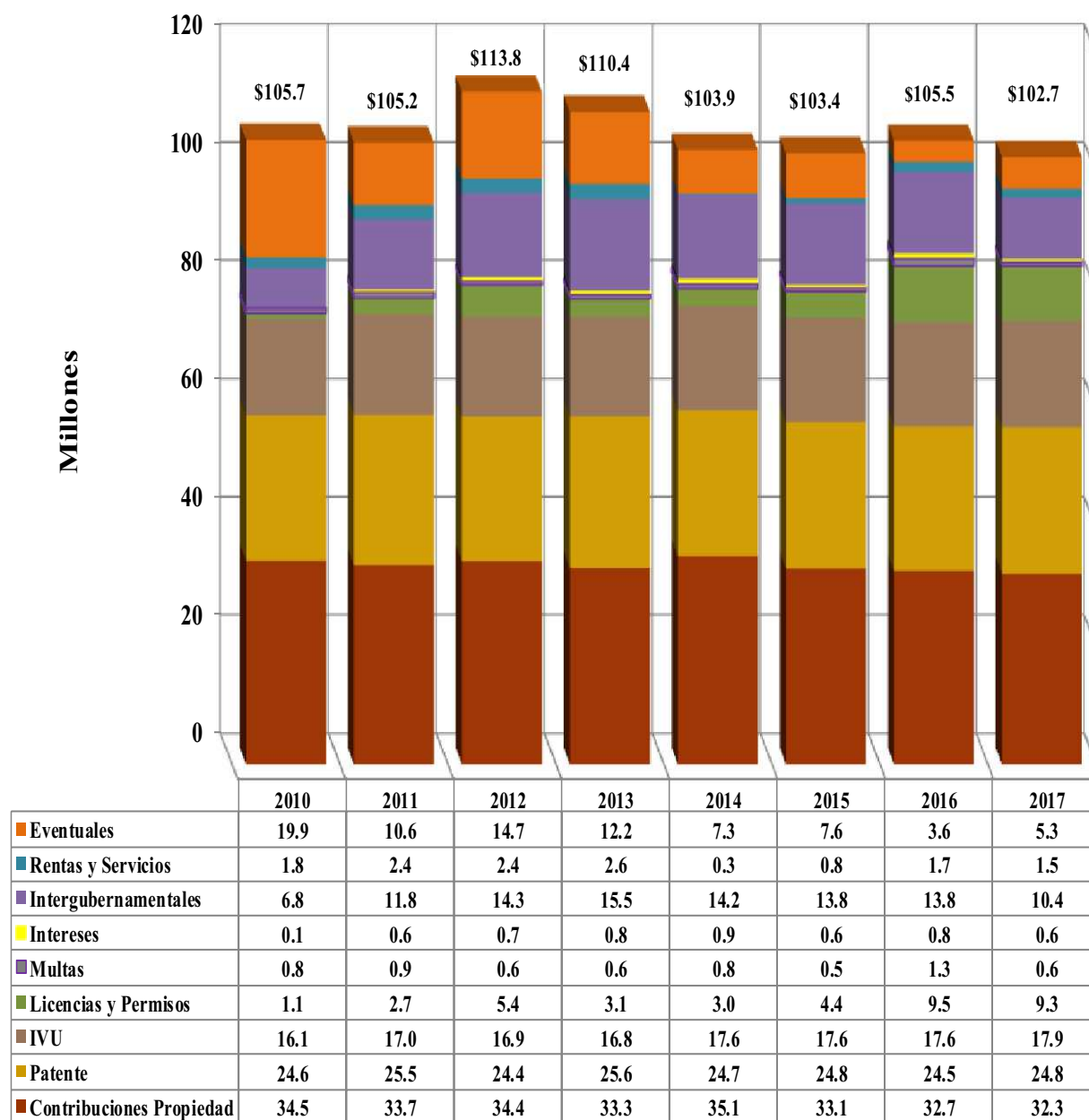
#### **FONDO GENERAL (\$102.7 millones)**

Este fondo constituye la principal fuente de ingresos del Municipio. El mismo se compone de Impuestos Locales (\$89.4 M ó 87%), Ingresos Intergubernamentales (\$10.4 M ó 10%) e Ingresos por Servicios, Rentas y Otros (\$2.9 M ó 3%). Estos recursos se utilizan para brindar servicios directos a la ciudadanía a través de las distintas dependencias municipales. Además, se utilizan para desarrollar y lograr los compromisos programáticos que llevan a cabo los departamentos y oficinas municipales, según esbozados en el Plan Estratégico Municipal.

El Presupuesto del Fondo General 2016-2017 fue preparado considerando que las condiciones económicas seguirán las mismas tendencias que hemos experimentado durante los pasados dos años. Los ingresos del fondo general se estiman en \$102.7 millones, lo que representa una reducción de \$5.7 millones o un cambio porcentual negativo de cinco punto tres por ciento (5.3%) con respecto al presupuesto del año fiscal vigente, según ajustado.



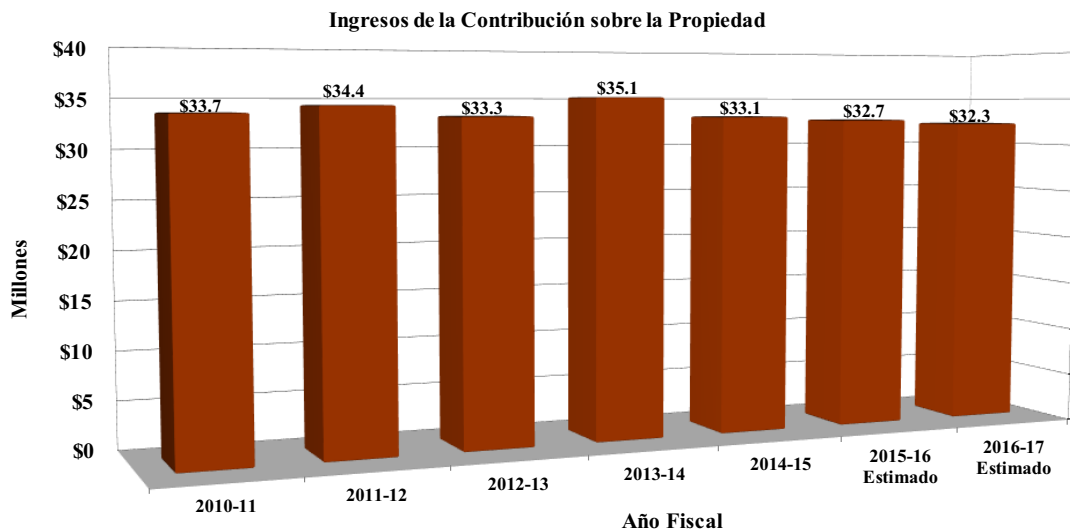
## Ingresos Totales del Fondo General



Esta gráfica presenta los ingresos totales del Fondo General. Para los años 2010 al 2015 se presentan datos actuales o reales según se desprenden de los estados financieros auditados. Los datos presentados para los años 2016 y 2017 son los estimados contenidos en las peticiones presupuestarias correspondientes.

## Contribución Sobre la Propiedad Básica (\$32.3 millones)

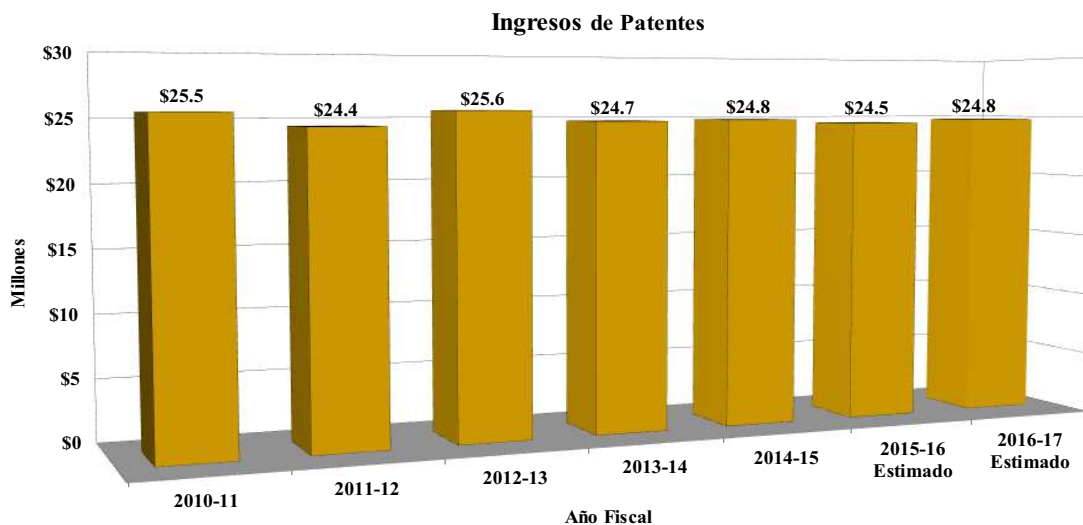
Gráfica 28



La Contribución sobre la Propiedad Básica representa el componente con mayor ingreso en el Fondo General. Esta fuente es una contribución que se impone anualmente sobre el valor de tasación de toda propiedad mueble e inmueble en la Ciudad de Caguas. Los límites establecidos por la Ley del CRIM para la Contribución Básica Sobre la Propiedad Inmueble es 6.00% y sobre la Propiedad Mueble es de 4.00%. El estimado de ingresos de la Contribución sobre la Propiedad Básica es sometido a los municipios mediante notificación del CRIM, de acuerdo a la Ley Núm. 83 del 30 de agosto de 1991, según enmendada. Para el año fiscal 2016-2017, el estimado correspondiente a la Contribución sobre la Propiedad Básica asciende a \$32.3 millones, lo que representa una reducción de \$419 mil o uno por ciento (1%) con respecto al año fiscal vigente.

## Patentes Municipales (\$24.8 millones)

Gráfica 29

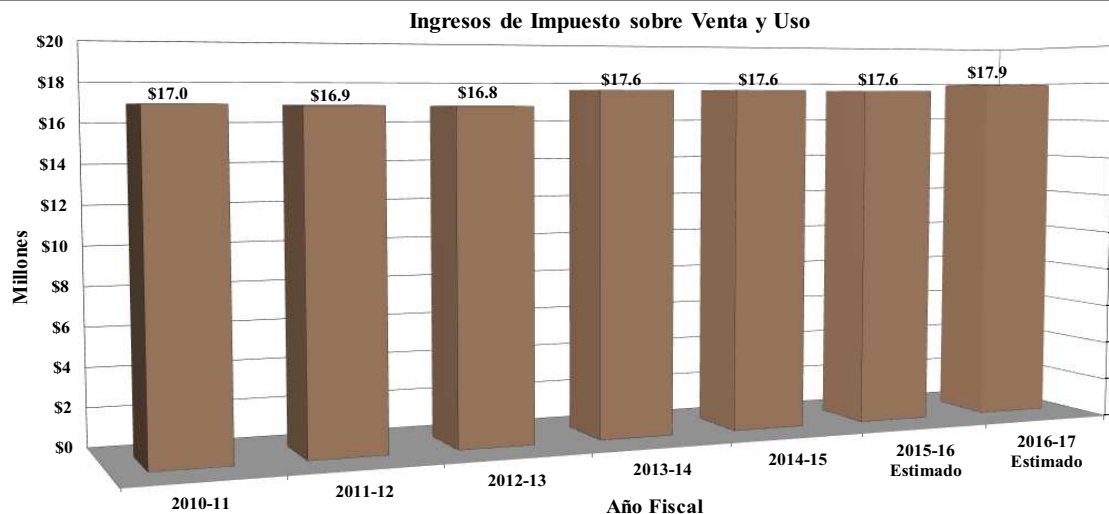


El ingreso por patentes es determinado por el volumen de ventas brutas que generan los negocios de la Ciudad por la prestación de servicios o bienes por el tipo de negocio realizado, en virtud de la Ley 113 del 10 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la Ley de Patentes Municipales. La misma clasifica las patentes municipales en negocios financieros y no financieros. Los tipos contributivos para el pago de patentes se imponen a todo individuo, fideicomiso, sucesión, sociedad, corporación, asociación, cualquier forma de organización de servicios, de venta financiera, industria o negocio, así como cualquier cesionario, fiduciario o representante, ya sea designado por un tribunal o de cualquier otro medio que se dedique con fines de lucro a la prestación de cualquier servicio, a la venta de cualquier bien o a cualquier negocio dentro de los límites territoriales del Municipio.

En medio de la crisis económica que hemos experimentado por varios periodos fiscales, hemos logrado mantener el renglón de patentes estable. Esto ha sido logrado por la llegada de nuevas empresas y comercios a nuestra ciudad. Lo que representa, mayor diversidad en todos los ámbitos de negocio y comerciales.

### Impuestos sobre las Ventas y Uso (IVU) (\$17.9 millones)

Gráfica 30

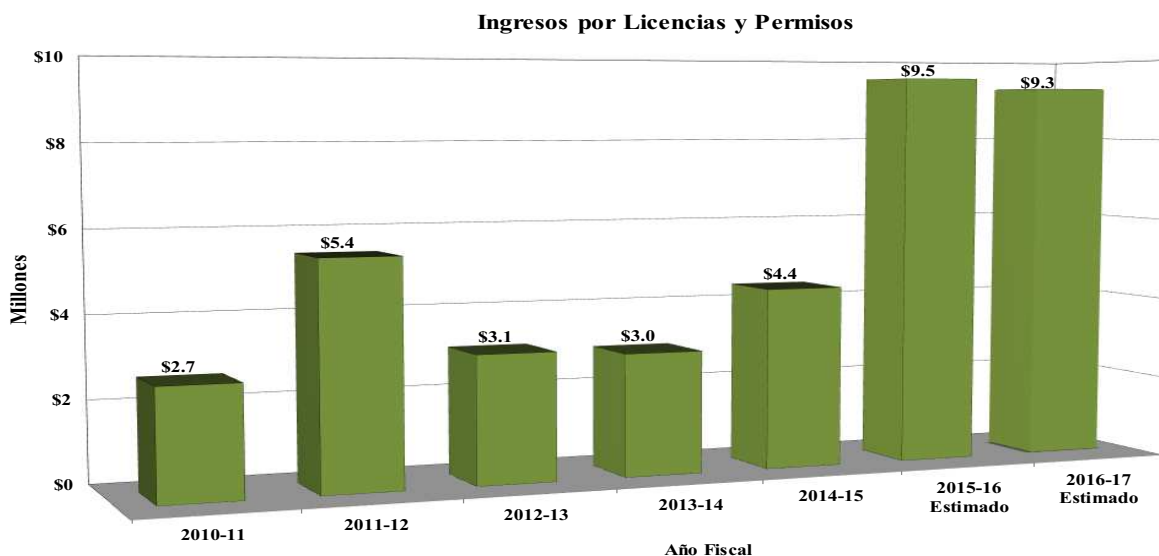


La Ley Núm. 80 del 29 de junio de 2007, entre otras cosas, hizo obligatorio para todos los municipios de Puerto Rico, el establecimiento de un impuesto de uno punto cinco por ciento (1.5%), del cual nuestro Municipio cobra uno por ciento (1%), de acuerdo con lo establecido en las Secciones 2410 y 6189 de la Ley. Por su parte el Secretario de Hacienda cobra el otro punto cinco por ciento (.5%), el cual es administrado por el Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico.

Para el año fiscal 2016-2017, la fracción del ingreso del IVU que corresponde al uno por ciento (1%) que cobra el Municipio se estima en \$17.9 millones, lo que representa un aumento de uno punto siete por ciento (1.7%) respecto al año fiscal vigente. Cabe señalar que el IVU que cobra el Municipio aplica sobre la venta de alimentos no procesados, no así la porción del impuesto que cobra el Secretario de Hacienda. Por tal razón, factores como el alza en los precios de los alimentos y las tendencias en los patrones de consumo, asociadas al aumento en la población de la Ciudad y la Región, son los que han mantenido la estabilidad y la solidez de este ingreso.

## Licencias y Permisos (\$9.3 millones)

Gráfica 31



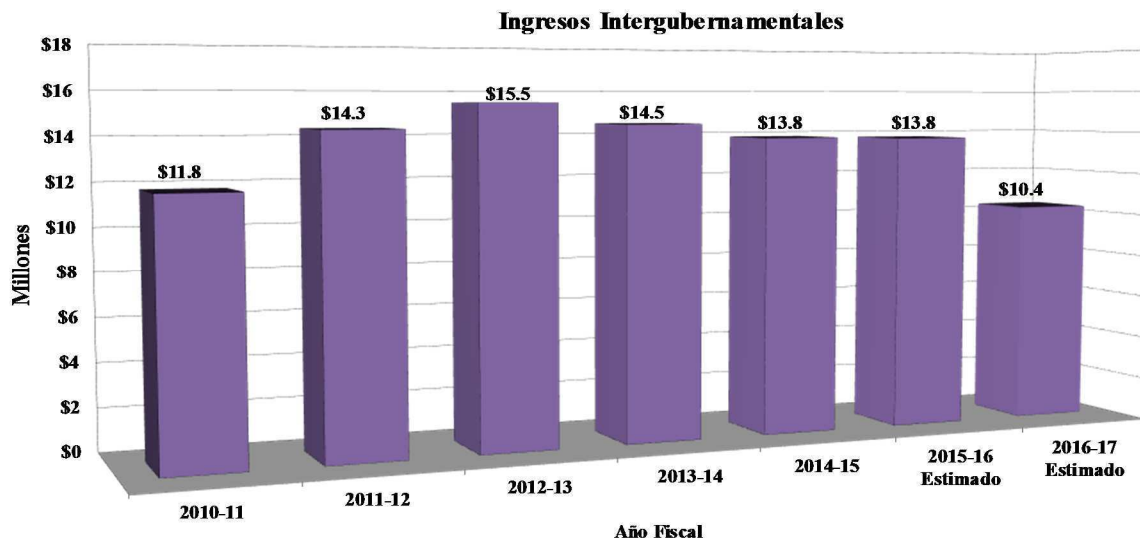
Dentro de la categoría de licencias y permisos, el renglón con mayor ingreso es el de **arbitrios de construcción**. Este arbitrio se aplica a toda obra de construcción dentro de los límites territoriales del Municipio, realizada por una persona natural o jurídica privada, a favor o en representación de, o por contrato o subcontrato suscrito con una agencia o instrumentalidad del Gobierno Central o Municipal o del Gobierno Federal, incluyendo aquella obra que no requiera la solicitud o expedición de un permiso por la Administración de Reglamentos y Permisos o la Oficina de Permisos del Municipio de Caguas. Todo dueño o contratista que vaya a realizar cualquier actividad de construcción, deberá obtener un permiso del Gobierno Municipal de Caguas, por lo cual pagará hasta un máximo de un 6% del costo de la obra de construcción, de acuerdo a la tasa contributiva, cargos y excepciones establecidas en la Ordenanza Núm. 11A-54, Serie 2010-2011.

El ingreso por licencias y permisos para el año fiscal 2016-2017 se estima en \$9.3 millones, lo que representa una disminución de \$240 mil dólares. Para el año 2010-11 la industria de la construcción continua impactada en forma negativa, debido a la continua falta de liquidez de los bancos para otorgar préstamos como resultado de la grave crisis económica mundial. Asimismo, entre los años fiscales 2012-13 y 2013-14 este concepto de ingresos refleja bajas significativa asociada a la misma problemática.

No obstante, la proyección para el año fiscal 2016-2017 se basa principalmente en dos factores: En primer lugar, la reglamentación interna que establece las tasas contributivas en el pago de arbitrios de construcción y por otro lado, se considera la construcción del Nuevo Residencial José Gautier Benítez (secciones que no son de interés social), además del pago de arbitrios por ingresos rutinarios. También en el establecimiento de estrategias que permiten identificar y cobrar diferencias en proyectos de construcción completados y cuyo costo es mayor al costo inicial reportado para el cálculo del pago de arbitrios. Para el año fiscal 2015-2016 esto ha representado unos \$2 millones.

## Ingresos Intergubernamentales (\$10.4 millones)

Gráfica 32



Los Ingresos Intergubernamentales constituyen el cuarto principal componente del Fondo General. El mismo lo conforman las compensaciones y aportaciones del Gobierno Central, entre las cuales se incluyen la Compensación del Bono de Navidad que el Municipio recibe del Departamento de Hacienda y la Contribución en Lugar de Impuestos que paga la Autoridad de Energía Eléctrica (AEE) al Municipio, según establecido en la Ley Núm. 83 del 2 de mayo de 1941.

En enmienda realizada mediante la Ley 57 del 22 de mayo de 2014, la Compensación en Lugar de Impuestos (CELI) establece como se distribuirá el Ingreso Bruto de la AEE por concepto de compra de combustible y energía. La CELI comprende el 11% de los Ingresos Brutos de la AEE por este concepto. Estos se distribuirán de la siguiente manera: 2% al Fondo de Estabilización, 9% para Costos de Subsidios y Subvenciones y 89% para Contribución en Lugar de Impuestos – CELI.

Para el año fiscal 2016-2017 los ingresos se estiman en \$10.4 millones. Esta cifra representa una disminución de 3.4 millones o un veinticinco por ciento (25%) respecto al año fiscal vigente.

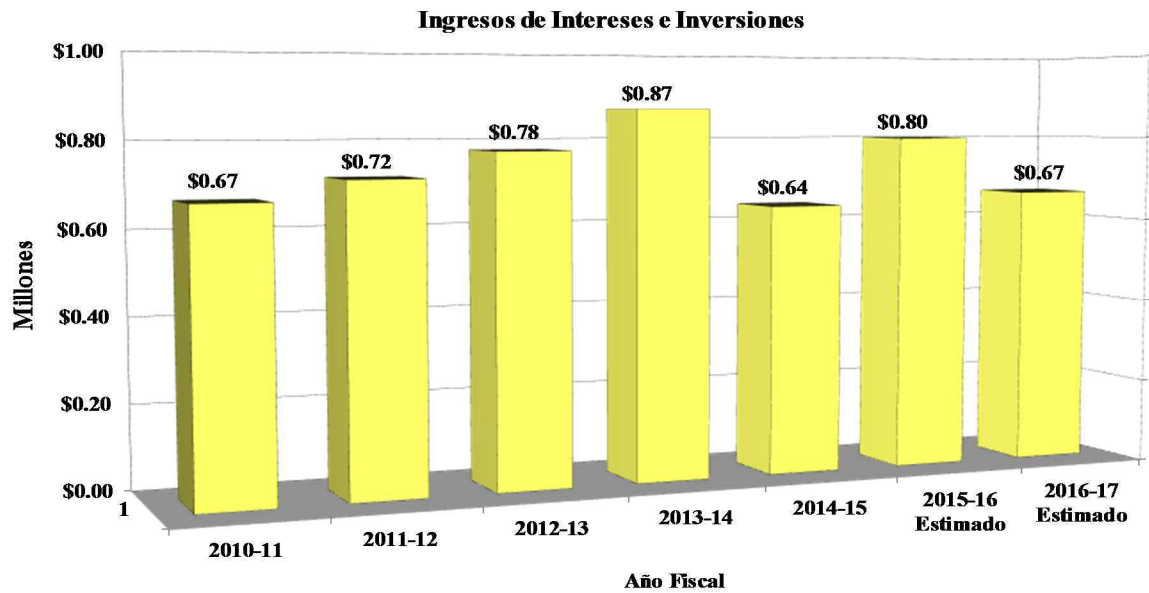
## Ingresos por Servicios (\$1.5 millones)

Los Ingresos por Servicios son generados principalmente por el Programa de Recuperación de Costos. Para el próximo año fiscal los ingresos por servicios se estiman en \$1.5 millones, esta cifra no representa cambio alguno con respecto al año fiscal vigente.

Mediante el Programa de Recuperación de Costos perseguimos resarcir al fondo general los costos asociados a utilidades y otros servicios generales que de alguna manera, pueden ser adjudicados o relacionados con algunos de los programas federales que administra nuestro Municipio. Además de incluir en las propuestas de Fondos Federales los índices de costos indirectos aprobados por el Gobierno Federal, procuramos fortalecer los reembolsos de costos directos facturando otros conceptos tales como: utilidades, mantenimiento de vehículos, combustible, franqueo, uniformes, entre otros.

## Ingresos por Intereses e Inversiones (\$665 mil)

Gráfica 33



Los ingresos de intereses son generados como resultado del rendimiento en cuentas de depósito. También se nutren de los intereses sobre inversiones, certificados de depósitos y los intereses generados por la cuenta CAE. Para el año fiscal 2016-2017, este renglón de ingresos se estima en \$665 mil. Dicha cifra representa una disminución de un dieciséis punto ocho por ciento (16.8%) con respecto al año fiscal vigente.

### FONDOS ESPECIALES (\$69.9 millones)

Los recursos de fondos especiales se distinguen del Fondo General porque tienen un uso específico, definido y reglamentado por una ley local o federal. Muchos de estos fondos son de carácter competitivo y se obtienen mediante la radicación de propuestas a distintas agencias del gobierno central o federal. Estos se dividen en las siguientes fuentes de ingresos: ingresos locales, aportaciones del Gobierno Federal, aportaciones de Entidades Públicas Locales, empréstitos y otros recursos financieros.

### Ingresos Locales (\$23.9 millones)

Los ingresos locales incluyen la Contribución Adicional Especial (CAE) y otros ingresos de rentas y servicios. La CAE constituye el principal renglón dentro de los ingresos locales. Dicho ingreso es generado bajo la Contribución Sobre la Propiedad, es decir, proviene de una imposición especial sobre el valor tasado tributable de la propiedad, dentro del límite territorial del Municipio de Caguas. La misma es utilizada para el pago de principal e interés de la deuda pública municipal. Este ingreso es recibido mediante notificación del CRIM al Municipio y la tasa prevaleciente bajo este concepto es de 3%. Para el próximo año fiscal, los ingresos locales que forman parte de los fondos especiales se estiman en \$23.9 millones, cifra que representa una disminución de un 5.3% con respecto al año fiscal vigente.

### **Fondos Federales (\$42.2 millones)**

Los fondos federales son aportaciones del Gobierno Federal que el Municipio obtiene mediante la radicación de propuestas al Gobierno de los Estados Unidos, para desarrollar programas dirigidos a ofrecer servicios en áreas de salud, seguridad pública, bienestar social, vivienda, transportación colectiva, empleo y adiestramiento, educación, emergencia por desastres naturales y desarrollo económico, entre otros. El Municipio continuará con la estrategia de identificar nuevas fuentes de fondos federales disponibles para las ciudades.

Para el año fiscal 2016-2017, se estiman recursos provenientes de fondos federales ascendentes a \$42.2 millones, lo que representa un aumento de \$18.9 millones o un cambio porcentual positivo de 44.8% con respecto al año fiscal vigente. Sin embargo, es de lugar señalar que los recursos que se espera que provengan de fondos federales se estiman a base de las propuestas sometidas al Gobierno Federal, y no necesariamente a base de un índice de probabilidad o certeza de que las mismas sean aprobadas.

### **Aportaciones de Entidades Públicas Locales (\$3.7 millones)**

Los fondos clasificados como Aportaciones de Entidades Públicas Locales provienen generalmente de otras agencias del Gobierno Central y transferencias de Resoluciones Legislativas, entre otras entidades. Para el año fiscal 2016-2017, dichas aportaciones se estiman en \$3.7 millones. La cantidad representa una disminución de \$1.4 millones o un cambio porcentual positivo de 26.5% con respecto al año fiscal vigente.





## **EGRESOS**

El uso propuesto del Presupuesto 2016-2017 refleja una proyección de egresos que totalizan \$172.6 millones con relación a todos los fondos. Ello representa un aumento de \$13 millones en comparación con la programación de egresos del año vigente, según ajustada.

El Municipio presupuesta los gastos basado y limitado a los estimados de ingresos. Sin embargo, muchos de los programas y servicios que se ofrecen a la ciudadanía son financiados en parte por programas federales y préstamos. En esta sección ofreceremos detalles sobre nuestra programación de egresos, es decir la distribución y uso propuesto de los recursos que estimamos recibir.

### **PROGRAMACIÓN DE EGRESOS POR FUNCIÓN**

El Municipio Autónomo de Caguas dirige sus recursos y esfuerzos a satisfacer las necesidades, problemas y aspiraciones de sus residentes. Inicialmente se establecen las prioridades que dirigirán los programas y actividades mediante las cuales se brindan los servicios a los residentes de Caguas. Además, estos programas y actividades irán encaminados hacia la satisfacción de las necesidades comunitarias.

Con el propósito de lograr una mejor coordinación de los servicios, y a tono con la política pública de nuestra Administración Municipal, los programas de acción se agrupan en áreas programáticas cuyos objetivos están dirigidos hacia un logro o meta común. Partiendo de esa base, se ha dividido el Presupuesto en seis áreas programáticas, que a su vez se subdividen en trece secciones.

A continuación las metas, objetivos y actividades de cada Área y su asignación:

#### **Desarrollo Social**

La meta del Gobierno Municipal dentro de esta función va encaminada a mejorar la calidad de vida de las familias cagüeñas, haciendo de nuestra Ciudad una vibrante, segura, saludable, culta y solidaria en su convivencia. Se espera la consecución de estas metas a través de la prestación de servicios de salud preventivos; servicios sociales; servicios recreativos y culturales; servicios de seguridad a la vida y la propiedad; y servicios especiales que cubran las necesidades de aquellos que han quedado al margen del progreso social y económico.

La función de Desarrollo Social se ha subdividido en los siguientes sectores programáticos: Salud y Ambiente; Bienestar Social; Recreación y Cultura; y Seguridad. La implantación de los programas y servicios dirigidos a alcanzar las metas y objetivos de estos sectores programáticos recaen en los departamentos de: Asuntos Ambientales, Reciclaje y Saneamiento, Desarrollo Humano, Vivienda, Educación, Servicios al Ciudadano, Autogestión Comunitaria, Recreación y Deportes, Desarrollo Cultural, Oficina de Manejo de Emergencias y el Cuerpo de la Policía Municipal. Para el desarrollo de esta función programática, durante el Año Fiscal 2016-2017 se están recomendando recursos montantes a **\$83.2 millones**.

## **Infraestructura y Conservación**

Los programas bajo esta función tienen como meta hacer de Caguas una Ciudad con una infraestructura de la más alta calidad, que le permita convertirse en una ciudad bella, ordenada y moderna. Para el logro de esta meta, se establecen programas dirigidos a desarrollar y conservar en buen estado las vías públicas; mejorar y aumentar la calidad y cantidad del recurso de agua potable en todas las urbanizaciones, sectores y barrios rurales; mejorar las facilidades de alcantarillado pluvial y sanitario; y mejorar y mantener nuestros edificios e instalaciones públicas, incluyendo las áreas recreativas.

El Municipio Autónomo de Caguas hace suya esta función y la desarrolla mediante los sectores programáticos de Conservación del Espacio Público y Renovación Urbana. Esta clasificación funcional comprende los departamentos de Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana, Obras Públicas, Ornato y Embellecimiento, Conservación de Estructuras, la Secretaría de Infraestructura y la Oficina de Permisos. Para el próximo año fiscal se están recomendando, para esta función programática, recursos montantes a **\$48.9** millones.

## **Desarrollo Económico**

Un programa de desarrollo económico activo es indispensable para alcanzar los niveles de empleo, ingresos y producción como medios para reducir la pobreza extrema y los problemas inherentes a ésta. De esta manera queremos que Caguas sea una Ciudad de Emprendimientos y Emprendedores.

El Municipio Autónomo de Caguas hace suya esta función y la desarrolla a través de los sectores programáticos de Promoción Comercial e Industrial y la Administración de Instalaciones. La Secretaría de Desarrollo Económico es la agencia municipal responsable de desarrollar e implantar las actividades y programas en esta área. Para el desarrollo de esta función programática durante el año fiscal 2016-2017 se están recomendando recursos montantes a **\$4.1** millones.

## **Administración y Supervisión**

Los programas incluidos en esta clasificación proveen los servicios gerenciales de: administración, asesoramiento, supervisión y apoyo necesarios para la ejecución de la política pública y la operación de los distintos organismos municipales. Para el desarrollo de esta función, durante el año fiscal 2016-2017 se están recomendando recursos montantes a **\$12.9** millones.

## **Servicios Operacionales Internos**

Estos servicios son aquéllos de índole general, necesarios para las operaciones de todos los departamentos y oficinas del Municipio. Ejemplos de estos servicios son: el pago de las vacaciones acumuladas, energía eléctrica, servicio telefónico, agua y alcantarillados, seguros y las aportaciones al CRIM. Para el pago de estos servicios durante el año fiscal 2016-2017 se recomiendan recursos ascendentes a **\$22.7** millones.

## Legislación

Esta función en el Municipio Autónomo de Caguas se ejerce a través de la Legislatura Municipal. Este es un Cuerpo unicameral que consta de 16 miembros. Estos ciudadanos son electos por votación directa de los constituyentes de la Ciudad de Caguas en cada Elección General.

Las facultades de la Legislatura Municipal se establecen en la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Las facultades de este Cuerpo surgen del principio de separación de poderes. Este principio es fundamental en nuestro sistema democrático de gobierno, donde la voluntad del Pueblo es la fuente del poder público. Para el desarrollo de las actividades legislativas durante el año fiscal 2016-2017 se recomienda una asignación de \$773 mil.



Tabla 05:

<b>ÁREAS Y SECTORES PROGRAMÁTICOS</b>				
<b>AÑO FISCAL 2016-17</b>				
<b>PRESUPUESTO ASIGNADO</b>	<b>2014-15</b>	<b>2015-16</b>	<b>2016-17</b>	<b>CAMBIO</b>
<b><u>A. Desarrollo Social</u></b>				
Salud y Ambiente	\$21,204,561	\$21,139,149	\$21,282,423	\$143,274
Bienestar Social	\$29,750,315	\$34,398,662	\$42,206,515	\$7,807,853
Recreación y Cultura	\$5,387,492	\$5,812,221	\$5,606,812	-\$205,409
Seguridad	\$13,612,187	\$14,046,159	\$14,140,187	\$94,028
<b>Total Desarrollo Social</b>	<b><u>\$69,954,555</u></b>	<b><u>\$75,396,191</u></b>	<b><u>\$83,235,937</u></b>	<b><u>\$7,839,746</u></b>
<b><u>B. Infraestructura y Conservación</u></b>				
Conservación del Espacio Público	\$11,322,969	\$11,636,618	\$19,776,343	\$8,139,725
Renovación Urbana	\$29,206,534	\$30,104,473	\$29,084,163	-\$1,020,310
<b>Total Infraestructura y Conservación</b>	<b><u>\$40,529,503</u></b>	<b><u>\$41,741,091</u></b>	<b><u>\$48,860,506</u></b>	<b><u>\$7,119,415</u></b>
<b><u>C. Desarrollo Económico</u></b>				
Promoción Comercial e Industrial	\$3,168,857	\$2,978,946	\$3,359,630	\$380,684
Administración de Facilidades	\$564,340	\$753,363	\$768,533	\$15,170
<b>Total Desarrollo Económico</b>	<b><u>\$3,733,197</u></b>	<b><u>\$3,732,309</u></b>	<b><u>\$4,128,163</u></b>	<b><u>\$395,854</u></b>
<b><u>D. Administración</u></b>				
Oficinas Ejecutivas	\$3,317,654	\$3,326,077	\$3,118,984	-\$207,093
Oficinas Asesoras (ADM)	\$6,360,499	\$4,749,913	\$4,807,703	\$57,790
Secretaría de Administración	\$5,032,174	\$5,236,530	\$4,920,840	-\$315,690
<b>Total Administración</b>	<b><u>\$14,710,327</u></b>	<b><u>\$13,312,520</u></b>	<b><u>\$12,847,527</u></b>	<b><u>-\$464,993</u></b>
<b><u>E. Legislación</u></b>				
Legislatura Municipal	\$860,119	\$788,620	\$773,281	-\$15,339
<b>Total Legislación</b>	<b><u>\$860,119</u></b>	<b><u>\$788,620</u></b>	<b><u>\$773,281</u></b>	<b><u>-\$15,339</u></b>
<b><u>F. Servicios Operacionales Internos</u></b>				
Asignaciones Generales	\$29,110,459	\$21,603,547	\$22,734,045	\$1,130,498
<b>Total Servicios Operacionales</b>	<b><u>\$29,110,459</u></b>	<b><u>\$21,603,547</u></b>	<b><u>\$22,734,045</u></b>	<b><u>\$1,130,498</u></b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>	<b><u>\$ 158,898,160</u></b>	<b><u>\$ 156,574,278</u></b>	<b><u>\$ 172,579,459</u></b>	<b><u>\$ 16,005,181</u></b>

## PROGRAMACIÓN DE EGRESOS POR CONCEPTO

Del Presupuesto del Fondo General de \$102.7 millones, para el año fiscal 2016-2017 se propone una asignación de \$42.2 millones para compensación y beneficios a empleados municipales, \$26.8 millones para gastos estatutarios y \$33.7 millones para otros gastos generales y servicios.

### Gastos de Personal

Los gastos de personal representan la porción más significativa del presupuesto del Fondo General. Los mismos incluyen salarios, aportaciones al seguro social federal, beneficios marginales y liquidaciones de vacaciones y enfermedad. Para el año fiscal 2016-2017, este concepto contempla una asignación de \$42.2 millones o 41%. Dicha cifra representa una disminución de \$767 mil dólares o 2% respecto al año fiscal vigente. El mismo se debe principalmente a una disminución neta de 4 puestos menos que los presupuestados para el año fiscal en curso. Además, de una reducción en gastos de Licencia por enfermedad, Retiro de Pensionados y Beneficios Marginales.

Tabla 06:

PRESUPUESTO DE GASTOS DE PERSONAL				
CONCEPTO	2016 VIGENTE	2017 RECOMENDADO	\$ CAMBIO	% CAMBIO
Salarios	39,543,096	39,773,980	230,884	1%
Licencia Enfermedad	650,000	500,000	(150,000)	-23%
Retiro de Pensionados	2,413,422	1,575,863	(837,559)	-35%
Beneficios Marginales	259,000	249,000	(10,000)	-4%
Licencia Vacaciones	100,000	100,000	-	0%
<b>TOTAL</b>	<b>\$42,965,518</b>	<b>\$42,198,843</b>	<b>(\$766,675)</b>	<b>-2%</b>



Tabla 07:

**INFORME PRESUPUESTARIO DE PUESTOS**  
**AÑO FISCAL 2016-17**

DEPENDENCIA	2014-15	VIGENTE 2015-16	RECOMENDADO 2016-17	DIFERENCIA
Legislatura Municipal	13	12	12	0
Oficina del Alcalde	62	60	56	-4
Oficina del Asesor Ejecutivo	11	11	11	0
Recursos Humanos	42	44	46	2
Auditoría Interna	10	10	10	0
Oficina de Planificación	30	29	29	0
Asuntos Ambientales	7	7	7	0
Permisos	34	35	35	0
Secretaría de Administración	2	3	5	2
Finanzas	59	61	60	-1
Recursos Externos	1	2	3	1
Secretaría Municipal	63	63	61	-2
Gerencia y Presupuesto	9	10	9	-1
Tecnología de Información	19	19	18	-1
Compras y Subastas	10	10	10	0
Infraestructura y Conservación	40	39	35	-4
Obras Públicas	66	68	67	-1
Reciclaje y Saneamiento	116	116	118	2
Ornato y Embellecimiento	86	86	89	3
Conservación de Edificios	58	60	60	0
Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana	44	40	41	1
Secretaría de Desarrollo Humano	15	16	18	2
Recreación y Deportes	63	67	65	-2
Desarrollo Cultural	74	72	72	0
Servicios al Ciudadano	57	59	56	-3
Vivienda	27	28	28	0
Educación	18	17	19	2
Autogestión Comunitaria	19	18	20	2
Programa Head Start	16	14	14	0
Secretaría de Desarrollo Económico	35	35	35	0
Manejo de Emergencias	41	62	64	2
Cuerpo de la Policía	197	194	190	-4
<b>Total</b>	<b>1,344</b>	<b>1,367</b>	<b>1,363</b>	<b>-4</b>

## Gasto General

### Partidas Estatutarias

Las partidas estatutarias son aquellas que por legislación el Municipio viene obligado a asignarle recursos en el presupuesto según determine e informe la agencia estatal que presta el servicio. Por la naturaleza de estas cuentas, el gasto que representan no puede asignarse a una unidad administrativa en particular, ya que todas se benefician de ellas. Por esta razón son presupuestadas en el Programa Núm. 38 – Servicios Generales del Departamento de Finanzas.

Las asignaciones a partidas estatutarias representan una disminución porcentual de un seis por ciento (6%) respecto al año fiscal vigente, debido principalmente reducción en el Pago de la AEE, Seguros Públicos y Aportación al CRIM.

Tabla 08:

PRESUPUESTO PARTIDAS ESTATUTARIAS				
CONCEPTO	2016 VIGENTE	2017 RECOMENDADO	\$ CAMBIO	% CAMBIO
Gastos de Salud	\$7,899,256	\$7,899,256	-	0%
Préstamos Operacionales	6,283,784	6,760,590	476,806	8%
AEE	10,881,860	7,989,586	(2,892,274)	-27%
Seguros Públicos	2,100,000	1,450,000	(650,000)	-31%
Deuda CRIM	181,724	1,417,958	1,236,234	680%
Aportación al CRIM	1,339,726	1,308,104	(31,622)	-2%
Canon de Excavaciones	12,000	12,000	-	0%
<b>TOTAL</b>	<b>\$28,698,350</b>	<b>\$26,837,494</b>	<b>(\$1,860,856)</b>	<b>-6%</b>



### Partidas Ineludibles

Las partidas ineludibles son aquellas que, aunque no son legisladas, por su naturaleza son esenciales e imprescindibles para los servicios que ofrece el Municipio y/o para el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Esta categoría incluye asignaciones para el pago de utilidades, manejo de residuos sólidos, aportaciones acordadas con organizaciones para la prestación de servicios a la comunidad y pagos por productos necesarios para las operaciones municipales.

Las asignaciones a partidas ineludibles representan un aumento de \$31 mil dólares respecto al año fiscal vigente. Dicho cambio se debe principalmente a la partida de Disposición de Desperdicios Sólidos y a la de Alimentos.

Tabla 09:

PRESUPUESTO PARTIDAS INELUDIBLES				
CONCEPTO	2016 VIGENTE	2017 RECOMENDADO	\$ CAMBIO	% CAMBIO
Disposición Desperdicios Sólidos	\$9,074,756	\$9,274,554	\$199,798	2%
Aportaciones:				
SANOS	180,000	153,000	(\$27,000)	-15%
CIMATEC	825,000	825,000	\$0	0%
C3TEC	400,000	400,000	\$0	0%
COBAC	25,000	-	(\$25,000)	100%
Corporación Juvenil Desarrollo Comunidades Sostenibles	300,000	300,000	\$0	0%
INTECO	208,000	143,000	(\$65,000)	-31%
Jardín Botánico	320,000	320,000	\$0	0%
AMSI	250,000	250,000	\$0	0%
Acueductos y Alcantarillados	1,900,000	1,900,000	\$0	0%
Teléfonos y Comunicaciones	790,013	790,013	\$0	0%
Arrendamientos	543,786	538,686	(\$5,100)	-1%
Combustibles y Lubricantes	820,198	708,500	(\$111,698)	-14%
Gastos de Viaje	69,280	66,680	(\$2,600)	-4%
Reclamaciones de Años Anteriores	25,000	20,000	(\$5,000)	-20%
Becas	100,000	100,000	\$0	0%
Alimentos	90,000	100,000	\$10,000	11%
Sentencias	35,000	35,000	\$0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>\$15,956,033</b>	<b>\$15,924,433</b>	<b>(\$31,600)</b>	<b>0%</b>



### Partidas Operacionales

Las partidas operacionales son aquellas que cubren los gastos generales de materiales y suministros, algunos servicios y otros renglones necesarios para las operaciones diarias de las unidades administrativas del Municipio. Algunos de estos servicios son a la comunidad y otros son de índole administrativos, es decir, de una unidad administrativa a otra o de una unidad a los empleados del Municipio. Las asignaciones a partidas operacionales disminuyen en un quince por ciento (15%) respecto al año fiscal vigente.

Tabla 10:

PRESUPUESTO PARTIDAS OPERACIONALES				
CONCEPTO	2016 VIGENTE	2017 RECOMENDADO	\$ CAMBIO	% CAMBIO
Mantenimiento	\$2,761,545	\$2,270,130	(\$491,415)	-18%
Materiales	989,878	970,934	(\$18,944)	-2%
Publicaciones y Anuncios	212,750	205,350	(\$7,400)	-3%
Uniformes	86,700	65,700	(\$21,000)	-24%
Adiestramientos	101,560	22,500	(\$79,060)	-78%
<b>TOTAL</b>	<b>\$4,152,433</b>	<b>\$3,534,614</b>	<b>(\$617,819)</b>	<b>-15%</b>

### Partidas de Otros Gastos

En la categoría de otros gastos están aquellos que aunque no son esenciales e imprescindibles, son importantes y necesarios para la programación de servicios a la comunidad, establecidos por la Administración Municipal. Estos gastos complementan los servicios que el Municipio ya viene ofreciendo, e incluye renglones tales como: servicios profesionales, servicios no profesionales, actividades y festividades, compra de equipos y donativos entre otros.

Tabla 11:

PRESUPUESTO DE PARTIDAS DE OTROS GASTOS				
CONCEPTO	2016 VIGENTE	2017 RECOMENDADO	\$ CAMBIO	% CAMBIO
Servicios Profesionales	\$5,103,721	\$5,191,722	\$88,001	2%
Servicios No Profesionales	5,660,804	6,193,350	\$532,546	9%
Actividades	1,185,582	1,166,995	(\$18,587)	-2%
Equipo	953,387	909,678	(\$43,709)	-5%
Donativos	419,250	417,300	(\$1,950)	0%
Reserva	23,000	-	(\$23,000)	100%
Otros	346,559	327,894	(\$18,665)	-5%
<b>TOTAL</b>	<b>\$13,692,303</b>	<b>\$14,206,939</b>	<b>\$514,636</b>	<b>4%</b>

## BALANCE DE FONDO

Al 30 de junio de 2015 el balance de saldo en caja “Fund Balance” de todos los fondos gubernamentales ascendía a \$47.7 millones. De éstos, \$19.8 millones corresponden al *Fondo General*, \$11.5 millones al *Fondo de Servicio a la Deuda*, \$14.4 millones al *Fondo de Mejoras Capitales*, \$28 mil *Salud y Servicios al Ciudadano* y \$2.0 millones a *Fondos no Mayores*. De los \$19.8 millones del *Fondo General*, \$8.7 millones constituyen el *Balance de Fondo Obligado*, \$2.3 millones el *Balance de Fondo Asignado* para propósitos determinados, \$2.8 millones el *Balance de Fondo Restringido* y \$6.0 millones representan el *Balance de Fondo No Reservado* disponible para atender imprevistos o cualquier otro propósito que determine la Administración Municipal.

Tabla 12:

BALANCE DE FONDOS GUBERNAMENTALES AL 30 DE JUNIO DE 2015						
CONCEPTO	FONDOS GUBERNAMENTALES MAYORES				FONDOS NO MAYORES	TOTAL
	GENERAL	MEJORAS CAPITALES	SERVICIO A LA DEUDA	SALUD Y SERVICIOS AL CIUDADANO		
+ Activos	\$43,164,522	\$22,199,179	\$27,328,044	\$9,324,619	\$7,111,229	\$109,127,593
- Pasivos	23,089,372	6,580,732	15,868,651	1,357,920	3,692,358	50,589,033
+ Ingresos Diferidos	294,000	1,186,344	-	7,939,187	1,433,290	10,852,821
Balance de Fondo:						
Comprometidos	8,731,817	-	-	-	264,273	8,996,090
Restringidos	2,791,023	12,880,627	11,459,393	27,512	3,181,754	30,340,309
Asignados	2,344,985	1,942,677	-	-	-	4,287,662
No Asignados	5,913,325	(391,201)	-	-	(1,460,446)	4,061,678
= Total	19,781,150	14,432,103	11,459,393	27,512	1,985,581	47,685,739
<b>Pasivos y Balance de Fondo</b>	<b>\$43,164,522</b>	<b>\$22,199,179</b>	<b>\$27,328,044</b>	<b>\$9,324,619</b>	<b>\$7,111,229</b>	<b>\$109,127,593</b>

Tabla 13:

INGRESOS, GASTOS Y CAMBIO EN BALANCE DE FONDOS AL 30 DE JUNIO DE 2015						
CONCEPTO	FONDOS GUBERNAMENTALES MAYORES				FONDOS NO MAYORES	TOTAL
	GENERAL	MEJORAS CAPITALES	SERVICIOS A LA DEUDA	SALUD Y SERVICIOS AL CIUDADANO		
+ Ingresos	\$ 100,352,651	\$ 2,398,944	\$ 20,574,690	\$ 13,180,518	\$12,329,583	\$148,836,386
- Gastos	\$ 101,384,753	\$ 8,261,370	\$ 26,324,523	\$ 13,248,067	13,624,814	162,843,527
= Exceso (Deficiencia)	\$ (1,032,102)	\$ (5,862,426)	\$ (5,749,833)	\$ (67,549)	(1,295,231)	(14,007,141)
+ Otras Fuentes Financieras	\$ 3,877,280	\$ 5,972	\$ 110,993	\$ (89)	(144,156)	3,850,000
= Exceso (Deficiencia)	\$ 2,845,178	\$ (5,856,454)	\$ (5,638,840)	\$ (67,638)	(1,439,387)	(10,157,141)
Balance de Fondo Inicial	\$ 17,679,266	\$ 20,142,356	\$ 17,098,233	\$ 95,150	3,424,968	58,439,973
+/- Ajuste a Periodos Anteriores	\$ (743,294)	\$ 146,201	\$ -	\$ -	-	(597,093)
= Balance de Fondo Inicial Ajustado	\$ 16,935,972	\$ 20,288,557	\$ 17,098,233	\$ 95,150	3,424,968	57,842,880
= <b>Balance de Fondo Final</b>	<b>\$19,781,150</b>	<b>\$14,432,103</b>	<b>\$11,459,393</b>	<b>\$27,512</b>	<b>\$1,985,581</b>	<b>\$47,685,739</b>

Respecto al *Fondo General*, el balance de saldo en caja al 30 de junio de 2016 se proyecta en \$20.4 millones. Ello representa un aumento de 3% en comparación con el balance inicial al 1 de julio de 2015. Durante el año fiscal 2015-2016 la Legislatura Municipal aprobó tres reajustes para aumentar el presupuesto general de gastos por \$3.0 millones, utilizando el balance de saldo en caja al 30 de junio de 2015. Dichos fondos se destinaron para gastos e inversiones asociados a Gastos Estatutarios, Inversión y Mejoras al Circuito de Bicicletas - Ciclo Vías y Sistema Integrado de Transportación Colectiva – Transcriollo.

Tabla 14:

INGRESOS, GASTOS Y CAMBIOS EN EL BALANCE DEL FONDO GENERAL					
CONCEPTO		2012-13 ACTUAL	2013-14 ACTUAL	2014-15 ACTUAL	2015-16 PROYECCION
	Ingresos	101,841,109	100,103,211	100,352,651	100,841,423
-	Gastos	114,271,101	102,542,694	101,384,753	103,189,072
=	<i>Exceso (Deficiencia)</i>	(12,429,992)	(2,439,483)	(1,032,102)	(2,347,649)
+	Otras Fuentes Financieras	15,487,864	1,450,369	3,877,280	3,000,000
=	<i>Exceso (Deficiencia)</i>	3,057,872	(989,114)	2,845,178	652,351
	Balance de Fondo Inicial Reportado	16,938,668	18,338,161	17,679,266	19,781,150
+/-	Ajuste a Períodos Anteriores	(1,658,379)	330,219	(743,294)	-
=	Balance de Fondo Inicial Ajustado	15,280,289	18,668,380	16,935,972	19,781,150
=	<b>Balance de Fondo Final</b>	<b>\$18,338,161</b>	<b>\$17,679,266</b>	<b>\$19,781,150</b>	<b>\$20,433,501</b>



## DEUDA PÚBLICA

Los municipios tienen limitaciones estatutarias sobre cuánto pueden tomar prestado para sus operaciones y para el desarrollo de obras públicas. Por lo tanto, existen controles fiscales para mantener los niveles de deuda dentro de sus capacidades de pago.

La deuda total del Municipio Autónomo de Caguas al 1 de julio de 2016, sin considerar los financiamientos propuestos, asciende a \$246,288,107. Esta deuda está compuesta por \$169,226,107 (68.7%) en emisiones de bonos y/o pagarés de obligación general considerados como financiamientos a base de la Contribución Adicional Especial (CAE); \$54,108,000 (22.0%) correspondientes a bonos y/o pagarés de obligación especial que representan deudas garantizadas con los ingresos del fondo general; y 22,954,000 (9.3%) correspondientes a bonos y/o pagarés de obligación especial pagaderos del fondo de redención del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU). Del total de deuda de \$246,288,107 el 93% corresponden a préstamos con el BGF y el 7% con la Banca Comercial.

### **OBLIGACIONES GENERALES – Préstamos CAE (Deudas a base de la Contribución Adicional Especial)**

Los financiamientos evidenciados por obligaciones generales están limitados por el Margen Legal autorizado por Ley; es decir, no pueden exceder el 10% de la valoración agregada de la propiedad tributable dentro del Municipio (el “Margen Legal”). La cantidad por la cual dicho Margen Legal supera el balance pendiente de obligaciones generales es el Margen Legal disponible.

El valor de la propiedad tributable, conforme con las disposiciones de la Ley Núm. 7 del 9 de marzo de 2009, según enmendada, conocida como “Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico”, asciende a \$7,623,590,023. Por lo tanto, el Margen Legal del Municipio es de \$762,359,002. Una vez descontada la deuda en circulación (\$169,226,107), el Margen Legal Disponible resulta en \$593,132,895.

Tabla 15:

<b>MARGEN LEGAL CAE</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Valor Tributable de la Propiedad Municipal	\$7,623,590,023
Margen Prestatario (10%)	762,359,002
Deuda en Circulación	- 169,226,107
Margen Legal Disponible	= 593,132,895

La deuda vigente y/o autorizada comprende la emisión de bonos o pagarés de obligación general originados por el Municipio conforme con los propósitos legalmente autorizados por la Ley de Financiamiento Municipal. Los fondos autorizados a través de empréstitos CAE han sido utilizados en un noventa y ocho punto noventa por ciento (98.90%) para el desarrollo de obra pública a largo plazo y el restante uno punto diez por ciento (1.10%) para la adquisición de equipos y otros fines a corto plazo.

Las obligaciones generales se concentran en un treinta y cuatro punto cuatro por ciento (34.4%) en la Banca Privada a una tasa de interés sumamente competitiva. El restante sesenta y cinco punto seis por ciento (65.6%) está directamente con el Banco Gubernamental de Fomento a una tasa de interés de uno punto cincuenta por ciento (1.50%) sobre la tasa de interés preferencial (“Prime Rate”) con un mínimo de un seis por ciento (6%).

La Contribución Adicional Especial (CAE) impuesta por el Municipio a través de la Ordenanza Núm. 08B-28, Serie 2008-2009, es de tres por ciento (3%) sobre toda propiedad sujeta a contribuciones dentro de los límites geográficos del Municipio. El producto de dicha contribución es ingresado al Fondo de Redención de la Deuda Municipal establecido por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) con el Banco Gubernamental de Fomento.

El Municipio utiliza alrededor de \$20,677,004 de los ingresos provenientes de la contribución adicional especial sobre la propiedad con el propósito de pagar el servicio de la deuda de las obligaciones evidenciadas por bonos o pagarés de obligación general (CAE). El balance proyectado del Fondo de Redención Municipal para determinar la capacidad de pago al 1 de julio de 2016 es de \$26,735,000. Los ingresos de dicho fondo para el año fiscal 2016-2017 se estiman en \$17,788,874.

Tabla 16:

<b>FONDO DE REDENCIÓN CAE</b>			
DESCRIPCIÓN			CANTIDAD
Balance Inicial Estimado CAE	1 julio 2016		\$26,735,000
Ingreso CAE	2016-2017	+	17,788,874
Total Disponible		=	44,523,874
Pago Préstamos	2016-2017	-	20,677,004
Balance Final Estimado CAE	30 junio 2017	=	\$23,846,870

El Balance en el Fondo de Redención, al 30 de junio de 2017, se estima en \$23,846,870. El exceso que surja del producto de la Contribución Adicional Especial y de los depósitos en el Fondo de Redención de la Deuda Pública Municipal que no están directamente comprometidos para el servicio de los Bonos o Pagarés de Obligación General Municipal vigentes, son recursos disponibles para la redención de deuda adicional y/o para gastos operacionales, previa revisión y certificación del Banco Gubernamental de Fomento.

**OBLIGACIONES ESPECIALES – Préstamos Operacionales  
(Deudas Garantizadas con el Fondo General)**

La deuda por concepto de bonos o pagarés de obligación especial corresponde a préstamos donde su fuente de repago proviene de los ingresos operacionales del Municipio. La cantidad máxima permisible para el pago de estos préstamos no puede exceder el 10% del promedio de los ingresos operacionales recurrentes del Municipio de los dos (2) años fiscales inmediatamente anteriores al año fiscal corriente. Al presente, el máximo permisible para el pago de deuda es de \$10,022,793. Para el año fiscal 2016-2017, el pago de principal e intereses de la deuda vigente se estima en \$6,760,589. Por consiguiente, la capacidad de pago para emitir deuda adicional es de \$3,262,204.

Tabla 17:

**MARGEN LEGAL OPERACIONAL**

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
Ingreso Promedio de los pasados dos (2) años		\$100,227,931
Máximo Permisible por Pago de Deuda (10%)	+	10,022,793
Total Pagos de Préstamos	-	6,760,589
Capacidad de Pago para Deuda Adicional	=	\$3,262,204

La Ley de Financiamiento Municipal permite que los bonos o pagarés de obligación especial puedan ser utilizados para financiar obras o mejoras públicas, adquisición de equipos, pago de gastos operacionales y cubrir déficit presupuestarios, entre otros. El ochenta y seis punto sesenta por ciento (86.60%) de las obligaciones especiales contraídas por el Municipio están financiadas a largo plazo, y en su mayoría corresponden al desarrollo de obras y mejoras públicas. El restante trece punto cuatro por ciento (13.4%) de la deuda está financiado a corto plazo y pertenece al renglón de adquisición de equipos.

Las obligaciones de índole operacional se concentran en un siete punto diez por ciento (7.10%) en la Banca Comercial a una tasa de interés sumamente competitiva. El restante noventa y dos punto noventa por ciento (92.90%) está directamente en el Banco Gubernamental de Fomento a una tasa de interés variable.



## OBLIGACIONES ESPECIALES – Préstamos IVU

### (Deudas Garantizadas con el Fondo de Redención del IVU)

Al 30 de junio de 2015, las obligaciones por concepto de empréstitos pagaderos del Fondo de Redención Municipal (IVU) ascenderán a \$22,954,000. Con la aprobación de las Leyes Número 18 y 19 que crean un fondo especial denominado Fondo de Administración Municipal (FAM) y la Corporación de Financiamiento Municipal (COFIM) respectivamente; la deuda correspondiente a los municipios será cubierta por el Fondo de Redención de la COFIM.

El Fondo de Redención de la COFIM se nutrirá cada año fiscal de las siguientes fuentes: (1) el producto del uno por ciento (1%) del Impuesto Municipal recaudado durante el año fiscal anterior multiplicado por una fracción cuyo numerador será punto tres por ciento (0.3%) y cuyo denominador será la tasa contributiva del IVU Municipal, o (2) la Renta Fija aplicable. Para el año fiscal 2016-17 la Renta Fija será sesenta y siete millones quinientos veintidós mil sesenta y seis dólares (\$67,522,266). La Renta Fija para cada año fiscal posterior será igual a la Renta Fija para el año anterior más (1.5%) de la Renta Fija.

Este fondo se nutre de los depósitos que se efectúan por concepto de los recaudos correspondientes al punto dos por ciento (.2%) del producto del Impuesto Municipal sobre Ventas y Usos del punto cinco por ciento (.5%) autorizado y cobrado por el Secretario de Hacienda. Los financiamientos autorizados pagaderos del IVU, no están sujetos a las limitaciones del margen prestatario. De acuerdo con las disposiciones de la Sección 2707 de la Ley Núm. 80 del 29 de julio de 2007, según enmendada, el Municipio autorizó transferir al Fondo de Redención Municipal el cien por ciento (100%) de los ingresos del Fondo de Desarrollo Municipal con el propósito de incrementar su capacidad de pago para los financiamientos a través del IVU. El balance en el Fondo de Redención Municipal, proyectado al 1 de julio de 2017, asciende a \$1,749,765.

Tabla 18:

<b>FONDO DE REDENCIÓN IVU</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>CANTIDAD</b>
Balance de Fondo: 1 julio 2016		\$3,888,915
Servicio de la Deuda: 2016-2017	-	2,139,150
Exceso del Fondo: 30 junio 2017	=	1,749,765

Entre los propósitos autorizados para la obtención de estos financiamientos se encuentran el uso de programas para el recogido de desperdicios sólidos y reciclaje, la construcción de obras y mejoras permanentes, salud y seguridad, incluyendo el pago de nóminas y los gastos relacionados como aportaciones patronales o de contribuciones sobre nóminas; y en cualquier actividad o proyecto dentro de la sana administración pública del Municipio, excepto el pago de nóminas y los gastos relacionados con las mismas de estas actividades o proyectos.

## PROGRAMA DE MEJORAS CAPITALES

El Programa de Mejoras Capitales es un instrumento de planificación que tiene como objetivo identificar y calendarizar los proyectos de obras y mejoras permanentes necesarios para el futuro de nuestra Ciudad. El mismo hace hincapié en el uso estratégico de la infraestructura para promover el desarrollo económico y revitalización de las comunidades, crear y mantener las instalaciones municipales para mejorar nuestros servicios y desarrollar proyectos que fomenten actividades deportivas y culturales.

Este programa agrupa los proyectos propuestos en sus etapas de adquisición, diseño y construcción. Para cada proyecto se define, entre otras cosas, la unidad administrativa principalmente responsable de su desarrollo, el costo estimado y la fecha estimada de operación.

En esta sección se incluye una relación de los proyectos a realizar durante el próximo año fiscal y sus respectivas fuentes de financiamiento. Además, se detalla la cantidad de fondos que el Municipio se propone invertir específicamente durante el año fiscal 2016-2017, lo que se conoce como el Elemento Anual del Programa de Mejoras Capitales.

Las principales fuentes de financiamiento para el desarrollo de proyectos de obras y mejoras capitales son:

- Emisiones de Bonos, Pagarés y otros instrumentos de financiamiento, los cuales son respaldados por los ingresos que provee la Contribución Adicional Especial (CAE), el Fondo General y el Fondo de Redención del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU).
- Aportaciones del Gobierno de los Estados Unidos de América. Aportaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Aportaciones Legislativas aprobadas mediante resoluciones conjuntas para la realización de proyectos o a través del Fondo de Desarrollo Municipal del Impuesto sobre Ventas y Uso.

A continuación presentamos las asignaciones de fondos programadas para cubrir el Elemento Anual del Programa de Mejoras Capitales 2016-2017, el cual asciende a \$13.2 millones.





Tabla 19:

<b>ELEMENTO ANUAL DE MEJORAS CAPITALES</b>	
<b>INVERSIÓN TOTAL \$13,227,700</b>	
<b>AGENCIA FEDERAL PROTECCION AMBIENTAL (EPA)</b>	
<b>\$5,900,000</b>	
<b>PROYECTO</b>	<b>COSTO</b>
Mejoras Sistema Pluvial Villa Nueva	\$ 5,900,000
<b>OTROS FONDOS ESPECIALES</b>	
<b>\$3,626,000</b>	
<b>PROYECTO</b>	<b>COSTO</b>
Asfalto Carreteras Zona Urbana y Zona Rural	\$ 3,500,000
Mejoras al Circuito de Bicicletas	\$ 126,000
<b>USDA RURAL DEVELOPMENT</b>	
<b>\$3,000,000</b>	
<b>PROYECTO</b>	<b>COSTO</b>
Asfalto Carreteras Zona Rural	\$ 3,000,000
<b>REPROGRAMACIÓN DE FONDOS DE PRÉSTAMOS</b>	
<b>\$582,700</b>	
<b>PROYECTO</b>	<b>COSTO</b>
Mejoras Techo Cancha Barrio Rio Cañas	\$ 160,000
Mejoras Instalaciones Recreativas Bo. Tomás de Castro (Los Claudio)	\$ 100,000
Verja Urbanización Residencial Bairoa	\$ 50,000
Verja Cancha Baloncesto Bo. Beatriz	\$ 39,000
Canalización Pluvial Cancha Roger Mendoza	\$ 35,000
Baños Cancha Baloncesto Bo. Beatriz	\$ 35,000
Acceso Hospital Menonita	\$ 35,000
Mejoras Centro Comunal Sector Los Parques	\$ 25,000
Mejoras Instalaciones Recreativas Pista Caminar Villa Turabo	\$ 23,500
Mejoras Sistema Pluvial PR739 Bo. San Antonio	\$ 20,000
Mejoras Pista de Caminar Bonneville Heights	\$ 17,500
Mejoras Centro Envejecientes Pedro La Santa	\$ 16,000
Verja Cancha Baloncesto Bo. San Salvador (Sector Anón)	\$ 15,000
Mejoras Instalaciones Recreativas Centro Comunal Bo. Tomás de Castro (El Cinco)	\$ 11,700
<b>COMMUNITY DEVELOPMENT BLOCK GRANT (CDBG)</b>	
<b>\$119,000</b>	
<b>PROYECTO</b>	<b>COSTO</b>
Mejoras Facilidades Comunales Mariolga	\$ 54,000
Mejoras Facilidades Comunales Bonneville Heights	\$ 36,000
Construcción Verja entrada puente La Granja	\$ 29,000



Tabla 20: Estimado de Ingresos

<b>ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2016-2017</b>				
<b>FUENTE DE INGRESOS</b>	<b>2014-15</b>	<b>2015-16</b>	<b>2016-17</b>	<b>CAMBIO</b>
<b>RECURSOS DEL FONDO GENERAL</b>				
<b>A. Contribución S/L Propiedad</b>				
Contribución S/L Propiedad: Exonerada	\$4,669,576	\$4,669,576	\$4,669,576	\$0
Contribución S/L Propiedad: No Exonerada	17,099,606	16,808,955	16,498,897	-\$310,058
1% & 3% (Antes Fondo General)	11,358,774	11,254,328	11,145,346	-\$108,982
<b>Total Contribución S/L Propiedad</b>	<b>\$33,127,956</b>	<b>\$32,732,859</b>	<b>\$32,313,819</b>	<b>-\$419,040</b>
<b>B. Patentes</b>				
Patentes	\$24,700,000	\$22,850,000	\$23,100,000	\$250,000
Intereses por Demora en Patentes	500,000	745,000	745,000	\$0
Otros Impuestos Locales	200,000	155,000	195,000	\$40,000
Recargos por Demora en Patentes	500,000	760,000	760,000	\$0
<b>Total por Patentes</b>	<b>\$25,900,000</b>	<b>\$24,510,000</b>	<b>\$24,800,000</b>	<b>\$290,000</b>
<b>C. Impuesto Sobre Ventas y Usos (IVU)</b>				
Impuesto sobre Ventas y Usos	\$17,000,000	\$17,300,000	\$17,700,000	\$400,000
Intereses, Recargos y Penalidades (IVU)	180,000	285,000	220,000	-\$65,000
<b>Total por Impuesto Sobre Ventas y Usos (IVU)</b>	<b>\$17,180,000</b>	<b>\$17,585,000</b>	<b>\$17,920,000</b>	<b>\$335,000</b>
<b>D. Ingresos Intergubernamentales</b>				
Compensación:				
AEE	\$10,881,860	\$10,881,860	\$7,989,586	-\$2,892,274
Bono Navidad	1,000,000	1,000,000	500,000	-\$500,000
Fondo de Equiparación:				
0.20 Centésimas	1,167,474	879,050	867,172	-\$11,878
Lotería	0	0		\$0
Subsidio (Fondo General)	774,762	964,012	1,000,539	\$36,527
Exceso (Cuatro Criterios)	154,321	41,651	0	-\$41,651
<b>Total Ingresos Intergubernamentales</b>	<b>\$13,978,417</b>	<b>\$13,766,573</b>	<b>\$10,357,297</b>	<b>-\$3,409,276</b>
<b>E. Ingresos Eventuales</b>				
Amnistía CRIM 2014	\$3,000,000	\$1,100,000	\$1,100,000	\$0
Excesos Contribución Adic. Especial (CAE)	0	2,500,000	4,000,000	\$1,500,000
<b>Total de Ingresos Eventuales</b>	<b>\$3,000,000</b>	<b>\$3,600,000</b>	<b>\$5,100,000</b>	<b>\$1,500,000</b>

Presupuesto Modelo 2016-17

**ESTIMADO DE INGRESOS  
AÑO FISCAL 2016-2017**

<b>FUENTE DE INGRESOS</b>	<b>2014-15</b>	<b>2015-16</b>	<b>2016-17</b>	<b>CAMBIO</b>
---------------------------	----------------	----------------	----------------	---------------

**F. Licencias y Permisos**

Arbitrios de Construcción	\$8,950,500	\$8,840,000	\$8,600,000	-\$240,000
Licencias y Permisos Misceláneos:				
Arbitrios Segregación Terreno	10,000	10,000	10,000	\$0
Certificaciones	2,000	2,000	2,000	\$0
Licencias y Permisos	500,000	650,000	650,000	\$0
Permisos a Vendedores Ambulantes	20,000	22,000	22,000	\$0
<b>Total Licencias y Permisos</b>	<b>\$9,482,500</b>	<b>\$9,524,000</b>	<b>\$9,284,000</b>	<b>-\$240,000</b>

**G. Ingresos por Servicios**

Disposición de Desperdicios:				
Escuelas Públicas	\$40,000	\$40,000	\$40,000	\$0
Planta de Traslado	40,000	40,000	40,000	\$0
Venta de Sellos y Comprobantes	0	1,000	1,000	\$0
Otros Ingresos por Servicios:				
Utilidades Centro de Transportación	5,000	5,000	5,000	\$0
Utilidades Cafetería Mariolga	410	410	410	\$0
Recuperación Costos Directos Prog. Federales:				
Costos Indirectos, Fds. Fed.	500,000	500,000	500,000	\$0
Recobro Gastos Personales: Prog CDBG	625,000	625,000	625,000	\$0
Recobro Gastos Personales: Prog H.Start	125,000	125,000	125,000	\$0
Utilidades	68,000	68,000	68,000	\$0
Mantenimiento de Vehículos y Combustible	20,000	25,000	25,000	\$0
Otros	13,000	26,950	26,950	\$0
<b>Total Ingresos por Servicios</b>	<b>\$1,436,410</b>	<b>\$1,456,360</b>	<b>\$1,456,360</b>	<b>\$0</b>

**H. Ingresos Misceláneos**

Renta de Locales y Propiedad Municipal:				
Cafetería Mariolga	4,620	4,620	4,620	\$0
Cafetería Obras Públicas Municipal	3,900	3,900	3,900	\$0
Centro de Transportación I	27,700	32,000	32,000	\$0
Plaza del Mercado				\$0
Plaza Gautier Benítez: Terrenos	26,325	26,325	26,325	\$0
Otros Ingresos:				
Aportaciones Residentes Asilo	129,000	129,000	129,000	\$0
<b>Total Ingresos Misceláneos</b>	<b>\$191,545</b>	<b>\$195,845</b>	<b>\$195,845</b>	<b>\$0</b>

**I. Intereses Bancarios**

Intereses en Inversiones	\$50,000	\$100,000	\$100,000	\$0
Intereses Bancarios	600,000	700,000	565,000	-\$135,000
<b>Total Intereses Bancarios</b>	<b>\$650,000</b>	<b>\$800,000</b>	<b>\$665,000</b>	<b>-\$135,000</b>

**ESTIMADO DE INGRESOS  
AÑO FISCAL 2016-2017**

<b>FUENTE DE INGRESOS</b>	<b>2014-15</b>	<b>2015-16</b>	<b>2016-17</b>	<b>CAMBIO</b>
---------------------------	----------------	----------------	----------------	---------------

**J. Multas y Confiscaciones**

Tránsito	\$600,000	\$600,000	\$600,000	\$0
Código de Orden Público	10,000	10,000	10,000	\$0
Multas Administrativas Estacionómetros	10,000	684,000	0	-\$684,000
<b>Total Multas y Confiscaciones</b>	<b>\$620,000</b>	<b>\$1,294,000</b>	<b>\$610,000</b>	<b>-\$684,000</b>

<b>TOTAL DEL FONDO GENERAL</b>	<b>\$105,566,828</b>	<b>\$105,464,637</b>	<b>\$102,702,321</b>	<b>-\$2,762,316</b>
Ingresos Eventuales: Reajustes de Presupuesto	\$2,477,000	\$2,944,297	\$0	-\$2,944,297

<b>TOTAL DEL FONDO GENERAL (AJUSTADO)</b>	<b>\$108,043,828</b>	<b>\$108,408,934</b>	<b>\$102,702,321</b>	<b>-\$5,706,613</b>
---	----------------------	----------------------	----------------------	---------------------

**RECURSOS DE FONDOS ESPECIALES**

**FONDOS ESPECIALES PARA OPERACIONES**

**A. Aportaciones Federales**

CNCS-STATE/AmeriCorps	\$56,760	\$78,056	\$94,908	\$16,852
CNCS-VISTA/AmeriCorps	52,000	0	0	\$0
DE- Centro Aprendizaje Académico Siglo XXI	800,000	761,919	651,339	-\$110,580
FEMA-Pre Disaster Mitigation Program	1,267,366	0	0	\$0
HHS-Programa Head Start (PA-20 Y 22)	9,861,022	11,904,325	11,904,325	\$0
HOPWA - Programa Vivienda Pacientes SIDA	85,236	0	0	\$0
HUD-Programa HOME	611,827	541,922	598,807	\$56,885
HUD-Sección 8, Certificados	7,305,115	7,887,680	8,298,478	\$410,798
HUD-Prog. Albergue de Emergencia (ESG)	159,475	162,216	150,294	-\$11,922
HUD-Prog. Desarrollo Comunal (CDBG)	1,500,857	1,241,367	1,527,099	\$285,732
USAC- The Schools and Libraries Program (E Rate)	0	172,000	0	-\$172,000
USDA Rural Development - Housing Preservation Grant	0	0	50,000	\$50,000
USDT - National Infrastructure Investments (Tiger 2014)	520,000	0	0	\$0
USDT- Tiger Grant - Desarrollo de Transportación Integral	0	0	8,500,000	\$8,500,000
DJF- Proyecto para el Desarrollo Juvenil Integrado	0	0	75,000	\$75,000
DJF- Edward Byrne Justice Assistance Grants	0	165,000	0	-\$165,000
DJF - Task Force Agreement - Drug Enforcement Adm.	0	17,375	17,375	\$0
<b>Total Aportaciones Federales</b>	<b>\$22,219,658</b>	<b>\$22,931,860</b>	<b>\$31,867,625</b>	<b>\$8,935,765</b>

**ESTIMADO DE INGRESOS**  
**AÑO FISCAL 2016-2017**

FUENTE DE INGRESOS	2014-15	2015-16	2016-17	CAMBIO
--------------------	---------	---------	---------	--------

**B. Contribución S/L Propiedad (CAE)**

DF-Contribución S/L Propiedad (CAE) :				
Exonerada	\$1,867,830	\$1,867,830	\$1,867,830	\$0
No Exonerada	<u>16,785,146</u>	<u>16,386,178</u>	<u>15,921,044</u>	<u>-\$465,134</u>
<b>Total Contribución S/L Propiedad</b>	<b><u>\$18,652,976</u></b>	<b><u>\$18,254,008</u></b>	<b><u>\$17,788,874</u></b>	<b><u>-\$465,134</u></b>

**C. Aportaciones de Entidades Públicas Locales**

AAA- AsoCaguas	\$0	\$449,400	0	-\$449,400
ACUDEN-Programa Cuido de Niños	399,360	492,098	548,400	\$56,302
ADFAN-Serv Apoyo Víctima Violencia Doméstica	49,000	50,000	50,000	\$0
ADFAN- Fondos ASFA/Programa Niñez Segura	0	40,000	0	-\$40,000
ADS - Programa PAE	124,950	0	0	\$0
ADSEF - Zona Mujer (Autosuficiencia)	0	0	200,000	\$200,000
CFE- Programa de Impacto Comercial (CUT)	0	14,523	0	-\$14,523
CST- Parque Educativo para Seguridad en el Tránsito	0	55,111	0	-\$55,111
DE-Programa Alimento de Niños	1,310,000	1,220,000	1,236,989	\$16,989
DE-Programa Transportación Escolar	543,000	589,293	589,293	\$0
DF-Programa para Envejecientes	130,000	192,500	280,616	\$88,116
DJ- Programa de Impacto Policía Comunitaria	0	71,918	0	-\$71,918
DJ-Prog. Apoyo Víctimas Violencia Doméstica (VOCA)	80,000	100,000	266,862	\$166,862
DJ-EBJAG-Jacke al Crimen	150,000	175,000	0	-\$175,000
DV-Convenio Científico Criollo Juvenil	0	977,539	0	-\$977,539
DE- Ley 217 - Inglés Conversacional y 4to Año	166,000	141,918	112,719	-\$29,199
DE -Ley 205- Programa de Inglés/Civismo	7,500	3,784	2,000	-\$1,784
DT-Ley 52	1,874,413	200,000	185,000	-\$15,000
OCAM-Código Orden Público	44,000	0	0	\$0
OCAM - Prevencion Violencia Doméstica (Hombres)	0	0	20,980	\$20,980
OPM- Programa Servicios Desarrollo Integral de la Mujer	0	175,800	148,730	-\$27,070
OVF- Taller Manejo de Emergencias a Comunidades	0	0	34,678	\$34,678
SEM- Integración Sistema de Emergencias Médicas	<u>0</u>	<u>100,000</u>	<u>30,000</u>	<u>-\$70,000</u>
<b>Total de Otras Aportaciones</b>	<b><u>\$4,878,223</u></b>	<b><u>\$5,048,884</u></b>	<b><u>\$3,706,267</u></b>	<b><u>-\$1,342,617</u></b>

**D. Otros Recursos Financieros**

Prést. USDA Rural Development-Equipo Pesado	<u>\$0</u>	<u>\$0</u>	<u>\$1,353,953</u>	<u>\$1,353,953</u>
<b>Total Otros Recursos Financieros</b>	<b><u>\$0</u></b>	<b><u>\$0</u></b>	<b><u>\$1,353,953</u></b>	<b><u>\$1,353,953</u></b>

**ESTIMADO DE INGRESOS  
AÑO FISCAL 2016-2017**

<b>FUENTE DE INGRESOS</b>	<b>2014-15</b>	<b>2015-16</b>	<b>2016-17</b>	<b>CAMBIO</b>
---------------------------	----------------	----------------	----------------	---------------

**E. Ingresos por Servicios**

DE - Programa Tutorías y Talleres	\$6,500	\$5,000	\$5,000	\$0
DPMC- Viajes Especiales	10,000	10,000	10,000	\$0
DCE-Proy Mant Rutinario Escuelas Púb (OMEP)	618,800	556,920	556,920	\$0
DDC- Museo del Tabaco-Venta de Cigarros	14,710	20,000	15,000	-\$5,000
DDC- Aportaciones a Actividades Culturales	18,000	18,000	60,000	\$42,000
DRD- Comisiones Máquinas de Refrescos	15,000	15,000	18,000	\$3,000
DRD - Campamento Muni	80,000	80,000	82,000	\$2,000
OMME- Servicios de Ambulancia Emergencias Médicas	0	200,000	250,000	\$50,000
OP- Programa de Rótulos y Anuncios	85,000	75,000	50,000	-\$25,000
SDE - Comisión Estacionómetros	10,000	72,000	150,000	\$78,000
SDE-Tienda de Turismo	1,500	1,500	1,200	-\$300
SDE- Utilidades Centro de Empresas Emergentes	0	0	23,700	\$23,700
SDE -Utilidades Edificio Multifábril	19,000	10,000	4,755	-\$5,245
SDE- Utilidades Plaza del Mercado	40,000	47,400	40,020	-\$7,380
<b>Total Ingresos por Servicios</b>	<b>\$918,510</b>	<b>\$1,110,820</b>	<b>\$1,266,595</b>	<b>\$155,775</b>

**F. Otros Ingresos**

DRS- Reciclaje	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$0
SDE- Rentas:				
Carritos Plaza Palmer	12,000	12,000	12,000	\$0
Centro de Empresas Emergentes	30,000	216,000	216,000	\$0
Edificio Multifábril	65,000	33,965	35,323	\$1,358
Estacionamientos	0	18,000	19,980	\$1,980
Moisty	0	0		\$0
Plaza del Mercado	133,000	160,369	152,721	-\$7,648
Zonas de Publicidad en Espacio Público	12,000	20,400	25,800	\$5,400
DDC-Rentas de Facilidades Culturales y Museos	45,000	40,000	20,000	-\$20,000
DRD-Rentas Facilid. Deportivas y Recreativas	30,000	30,000	30,000	\$0
DRD- Rentas Centros Comunales	100	100	100	\$0
DSM- Renta Cafetería Centro de Gobierno	5,700	4,200	4,200	\$0
DSM-Nichos Cementerio Núm. 3	73,000	90,000	100,000	\$10,000
<b>Total Otros Ingresos</b>	<b>\$455,800</b>	<b>\$675,034</b>	<b>\$666,124</b>	<b>-\$8,910</b>

<b>Total Fondos Especiales para Operaciones</b>	<b>\$47,125,167</b>	<b>\$48,020,606</b>	<b>\$56,649,438</b>	<b>\$8,628,832</b>
---	---------------------	---------------------	---------------------	--------------------

**FONDOS ESPECIALES PARA MEJORAS CAPITALES**

**G. Ingresos Intergubernamentales**

<b>Aportaciones Federales :</b>				
Agencia Federal de Protección Ambiental (EPA)	\$0	\$0	\$5,900,000	\$5,900,000
USDA Rural Development	0	0	3,000,000	\$3,000,000
HUD-Prog. Desarrollo Comunal (CDBG)	319,000	428,195	119,000	-\$309,195
<b>Total Aportaciones Federales</b>	<b>\$319,000</b>	<b>\$428,195</b>	<b>\$9,019,000</b>	<b>\$8,590,805</b>

**ESTIMADO DE INGRESOS  
AÑO FISCAL 2016-2017**

FUENTE DE INGRESOS	2014-15	2015-16	2016-17	CAMBIO
<b>H. Otros Ingresos</b>				
<b>Otros Recursos Financieros :</b>				
Excesos Fondo Redención CAE	\$0	\$0	\$2,000,000	\$2,000,000
Reprogramación de Financiamientos	1,796,568	40,000	582,700	\$542,700
<b>Total Otros Recursos Financieros</b>	<b><u>\$1,796,568</u></b>	<b><u>\$40,000</u></b>	<b><u>\$2,582,700</u></b>	<b><u>\$2,542,700</u></b>
<b>Otros Ingresos:</b>				
Otros Fondos Especiales	\$ 4,090,597	\$ 2,620,840	\$ 1,626,000	-\$994,840
<b>Total Otros Ingresos</b>	<b><u>\$4,090,597</u></b>	<b><u>\$2,620,840</u></b>	<b><u>\$1,626,000</u></b>	<b><u>-\$994,840</u></b>
<b>Total Fondos Especiales para Mejoras Capitales</b>	<b><u>\$6,206,165</u></b>	<b><u>\$3,089,035</u></b>	<b><u>\$13,227,700</u></b>	<b><u>\$10,138,665</u></b>
<b>TOTAL DE RECURSOS DE FONDOS ESPECIALES</b>	<b><u>\$53,331,332</u></b>	<b><u>\$51,109,641</u></b>	<b><u>\$69,877,138</u></b>	<b><u>\$18,767,497</u></b>
<b>TOTAL DE TODOS LOS RECURSOS</b>	<b><u>\$161,375,160</u></b>	<b><u>\$159,518,575</u></b>	<b><u>\$172,579,459</u></b>	<b><u>\$13,060,884</u></b>



Tabla 21: Programación de Egresos

PROGRAMACION DE EGRESOS						
AÑO FISCAL 2016 - 2017						
FONDO GENERAL						
Oficinas y Departamentos	Gasto Personal	Gasto General	Total	%	Fondos Especiales	Gran Total
<b>A. Legislación y Ejecutivas</b>						
Legislatura Municipal	\$511,085	\$262,196	\$773,281	0.75%	\$0	\$773,281
Oficina del Alcalde	\$1,836,427	\$1,282,557	\$3,118,984	3.04%	\$0	\$3,118,984
<b>Subtotal</b>	<b>\$2,347,512</b>	<b>\$1,544,753</b>	<b>\$3,892,265</b>	<b>3.79%</b>	<b>\$0</b>	<b>\$3,892,265</b>
<b>B. Oficinas Asesoras</b>						
Oficina Asesor Ejecutivo	\$558,221	\$348,450	\$906,671	0.88%	\$0	\$906,671
Recursos Humanos	\$1,458,761	\$220,660	\$1,679,421	1.64%	\$185,000	\$1,864,421
Auditoría Interna	\$389,787	\$28,000	\$417,787	0.41%	\$0	\$417,787
Oficina de Planificación	\$1,122,247	\$167,357	\$1,289,604	1.26%	\$1,158,084	\$2,447,688
Asuntos Ambientales	\$271,845	\$98,250	\$370,095	0.36%	\$0	\$370,095
Permisos	\$1,174,593	\$28,855	\$1,203,448	1.17%	\$50,000	\$1,253,448
<b>Subtotal</b>	<b>\$4,975,454</b>	<b>\$891,572</b>	<b>\$5,867,026</b>	<b>5.71%</b>	<b>\$1,393,084</b>	<b>\$7,260,110</b>
<b>C. Secretaría de Administración</b>						
Secretaría de Administración	\$225,564	\$750	\$226,314	7.58%	\$0	\$226,314
Finanzas	\$4,216,396	\$27,165,334	\$31,381,730	30.56%	\$17,788,874	\$49,170,604
Recursos Externos	\$147,023	\$122,500	\$269,523	0.26%	\$0	\$269,523
Secretaría Municipal	\$1,474,594	\$129,041	\$1,603,635	1.56%	\$104,200	\$1,707,835
Gerencia y Presupuesto	\$337,745	\$4,900	\$342,645	0.33%	\$0	\$342,645
Tecnología de Información	\$652,233	\$1,976,200	\$2,628,433	2.56%	\$0	\$2,628,433
Compras y Subastas	\$330,863	\$2,191,740	\$2,522,603	2.46%	\$0	\$2,522,603
<b>Subtotal</b>	<b>\$7,384,418</b>	<b>\$31,590,465</b>	<b>\$38,974,883</b>	<b>37.95%</b>	<b>\$17,893,074</b>	<b>\$56,867,957</b>
<b>D. Secretaría Infraestructura, Ornato y Conservación</b>						
Infraestructura y Conservación	\$1,038,756	\$2,078,380	\$3,117,136	3.04%	\$1,353,953	\$4,471,089
Obras Públicas	\$1,670,835	\$646,539	\$2,317,374	2.26%	\$6,500,000	\$8,817,374
Reciclaje y Saneamiento	\$2,591,273	\$9,769,054	\$12,360,327	12.04%	\$50,000	\$12,410,327
Ornato y Embellecimiento	\$2,063,553	\$1,700,060	\$3,763,613	3.66%	\$0	\$3,763,613
Conservación de Edificios	\$1,491,551	\$1,027,760	\$2,519,311	2.45%	\$675,920	\$3,195,231
Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana	\$1,228,894	\$1,306,172	\$2,535,066	2.47%	\$15,118,700	\$17,653,766
<b>Subtotal</b>	<b>\$10,084,862</b>	<b>\$16,527,965</b>	<b>\$26,612,827</b>	<b>25.91%</b>	<b>\$23,698,573</b>	<b>\$50,311,400</b>
<b>E. Secretaría de Desarrollo Humano</b>						
Secretaría de Desarrollo Humano	\$626,869	\$288,520	\$915,389	30.67%	\$716,917	\$1,632,306
Recreación y Deportes	\$1,548,693	\$1,159,160	\$2,707,853	2.64%	\$130,100	\$2,837,953
Desarrollo Cultural	\$1,847,544	\$826,315	\$2,673,859	2.60%	\$95,000	\$2,768,859
Servicios al Ciudadano	\$1,413,652	\$1,100,580	\$2,514,232	2.45%	\$1,005,586	\$3,519,818
Vivienda	\$821,648	\$71,851	\$893,499	0.87%	\$9,154,679	\$10,048,178
Educación	\$707,098	\$1,942,863	\$2,649,961	2.58%	\$1,435,351	\$4,085,312
Head Start	\$374,400	\$32,200	\$406,600	0.40%	\$13,141,314	\$13,547,914
Autogestión Comunitaria	\$635,175	\$131,277	\$766,452	0.75%	\$129,586	\$896,038
<b>Subtotal</b>	<b>\$7,975,079</b>	<b>\$5,552,766</b>	<b>\$13,527,845</b>	<b>13.17%</b>	<b>\$25,808,533</b>	<b>\$39,336,378</b>
<b>F. Secretaría de Desarrollo Económico</b>						
Secretaría de Desarrollo Económico	\$1,085,763	\$1,898,900	\$2,984,663	2.91%	\$786,499	\$3,771,162
<b>Subtotal</b>	<b>\$1,085,763</b>	<b>\$1,898,900</b>	<b>\$2,984,663</b>	<b>2.91%</b>	<b>\$786,499</b>	<b>\$3,771,162</b>
<b>G. Secretaría de Seguridad y Protección</b>						
Manejo de Emergencias	\$1,765,365	\$239,323	\$2,004,688	1.95%	\$280,000	\$2,284,688
Cuerpo de la Policía	\$6,580,388	\$2,257,736	\$8,838,124	8.61%	\$17,375	\$8,855,499
<b>Subtotal</b>	<b>\$8,345,753</b>	<b>\$2,497,059</b>	<b>\$10,842,812</b>	<b>10.56%</b>	<b>\$297,375</b>	<b>\$11,140,187</b>
<b>Total Oficinas y Departamentos</b>	<b>\$42,198,841</b>	<b>\$60,503,480</b>	<b>\$102,702,321</b>	<b>100.00%</b>	<b>\$69,877,138</b>	<b>\$172,579,459</b>

LEGISLATURA  
MUNICIPAL  
*Caguas*



COMPROMISO ÉTICO  
DE FIDUCIA  
DILIGENCIA  
LEALTAD



# *LEGISLATURA MUNICIPAL*



## **PRESUPUESTO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA (FONDO GENERAL 2016-2017)**

### **Introducción**

En esta sección se presenta el Presupuesto Detallado de Gastos del Fondo General correspondiente a cada Oficina y Departamento del Municipio. En cada sección se incluye una descripción narrativa de la unidad administrativa, el organigrama y el detalle de cuentas de gastos del fondo general por Programa y Cuenta. Para cada Cuenta de Servicios Profesionales, Servicios No Profesionales, Donativos y Actividades y Festividades se presenta el detalle de los contratos, beneficiarios y eventos específicos que el Municipio se propone efectuar en el año fiscal 2016-2017. Esta información es requerida por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM).

### **LEGISLATURA MUNICIPAL**

Honorable José R. Torres Torres, Presidente

#### **Área Programática**

Legislación

#### **Base Legal y Propósito**

La Legislatura Municipal se crea en virtud del Artículo 4.001 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto del 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y está compuesta por 16 miembros, electos en la más reciente Elección General celebrada en Puerto Rico.

El propósito de la Legislatura es ejercer el poder legislativo en el Municipio y tiene las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en la Ley de Municipios Autónomos, entre los cuales se pueden mencionar los siguientes:

- Aprobar anualmente la resolución del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio.
- Autorizar los reajustes presupuestarios que somete el (la) Alcalde (sa) y las transferencias de créditos de las cuentas para de Gasto de Personal a otras, dentro del presupuesto general de gastos.
- Aprobar los planes del área de personal del Municipio que somete el (la) Alcalde (sa), de conformidad con la Ley, los reglamentos, y las guías, clasificaciones y escalas de pago que deben adoptarse para la administración del sistema de personal.
- Autorizar la contratación de empréstitos conforme con las disposiciones de la Ley Núm. 64 de 3 de julio de 1996, según enmendada, las leyes especiales y la reglamentación aplicable, así como las leyes federales correspondientes.

- Autorizar la imposición de contribuciones sobre la propiedad, tasas especiales, arbitrios, tarifas, derechos o impuestos dentro de los límites jurisdiccionales del Municipio sobre materias no incompatibles con la tributación del Estado con sujeción a la Ley.
- Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento, o venta de bienes inmuebles municipales y la adquisición de bienes inmuebles.
- Aprobar ordenanzas que impongan sanciones penales o multas administrativas por violación a las ordenanzas y resoluciones municipales, hasta los límites y de acuerdo a lo dispuesto por Ley.
- Disponer mediante ordenanza o resolución, lo necesario para implantar las facultades conferidas al Municipio en lo relativo a la creación de organismos intermunicipales y a la otorgación de convenios, en tanto y en cuanto, comprometan económica y legalmente al Municipio.

### **Localización**

Las instalaciones de la Legislatura están ubicadas en el tercer (3) piso de la Nueva Casa Alcaldía William Miranda Marín, Calle Padial Final, Esq. Avenida José Mercado.

### **Estructura Organizacional**

La Legislatura Municipal cuenta con un Presidente, seleccionado entre sus miembros para dirigir sus trabajos, y dos Vicepresidentes. En caso de ausencia temporal del Presidente, el Primer Vicepresidente ejercerá la presidencia durante el término de la ausencia. En caso de ausencia de ambos, el Segundo Vicepresidente ejercerá dicha función. Además, cuenta con un Secretario que dirige los trabajos diarios del personal administrativo de la Legislatura y la administración de la asignación presupuestaria de ésta, de acuerdo a las disposiciones de Ley y las ordenanzas y reglamentos aplicables, en caso que esta función le sea delegada por el Presidente.

La Legislatura Municipal se reúne en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Todas las sesiones de la Legislatura son públicas y se celebran el día y la hora en que ésta dispuso en su Reglamento. Las Sesiones Ordinarias se llevan a cabo el tercer miércoles de cada mes, y no pueden ser más de 12 sesiones en el año. Las Extraordinarias son convocadas por el (la) Alcalde (sa), a su propia iniciativa, o previa solicitud escrita firmada por no menos de dos terceras (2/3) partes del número total de sus miembros.

Los legisladores están organizados y llevan a cabo su trabajo en comisiones. Existen cuatro (4) tipos de comisiones: las permanentes, las especiales, las conjuntas y la comisión total. El objetivo principal de las comisiones es estudiar situaciones o problemas de la comunidad para desarrollar y aprobar Legislación Municipal, o sea Ordenanzas y Resoluciones, que provean soluciones. En la actualidad la Legislatura Municipal de Caguas está organizada en trece (13) Comisiones permanentes:

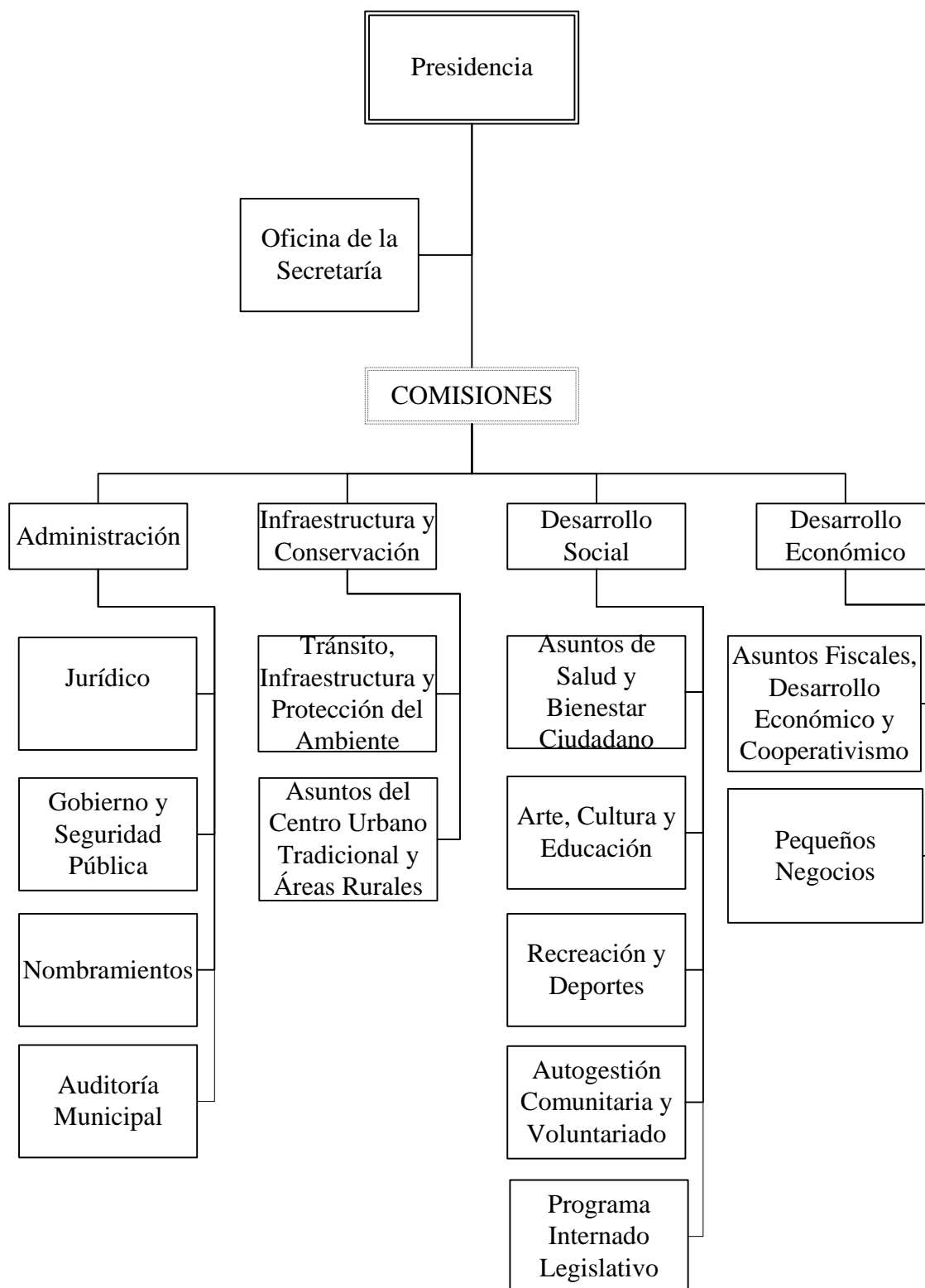
- *Área de Administración*
  - Jurídico
  - Gobierno y Seguridad Pública

- Nombramientos
- Auditoría Municipal
- *Área de Infraestructura y Conservación*
  - Tránsito, Infraestructura y Protección Ambiental
  - Asuntos del Centro Urbano Tradicional y Áreas Rurales
- *Área de Desarrollo Social*
  - Asuntos de Salud y Bienestar del Ciudadano
  - Arte, Cultura y Educación
  - Recreación y Deportes
  - Autogestión Comunitaria y Voluntarios
  - Programa de Internado Legislativo Alba N. Lebrón Delgado
- *Área de Desarrollo Económico*
  - Asuntos Fiscales, Desarrollo Económico y Cooperativo
  - Pequeños Negocios

### **Cambios Significativos**

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en el Gasto Personal. Dicho cambio está basado principalmente en el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro. Se refleja además, una disminución en las Dietas, Servicios Profesionales, Servicios No Profesionales y Publicaciones y Anuncios con el propósito de ajustar dicha partida al gasto real.

## LEGISLATURA MUNICIPAL



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Legislatura Municipal

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	410,525	375,840	375,012	-828
9110 Seguro Choferil	31	44	44	0
9111 Sistema de Retiro	53,701	53,653	58,222	4,569
9131 Seguro Social Federal	32,935	30,137	30,074	-63
9141 Plan Médico	19,950	21,600	21,600	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	8,150	8,133	-17
9171 Bono Navideño	14,000	12,000	12,000	0
9173 Beneficios Marginales	7,247	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	1,998	2,000	2,000	0
9215 Materiales de Mantenimiento	745	750	750	0
9223 Compra de Uniformes	2,431	700	700	0
9301 Equipo de Oficina	261	1,000	1,000	0
9321 Equipo de Mantenimiento	229	500	500	0
9327 Compra de Equipos	898	2,000	2,000	0
9401 Dietas	58,960	85,000	80,000	-5,000
9405 Gastos de Representación	0	500	500	0
9406 Adiestramientos	1,830	2,000	2,000	0
9411 Servicios Profesionales	134,910	122,746	113,146	-9,600
9412 Servicios No Profesionales	17,145	15,000	12,600	-2,400
9421 Gastos de Viaje	2,004	3,000	3,000	0
9444 Cuotas y Subscripciones	4,700	5,500	5,500	0
9451 Renta de Equipos y Vehículos	9,372	9,500	9,500	0
9465 Misceláneos	4,928	5,000	5,000	0
9467 Publicaciones y Anuncios	2,000	6,000	4,000	-2,000
9484 Otros Festivales o Actividades	18,074	20,000	20,000	0
Gasto Personal :	538,389	507,424	511,085	3,661
Gasto General :	<u>260,485</u>	<u>281,196</u>	<u>262,196</u>	<u>-19,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$798,874</u></b>	<b><u>\$788,620</u></b>	<b><u>\$773,281</u></b>	<b><u>(\$15,339)</u></b>
 <b>Total : Legislatura Municipal</b>				
Gasto Personal :	538,389	507,424	511,085	3,661
Gasto General :	<u>260,485</u>	<u>281,196</u>	<u>262,196</u>	<u>-19,000</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$798,874</u></b>	<b><u>\$788,620</u></b>	<b><u>\$773,281</u></b>	<b><u>(\$15,339)</u></b>



# EJECUTIVAS





## **OFICINA DEL ALCALDE**

Hon. William Miranda Torres, Alcalde

### **Área Programática**

Administración

### **Base Legal y Propósito**

La creación y requisitos del puesto de Alcalde (sa) se establecen en el Artículo 3.001 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Artículo 3.009 de esta Ley establece que el (la) Alcalde (sa) es la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en esa capacidad es responsable por su dirección, administración y la fiscalización de su funcionamiento. Entre otros, el (la) Alcalde (sa) tiene los siguientes deberes, funciones y facultades:

- Organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del Municipio.
- Coordinar los servicios municipales entre sí, para asegurar su prestación integral y adecuada en la totalidad de los límites territoriales del Municipio y velar porque la población tenga acceso en igualdad de condiciones, al conjunto de los servicios públicos mínimos de la competencia o responsabilidad municipal.
- Promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.
- Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas.
- Representar al Municipio en acciones judiciales o extrajudiciales promovidas por o contra el Municipio, comparecer ante cualquier Tribunal de Justicia, foro o agencia pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno de los Estados Unidos de América y sostener toda clase de derechos, acciones y procedimientos.
- Representar al Municipio en cualesquiera actos oficiales, comunitarios de carácter cívico, cultural, deportivo, o en cualquier otro acto, evento o actividad de interés público en y fuera de Puerto Rico.
- Administrar la propiedad mueble e inmueble del Municipio de acuerdo a las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia.
- Realizar de acuerdo a la ley todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza.
- Tramitar, con el consentimiento de la Legislatura Municipal y de acuerdo a las Leyes aplicables, todo lo relacionado con la contratación de empréstitos municipales.
- Preparar el proyecto de resolución del presupuesto general de gastos de funcionamiento del Municipio según lo dispone la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- Administrar el presupuesto general de gastos de la Rama Ejecutiva y efectuar las transferencias de créditos entre las cuentas del mismo, con excepción de las cuentas creadas para el pago de servicios personales.
- Diseñar, formular y aplicar el sistema de administración de personal para el Municipio, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y a los reglamentos adoptados en virtud de esta y promulgar las reglas a que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
- Nombrar a todos los funcionarios y empleados y separarlos de sus puestos cuando sea necesario para el bien del servicio, por las causas y de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Establecer los lineamientos y objetivos generales comunes que permiten que los esfuerzos de las dependencias municipales interactúen y se complementen, aumentando con ello la efectividad y eficiencia de la gestión pública.

### **Localización**

La Oficina del Alcalde está ubicada en el quinto (5<sup>to</sup>) piso de la Nueva Casa Alcaldía William Miranda Marín, Calle Padial Final, Esq. Avenida José Mercado.

### **Estructura Organizacional**

Para llevar a cabo las funciones que la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico asigna al (la) Alcalde (sa), como máxima autoridad de la Rama Ejecutiva Municipal, existen varias unidades administrativas adscritas a la Oficina del Alcalde. Estas son: Oficina del Alcalde Propia y Área de Administración, Oficina del (la) Vicealcalde (sa) y las unidades de Comunicaciones y Eventos Especiales.

### Lineamientos

- Reafirmar el “Orgullo Criollo” como punto de partida y el reencuentro de todas las iniciativas que proponemos.
- Promover a Caguas como Nuestra Casa, mediante el desarrollo de actividades y estrategias dirigidas a lograr una sana convivencia y desarrollo humano.
- Promulgar políticas y establecer programas e iniciativas dirigidas a hacer de Caguas la Ciudad del Futuro, con tecnología y producción sostenible.
- Desarrollar programas y actividades para impactar la niñez y la juventud de nuestra Ciudad, con el fin de asegurarles un mejor porvenir.
- Desarrollar una nueva cultura empresarial.
- Establecer en Caguas un centro para el estudio del medio ambiente y revisión del Plan de Ordenación Territorial del Municipio a tono con el Plan de Usos de Terrenos y la regionalización de los servicios.
- Desarrollar en Caguas un nuevo modelo de gestión pública.
- Aumentar la integración estratégica y operacional.

- Revisar la organización del Municipio para obtener mejor coordinación e integración operacional entre los programas y servicios municipales.
- Lograr una cultura de innovación y aprendizaje organizacional continuo.
- Institucionalización de los procesos y la utilización de medidas de desempeño en la revisión periódica de los objetivos estratégicos en respuesta a necesidades cambiantes.
- Diversificación de las fuentes de recursos y asegurar su utilización eficiente.
- Utilización óptima de la tecnología en la coordinación de las operaciones y provisión de servicios en línea.
- Consolidar el modelo colaborativo gobierno-ciudadanía.
- Continuar mejorando la calidad del servicio que se presta al ciudadano.
- Mantener y fortalecer las características que nos diferencian a otras ciudades.
- Continuar promoviendo niveles, cada vez más altos en el bienestar del ciudadano.
- Promocionar y poner en vigor un Plan Estratégico de Segunda Generación.

### Objetivos Generales Comunes

- Desarrollar nuevas estrategias para convertir a Caguas en una Ciudad de Emprendedores.
- Dar continuidad a los proyectos de Revitalización del Centro Urbano Tradicional (CUT).
- Intensificar las iniciativas para convertir a Caguas en una ciudad de personas y comunidades saludables y seguras.
- Continuar con los programas que promueven el modelo de desarrollo sustentable, el cual a su vez considera las necesidades económicas, sociales y ambientales de la ciudad.
- Fortalecer las iniciativas de autogestión en los procesos de desarrollo económico, infraestructura y social del Municipio.
- Completar la primera fase para convertir a Caguas en un destino de turismo cultural y ecológico.
- Consolidación del liderato regional.
- Armonizar los ofrecimientos y metodologías educativas a las necesidades de desarrollo ocupacional en la economía del conocimiento e innovación.
- Convertir el Municipio de Caguas en un Centro de Innovación Tecnológica.
- Dar fiel cumplimiento al Código de Seguridad Criolla.

### **Cambios Significativos**

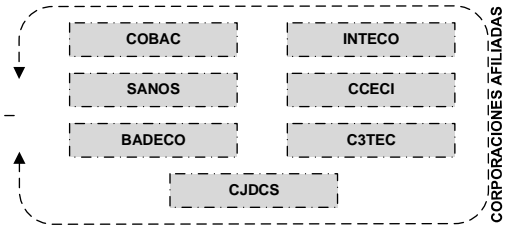
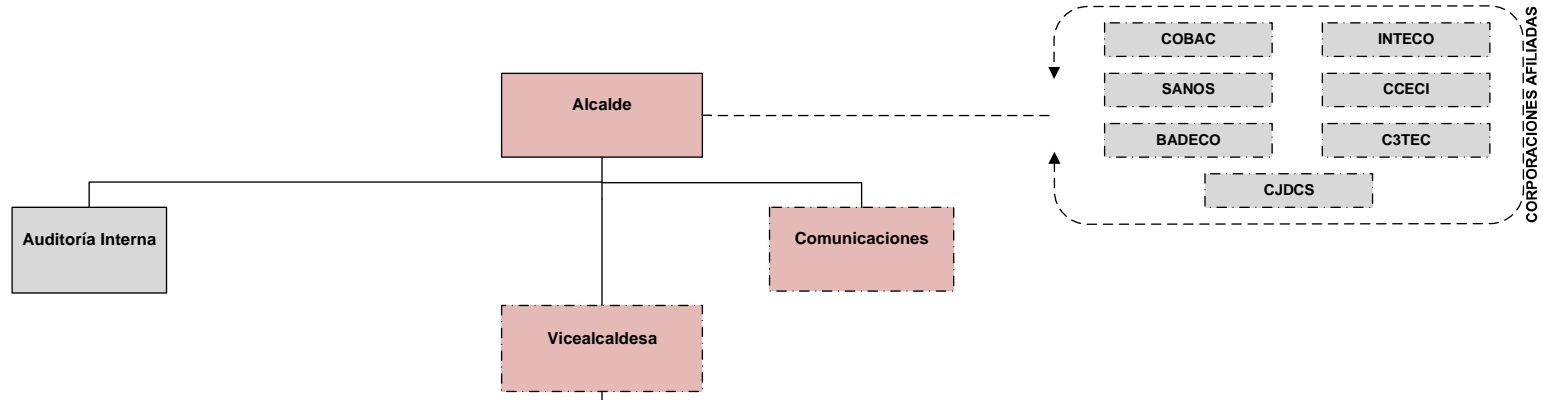
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de una reducción en el Gasto Personal que responde al traslado de cuatro (4) puestos a otras unidades administrativas. Esto con el propósito de fortalecer dichas unidades administrativas.

# Municipio Autónomo de Caguas

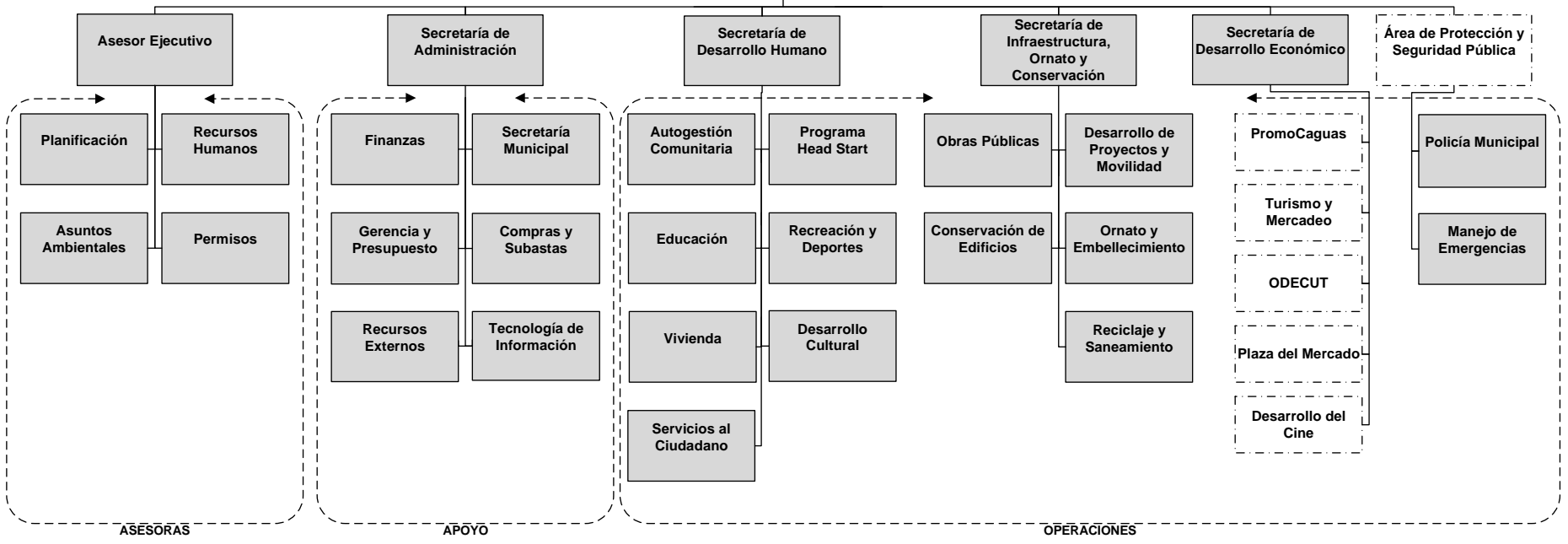
## ORGANIGRAMA OFICIAL

### Leyenda

- Componentes de la Oficina del Alcalde
- Secretarías
- Adscritas a Otras Unidades Adm.
- Oficinas Asesoras
- Oficinas de Apoyo
- Departamentos Operacionales
- Corporaciones Afiliadas



118



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Oficina del Alcalde

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	544,419	508,600	661,185	152,585
9106 Empleados Irregulares	25,572	26,390	26,390	0
9110 Seguro Choferil	55	110	88	-22
9111 Sistema de Retiro	64,083	71,830	102,443	30,613
9131 Seguro Social Federal	46,864	43,538	56,055	12,517
9141 Plan Médico	29,325	36,000	45,000	9,000
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	11,707	15,018	3,311
9171 Bono Navideño	21,000	22,000	27,000	5,000
9173 Beneficios Marginales	12,000	12,000	18,000	6,000
9201 Materiales de Oficina	2,956	4,000	4,000	0
9242 Materiales Suministros de Operación	8,504	8,700	8,700	0
9301 Equipo de Oficina	349	1,000	2,000	1,000
9405 Gastos de Representación	6,000	8,000	8,000	0
9411 Servicios Profesionales	61,200	64,800	108,000	43,200
9412 Servicios No Profesionales	1,210	2,400	3,720	1,320
9421 Gastos de Viaje	28,723	20,000	20,000	0
9444 Cuotas y Subscripciones	27,269	36,542	36,542	0
9461 Mantenimiento Equipo	0	1,500	1,500	0
9464 Mantenimiento de Edificios	15,825	16,200	0	-16,200
9465 Misceláneos	0	1,100	1,100	0
9469 Franqueo	0	1,600	1,600	0
9484 Otros Festivales o Actividades	16,847	10,000	10,000	0
Gasto Personal :	743,318	732,175	951,179	219,004
Gasto General :	<u>168,883</u>	<u>175,842</u>	<u>205,162</u>	<u>29,320</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u><u>\$912,201</u></u></b>	<b><u><u>\$908,017</u></u></b>	<b><u><u>\$1,156,341</u></u></b>	<b><u><u>\$248,324</u></u></b>
<b>03 Planificación y Desarrollo</b>				
9101 Empleados Regulares	269,301	278,050	0	-278,050
9111 Sistema de Retiro	34,245	39,693	0	-39,693
9131 Seguro Social Federal	21,817	23,340	0	-23,340
9141 Plan Médico	12,150	16,200	0	-16,200
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	6,033	0	-6,033
9171 Bono Navideño	9,000	9,000	0	-9,000
9173 Beneficios Marginales	16,500	18,000	0	-18,000
9201 Materiales de Oficina	249	1,000	0	-1,000
9242 Materiales Suministros de Operación	772	1,898	0	-1,898
9484 Otros Festivales o Actividades	1,383	1,000	0	-1,000

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Oficina del Alcalde

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>03 Planificación y Desarrollo</b>				
Gasto Personal :	363,013	390,316	0	-390,316
Gasto General :	<u>2,404</u>	<u>3,898</u>	<u>0</u>	<u>-3,898</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$365,417</u></b>	<b><u>\$394,214</u></b>	<b><u>\$0</u></b>	<b><u>(\$394,214)</u></b>
<b>05 Relaciones Públicas</b>				
9101 Empleados Regulares	25,212	25,212	28,140	2,928
9111 Sistema de Retiro	3,347	3,599	3,915	316
9131 Seguro Social Federal	2,005	2,006	2,230	224
9141 Plan Médico	1,800	1,800	1,800	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	551	612	61
9171 Bono Navideño	1,000	1,000	1,000	0
9415 Relaciones Públicas	27,506	28,000	28,000	0
9482 Festival o Actividad II	85,000	98,000	124,500	26,500
Gasto Personal :	33,364	34,168	37,697	3,529
Gasto General :	<u>112,506</u>	<u>126,000</u>	<u>152,500</u>	<u>26,500</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$145,870</u></b>	<b><u>\$160,168</u></b>	<b><u>\$190,197</u></b>	<b><u>\$30,029</u></b>
<b>34 Comunicaciones</b>				
9101 Empleados Regulares	340,563	345,012	302,977	-42,035
9110 Seguro Choferil	94	110	132	22
9111 Sistema de Retiro	43,382	49,250	47,039	-2,211
9131 Seguro Social Federal	27,608	28,007	24,791	-3,216
9141 Plan Médico	21,525	27,000	27,000	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	7,568	6,685	-883
9171 Bono Navideño	15,000	15,000	15,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	2,977	3,000	4,000	1,000
9242 Materiales Suministros de Operación	7,984	10,000	10,000	0
9411 Servicios Profesionales	708,292	735,900	686,720	-49,180
9467 Publicaciones y Anuncios	134,964	150,000	150,000	0
9484 Otros Festivales o Actividades	58,605	70,000	70,000	0
Gasto Personal :	454,172	477,947	429,624	-48,323
Gasto General :	<u>912,822</u>	<u>968,900</u>	<u>920,720</u>	<u>-48,180</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,366,994</u></b>	<b><u>\$1,446,847</u></b>	<b><u>\$1,350,344</u></b>	<b><u>(\$96,503)</u></b>

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Oficina del Alcalde

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>46 Oficina del Vice-Alcalde</b>				
9101 Empleados Regulares	281,167	301,544	303,824	2,280
9110 Seguro Choferil	18	22	22	0
9111 Sistema de Retiro	37,059	42,684	46,777	4,093
9131 Seguro Social Federal	22,427	24,068	24,243	175
9141 Plan Médico	18,657	23,400	23,400	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	6,613	6,661	48
9171 Bono Navideño	12,000	13,000	13,000	0
9201 Materiales de Oficina	1,447	1,500	675	-825
9242 Materiales Suministros de Operación	0	500	0	-500
9421 Gastos de Viaje	7,488	3,500	3,500	0
Gasto Personal :	371,328	411,331	417,927	6,596
Gasto General :	<u>8,935</u>	<u>5,500</u>	<u>4,175</u>	<u>-1,325</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$380,263</u></b>	<b><u>\$416,831</u></b>	<b><u>\$422,102</u></b>	<b><u>\$5,271</u></b>
 <b>Total : Oficina del Alcalde</b>				
Gasto Personal :	1,965,195	2,045,937	1,836,427	-209,510
Gasto General :	<u>1,205,550</u>	<u>1,280,140</u>	<u>1,282,557</u>	<u>2,417</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$3,170,745</u></b>	<b><u>\$3,326,077</u></b>	<b><u>\$3,118,984</u></b>	<b><u>(\$207,093)</u></b>



# ASESORAS





## **OFICINA DEL ASESOR (A) EJECUTIVO (A)**

Lcda. Mónica Y. Vega Conde, Asesora Ejecutiva

### **Área Programática**

Asesoramiento

### **Base Legal y Propósito**

La Oficina del Asesor (a) Ejecutivo (a) se crea mediante la Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013. Dicha Orden Ejecutiva, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina como una Oficina Asesora.

Como medida encaminada a la economía de fondos municipales para el Año Fiscal 2014-2015 se fusionan las funciones de la Oficina del Asesor (a) Ejecutivo (a) con la Oficina de Asuntos Legales.

Esta Oficina es responsable de asesorar al (la) Alcalde (sa) y a los directores de unidades administrativas en toda materia de naturaleza legal, así como coordinar los esfuerzos y servicios de las oficinas de Recursos Humanos, Planificación, Permisos, Asuntos Ambientales y Auditoría Interna. También es responsable de representar al Municipio como entidad gubernamental y a sus funcionarios en carácter oficial ante tribunales, agencias gubernamentales y entidades privadas. Además, la Oficina ofrece servicios de orientación y preparación de declaraciones juradas a ciudadanos de escasos recursos económicos.

### **Localización**

La Oficina del Asesor (a) Ejecutivo (a) está ubicada en el segundo piso de la Nueva Casa Alcaldía William Miranda Marín, Calle Padial Final, Esq. Avenida José Mercado.

### **Estructura Organizacional**

La función principal de la Oficina del Asesor (a) Ejecutivo (a) es coordinar y supervisar las unidades denominadas como oficinas asesoras, y garantizar un mayor grado de efectividad y eficiencia en los servicios que éstas ofrecen.

Esta Oficina cuenta con tres programas presupuestarios: (1) Administración y Dirección, (2) División Legal y (3) Tribunal Administrativo.

#### *Administración y Dirección*

A través de este programa se planifican, organizan, dirigen, supervisan y controlan todas las actividades de la Oficina. También se ofrece el apoyo administrativo que se requiere para el buen funcionamiento de la misma.

### Iniciativa de Base de Fe y Comunitaria

Conscientes de la clara tendencia, tanto a nivel federal como estatal, de reconocer las grandes aportaciones que realizan las organizaciones de bases comunitarias, religiosas y seculares de complementar el deber del Gobierno de atender las necesidades básicas de los ciudadanos se formaliza la estructura de Iniciativas de Fe y Base Comunitaria. Esta unidad está adscrita al área de Administración y Dirección. La misma surge como resultado de la necesidad de darle continuidad a una serie de iniciativas gestadas desde la Oficina propia del Alcalde pero que para su desarrollo y potenciación requieren la incorporación de mayor capital humano en el ámbito de supervisión y de tareas administrativas.

### *División Legal*

Este programa incluye las siguientes áreas operacionales:

#### Asesoría Legal y Litigación

Esta función incluye la redacción y revisión de contratos, proyectos de ordenanzas y resoluciones, órdenes ejecutivas y proyectos legislativos.

#### Consultas y Declaraciones Juradas

Esta función incluye la orientación a la comunidad sobre aspectos legales que no estén en conflicto con los mejores intereses del Municipio. También se preparan declaraciones juradas a personas de escasos recursos económicos.

#### Vistas Administrativas

Esta función incluye la celebración de vistas relacionadas con violaciones de contratos de beneficios de vivienda suscritos con el Departamento de Vivienda Municipal, Leyes y Reglamentos de Personal del Sistema Público y ordenanzas municipales.

### *Tribunal Administrativo Municipal*

Esta unidad está adscrita a la Oficina de Asuntos Legales en lo que concierne a sus asuntos administrativos. En términos operacionales, funciona como unidad independiente y es responsable de adjudicar peticiones de revisión sobre boletos y multas impuestas por violación al Código de Orden Público de la Ciudad.

## **Cambios Significativos**

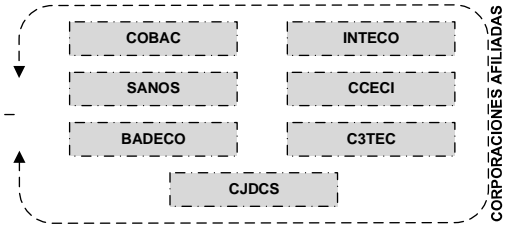
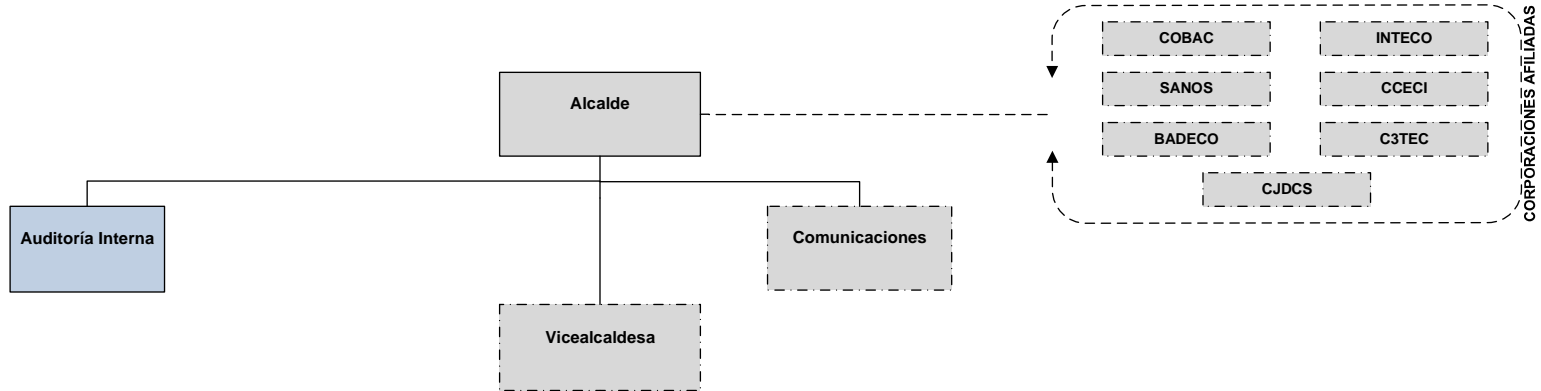
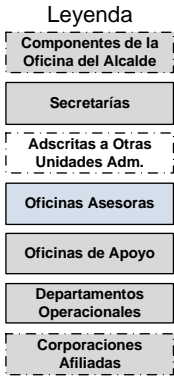
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-2017) y el vigente (2015-2016) consiste de un aumento en las partidas de Gasto Personal. Dicho cambio está basado principalmente en el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro. Se refleja además, una disminución en la partida de Servicios Legales. Esto corresponde a la reasignación de un recurso legal al Programa Head Start.

## Estadísticas

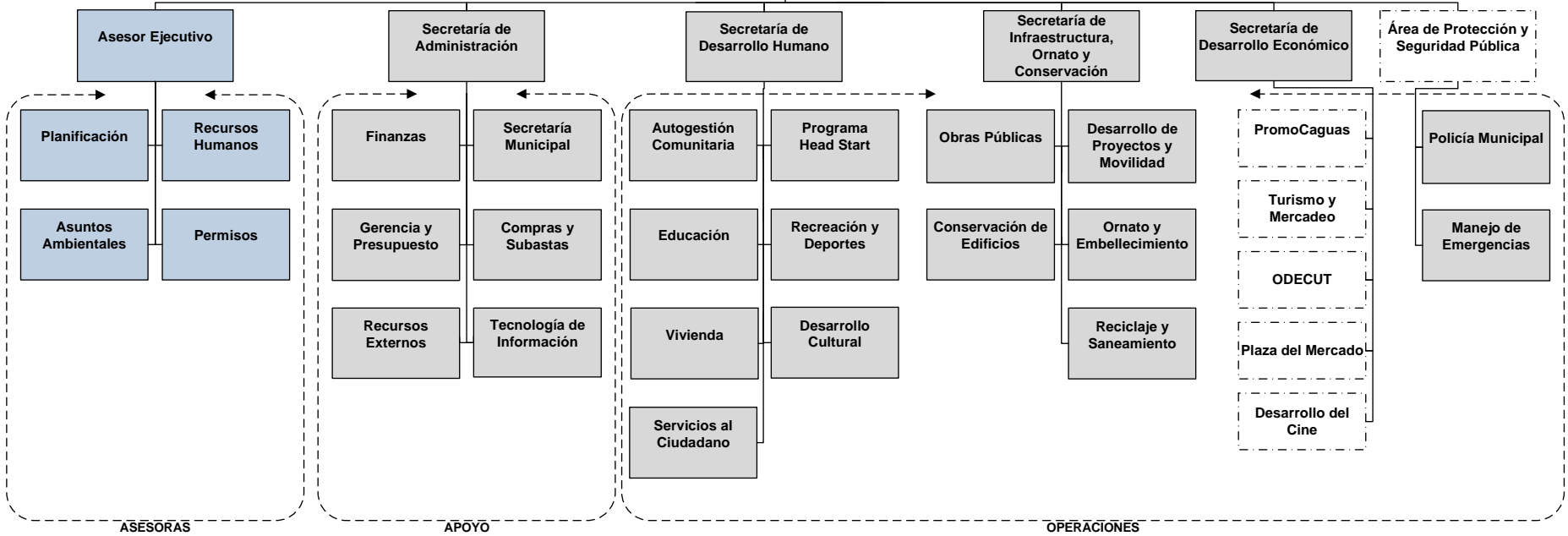
ASESOR EJECUTIVO	Actual 2013-14	Actual 2014-15	Proyectado 2015-16
<b>División Legal</b>			
Opiniones legales	15	16	20
Servicios de juramentación de testimonios	1,500	1,596	1,700
Vistas administrativas (Vivienda, Personal, Revocación de Usufructo)	40	34	51
Revisión y redacción de contratos municipales	4,000	1,404	1,200
Revisión y redacción de proyectos de resolución	50	26	30
Revisión y redacción de proyectos de ordenanzas	50	38	50
Revisión y redacción de proyectos de ordenes ejecutivas	20	16	30
Revisión y redacción de reglamentos	10	2	6
Casos en foros judiciales a nivel local	322	262	300
Casos en foros judiciales a nivel federal	2	4	2
Casos en foros en agencias administrativas estatales	61	63	50
Por ciento casos decisión favorable judicial a nivel local	100%	80%	100%
Por ciento casos decisión favorable judicial a nivel federal	100%	N/A	100%
Por ciento casos decisión favorable en agencias estatales	100%	100%	100%
Casos atendidos en el Tribunal Municipal sobre boletos de Parquímetros	200	823	1000
Casos en el Tribunal Municipal sobre violaciones al Código de Orden Público	140	102	200
Ciudadanos atendidos (Consultas Legales)	107	215	150

# Municipio Autónomo de Caguas

## ORGANIGRAMA OFICIAL



131



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Oficina Asesor Ejecutivo

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	134,460	173,580	191,736	18,156
9106 Empleados Irregulares	12,832	13,195	0	-13,195
9111 Sistema de Retiro	15,923	24,779	29,768	4,989
9131 Seguro Social Federal	11,318	15,591	15,971	380
9141 Plan Médico	3,075	7,200	9,000	1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	4,030	4,134	104
9171 Bono Navideño	4,000	5,000	5,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	12,000	12,000	0
9201 Materiales de Oficina	1,981	2,000	2,000	0
9242 Materiales Suministros de Operación	1,320	750	750	0
9421 Gastos de Viaje	0	200	200	0
Gasto Personal :	187,608	255,375	267,609	12,234
Gasto General :	<u>3,301</u>	<u>2,950</u>	<u>2,950</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$190,909</u></b>	<b><u>\$258,325</u></b>	<b><u>\$270,559</u></b>	<b><u>\$12,234</u></b>
<b>24 División Legal</b>				
9101 Empleados Regulares	158,918	137,028	139,752	2,724
9111 Sistema de Retiro	19,423	18,360	19,968	1,608
9131 Seguro Social Federal	13,175	10,790	10,998	208
9141 Plan Médico	6,150	7,200	7,200	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	2,964	3,022	58
9171 Bono Navideño	5,000	4,000	4,000	0
9412 Servicios No Profesionales	6,755	10,000	10,000	0
9425 Servicios Legales	407,000	305,000	290,000	-15,000
9444 Cuotas y Subscripciones	7,570	7,500	7,500	0
9467 Publicaciones y Anuncios	12,162	1,600	1,600	0
9470 Pago Sentencias Reclamaciones	30,500	35,000	35,000	0
Gasto Personal :	202,666	180,342	184,940	4,598
Gasto General :	<u>463,987</u>	<u>359,100</u>	<u>344,100</u>	<u>-15,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$666,653</u></b>	<b><u>\$539,442</u></b>	<b><u>\$529,040</u></b>	<b><u>(\$10,402)</u></b>
<b>58 Código de Orden Público</b>				
9101 Empleados Regulares	74,040	74,568	74,568	0
9111 Sistema de Retiro	9,588	10,645	11,577	932
9131 Seguro Social Federal	6,277	6,318	6,318	0
9141 Plan Médico	3,525	3,600	3,600	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	1,609	1,609	0

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Oficina Asesor Ejecutivo

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>58 Código de Orden Público</b>				
9171 Bono Navideño	2,000	2,000	2,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	494	500	500	0
9444 Cuotas y Subscripciones	0	900	900	0
Gasto Personal :	101,430	104,740	105,672	932
Gasto General :	<u>494</u>	<u>1,400</u>	<u>1,400</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u><u>\$101,924</u></u></b>	<b><u><u>\$106,140</u></u></b>	<b><u><u>\$107,072</u></u></b>	<b><u><u>\$932</u></u></b>
 <b>Total : Oficina Asesor Ejecutivo</b>				
Gasto Personal :	491,704	540,457	558,221	17,764
Gasto General :	<u>467,782</u>	<u>363,450</u>	<u>348,450</u>	<u>-15,000</u>
<b>Total :</b>	<b><u><u>\$959,486</u></u></b>	<b><u><u>\$903,907</u></u></b>	<b><u><u>\$906,671</u></u></b>	<b><u><u>\$2,764</u></u></b>

## **OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

Lucille Cordero Ponce, Directora

### **Área Programática**

Asesoramiento

### **Base Legal y Propósito**

La Oficina de Recursos Humanos se crea en virtud del Artículo 6.001, Inciso (e) y el Artículo 11.001 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto del 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva: 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina como una Oficina Asesora.

El propósito de esta Oficina es proveer al Municipio un sistema autónomo para la administración del personal municipal. Este Sistema se rige por el principio de mérito de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas o por ser víctima de violencia doméstica.

Con el objetivo de atraer, desarrollar y retener el talento más idóneo, la Oficina de Recursos Humanos ha desarrollado las herramientas necesarias para cumplir con el mismo; a través de la adopción de reglamentación apropiada y actualizada, servicios variados a los Departamentos y empleados, desarrollo de estrategias de compensación, desarrollo y retención, además de enfocarse en el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables. La Oficina de Recursos Humanos es responsable de promover la participación activa y efectiva de nuestros empleados para maximizar los más altos niveles de ejecución y desempeño en las operaciones y proyectos de la Administración Municipal.

### **Localización**

Esta Unidad Administrativa está ubicada en el segundo piso, Oficina 202 del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

La Oficina de Recursos Humanos está compuesta por cuatro (4) divisiones operacionales: Servicios al Empleado, Apoyo al Talento, Estrategia Organizacional y Bienestar, Salud y Seguridad Laboral.

La Oficina está organizada en los siguientes programas presupuestarios:

### *Dirección y Administración*

Las funciones principales organizadas en este programa se dirigen a ofrecer la dirección, supervisión y apoyo administrativo a toda la Oficina. Maneja los asuntos relacionados con las compras, contratos y presupuesto de la oficina. Supervisa la Unidad de Maximización del Desempeño y la administración de documentos y expedientes del personal. Además, administra los Acuerdos Colaborativos establecidos con la organización.

### *Recursos Humanos*

Este programa se dividió en cuatro áreas principales: Servicios al Empleado, Apoyo al Talento, Estrategia Organizacional y Bienestar, Salud y Seguridad Laboral.

#### Servicios al Empleado

Ofrece los principales servicios directos al empleado tales como nómina y asistencia, licencias, Retiro y AEELA. También está a cargo del mantenimiento de los sistemas computadorizados de Recursos Humanos, los cambios y procesamiento de todas las transacciones.

#### Apoyo al Talento

Trabaja todo lo relacionado al principio de mérito. Esto incluye el reclutamiento y selección interno y externo del talento más idóneo, el desarrollo del talento en la organización y evaluación de su desempeño. Esta área se enfoca en ofrecer servicios ágiles sin comprometer el proceso adecuado y documentado de las transacciones de personal.

#### Estrategia Organizacional

Se enfoca en el desarrollo de proyectos organizacionales de gran alcance, en los cuales se requiera de mayor tiempo de análisis e implantación. Además, tiene a cargo la responsabilidad del cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a Recursos Humanos, cumplimiento con las agencias gubernamentales tales como la Oficina de Ética Gubernamental, OCAM, OCALARH, Oficina de la Procuradora de la Mujer y Oficina del Contralor entre otras.

#### Bienestar, Salud y Seguridad Laboral

Administra los programas que ofrecen a nuestros empleados mayor calidad de vida en el trabajo, tales como el Programa de Ayuda al empleado (PAE), Medicina Ocupacional, Protocolo de Violencia Doméstica y Prevención del Suicidio, Política de ambiente de trabajo libre de drogas y alcohol y el Programa de Seguridad Laboral, Programa de promoción de salud, plan de salud grupal, entre otros.



## Cambios Significativos

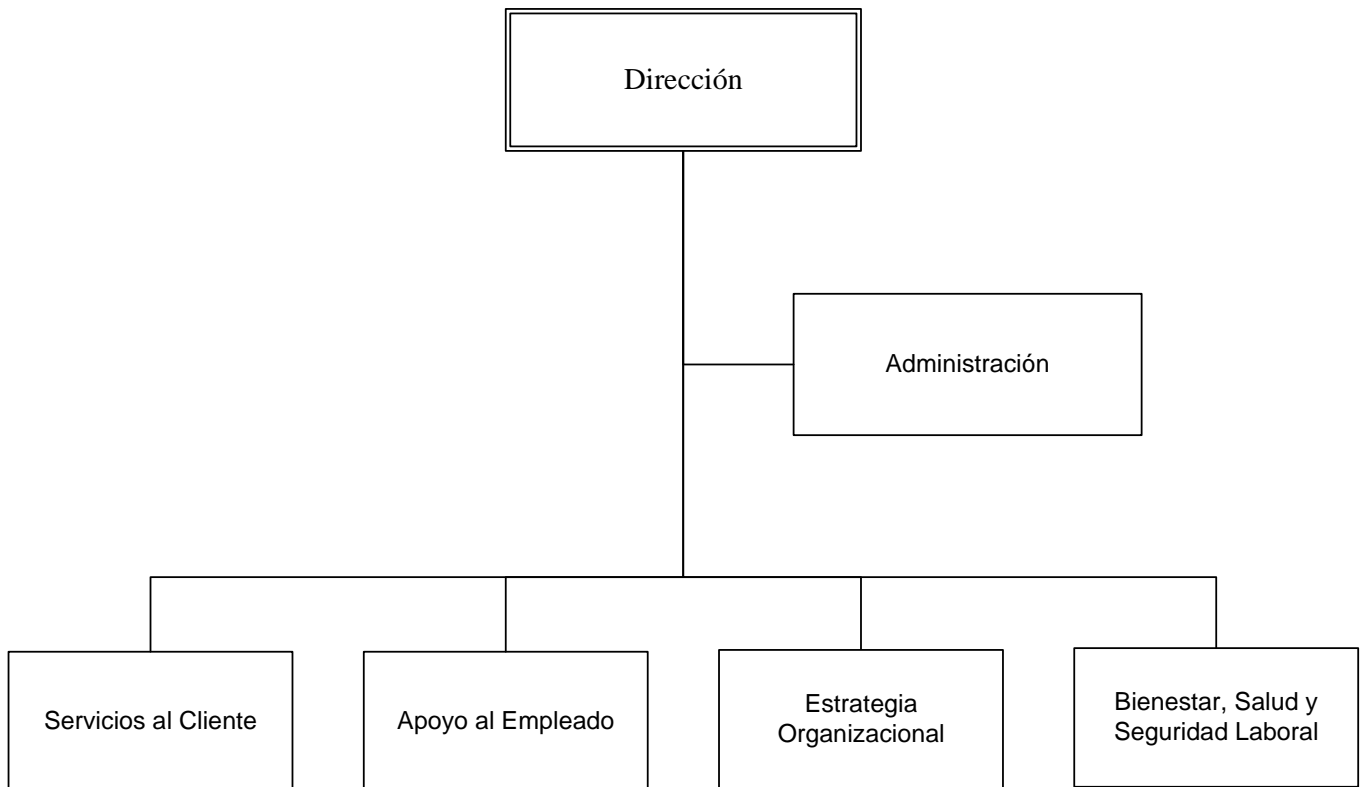
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en las partidas de Gasto Personal. Dicho cambio está basado en el traslado de dos (2) puestos desde otras unidades administrativas con el propósito de fortalecer las Unidades de Servicios al Empleado y Apoyo al Talento. Además, del aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro. También se refleja una disminución en las partidas de Adiestramientos y Servicios Profesionales, con el propósito de ajustar dichas partidas al gasto real.

Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que la Oficina de Recursos Humanos contará con la asignación de fondos especiales que se estiman en \$185,000 provenientes de la Propuesta de Ley 52 del Departamento del Trabajo.

## Estadísticas

<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Adiestramiento y Desarrollo Organizacional</b>			
Adiestramientos Internos	121	138	60
Adiestramientos Externos	23	70	125
Adiestramientos Compulsorios	-	25	35
Horas de Capacitación	1,016	1,206	920
<b>Nómina y Cambios</b>			
Total de Empleados	1,798	1,762	1,803
Empleados Regulares	960	942	965
Empleados Transitorios	261	266	262
Empleados Irregulares	102	114	102
Empleados de Confianza	46	47	45
Empleados de Head Start	429	393	429
Renuncias, Bajas o Terminaciones	344	129	82
Porcentaje de Turnover	19%	7.32%	4.55%
<b>Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral</b>			
Casos reportados al Fondo del Seguro del Estado	114	109	90
Actividades de Promoción y Salud	46	30	50
<b>Plan Médico</b>			
Plan médico grupal Triple S	1,089	909	814
Plan médico grupal Menonita	-	157	243
Plan médico bajo Ley 95	239	257	224
<b>Evaluación de Desempeño</b>			
Porcentaje Evaluaciones Completadas	71%	80%	85%

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Recursos Humanos

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	262,039	281,112	267,816	-13,296
9106 Empleados Irregulares	0	0	13,195	13,195
9110 Seguro Choferil	14	22	0	-22
9111 Sistema de Retiro	27,974	40,131	41,579	1,448
9131 Seguro Social Federal	21,117	22,886	22,878	-8
9141 Plan Médico	12,778	21,600	19,800	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	6,159	6,157	-2
9171 Bono Navideño	8,000	12,000	12,000	0
9173 Beneficios Marginales	5,861	6,000	6,000	0
9411 Servicios Profesionales	100,000	85,000	85,000	0
9444 Cuotas y Subscripciones	225	200	200	0
9465 Misceláneos	602	160	160	0
Gasto Personal :	337,783	389,910	389,425	-485
Gasto General :	<u>100,827</u>	<u>85,360</u>	<u>85,360</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$438,610</u></b>	<b><u>\$475,270</u></b>	<b><u>\$474,785</u></b>	<b><u>(\$485)</u></b>
<b>32 Recursos Humanos</b>				
9101 Empleados Regulares	681,823	724,032	762,036	38,004
9111 Sistema de Retiro	67,515	103,356	118,306	14,950
9131 Seguro Social Federal	55,239	59,766	62,062	2,296
9141 Plan Médico	47,744	57,600	61,200	3,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	15,891	16,732	841
9171 Bono Navideño	30,000	32,000	34,000	2,000
9173 Beneficios Marginales	10,987	25,000	15,000	-10,000
9201 Materiales de Oficina	3,401	8,000	8,000	0
9301 Equipo de Oficina	0	1,200	1,200	0
9406 Adiestramientos	28,400	30,000	20,000	-10,000
9411 Servicios Profesionales	100,000	105,600	85,600	-20,000
9413 Pruebas de Dopaje	7,000	19,000	19,000	0
9461 Mantenimiento Equipo	0	500	500	0
9481 Festival o Actividad I	0	1,000	1,000	0
Gasto Personal :	893,308	1,017,645	1,069,336	51,691
Gasto General :	<u>138,801</u>	<u>165,300</u>	<u>135,300</u>	<u>-30,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,032,109</u></b>	<b><u>\$1,182,945</u></b>	<b><u>\$1,204,636</u></b>	<b><u>\$21,691</u></b>

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Recursos Humanos

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>Total : Recursos Humanos</b>				
Gasto Personal :	1,231,091	1,407,555	1,458,761	51,206
Gasto General :	<u>239,628</u>	<u>250,660</u>	<u>220,660</u>	<u>-30,000</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$1,470,719</u></b>	<b><u>\$1,658,215</u></b>	<b><u>\$1,679,421</u></b>	<b><u>\$21,206</u></b>

## **OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA**

CPA Carlos Espada Colón, Director

### **Área Programática**

Asesoramiento

### **Base Legal y Propósito**

La Oficina de Auditoría Interna se crea en virtud del Artículo 6.004 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Mediante la Orden Ejecutiva: 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina como una Oficina Asesora.

Esta Oficina tiene la responsabilidad de asesorar al (la) Alcalde (sa) y a los directores de unidades administrativas en materia de procedimientos fiscales y operacionales y en el establecimiento y fortalecimiento de controles internos. Ello con el fin de asegurar que las operaciones municipales se realicen en cumplimiento con las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos aplicables. Además, tiene la responsabilidad de fiscalizar la utilización de los fondos y la propiedad pública y realizar intervenciones, respondiendo a necesidades específicas sobre las actividades y operaciones del Municipio.

La actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer recomendaciones apropiadas que contribuyan a que la Administración Municipal logre los siguientes objetivos:

- Garantizar el desempeño administrativo efectivo y la rendición de cuentas.
- Comunicar las áreas de riesgo a todos los niveles y mantener el control de las mismas.
- Promover la ética y la transparencia de los procesos administrativos.

### **Localización**

La Oficina de Auditoría Interna está ubicada en el cuarto piso de la Nueva Casa Alcaldía William Miranda Marín, Calle Padial Final, Esq. Avenida José Mercado.

### **Estructura Organizacional**

Esta Oficina cuenta con dos programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración y (2) Auditoría Interna.

#### *Dirección y Administración*

A través de este programa se planifican organizan, dirigen, supervisan y controlan todas las actividades del Departamento de Auditoría Interna. También se ofrece el apoyo administrativo que se requiere para el buen funcionamiento de la oficina.

## *Auditoría Interna*

En este programa se agrupan las tres principales áreas operacionales:

### Asesoramiento Fiscal y Operacional

Esta Unidad ofrece asesoramiento a los directores de unidades administrativas sobre las acciones que se deben tomar para asegurar el cumplimiento con leyes y reglamentos y recomendar acciones que aporten a la eficiencia operacional. Además, realiza evaluaciones de riesgos de los procesos administrativos y operacionales para el mejoramiento y fortalecimiento de controles internos.

### Programa de Auditorías

Mediante esta Unidad se realizan intervenciones sobre las operaciones municipales, de fondos y propiedad pública, para garantizar que los recursos municipales se utilizan para fines públicos, en la forma más eficiente y con el óptimo rendimiento y utilidad. También se monitorean continuamente los riesgos y controles identificados para asegurar la confiabilidad e integridad de la información, efectividad y eficiencia de las operaciones, la protección de activos y el cumplimiento de las leyes.

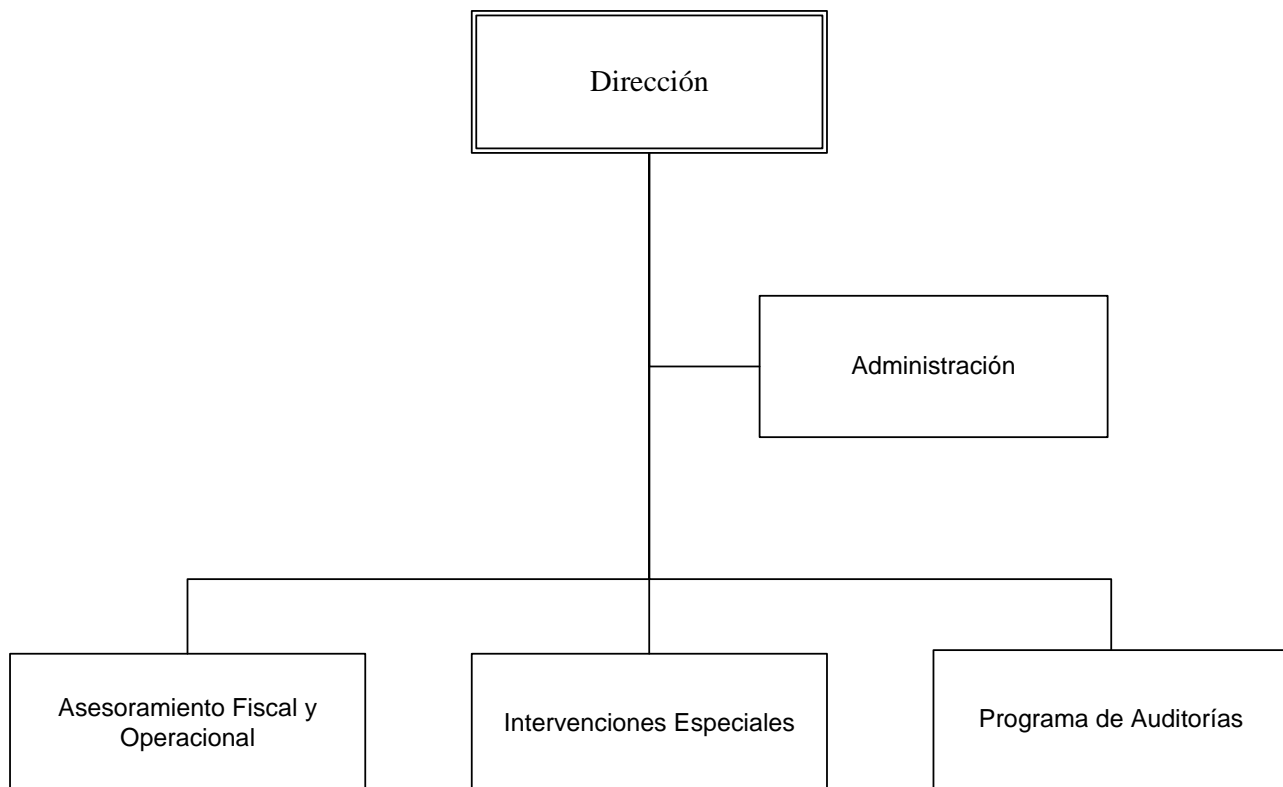
### Intervenciones Especiales

Esta Unidad es responsable de evaluar cualquier situación referida por el (la) Alcalde(sa) que requiera la intervención inmediata, para prevenir cualquier pérdida o daño de los fondos o propiedad pública.

## **Cambios Significativos**

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en las partidas de Gasto Personal. Basado principalmente en el reclutamiento de un Auditor designado para asegurar el cumplimiento de los Programas Federales. También se refleja una disminución en las partidas de Materiales de Oficina y Misceláneos con el propósito de ajustar dichas partidas al gasto real.

## AUDITORIA INTERNA



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Auditoría Interna

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	111,660	111,660	111,660	0
9111 Sistema de Retiro	14,823	15,939	17,335	1,396
9131 Seguro Social Federal	9,307	9,309	9,309	0
9141 Plan Médico	5,400	7,200	7,200	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	2,431	2,431	0
9171 Bono Navideño	4,000	4,000	4,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	546	1,000	800	-200
9215 Materiales de Mantenimiento	98	100	100	0
9301 Equipo de Oficina	0	1,000	1,000	0
9421 Gastos de Viaje	207	900	900	0
9465 Misceláneos	255	1,000	800	-200
Gasto Personal :	151,190	156,539	157,935	1,396
Gasto General :	<u>1,106</u>	<u>4,000</u>	<u>3,600</u>	<u>-400</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$152,296</u></b>	<b><u>\$160,539</u></b>	<b><u>\$161,535</u></b>	<b><u>\$996</u></b>
<b>10 Auditoría Interna</b>				
9101 Empleados Regulares	144,012	163,092	171,192	8,100
9111 Sistema de Retiro	16,585	23,281	26,578	3,297
9131 Seguro Social Federal	11,399	12,939	13,558	619
9141 Plan Médico	8,925	10,800	10,800	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	3,554	3,724	170
9171 Bono Navideño	5,000	6,000	6,000	0
9302 Programas de Computadoras	6,489	6,000	6,000	0
9411 Servicios Profesionales	17,000	17,000	17,000	0
9444 Cuotas y Subscripciones	1,070	1,400	1,400	0
Gasto Personal :	185,921	219,666	231,852	12,186
Gasto General :	<u>24,559</u>	<u>24,400</u>	<u>24,400</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$210,480</u></b>	<b><u>\$244,066</u></b>	<b><u>\$256,252</u></b>	<b><u>\$12,186</u></b>
<b>Total : Auditoría Interna</b>				
Gasto Personal :	337,111	376,205	389,787	13,582
Gasto General :	<u>25,665</u>	<u>28,400</u>	<u>28,000</u>	<u>-400</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$362,776</u></b>	<b><u>\$404,605</u></b>	<b><u>\$417,787</u></b>	<b><u>\$13,182</u></b>



## **OFICINA DE PLANIFICACIÓN**

Plan. Sandra M. Velázquez Rivera, Directora

### **Área Programática**

Asesoramiento

### **Base Legal y Propósito**

La Oficina de Planificación se crea en virtud del Artículo 13.003 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva: 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina como una Oficina Asesora.

La Oficina de Planificación tiene la responsabilidad principal de asesorar al (la) Alcalde (sa) en materia de asuntos de planeamiento del territorio del Municipio. Además, es responsable de desarrollar e implantar la política pública del Municipio Autónomo de Caguas en cuanto a la planificación, ordenación y uso de los suelos en el territorio municipal. Esta Oficina ejerce las facultades dispuestas en la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para una Oficina de Ordenamiento Territorial.

### **Localización**

La Oficina de Planificación está localizada en el tercer piso (Oficina 301) del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

La Oficina de Planificación es responsable por cumplir con las siguientes funciones:

- Preparar y revisar los planes de ordenación y efectuar todas las actividades necesarias para la eficaz ejecución de los procesos.
- Celebrar vistas públicas relacionadas con los planes de ordenación y efectuar todas las actividades incidentales a las mismas.
- Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los planes de ordenación.
- Recopilar y actualizar información, así como mantener expedientes, relacionados con la ordenación territorial del Municipio.
- Apoyar a las Juntas de Comunidad mediante asesoramiento técnico, para que cumplan adecuadamente con sus deberes.
- Desarrollar y mantener un Sistema de Información Geográfica (GIS) y de estadísticas que ayuden en el análisis y toma de decisiones.

La Oficina está organizada bajo cuatro programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Planificación y Desarrollo, (3) Ordenamiento Territorial y (4) Estadísticas Vitales.

#### *Dirección y Administración*

Este programa tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar todas las actividades de la Oficina de Planificación. Es responsable de apoyar las actividades de la Oficina, entre otras maneras, proveyendo el personal y los recursos necesarios para el desarrollo de éstas, y de mantener los registros contables de los programas federales CDBG, ESG y HOME.

#### *Planificación y Desarrollo*

Mediante este programa presupuestario se administra la Unidad de Planificación y Desarrollo Comunal. Entre sus funciones se encuentran:

- Preparar estudios, planes y programas en las áreas de desarrollo económico y social.
- Divulgar información de los programas dirigidos al desarrollo de viviendas de interés social.
- Ofrecer asesoramiento técnico en la preparación de propuestas de programas locales, federales y el uso de fondos.
- Manejar y monitorear los programas de fondos federales asignados.
- Recoger y evaluar necesidades de las comunidades en Caguas como parte del Plan de Participación Ciudadana y el Programa de Mejoras Capitales para los programas CDBG, ESG y HOME.
- Apoyar y asistir en las áreas de desarrollo de vivienda, bienestar social y desarrollo comunitario.
- Evaluar las solicitudes de incentivos bajo la Ley para la Revitalización de los Centros Urbanos (Ley 212 del 29 de agosto de 2002).

#### *Ordenamiento Territorial*

A través de este programa presupuestario se administra la Unidad de Planificación Física y Endosos. Entre sus funciones se encuentran:

- Evaluar enmiendas a los planos de calificación de suelos como parte de las cinco jerarquías transferidas a nuestro municipio mediante convenio con el Gobierno Central.
- Atender las peticiones de cambios de zonificación.
- Ofrecer orientación sobre temas tales como: Desarrollo Urbano, Planes de Ordenación Territorial, interpretación de reglamentos de Caguas y referidos a las agencias estatales.
- Ofrecer orientaciones a las asociaciones de residentes en proyectos conceptuales para el desarrollo de áreas recreativas y comunales.

## *Estadísticas Vitales*

Bajo este programa presupuestario se administra la Unidad de Información Geográfica y Estadísticas Vitales. Entre sus funciones se encuentran:

- Mantener un Sistema de Información Geográfica y estadísticas de diversas fuentes para la toma de decisiones.
- Mantener un catálogo de mapas digitales, tales como: sectores, urbanizaciones y comunidades, mapas de puntos de interés, zonas inundables, Centro Urbano Tradicional, entre otros.
- Ofrecer datos estadísticos de población sobre asuntos sociales, económicos, educación, salud, vivienda, infraestructura, criminalidad y transportación, a nivel de Puerto Rico y del Municipio.

### **Cambios Significativos**

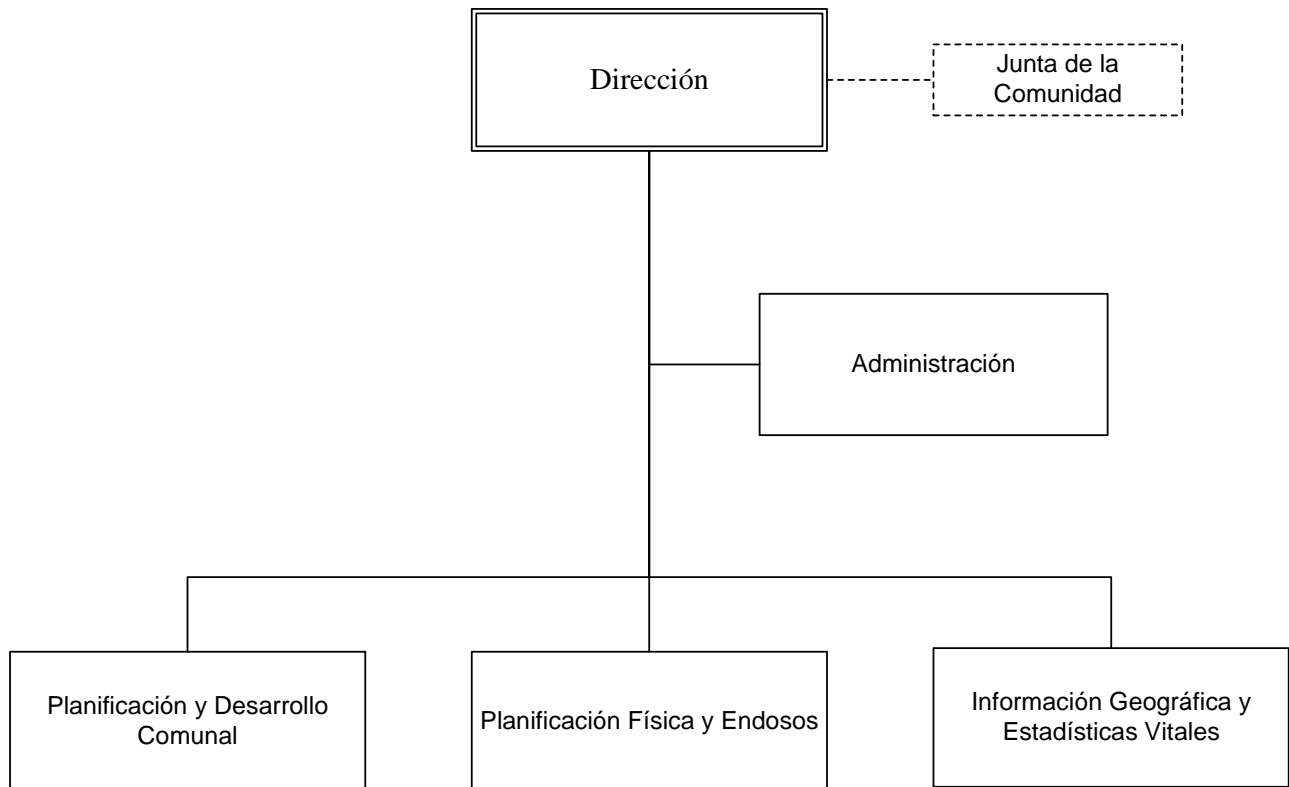
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en las partidas de Gasto Personal. Dicho cambio está basado principalmente en la modificación en la escala de la clase de Administrador de Redes, así también en el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro. También se refleja un aumento en la partida de Programas de Computadoras. Estos fondos permitirán mantener las licencias del Sistema de Información Geográfica Empresarial. Este sistema permite obtener información geográfica de forma digital. Se ofrecerá el servicio a varias unidades administrativas de nuestro Municipio; entre ellas la Oficina de Permisos y la Oficina de Asuntos Ambientales.

Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que la Oficina de Planificación estará ejecutando su plan de trabajo con la asignación de fondos especiales que se estiman en \$1,158,084 provenientes de los programas de Administración y Servicio Público del “Community Development Block Grant” (CDBG), entre otras fuentes de recursos.

**Estadísticas:**

<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Planificación Socioeconómica</b>			
Evaluaciones Ambientales (Rehab. Mínima 88, CDBG, 7, ESG, 14, HOME 3)	123	47	112
Consultas y Asesoramientos	10	4	6
Instituciones Sin Fines de Lucro Beneficiadas	6	6	6
Asesoramiento sobre HUD	3	1	1
Ley 212	0	0	1
<b>Planificación Física y Endosos</b>			
Cambios de Zonificación - Peticiones	8	7	*
Orientaciones Ofrecidas	306	309	320
Peticiones de Endoso Atendidas	160	178	180
Solicitudes de Servicio Atendidas	123	53	123
Reproducción de documentos	50	31	25
<b>Estadísticas y Geográficas</b>			
Solicitudes de Servicio Atendidas	312	328	215
Mapas/Fotos/Estadísticas	2,173	2,520	1,397
Certificaciones de Georeferenciación	36	32	33
Boletines Distribuidos "Caguas informa a su gente"	576	60	200
Peticiones radicadas-asignar nombres a calles	14	19	5
Calles- nombres asignadas	42	8	24
Orientación casos inundabilidad	16	10	5
Inspecciones Realizadas	76	26	45
Comunidades digitalizadas NPDS	38	12	12

## OFICINA DE PLANIFICACION



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Oficina de Planificación

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	304,937	304,812	306,708	1,896
9111 Sistema de Retiro	40,480	43,512	47,616	4,104
9131 Seguro Social Federal	24,628	24,624	24,769	145
9141 Plan Médico	14,400	19,800	19,800	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	6,637	6,677	40
9171 Bono Navideño	11,000	11,000	11,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	2,071	2,300	2,300	0
9242 Materiales Suministros de Operación	898	1,000	1,000	0
9302 Programas de Computadoras	0	0	29,118	29,118
Gasto Personal :	401,445	416,385	422,570	6,185
Gasto General :	<u>2,969</u>	<u>3,300</u>	<u>32,418</u>	<u>29,118</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$404,414</u></b>	<b><u>\$419,685</u></b>	<b><u>\$454,988</u></b>	<b><u>\$35,303</u></b>
<b>03 Planificación y Desarrollo</b>				
9101 Empleados Regulares	138,852	138,852	138,852	0
9111 Sistema de Retiro	18,433	19,821	21,558	1,737
9131 Seguro Social Federal	11,005	11,007	11,007	0
9141 Plan Médico	9,000	9,000	9,000	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	3,023	3,023	0
9171 Bono Navideño	5,000	5,000	5,000	0
9302 Programas de Computadoras	0	2,500	0	-2,500
9411 Servicios Profesionales	91,706	95,439	95,439	0
Gasto Personal :	182,290	186,703	188,440	1,737
Gasto General :	<u>91,706</u>	<u>97,939</u>	<u>95,439</u>	<u>-2,500</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$273,996</u></b>	<b><u>\$284,642</u></b>	<b><u>\$283,879</u></b>	<b><u>(\$763)</u></b>
<b>23 Estadísticas Vitales</b>				
9101 Empleados Regulares	127,560	127,560	127,560	0
9106 Empleados Irregulares	3,788	14,560	14,560	0
9111 Sistema de Retiro	16,934	18,209	19,804	1,595
9131 Seguro Social Federal	10,354	11,257	11,257	0
9141 Plan Médico	7,200	7,200	7,200	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	3,091	3,091	0
9171 Bono Navideño	4,000	5,000	5,000	0
9461 Mantenimiento Equipo	9,017	1,000	1,000	0
9467 Publicaciones y Anuncios	4,000	4,000	4,000	0

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Oficina de Planificación

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>23 Estadísticas Vitales</b>				
Gasto Personal :	169,836	186,877	188,472	1,595
Gasto General :	<u>13,017</u>	<u>5,000</u>	<u>5,000</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$182,853</u></b>	<b><u>\$191,877</u></b>	<b><u>\$193,472</u></b>	<b><u>\$1,595</u></b>
 <b>55 Ordenamiento Territorial</b>				
9101 Empleados Regulares	213,528	233,728	239,136	5,408
9111 Sistema de Retiro	28,346	33,365	37,126	3,761
9131 Seguro Social Federal	16,870	18,496	18,909	413
9141 Plan Médico	10,800	14,400	14,400	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	5,080	5,194	114
9171 Bono Navideño	7,000	8,000	8,000	0
9302 Programas de Computadoras	0	2,500	0	-2,500
9401 Dietas	23,160	27,000	27,000	0
9467 Publicaciones y Anuncios	7,500	7,500	7,500	0
9484 Otros Festivales o Actividades	1,459	3,000	0	-3,000
Gasto Personal :	276,544	313,069	322,765	9,696
Gasto General :	<u>32,119</u>	<u>40,000</u>	<u>34,500</u>	<u>-5,500</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$308,663</u></b>	<b><u>\$353,069</u></b>	<b><u>\$357,265</u></b>	<b><u>\$4,196</u></b>
 <b>Total : Oficina de Planificación</b>				
Gasto Personal :	1,030,115	1,103,034	1,122,247	19,213
Gasto General :	<u>139,811</u>	<u>146,239</u>	<u>167,357</u>	<u>21,118</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$1,169,926</u></b>	<b><u>\$1,249,273</u></b>	<b><u>\$1,289,604</u></b>	<b><u>\$40,331</u></b>

## **OFICINA DE ASUNTOS AMBIENTALES**

Plan. Guillermo Rivera Cruz, Director

### **Área Programática**

Asesoramiento

### **Base Legal y Propósito**

Esta Oficina se crea en virtud de la Resolución Núm. 06-08, Serie 2005-06, Resolución del Presupuesto para el Año Fiscal 2006-2007. La Orden Ejecutiva: 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina como una Oficina Asesora.

El propósito de la Oficina de Asuntos Ambientales es asesorar a la Administración Municipal sobre el cumplimiento de leyes y reglamentación ambientales del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno Federal a nivel Municipal o que inciden dentro de la jurisdicción territorial del Municipio Autónomo de Caguas. A estos efectos, la Oficina persigue cumplir con los siguientes objetivos operacionales:

- Promover a Caguas como un modelo de ciudad educada sobre el uso y conservación de los recursos naturales, ambientales y ecológicos a ser imitado por el Gobierno Central y por el resto de los municipios de Puerto Rico.
- Continuar con la implantación, evaluación y fiscalización de los procedimientos relacionados al cumplimiento del Permiso de Descarga General NPDES-Fase II para el manejo adecuado de los sistemas pluviales de la Ciudad.
- Continuar con la implantación, evaluación y fiscalización de todos los trámites relacionados al cumplimiento de las disposiciones de las leyes ambientales vigentes que inciden dentro de la jurisdicción territorial del Municipio Autónomo de Caguas.
- Establecer alianzas de colaboración, asesoramiento y/o apoyo técnico con entidades públicas y privadas para impulsar la concienciación sobre la conservación del medio ambiente y el cumplimiento de las leyes ambientales vigentes.
- Continuar con el desarrollo e implantación de una política pública ambiental coherente, eficaz y armoniosa con las iniciativas estratégicas del Municipio.
- Concluir con los trámites correspondientes para la implantación de sistemas de alta tecnología para la recuperación y el manejo eficiente de los residuos sólidos no-peligrosos mediante acuerdos con el sector público y privado.
- Promover la implantación de iniciativas dirigidas hacia la investigación y desarrollo de tecnologías y proyectos que utilicen fuentes de energía renovables para reducir el consumo de energía dentro de la jurisdicción territorial del Municipio Autónomo de Caguas.

### **Localización**

La Oficina de Asuntos Ambientales está localizada en el primer piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.



## **Estructura Organizacional**

La Oficina de Asuntos Ambientales está organizada bajo el programa presupuestario de Dirección y Administración. En este programa se interrelacionan las siguientes áreas de trabajo:

### *Programa de Planificación y Asesoramiento*

- Preparar ordenanzas y/u órdenes ejecutivas.
- Revisar y evaluar documentos públicos (proyectos estatales y legislativos, etc.).
- Desarrollar, coordinar e implantar la política pública ambiental municipal.
- Implantar y monitorear el plan de trabajo anual de la Oficina.
- Asesorar a dependencias municipales en materia de asuntos ambientales.

### *Programa de Evaluación y Cumplimiento Ambiental para Endosos y Permisos*

- Elaborar documentos ambientales para el cumplimiento de todos los trámites de permisos ambientales para proyectos del Municipio.
- Evaluar y endosar documentos ambientales para proyectos privados que se construyen dentro de la jurisdicción territorial del Municipio Autónomo de Caguas.

### *Programa de Educación Ambiental*

- Celebrar actividades, giras, talleres, orientaciones y proyectos educativos para maestros y estudiantes de todos los niveles públicos y privados en diversos aspectos del área ambiental.
- Colaborar con los demás Programas en la logística y desarrollo de orientaciones sobre reglamentación ambiental y conservación del medioambiente a comercios, industrias, organizaciones sin fines de lucro, de base comunitaria y de fe.

### *Programa de Manejo de Escorrentías Pluviales*

- Implantar, cumplir y dar seguimiento de las tareas relacionadas al Permiso de Descarga General (NPDES-Fase II) aprobado por la Agencia de Protección Ambiental Federal (EPA) para toda la jurisdicción municipal. El Municipio es responsable de evitar, en lo posible, que todas las aguas que discurren por el sistema de alcantarillado pluvial de la Ciudad, lleguen lo menos contaminadas posibles al cuerpo de agua receptor. Violaciones a este permiso constituyen un delito ambiental, sujeto a sanciones administrativas y fiscales por parte de la EPA. Este permiso incluye las siguientes tareas:
  - Educación pública y participación ciudadana
  - Detección y eliminación de descargas ilegales
  - Control de escorrentías en obras de construcción
  - Adiestramientos técnicos al personal de operaciones municipales
  - Investigación, evaluación y seguimiento de querellas sobre descargas y otros problemas relacionados al sistema pluvial

## Cambios Significativos

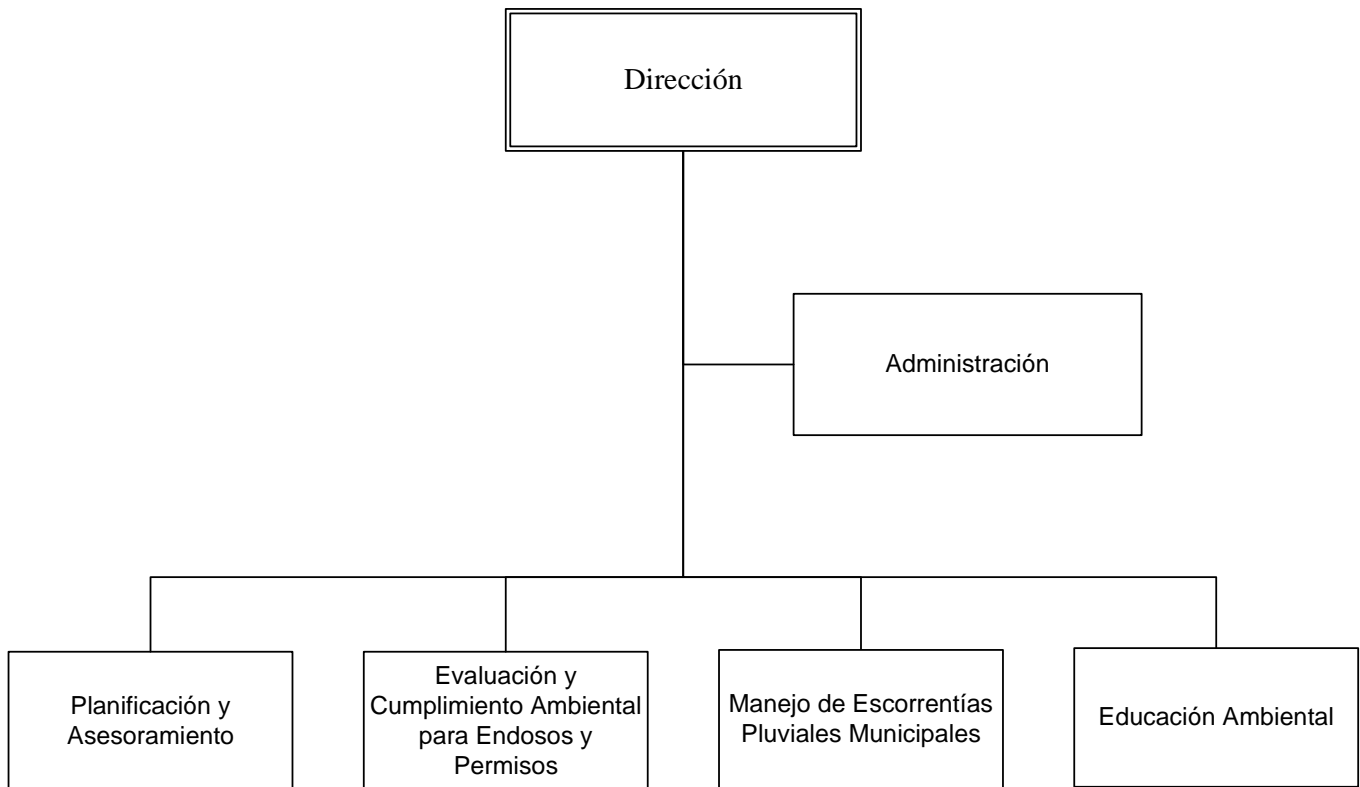
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste en un aumento en las partidas de Gasto Personal. Dicho cambio está basado principalmente en el ajuste salarial a Especialistas y Técnicos Ambientales, así también en el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro. Por otro lado, se refleja disminución en las partidas de Materiales de Oficina, Materiales y Suministros de Operación, Servicios Profesionales, No Profesionales, Mantenimiento de Equipo, Mantenimiento de Edificios y Misceláneos con el propósito de ajustar dichas partidas al gasto real. Además, se refleja la eliminación de la partida de Programas de Computadoras. Esta partida correspondía al pago de las licencias del Sistema de Información Geográfica que ya no será necesario realizar, ya que se compartirán las licencias adquiridas por la Oficina de Planificación para el Sistema de Información Geográfica Empresarial.

## Estadísticas

ASUNTOS AMBIENTALES	Actual 2013-14	Actual 2014-15	Proyectado 2015-16
Libras Reducidas de Emisiones de CO2	2,262,643.53 lbs.	2,413,718.28 lbs.	2,731,183.88 lbs
Reducción de Petróleo (galones)	110,209.18 gal.	137,291.02 gal.	152,411.02 gal.
Gasto Anual en Consumo (kWh)*	N/D	27,738,152	18,092,576
Reducción de Energía Eléctrica	2%	6%	12%
Proyectos de Energía Renovable Completados (EECBG)	7	7	7
Participantes Beneficiados Proyectos EECBG	4,747	4,892	4,900
Ciudadanos Beneficiados	3,505	6,492	3,000
Actividades Educativas	33	57	20
Documentos Cumplimiento Ambiental	116	134	110
Empleados Municipales Beneficiados	429	451	250
Talleres a Empleados Municipales	16	12	7
Solicitudes de Servicios NPDES	95	127	135
Comercios Beneficiados	47	30	24
Industrias Beneficiadas	1	1	1
Cumplimiento - Permiso NPDES	87%	91%	93%
Opúsculos Informativos Entregados	5,340	5,400	1,200

\* Tope consumo establecido por OEPPEPR es 33,823,502 kWh

## OFICINA DE ASUNTOS AMBIENTALES



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Asuntos Ambientales

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	183,648	183,648	188,688	5,040
9110 Seguro Choferil	78	88	110	22
9111 Sistema de Retiro	13,368	26,216	29,294	3,078
9131 Seguro Social Federal	15,044	15,046	15,431	385
9141 Plan Médico	10,050	12,600	12,600	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	12,394	12,722	328
9171 Bono Navideño	7,000	7,000	7,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	154	200	200	0
9242 Materiales Suministros de Operación	129	150	100	-50
9302 Programas de Computadoras	700	700	0	-700
9411 Servicios Profesionales	50,000	53,000	51,000	-2,000
9412 Servicios No Profesionales	4,000	4,000	2,000	-2,000
9421 Gastos de Viaje	0	200	200	0
9461 Mantenimiento Equipo	0	250	150	-100
9464 Mantenimiento de Edificios	35,350	39,735	39,100	-635
9465 Misceláneos	1,043	1,700	1,500	-200
9484 Otros Festivales o Actividades	4,754	2,000	4,000	2,000
Gasto Personal :	235,188	262,992	271,845	8,853
Gasto General :	<u>96,130</u>	<u>101,935</u>	<u>98,250</u>	<u>-3,685</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u><u>\$331,318</u></u></b>	<b><u><u>\$364,927</u></u></b>	<b><u><u>\$370,095</u></u></b>	<b><u><u>\$5,168</u></u></b>
 <b>Total : Asuntos Ambientales</b>				
Gasto Personal :	235,188	262,992	271,845	8,853
Gasto General :	<u>96,130</u>	<u>101,935</u>	<u>98,250</u>	<u>-3,685</u>
<b>Total :</b>	<b><u><u>\$331,318</u></u></b>	<b><u><u>\$364,927</u></u></b>	<b><u><u>\$370,095</u></u></b>	<b><u><u>\$5,168</u></u></b>

## **OFICINA DE PERMISOS**

Ing. Milagros Calixto Vega, Directora

### **Área Programática**

Asesoramiento

### **Base Legal y Propósito**

La Oficina de Permisos se crea en virtud de los artículos 13.003 (m), 13.012 (c) y 13.013 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos, y el Convenio de Transferencias de Facultades sobre Ordenación Territorial, ratificado por la Legislatura Municipal mediante la Resolución 04A-60, Serie 2003-2004. La Orden Ejecutiva: 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina como una Oficina Asesora.

El propósito principal de esta Oficina es asesorar al (la) Alcalde (sa) en materia de los procesos de permisos de manera que se asegure el mejor uso y aprovechamiento de los suelos. Además, promover una administración ordenada, racional e integral de los permisos, que garantice el bienestar de las generaciones actuales y futuras. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- Otorgar o denegar solicitudes de permisos para construcción, lotificaciones, desarrollos y usos de los terrenos.
- Investigar y adjudicar querellas sobre permisos.
- Autorizar o denegar el establecimiento de negocios ambulantes.
- Administrar todo lo relacionado con la declaración y eliminación de estorbos públicos.
- Atender peticiones sobre cierre y venta de pasos peatonales.

### **Localización**

La Oficina de Permisos está ubicada en el segundo piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

La Oficina de Permisos cuenta con tres programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Secretaría y (3) Centro Municipal de Servicios.

#### *Dirección y Administración*

Este programa tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar todas las actividades de la Oficina. Además, es responsable de apoyar las actividades de las otras áreas de la Oficina, entre otras maneras, proveyendo el área de trabajo, equipo y materiales

necesarios para el desarrollo de éstas. También atiende las necesidades de los empleados, que puedan afectar en cierto modo la realización y cumplimiento de los trabajos.

### *Secretaría*

La Unidad de Secretaría realiza las funciones de Servicio al Cliente, Radicaciones y Despacho. En Servicio al Cliente comienza el trámite de presentación de las solicitudes sobre autorizaciones y permisos conforme a las facultades transferidas al Municipio mediante el Convenio de Transferencias de Facultades sobre Ordenación Territorial. En esta Unidad los ciudadanos son orientados sobre: los servicios de la Oficina, procedimientos a seguir y la documentación que deben radicar con sus peticiones y solicitudes de servicio.

En Radicaciones es donde se realiza la entrega de toda la documentación que se les requiere a los peticionarios para sustentar su petición. Para cada solicitud de autorización, permisos y querellas se crea y mantiene un expediente donde se archiva toda la documentación del caso, así como las determinaciones sobre el mismo.

En Despacho se expiden todas las notificaciones y autorizaciones o denegaciones finales. Se mantiene un registro de estos documentos y ofrece seguimiento a los casos que se le asignan términos específicos.

### *Centro Municipal de Servicios*

En este programa presupuestario se agrupan dos áreas operacionales: (1) Gerencia de Permisos y (2) Asesoramiento y Servicios Especiales.

#### Gerencia de Permisos

Esta área agrupa dos unidades operacionales: Revisión Técnica y Fiscalización y Cumplimiento.

En la Unidad de Revisión Técnica se orientan a los ciudadanos, proponentes o peticionarios en todo lo relacionado a permisos y autorizaciones. Además, se estudian y analizan todas las solicitudes presentadas sobre permiso y autorizaciones. Se desarrollan las evaluaciones y recomendaciones respecto a cada solicitud. Esta labor se realiza mediante planos, reglamentos y códigos establecidos por el Municipio, el Estado, la Junta de Planificación y la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPE).

En la Unidad de Fiscalización y Cumplimiento se realizan las inspecciones de campo, como parte del trámite de la evaluación técnica de solicitudes, querellas y demás asuntos que atiende la Oficina de Permisos. Las inspecciones son necesarias para emitir recomendación y determinación final. Además, se realizan visitas de inspección para validar cumplimiento con los permisos otorgados que promueven el inicio de acciones legales, administrativas o judiciales, para procesar las violaciones o querellas.

#### Asesoramiento y Servicios Especiales

Esta área agrupa dos unidades operacionales: (1) Asesoramiento Legal y (2) Servicios Especiales.

La Unidad de Asesoramiento Legal es la encargada de celebrar vistas públicas o administrativas cuando así lo requiera el trámite, como parte de los procedimientos de la Oficina de Permisos y se efectúan todas las actividades incidentales a las mismas. Además, esta Unidad es la encargada de promover el inicio de acciones legales, administrativas o judiciales, para procesar las violaciones o querellas presentadas ante la Oficina de Permisos. Realizan las evaluaciones de revocación de usufructos, controles de acceso y cierre y venta de pasos peatonales. Asesoran al personal técnico de la Oficina sobre trámites y disposiciones legales aplicables.

En la Unidad de Servicios Especiales se realizan las orientaciones y evaluaciones de solicitudes de los programas de negocios ambulantes y estorbos públicos. Esta Unidad es responsable de inspeccionar y atender todas las querellas relacionadas a negocios ambulantes y estorbos públicos.

### Cambios Significativos

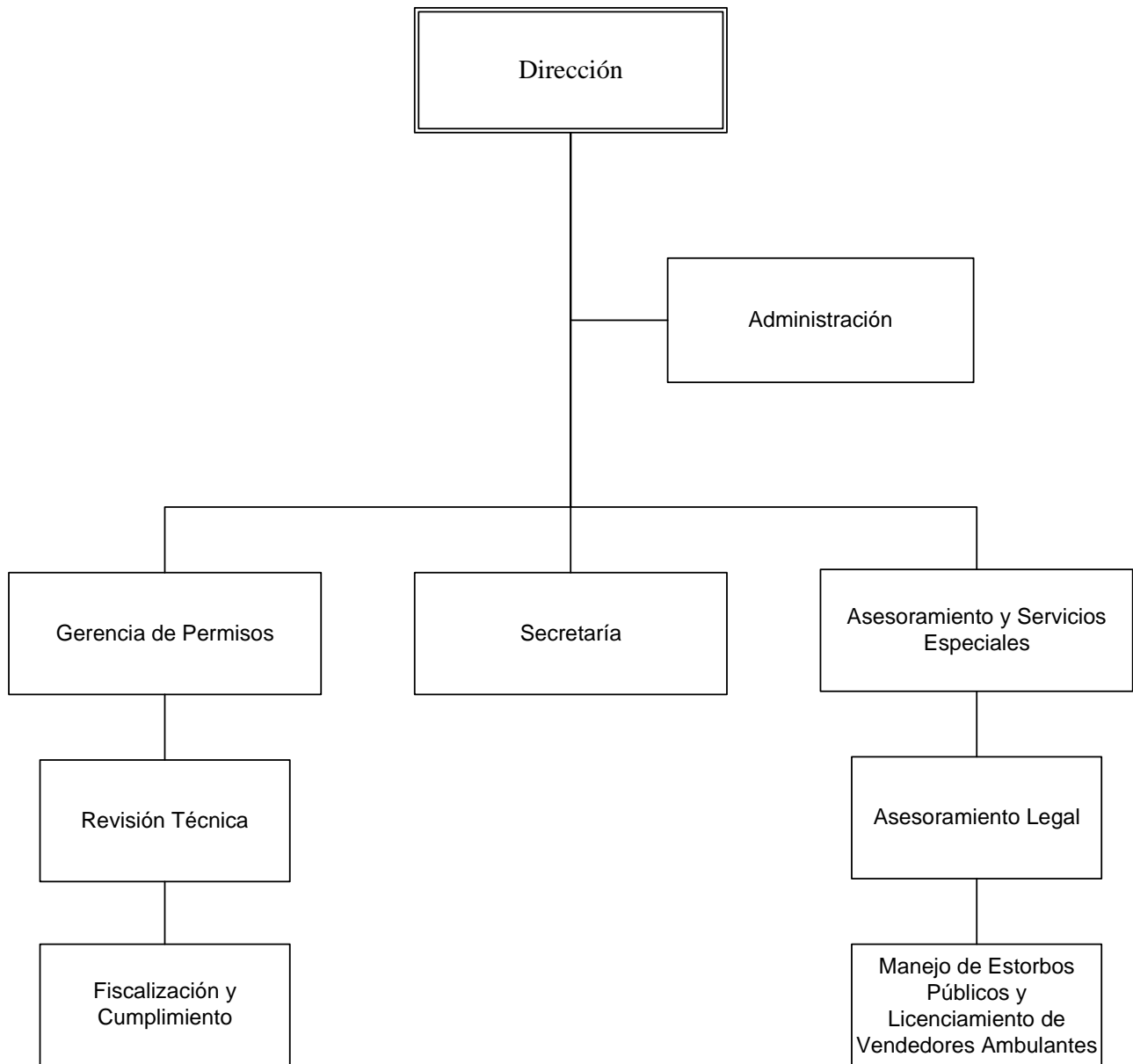
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste en un aumento en el Gasto Personal. Dicho cambio está basado principalmente en el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro. Por otro lado, se refleja una disminución en las partidas de Adiestramientos y Mantenimiento de Equipo con el propósito de ajustar dichas partidas al gasto real.

Cabe señalar que la Oficina de Permisos estará ejecutando su plan de trabajo con la asignación de fondos especiales que se estiman en \$50,000 por los derechos de instalación y exhibición de rótulos y anuncios, entre otros conceptos. La facultad de evaluar, fiscalizar y otorgar dichos permisos fue conferida al Municipio por parte de la Oficina de Gerencia de Permisos Estatal.

### Estadísticas

PERMISOS	Actual 2013-14	Actual 2014-15	Proyectado 2015-16
<b>Gerencia de Permisos</b>			
Personas Atendidas	8,306	8,351	8,160
Solicitudes de Autorización y Permisos	1,626	2,135	1,220
Otorgación de Autorización y Permisos	1,197	1,332	1,380
Orientaciones Ofrecidas	3,200	2,961	3,118
Análisis de Solicitudes Radicadas	2,100	2,401	1,700
Casos Inspeccionados	884	1,010	1,284
Inversión en Construcción (según permisos)	\$ 34,676,552	\$61,433,712	\$ 13,625,710
<b>Asesoramiento, Fiscalización y Cumplimiento</b>			
Solicitudes de Negocios Ambulantes	98	97	96
Solicitudes de Estorbos Públicos	239	237	199
Permisos Otorgados	59	83	94
Vistas Públicas	39	23	23
Solicitudes de Querellas	409	248	250
Querellas de Violaciones Atendidas	171	129	113

## OFICINA DE PERMISOS





## Presupuesto Detallado Fondo General

### Permisos

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	216,939	202,752	164,244	-38,508
9110 Seguro Choferil	31	22	22	0
9111 Sistema de Retiro	22,529	28,943	25,499	-3,444
9131 Seguro Social Federal	17,742	16,584	13,484	-3,100
9141 Plan Médico	14,474	14,400	10,800	-3,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	4,430	3,579	-851
9171 Bono Navideño	8,982	8,000	6,000	-2,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	404	500	500	0
9242 Materiales Suministros de Operación	1,502	2,300	2,300	0
9406 Adiestramientos	690	600	500	-100
9444 Cuotas y Subscripciones	200	200	200	0
9461 Mantenimiento Equipo	3,600	3,600	3,000	-600
9463 Mantenimiento Vehículos	923	1,000	1,000	0
9465 Misceláneos	0	200	200	0
Gasto Personal :	286,697	281,131	229,628	-51,503
Gasto General :	<u>7,319</u>	<u>8,400</u>	<u>7,700</u>	<u>-700</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$294,016</u></b>	<b><u>\$289,531</u></b>	<b><u>\$237,328</u></b>	<b><u>(\$52,203)</u></b>
<b>18 Centro Municipal de Servicios</b>				
9101 Empleados Regulares	459,290	508,032	550,821	42,789
9106 Empleados Irregulares	6,126	17,436	17,436	0
9110 Seguro Choferil	38	88	110	22
9111 Sistema de Retiro	52,741	71,032	84,936	13,904
9131 Seguro Social Federal	36,981	41,818	45,244	3,426
9141 Plan Médico	29,588	36,000	39,600	3,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	11,490	12,428	938
9171 Bono Navideño	18,000	21,000	23,000	2,000
9201 Materiales de Oficina	1,712	2,000	2,000	0
9242 Materiales Suministros de Operación	130	700	700	0
9411 Servicios Profesionales	3,500	3,500	3,500	0
9435 Tasaciones	8,000	8,000	8,000	0
9444 Cuotas y Subscripciones	690	1,155	1,155	0
9465 Misceláneos	630	700	700	0
9467 Publicaciones y Anuncios	3,000	3,000	3,000	0

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Permisos

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>18 Centro Municipal de Servicios</b>				
Gasto Personal :	602,764	706,896	773,575	66,679
Gasto General :	<u>17,662</u>	<u>19,055</u>	<u>19,055</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$620,426</u></b>	<b><u>\$725,951</u></b>	<b><u>\$792,630</u></b>	<b><u>\$66,679</u></b>
<b>27 Secretaría Municipal</b>				
9101 Empleados Regulares	97,318	122,928	122,928	0
9111 Sistema de Retiro	12,919	17,548	19,085	1,537
9131 Seguro Social Federal	7,904	9,866	9,866	0
9141 Plan Médico	7,049	10,800	10,800	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	2,711	2,711	0
9171 Bono Navideño	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	750	1,500	1,500	0
9242 Materiales Suministros de Operación	297	300	300	0
9465 Misceláneos	0	300	300	0
Gasto Personal :	131,190	169,853	171,390	1,537
Gasto General :	<u>1,047</u>	<u>2,100</u>	<u>2,100</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$132,237</u></b>	<b><u>\$171,953</u></b>	<b><u>\$173,490</u></b>	<b><u>\$1,537</u></b>
<b>Total : Permisos</b>				
Gasto Personal :	1,020,651	1,157,880	1,174,593	16,713
Gasto General :	<u>26,028</u>	<u>29,555</u>	<u>28,855</u>	<u>-700</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$1,046,679</u></b>	<b><u>\$1,187,435</u></b>	<b><u>\$1,203,448</u></b>	<b><u>\$16,013</u></b>



CENTRO



ADiestRAMIENTO



TECNOLÓGICO



# ADMINISTRACIÓN



## **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Víctor M. Coriano Reyes, Secretario

### **Área Programática**

Administración

### **Base Legal y Propósito**

La Secretaría de Administración se crea mediante la Orden Ejecutiva Núm. 2005-599 del 14 de enero de 2005 y la Resolución Núm. 05A-67, Serie 2004-2005, Resolución de Presupuesto para el año fiscal 2005-2006. La Orden Ejecutiva 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina como una Secretaría. Esta Secretaría es responsable de coordinar, planificar y dirigir los procesos administrativos, financieros y gerenciales, manteniendo como norte la efectividad y la eficiencia. Además se encarga de coordinar los esfuerzos y las actividades de las oficinas de Finanzas, Compras y Subastas, Secretaría Municipal, Tecnología de Información y Gerencia y Presupuesto.

### **Localización**

La Secretaría está localizada en el segundo piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

La función principal de la Secretaría de Administración es establecer un sistema de gerencia moderna, ágil, creativa y dinámica que asegure el uso óptimo de los recursos. Además, brindar asesoramiento y mejorar la efectividad, eficiencia y coordinación de los servicios de apoyo a las oficinas y departamentos que conforman el Municipio Autónomo de Caguas. La Secretaría opera bajo el programa presupuestario: Dirección y Administración.

#### *Dirección y Administración*

A través de este programa la Secretaría planifica, supervisa y evalúa las funciones y actividades a su cargo, y vela por el cumplimiento de los objetivos establecidos. Además, organiza, coordina y dirige los asuntos administrativos de la oficina, tales como: compras, presupuesto y control de la propiedad, entre otros.

### **Objetivos y Prioridades**

- Desarrollar nuevas estrategias para incrementar los ingresos, controlar y reducir los gastos y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.
- Coordinar e integrar las iniciativas de gobierno electrónico que permita y aliente a prestar más y mejores servicios a través de la Internet.

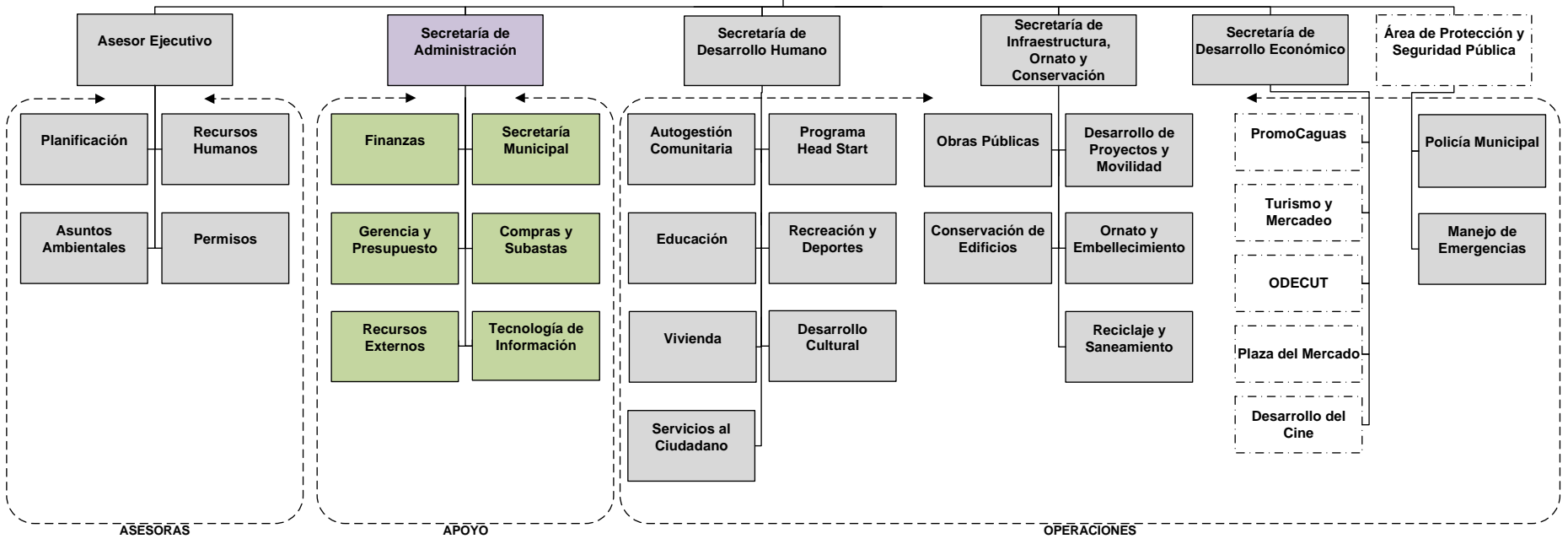
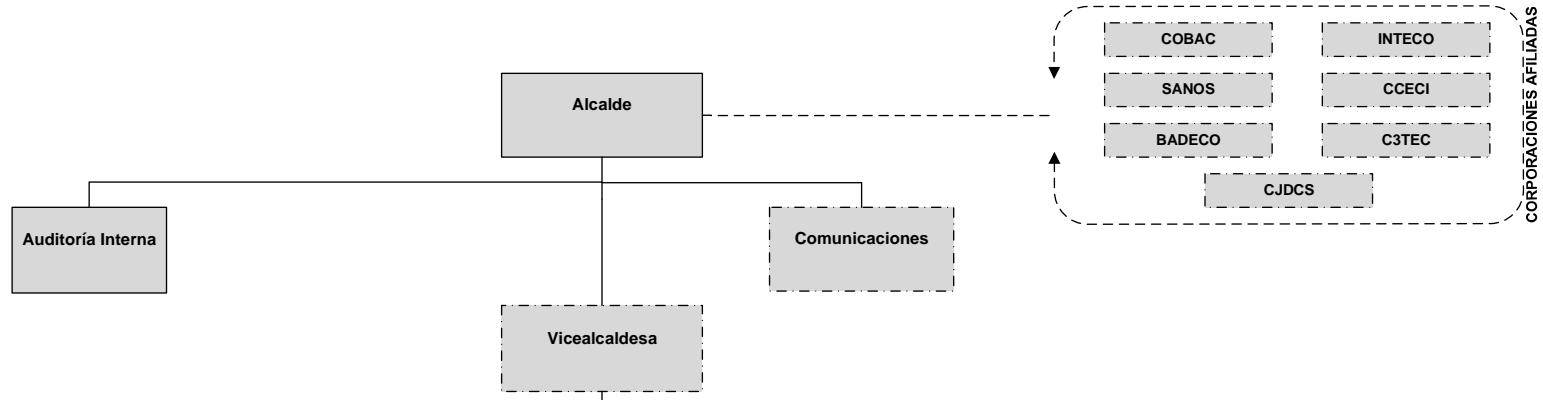
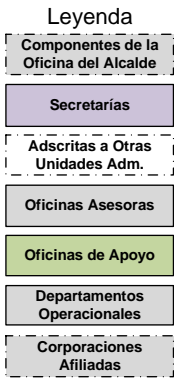
- Asistir y monitorear el cumplimiento de los planes de trabajo, objetivos y prioridades de los departamentos adscritos a la Secretaría de Administración.
- Mantener un plan de monitoreo y asistencia gerencial que contribuya al mejor uso de los recursos.

### **Cambios Significativos**

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en las partidas de Gasto Personal. Dicho cambio se debe principalmente a la transferencia de dos (2) puestos desde otras unidades administrativas con el propósito de fortalecer la Unidad de Gobierno Electrónico.

# Municipio Autónomo de Caguas

## ORGANIGRAMA OFICIAL



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Secretaría de Administración

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	107,344	124,848	161,208	36,360
9111 Sistema de Retiro	14,250	17,823	25,028	7,205
9131 Seguro Social Federal	8,917	10,241	13,175	2,934
9141 Plan Médico	4,200	5,400	9,000	3,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	4,732	6,153	1,421
9171 Bono Navideño	2,000	3,000	5,000	2,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	389	500	500	0
9465 Misceláneos	244	250	250	0
Gasto Personal :	142,711	172,044	225,564	53,520
Gasto General :	<u>633</u>	<u>750</u>	<u>750</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u><u>\$143,344</u></u></b>	<b><u><u>\$172,794</u></u></b>	<b><u><u>\$226,314</u></u></b>	<b><u><u>\$53,520</u></u></b>
 <b>Total : Secretaría de Administración</b>				
Gasto Personal :	142,711	172,044	225,564	53,520
Gasto General :	<u>633</u>	<u>750</u>	<u>750</u>	<u>0</u>
<b>Total :</b>	<b><u><u>\$143,344</u></u></b>	<b><u><u>\$172,794</u></u></b>	<b><u><u>\$226,314</u></u></b>	<b><u><u>\$53,520</u></u></b>

## **DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

Angie L. Frías Báez, Directora

### **Área Programática**

Administración

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Finanzas se crea en virtud del Artículo 6.005 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Administración.

El propósito del Departamento de Finanzas es:

- Asesorar al (la) Alcalde (sa) en el desarrollo e implantación de la política pública concerniente a la generación de ingresos, inversión y financiamiento.
- Diseñar, revisar y mantener el sistema de contabilidad del Municipio.
- Desarrollar, implantar y actualizar los procedimientos de pago e ingresos de las diferentes dependencias municipales, de manera que se establezca un sistema integral para la presentación de la información financiera.

### **Localización**

El Departamento está localizado en el segundo piso (Oficina 205) del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

Las funciones principales del Departamento giran alrededor de los siguientes objetivos generales:

- Desarrollar y establecer un Nuevo Modelo de Contabilidad Financiera.
- Salvaguardar los activos y garantizar la recaudación de los ingresos por todos los conceptos mediante una fiscalización eficiente.
- Desarrollar y conservar un sistema que provea la información financiera necesaria para la administración de las operaciones municipales.
- Agilizar los procesos de preparación de Estados Financieros del Municipio.
- Servir de facilitador y apoyo en el aspecto financiero a las dependencias.
- Brindar un trato digno, considerado e imparcial a todo contribuyente, ofreciendo servicios de calidad y excelencia.



La Oficina está compuesta por los siguientes programas presupuestarios:

### *Dirección y Administración*

Establece y administra la política fiscal del Municipio para recaudar la contribución impuesta de una forma eficiente. Coordina, supervisa, desarrolla y evalúa la política pública de los componentes del Departamento de Finanzas. Ofrece todos los servicios administrativos y de apoyo a las demás unidades del Departamento. Este programa presupuestario está compuesto por las unidades de:

#### Contraloría

Administra los sistemas de contabilidad del Municipio. Es responsable de mantener y proveer la información financiera necesaria para la administración de las operaciones municipales. Prepara los Estados Financieros del Municipio Autónomo de Caguas. Supervisa las tareas de las áreas de Contabilidad y Tesorería. Además revisa los registros Contables de la División de Rentas Internas y Desembolsos. Entre sus prioridades están:

- Optimizar el uso los sistemas computarizados y la tecnología existente para mejorar, los sistemas contables y la imposición y cobro de contribuciones.
- Desarrollar los Estados Financieros: Deberán presentarse tres (3) meses después del cierre del año fiscal como una medida para mantener la credibilidad en la administración de las finanzas públicas. Deberán cumplir con los requisitos de los Pronunciamientos del "Governmental Accounting Standards Board" (G.A.S.B.).
- Capacitar a los usuarios de los sistemas de contabilidad con el fin de mejorar los registros contables.
- Establecer mecanismos para fortalecer y/o mejorar los procesos y controles.
- Reestructurar la deuda municipal para reducir los gastos de interés y maximizar nuestra capacidad presupuestaria.
- Identificar y certificar los documentos justificantes necesarios para recobrar y devolver al fondo general cantidades previamente pagadas por concepto de obras y mejoras públicas.

#### Rentas Internas

Establece y administra la política fiscal del Municipio para fiscalizar y recaudar los diferentes conceptos de ingresos de una forma eficiente. Entre sus prioridades están:

- Identificar nuevas fuentes de recursos económicos que nos permitan obtener mayores ingresos para financiar las operaciones municipales.
- Maximizar los recursos financieros mediante la identificación de evasores contributivos de Patentes, Arbitrios de Construcción, Propiedad Mueble e Inmueble y el Impuesto sobre las Ventas y Uso (IVU).
- Aumentar los mecanismos de fiscalización y asegurar el cumplimiento de las leyes contributivas.
- Aumentar la base de contribuyentes del Municipio a través de la identificación de negocios establecidos que no estén cumpliendo su responsabilidad ciudadana de operar sus negocios con los debidos permisos y estar al día en el pago de Patentes y otros impuestos locales.

- Reducir la cartera de cuentas por cobrar por concepto de Patentes e IVU.
- Depurar, conciliar y mantener el control de calidad de los datos contemplados en el sistema de contabilidad mecanizado con los expedientes físicos del contribuyente.

### Desembolsos

Esta unidad es responsable de revisar y certifica la legalidad y exactitud de los desembolsos que se procesan en el municipio. Esta compuesta por las áreas de Cuentas a Pagar, Preintervención y Pagaduría. Entre sus prioridades están:

- Garantizar el uso adecuado de los fondos públicos y el cumplimiento con las leyes y reglamentaciones vigentes.
- Mantener el buen crédito del municipio garantizando mejores precios y servicios.
- Mantener los pagos dentro de un término de 30 a 60 días.

### Propiedad y Archivo

Esta compuesta por las áreas de Activos Fijos, Manejo de Riesgo y Seguros y Documentos Fiscales. Entre sus prioridades están:

- Registrar, custodiar y actualizar el inventario de la propiedad mueble.
- Velar que las propiedades estén cubiertas por una póliza para protección contra pérdidas económicas a consecuencia de daños que abarcan distintos ámbitos.
- Custodiar y conservar los documentos fiscales.

### *Servicios Generales*

En este programa se presupuestan los compromisos estatutarios tales como el pago de la deuda pública (Préstamos Especiales, Leyes Especiales, Aportación Adicional Uniforme, CAE e IVU), Utilidades, Reforma de Salud, Seguros, Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE), Retiro de Pensionados y otros servicios necesarios para todos los departamentos que componen el Gobierno Municipal.

### **Cambios Significativos**

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) incluyen: (1) un aumento en el Gasto Personal, basado principalmente en el ajuste salarial a los Directores Auxiliares de Contraloría y Desembolsos y el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro; (2) la eliminación de un puesto basado en la reestructuración de algunas unidades del departamento; (3) la reducción de las partidas de Equipo de Oficina, Vacaciones, Licencia de Enfermedad, Desempleo, Reclamaciones de Años Anteriores y Cuotas y Subscripciones con el propósito de ajustar dichas partidas al gasto real; y (4) disminución en el estimado de Seguros Públicos, basado en la implementación de la Ley Núm. 63 del 21 de junio de 2010, que permite a los municipios contratar sus pólizas de seguros y fianzas. También se refleja un aumento en las partidas de Liquidación Deuda CRIM, Préstamos Operacionales y disminución en la partida de Autoridad de Energía Eléctrica basado en los estimados provistos por las agencias correspondientes.

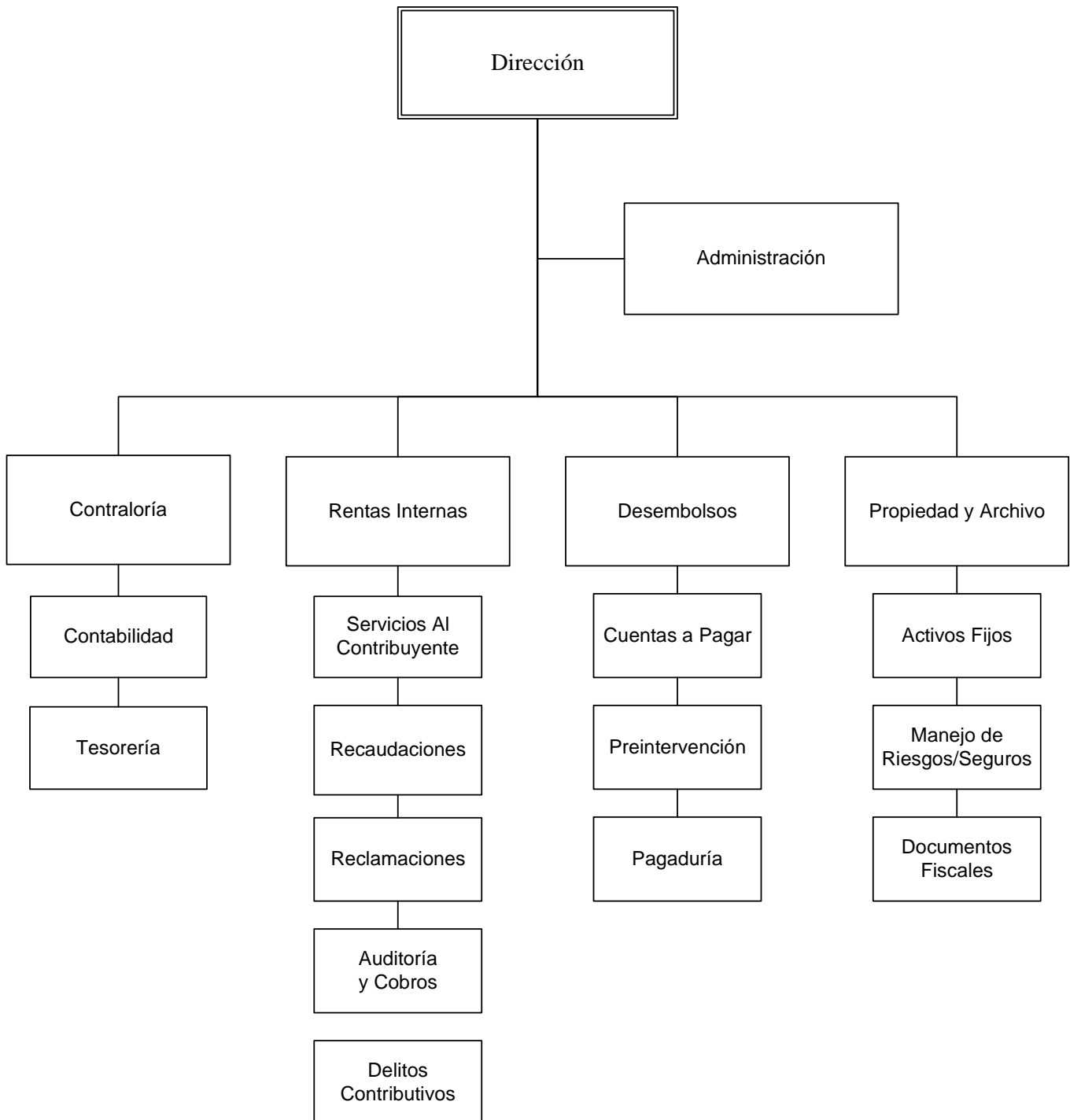
Por otro lado, se refleja una disminución en la partida de Aportación a Retiro de Pensionados correspondiente a la Aportación Adicional Uniforme. Nuestro Municipio objetó dicha factura, ya que la misma presentaba un aumento desproporcionado de cerca de un 350%.

Cabe señalar, que además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, el Departamento de Finanzas administrará fondos especiales que se estiman en sobre \$17,788,874 provenientes de la Contribución Adicional Especial sobre la Propiedad.

### Estadísticas

FINANZAS	Actual 2013-14	Actual 2014-15	Proyectado 2015-16
Contribuyentes Atendidos en Oficina de Finanzas	8,600	9524	9934
Planes de Pago de Patentes	45	25	15
CRIM Criollo	268	300	330
Reclamaciones a Seguros-Sometidas	230	219	101
Reclamaciones a Seguros-Desembolsados	146	130	60
Fiscalización Arbitrios Construcción Comercial-Impactados	24	41	30
Fiscalización Arbitrios Construcción Comercial-Recuperados	\$954,869.00	\$2,024,135.00	\$ 635,083.00
Deuda pública-Préstamos Activos	74	87	77
Deuda pública-Préstamos Vencidos	0	13	1
Evasores y Deudores visitados y orientados	1,604	728	677
Contribuyentes nuevos identificados	39	194	93
Operativos interagenciales	4	1	1
Negocios operando sin licencias requeridas	1,212	288	227
Cheques emitidos en general	12,600	12,358	12,358

## DEPARTAMENTO DE FINANZAS



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Finanzas

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	1,259,925	1,345,530	1,380,240	34,710
9110 Seguro Choferil	62	110	110	0
9111 Sistema de Retiro	152,016	190,384	212,468	22,084
9131 Seguro Social Federal	114,006	108,549	110,671	2,122
9141 Plan Médico	90,357	109,800	108,000	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	52,072	53,319	1,247
9171 Bono Navideño	52,000	61,000	60,000	-1,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	12,000	6,000	-6,000
9201 Materiales de Oficina	5,962	6,000	6,000	0
9301 Equipo de Oficina	0	2,000	1,000	-1,000
9410 Gastos de Auditoría Sencilla	45,400	45,400	45,400	0
9411 Servicios Profesionales	244,865	241,940	241,940	0
9444 Cuotas y Subscripciones	1,466	1,700	1,500	-200
9465 Misceláneos	11,798	4,000	12,000	8,000
Gasto Personal :	1,674,366	1,879,445	1,930,808	51,363
Gasto General :	<u>309,491</u>	<u>301,040</u>	<u>307,840</u>	<u>6,800</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,983,857</u></b>	<b><u>\$2,180,485</u></b>	<b><u>\$2,238,648</u></b>	<b><u>\$58,163</u></b>
<b>38 Servicios Generales</b>				
9107 Vacaciones Acum. Lic. Regular	0	100,000	100,000	0
9108 Vacaciones Acum. Lic. Enfermedad	926,675	650,000	500,000	-150,000
9113 Aportación Retiro Pensionados	1,448,352	2,413,422	1,575,863	-837,559
9131 Seguro Social Federal	57,375	57,375	49,725	-7,650
9145 Seguro por Desempleo	80,000	80,000	60,000	-20,000
9228 Gastos de Energía Eléctrica	10,881,860	10,881,860	7,989,586	-2,892,274
9436 Canon Excavaciones/Demoliciones	12,000	12,000	12,000	0
9442 Seguros	1,813,742	2,100,000	1,450,000	-650,000
9443 Gastos de Salud	7,899,255	7,899,256	7,899,256	0
9471 Reclamaciones Años Anteriores	37,660	25,000	20,000	-5,000
9477 Aportación al CRIM	1,414,012	1,339,726	1,308,104	-31,622
9478 Liquidación Deuda CRIM	138,273	181,724	1,417,958	1,236,234
9901 Transferencias que Salen	7,633,728	6,283,784	6,760,590	476,806
Gasto Personal :	2,512,402	3,300,797	2,285,588	-1,015,209
Gasto General :	<u>29,830,530</u>	<u>28,723,350</u>	<u>26,857,494</u>	<u>-1,865,856</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$32,342,932</u></b>	<b><u>\$32,024,147</u></b>	<b><u>\$29,143,082</u></b>	<b><u>(\$2,881,065)</u></b>

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Finanzas

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>Total : Finanzas</b>				
Gasto Personal :	4,186,768	5,180,242	4,216,396	-963,846
Gasto General :	<u>30,140,021</u>	<u>29,024,390</u>	<u>27,165,334</u>	-1,859,056
<b>Total :</b>	<b><u>\$34,326,789</u></b>	<b><u>\$34,204,632</u></b>	<b><u>\$31,381,730</u></b>	<b><u>(\$2,822,902)</u></b>

## **OFICINA DE RECURSOS EXTERNOS**

Rubén A. Redondo Miranda, Director

### **Área Programática**

Administración

### **Base Legal y Propósito**

Mediante el nuevo presupuesto 2014-15 se crea la unidad Oficina de Recursos Externos, asignado bajo la Secretaría de Administración. Su objetivo principal es fomentar las relaciones con las distintas agencias federales y estatales de tal manera que facilite al Municipio solicitar fondos para ofrecer todo tipo de servicios a la ciudadanía.

Por medio de las propuestas se solicitan fondos, se coordina esfuerzos con los proveedores de servicios, las organizaciones de base comunitaria, agencias federales y organizaciones privadas para ofrecer estos servicios. Se caracteriza por atender las monitorias a programas federales y asegurar el cumplimiento de las reglamentaciones aplicables.

### **Localización**

La dependencia está localizada en el segundo piso, Oficina 203, del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

La Oficina está organizada bajo dos programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Recursos Externos.

#### *Dirección y Administración*

Este programa tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar todas las actividades de la Oficina de Recursos Externos. Es responsable de apoyar las actividades de la Oficina, tales como proveer el personal y los recursos necesarios.

#### *Recursos Externos*

- Asesorar al (la) Alcalde (sa) y jefes de dependencias sobre la disponibilidad de recursos externos, sobre las leyes y reglamentos aplicables a estos programas de apoyo, los términos y condiciones que rigen el uso de fondos de las diferentes fuentes externas, los compromisos que implican para el Municipio, así como la planificación y desarrollo de los estudios asociados a los mismos.
- Identificar, evaluar y recomendar fuentes de fondos externas enfocadas a las necesidades fiscales y programáticas de las oficinas o departamentos, debidamente alineadas a las prioridades del Plan Estratégico del Municipio.

- Brindar y ofrecer apoyo técnico a los jefes de dependencias, gerentes de programas y proyectos en la preparación y desarrollo de propuestas con sus planes de trabajo para asegurar su cumplimiento. Fomentando a su vez, la repetición y ampliación prospectiva de dicho apoyo.
- Adiestrar a otros directores y funcionarios del Municipio en la identificación, redacción, y administración de propuestas y otras iniciativas de recursos externos para integrar dicha tarea a las operaciones regulares del Municipio y así multiplicar la obtención de recursos externos.
- Promover alianzas y establecer una red de apoyo con otras agencias (federales, estatales y locales), instituciones y otras organizaciones y empresas privadas que potencialmente puedan ser fuentes de fondos.
- Establecer un mecanismo efectivo para diseñar, montar, redactar y documentar las propuestas referidas al gobierno estatal o federal, al sector privado, y para las campañas de recaudación de fondos y/o auspicios a proyectos de parte de empresas y corporaciones con o sin fines de lucro.
- Monitorear y velar el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a los fondos federales, así como los términos y condiciones aplicables a los recursos obtenidos de otras fuentes externas.
- Estudiar ordenanzas, resoluciones, órdenes ejecutivas, convenios, financiamientos, programas federales, legislaciones, y otros documentos mediante los cuales se asignan fondos al Municipio para identificar otras fuentes de ingresos.
- Preparar informes estadísticos sobre las solicitud y obtención y uso de fondos externos, monitorias, logros e indicadores de medición.

### **Cambios Significativos**

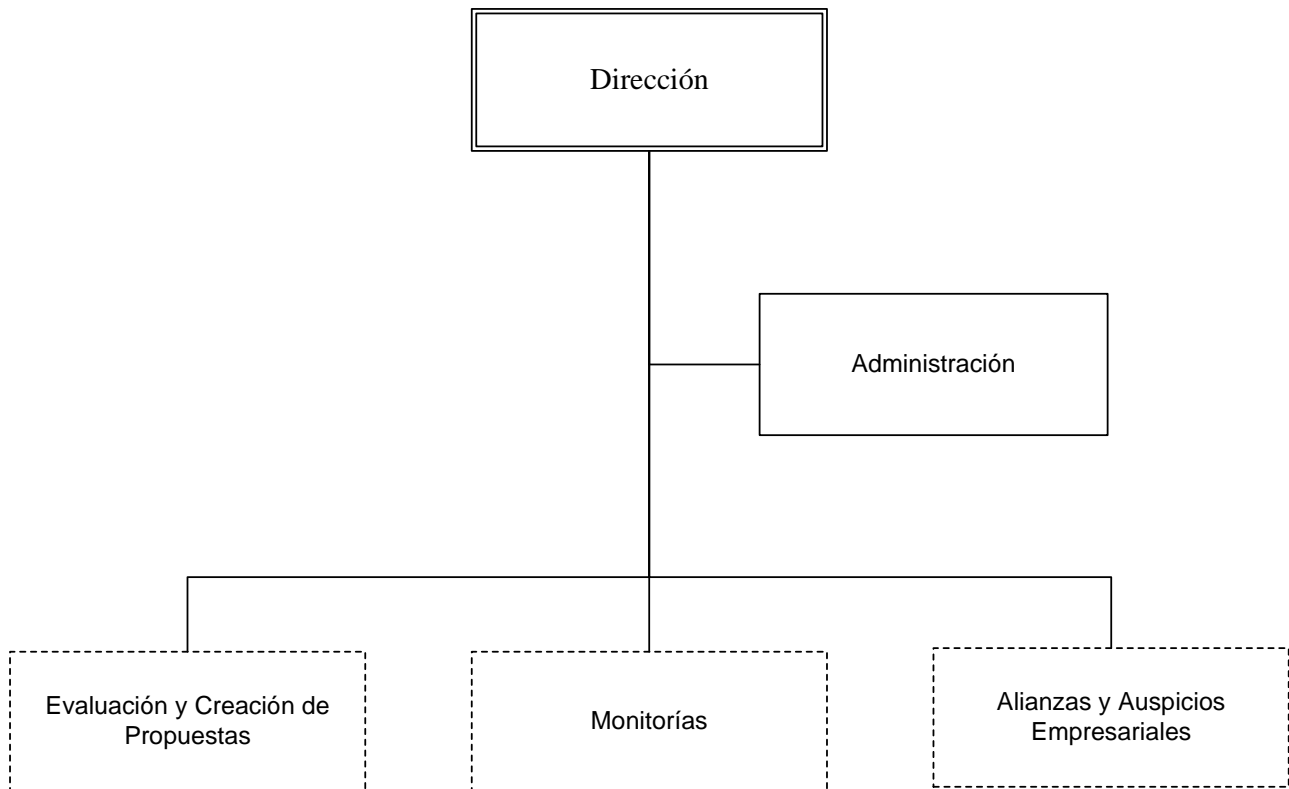
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en las partidas de Gasto Personal. Dicho cambio se debe principalmente a la creación de un puesto administrativo.

### **Estadísticas**

<b>RECURSOS EXTERNOS</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
Propuestas Evaluadas en general	30	30	40
Propuestas Radicadas-Corporaciones / Municipio	26	20	20
Propuestas Aprobadas-Corporaciones / Municipio	5	9	5
Orientaciones a Empresarios- Programa 20/80	-	-	2
Auspicios de las Empresas Privadas	-	6	5



## OFICINA DE RECURSOS EXTERNOS



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Recursos Externos

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	91,844	91,836	105,264	13,428
9111 Sistema de Retiro	12,191	13,110	16,343	3,233
9131 Seguro Social Federal	7,637	7,638	8,742	1,104
9141 Plan Médico	1,800	3,600	5,400	1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	1,971	2,274	303
9171 Bono Navideño	2,000	2,000	3,000	1,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	480	500	500	0
9465 Misceláneos	316	500	500	0
Gasto Personal :	121,472	126,155	147,023	20,868
Gasto General :	<u>796</u>	<u>1,000</u>	<u>1,000</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u><u>\$122,268</u></u></b>	<b><u><u>\$127,155</u></u></b>	<b><u><u>\$148,023</u></u></b>	<b><u><u>\$20,868</u></u></b>
<b>03 Planificación y Desarrollo</b>				
9411 Servicios Profesionales	135,352	121,500	121,500	0
Gasto Personal :	0	0	0	0
Gasto General :	<u>135,352</u>	<u>121,500</u>	<u>121,500</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u><u>\$135,352</u></u></b>	<b><u><u>\$121,500</u></u></b>	<b><u><u>\$121,500</u></u></b>	<b><u><u>\$0</u></u></b>
<b>Total : Recursos Externos</b>				
Gasto Personal :	121,472	126,155	147,023	20,868
Gasto General :	<u>136,148</u>	<u>122,500</u>	<u>122,500</u>	<u>0</u>
<b>Total :</b>	<b><u><u>\$257,620</u></u></b>	<b><u><u>\$248,655</u></u></b>	<b><u><u>\$269,523</u></u></b>	<b><u><u>\$20,868</u></u></b>

## **OFICINA DE SECRETARÍA MUNICIPAL**

Saquia Azize Cintrón, Directora

### **Área Programática**

Administración

### **Base Legal y Propósito**

La Oficina de Secretaría Municipal se crea en virtud del Artículo 6.001 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la ubica en la Secretaría de Administración.

La Oficina tiene el propósito de agilizar, modernizar, uniformar y conducir los servicios generales para propiciar que las unidades administrativas puedan realizar sus funciones y operar de forma ágil y efectiva. Además, es responsable del Registro de Contratos y Escrituras de Compra y Venta de Propiedades del Municipio, correo interno y externo, arrendamiento de nichos, custodia de documentos públicos, administración del Centro de Gobierno Municipal y los cementerios municipales.

### **Localización**

La Oficina de Secretaría Municipal está ubicada en el segundo piso (Oficina 204) del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez. En esta ubicación están localizados los programas de Administración y Secretaría.

Otras áreas adscritas a la Oficina de Secretaría Municipal son:

- Programa de Documentos Públicos, localizado en el primer piso del Edificio Anexo a la Antigua Casa Alcaldía en la Calle Padial.
- Programa de Servicios Generales, localizado en el primer piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez, a cargo de la administración del edificio, además del mantenimiento de áreas cercanas.
- Programa de Cementerios, que incluye los cementerios municipales 1 y 3: Cementerio Municipal #1 está localizado en la Avenida Joviniano Ríos #415 (cerca del antiguo local de la Compañía Café Crema) y se conoce como El Cementerio Viejo. El Cementerio Municipal #3 está localizado en la carretera PR 156 km 57.7, contiguo al Complejo Deportivo Ing. Ángel O. Berríos Díaz.

## **Estructura Organizacional**

La Oficina de Secretaría Municipal está organizada a base de los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Cementerios, (3) Secretaría Municipal, (4) Servicios Generales y (5) Administración de Documentos.

### *Dirección y Administración*

Mediante este programa se desarrollan los procesos administrativos para la planificación, seguimiento y evaluación de los diferentes programas de la Secretaría Municipal. Específicamente ofrece los servicios administrativos de compras, manejo del presupuesto, control de la propiedad, archivo y servicio al cliente. Además, como oficina de apoyo, funciona como facilitador de los servicios internos que se brindan a las diferentes dependencias municipales.

### *Cementerios Municipales*

A través de este programa se administra y se brinda mantenimiento a los Cementerios #1 y #3. En el Cementerio #1 se realizan unas 20 exhumaciones y 20 inhumaciones al año. En el Cementerio #3 se trabaja por arrendamiento con opción a renovación cada 5 años. Se ofrecen los servicios de arrendamiento de nichos, renovaciones de nichos, arrendamiento de osarios, exhumaciones de nichos y osarios y traslados a otros cementerios.

### *Secretaría Municipal*

A través de este programa se administra el Registro de Contratos y se procesa la correspondencia tanto interna como externa.

### Correo Interno

Esta área brinda los servicios de recibo, trámite y entrega de correspondencia interna y externa, entre las diferentes dependencias del Municipio. Anualmente procesa sobre 6,500 piezas de correspondencia interna y sobre 20,000 piezas de correspondencia externa.

### Registro de Contratos

Esta unidad brinda los servicios de revisión, procesamiento y registro de todos los contratos, escrituras y documentos relacionados. Anualmente se registran cerca de 4,000 documentos de esta naturaleza.

### *Servicios Generales*

A través de este programa se proveen servicios de mantenimiento preventivo, reparación y limpieza a la planta física, jardines, patios e instalaciones del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez y otras instalaciones administrativas municipales anexas. A su vez se coordinan los controles de uso y acceso a las facilidades del edificio.

### *Administración de Documentos*

Mediante este programa se realizan las funciones de custodiar, archivar, conservar y disponer de los documentos, conforme a la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como Ley de Administración de Documentos Públicos; y se establecen las normas internas que rigen los sistemas de archivo y la conservación de documentos. Actualmente, el área ocupada por los documentos conservados se estima en 3,031.56 pies cuadrados; y el área ocupada por documentos a disponer es de 1,698.67 pies cuadrados.

### **Cambios Significativos**

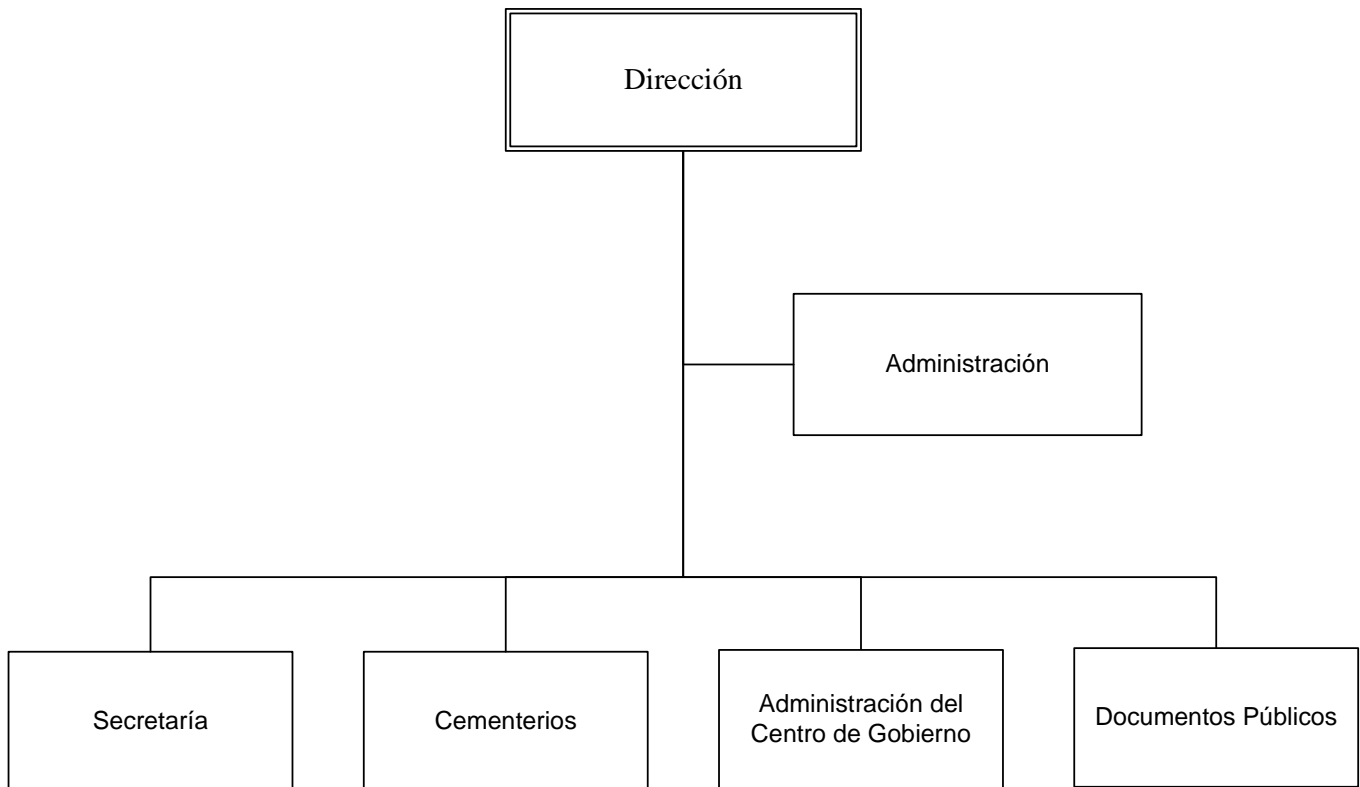
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste en una reducción en las partidas de Gasto Personal, basado principalmente en la transferencia de dos (2) puestos a otras unidades administrativas con el propósito de fortalecer las mismas. También se refleja una disminución en las partidas de Servicios No Profesionales, Gastos de Viaje y Materiales y Suministros de Operación con el propósito de ajustar dichas partidas al gasto real.

Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Secretaría Municipal contará con asignaciones de fondos especiales que se estiman en \$104,200 provenientes del arrendamiento de nichos y osarios en el Cementerio #3 y la Renta de la Cafetería del Centro de Gobierno Municipal.

## Estadísticas

SECRETARIA MUNICIPAL	Actual 2013-14	Actual 2014-15	Proyectado 2015-16
<b>Secretaría Municipal</b>			
Correspondencia Interna (Piezas)	5,000	4,042	3,931
Correspondencia Externa (Piezas)	21,003	18,944	18,500
Correspondencia Enviada al Correo Regular (piezas)	70,008	76,158	79,735
Cartas Certificadas (Piezas)	2,277	2,616	1,936
Contratos Registrados	3,937	4,018	3,450
Enmienda de Contratos Registrados	467	286	229
<b>Centro Municipal de Servicios</b>			
Solicitudes de Servicio Recibidas	60,750	51,300	94,000
Servicios Ofrecidos (incluye área de carga)	60,750	51,300	102,000
<b>Programa de Documentos Públicos</b>			
Documentos Conservados	88,000	115,600	96,500
Documentos a Disponer	0	60,000	89,500
Número de Expedientes Activo	88,000	55,600	67,400
Traslados de Documentos Recibidos	-	-	70,500
<b>Cementerios Municipales</b>			
Exhumaciones	26	123	531
Inhumaciones	216	173	89
Renovación de Nichos	117	160	150
Arrendamientos de Osarios	16	7	7
Renovación de Osarios	35	39	30
Contratos Cedidos	87	33	30
Traslados a otros cementerios	10	16	11
Exhumaciones trasladados a otros cementerios	10	16	3

## SECRETARÍA MUNICIPAL



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Secretaría Municipal

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	185,978	235,644	237,036	1,392
9106 Empleados Irregulares	13,382	13,195	13,195	0
9110 Seguro Choferil	3	22	0	-22
9111 Sistema de Retiro	24,689	33,638	36,800	3,162
9131 Seguro Social Federal	15,298	20,341	20,448	107
9141 Plan Médico	11,628	18,000	18,000	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	9,620	9,672	52
9171 Bono Navideño	8,000	11,000	11,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	648	650	650	0
Gasto Personal :	264,978	347,460	352,151	4,691
Gasto General :	<u>648</u>	<u>650</u>	<u>650</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$265,626</u></b>	<b><u>\$348,110</u></b>	<b><u>\$352,801</u></b>	<b><u>\$4,691</u></b>
<b>22 Cementerio</b>				
9101 Empleados Regulares	219,288	214,092	200,604	-13,488
9110 Seguro Choferil	47	22	66	44
9111 Sistema de Retiro	25,565	30,562	31,145	583
9131 Seguro Social Federal	18,947	17,455	16,346	-1,109
9141 Plan Médico	21,525	25,200	23,400	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	8,445	7,909	-536
9171 Bono Navideño	15,000	14,000	13,000	-1,000
9201 Materiales de Oficina	181	100	100	0
9215 Materiales de Mantenimiento	1,987	1,000	1,000	0
9242 Materiales Suministros de Operación	2,825	1,851	1,830	-21
9412 Servicios No Profesionales	20,800	24,000	24,000	0
Gasto Personal :	300,372	309,776	292,470	-17,306
Gasto General :	<u>25,793</u>	<u>26,951</u>	<u>26,930</u>	<u>-21</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$326,165</u></b>	<b><u>\$336,727</u></b>	<b><u>\$319,400</u></b>	<b><u>(\$17,327)</u></b>
<b>27 Secretaría Municipal</b>				
9101 Empleados Regulares	135,933	135,840	117,780	-18,060
9110 Seguro Choferil	34	22	44	22
9111 Sistema de Retiro	18,045	19,391	18,285	-1,106
9131 Seguro Social Federal	11,011	11,008	9,549	-1,459
9141 Plan Médico	12,372	14,400	12,600	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	5,325	4,619	-706



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Secretaría Municipal

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>27 Secretaría Municipal</b>				
9171 Bono Navideño	8,000	8,000	7,000	-1,000
9201 Materiales de Oficina	1,392	1,450	1,450	0
9301 Equipo de Oficina	2,528	3,048	3,048	0
9327 Compra de Equipos	8,496	2,412	2,412	0
9444 Cuotas y Subscripciones	0	100	100	0
9451 Renta de Equipos y Vehículos	1,542	1,545	1,545	0
9461 Mantenimiento Equipo	2,350	2,500	2,500	0
9469 Franqueo	41,276	40,420	40,420	0
Gasto Personal :	185,395	193,986	169,877	-24,109
Gasto General :	<u>57,584</u>	<u>51,475</u>	<u>51,475</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$242,979</u></b>	<b><u>\$245,461</u></b>	<b><u>\$221,352</u></b>	<b><u>(\$24,109)</u></b>

### 38 Servicios Generales

9101 Empleados Regulares	339,028	313,956	317,256	3,300
9106 Empleados Irregulares	9,664	22,620	35,815	13,195
9110 Seguro Choferil	60	88	88	0
9111 Sistema de Retiro	36,362	44,817	49,255	4,438
9131 Seguro Social Federal	28,652	27,517	28,855	1,338
9141 Plan Médico	36,450	37,800	37,800	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	13,318	13,965	647
9171 Bono Navideño	24,000	23,000	24,000	1,000
9201 Materiales de Oficina	193	100	100	0
9215 Materiales de Mantenimiento	9,358	9,500	9,500	0
9242 Materiales Suministros de Operación	12,530	11,750	11,750	0
9321 Equipo de Mantenimiento	0	3,000	3,000	0
9412 Servicios No Profesionales	26,005	18,436	12,436	-6,000
9421 Gastos de Viaje	8,700	11,100	8,700	-2,400
9461 Mantenimiento Equipo	105	500	500	0
9464 Mantenimiento de Edificios	971	1,200	1,200	0
Gasto Personal :	474,216	483,116	507,034	23,918
Gasto General :	<u>57,862</u>	<u>55,586</u>	<u>47,186</u>	<u>-8,400</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$532,078</u></b>	<b><u>\$538,702</u></b>	<b><u>\$554,220</u></b>	<b><u>\$15,518</u></b>

### 56 Administración de Documentos

9101 Empleados Regulares	96,696	96,696	96,696	0
9106 Empleados Irregulares	16,614	26,390	13,195	-13,195
9111 Sistema de Retiro	12,836	13,803	15,012	1,209

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Secretaría Municipal

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>56 Administración de Documentos</b>				
9131 Seguro Social Federal	9,122	9,954	8,868	-1,086
9141 Plan Médico	8,100	9,000	9,000	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	4,817	4,291	-526
9171 Bono Navideño	5,928	7,000	6,000	-1,000
9201 Materiales de Oficina	494	300	300	0
9215 Materiales de Mantenimiento	490	300	300	0
9242 Materiales Suministros de Operación	2,268	2,000	2,000	0
9444 Cuotas y Subscripciones	50	200	200	0
Gasto Personal :	149,296	167,660	153,062	-14,598
Gasto General :	<u>3,302</u>	<u>2,800</u>	<u>2,800</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$152,598</u></b>	<b><u>\$170,460</u></b>	<b><u>\$155,862</u></b>	<b><u>(\$14,598)</u></b>
 <b>Total : Secretaría Municipal</b>				
Gasto Personal :	1,374,257	1,501,998	1,474,594	-27,404
Gasto General :	<u>145,189</u>	<u>137,462</u>	<u>129,041</u>	<u>-8,421</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$1,519,446</u></b>	<b><u>\$1,639,460</u></b>	<b><u>\$1,603,635</u></b>	<b><u>(\$35,825)</u></b>

## **OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO**

Ana L. Vélez Martínez, Directora

### **Área Programática**

Administración

### **Base Legal y Propósito**

La Ordenanza Núm. 23, Serie 1989-90, creó la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) y la Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013 la ubica en la Secretaría de Administración del Municipio Autónomo de Caguas.

El propósito de la OGP es lograr que la Administración Municipal alcance los más altos estándares de cumplimiento y eficiencia, mediante el uso inteligente de los recursos humanos, organizacionales, económicos y tecnológicos. De esta manera se garantiza un mejor servicio a los ciudadanos. A estos efectos se han establecido los siguientes objetivos generales:

- Aumentar la productividad a través de procesos más eficientes y el uso de la tecnología.
- Agilizar y mejorar la calidad de los servicios y del funcionamiento interno.
- Optimizar los recursos humanos y financieros disponibles.
- Desarrollar proyectos y actividades dirigidas a controlar y reducir costos.
- Rendir cuentas con información precisa y a tiempo sobre los asuntos fiscales del Municipio, para la toma de decisiones gerenciales.

### **Localización**

La dependencia está localizada en el segundo piso, Oficina 203, del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

La función principal de la OGP es desarrollar y administrar el Presupuesto Operacional del Municipio. Como parte de esta función, la Oficina realiza un análisis de las necesidades de fondos de cada dependencia, con la participación activa e individual de cada una de ellas y asesora al (la) Alcalde (sa) y a los jefes de unidades administrativas en todos los asuntos relacionados con el presupuesto municipal. Además, ofrece servicios de modificación del presupuesto mediante reajustes, autorizaciones y transferencias de fondos.

Por otra parte, se ofrecen servicios de asesoría y desarrollo a las dependencias en cuanto a organización, métodos, procedimientos, prácticas gerenciales y desarrollo de programas y aplicaciones. Para proveer estos servicios se utiliza nueva tecnología que nos permite una operación más ágil y eficiente con menos recursos.

La oficina está organizada en los siguientes programas presupuestarios:

- Administración y Gerencia
- Presupuesto

#### *Administración y Gerencia*

##### Dirección y Administración

Tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y controlar todas las actividades de la OGP. Entre sus funciones están las siguientes:

- Mantener una estructura administrativa que provea los servicios y materiales necesarios.
- Administrar el Programa de Donativos a Entidades sin Fines de Lucro del Municipio Autónomo de Caguas.
- Administrar el Plan de Recuperación de Costos incurridos en el servicio a programas subvencionados con fondos provenientes del Gobierno Federal.

##### Gerencia

Esta área tiene la responsabilidad de fomentar la eficiencia y efectividad en las operaciones de los departamentos y oficinas municipales mediante iniciativas modernas y ágiles orientadas a obtener resultados a corto y mediano plazo. Entre sus funciones están las siguientes:

- Realizar estudios de organización y funcionamiento de programas y unidades administrativas y formular e implantar recomendaciones dirigidas a facilitar su desempeño.
- Desarrollar e implantar métodos para evaluar e identificar programas, servicios y proyectos susceptibles a mejoramiento.
- Analizar y evaluar sistemas, procesos, unidades y funciones de las dependencias municipales y formular e implantar recomendaciones dirigidas a mejorar la eficiencia y efectividad de los mismos.
- Colaborar con el Departamento de Tecnología de Información en promover el uso de la tecnología, compartir destrezas, conocimientos de análisis y documentación de procesos.
- Colaborar con la Oficina de Auditoría Interna en identificar y priorizar riesgos de la organización (evaluación de riesgo), como fase inicial del proceso de “gerencia de riesgo” y apoyar a las oficinas y departamentos concernidos en la toma de decisiones e implantación de controles para mitigar los mismos.
- Asesorar al (la) Alcalde (sa) y jefes de unidades administrativas sobre medidas que estimulen a mejorar el desempeño organizacional.
- Evaluar proyectos gerenciales exitosos en otras jurisdicciones y promover la implantación de nuevas prácticas e ideas innovadoras.

## *Presupuesto*

Tiene la responsabilidad de evaluar, formular, analizar y controlar el presupuesto municipal y asesorar al (la) Alcalde (sa) sobre asuntos que afecten la salud fiscal del Municipio. Entre sus funciones están las siguientes:

- Preparar el Presupuesto Anual Municipal.
- Evaluar, procesar y recomendar la aprobación de las diversas transacciones presupuestarias tales como: Autorizaciones de Fondos no presupuestados, Transferencias de Fondos entre cuentas, Arrastres de Fondos y Reajustes de Presupuesto.
- Monitorear y analizar continuamente los ingresos municipales y los gastos de las oficinas y departamentos municipales, comparándolos con períodos previos para determinar tendencias que requieran acción preventiva.
- Analizar ordenanzas, resoluciones, órdenes ejecutivas, convenios, financiamientos, programas federales y otros documentos mediante los cuales se asignan fondos al Municipio para producir las transacciones presupuestarias correspondientes.
- Identificar nuevas fuentes de recursos y ayudar a maximizar los mismos.
- Asesorar al (la) Alcalde (sa) sobre la disponibilidad de recursos y la asignación de los mismos a los programas, proyectos y actividades prioritarios del Municipio.

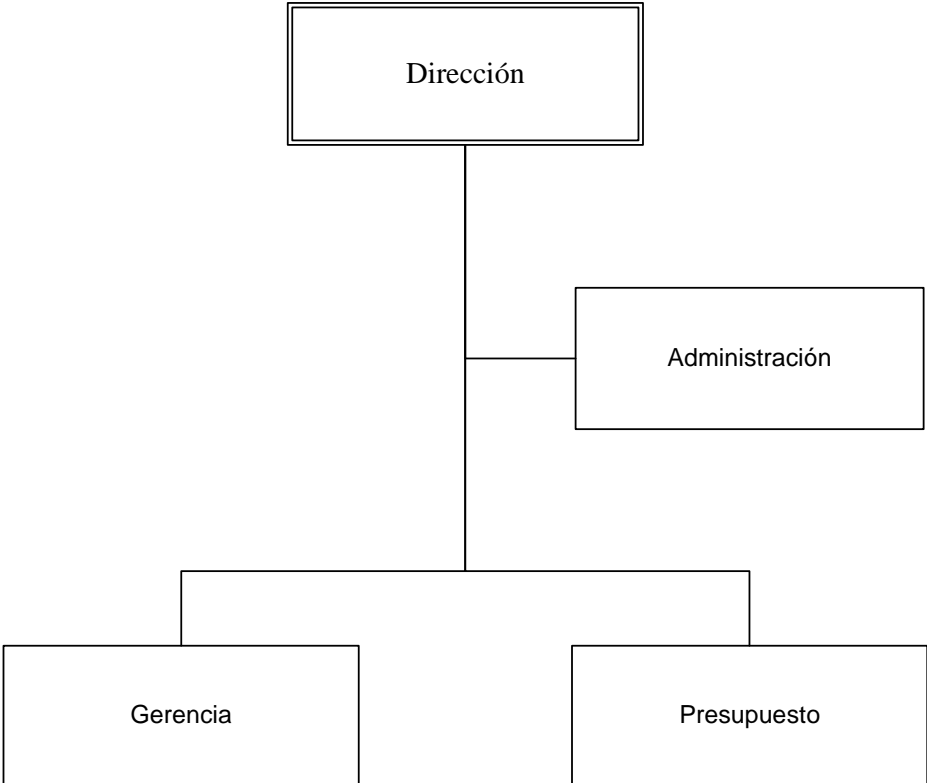
## **Cambios Significativos**

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de una reducción en las partidas de Gasto Personal. Dicho cambio está basado principalmente en la transferencia de un puesto a otra unidad administrativa, así como el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro. También refleja una disminución en las partidas de Cuotas y Suscripciones y Misceláneos con el propósito de ajustar dichas partidas al gasto real.

## Estadísticas

<b>GERENCIA Y PRESUPUESTO</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Costos Directos - Programa de Recuperación</b>			
Costos - Facturados	\$ 1,074,104	\$ 768,335	\$ 680,578
Costos - Cobrados	\$ 318,062	\$ 386,939	\$ 592,964
Por ciento de Costos Cobrados	30%	50%	87%
<b>Programa de Donativos a Entidades sin Fines de Lucro</b>			
Propuestas Recibidas	29	23	22
Propuestas Aprobadas	20	20	18
Por ciento de Solicitudes Aprobadas	69%	87%	82%
<b>Servicios de Programación de Sistemas Mecanizados</b>			
Servicios Solicitados	1	1	1
Programas Desarrollados	1	1	1
Porcentaje de Solicitudes Aprobadas	100%	100%	100%
<b>Área de Gerencia</b>			
Análisis de Gerencia	3	3	3
Informes sobre Análisis de Gerencia Emitidos	3	2	3
<b>Presupuesto</b>			
Transacciones Presupuestarias	997	960	850
Reajustes de Presupuesto Procesados	\$3,120,083	\$2,477,000	\$2,944,297

**OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO**



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Gerencia y Presupuesto

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	162,348	184,272	168,948	-15,324
9111 Sistema de Retiro	19,391	26,306	26,230	-76
9131 Seguro Social Federal	13,338	15,095	13,846	-1,249
9141 Plan Médico	9,000	12,600	10,800	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	4,020	3,677	-343
9171 Bono Navideño	6,000	7,000	6,000	-1,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	345	2,000	2,000	0
9444 Cuotas y Subscripciones	0	800	700	-100
9465 Misceláneos	979	2,500	2,200	-300
Gasto Personal :	216,077	255,293	235,501	-19,792
Gasto General :	<u>1,324</u>	<u>5,300</u>	<u>4,900</u>	<u>-400</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$217,401</u></b>	<b><u>\$260,593</u></b>	<b><u>\$240,401</u></b>	<b><u>(\$20,192)</u></b>
<b>04 Ingresos y Gastos Generales</b>				
9101 Empleados Regulares	80,194	74,676	74,676	0
9111 Sistema de Retiro	7,115	10,661	11,593	932
9131 Seguro Social Federal	6,364	5,943	5,943	0
9141 Plan Médico	5,175	5,400	5,400	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	1,632	1,632	0
9171 Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
Gasto Personal :	101,848	101,312	102,244	932
Gasto General :	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$101,848</u></b>	<b><u>\$101,312</u></b>	<b><u>\$102,244</u></b>	<b><u>\$932</u></b>
<b>Total : Gerencia y Presupuesto</b>				
Gasto Personal :	317,925	356,605	337,745	-18,860
Gasto General :	<u>1,324</u>	<u>5,300</u>	<u>4,900</u>	<u>-400</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$319,249</u></b>	<b><u>\$361,905</u></b>	<b><u>\$342,645</u></b>	<b><u>(\$19,260)</u></b>



## Presupuesto de Puestos y Sueldos Año Fiscal 2016 - 2017

### Gerencia y Presupuesto

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
<b>Programa : Administración</b>							
Regular	Analista en Gerencia y Presupuesto	3	12	0	5,522	0	66,264
Regular	Director (a)	1	12	0	4,705	0	56,460
Regular	Especialista en Gerencia y Presupuesto	1	12	0	2,325	0	27,900
Regular	Secretaria (o) Ejec. (o) I	1	12	0	1,527	0	18,324
<b>Subtotal : Administración</b>		<b><u>6</u></b>			<b><u>\$14,079</u></b>	<b><u>\$0</u></b>	<b><u>\$168,948</u></b>
<b>Puestos : Confianza : <u>1</u></b>		<b>Regulares : <u>6</u></b>	<b>Transitorios : <u>0</u></b>		<b>Irregulares : <u>0</u></b>		
<b>Programa : Ingresos y Gastos Generales</b>							
Regular	Analista en Gerencia y Presupuesto	2	12	0	3,959	0	47,508
Regular	Especialista en Gerencia y Presupuesto	1	12	0	2,264	0	27,168
<b>Subtotal : Ingresos y Gastos Generales</b>		<b><u>3</u></b>			<b><u>\$6,223</u></b>	<b><u>\$0</u></b>	<b><u>\$74,676</u></b>
<b>Puestos : Confianza : <u>0</u></b>		<b>Regulares : <u>3</u></b>	<b>Transitorios : <u>0</u></b>		<b>Irregulares : <u>0</u></b>		
<b>Total : Gerencia y Presupuesto</b>		<b><u>9</u></b>			<b><u>\$20,302</u></b>	<b><u>\$0</u></b>	<b><u>\$243,624</u></b>
<b>Puestos : Confianza : <u>1</u></b>		<b>Regulares : <u>9</u></b>	<b>Transitorios : <u>0</u></b>		<b>Irregulares : <u>0</u></b>		

## **DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN**

Gilberto M. González López, Director

### **Área Programática**

Administración

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Tecnología de Información se crea mediante la Resolución Núm. 01A-121, Serie 2000-01, Resolución del Presupuesto para el Año Fiscal 2001-02. La Orden Ejecutiva 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Administración.

Esta Oficina tiene la responsabilidad de desarrollar, establecer y mantener la Red de Información Digital para la Ciudad de Caguas. Esta Red brinda servicio a las 52 escuelas que operan en la Ciudad, a la ciudadanía mediante los Centros Criollos del Saber, Seguridad y Acción Comunitaria establecidos a través de toda la extensión geográfica de Caguas, y a toda la Administración Municipal. Además, ofrece servicios de apoyo a todas las dependencias en cuanto a organización, métodos, procedimientos, mejores prácticas y aplicaciones utilizando nueva tecnología que permita una operación más ágil, eficiente y responsiva a las necesidades de los ciudadanos. Le corresponde coordinar los esfuerzos para que se cuente con información adecuada, confiable, veraz y oportuna, en apoyo al proceso de toma de decisiones.

### **Localización**

El Departamento está localizado en el primer piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

El Departamento está organizado en los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Desarrollo y Aplicaciones de SAP, (3) Centro de Cómputos (Administración de Redes e Infraestructura, Apoyo al Usuario y Administración del Portal de Internet), (4) Comunicaciones y (5) Servicios Generales (Gastos de Telefonía).

#### *Dirección y Administración*

A través de este programa se ejercen las funciones de organizar, dirigir, supervisar y controlar todas las actividades de las distintas áreas del Departamento de Tecnología mediante iniciativas modernas y ágiles orientadas a obtener resultados que permitan una operación más ágil y eficiente con menos recursos. Además, se elabora y se coordina la implantación y desarrollo del Plan de Tecnología de Información con el fin de lograr un sistema que apoye la formulación de políticas y estrategias, la planificación, la administración y la toma de decisiones. Entre sus funciones está:

- Identificar y priorizar riesgos en las operaciones y apoyar a las dependencias municipales en la toma de decisiones e implantación de controles para reducir los mismos.
- Desarrollar e implantar métodos para evaluar e identificar servicios y proyectos que requieran mejoramiento.
- Investigar y evaluar las nuevas tecnologías de información y comunicación que surgen, con el fin de determinar su aplicación y adaptación al desarrollo de los procesos municipales.
- Desarrollar proyectos de tecnología que apoyen las iniciativas dirigidas a cumplir con los objetivos estratégicos municipales.
- Asesorar a las dependencias municipales para promover el uso de la tecnología y compartir destrezas y conocimiento de análisis y documentación de procesos.
- Contar con talento humano capacitado y actualizado en el manejo de las nuevas tecnologías de información existentes en el mercado y en su aplicación.

### *Desarrollo y Aplicaciones de SAP*

La Administración y Control de Cambios en SAP tiene a su cargo el manejo de todos los cambios a la Base de Datos de los ambientes de Desarrollo, Calidad y Producción del sistema SAP. Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Establecer y supervisar los procedimientos a seguir en el manejo de la aplicación SAP.
- Desarrollar y/o supervisar los proyectos de ampliación del Sistema SAP.
- Actualizar e implantar los manuales (documentos), normas y procedimientos del Sistema SAP.
- Coordinar las gestiones de cambios a los módulos y reportes de la aplicación SAP a través de “SAP-BW” y utilizando las buenas prácticas y estándares de Manejo de Cambios de ITIL.
- Preparar toda la documentación de los proyectos relacionados a la aplicación SAP incluyendo contratos, informes de progreso, informes financieros, certificaciones, comunicaciones de aviso y el seguimiento requerido.
- Establecer y ejecutar medidas de control y seguimiento para garantizar que la compañía a cargo de la implantación y mantenimiento técnico del Sistema SAP cumpla con las disposiciones contenidas en el contrato formalizado con el municipio.
- Establecer una relación con todas las dependencias afectadas por el Sistema SAP para manejar cualquier petición de cambio de forma adecuada y efectiva.
- Establecer un sistema de Control de Calidad efectivo el cual se pondrá en función para cualquier cambio del Sistema de SAP y para mantener un sistema de auditoría de calidad constante.
- Mantener adiestrado a todo el personal en el uso apropiado del Sistema SAP y sus reportes.
- Confirmar la realización de todas las pruebas necesarias en los ambiente de Desarrollo y Calidad del Sistema SAP y asegurarse que la mismas cumplan con los objetivos del cambio sin afectar otras áreas del sistema antes de aprobar que los cambios pasen al ambiente de Producción.
- Monitorear a la entidad y/o al personal contratado para efectuar los cambios a la programación y a los reportes del Sistema SAP para asegurar que cumplan con los acuerdos formalizados con el municipio.

### *Centro de Cómputos*

- Generar y administrar las tecnologías de información necesarias para la modernización y sistematización del funcionamiento de la Administración Municipal acorde con las tendencias y avances más actualizados.
- Coordinar el proceso de diseño, desarrollo y fortalecimiento de los subsistemas de información municipal, a fin de lograr la integración de los sistemas de las diferentes áreas.
- Supervisar el estudio, diseño, desarrollo, ejecución, mantenimiento, seguridad y documentación de los sistemas de información y sus equipos.
- Proponer, diseñar y coordinar la implantación de normas, estándares, lineamientos y procedimientos relacionados con los elementos de hardware, software, redes y comunicaciones de la plataforma técnica y tecnologías relacionadas con la gestión informática.
- Promover el desarrollo y la coordinación de los sistemas de información, así como su confidencialidad, confiabilidad, exactitud y disponibilidad de los datos, recomendando procedimientos y tecnologías apropiadas y eficientes.
- Ofrecer mecanismos y medidas que eleven la seguridad de la información institucional.
- Administrar las tecnologías de información y comunicación de la Institución garantizando su acceso y adecuado tratamiento.
- Ofrecer servicios a los usuarios para poder satisfacer sus necesidades y expectativas en forma ágil y oportuna.
- Brindar al usuario un camino expedito y adecuado para el reporte y resolución de sus fallas, conforme a los requerimientos de la Oficina de Tecnología de Información.
- Mejorar la atención a problemas de los usuarios, formalizando el servicio y manteniendo un mejor control de los requerimientos y solicitudes de apoyo.

### *Comunicaciones*

Mediante este programa se garantiza el buen funcionamiento de los servicios de telefonía. Se brinda apoyo a los usuarios de teléfonos atendiendo en tiempo oportuno sus solicitudes de servicios y manteniendo control de los códigos para llamadas telefónicas.

### *Servicios Generales*

A través de este programa se administran los contratos de servicios de telecomunicaciones otorgados a proveedores externos de telefonía comercial y celular e internet.

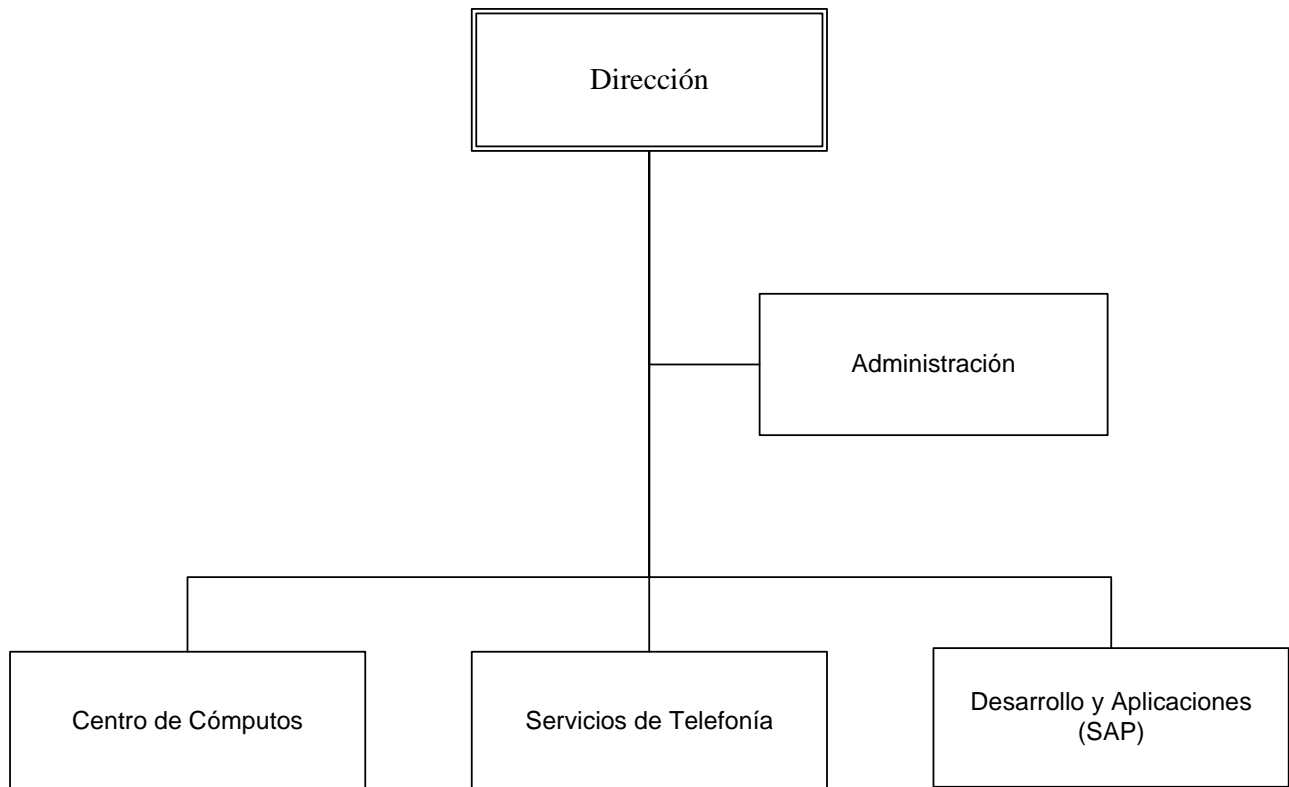
### **Cambios Significativos**

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) incluyen una disminución en el Gasto Personal, basado principalmente en la transferencia de un puesto a otra unidad administrativa con el propósito de ofrecer servicios a los visitantes del Centro de Gobierno Municipal. También se refleja una reducción en la partida de Materiales y Suministros de operación con propósito de ajustar dicha partida al gasto real. Por otro lado, se elimina la partida de Compra de Equipos, ya que el nuevo contrato de Vigilancia Virtual incluye el reemplazo de las cámaras, por lo que no es necesario incluir fondos adicionales para dicho propósito.

## Estadísticas

<b>TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Centro de Cómputos</b>			
Total de Servidores	46	56	74
Número de Servidores Físicos	6	6	12
Número de Servidores Virtuales	40	50	59
Solicitudes de Servicio	2,105	3,000	800
Licencias SAP	150	150	150
Usuarios de Internet	772	800	800
<b>Comunicaciones</b>			
Solicitudes de Servicio Recibidas	150	200	157
Solicitudes de Servicios Atendidas	150	200	152
Códigos de Control Asignados	75	200	32
<b>Servicios Generales</b>			
Contratos Otorgados a Proveedores Externos	20	20	24

## TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Tecnología de Información

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	176,880	176,880	162,816	-14,064
9111 Sistema de Retiro	23,481	25,250	25,277	27
9131 Seguro Social Federal	14,449	14,452	13,299	-1,153
9141 Plan Médico	9,000	10,800	9,000	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	6,770	6,212	-558
9171 Bono Navideño	6,000	6,000	5,000	-1,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	1,468	1,500	1,500	0
Gasto Personal :	235,810	246,152	227,604	-18,548
Gasto General :	<u>1,468</u>	<u>1,500</u>	<u>1,500</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$237,278</u></b>	<b><u>\$247,652</u></b>	<b><u>\$229,104</u></b>	<b><u>(\$18,548)</u></b>
<b>26 Centro de Cómputos</b>				
9101 Empleados Regulares	302,041	304,752	304,752	0
9110 Seguro Choferil	70	66	88	22
9111 Sistema de Retiro	34,126	43,503	47,313	3,810
9131 Seguro Social Federal	24,101	24,314	24,314	0
9141 Plan Médico	21,225	23,400	23,400	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	11,762	11,762	0
9171 Bono Navideño	13,000	13,000	13,000	0
9242 Materiales Suministros de Operación	14,424	6,000	5,000	-1,000
9302 Programas de Computadoras	563,351	750,000	750,000	0
9411 Servicios Profesionales	461,032	343,000	343,000	0
9461 Mantenimiento Equipo	103,800	116,000	116,000	0
9465 Misceláneos	0	700	700	0
Gasto Personal :	394,563	420,797	424,629	3,832
Gasto General :	<u>1,142,607</u>	<u>1,215,700</u>	<u>1,214,700</u>	<u>-1,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,537,170</u></b>	<b><u>\$1,636,497</u></b>	<b><u>\$1,639,329</u></b>	<b><u>\$2,832</u></b>
<b>34 Comunicaciones</b>				
9327 Compra de Equipos	20,518	25,000	0	-25,000
Gasto Personal :	0	0	0	0
Gasto General :	<u>20,518</u>	<u>25,000</u>	<u>0</u>	<u>-25,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$20,518</u></b>	<b><u>\$25,000</u></b>	<b><u>\$0</u></b>	<b><u>(\$25,000)</u></b>

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Tecnología de Información

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>38 Servicios Generales</b>				
9235 Gasto Teléfono y Comunicaciones	860,629	760,000	760,000	0
Gasto Personal :	0	0	0	0
Gasto General :	<u>860,629</u>	<u>760,000</u>	<u>760,000</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$860,629</u></b>	<b><u>\$760,000</u></b>	<b><u>\$760,000</u></b>	<b><u>\$0</u></b>
 <b>Total : Tecnología de Información</b>				
Gasto Personal :	630,373	666,949	652,233	-14,716
Gasto General :	<u>2,025,222</u>	<u>2,002,200</u>	<u>1,976,200</u>	<u>-26,000</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$2,655,595</u></b>	<b><u>\$2,669,149</u></b>	<b><u>\$2,628,433</u></b>	<b><u>(\$40,716)</u></b>



## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUBASTAS**

Wilfredo A. Puig Medina, Director

### **Área Programática**

Administración

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Compras y Subastas se crea mediante la Orden Ejecutiva Núm. 97-002. La Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Administración.

El Departamento de Compras y Subastas es responsable de apoyar en los procesos de compra y adquisición de los materiales, equipos y servicios necesarios para que las dependencias municipales lleven a cabo sus funciones. Además, asesora a las unidades administrativas en los procedimientos legales y reglamentarios para llevar a cabo las subastas públicas.

### **Localización**

El Departamento está ubicado en el segundo piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

La función principal del Departamento de Compras y Subastas es la coordinación de los procesos de subastas, el mantenimiento del registro de licitadores, la administración del Módulo de Compras del sistema SAP y la fiscalización de las compras efectuadas por las dependencias municipales. El Departamento cuenta con los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Compras y Suministros, (3) Secretaría (Subastas) y (4) Servicios Generales.

#### *Dirección y Administración*

A través de este programa se establecen los procedimientos para la coordinación y organización administrativa y gerencial del Departamento.

#### *Compras y Suministros*

Mediante este programa se procesan las requisiciones y se emiten las órdenes de compras. Estas compras pueden realizarse mediante la solicitud de cotizaciones o la celebración de subastas públicas, dependiendo de la cuantía y el tipo del bien o servicio a adquirirse. La Unidad de Compras sirve de enlace entre los proveedores de servicios y las unidades administrativas del

Municipio, realiza las entradas de datos e información de los proveedores y participantes, y asesora a la Administración Municipal sobre los criterios aplicables al proceso de compras.

#### *Secretaría (Subastas)*

A través de este programa se analizan las compras que se emiten durante el año fiscal para determinar cuáles de éstos se deben efectuar mediante subastas públicas y se coordina la celebración de las mismas. Esta unidad es responsable de asegurar que las partes concernidas preparen los requisitos de las subastas y evalúen las propuestas; así como apoyar a la Junta de Subastas en sus procesos de evaluación y adjudicación.

#### *Servicios Generales*

Mediante este programa se administran los servicios de agua y el contrato de arrendamiento de las máquinas fotocopiadoras y multifuncionales que utilizan las dependencias municipales.

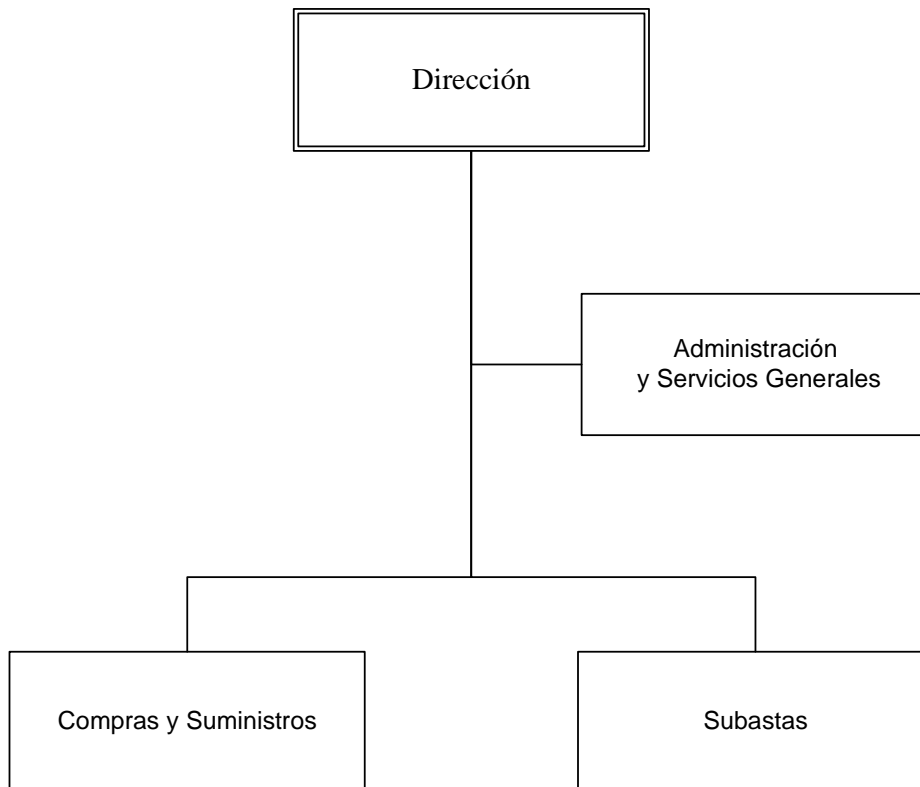
### **Cambios Significativos**

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) incluyen una reducción en las partidas de Gasto Personal, basado en el ajuste de un puesto al salario mínimo en escala.

### **Estadísticas**

<b>COMPRAS Y SUBASTAS</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Compras y Suministros</b>			
Requisiciones Procesadas	8,414	8,700	8,000
Órdenes de Compras Procesadas	9,540	10,495	8,500
<b>Subastas</b>			
Subastas Celebradas	54	55	60
Subastas Adjudicadas	53	52	57
Subastas Canceladas	0	0	0
Subastas Pendientes de Adjudicar	1	0	3

## COMPRAS Y SUBASTAS



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Compras y Subastas

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	109,121	109,680	109,680	0
9111 Sistema de Retiro	14,486	15,657	17,028	1,371
9131 Seguro Social Federal	9,036	9,081	9,081	0
9141 Plan Médico	5,325	5,400	5,400	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	4,171	4,171	0
9171 Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	1,185	1,400	1,400	0
9242 Materiales Suministros de Operación	11,962	2,000	2,000	0
Gasto Personal :	146,968	152,989	154,360	1,371
Gasto General :	<u>13,147</u>	<u>3,400</u>	<u>3,400</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$160,115</u></b>	<b><u>\$156,389</u></b>	<b><u>\$157,760</u></b>	<b><u>\$1,371</u></b>
<b>27 Secretaría Municipal</b>				
9101 Empleados Regulares	33,972	33,972	33,972	0
9111 Sistema de Retiro	4,510	4,850	5,274	424
9131 Seguro Social Federal	2,752	2,753	2,753	0
9141 Plan Médico	3,600	3,600	3,600	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	1,332	1,332	0
9171 Bono Navideño	2,000	2,000	2,000	0
9201 Materiales de Oficina	333	500	500	0
9401 Dietas	1,000	1,600	1,600	0
9465 Misceláneos	965	500	500	0
9467 Publicaciones y Anuncios	10,700	10,700	10,700	0
Gasto Personal :	46,834	48,507	48,931	424
Gasto General :	<u>12,998</u>	<u>13,300</u>	<u>13,300</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$59,832</u></b>	<b><u>\$61,807</u></b>	<b><u>\$62,231</u></b>	<b><u>\$424</u></b>
<b>37 Compras y Suministros</b>				
9101 Empleados Regulares	72,461	92,532	89,064	-3,468
9111 Sistema de Retiro	7,915	13,209	13,827	618
9131 Seguro Social Federal	5,849	7,463	7,198	-265
9141 Plan Médico	3,900	9,000	9,000	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	3,611	3,483	-128
9171 Bono Navideño	4,000	5,000	5,000	0
9201 Materiales de Oficina	0	500	500	0

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Compras y Subastas

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>37 Compras y Suministros</b>				
Gasto Personal :	94,125	130,815	127,572	-3,243
Gasto General :	<u>0</u>	<u>500</u>	<u>500</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$94,125</u></b>	<b><u>\$131,315</u></b>	<b><u>\$128,072</u></b>	<b><u>(\$3,243)</u></b>
<b>38 Servicios Generales</b>				
9223 Compra de Uniformes	4,577	10,000	10,000	0
9232 Gastos de Acueductos y Alcantarillados	2,122,275	1,900,000	1,900,000	0
9327 Compra de Equipos	41,686	1,000	1,000	0
9444 Cuotas y Subscripciones	2,769	3,190	3,190	0
9451 Renta de Equipos y Vehículos	258,784	259,850	259,850	0
9461 Mantenimiento Equipo	370	500	500	0
Gasto Personal :	0	0	0	0
Gasto General :	<u>2,430,461</u>	<u>2,174,540</u>	<u>2,174,540</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$2,430,461</u></b>	<b><u>\$2,174,540</u></b>	<b><u>\$2,174,540</u></b>	<b><u>\$0</u></b>
<b>Total : Compras y Subastas</b>				
Gasto Personal :	287,927	332,311	330,863	-1,448
Gasto General :	<u>2,456,606</u>	<u>2,191,740</u>	<u>2,191,740</u>	<u>0</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$2,744,533</u></b>	<b><u>\$2,524,051</u></b>	<b><u>\$2,522,603</u></b>	<b><u>(\$1,448)</u></b>



# INFRAESTRUCTURA



## **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, ORNATO Y CONSERVACIÓN**

Ada B. Caballero Miranda, Secretaria

### **Área Programática**

Infraestructura y Conservación

### **Base Legal y Propósito**

La Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación se crea mediante la Orden Ejecutiva Núm. 2002-428, Serie 2001-02, y la Resolución Número 02A-126, Serie: 2001-02, Resolución de Presupuesto para el Año Fiscal 2002-03. La Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013 que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina como una Secretaría.

Esta Oficina tiene la responsabilidad de coordinar, apoyar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de todos los departamentos y oficinas bajo su responsabilidad y proveerle los recursos necesarios para cumplir con las actividades y proyectos establecidos en sus respectivos planes de trabajo.

### **Localización**

Las oficinas de esta Unidad Administrativa están ubicadas en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación, Barrio Bairoa, Carretera PR 1, km 31.0 Interior, en Caguas.

### **Estructura Organizacional**

La Oficina de la Secretaría está organizada en dos programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración y (2) Servicios Generales.

#### *Dirección y Administración*

Este programa presupuestario agrupa tres unidades administrativas:

#### Oficina del Secretario y Administración

Esta unidad tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y coordinar todas las actividades de la Secretaría. Además, es responsable de apoyar las actividades de la Secretaría entre otras maneras proveyendo al personal el área de trabajo, el equipo y los materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

#### Área de Archivo

Esta unidad tiene la responsabilidad de mantener un sistema de archivo con la información de las obras que se están desarrollando y operar el sistema de comunicación de la Secretaría

### Área de Gerencia de Sistemas

Esta unidad es responsable de las operaciones y mantenimiento de los sistemas de información de toda la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación.

#### *Servicios Generales*

Bajo este programa se administran las operaciones del taller de mecánica del Municipio Autónomo de Caguas, que provee todo el mantenimiento preventivo y correctivo que necesita la flota de vehículos y equipo pesado. Además, se provee todo el combustible necesario para el funcionamiento de la flota de vehicular.

### **Cambios Significativos**

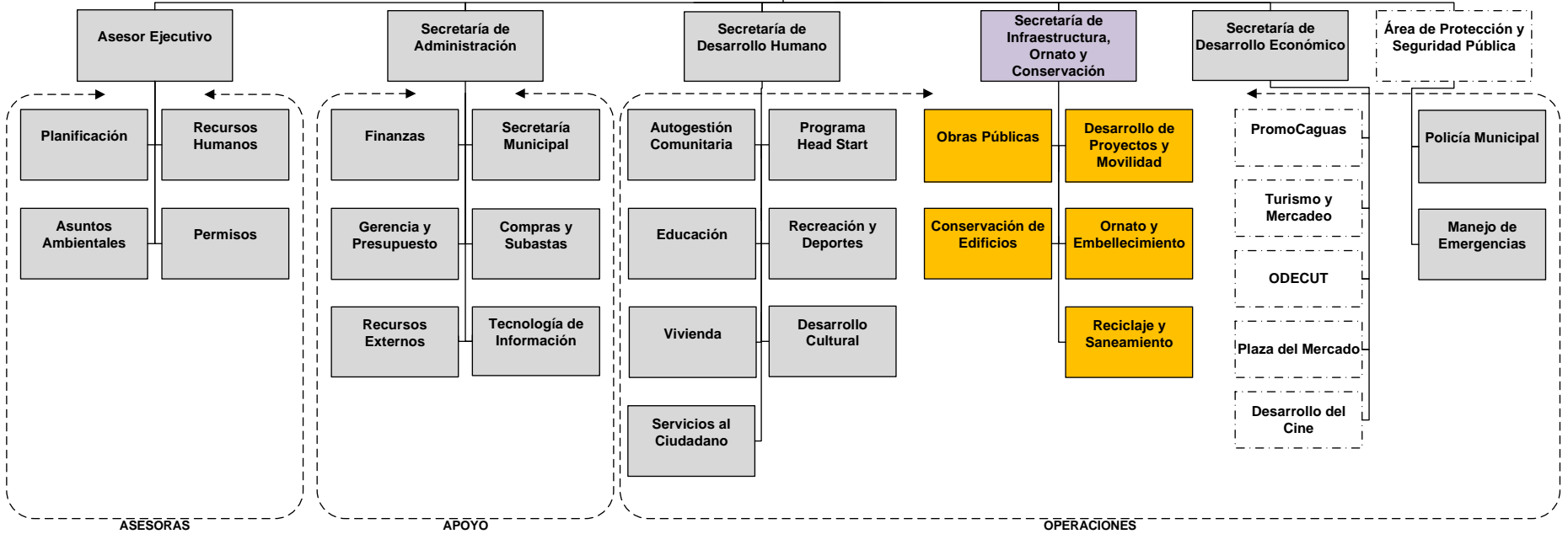
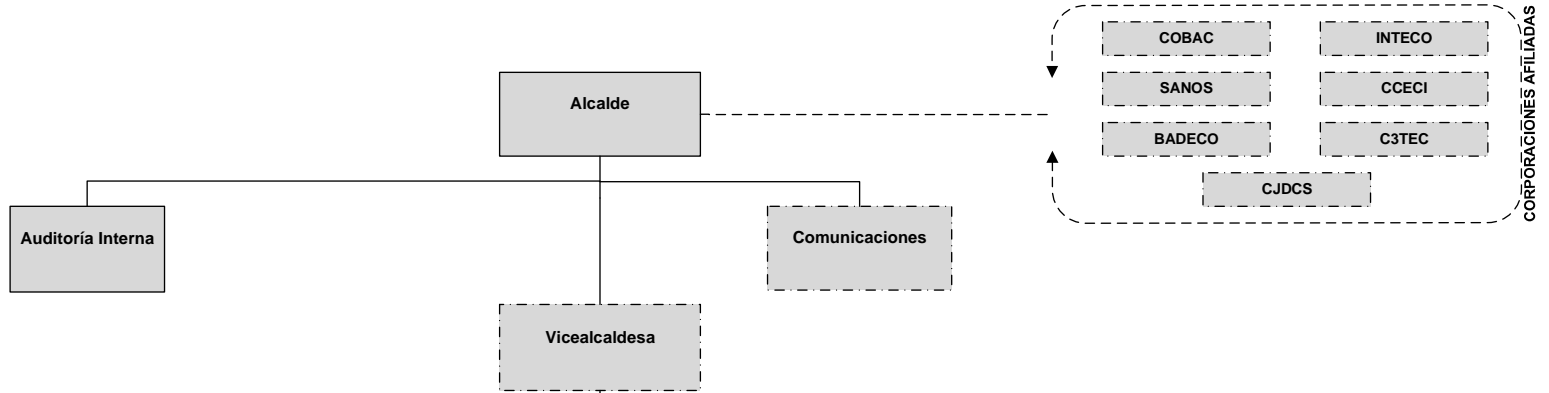
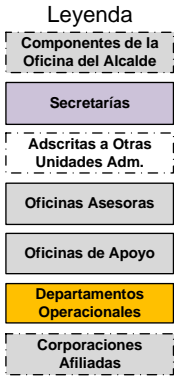
Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) incluyen una disminución en las partidas de Gasto Personal, dicho cambio está basado principalmente en el traslado de cuatro (4) puestos a otras unidades administrativas. Entre estos, la brigada de Grafiti que fue transferida al Departamento de Ornato y Conservación. Por otro lado, una disminución en las partidas de Equipo de Mantenimiento, Compra de Equipos, Cuotas y Subscripciones, Renta de Equipo y Vehículos, Herramientas y Combustibles y Lubricantes con el propósito de ajustar dichas partidas al gasto real. También se refleja una disminución en la partida de Mantenimiento de Vehículos que responde la proyección de ahorros producto de la sustitución de parte de la flota vehicular.

Cabe señalar, que además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, la Secretaría de Infraestructura contará con asignaciones de fondos especiales que se estiman en \$1,353,953 correspondientes a USDA Rural Development para la adquisición de Equipo Pesado.



# Municipio Autónomo de Caguas

## ORGANIGRAMA OFICIAL



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Infraestructura y Conservación

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	527,119	593,784	530,430	-63,354
9106 Empleados Irregulares	28,619	26,390	13,195	-13,195
9110 Seguro Choferil	63	66	44	-22
9111 Sistema de Retiro	67,169	84,466	82,026	-2,440
9131 Seguro Social Federal	45,402	50,594	44,431	-6,163
9141 Plan Médico	32,374	48,600	43,200	-5,400
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	42,208	36,971	-5,237
9171 Bono Navideño	25,748	29,000	25,000	-4,000
9173 Beneficios Marginales	12,000	12,000	12,000	0
9201 Materiales de Oficina	7,796	10,000	10,000	0
9215 Materiales de Mantenimiento	12,926	15,000	15,000	0
9242 Materiales Suministros de Operación	17,086	18,000	18,000	0
9321 Equipo de Mantenimiento	3,550	5,000	0	-5,000
9327 Compra de Equipos	9,471	3,700	2,500	-1,200
9411 Servicios Profesionales	66,760	66,760	66,760	0
9444 Cuotas y Subscripciones	0	400	0	-400
9451 Renta de Equipos y Vehículos	0	500	0	-500
9465 Misceláneos	230	2,000	2,000	0
Gasto Personal :	738,494	887,108	787,297	-99,811
Gasto General :	<u>117,819</u>	<u>121,360</u>	<u>114,260</u>	<u>-7,100</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$856,313</u></b>	<b><u>\$1,008,468</u></b>	<b><u>\$901,557</u></b>	<b><u>(\$106,911)</u></b>
<b>38 Servicios Generales</b>				
9101 Empleados Regulares	136,261	149,364	150,720	1,356
9106 Empleados Irregulares	26,497	26,390	26,390	0
9110 Seguro Choferil	36	66	66	0
9111 Sistema de Retiro	13,795	21,322	23,399	2,077
9131 Seguro Social Federal	13,139	14,213	14,317	104
9141 Plan Médico	9,600	14,400	14,400	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	12,079	12,167	88
9171 Bono Navideño	9,000	10,000	10,000	0
9205 Herramientas	0	100	0	-100
9225 Combustibles y Lubricantes	732,400	819,698	708,000	-111,698
9463 Mantenimiento Vehículos	1,803,000	1,718,000	1,256,120	-461,880
Gasto Personal :	208,328	247,834	251,459	3,625
Gasto General :	<u>2,535,400</u>	<u>2,537,798</u>	<u>1,964,120</u>	<u>-573,678</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$2,743,728</u></b>	<b><u>\$2,785,632</u></b>	<b><u>\$2,215,579</u></b>	<b><u>(\$570,053)</u></b>

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Infraestructura y Conservación

<u>Programa / Cuenta</u>	<u>Liquidado 2014-2015</u>	<u>Vigente 2015-2016</u>	<u>Recomendado 2016-2017</u>	<u>Cambio</u>
<b>Total : Infraestructura y Conservación</b>				
Gasto Personal :	946,822	1,134,942	1,038,756	-96,186
Gasto General :	<u>2,653,219</u>	<u>2,659,158</u>	<u>2,078,380</u>	<u>-580,778</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$3,600,041</u></b>	<b><u>\$3,794,100</u></b>	<b><u>\$3,117,136</u></b>	<b><u>(\$676,964)</u></b>

## **DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS**

José J. Rivera González, Director

### **Área Programática**

Infraestructura y Conservación

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Obras Públicas se crea en virtud del Artículo 6.001, Inciso (d) de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto del 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación.

El propósito de este Departamento es mantener y conservar en óptimas condiciones todas las vías, aceras, encintados y puentes municipales, y asegurar que los alcantarillados pluviales y cuerpos de agua estén limpios y canalizados. Entre las prioridades del Departamento están:

- Promover y utilizar los modelos colaborativos que han fomentado la utilización y participación de la comunidad con el fin de realizar obras de calidad para el beneficio de todos.
- Trabajar para lograr el éxito en la reglamentación de la NPDES Fase II y cumplir con la implantación de las medidas de control impuestas por la EPA, logrando reducir los contaminantes de forma ágil y práctica con el fin de proteger nuestros cuerpos de agua.
- Coordinar trabajos con las siguientes agencias: OAA, JCA, DRNA y el Cuerpo de Ingenieros del Ejército de los Estados Unidos.
- Mejorar el procedimiento para otorgar certificaciones o autorizaciones para viabilizar el trámite con otras agencias de servicios con el fin de agilizar los procesos.

### **Localización**

El Departamento está ubicado en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación, Barrio Bairoa, Carretera PR 1, km 31.0 Interior, en Caguas.

### **Estructura Organizacional**

El Departamento está organizado en cuatro programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Centro Municipal de Servicios, (3) Obras y Mejoras Permanentes y (4) Servicio de Permiso de Descarga General.

### *Dirección y Administración*

A través de este programa se:

- Planifican, evalúan, coordinan y supervisan todos los asuntos administrativos del Departamento.
- Revisan, establecen y recomiendan las normas y procedimientos necesarios para el mejor funcionamiento del Departamento.
- Dirigen, planifican, coordinan y supervisan las actividades técnicas de diseño, construcción, reparación y mantenimiento de la infraestructura pública.
- Establecen las prioridades sobre las obras públicas que se realizan en el Municipio.

### *Centro Municipal de Servicios*

Bajo este programa presupuestario se administra la Unidad de Tránsito y Endosos. La misma es responsable de:

- Otorgar las certificaciones y/o autorizaciones para viabilizar el trámite con otras agencias de servicios con el fin de agilizar los procesos.
- Rotulaciones de tránsito, calles, avenidas, etc.
- Marcado de líneas de carril, encintados, rampas para personas con limitaciones físicas e instalación de reflectivos.
- Mantenimiento de semáforos de jurisdicción municipal.

### *Obras y Mejoras Permanentes*

Mediante este programa presupuestario se administra la Unidad de Construcción y Pavimentación. Sus servicios incluyen los siguientes:

- Mantenimiento a las vías públicas con el fin de mejorar la calidad de vida de los residentes de Caguas.
- Limpieza de derrumbes en caminos municipales; modelos colaborativos; reparación y construcción de badenes, cunetones, aceras y encintados; repavimentación de calles y caminos municipales; construcción de puentes vados, muros de contención y rampas de impedidos; asfalto en caminos vecinales y entradas, bacheo; instalación de vallas de seguridad; rotulación y pintado de encintados.

### *Servicio de Permiso de Descarga General*

A través de este programa presupuestario se administra la Unidad de Mantenimiento de Sistemas Pluviales. En la misma se ejercen las siguientes funciones:

- Mantenimiento y limpieza de cunetones, encintados y alcantarillado pluvial.
- Mantenimiento y limpieza de caños, quebradas y ríos en coordinación con el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA), cuando sea requerido.

## Cambios Significativos

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) incluyen una disminución en el Gasto Personal, basado principalmente en la eliminación de un (1) puesto vacante, así como el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro. Por otro lado, se refleja una reducción en las partidas de Servicios No Profesionales y Equipo de Mantenimiento con el propósito de ajustar al gasto real.

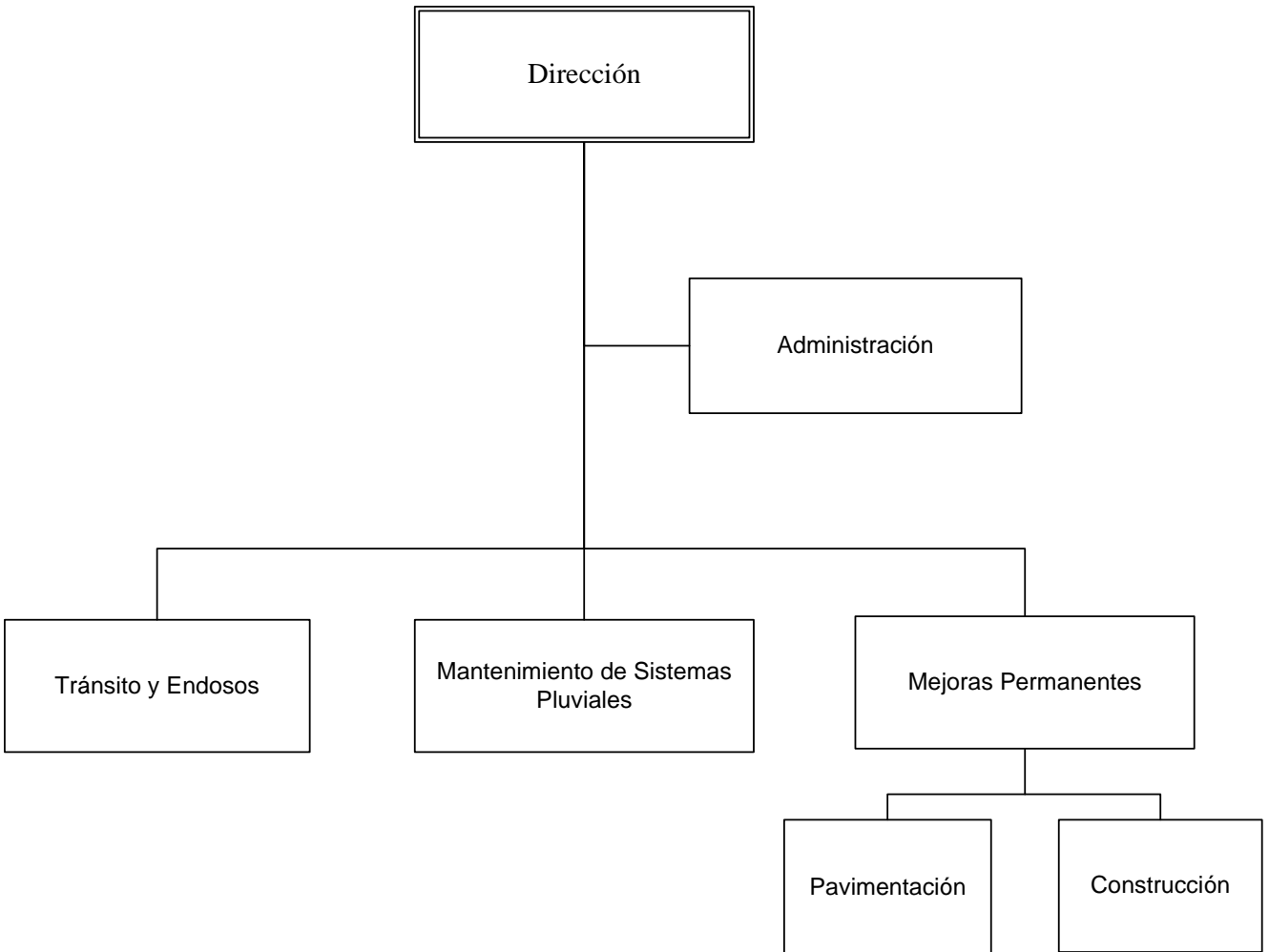
De otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, el Departamento de Obras Públicas contará con la asignación de fondos especiales que se estiman en \$6,500,000 para asfalto en las zonas urbanas y rurales provenientes de USDA Rural Development y otros recursos financieros.

## Estadísticas

OBRAS PÚBLICAS	Actual 2013-14	Actual 2014-15	Proyectado 2015-16
<b>Obras y Mejoras Permanentes</b>			
Toneladas de Asfalto Depositadas por Administración	3,016	4,057	3,035
Toneladas de Asfalto Depositadas por Contrato	15,584	6,443	16,374
Yardas Cúbicas de Hormigón Depositadas por Administración	1,636	1,939	1,478
Proyectos Completados por Contratación Privada	9	13	7
Distribución de Solicitudes de Servicio Atendidas:			
Asfalto Camino Vecinal	16	14	39
Asfalto de Entradas Privadas	39	36	225
Bacheo	111	52	88
Canalización de Aguas	1	-	0
Construcción o Reparación de Cunetones	8	7	19
Construcción y Reparación de Aceras	32	51	168
Construcción y Reparación de Baden	1	-	3
Construcción y Reparación de Rampa de Impedido	5	2	3
Construcción de Muros de Contención	-	-	1
Instalación de Vayas de Seguridad	1	11	21
Investigación General	11	26	46
Limpieza de Derrumbes en Caminos Municipales	14	13	7
Modelo Colaborativo OPM	1	19	19
Remoción de Tronco OPM	1	3	3
Reparación de Calles	-	-	4
Reparación y Construcción Sistemas Pluviales	1	3	1
Reparación de Puentes	-	-	3
Repavimentación de Calles y Caminos Municipales	1	1	7
Servicios de Maquinaria y Alquiler de Equipo	5	12	21

<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Tránsito y Endosos</b>			
Endosos de Calles y Caminos	57	53	82
Permisos y Fianzas	31	65	46
Reclamaciones por Accidente y Demandas	74	109	102
Rótulos Instalados	165	383	448
Pailas Utilizadas para pintados de líneas, encintados y rampas para personas con impedimentos	76	194	249
Solicitud para negocios Ambulantes	72	37	99
<b>Distribución de Solicitudes de Servicio Atendidas</b>			
Evaluación de instalación y remoción reductor de velocidad	1	2	1
Investigación de luminarias/ Orden # 18	17	3	3
Asesoramiento Técnico (Obras Públicas Municipal)	2	-	1
Mantenimiento de Semáforo (Vías Municipales)	5	2	15
Marcado de Pavimento	5	5	9
Instalación de Rótulos de Tránsito e identificación de Calles	50	39	39
Pintura de Rampas y Encintados	3	3	9
Pintura de Estacionamientos en Instalaciones Municipales	1	1	1
<b>Mantenimiento de Sistemas Pluviales</b>			
<b>Distribución de Solicitudes de Servicio Atendidas</b>			
Construcción e Instalación de Parillas	27	20	9
Limpieza de Caños y Quebradas	20	10	6
Limpieza de Cunetones	30	10	4
Limpieza y Manteimiento de Sistema Pluvial	53	46	57
Limpieza y pintura de encintados carreteras municipales	5	3	1
Investigación General	-	2	6
<b>Resumen de Solicitudes de Servicio</b>			
Total de Solicitudes Recibidas	1,104	1032	1378
Total de Solicitudes Atendidas	467	396	839

## OBRAS PÚBLICAS





## Presupuesto Detallado Fondo General

### Obras Públicas

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	201,937	174,480	175,968	1,488
9110 Seguro Choferil	1	22	0	-22
9111 Sistema de Retiro	19,381	24,907	27,319	2,412
9131 Seguro Social Federal	15,984	13,887	14,000	113
9141 Plan Médico	11,457	12,600	12,600	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	11,801	11,897	96
9171 Bono Navideño	7,000	7,000	7,000	0
Gasto Personal :	255,760	244,697	248,784	4,087
Gasto General :	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$255,760</u></b>	<b><u>\$244,697</u></b>	<b><u>\$248,784</u></b>	<b><u>\$4,087</u></b>
<b>18 Centro Municipal de Servicios</b>				
9101 Empleados Regulares	48,552	48,552	49,824	1,272
9111 Sistema de Retiro	6,445	6,931	7,735	804
9131 Seguro Social Federal	3,867	3,868	3,966	98
9141 Plan Médico	3,600	3,600	3,600	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	3,287	3,370	83
9171 Bono Navideño	2,000	2,000	2,000	0
9238 Materiales de Construcción	0	0	500	500
9242 Materiales Suministros de Operación	0	45,414	45,414	0
9412 Servicios No Profesionales	0	78,400	74,000	-4,400
Gasto Personal :	64,464	68,238	70,495	2,257
Gasto General :	<u>0</u>	<u>123,814</u>	<u>119,914</u>	<u>-3,900</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$64,464</u></b>	<b><u>\$192,052</u></b>	<b><u>\$190,409</u></b>	<b><u>(\$1,643)</u></b>
<b>43 Obras y Mejoras Permanentes</b>				
9101 Empleados Regulares	668,460	711,996	676,320	-35,676
9106 Empleados Irregulares	103,278	116,871	116,871	0
9110 Seguro Choferil	373	506	506	0
9111 Sistema de Retiro	83,312	101,638	104,999	3,361
9131 Seguro Social Federal	62,621	67,406	64,448	-2,958
9141 Plan Médico	52,425	77,400	72,000	-5,400
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	57,279	54,763	-2,516
9171 Bono Navideño	46,837	52,000	49,000	-3,000
9238 Materiales de Construcción	467,658	369,380	369,380	0
9242 Materiales Suministros de Operación	169	500	5,000	4,500
9321 Equipo de Mantenimiento	0	12,177	5,000	-7,177

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Obras Públicas

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>43 Obras y Mejoras Permanentes</b>				
9411 Servicios Profesionales	60,775	69,840	69,840	0
9412 Servicios No Profesionales	0	3,000	0	-3,000
9432 Costos de Construcción	0	500	500	0
9451 Renta de Equipos y Vehículos	5,280	6,000	6,000	0
9462 Reparación y Mantenimiento de Estruct	59,346	40,000	40,000	0
Gasto Personal :	1,017,306	1,185,096	1,138,907	-46,189
Gasto General :	<u>593,228</u>	<u>501,397</u>	<u>495,720</u>	<u>-5,677</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,610,534</u></b>	<b><u>\$1,686,493</u></b>	<b><u>\$1,634,627</u></b>	<b><u>(\$51,866)</u></b>
<b>57 Servicios Permiso Descarga General</b>				
9101 Empleados Regulares	98,948	106,596	143,496	36,900
9110 Seguro Choferil	41	66	88	22
9111 Sistema de Retiro	9,944	15,217	22,278	7,061
9131 Seguro Social Federal	8,105	8,693	11,670	2,977
9141 Plan Médico	7,575	12,600	16,200	3,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	7,000	7,387	9,917	2,530
9171 Bono Navideño	0	7,000	9,000	2,000
9238 Materiales de Construcción	19,716	20,405	20,405	0
9242 Materiales Suministros de Operación	41,678	500	500	0
9321 Equipo de Mantenimiento	0	1,000	1,000	0
9451 Renta de Equipos y Vehículos	8,380	9,000	9,000	0
Gasto Personal :	131,613	157,559	212,649	55,090
Gasto General :	<u>69,774</u>	<u>30,905</u>	<u>30,905</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$201,387</u></b>	<b><u>\$188,464</u></b>	<b><u>\$243,554</u></b>	<b><u>\$55,090</u></b>
<b>Total : Obras Públicas</b>				
Gasto Personal :	1,469,143	1,655,590	1,670,835	15,245
Gasto General :	<u>663,002</u>	<u>656,116</u>	<u>646,539</u>	<u>-9,577</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$2,132,145</u></b>	<b><u>\$2,311,706</u></b>	<b><u>\$2,317,374</u></b>	<b><u>\$5,668</u></b>

## **DEPARTAMENTO DE RECICLAJE Y SANEAMIENTO**

Víctor Ayala Lebrón, Director

### **Área Programática**

Infraestructura y Conservación

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Reciclaje y Saneamiento se crea mediante la Resolución Núm. 50, Serie: 1981-82, Resolución de Presupuesto para el Año Fiscal 1982-83. La Orden Ejecutiva: 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación.

El propósito principal del Departamento es administrar el programa de recogido y disposición de residuos sólidos que generan los ciudadanos y comerciantes del Municipio Autónomo de Caguas en su diario vivir, garantizando la salud pública de los ciudadanos y el disfrute de residir en una ciudad limpia, bella y ordenada. Específicamente el Departamento de Reciclaje y Saneamiento tiene las siguientes funciones:

- Recoger y disponer los residuos sólidos no peligrosos que se generan en el Municipio Autónomo de Caguas.
- Planificar, implantar y mantener un Programa de Reciclaje para toda la ciudadanía.
- Brindar servicios de limpieza en áreas de importancia e interés turístico como el Centro Urbano Tradicional, Monumentos y Plazas.
- Brindar servicios de vaciado de pozos sépticos.
- Administrar el programa de control de animales realengos.

### **Localización**

El Departamento está ubicado en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación, Barrio Bairoa, Carretera PR 1, km 31.0 Interior, en Caguas.

### **Estructura Organizacional**

El Departamento de Reciclaje y Saneamiento está organizado en tres programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Control Ambiental y (3) Reciclaje.

#### *Dirección y Administración*

A través de este programa se establecen los procedimientos para la coordinación y organización administrativa y gerencial del Departamento, maximización de los recursos disponibles y cumplimiento con el plan de trabajo.

### *Control Ambiental*

Mediante este programa el Departamento ejerce su responsabilidad de mantener la Ciudad limpia mediante el recogido de los desperdicios sólidos, mantenimiento y eliminación de vertederos clandestinos, animales realengos, y ejecución del plan de limpieza de la Ciudad, principalmente en las áreas turísticas.

### *Reciclaje*

Mediante este programa se persigue aumentar la recuperación y desvío de materiales con valor reciclable como cartón, aluminio, plástico, papel y chatarra; y desarrollar un plan de procesamiento de material vegetativo. Entre sus estrategias está desarrollar e implantar un programa de servicio semanal de bolsas azules y fortalecer el programa de disposición de material vegetativo residencial en la Estación de Material Vegetal.

### **Cambios Significativos**

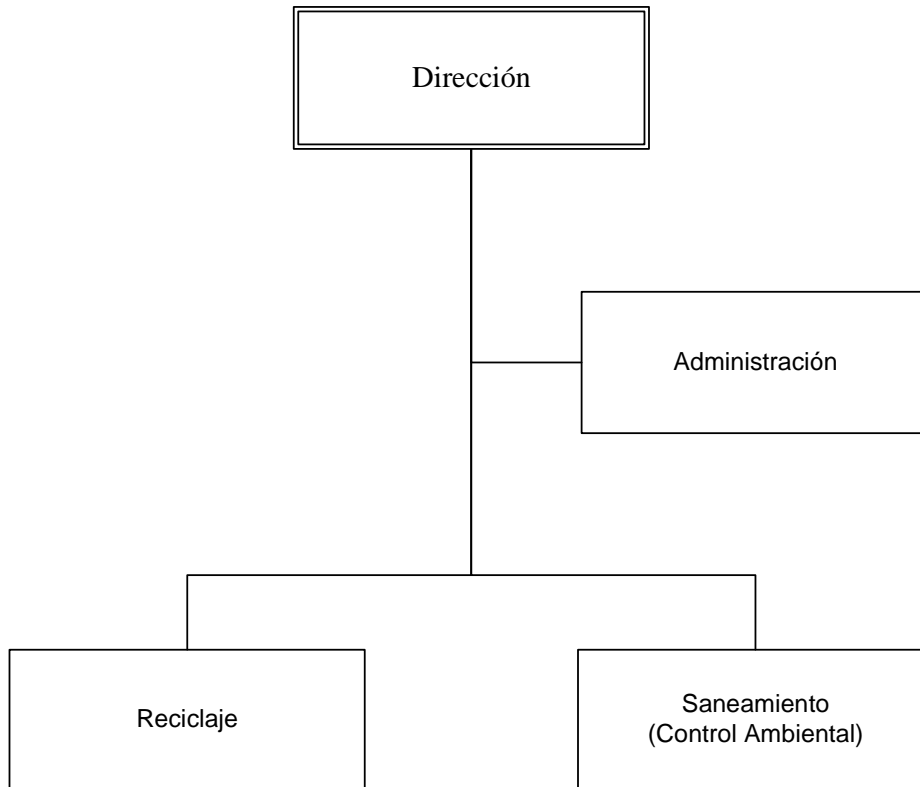
Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) incluyen: (1) un aumento en las partidas de Gasto Personal, basado principalmente en la creación de dos puestos irregulares y el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro; (2) una reducción en las partidas de Materiales y Suministros de Operación, y Servicios No Profesionales con el propósito de ajustarlas al gasto real; y (3) un aumento en las asignaciones de recursos para los servicios de recogido y manejo de residuos sólidos. Dicho aumento está basado estrictamente en el contrato otorgado a la compañía privada que brinda estos servicios, el cual tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019.

Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Reciclaje y Saneamiento contará con una asignación de Fondos Especiales que se estima en \$50,000 por concepto de la venta de material reciclable.

## Estadísticas

<b>RECICLAJE Y SANEAMIENTO</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Control Ambiental</b>			
Pies Cuadrados de Lavado a Presión	1,044,115	1,044,115	1,517,718
Limpieza de Minivertederos	32	40	40
Servicio a Viviendas Recogido de Residuos Sólidos	48,496	48,243	48,243
Toneladas de Desperdicios Sólidos Residencial	48,219	57,185	59,963
Limpieza y Pintura de Puentes cuantía	35,600	24,517	40,000
Limpieza en Actividades Especiales en el Centro Urbano cuantía	23,500	30,000	48,000
<b>Reciclaje</b>			
Programa de Bolsas Azules - Comunidades	129	157	157
Viviendas Participantes	28,561	31,508	32,508
Escuelas Participantes	107	108	104
Estudiantes Impactados	25,868	25,627	24,615
Negocios Participantes	250	256	256
Agencias Estatales y Municipales Participantes	105	108	108
Industrias Participantes	11	11	11
Centros de Depósitos Comunitarios	13	10	10
Actividades Especiales	7	56	56
Libras de Material Recuperado	21,774,000	20,424,470	19,395,261
Libras Recuperadas en Poda y Trituración de Árboles	2,752,800	4,850,581	4,589,513
Toneladas de Material Recuperado Pinos de Navidad	700	690	422
Libras de Neumáticos	-	-	327,800
Libras de Textiles	-	89,188.00	438,221

## RECICLAJE Y SANEAMIENTO



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Reciclaje y Saneamiento

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	191,195	230,028	233,256	3,228
9110 Seguro Choferil	16	22	44	22
9111 Sistema de Retiro	20,046	32,836	36,214	3,378
9131 Seguro Social Federal	15,659	18,825	19,072	247
9141 Plan Médico	9,825	18,000	18,000	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	15,606	15,816	210
9171 Bono Navideño	8,000	10,000	10,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
Gasto Personal :	250,741	331,317	338,402	7,085
Gasto General :	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$250,741</u></b>	<b><u>\$331,317</u></b>	<b><u>\$338,402</u></b>	<b><u>\$7,085</u></b>
<b>33 Control Ambiental</b>				
9101 Empleados Regulares	798,595	788,052	842,556	54,504
9106 Empleados Irregulares	236,711	220,545	220,545	0
9110 Seguro Choferil	202	264	286	22
9111 Sistema de Retiro	94,962	112,496	130,811	18,315
9131 Seguro Social Federal	84,463	82,690	87,167	4,477
9141 Plan Médico	70,199	97,200	104,400	7,200
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	70,273	74,077	3,804
9171 Bono Navideño	68,783	72,000	76,000	4,000
9242 Materiales Suministros de Operación	100,063	74,000	72,000	-2,000
9411 Servicios Profesionales	6,969	8,000	10,000	2,000
9412 Servicios No Profesionales	197,593	424,000	346,000	-78,000
9451 Renta de Equipos y Vehículos	1,990	3,600	3,600	0
9473 Disposición Desperdicios	7,850,424	8,031,572	8,231,360	199,788
Gasto Personal :	1,353,915	1,443,520	1,535,842	92,322
Gasto General :	<u>8,157,039</u>	<u>8,541,172</u>	<u>8,662,960</u>	<u>121,788</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$9,510,954</u></b>	<b><u>\$9,984,692</u></b>	<b><u>\$10,198,802</u></b>	<b><u>\$214,110</u></b>
<b>45 Reciclaje</b>				
9101 Empleados Regulares	442,506	481,668	449,496	-32,172
9106 Empleados Irregulares	53,056	39,585	39,585	0
9110 Seguro Choferil	140	242	198	-44
9111 Sistema de Retiro	56,979	68,759	69,786	1,027
9131 Seguro Social Federal	40,435	42,492	39,876	-2,616
9141 Plan Médico	41,100	55,800	52,200	-3,600

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Reciclaje y Saneamiento

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>45 Reciclaje</b>				
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	36,110	33,888	-2,222
9171 Bono Navideño	33,000	34,000	32,000	-2,000
9201 Materiales de Oficina	3,410	3,500	3,500	0
9215 Materiales de Mantenimiento	0	900	900	0
9242 Materiales Suministros de Operación	24,952	25,000	25,000	0
9412 Servicios No Profesionales	2,350	28,000	24,000	-4,000
9444 Cuotas y Subscripciones	980	625	1,000	375
9461 Mantenimiento Equipo	970	500	500	0
9473 Disposición Desperdicios	1,028,650	1,043,184	1,043,194	10
9484 Otros Festivales o Actividades	7,415	8,000	8,000	0
Gasto Personal :	667,216	758,656	717,029	-41,627
Gasto General :	<u>1,068,727</u>	<u>1,109,709</u>	<u>1,106,094</u>	<u>-3,615</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,735,943</u></b>	<b><u>\$1,868,365</u></b>	<b><u>\$1,823,123</u></b>	<b><u>(\$45,242)</u></b>
 <b>Total : Reciclaje y Saneamiento</b>				
Gasto Personal :	2,271,872	2,533,493	2,591,273	57,780
Gasto General :	<u>9,225,766</u>	<u>9,650,881</u>	<u>9,769,054</u>	<u>118,173</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$11,497,638</u></b>	<b><u>\$12,184,374</u></b>	<b><u>\$12,360,327</u></b>	<b><u>\$175,953</u></b>



## **DEPARTAMENTO DE ORNATO Y EMBELLECIMIENTO**

Agro. Omarf D. Ortega Milanés, Director

### **Área Programática**

Infraestructura y Conservación

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Ornato y Embellecimiento se crea mediante la Orden Ejecutiva Núm. 97-002, Serie 1996-97, y la Resolución Núm. 110, Serie: 1996-97, Resolución de Presupuesto para el Año Fiscal 1997-98. La Orden Ejecutiva: 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación.

El Departamento tiene como propósito principal mejorar y mantener la infraestructura verde del Municipio, que incluye el Manejo de Árboles de la Ciudad. Entre sus funciones está: reforestar, conservar los espacios verdes, mantener las avenidas, las áreas verdes en plazas, monumentos y otras áreas de la zona urbana y rural.

### **Localización**

El Departamento está ubicado en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación, Barrio Bairoa, Carretera PR 1, km 31.0 Interior, en Caguas.

### **Estructura Organizacional**

El Departamento de Ornato y Embellecimiento está organizado en los siguientes programas presupuestarios:

- Administración y Dirección
- Educación
  - Ornato en la Escuela
  - Ornato en la Comunidad
- Ornato y Embellecimiento
  - Siembra de Jardines y Mantenimiento
  - Mantenimiento de Áreas Verdes de la Zona Urbana y Rural
  - Control de Calidad en el Mantenimiento de Áreas Verdes
  - Manejo de Árboles de la Ciudad

## Objetivos y Prioridades

- Mantener la reforestación y embellecimiento del 100% del Centro Urbano Tradicional.
- Mantener la reforestación y embellecimiento de las siete entradas principales de la Ciudad.
- Mantener y embellecer los cinco corredores comerciales según definidos en el Plan Caguas 2020, conforme al Modelo Colaborativo.
- Continuar reforestando y embelleciendo todas las áreas turísticas de la ciudad.
- Continuar reforestando y embelleciendo las escuelas, parques y áreas recreativas.
- Ejecutar el plan de reforestación de las cuencas hidrográficas definidas en el Plan Caguas 2020.
- Fortalecer el Programa para el Manejo de Árboles de la Ciudad.
- Mantener limpios los solares baldíos de propiedad municipal.
- Mantener las áreas verdes de la Plaza Santiago R. Palmer.
- Fortalecer el apoderamiento de las comunidades en el mantenimiento de áreas verdes.
- Orientación y siembra de jardines en las comunidades y escuelas públicas de Caguas.

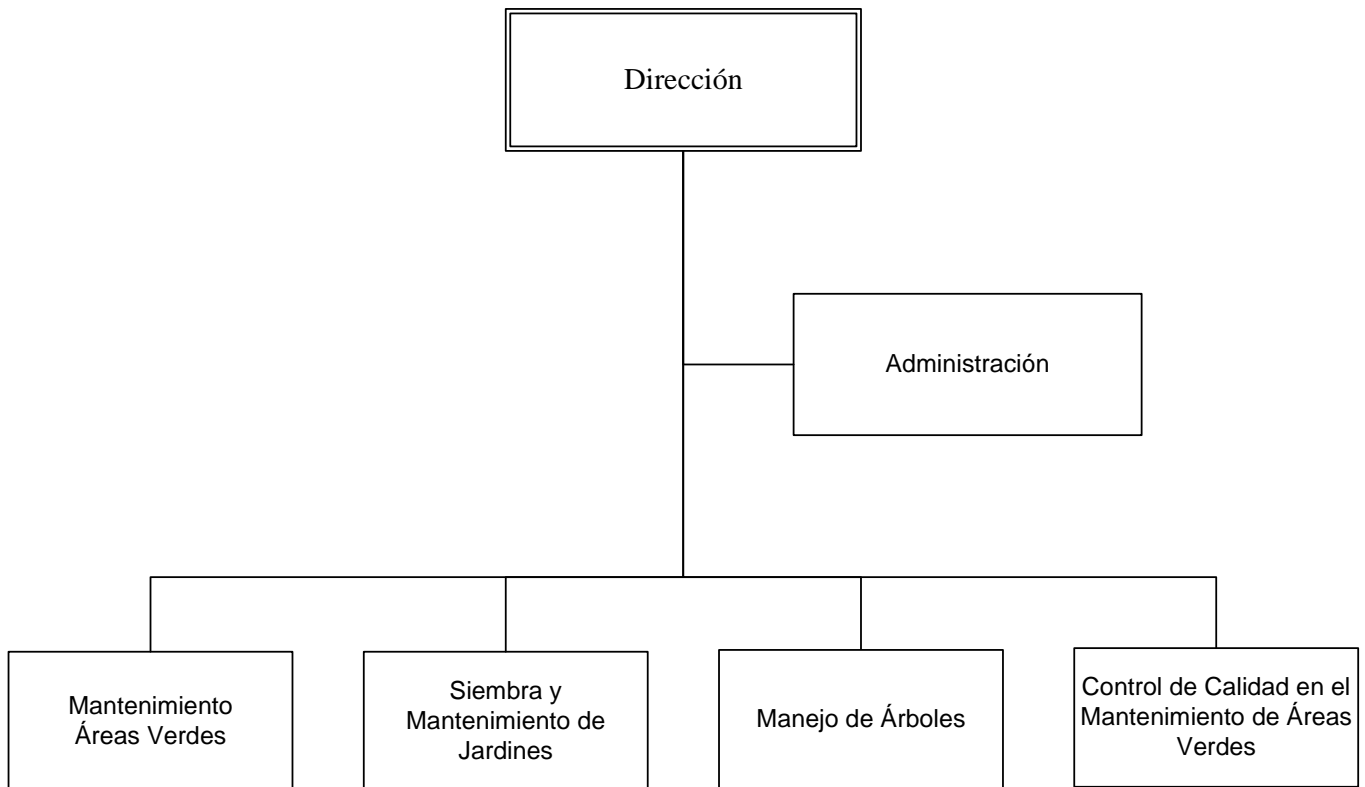
## Cambios significativos

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) incluyen un aumento en las partidas de Gasto Personal, basado principalmente en el traslado de tres (3) puestos desde otras unidades administrativas, estos corresponden a la Brigada de Grafiti, así también se refleja el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro. Por otro lado, una disminución en las partidas de Renta de Equipos y Materiales y Suministros de Operación con el propósito de ajustarlas al gasto real.

## Estadísticas

<b>ORNATO Y EMBELLECIMIENTO</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Ornato y Embellecimiento</b>			
Centro Urbano Tradicional - Reforestación	90%	90%	90%
Escuelas y Áreas Recreativas - Reforestación	90%	100%	100%
Áreas Turísticas - Reforestación	75%	75%	90%
Árboles de la Ciudad - Fortalecimiento del Programa	100%	100%	100%
<b>Educación</b>			
Orientaciones Escolares	12	6	3
Estudiantes Participantes	100	60	80
Proyectos Colaborativos	10	10	10
Actividades Realizadas	6	6	6
Participantes	300	300	300
Programas de Educación a la Comunidad	5	6	10
Comunidades Participantes	6	6	10

## ORNATO Y EMBELLECCIMIENTO



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Ornato y Embellecimiento

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	105,912	119,760	167,508	47,748
9111 Sistema de Retiro	14,060	17,096	26,007	8,911
9131 Seguro Social Federal	8,791	9,928	13,734	3,806
9141 Plan Médico	3,600	7,200	10,800	3,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	8,046	11,280	3,234
9171 Bono Navideño	3,000	4,000	6,000	2,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9451 Renta de Equipos y Vehículos	8,893	10,000	0	-10,000
9465 Misceláneos	1,797	3,000	3,000	0
Gasto Personal :	141,363	172,030	241,329	69,299
Gasto General :	<u>10,690</u>	<u>13,000</u>	<u>3,000</u>	<u>-10,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$152,053</u></b>	<b><u>\$185,030</u></b>	<b><u>\$244,329</u></b>	<b><u>\$59,299</u></b>
<b>07 Educación</b>				
9101 Empleados Regulares	43,800	43,800	186,132	142,332
9106 Empleados Irregulares	0	0	39,585	39,585
9110 Seguro Choferil	0	0	110	110
9111 Sistema de Retiro	5,814	6,252	28,904	22,652
9131 Seguro Social Federal	3,504	3,504	18,420	14,916
9141 Plan Médico	3,600	3,600	21,600	18,000
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	2,978	15,653	12,675
9171 Bono Navideño	2,000	2,000	15,000	13,000
9242 Materiales Suministros de Operación	5,999	5,000	5,000	0
Gasto Personal :	58,718	62,134	325,404	263,270
Gasto General :	<u>5,999</u>	<u>5,000</u>	<u>5,000</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$64,717</u></b>	<b><u>\$67,134</u></b>	<b><u>\$330,404</u></b>	<b><u>\$263,270</u></b>
<b>13 Ornato y Embellecimiento</b>				
9101 Empleados Regulares	998,301	1,034,916	887,088	-147,828
9106 Empleados Irregulares	129,654	171,535	145,145	-26,390
9110 Seguro Choferil	428	440	528	88
9111 Sistema de Retiro	115,076	147,736	137,722	-10,014
9131 Seguro Social Federal	91,630	98,444	84,193	-14,251
9141 Plan Médico	85,874	120,600	102,600	-18,000
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	83,651	71,544	-12,107
9171 Bono Navideño	69,830	80,000	68,000	-12,000
9242 Materiales Suministros de Operación	75,245	70,000	50,000	-20,000

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Ornato y Embellecimiento

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>13 Ornato y Embellecimiento</b>				
9321 Equipo de Mantenimiento	4,782	2,500	2,500	0
9327 Compra de Equipos	16,920	5,000	5,000	0
9411 Servicios Profesionales	33,600	28,560	28,560	0
9412 Servicios No Profesionales	1,522,346	1,606,000	1,606,000	0
Gasto Personal :	1,490,793	1,737,322	1,496,820	-240,502
Gasto General :	<u>1,652,893</u>	<u>1,712,060</u>	<u>1,692,060</u>	<u>-20,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$3,143,686</u></b>	<b><u>\$3,449,382</u></b>	<b><u>\$3,188,880</u></b>	<b><u>(\$260,502)</u></b>
 <b>Total : Ornato y Embellecimiento</b>				
Gasto Personal :	1,690,874	1,971,486	2,063,553	92,067
Gasto General :	<u>1,669,582</u>	<u>1,730,060</u>	<u>1,700,060</u>	<u>-30,000</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$3,360,456</u></b>	<b><u>\$3,701,546</u></b>	<b><u>\$3,763,613</u></b>	<b><u>\$62,067</u></b>

## **DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS**

Carlos M. Díaz Vega, Director

### **Área Programática**

Infraestructura y Conservación

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Conservación de Edificios se crea mediante la Orden Ejecutiva Núm. 2002-428, Serie 2001-02, y la Resolución Núm. 02A-126, Serie 2001-02, Resolución de Presupuesto para el Año Fiscal 2002-03. La Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación.

El propósito del Departamento es proveer servicios de mantenimiento y conservación a todos los edificios y estructuras municipales y las áreas recreativas de las comunidades. Además, brinda apoyo a diferentes actividades y proyectos que desarrollan otras dependencias municipales.

### **Localización**

El Departamento está ubicado en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación, Barrio Bairoa, Carretera PR 1, km 31.0 Interior, en Caguas.

### **Estructura Organizacional**

El Departamento está organizado en los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Servicios Generales y (3) Obras y Mejoras Permanentes.

#### *Dirección y Administración*

Mediante este Programa se ejercen las siguientes funciones:

- Planificar, evaluar, coordinar y supervisar todos los asuntos administrativos del Departamento.
- Revisar, establecer y recomendar las normas y procedimientos necesarios para el mejor funcionamiento del Departamento.
- Establecer las prioridades de los trabajos técnicos a realizarse.
- Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades técnicas de mantenimiento y construcción que realiza el Departamento.
- Colaborar en el proceso de priorizar las obras públicas que se realizan en el Municipio.
- Monitorear los servicios que nos sule la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA).

### *Servicios Generales*

A través de este programa se desarrollan todas las actividades de reparación y mantenimiento de las instalaciones municipales y las escuelas públicas. Además, se administra el Programa ARGOS a través del cual se reciben las solicitudes de servicio, se emiten las órdenes de trabajo y se rinden informes de los trabajos realizados.

### *Obras y Mejoras Permanentes*

Mediante este programa se realizan todas las tareas de construcción asignadas al Departamento y se administra el almacén de materiales y equipo. El personal especializado coordina los trabajos mediante seguimiento, fiscalización y certificación de las tareas realizadas por las brigadas. Este programa va dirigido a la conservación de instalaciones recreativas, edificaciones, áreas turísticas y sistemas de energía renovable, que requieren reparaciones amplias.

### **Cambios Significativos**

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en el Gasto Personal, el mismo está basado principalmente en la partida de Aportación Patronal al Sistema de Retiro.

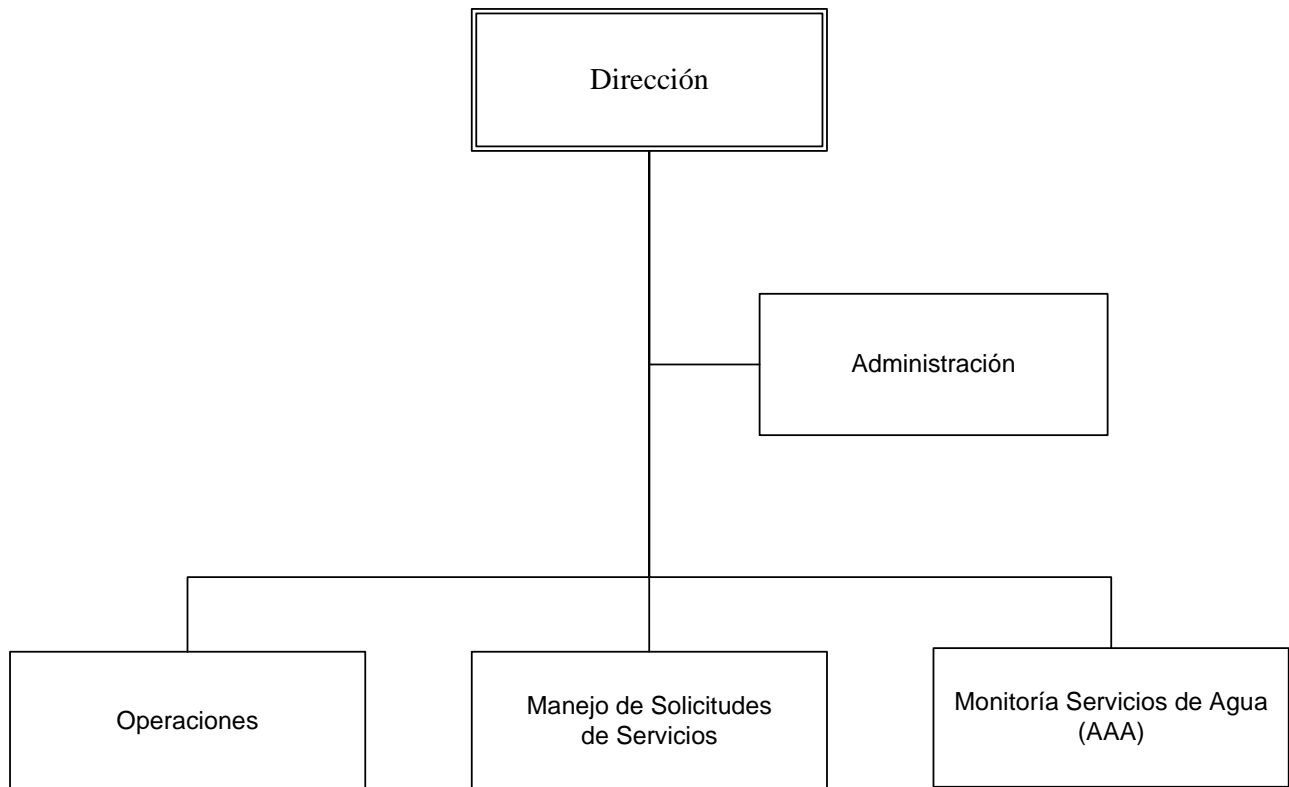
Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Conservación de Edificios contará con la asignación de fondos especiales estimados en cerca de \$556,920 provenientes del convenio formalizado con la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas (OMEP) y \$119,000 provenientes del programa federal CDBG.

## Estadísticas

<b>CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Conservación de Edificios</b>			
Mantenimiento facilidades	359	320	287
Apoyo Actividades Oficiales	300	300	63
Tubos Fluorescentes Recuperados	2,814	2,137	5,000
Cuentas de la AAA Inactivas	3	3	215
Mantenimiento de Instalaciones	86	98	711
Consumo de Energía Municipal	24,748,852 kwh	27,738,152 kwh	27,750,000kwh
Consuma en dólares de Energía Municipal	\$ 10,264,036	\$ 10,649,655	\$ 10,700,000
Consumo de Agua Municipal en dólares	\$ 3,972,319	\$ 3,277,368	\$ 2,515,331
<b>Obras y Mejoras Permanentes</b>			
Desarrollo de Proyectos	45	60	53
Solicitudes de Servicios	1,907	1,880	1,900
Solicitudes Atendidas	1,630	1,794	1,900
<b>Mantenimeinto de Escuelas</b>			
Escuelas-Solicitudes de Servicios	1,014	1,144	828
Escuelas-Solicitudes Atendidas	880	1,138	986



## CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Conservación de Edificios

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	317,000	311,688	311,124	-564
9111 Sistema de Retiro	39,625	44,493	48,302	3,809
9131 Seguro Social Federal	25,568	25,305	25,262	-43
9141 Plan Médico	15,899	23,400	23,400	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	6,825	6,813	-12
9171 Bono Navideño	12,000	13,000	13,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9205 Herramientas	336	500	500	0
9238 Materiales de Construcción	60,084	60,000	60,000	0
9321 Equipo de Mantenimiento	2,239	13,000	13,000	0
9461 Mantenimiento Equipo	10,552	40,000	40,000	0
9465 Misceláneos	2,107	2,000	2,000	0
Gasto Personal :	416,092	430,711	433,901	3,190
Gasto General :	<u>75,318</u>	<u>115,500</u>	<u>115,500</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$491,410</u></b>	<b><u>\$546,211</u></b>	<b><u>\$549,401</u></b>	<b><u>\$3,190</u></b>
<b>38 Servicios Generales</b>				
9101 Empleados Regulares	460,574	477,564	477,564	0
9110 Seguro Choferil	186	264	264	0
9111 Sistema de Retiro	52,073	68,172	74,142	5,970
9131 Seguro Social Federal	37,505	38,843	38,843	0
9141 Plan Médico	43,199	54,000	54,000	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	10,672	10,672	0
9171 Bono Navideño	29,000	30,000	30,000	0
9327 Compra de Equipos	77,031	30,000	30,000	0
9411 Servicios Profesionales	111,700	126,000	126,000	0
9462 Reparación y Mantenimiento de Estruct	0	500	500	0
9464 Mantenimiento de Edificios	865,427	685,760	685,760	0
Gasto Personal :	622,537	679,515	685,485	5,970
Gasto General :	<u>1,054,158</u>	<u>842,260</u>	<u>842,260</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,676,695</u></b>	<b><u>\$1,521,775</u></b>	<b><u>\$1,527,745</u></b>	<b><u>\$5,970</u></b>
<b>43 Obras y Mejoras Permanentes</b>				
9101 Empleados Regulares	253,878	259,416	257,676	-1,740
9110 Seguro Choferil	62	110	88	-22
9111 Sistema de Retiro	27,364	37,032	40,006	2,974
9131 Seguro Social Federal	20,722	21,154	21,020	-134

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Conservación de Edificios

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>43 Obras y Mejoras Permanentes</b>				
9141 Plan Médico	27,600	30,600	30,600	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	5,811	5,775	-36
9171 Bono Navideño	17,000	17,000	17,000	0
9238 Materiales de Construcción	53,185	50,000	50,000	0
9451 Renta de Equipos y Vehículos	4,875	20,000	20,000	0
Gasto Personal :	346,626	371,123	372,165	1,042
Gasto General :	<u>58,060</u>	<u>70,000</u>	<u>70,000</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$404,686</u></b>	<b><u>\$441,123</u></b>	<b><u>\$442,165</u></b>	<b><u>\$1,042</u></b>
 <b>Total : Conservación de Edificios</b>				
Gasto Personal :	1,385,255	1,481,349	1,491,551	10,202
Gasto General :	<u>1,187,536</u>	<u>1,027,760</u>	<u>1,027,760</u>	<u>0</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$2,572,791</u></b>	<b><u>\$2,509,109</u></b>	<b><u>\$2,519,311</u></b>	<b><u>\$10,202</u></b>

## **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROYECTOS Y MOVILIDAD CIUDADANA**

Ing. Luis A. Herrera Hernández, Ingeniero Principal

### **Área Programática**

Infraestructura y Conservación

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana se crea mediante la Resolución Núm. 09A-47, Serie 2008-09, Resolución del Presupuesto para el Año Fiscal 2009-10. La Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación.

Este Departamento se crea con el propósito de desarrollar las obras incluidas en el Programa de Mejoras Capitales del Municipio, así como otros proyectos que le sean asignados, utilizando el mejor conocimiento y tecnología disponible y coordinando todas las etapas que apliquen, tales como: concepto, adquisiciones de bienes inmuebles, diseño, subastas, construcción e inspección. Además, está a cargo de planificar y desarrollar un sistema integrado de transportación masiva seguro y confiable para los ciudadanos de la Ciudad de Caguas.

### **Localización**

El Departamento está ubicado en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación, Barrio Bairoa, Carretera PR 1, km 31.0 Interior, en Caguas. Además, el programa de Movilidad Ciudadana está ubicado en el Centro de Transportación Francisco (Pancho) Pereira Casillas, Calle Acosta Esquina Goyco.

### **Estructura Organizacional**

Este Departamento cuenta con cuatro programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Planificación y Desarrollo, (3) Obras y Mejoras Permanentes y (4) Movilidad Ciudadana.

#### *Dirección y Administración*

A través de este programa se establecen los procedimientos para la coordinación y organización administrativa y gerencial del Departamento, maximización de los recursos disponibles y cumplimiento con el plan de trabajo.

### *Planificación y Desarrollo*

Mediante este Programa, compuesto por las unidades de Diseño y Adquisición, se planifican y ejecutan las primeras cuatro (4) etapas señaladas anteriormente: conceptualización, diseño, adquisición de bienes inmuebles y subasta de los proyectos. Entre sus prioridades está:

- Participar en el desarrollo del Plan de Mejoras Capitales.
- Diseñar las mejoras de infraestructura de más alta calidad.
- Impulsar la iniciativa de energía renovable estableciendo guías de diseño.
- Impulsar el uso de “Green Building” mediante las guías de diseño.
- Diseñar las mejoras para los sistemas de agua potable, sanitaria y pluvial.
- Continuar promoviendo el soterrado de los tendidos de los sistemas eléctricos y de comunicaciones.
- Diseñar las mejoras geométricas necesarias de nuestras carreteras.
- Completar los procesos de adquisición de bienes muebles para el desarrollo de proyectos.

### *Obras y Mejoras Permanentes*

Mediante este programa se lleva a cabo el proceso de construcción e inspección de los diferentes proyectos del Programa de Mejoras Permanentes y otros que le son asignados. Entre sus prioridades están:

- Desarrollar los proyectos de mejoras capitales del Municipio utilizando el mejor conocimiento y tecnología disponibles.
- Construir mejoras de infraestructura de más alta calidad.
- Completar la construcción de mejoras a sistemas de agua potable, sanitaria y pluvial.
- Mantener actualizado el proceso de obtención de permisos de construcción y de uso.

### *Movilidad Ciudadana*

Esta Unidad está compuesta por la Oficina del Sistema de Trolleys, la Administración del Centro de Transportación Francisco “Pancho” Pereira y la Oficina de Movilidad. La misma es responsable de coordinar, implantar y supervisar el Plan de Movilidad Ciudadana dirigido al transporte público urbano, conocido como Transcriollo.

Dicho plan persigue crear y mantener un sistema confiable de transportación colectiva intermodal que integre todos los sistemas existentes: de transportistas privados, Trolleys, Ciclo vías, Peatonal y Tren (Corredor Caguas a San Juan). La Unidad continua coordinando este Plan estableciendo acuerdos colaborativos con los sistemas de transportación privados, revisando el funcionamiento diario para garantizar su eficiencia, y reevaluar constantemente el plan para efectuar los ajustes e implantar alternativas que se requieran.

## **Cambios Significativos**

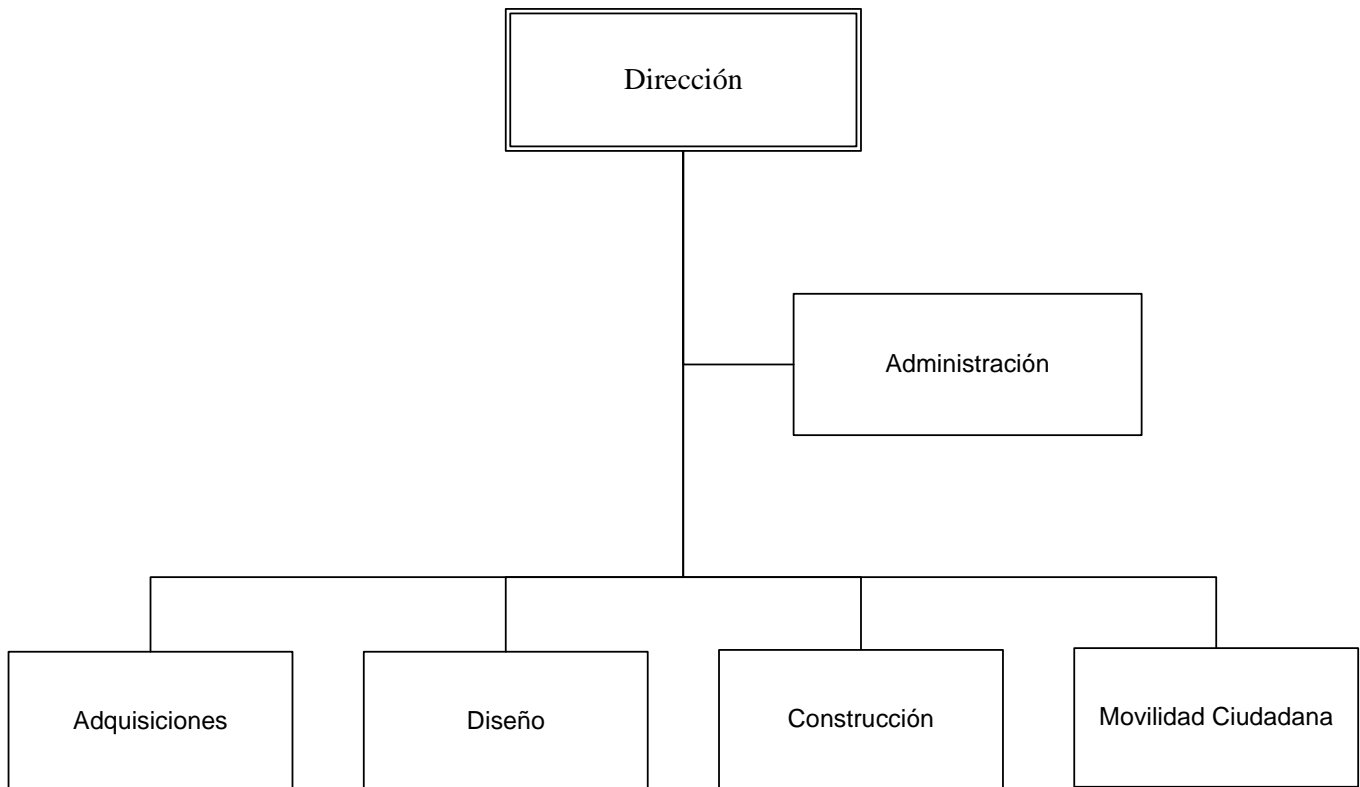
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en la partida de Gastos de Personal basado principalmente en el traslado de un puesto desde otra unidad administrativa y el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro. Además, refleja un aumento en las partidas de Servicios Profesionales y No Profesionales correspondientes al Proyecto Transcriollo.

Por otra parte, además de la asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana contará con la asignación de fondos especiales estimados en \$15,118,700 que se distribuyen de la siguiente manera: \$8,500,000 provenientes del Departamento de Transportación Federal (Tiger Grant), \$5,900,000 provenientes de la Agencia Federal de Protección Ambiental (EPA) para el Proyecto de Sistema Pluvial de Villa Nueva, \$708,700 provenientes de otros recursos financieros y \$10,000 provenientes del Programa de Viajes Especiales.

## Estadísticas

<b>DESARROLLO DE PROYECTOS Y MOVILIDAD CIUDADANA</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Planificación y Desarrollo</b>			
Proyecto Adquisición Completado	11	7	9
Proyectos - Diseño	71	81	74
Inversión (millones)	\$72	\$96	\$81
<b>Obras y Mejoras Permanentes</b>			
Proyectos Completados	34	9	25
Inversión (millones)	\$12.3	\$1.43	\$2.70
Órdenes de Cambios	28	10	20
Cuántía Órdenes de Cambios (millones)	\$0.66	\$0.22	\$0.37
<b>Movilidad Ciudadana</b>			
<b>Trolleys</b>			
Cantidad de Trolleys	9	9	9
Usuarios Regulares Movilizados	162,138	171,300	170,300
Usuarios Impedidos Movilizados	4,101	4,345	2,304
Usuarios Movilizados Actividades Especiales	26,193	28,790	29,800
Millas Recorridas	40,219	38,990	39,200
<b>Ciclo Vias</b>			
Cantidad de Ciclovías en uso	1,300	3,600	700
Cantidad ciclo vias proyectadas	5	5	5
Cantidad ciclo vias construidas o en Proceso	0	1	2
Evaluación de Rutas Adicionales	5	4	3
<b>Guaguas Viajes Especiales</b>			
Cantidad de Guaguas (Viajes Especiales)	6	6	6
Usuarios Viajes Especiales	18,632	24,842	25,980
Millaje Guaguas	17,854	23,806	25,500
<b>Transcriollo- Transportacion Pública</b>			
Cantidad de Porteadores Transcriollo	133	148	135
Cantidad de Rutas	27	35	35
Numero de Rutas r municipales	21	29	29
Numero de Rutas Intermunicipales	6	6	6
Numero de usuarios usando Transcriollo/ dia	8,500	9,937	TBD
Evaluación de Rutas Adicionales	4	6	3
<b>Programa JARC y New Freedom (12 guaguas)</b>			
Usuarios	N/A	N/A	60,000
Millaje Guaguas	N/A	N/A	124,320
Viajes	N/A	N/A	11,160

## DESARROLLO DE PROYECTOS Y MOVILIDAD CIUDADANA





## Presupuesto Detallado Fondo General

### Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	94,716	94,716	135,984	41,268
9111 Sistema de Retiro	12,574	13,521	21,113	7,592
9131 Seguro Social Federal	7,858	7,859	11,170	3,311
9141 Plan Médico	3,600	3,600	7,200	3,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	2,032	2,942	910
9171 Bono Navideño	2,000	2,000	4,000	2,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9242 Materiales Suministros de Operación	4,382	1,000	1,000	0
9444 Cuotas y Subscripciones	1,130	800	600	-200
9465 Misceláneos	526	50	300	250
Gasto Personal :	126,748	129,728	188,409	58,681
Gasto General :	<u>6,038</u>	<u>1,850</u>	<u>1,900</u>	<u>50</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$132,786</u></b>	<b><u>\$131,578</u></b>	<b><u>\$190,309</u></b>	<b><u>\$58,731</u></b>
<b>03 Planificación y Desarrollo</b>				
9101 Empleados Regulares	152,667	167,316	152,064	-15,252
9111 Sistema de Retiro	17,834	23,886	23,608	-278
9131 Seguro Social Federal	11,985	13,185	11,941	-1,244
9141 Plan Médico	7,200	9,000	7,200	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	3,621	3,279	-342
9171 Bono Navideño	4,000	5,000	4,000	-1,000
9411 Servicios Profesionales	74,150	73,000	73,000	0
9421 Gastos de Viaje	0	0	2,880	2,880
9431 Servicios Ingeniería y Arquitectura	4,329	5,000	5,000	0
9435 Tasaciones	5,200	3,000	3,000	0
9465 Misceláneos	270	300	300	0
9467 Publicaciones y Anuncios	1,901	2,550	2,550	0
Gasto Personal :	193,686	222,008	202,092	-19,916
Gasto General :	<u>85,850</u>	<u>83,850</u>	<u>86,730</u>	<u>2,880</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$279,536</u></b>	<b><u>\$305,858</u></b>	<b><u>\$288,822</u></b>	<b><u>(\$17,036)</u></b>
<b>08 Transportación</b>				
9101 Empleados Regulares	410,655	430,968	437,262	6,294
9110 Seguro Choferil	212	286	286	0
9111 Sistema de Retiro	44,569	61,525	67,889	6,364
9131 Seguro Social Federal	33,401	34,970	35,528	558
9141 Plan Médico	37,874	46,800	48,600	1,800

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>08 Transportación</b>				
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	9,606	9,760	154
9171 Bono Navideño	26,000	26,000	27,000	1,000
9242 Materiales Suministros de Operación	423	450	450	0
9301 Equipo de Oficina	299	500	500	0
9411 Servicios Profesionales	118,372	136,000	217,596	81,596
9412 Servicios No Profesionales	562,839	500,000	870,000	370,000
9467 Publicaciones y Anuncios	0	500	500	0
Gasto Personal :	552,711	610,155	626,325	16,170
Gasto General :	<u>681,933</u>	<u>637,450</u>	<u>1,089,046</u>	<u>451,596</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,234,644</u></b>	<b><u>\$1,247,605</u></b>	<b><u>\$1,715,371</u></b>	<b><u>\$467,766</u></b>
<b>43 Obras y Mejoras Permanentes</b>				
9101 Empleados Regulares	163,631	183,036	156,720	-26,316
9110 Seguro Choferil	57	88	66	-22
9111 Sistema de Retiro	16,102	23,827	22,610	-1,217
9131 Seguro Social Federal	13,053	14,541	12,451	-2,090
9141 Plan Médico	10,275	12,600	10,800	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	3,993	3,421	-572
9171 Bono Navideño	7,000	7,000	6,000	-1,000
9411 Servicios Profesionales	66,000	72,400	108,396	35,996
9421 Gastos de Viaje	19,021	20,000	20,000	0
9465 Misceláneos	100	100	100	0
Gasto Personal :	210,118	245,085	212,068	-33,017
Gasto General :	<u>85,121</u>	<u>92,500</u>	<u>128,496</u>	<u>35,996</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$295,239</u></b>	<b><u>\$337,585</u></b>	<b><u>\$340,564</u></b>	<b><u>\$2,979</u></b>
<b>Total : Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana</b>				
Gasto Personal :	1,083,263	1,206,976	1,228,894	21,918
Gasto General :	<u>858,942</u>	<u>815,650</u>	<u>1,306,172</u>	<u>490,522</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$1,942,205</u></b>	<b><u>\$2,022,626</u></b>	<b><u>\$2,535,066</u></b>	<b><u>\$512,440</u></b>



# *DESARROLLO HUMANO*



## **SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO**

Aida I. González Santiago, Secretaria

### **Área Programática**

Desarrollo Humano

### **Base Legal y Propósito**

La Secretaría de Desarrollo Humano se crea mediante la Orden Ejecutiva Núm. 2005-599 del 14 de enero de 2005 y la Resolución Núm. 05A-67, Serie: 2004-05, Resolución de Presupuesto para el Año Fiscal 2005-06. La Orden Ejecutiva: 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina como una Secretaría.

Esta Secretaría es un instrumento de integración, coordinación, seguimiento y apoyo para los departamentos que están bajo su responsabilidad: Recreación y Deportes, Desarrollo Cultural, Servicios al Ciudadano, Vivienda, Educación y Autogestión Comunitaria.

### **Localización**

La Secretaría de Desarrollo Humano está ubicada en el primer piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

La Secretaría de Desarrollo Humano está organizada en tres programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración (2) Salud y (3) y Servicios a la Familia (Oficina de la Mujer).

#### *Dirección y Administración*

A través de este programa se mantiene un sistema de gerencia moderna, ágil, creativa y dinámica que asegure el uso óptimo de los recursos de la Secretaría, y se ejercen las funciones de integración, coordinación y seguimiento de las unidades administrativas a su cargo. Además, se organizan, coordinan y dirigen los asuntos administrativos internos tales como: compras, presupuesto, control de la propiedad y otros.

#### *Salud*

Bajo este programa, se administran los puestos de algunos empleados que laboran en la Corporación SANOS, así como la aportación monetaria que el Municipio brinda a dicha organización. SANOS es una corporación privada, afiliada al Municipio, y creada para desarrollar un programa de servicios de salud preventivos y de mantenimiento para los ciudadanos. SANOS opera y administra las facilidades del antiguo Centro de Diagnóstico y Tratamiento (CDT) del Municipio.

## *Servicios a la Familia*

### *Oficina de la Mujer*

Esta Oficina procura el desarrollo integral de las mujeres residentes en Caguas, además de promover el reconocimiento de sus derechos y establecer e implantar la política pública que promulgue la igualdad de oportunidades. Durante los pasados trece (13) años esta Oficina ha ofrecido servicios a más de 15,000 mujeres y sus familias, logrando que éstas tengan acceso a información de recursos y servicios que puedan apoyarles en su desarrollo y autogestión. Con el transcurso de los años, la Oficina ha ido ampliando sus servicios a otras áreas de intervención, especialmente las relacionadas a la violencia contra la mujer, lo que incluye servicios de consejería, intercesoría legal y representación legal en la Sala Especializada del Violencia Doméstica del Tribunal de Caguas. Se destaca igualmente, la coordinación con Policía y Tribunal en el seguimiento a las órdenes de protección expedidas en cumplimiento con el *Programa de Supervisión de Órdenes de Protección Municipal (PSORT)*. El pasado año la Oficina logró un incremento de servicios dirigidos a la autosuficiencia y al a empleabilidad de las mujeres.

### **Objetivos y Prioridades**

- Asistir y monitorear el cumplimiento de los objetivos y planes de trabajo adscritos a la Secretaría.
- Apoyar la institucionalización de la *Comisión de Impulso Juvenil* para fomentar la creación de políticas, participación y liderazgo de este grupo poblacional de nuestra Ciudad.
- Ampliar la red de colaboradores en la prevención de la violencia doméstica y continuar evitando así las muertes de mujeres por este mal social.
- Continuar el apoyo y fortalecimiento de la Corporación SANOS y sus principales proyectos dirigidos a la prevención y promoción de la salud.
- Ampliar nuestra propuesta cultural, recreativa, deportiva, educativa y social mediante la incorporación de nuevos servicios llegando especialmente a las comunidades fuera del casco urbano.
- Incrementar los acuerdos colaborativos multisectoriales con el propósito de responder efectivamente a retos actuales del área social y del desarrollo humano.
- Fortalecer estrategias integrales con el propósito de atender las adicciones desde una perspectiva salubrista.

### **Cambios Significativos**

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) incluyen un aumento en las partidas de Gasto Personal y una disminución en la partida de Aportación Municipal. Dichos cambios se deben principalmente a: (1) la transferencia de dos puestos desde otras unidades administrativas para la Oficina de la Mujer; y (2) a un ajuste en la aportación que será otorgada a la Corporación SANOS. También se refleja una disminución en las partidas de Servicios Profesionales y Misceláneos con el propósito de ajustarlas al gasto real.

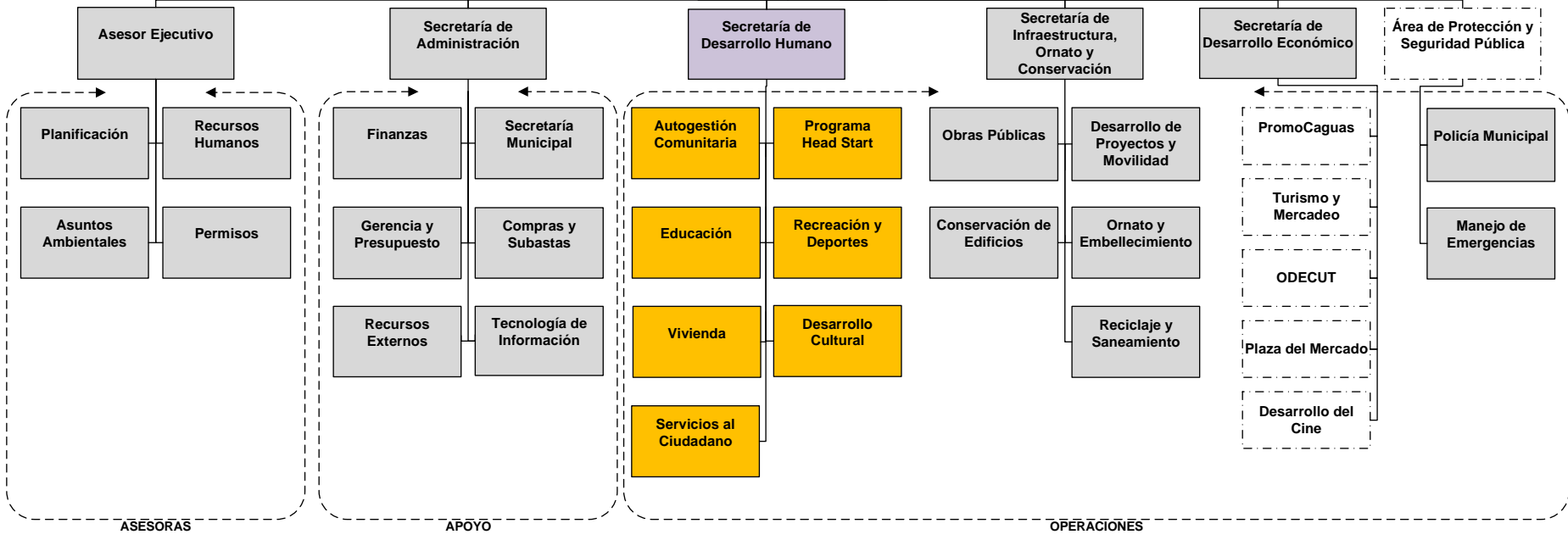
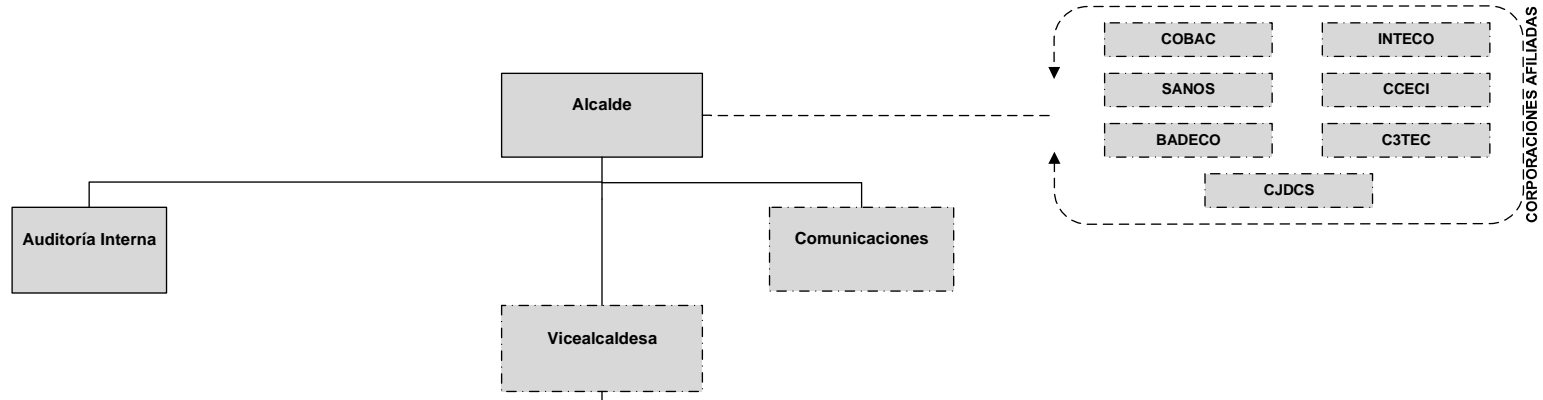
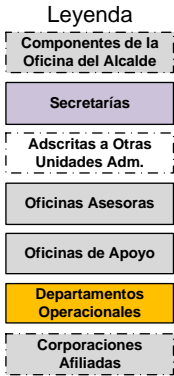
Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el fondo general, cabe señalar que la Secretaría de Desarrollo Humano contará con la asignación de fondos especiales estimados en \$716,917 provenientes del Departamento de Justicia, la Administración de Familias y Niños, OCAM y del Programa de Servicio Público del Subsidio Global para Desarrollo Comunitario (CDBG).

## Estadísticas

<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Oficina de la Mujer</b>			
Solicitud de servicios	762	1,097	1,500
Servicios ofrecidos	2,286	3,048	3,343
Orientaciones telefónicas	735	980	1,274
Programa de Seguimiento a Órdenes de Protección (PSORP)	227	275	588
Educación a la Comunidad	594	625	325
<b>Oficina de la Mujer en Tribunal de Caguas</b>			
Servicios ofrecidos	-	-	2,308
Orientaciones	-	-	1,845
Acompañamientos a Vistas	-	-	544
Servicios de apoyo en violencia doméstica (consejería, orientación y psicológico)	-	-	345
<b>Corporación de Salud Aseguradora por Nuestra Organización Solidaria (SANOS)</b>			
Medicina Primaria (Medicina General, Pediatría, Ginecología, Internista, Medicina de Familia)	N/D	3,466	5,584
Vacunación	N/D	3,982	4,037
Ciencias de la Conducta (Trabajo Social, Psicología, Consejería)	N/D	1,886	2,535
Actividades Comunitarias (Ferias de salud, talleres educativos, mesas informativas, orientaciones)	N/D	1,442	1,538

# Municipio Autónomo de Caguas

## ORGANIGRAMA OFICIAL



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Secretaría de Desarrollo Humano

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	297,042	317,592	356,586	38,994
9110 Seguro Choferil	13	22	22	0
9111 Sistema de Retiro	31,221	43,954	53,497	9,543
9131 Seguro Social Federal	23,871	25,525	29,121	3,596
9141 Plan Médico	13,200	18,000	21,600	3,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	6,884	7,745	861
9171 Bono Navideño	9,000	10,000	12,000	2,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	12,000	6,000
9201 Materiales de Oficina	540	1,000	1,000	0
9327 Compra de Equipos	0	2,000	2,000	0
9411 Servicios Profesionales	3,597	3,000	0	-3,000
9465 Misceláneos	0	2,000	1,500	-500
9484 Otros Festivales o Actividades	2,567	2,000	2,000	0
Gasto Personal :	380,347	427,977	492,571	64,594
Gasto General :	<u>6,704</u>	<u>10,000</u>	<u>6,500</u>	<u>-3,500</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$387,051</u></b>	<b><u>\$437,977</u></b>	<b><u>\$499,071</u></b>	<b><u>\$61,094</u></b>
<b>11 Salud</b>				
9101 Empleados Regulares	62,952	62,952	62,952	0
9106 Empleados Irregulares	28,563	39,585	39,585	0
9110 Seguro Choferil	0	22	0	-22
9111 Sistema de Retiro	4,508	8,986	9,773	787
9131 Seguro Social Federal	7,451	8,305	8,305	0
9141 Plan Médico	3,600	5,400	5,400	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	2,283	2,283	0
9171 Bono Navideño	5,885	6,000	6,000	0
9448 Aportación Municipal	180,000	180,000	153,000	-27,000
Gasto Personal :	112,959	133,533	134,298	765
Gasto General :	<u>180,000</u>	<u>180,000</u>	<u>153,000</u>	<u>-27,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$292,959</u></b>	<b><u>\$313,533</u></b>	<b><u>\$287,298</u></b>	<b><u>(\$26,235)</u></b>
<b>35 Servicios a la Familia</b>				
9242 Materiales Suministros de Operación	552	1,500	1,500	0
9411 Servicios Profesionales	86,665	101,856	103,640	1,784
9450 Renta de Edificios y Locales	0	6,480	20,880	14,400
9484 Otros Festivales o Actividades	2,008	1,300	3,000	1,700



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Secretaría de Desarrollo Humano

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>35 Servicios a la Familia</b>				
Gasto Personal :	0	0	0	0
Gasto General :	<u>89,225</u>	<u>111,136</u>	<u>129,020</u>	<u>17,884</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u><u>\$89,225</u></u></b>	<b><u><u>\$111,136</u></u></b>	<b><u><u>\$129,020</u></u></b>	<b><u><u>\$17,884</u></u></b>
 <b>Total : Secretaría de Desarrollo Humano</b>				
Gasto Personal :	493,306	561,510	626,869	65,359
Gasto General :	<u>275,929</u>	<u>301,136</u>	<u>288,520</u>	<u>-12,616</u>
<b>Total :</b>	<b><u><u>\$769,235</u></u></b>	<b><u><u>\$862,646</u></u></b>	<b><u><u>\$915,389</u></u></b>	<b><u><u>\$52,743</u></u></b>

## **DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES**

Johann Estades Santaliz, Directora

### **Área Programática**

Desarrollo Humano

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Recreación y Deportes se crea mediante la Ordenanza Núm. 54, Serie 1975-76. La Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Desarrollo Humano.

El propósito principal del Departamento es brindar a la ciudadanía la mayor y mejor variedad de servicios recreativos y deportivos con la mayor participación individual y de las comunidades. Entre sus prioridades se encuentran:

- Promover eventos deportivos nacionales e internacionales.
- Desarrollar y diversificar el Programa de Masificación Deportiva.
- Integrar y promover la autogestión comunitaria y la participación ciudadana en el Programa de Mantenimiento de Instalaciones Comunitarias.
- Colaborar con las iniciativas de prevención de la salud y estilos de vida saludable de la Corporación SANOS a través del ejercicio y el deporte.
- Crear enlaces deportivos con las escuelas y comunidades.
- Adiestrar y capacitar a voluntarios de las comunidades para que ofrezcan las distintas disciplinas deportivas.
- Crear las normas aplicables a cada instalación deportiva y recreativa.
- Ofrecer mantenimiento a las instalaciones del Complejo Deportivo Ing. Ángel O. Berríos Díaz.
- Establecer acuerdos colaborativos con entidades con y sin fines de lucro.

### **Localización**

Las oficinas principales del Departamento están ubicadas en el Complejo Deportivo Ing. Ángel O. Berríos Díaz, Carretera PR-156, salida hacia Aguas Buenas.

### **Estructura Organizacional**

El Departamento de Recreación y Deportes está organizado en los programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Recreación y Deportes, y (3) Coliseos y Estadios Municipales.

### *Dirección y Administración*

A través de este programa se establecen los procedimientos para la coordinación y organización administrativa y gerencial del Departamento, se planifica el uso de los recursos disponibles y se asegura el cumplimiento con el plan de trabajo. Entre sus prioridades se encuentran las siguientes:

- Llevar el mensaje de eventos nacionales.
- Promover el modelo colaborativo Gobierno/Ciudadanía.
- Desarrollar un plan de acción para que todos los programas deportivos en las comunidades cumplan con la certificación que exige el Departamento de Recreación y Deportes Estatal.

### *Recreación y Deportes*

Mediante este programa se ofrecen los servicios técnicos a la ciudadanía y se estudia la posibilidad de expandir los mismos a otras comunidades. Entre sus prioridades están las siguientes:

- Establecer lazos colaborativos con la Corporación SANOS para promover la salud a través del ejercicio y el deporte.
- Establecer centros de capacitación deportivos para preparar voluntarios que brinden servicios en su comunidad.
- Apoyar al Programa de Educación Física del Departamento de Educación con el Programa de Masificación.

### *Coliseos y Estadios Municipales*

A través de este programa se ejercen las funciones de administración, supervisión y mantenimiento de las siguientes instalaciones municipales:

- Coliseo Héctor Solá Bezares
- Cancha Roger Mendoza
- Centro Multiusos
- Cancha Balonmano
- Parque Los Campeones
- Estadio Yldefonso Solá Morales
- Pista Pedro Millán Clara
- Parque Julio Enrique Monagas
- Piscina Olímpica
- Canchas de Tenis
- Cancha de Balompié
- Gimnasio Diego Lizardi
- Villa Deportiva
- Cancha de Aeróbicos
- Parque Pasivo
- Parque Caguax
- Parque Notre Dame

Además, se desarrollan lazos de colaboración con las comunidades a través del Programa de Masificación del Deporte, para ayudar en el mantenimiento de instalaciones recreativas comunales.

### **Cambios Significativos**

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) incluyen una disminución en las partidas de Gasto Personal y un aumento en la partida de Festivales o Actividades. Dichos cambios se deben principalmente a: (1) el traslado de dos puestos a otras unidades administrativas y (2) a las Olimpiadas Criollas.

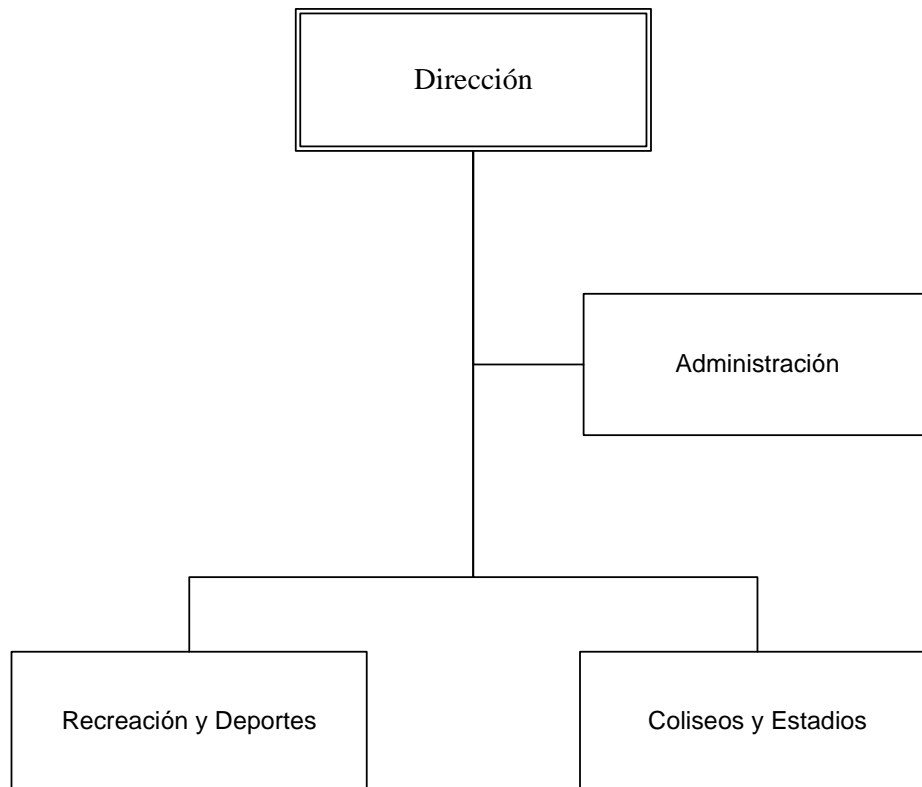
Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Recreación y Deportes contará con la asignación de fondos especiales estimados en \$130,100 provenientes de ingresos del Campamento Muni, comisiones y eventos en centros comunales e instalaciones deportivas.

### **Estadísticas**

<b>RECREACIÓN Y DEPORTES</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Area Programática</b>			
Participantes	208,000	148,575	140,186
Sectores Impactados	36	36	36
Técnicos Deportivos	47	43	46
Disciplinas Deportivas	18	16	16
Programa de Adultos	6	6	6
Público Impactado	320,000	222,862	210,279
<b>Eventos y Competencias</b>			
Eventos Deportivos	45	43	96
Participantes Actividades Especiales	-	-	8,000
<b>Campamento MUNI</b>			
Asistencia de Participantes	500	9,338	9,500
Personal	150	155	155

<b>RECREACIÓN Y DEPORTES</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Uso de las Facilidades</b>			
<b>Coliseo Héctor Solá Bezares</b>			
Actividades	955	221	171
Participantes	347,547	154,002	129,491
<b>Estadio Yldefonso Solá Morales</b>			
Actividades	63	233	231
Participantes	235,782	42,315	53,800
<b>Cancha Roger Mendoza</b>			
Actividades	583	465	474
Participantes	235,782	69,261	76,179
<b>Parque Los Campeones</b>			
Actividades	815	503	657
Participantes	140,863	47,572	55,947
<b>Cancha Balónmano</b>			
Actividades	240	303	461
Participantes	7,200	17,582	30,159
<b>Cancha de Tenis</b>			
Actividades	150	151	180
Participantes	9,490	13,655	13,828
<b>Piscina</b>			
Actividades	408	318	318
Participantes	26,900	74,163	71,361
<b>Pista Pedro Millán Clara</b>			
Actividades	497	481	483
Participantes	125,686	234,705	165,501
<b>Villa Deportiva - Actividades</b>			
Actividades	22	137	110
Participantes	935	3,152	3,774
<b>Cancha de Balompié</b>			
Actividades	750	214	363
Participantes	10,950	28,342	31,541
<b>Multiuso</b>			
Actividades	500	458	474
Participantes	182,500	12,274	13,359

## RECREACIÓN Y DEPORTES



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Recreación y Deportes

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	265,181	274,128	236,040	-38,088
9106 Empleados Irregulares	12,151	13,195	13,195	0
9110 Seguro Choferil	31	44	44	0
9111 Sistema de Retiro	35,203	39,133	36,646	-2,487
9131 Seguro Social Federal	22,593	23,363	20,372	-2,991
9141 Plan Médico	20,475	19,800	18,000	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	11,081	9,634	-1,447
9171 Bono Navideño	12,000	12,000	11,000	-1,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	2,066	2,000	2,000	0
Gasto Personal :	373,634	398,744	350,931	-47,813
Gasto General :	<u>2,066</u>	<u>2,000</u>	<u>2,000</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$375,700</u></b>	<b><u>\$400,744</u></b>	<b><u>\$352,931</u></b>	<b><u>(\$47,813)</u></b>
<b>21 Recreación y Deportes</b>				
9101 Empleados Regulares	228,201	245,352	231,588	-13,764
9106 Empleados Irregulares	12,572	26,390	26,390	0
9110 Seguro Choferil	62	44	66	22
9111 Sistema de Retiro	27,964	35,025	35,954	929
9131 Seguro Social Federal	19,400	21,942	20,813	-1,129
9141 Plan Médico	18,525	23,400	21,600	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	10,617	10,071	-546
9171 Bono Navideño	12,828	15,000	14,000	-1,000
9215 Materiales de Mantenimiento	3,189	3,200	3,200	0
9411 Servicios Profesionales	207,584	224,240	224,610	370
9447 Donaciones	198,000	247,200	246,700	-500
9465 Misceláneos	250	300	300	0
9483 Festival o Actividad III	446,615	522,450	452,450	-70,000
Gasto Personal :	319,552	377,770	360,482	-17,288
Gasto General :	<u>855,638</u>	<u>997,390</u>	<u>927,260</u>	<u>-70,130</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,175,190</u></b>	<b><u>\$1,375,160</u></b>	<b><u>\$1,287,742</u></b>	<b><u>(\$87,418)</u></b>
<b>30 Coliseos y Estadios Municipales</b>				
9101 Empleados Regulares	417,113	422,556	421,080	-1,476
9106 Empleados Irregulares	185,503	191,475	191,621	146
9110 Seguro Choferil	91	308	88	-220
9111 Sistema de Retiro	47,096	60,320	65,373	5,053

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Recreación y Deportes

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>30 Coliseos y Estadios Municipales</b>				
9131 Seguro Social Federal	49,099	50,047	49,947	-100
9141 Plan Médico	33,900	45,000	45,000	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	24,220	24,171	-49
9171 Bono Navideño	38,808	40,000	40,000	0
9215 Materiales de Mantenimiento	7,487	7,500	7,500	0
9242 Materiales Suministros de Operación	1,016	1,200	1,200	0
9321 Equipo de Mantenimiento	3,505	2,500	2,500	0
9412 Servicios No Profesionales	142,334	177,200	177,200	0
9451 Renta de Equipos y Vehículos	367	500	500	0
9461 Mantenimiento Equipo	1,354	1,000	1,000	0
9464 Mantenimiento de Edificios	40,715	40,000	40,000	0
Gasto Personal :	771,610	833,926	837,280	3,354
Gasto General :	<u>196,778</u>	<u>229,900</u>	<u>229,900</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$968,388</u></b>	<b><u>\$1,063,826</u></b>	<b><u>\$1,067,180</u></b>	<b><u>\$3,354</u></b>
 <b>Total : Recreación y Deportes</b>				
Gasto Personal :	1,464,796	1,610,440	1,548,693	-61,747
Gasto General :	<u>1,054,482</u>	<u>1,229,290</u>	<u>1,159,160</u>	-70,130
<b>Total :</b>	<b><u>\$2,519,278</u></b>	<b><u>\$2,839,730</u></b>	<b><u>\$2,707,853</u></b>	<b><u>(\$131,877)</u></b>



## **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CULTURAL**

Marinés Bengoa Duprey, Directora

### **Área Programática**

Desarrollo Humano

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Desarrollo Cultural se crea mediante la Ordenanza Núm. 23, Serie 1976-77. La Orden Ejecutiva 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Desarrollo Humano.

El Departamento tiene el propósito de desarrollar y mantener un pueblo orgulloso de sus raíces. Para ello planifica y coordina una serie de actividades dirigidas a fomentar y promocionar los valores culturales que nos definen como puertorriqueños. Además, ofrece actividades y talleres a la comunidad sobre aspectos de nuestra cultura nacional, incluyendo teatro, artes plásticas, música, literatura, historia y folclore.

### **Localización**

La oficina principal del Departamento está localizada en el segundo piso del Museo de Arte de Caguas, Calle Padial, Esquina Ruiz Belvis. El Departamento también ofrece servicios en las siguientes instalaciones, todas ubicadas en el Centro Urbano Tradicional de la Ciudad: el Anfiteatro Víctor Torres Lizardi, el Teatro Luis M. Arcelay, el Archivo Histórico de Caguas y nueve (9) museos.

### **Estructura Organizacional**

El Departamento de Desarrollo Cultural está organizado en los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Cultura y (3) Centro Municipal de Servicios.

Estos respaldan dos grandes áreas programáticas, que en unión a las áreas de Administración y Dirección y Administración de Instalaciones, conforman nuestra estructura organizacional. Estas dos áreas programáticas son: Promoción Cultural y Acervo Cultural. El área de Acervo Cultural incluye el Programa de Museos, Servicios Educativos y el Archivo Histórico. Actualmente el programa de Desarrollo Artesanal se trabaja desde el Departamento de Desarrollo Cultural como parte de esta área programática. El área de Promoción Cultural trabaja el programa de actividades, los recursos artísticos y los talleres de bellas artes.

### *Dirección y Administración*

A través de este programa se ejercen las funciones de dirigir, organizar y administrar los trabajos del Departamento. Se desarrollan planes de trabajo por áreas, programas y actividades. También se establecen e implantan controles y procedimientos para las operaciones administrativas. Ofrece, a su vez, todo el apoyo administrativo que requieren los demás programas.

### *Cultura*

Mediante este programa se planifican y coordinan actividades que promueven nuestros valores culturales puertorriqueños. Se administran los programas de Actividades Culturales, Talleres de Bellas Artes, Teatro de Títeres, Recursos Artísticos y Festivales de Teatro. Así como los programas de Servicios Educativos, Desarrollo Artesanal y el Archivo Histórico de Caguas.

### *Centro Municipal de Servicios*

A través de este programa se administran los nueve (9) museos donde se ofrecen servicios educativos culturales, se ejercen las funciones de exhibición y conservación de la museografía, y se realizan búsquedas e interpretaciones de los objetos que identifican la historia de Caguas.

### **Objetivos y Prioridades**

- Ampliar los ofrecimientos del Taller de Bellas Artes y Teatro de Títeres en las comunidades de Caguas, con el propósito de sentar las bases para la adopción de un modelo de economía creativa comunitaria.
- Establecer un Plan de Trabajo de cultura sustentable para implantar un modelo de autogestión en todos los museos, Talleres de Bellas Artes, Teatro Arcelay y Recursos Artísticos.
- Continuar originando actividades para todo tipo de público con el propósito de fortalecer nuestra oferta de Turismo Cultural. Entre las estrategias para lograrlo está:
  - Desarrollar diversas actividades culturales enmarcadas y originadas en nuestros museos o espacios turísticos, utilizando nuestros propios recursos artísticos y comunitarios, donde se promueva nuestra cultura nacional de una manera atractiva y novedosa.
  - Ofrecer un programa de exposiciones en el Museo de Arte de Caguas que trascienda las fronteras de la Isla mediante la exhibición de trabajos de artistas locales e internacionales. Igualmente, crear un currículo de enseñanza y producir los materiales de trabajo para el adiestramiento de los guías de nuestros museos en cultura universal.
  - Continuar apoyando el Festival de Teatro de Caguas, el Festival de Teatro Infantil y el Festival Escolar, haciendo énfasis en presentar obras de arte escénico de compañías de teatro cagüeñas y nacionales.

- Continuar apoyando actividades de “entretenimiento” innovadoras como Al Fresco las cuales atraen un nuevo público a la Ciudad motivado no solo por los ofrecimientos artísticos sino también, por el ambiente de civismo y seguridad que ofrece Caguas, como una ciudad culta.
- Impulsar proyectos para la revitalización del Centro Urbano Tradicional (CUT), mediante esfuerzos de conservación de estructuras históricas, sirviendo de enlace con el Instituto de Cultura Puertorriqueña y otras entidades relacionadas.

### **Cambios Significativos**

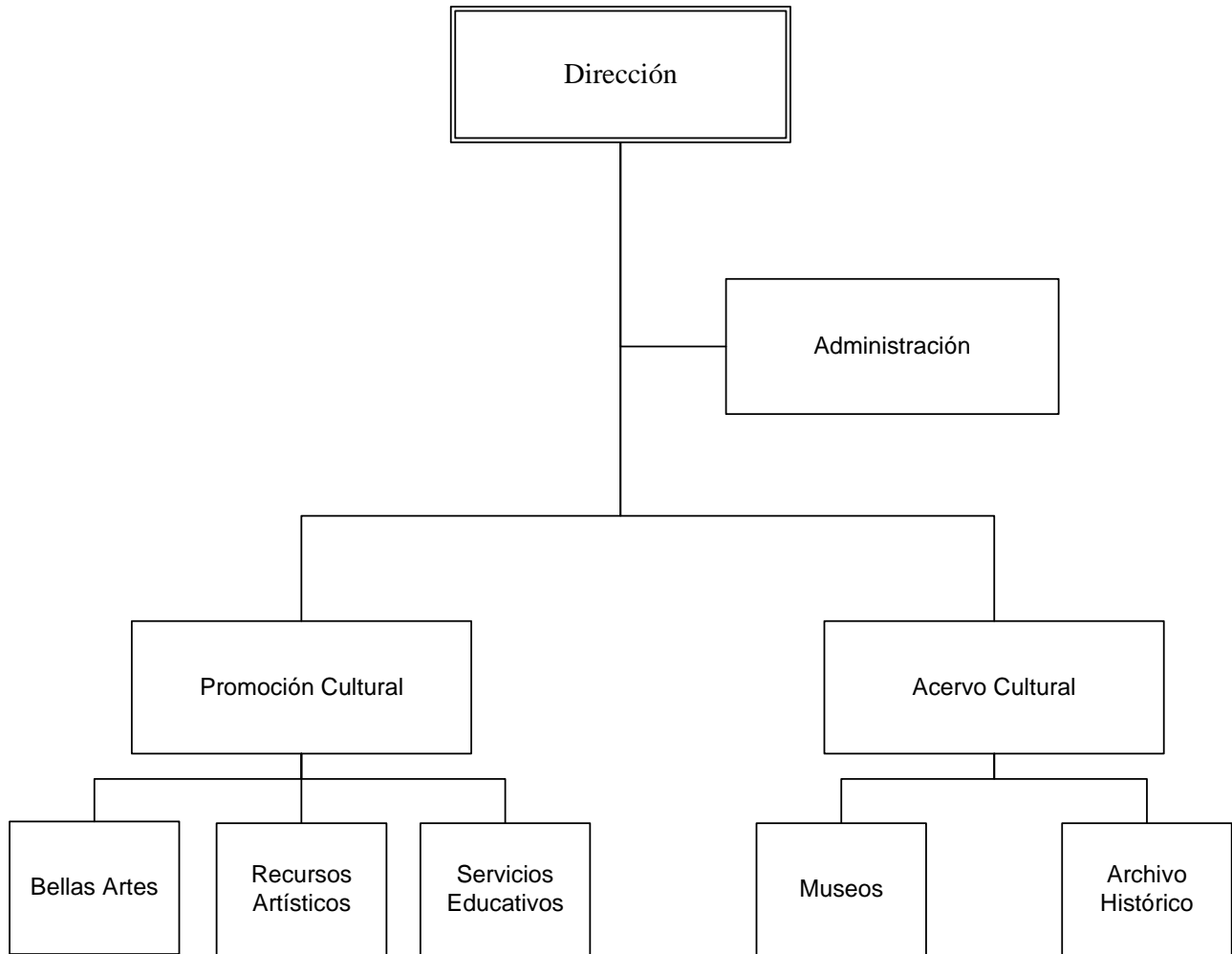
Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) incluyen un aumento en las partidas de Gasto Personal, basado principalmente en el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro, una disminución en las partidas de Materiales de Oficina, Materiales de Mantenimiento, Materiales y Suministros de Operación, Servicios Profesionales, Mantenimiento de Equipo y Festivales y Actividades con el propósito de ajustarlas al gasto real, disminución en la partida Donaciones basado en las recomendaciones del Comité Evaluador de Donativos y la eliminación de la Aportación a la Corporación de Bellas Artes de Caguas, ya que no corresponde en el año fiscal 2016-17.

Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Desarrollo Cultural contará con asignaciones de fondos especiales que se estiman en \$95,000 provenientes de ingresos por concepto de auspicios, rentas de instalaciones y museos y ventas de cigarrros.

### **Estadísticas**

<b>DESARROLLO CULTURAL</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Talleres de Bellas Artes/Actividades y Teatro Arcelay</b>			
Talleres	59	58	82
Participantes en Talleres	632	809	968
Actividades Culturales	607	580	614
Público Impactado en Actividades	110,330	90,353	90,000
Volumen de Visitas a los Museos	40,000	42,868	40,000
Servicios de Orientación y Referencia Archivo Histórico	2,000	1,275	2,000
<b>Mercado Artesanal Criollo</b>			
Registro de Artesanos	300	300	300
Actividades en Caguas	25	23	16
Artesanos Beneficiados	574	460	400
Talleres para Artesanos	2	5	2

## DESARROLLO CULTURAL



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Desarrollo Cultural

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	280,033	279,792	296,868	17,076
9110 Seguro Choferil	46	44	44	0
9111 Sistema de Retiro	35,495	39,940	46,089	6,149
9131 Seguro Social Federal	22,991	22,941	24,324	1,383
9141 Plan Médico	22,049	25,200	27,000	1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	6,176	6,556	380
9171 Bono Navideño	14,000	14,000	15,000	1,000
9173 Beneficios Marginales	5,946	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	1,398	1,260	1,200	-60
Gasto Personal :	380,560	394,093	421,881	27,788
Gasto General :	<u>1,398</u>	<u>1,260</u>	<u>1,200</u>	<u>-60</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$381,958</u></b>	<b><u>\$395,353</u></b>	<b><u>\$423,081</u></b>	<b><u>\$27,728</u></b>
<b>09 Cultura</b>				
9101 Empleados Regulares	430,332	447,768	437,220	-10,548
9106 Empleados Irregulares	61,524	54,181	54,181	0
9111 Sistema de Retiro	36,955	63,920	67,880	3,960
9131 Seguro Social Federal	39,958	40,781	39,898	-883
9141 Plan Médico	31,425	37,800	36,000	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	11,078	10,836	-242
9171 Bono Navideño	24,969	25,000	24,000	-1,000
9173 Beneficios Marginales	5,639	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	1,993	1,440	1,400	-40
9215 Materiales de Mantenimiento	1,499	1,350	1,300	-50
9242 Materiales Suministros de Operación	11,453	6,750	6,700	-50
9327 Compra de Equipos	5,258	900	900	0
9411 Servicios Profesionales	409,792	411,220	406,420	-4,800
9447 Donaciones	14,000	14,400	12,100	-2,300
9448 Aportación Municipal	0	25,000	0	-25,000
9461 Mantenimiento Equipo	0	450	400	-50
9481 Festival o Actividad I	313,306	160,245	227,695	67,450
Gasto Personal :	630,802	686,528	676,015	-10,513
Gasto General :	<u>757,301</u>	<u>621,755</u>	<u>656,915</u>	<u>35,160</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,388,103</u></b>	<b><u>\$1,308,283</u></b>	<b><u>\$1,332,930</u></b>	<b><u>\$24,647</u></b>
<b>18 Centro Municipal de Servicios</b>				
9101 Empleados Regulares	444,109	453,768	466,068	12,300

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Desarrollo Cultural

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>18 Centro Municipal de Servicios</b>				
9106 Empleados Irregulares	76,335	77,285	77,285	0
9111 Sistema de Retiro	49,878	64,509	72,067	7,558
9131 Seguro Social Federal	42,182	43,166	44,107	941
9141 Plan Médico	37,332	45,000	45,000	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	11,863	12,121	258
9171 Bono Navideño	29,885	33,000	33,000	0
9215 Materiales de Mantenimiento	1,496	1,350	1,300	-50
9450 Renta de Edificios y Locales	24,000	24,000	24,000	0
9461 Mantenimiento Equipo	0	450	400	-50
9464 Mantenimiento de Edificios	13,996	16,000	16,000	0
9484 Otros Festivales o Actividades	130,662	155,364	126,500	-28,864
Gasto Personal :	679,721	728,591	749,648	21,057
Gasto General :	<u>170,154</u>	<u>197,164</u>	<u>168,200</u>	<u>-28,964</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$849,875</u></b>	<b><u>\$925,755</u></b>	<b><u>\$917,848</u></b>	<b><u>(\$7,907)</u></b>
 <b>Total : Desarrollo Cultural</b>				
Gasto Personal :	1,691,083	1,809,212	1,847,544	38,332
Gasto General :	<u>928,853</u>	<u>820,179</u>	<u>826,315</u>	<u>6,136</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$2,619,936</u></b>	<b><u>\$2,629,391</u></b>	<b><u>\$2,673,859</u></b>	<b><u>\$44,468</u></b>

## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL CIUDADANO**

Myriam Cartagena Martínez, Directora

### **Área Programática**

Desarrollo Humano

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Servicios al Ciudadano se crea mediante la Ley Núm. 26 del 13 de noviembre de 1995, según enmendada. La Orden Ejecutiva 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Desarrollo Humano.

Este Departamento es responsable de establecer la política pública que trata de fortalecer la visión de cada ciudadano para lograr su autosuficiencia y alcanzar una mejor calidad de vida. Es el agente de contacto directo con la ciudadanía. Apoya, fortalece y colabora en el desarrollo de los ciudadanos de escasos recursos económicos para ayudarlos a alcanzar su máxima integración y participación en los procesos sociales y económicos de la comunidad y lograr su bienestar general.

### **Localización**

Las oficinas principales del Departamento de Servicios al Ciudadano están ubicadas en el primer piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez. El Departamento tiene oficinas en distintas partes de la Ciudad, (incluyendo la Plaza del Mercado), en las cuales se ofrecen los servicios de Asilo de Envejecientes, Centro de Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada, Centro de Nutrición en el Hogar para el Adulto Mayor Cagüeño y colaboraciones con agencias externas.

### **Estructura Organizacional**

El Departamento está compuesto por los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Transportación, (3) Servicios a Personas de Edad Avanzada (Asilo Municipal, Centros de Envejecientes, Programa de Asistentes y Nutrición en el Hogar), (4) Servicios a la Familia (Área Social) y (5) Servicios a la niñez.

#### *Dirección y Administración*

A través de este programa se planifican, organizan, dirigen, supervisan y controlan todas las actividades del Departamento de Servicios al Ciudadano. También se apoyan las actividades de la Oficina, entre otras maneras, al proveer el personal, área de trabajo, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de éstas.

## *Transportación*

Bajo este programa el departamento ofrece servicios de transportación a citas médicas, actividades recreativas, sociales y culturales a poblaciones emergentes de la Ciudad, personas con impedimentos, de edad avanzadas, con necesidades especiales, entre otros.

## *Servicios a Personas de Edad Avanzada*

A través de este programa se desarrollan iniciativas dirigidas a suplir, enfrentar las necesidades y mejorar la calidad de vida de nuestros ciudadanos de la Tercera Edad. Entre los componentes o servicios principales dirigidos a este sector de la población se encuentran:

### Asilo Municipal Ángel Rivera Rodríguez

Servicios de institucionalización a personas de edad avanzada, frágiles, que no cuenten con recursos humanos y económicos que apoyen en su diario vivir. Promueven la recreación, socialización, desarrollo cultural, salud y nutrición para personas mayores de 60 años.

### Centro de Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada, Pedro La Santa y Centro de Hato

En los centros se ofrecen servicios de nutrición, recreativos, actividades culturales y sociales.

### Auxiliares en el Hogar

Estos son servicios de compañía y asistencia en el hogar para personas frágiles de edad avanzada.

### Nutrición en el Hogar

Este Programa les provee alimentos calientes en el hogar de acuerdo a los parámetros nutricionales de los participantes. El servicio está dirigido a personas de edad avanzada con alto grado de fragilidad y que se encuentran solos en el hogar.

## *Servicios a la Familia*

A través de este programa se atienden las necesidades de otros grupos en la comunidad según se indican a continuación:

### Área Social

Esta área permite que todo ciudadano que experimente alguna necesidad especial, tenga acceso a ser atendido, orientado y dirigido por un Técnico Social que elaborará un plan de acción basado en satisfacer su necesidad y encaminar al ciudadano a un mejor estado de bienestar social.

### Colaboraciones con Organizaciones Externas

En estas oficinas, ubicadas en la Plaza del Mercado, contamos con acuerdos colaborativos para el ofrecimiento de servicios del programa, ASSMCA, Amigos Acompañantes, entre otras; colaboraciones como MAVI y AARP.



### Proyecto Especial (ESG) Personas sin Hogar

Este proyecto está dirigido a establecer servicio de curaciones a personas sin hogar, que viven en las calles con condiciones crónicas de úlceras. El mismo está atendido por un Manejador de caso y una Enfermera graduada.

### *Servicios al Niño*

Programa dirigido a fortalecer la familia prestando atención al cuidado de infantes y pre-escolares. Los recursos para este programa provienen esencialmente del Gobierno Federal y el Gobierno Estatal.

### Programa Cuido de Niño “Child Care”

Este programa es subvencionado con fondos federales administrados por la Administración para el Cuidado Integral de la Niñez (ACUDEN), agencia adscrita al Departamento de la Familia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. A través del mismo actualmente se atiende una matrícula de 80 niños entre infantes/maternales y pre-escolares en 2 centros: Multigeneracional y Barrio Turabo, además del programa de Cuidos Privados.

## **Cambios Significativos**

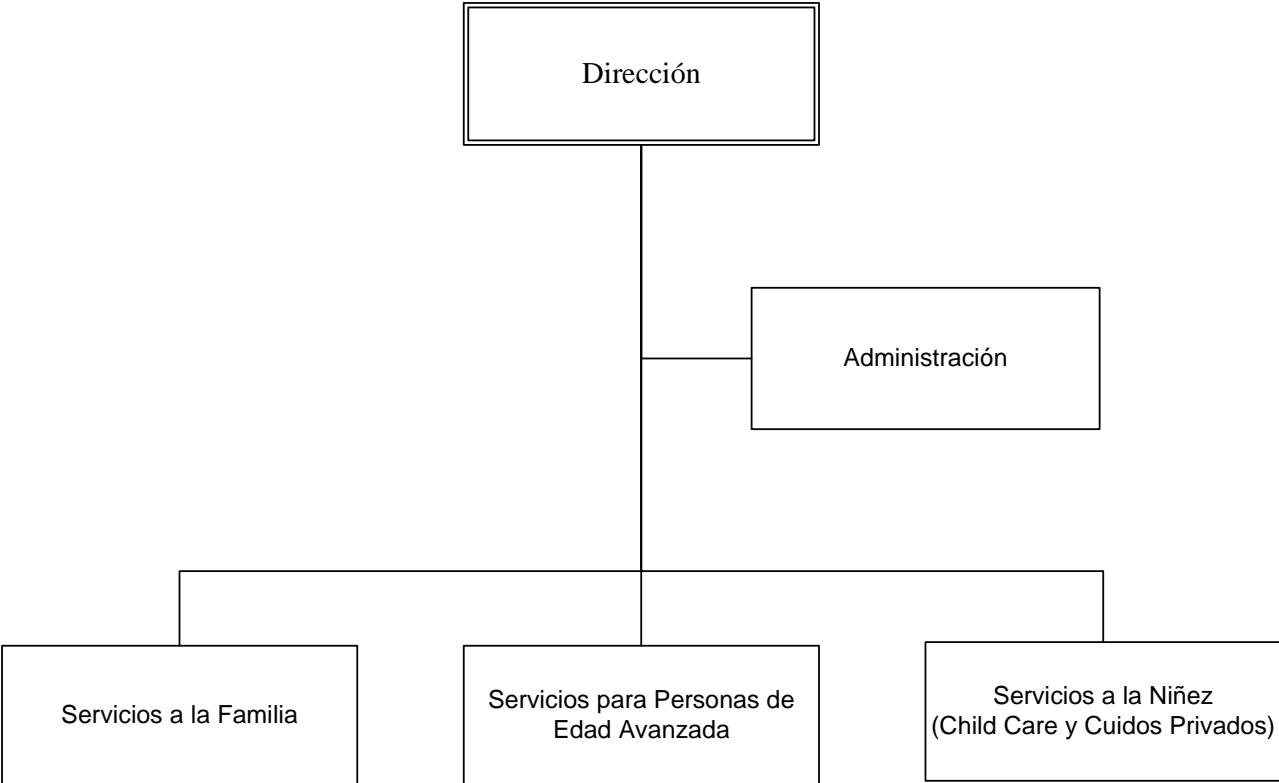
Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) incluyen una reducción en las partidas de Gasto Personal, basado principalmente en la transferencia de tres (3) puestos a otras unidades administrativas dentro de la Secretaría de Desarrollo Humano, con el propósito de fortalecer programas y maximizar nuestros recursos. También se refleja una reducción en las partidas de Compra de Equipos, Uniformes, Materiales de Oficina, Materiales y Suministros de Operación, Renta y Mantenimiento de Edificios con el propósito de ajustarlas al gasto real. La partida de Donaciones refleja un aumento basado en las recomendaciones del Comité Evaluador de Donativos. Por otro lado, se aumenta la partida de Alimentos con el propósito de cubrir parte de la reducción de fondos para alimentos por parte de los programas especiales.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Servicios al Ciudadano contará con asignaciones de fondos especiales que se estiman en \$1,005,586 provenientes del Departamento de la Familia Estatal y del Programa de Servicio Público del Subsidio Global para Desarrollo Comunitario (CDBG).

## Estadísticas

<b>SERVICIOS AL CIUDADANO</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Servicios a la Familia</b>			
Ciudadanos Atendidos en general	2,928	4,544	4,600
<b>Donativos</b>			
Solicitudes	720	949	1,000
Familias beneficiadas	236	260	270
<b>Servicios a la Niñez</b>			
<b>Child Care (0 hasta 2 años con 11 meses)</b>			
Matricula asignada	80	80	80
Familias Impactadas	135	140	150
<b>Contratos de Centros Privados ( 0 hasta 3 con 11 meses)</b>			
Niños servidos	51	45	40
<b>Transportación</b>			
Participantes	616	661	700
Viajes	44,500	43,079	44,500
<b>Servicios al Envejeciente</b>			
<b>Asilo</b>			
Camas	31	32	33
Familias Impactadas	36	45	40
<b>Auxiliares en el Hogar</b>			
Auxiliares	75	53	60
Familias impactadas	155	145	145
<b>Centro de Nutrición en el Hogar</b>			
Participantes	245	270	275
Servicios de Alimento	47, 620	59,400	69,300
<b>Centro de Actividades Múltiples</b>			
Participantes	150	161	150
Servicios de Alimento	31, 717	43,570	44,800
Actividades	1,933	2,341	2,400
Servicios de Salud	16,939	15,463	15,500
Servicio Social	5,808	4,402	4,500

**SERVICIOS AL CIUDADANO**



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Servicios al Ciudadano

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	194,112	212,160	194,544	-17,616
9110 Seguro Choferil	18	22	22	0
9111 Sistema de Retiro	18,332	30,286	30,204	-82
9131 Seguro Social Federal	15,921	17,382	15,957	-1,425
9141 Plan Médico	11,180	16,200	14,400	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	7,414	6,790	-624
9171 Bono Navideño	8,000	9,000	8,000	-1,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	3,668	3,000	2,500	-500
9411 Servicios Profesionales	12,708	11,000	11,000	0
Gasto Personal :	253,563	298,464	275,917	-22,547
Gasto General :	<u>16,376</u>	<u>14,000</u>	<u>13,500</u>	<u>-500</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$269,939</u></b>	<b><u>\$312,464</u></b>	<b><u>\$289,417</u></b>	<b><u>(\$23,047)</u></b>
<b>08 Transportación</b>				
9101 Empleados Regulares	96,912	96,912	96,912	0
9110 Seguro Choferil	62	88	88	0
9111 Sistema de Retiro	7,841	13,834	15,046	1,212
9131 Seguro Social Federal	7,873	7,875	7,875	0
9141 Plan Médico	8,913	10,800	10,800	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	3,451	3,451	0
9171 Bono Navideño	6,000	6,000	6,000	0
Gasto Personal :	127,601	138,960	140,172	1,212
Gasto General :	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$127,601</u></b>	<b><u>\$138,960</u></b>	<b><u>\$140,172</u></b>	<b><u>\$1,212</u></b>
<b>16 Servicios al Envejeciente</b>				
9101 Empleados Regulares	520,040	525,660	491,832	-33,828
9106 Empleados Irregulares	79,170	79,170	86,710	7,540
9110 Seguro Choferil	111	154	198	44
9111 Sistema de Retiro	42,718	75,038	76,357	1,319
9131 Seguro Social Federal	49,109	49,042	46,953	-2,089
9141 Plan Médico	37,200	52,200	48,600	-3,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	21,489	20,574	-915
9171 Bono Navideño	37,900	36,000	35,000	-1,000
9211 Drogas Med. y Sumin. Médicos	2,500	3,000	2,330	-670
9221 Alimentos	104,845	90,000	100,000	10,000

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Servicios al Ciudadano

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>16 Servicios al Envejeciente</b>				
9223 Compra de Uniformes	1,131	1,000	0	-1,000
9242 Materiales Suministros de Operación	11,870	10,000	10,000	0
9327 Compra de Equipos	12,942	10,000	8,000	-2,000
9411 Servicios Profesionales	584,000	597,000	597,000	0
9412 Servicios No Profesionales	162,871	160,000	160,000	0
9447 Donaciones	40,000	40,000	40,000	0
9464 Mantenimiento de Edificios	6,071	7,000	6,500	-500
9484 Otros Festivales o Actividades	7,531	2,000	2,000	0
Gasto Personal :	766,248	838,753	806,224	-32,529
Gasto General :	<u>933,761</u>	<u>920,000</u>	<u>925,830</u>	<u>5,830</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,700,009</u></b>	<b><u>\$1,758,753</u></b>	<b><u>\$1,732,054</u></b>	<b><u>(\$26,699)</u></b>
<b>35 Servicios a la Familia</b>				
9101 Empleados Regulares	114,158	116,616	98,292	-18,324
9106 Empleados Irregulares	13,195	13,195	13,195	0
9110 Seguro Choferil	16	22	22	0
9111 Sistema de Retiro	4,939	16,647	15,260	-1,387
9131 Seguro Social Federal	9,989	10,469	8,990	-1,479
9141 Plan Médico	10,563	10,800	9,000	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	4,587	3,939	-648
9171 Bono Navideño	6,931	7,000	6,000	-1,000
9242 Materiales Suministros de Operación	1,748	1,750	1,750	0
9447 Donaciones	79,050	44,850	51,000	6,150
9450 Renta de Edificios y Locales	9,000	16,000	7,000	-9,000
Gasto Personal :	159,791	179,336	154,698	-24,638
Gasto General :	<u>89,798</u>	<u>62,600</u>	<u>59,750</u>	<u>-2,850</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$249,589</u></b>	<b><u>\$241,936</u></b>	<b><u>\$214,448</u></b>	<b><u>(\$27,488)</u></b>
<b>44 Servicios al Niño</b>				
9101 Empleados Regulares	25,080	25,080	26,880	1,800
9111 Sistema de Retiro	3,329	3,580	3,894	314
9131 Seguro Social Federal	1,995	1,996	2,133	137
9141 Plan Médico	1,800	1,800	1,800	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	874	934	60
9171 Bono Navideño	1,000	1,000	1,000	0
9412 Servicios No Profesionales	85,400	80,000	80,000	0
9447 Donaciones	16,000	15,800	16,500	700

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Servicios al Ciudadano

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>44 Servicios al Niño</b>				
9464 Mantenimiento de Edificios	8,076	8,000	5,000	-3,000
Gasto Personal :	33,204	34,330	36,641	2,311
Gasto General :	<u>109,476</u>	<u>103,800</u>	<u>101,500</u>	<u>-2,300</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$142,680</u></b>	<b><u>\$138,130</u></b>	<b><u>\$138,141</u></b>	<b><u>\$11</u></b>
 <b>Total : Servicios al Ciudadano</b>				
Gasto Personal :	1,340,407	1,489,843	1,413,652	-76,191
Gasto General :	<u>1,149,411</u>	<u>1,100,400</u>	<u>1,100,580</u>	<u>180</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$2,489,818</u></b>	<b><u>\$2,590,243</u></b>	<b><u>\$2,514,232</u></b>	<b><u>(\$76,011)</u></b>

## **DEPARTAMENTO DE VIVIENDA**

Clara Cruz Díaz, Directora

### **Área Programática**

Desarrollo Humano

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Vivienda Municipal se crea mediante la Orden Ejecutiva AOB 93-001 del 4 de mayo de 1993 y la Resolución Núm. 37, Serie 1992-93, Resolución de Presupuesto para el Año Fiscal 1993-94. La Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Desarrollo Humano.

El Departamento de Vivienda tiene como principal objetivo proveer apoyo a familias de escasos y moderados recursos en la consecución de una vivienda segura e higiénica ya sea mediante la compra, renta o rehabilitación de una residencia propia.

### **Localización**

El Departamento de Vivienda está ubicado en el Consolidated Medical Plaza, Piso 4, Oficina Núm. 407, 201 Avenida José Gautier Benítez, Carr. Núm. 1, salida hacia Cayey y Caguas.

### **Estructura Organizacional**

El Departamento de Vivienda está organizado en los programas presupuestarios: Administración y Dirección, Subsidio de Rentas, Desarrollo de Proyectos, Programa HOME y Programa de Rehabilitación de Vivienda.

#### *Administración y Dirección*

A través de este programa se ejercen las funciones de planificación, coordinación e implantación de los procedimientos gerenciales y controles administrativos del Departamento. Además, se implanta la política pública en eventos o temas de vivienda y se asegura el cumplimiento de los objetivos y del plan de trabajo. A los fines de maximizar los recursos, elevar los estándares de calidad de los servicios, y asegurar la transparencia y sana administración de las transacciones, este programa respalda la Unidad Administración Fiscal.

#### *Subsidio de Rentas*

Mediante este programa se brinda apoyo a familias de recursos económicos bajos y moderados mediante la provisión de un subsidio en el pago de arrendamiento de la unidad de vivienda. Bajo este programa se administran los Programas de Sección 8 y HOPWA

### *Desarrollo de Proyectos y Programa HOME*

El propósito de este programa es lograr que nuestra Ciudad se convierta en una Ciudad de Propietarios. Para cumplir con este objetivo, se brinda apoyo a personas en la identificación y obtención de su primer hogar mediante la concesión de donativos para el pronto pago de una vivienda. Por su parte, el Área de Desarrollo de Proyectos se encarga de identificar oportunidades o alternativas de vivienda ya sea para compra o alquiler. Además, del desarrollo de viviendas para la venta como lo son los proyectos de Betances #35, Colinas en Alturas de Beatriz y Senderos del Roble.

### *Programa De Rehabilitación Mínima*

El Programa de Rehabilitación Mínima tiene como propósito asistir a familias de escasos recursos económicos mediante la concesión de donativos de materiales de construcción, con el fin de elevar las unidades de vivienda a cumplir con estándares básicos de calidad.

### **Cambios Significativos**

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en el Gasto Personal, basado principalmente en el aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro.

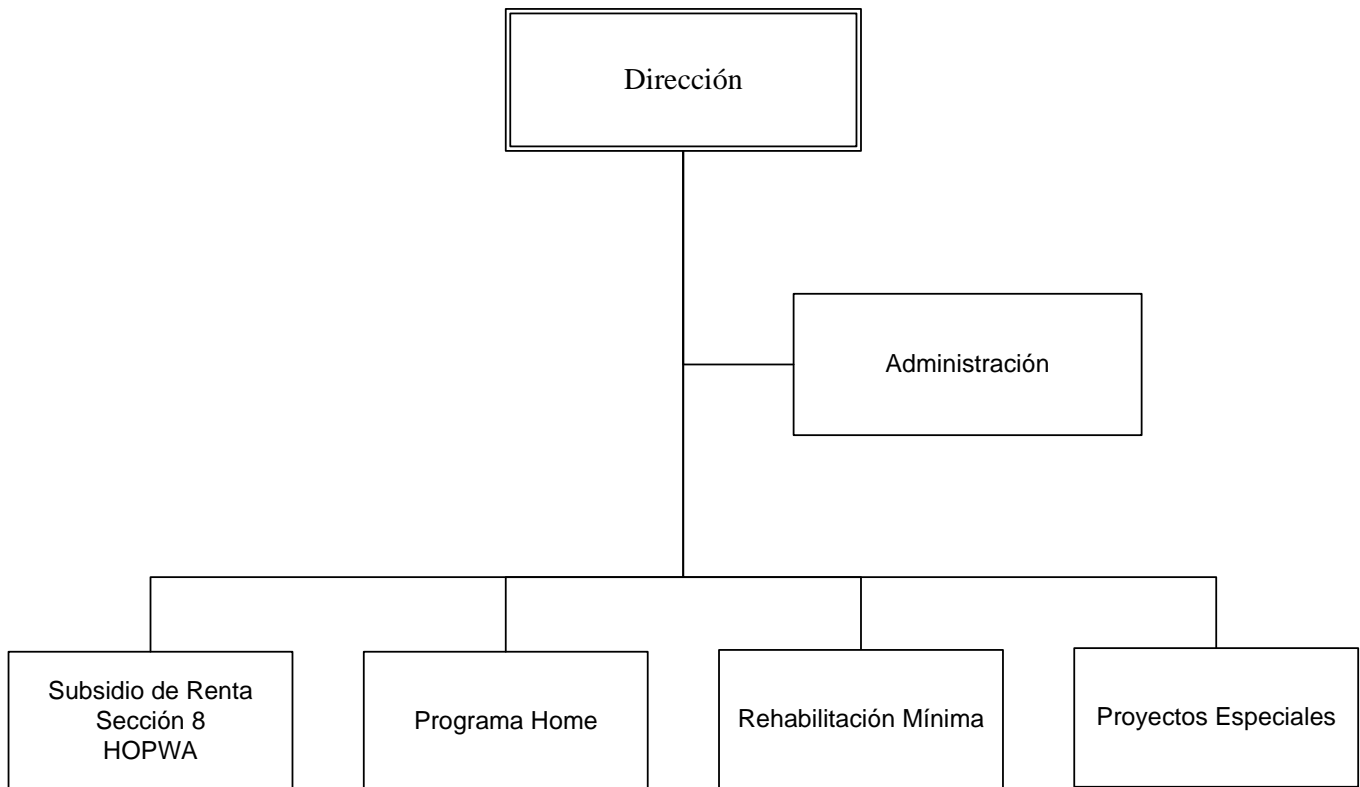
De otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Vivienda contará con asignaciones de fondos especiales que se estiman en \$9,154,679 provenientes de aportaciones del gobierno Federal.



## Estadísticas

VIVIENDA	Actual 2013-14	Actual 2014-15	Proyectado 2015-16
<b>Subsidio de Rentas</b>			
Subsidios Otorgados	146	130	146
Familias Beneficiadas	1,325	1,325	1,325
Orientaciones Ofrecidas	600	497	615
Vivienda Propia	4	2	4
Investigaciones de Fraude Realizadas	40	40	45
Fondos Recuperados	\$30,843	\$28,000	\$29,746
<b>Proyectos y Programa HOME</b>			
Familias Beneficiadas Primera Vivienda	8	15	17
Desarrollo Proyectos de Interés Social	1	1	0
Unidades Adicionales de Vivienda	68	68	0
<b>Programa de Rehabilitación Mínima</b>			
Familias Beneficiadas	52	80	115
Comunidades Impactadas	11	11	11

## VIVIENDA MUNICIPAL



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Vivienda

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	299,619	334,764	338,400	3,636
9106 Empleados Irregulares	4,194	13,195	13,195	0
9110 Seguro Choferil	0	0	44	44
9111 Sistema de Retiro	26,615	47,788	52,538	4,750
9131 Seguro Social Federal	24,302	27,773	28,052	279
9141 Plan Médico	20,400	25,200	25,200	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	7,629	7,704	75
9171 Bono Navideño	13,859	15,000	15,000	0
9411 Servicios Profesionales	26,175	26,240	26,240	0
9450 Renta de Edificios y Locales	45,611	45,611	45,611	0
Gasto Personal :	388,989	471,349	480,133	8,784
Gasto General :	<u>71,786</u>	<u>71,851</u>	<u>71,851</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$460,775</u></b>	<b><u>\$543,200</u></b>	<b><u>\$551,984</u></b>	<b><u>\$8,784</u></b>
<b>02 Subsidio de Renta</b>				
9101 Empleados Regulares	74,064	74,064	74,064	0
9110 Seguro Choferil	47	66	66	0
9111 Sistema de Retiro	9,626	10,352	11,259	907
9131 Seguro Social Federal	5,972	5,974	5,974	0
9141 Plan Médico	7,200	7,200	7,200	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	1,641	1,641	0
9171 Bono Navideño	4,000	4,000	4,000	0
Gasto Personal :	100,909	103,297	104,204	907
Gasto General :	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$100,909</u></b>	<b><u>\$103,297</u></b>	<b><u>\$104,204</u></b>	<b><u>\$907</u></b>
<b>31 Programa Home</b>				
9101 Empleados Regulares	43,476	43,476	43,476	0
9111 Sistema de Retiro	5,772	6,206	6,750	544
9131 Seguro Social Federal	3,479	3,480	3,480	0
9141 Plan Médico	3,600	3,600	3,600	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	956	956	0
9171 Bono Navideño	2,000	2,000	2,000	0

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Vivienda

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>31 Programa Home</b>				
Gasto Personal :	58,327	59,718	60,262	544
Gasto General :	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$58,327</u></b>	<b><u>\$59,718</u></b>	<b><u>\$60,262</u></b>	<b><u>\$544</u></b>
<b>42 Rehabilitación de Viviendas</b>				
9101 Empleados Regulares	123,054	125,340	125,340	0
9110 Seguro Choferil	35	22	44	22
9111 Sistema de Retiro	7,739	17,613	19,155	1,542
9131 Seguro Social Federal	9,949	10,127	10,127	0
9141 Plan Médico	9,000	12,600	12,600	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	2,783	2,783	0
9171 Bono Navideño	7,000	7,000	7,000	0
Gasto Personal :	156,777	175,485	177,049	1,564
Gasto General :	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$156,777</u></b>	<b><u>\$175,485</u></b>	<b><u>\$177,049</u></b>	<b><u>\$1,564</u></b>
<b>Total : Vivienda</b>				
Gasto Personal :	705,002	809,849	821,648	11,799
Gasto General :	<u>71,786</u>	<u>71,851</u>	<u>71,851</u>	<u>0</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$776,788</u></b>	<b><u>\$881,700</u></b>	<b><u>\$893,499</u></b>	<b><u>\$11,799</u></b>

## **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

Elba Acevedo Vilá, Directora

### **Área Programática**

Desarrollo Humano

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Educación Municipal se creó mediante la Ordenanza Núm. 75, Serie: 1979-80, Ordenanza del Presupuesto 1980-81. La Orden Ejecutiva Núm. 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Desarrollo Humano.

Este Departamento tiene como propósito asegurarse que los servicios educativos que se brindan a los niños, jóvenes y adultos de la Ciudad les permita el mejor aprendizaje posible para que sean ciudadanos realizados y productivos en el futuro, de provecho para ellos mismos, sus familias y su comunidad.

### **Localización**

Las oficinas principales del Departamento de Educación están localizadas en el primer piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez. Además, a través del Circuito de Servicios Bibliotecarios tiene presencia en las siguientes instalaciones municipales:

- Centro Neurodigital Criollo, Avenida Luis Muñoz Marín, esquina Calle San Carlos, Urbanización Mariolga
- Biblioteca Municipal Pedro Albizu Campos, Calle Padial Núm. 38
- Centros Criollo del Saber, Seguridad y Acción Comunitaria

### **Estructura Organizacional**

El Departamento de Educación Municipal está organizado bajo los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección, (2) Administración Fiscal, (3) Educación, (4) Transportación, (5) Servicios a la Juventud y (6) Centro Municipal de Servicios.

#### *Dirección y Administración Fiscal*

A través de este programa se ejercen las funciones de dirigir, supervisar, planificar, organizar y manejar todas las actividades del Departamento de Educación Municipal. Además, se ofrece apoyo a las actividades de los otros programas, proveyendo el personal, área de trabajo, equipo y materiales necesarios para el desarrollo de éstas.

### *Educación*

Mediante este programa y ofrecen servicios a los estudiantes como becas a nivel primario, secundario y universitario; donativos para matrículas, uniformes, libros y otros gastos relacionados, además se administran proyectos especiales de educación.

### *Transportación*

A través de este programa se ofrece transportación escolar a los niños y jóvenes de los distintos sectores de la Ciudad. El Municipio Autónomo de Caguas complementa la asignación de fondos estatales y coordina todo lo relacionado a la transportación escolar.

### *Servicios a la Juventud*

Bajo este programa se administra el Campamento de Verano que ofrece servicios a jóvenes entre las edades de 12 a 17 años, contribuyendo así en su desarrollo personal.

### *Centro Municipal de Servicios*

Mediante este programa se administra el Circuito de Servicios Bibliotecarios que opera en el Centro Neurodigital Criollo, la Biblioteca Municipal Pedro Albizu Campos y los 9 Centros Criollos del Saber, Seguridad y Acción Comunitaria. A través de este Circuito se ofrecen adiestramientos de computadoras, tutorías y servicios de Internet.

## **Objetivos y Prioridades**

- Promover una respuesta creativa hacia el desarrollo de la economía del conocimiento.
- Promover la educación y la competitividad de Caguas y la Región Centro-Oriental de Puerto Rico mediante proyectos innovadores en las áreas de las ciencias, matemáticas y tecnología.
- Mejorar los niveles de aprendizaje de los estudiantes mediante diversas actividades para el desarrollo educativo de las familias, incluyendo la alfabetización tradicional, la tecnológica y de información.
- Mejorar los niveles de aprendizaje en las asignaturas medulares mediante diversas actividades de enriquecimiento académico mediante horario regular, vespertino, el verano y otros períodos lectivos presenciales y no presenciales.
- Mejorar los niveles de retención de los estudiantes mediante la creación de alianzas internas y externas en los distintos niveles: Distrito, Región, Escuela, Municipio e Instituciones Públicas y Privadas.
- Promover el desarrollo integral de los estudiantes mediante su participación en proyectos departamentales dirigidos a mejorar su desempeño académico y desarrollar estilos de vida adecuados.
- Contribuir al enriquecimiento académico mediante la provisión de servicios de apoyo a la docencia que motiven a los estudiantes a mantenerse en las escuelas, asistir a clases y desarrollar su carácter en el marco de una conducta pacífica.
- Contribuir al desarrollo del liderazgo académico de los maestros, orientadores, directores de escuela y estudiantes.

- Promover el disfrute de la ciencia y tecnología como un acto de aprendizaje por toda la vida.
- Ampliar el alcance de los proyectos del Departamento mediante la búsqueda de recursos externos.

### Cambios Significativos

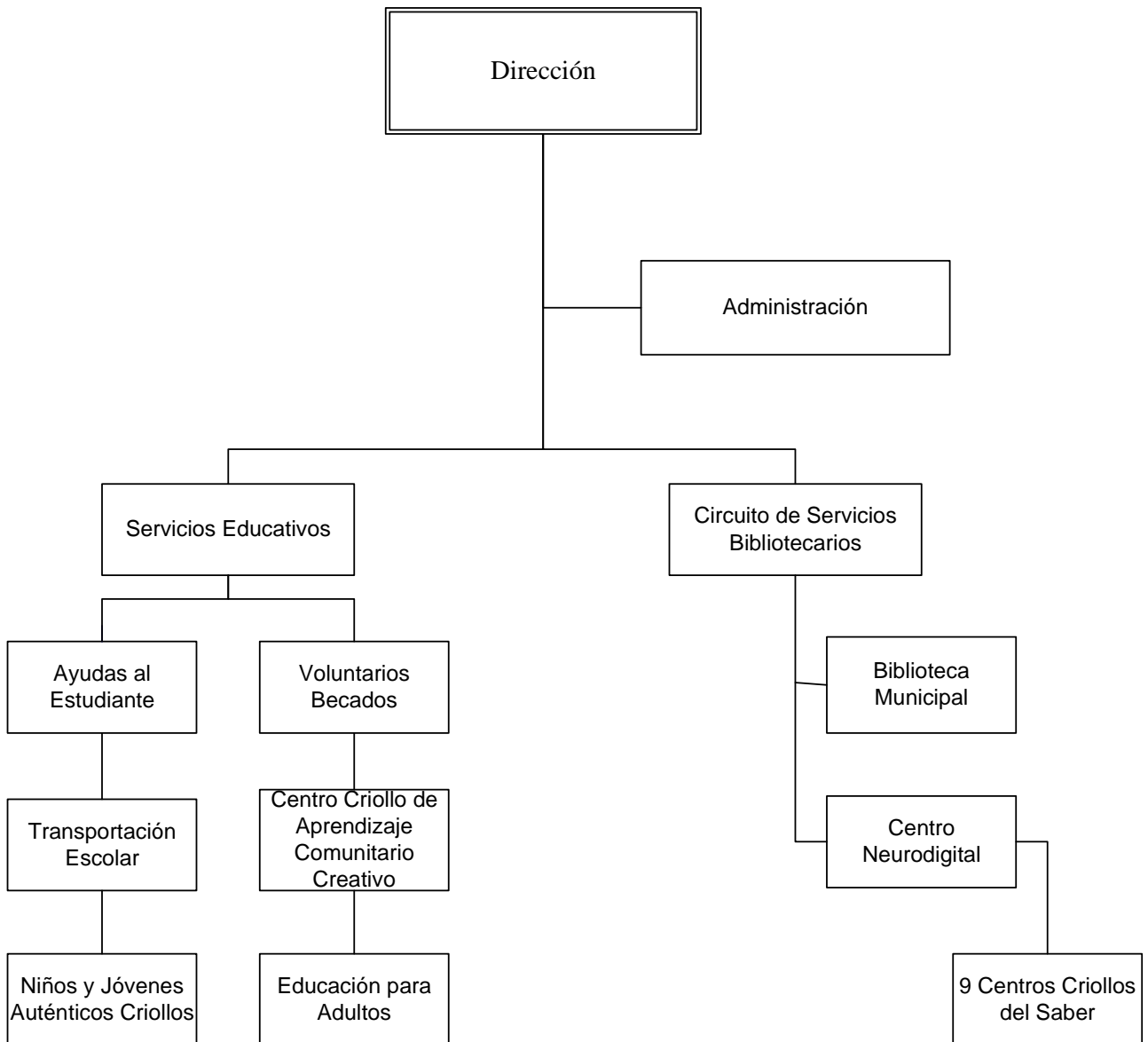
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en las partidas de Gasto Personal, basado en la transferencia de dos puestos desde otras unidades administrativas con el propósito de fortalecer el Programa de Educación. Además, una reducción en las partidas de Materiales de Oficina, Compra de Equipo, Gastos de Viaje, Misceláneos, Servicios no Profesionales, Donaciones, Festivales y Actividades, y Gastos de Transportación con el propósito de ajustarlas al gasto real. Por otro lado, se refleja un aumento en las partidas de Materiales y Suministros de Operación y Servicios Profesionales; estos cambios corresponden al Programa de Huertos Escolares y Ciudad Educadora respectivamente.

Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Educación contará con asignaciones de fondos especiales que se estiman en \$1,435,351 provenientes del Centro de Aprendizaje Comunal Siglo 21 del Departamento de Educación Federal, el Programa de Transportación Escolar del Departamento de Educación Estatal, y otros ingresos por la prestación de servicios de tutorías y talleres.

### Estadísticas

<b>EDUCACIÓN</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Educación</b>			
Ciudadanos Atendidos	2,042	2,023	2,100
Donativos	50	65	65
Becas Universitarias	142	140	140
Ayudas Escolares	650	650	650
Talleres-Participantes	25	54	60
Transportación Escolar-Participantes	1,200	1,100	1,100
<b>Servicios a la Juventud</b>			
Iniciativa Caguas Ciudad Educadora, Consejo Asesor de la Niñez, y Proyecto Empresas Educadoras			
Niños, Jóvenes, Padres y Maestros Impactados	691	720	706
<b>Circuito de Servicios Bibliotecarios</b>			
Búsqueda de Información	52,000	50,600	51,000
Talleres en Tecnología-Participantes	1,300	703	1,000
Tutorías (horas contacto)	5,000	5,823	5,823
Computadoras (uso público y Wireless)	15,000	29,266	30,000

## EDUCACIÓN MUNICIPAL





## Presupuesto Detallado Fondo General

### Educación

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	298,385	293,628	312,708	19,080
9110 Seguro Choferil	31	44	44	0
9111 Sistema de Retiro	37,397	41,915	48,548	6,633
9131 Seguro Social Federal	23,897	23,537	25,074	1,537
9141 Plan Médico	12,228	14,400	16,200	1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	5,132	5,474	342
9171 Bono Navideño	8,000	8,000	9,000	1,000
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	975	900	800	-100
9327 Compra de Equipos	14,365	2,250	500	-1,750
9421 Gastos de Viaje	0	1,080	1,000	-80
9465 Misceláneos	4,316	900	500	-400
Gasto Personal :	385,938	392,656	423,048	30,392
Gasto General :	<u>19,656</u>	<u>5,130</u>	<u>2,800</u>	<u>-2,330</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$405,594</u></b>	<b><u>\$397,786</u></b>	<b><u>\$425,848</u></b>	<b><u>\$28,062</u></b>
<b>07 Educación</b>				
9101 Empleados Regulares	0	0	33,156	33,156
9111 Sistema de Retiro	0	0	5,148	5,148
9131 Seguro Social Federal	0	0	2,613	2,613
9141 Plan Médico	0	0	1,800	1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	0	581	581
9171 Bono Navideño	0	0	1,000	1,000
9201 Materiales de Oficina	697	630	500	-130
9242 Materiales Suministros de Operación	0	0	3,000	3,000
9411 Servicios Profesionales	33,000	50,000	75,000	25,000
9412 Servicios No Profesionales	2,200	2,700	2,500	-200
9447 Donaciones	29,995	27,000	26,000	-1,000
9448 Aportación Municipal	825,000	825,000	825,000	0
9449 Becas	85,600	100,000	100,000	0
9450 Renta de Edificios y Locales	36,000	36,000	36,000	0
9484 Otros Festivales o Actividades	26,758	37,800	33,500	-4,300
Gasto Personal :	0	0	44,298	44,298
Gasto General :	<u>1,039,250</u>	<u>1,079,130</u>	<u>1,101,500</u>	<u>22,370</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,039,250</u></b>	<b><u>\$1,079,130</u></b>	<b><u>\$1,145,798</u></b>	<b><u>\$66,668</u></b>
<b>08 Transportación</b>				

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Educación

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>08 Transportación</b>				
9422 Gasto de Transportación Estudiantil	497,175	496,320	493,820	-2,500
Gasto Personal :	0	0	0	0
Gasto General :	<u>497,175</u>	<u>496,320</u>	<u>493,820</u>	<u>-2,500</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$497,175</u></b>	<b><u>\$496,320</u></b>	<b><u>\$493,820</u></b>	<b><u>(\$2,500)</u></b>
<b>12 Servicios a la Juventud</b>				
9411 Servicios Profesionales	34,440	60,165	56,800	-3,365
9484 Otros Festivales o Actividades	16,367	3,573	2,500	-1,073
Gasto Personal :	0	0	0	0
Gasto General :	<u>50,807</u>	<u>63,738</u>	<u>59,300</u>	<u>-4,438</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$50,807</u></b>	<b><u>\$63,738</u></b>	<b><u>\$59,300</u></b>	<b><u>(\$4,438)</u></b>
<b>18 Centro Municipal de Servicios</b>				
9101 Empleados Regulares	170,414	174,780	171,132	-3,648
9111 Sistema de Retiro	20,186	24,950	26,569	1,619
9131 Seguro Social Federal	13,725	14,062	13,783	-279
9141 Plan Médico	12,374	16,200	16,200	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	3,130	3,068	-62
9171 Bono Navideño	9,000	9,000	9,000	0
9201 Materiales de Oficina	2,988	1,800	1,700	-100
9215 Materiales de Mantenimiento	2,952	1,800	1,700	-100
9235 Gasto Teléfono y Comunicaciones	27,193	28,000	28,000	0
9407 Mantenimiento de Biblioteca	0	900	850	-50
9411 Servicios Profesionales	144,960	145,143	145,143	0
9412 Servicios No Profesionales	93,470	103,000	103,000	0
9461 Mantenimiento Equipo	886	2,700	2,550	-150
9484 Otros Festivales o Actividades	2,793	2,700	2,500	-200
Gasto Personal :	225,699	242,122	239,752	-2,370
Gasto General :	<u>275,242</u>	<u>286,043</u>	<u>285,443</u>	<u>-600</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$500,941</u></b>	<b><u>\$528,165</u></b>	<b><u>\$525,195</u></b>	<b><u>(\$2,970)</u></b>

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Educación

<u>Programa / Cuenta</u>	<u>Liquidado 2014-2015</u>	<u>Vigente 2015-2016</u>	<u>Recomendado 2016-2017</u>	<u>Cambio</u>
<b>Total : Educación</b>				
Gasto Personal :	611,637	634,778	707,098	72,320
Gasto General :	<u>1,882,130</u>	<u>1,930,361</u>	<u>1,942,863</u>	<u>12,502</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$2,493,767</u></b>	<b><u>\$2,565,139</u></b>	<b><u>\$2,649,961</u></b>	<b><u>\$84,822</u></b>

## **PROGRAMA HEAD START**

Margot Vélez Meléndez, Directora

### **Área Programática**

Desarrollo Humano

### **Base Legal y Propósito**

El Programa Head Start se crea mediante la Orden Ejecutiva Núm. 2005-599 del 14 de enero de 2005 y la Resolución Núm. 05A-67, Serie: 2004-05, Resolución de Presupuesto para el Año Fiscal 2005-06. La Orden Ejecutiva: 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la ubica en la Secretaría de Desarrollo Humano.

El programa es responsable de la administración de los Centros “Head Start”, “Early Head Start” y “Child Care Partnership (Centros Infantiles Criollos). Atiende los pueblos de Caguas, Aguas Buenas, Gurabo y Juncos en los cuales tiene 47 centros Head Start, 3 Early Head Start y 2 Centros Infantiles Criollos (64 infantes / maternos). Contamos con una matrícula de 1,493 niños (as), 16 embarazadas y 64 niños del Programa Child Care Partnership.

### **Localización**

Las Oficinas administrativas están ubicadas en el primer piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

El Programa “Head Start” está organizado en dos programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración y (2) Servicios al Niño.

#### *Dirección y Administración*

A través de este programa se planifican, organizan, dirigen, supervisan y controlan todas las actividades de la Oficina. También se ofrece el apoyo administrativo que se requiere para el buen funcionamiento de la misma

#### *Servicios al Niño*

##### Programa “Head Start”

Este programa federal provee servicios a niños entre las edades de 3 a 4 años de familias cuyos ingresos se ajustan a las guías federales de pobreza. El Programa reconoce que los niños no están solos, de manera que los servicios son más amplios y abarcadores con un enfoque en la familia y en la comunidad. Los servicios se ofrecen en las áreas de educación, salud, salud mental, nutrición, servicios a niños con necesidades especiales, servicios sociales y participación de padres.

### Programa “Early Head Start”

Este programa federal provee servicios a niños entre las edades de 0 a 3 años y a mujeres embarazadas de familias cuyos ingresos se ajustan a las guías federales de pobreza. Mediante el mismo se proveen servicios continuos, intensivos, amplios y abarcadores para el desarrollo temprano del niño o la niña y el apoyo a la familia de bajos recursos económicos. El programa cuenta con un centro ubicado en Caguas y actualmente atiende una población de 88 niños y 12 mujeres embarazadas.

### Programa de Alimentos para Niños

Este programa es subvencionado con fondos federales administrados por el Departamento de Educación Pública de Puerto Rico. Dirigido a garantizar una alimentación completa y balanceada a los niños que están en programas de cuidado. En el Municipio Autónomo de Caguas la matrícula de este Programa la componen los niños participantes de los programas: “Head Start”, “Early Head Start” y Cuido de Niños “Child Care”.

## **Cambios Significativos**

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de una reducción en el Gasto Personal que responde principalmente al ajuste de puestos vacantes al salario mínimo en escala.

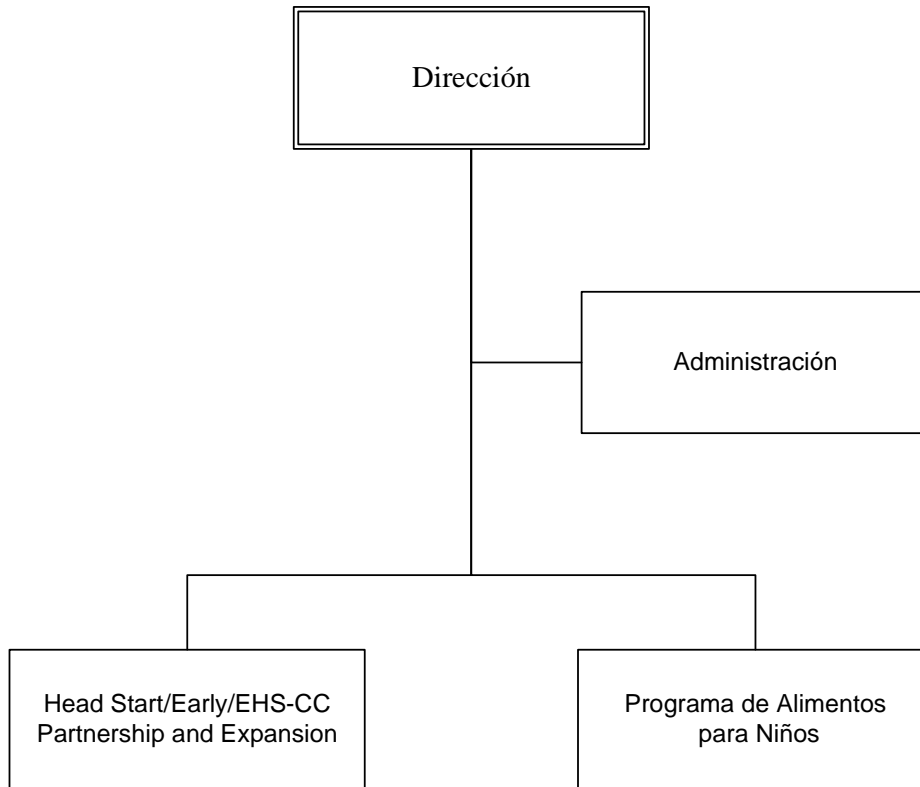
El presupuesto recomendado para el Programa Head Start incluye asignaciones en partidas de nómina para cubrir el personal que ofrece apoyo administrativo y una partida de Renta de Edificios y Locales para el pago de renta de los Centros de Valle Tolima, Jardines del Condado y Santa Juana. Además, la creación de una partida de Servicios Profesionales para el reclutamiento de un recurso legal. Dichas asignaciones constituyen parte de las aportaciones que el Municipio realiza a este programa.

Para fines operacionales el Programa Head Start contará con asignaciones de fondos especiales que se estiman en \$13,141,314 provenientes del Departamento de Salud y Servicios Humanos Federal y del Programa de Alimentos de Niños.

## Estadísticas

<b>Head Start &amp; Early Head Start</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Matrícula Asignada</b>	<b>1,433</b>	<b>1,573</b>	<b>1,573</b>
Head Start	1,321	1,333	1333
Early Head Start	100	160	160
Embarazadas	12	16	16
Child Care Partnership	-	64	64
<b>Matrícula Servida</b>	<b>1,492</b>	<b>1,638</b>	<b>1,713</b>
Head Start	1376	1,423	1,469
Early Head Start	104	134	148
Embarazadas	12	17	20
Child Care Partnership	-	64	76
<b>Centros</b>			
Head Start	50	50	46
Early Head Start	2	3	4
Child Care Partnership	-	2	2
<b>Salones/ Ambientes</b>			
Head Start	73	74	74
Early Head Start	11	14	20
Child Care Partnership	-	8	10

# HEAD START



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Head Start

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>44 Servicios al Niño</b>				
9101 Empleados Regulares	237,207	268,656	261,300	-7,356
9110 Seguro Choferil	16	44	22	-22
9111 Sistema de Retiro	20,751	38,351	40,567	2,216
9131 Seguro Social Federal	19,358	22,088	21,525	-563
9141 Plan Médico	17,475	25,200	25,200	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	5,940	5,786	-154
9171 Bono Navideño	9,835	14,000	14,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9411 Servicios Profesionales	0	0	10,000	10,000
9450 Renta de Edificios y Locales	22,200	22,200	22,200	0
Gasto Personal :	310,642	380,279	374,400	-5,879
Gasto General :	<u>22,200</u>	<u>22,200</u>	<u>32,200</u>	<u>10,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$332,842</u></b>	<b><u>\$402,479</u></b>	<b><u>\$406,600</u></b>	<b><u>\$4,121</u></b>
 <b>Total : Head Start</b>				
Gasto Personal :	310,642	380,279	374,400	-5,879
Gasto General :	<u>22,200</u>	<u>22,200</u>	<u>32,200</u>	<u>10,000</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$332,842</u></b>	<b><u>\$402,479</u></b>	<b><u>\$406,600</u></b>	<b><u>\$4,121</u></b>



## **DEPARTAMENTO DE AUTOGESTIÓN COMUNITARIA**

Carmen E. Muñoz Hernández, Directora

### **Área Programática**

Desarrollo Humano

### **Base Legal y Propósito**

El Departamento de Autogestión Comunitaria se crea de conformidad con el Artículo 19.007 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto del 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y mediante la Resolución Núm. 110, Serie 1996-1997, mejor conocida como la Resolución de Presupuesto para el Año Fiscal 1997-98. La Orden Ejecutiva 2013-001 del 15 de enero de 2013, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Desarrollo Humano.

El propósito principal de este Departamento es promover la colaboración del sector gubernamental con el Pueblo. Tiene como finalidad poner a la disposición de los ciudadanos nuevos medios para canalizar y desarrollar sus iniciativas. De esta manera sus propias organizaciones participan en la identificación de oportunidades o necesidades en común y adoptan un esquema de soluciones y un plan de trabajo estructurado. Además, se propone fomentar la autogestión de las comunidades para que puedan atender situaciones de sus respectivos sectores mediante iniciativas público-privadas.

De otra parte, el Departamento tiene la responsabilidad de orientar y ofrecer apoyo a las entidades que se han establecido para promover la participación ciudadana. Las gestiones de orientación y apoyo están dirigidas al asesoramiento sobre: aspectos operacionales, administración y financiamiento de las organizaciones, y talleres sobre mecanismos de comunicación efectiva con entidades públicas y privadas. A su vez trabajan estrategias para allegar recursos económicos, promoción de iniciativas de autogestión comunitaria y esfuerzos que propendan a la activa participación de personas en los procesos gubernamentales y privados que afectan su vecindario y regiones aledañas.

### **Localización**

El Departamento está ubicado en el tercer piso (Oficina Núm. 302) del Centro de Gobierno Municipal, Ángel Rivera Rodríguez.

### **Estructura Organizacional**

El Departamento de Autogestión Comunitaria cuenta con tres programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Desarrollo Comunitario (3) Impulso Juvenil Criollo.

### *Dirección y Administración*

A través de este programa se organizan, planifican, supervisan y dirigen las actividades del Departamento. Además, se implanta la política pública referente al concepto de participación ciudadana y se asegura el cumplimiento de los objetivos y del plan de trabajo establecidos.

### *Desarrollo Comunitario*

El programa de Desarrollo Comunitario agrupa dos áreas operacionales; Desarrollo Comunitario y el Centro de Voluntarios.

#### Desarrollo Comunitario

Establece un programa educativo para líderes comunitarios en los once (11) barrios para el fortalecimiento de su infraestructura cívica a través de la participación activa y capacitación de voluntarios. Fortalece además el proyecto de comunidades mentoras, donde entidades exitosas de base comunitaria colaboran, asisten e intercambian con otras en sus procesos organizativos. Este esfuerzo conlleva establecer los criterios que definen a una comunidad mentora, identificar las asociaciones de residentes que cumplen con los mismos e implantar un plan de trabajo desarrollado colectivamente.

De igual forma, desarrolla los espacios de colaboración entre las dependencias del Municipio Autónomo de Caguas y las Asociaciones de Residentes. En adición se administran los proyectos de mejoras permanentes construidos por las organizaciones con fondos provenientes de entidades públicas y/o privadas.

#### Centro de Apoyo a Organizaciones de Voluntarios Virginia López

El Centro de Voluntarios reafirma el compromiso municipal de fomentar y promover la participación ciudadana mediante la labor voluntaria. El servicio voluntario es la contribución, sin fin de lucro o beneficio económico, prestado por un individuo u organización, para el bienestar de una persona o más, la comunidad o la sociedad en general.

#### Impulso Juvenil Criollo

La Comisión Impulso Juvenil Criollo tiene como principal objetivo de promover y/o recomendar política pública sobre la condición de las personas jóvenes, viabilizar las estrategias de ciudad dirigidas a la población joven, propiciar la participación libre y eficaz de la juventud y fomentar las condiciones adecuadas para el desarrollo sostenible de los(as) jóvenes de Caguas y la Región.

Esta Comisión trabajará de manera integral y en estrecha coordinación con las agencias, oficinas, departamentos o entidades que prestan servicios o cuentan con programas que benefician a los jóvenes. También, será responsable de promover y recomendar política pública sobre la condición de las personas jóvenes.

## Cambios Significativos

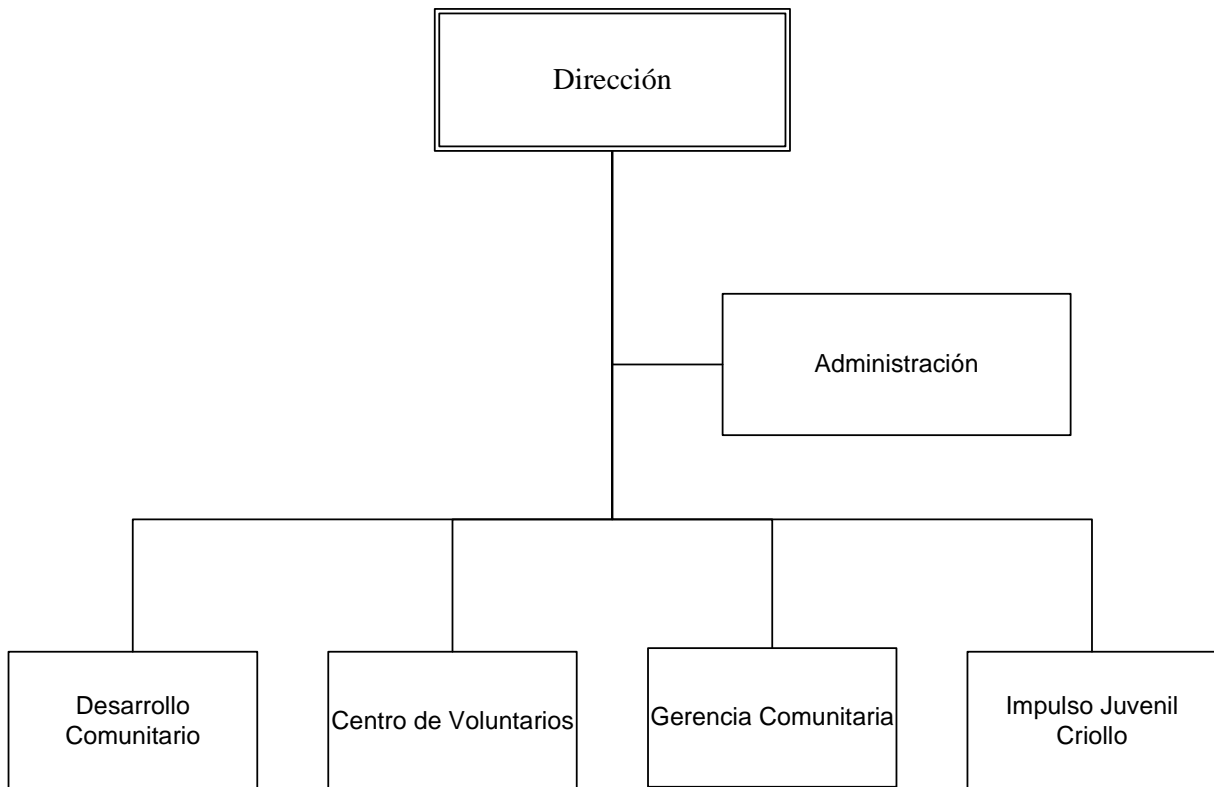
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en las partidas de Gasto Personal, basado principalmente en la transferencia de dos puestos desde otras unidades administrativas con el propósito de fortalecer el Programa de Desarrollo Comunitario. Las partidas de Servicios Profesionales y Donaciones presentan una reducción con el propósito de ajustarlas al gasto real.

Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Autogestión Comunitaria contará con la asignación de fondos especiales que se estiman en \$94,908 correspondientes a Fondos Federales del Programa “Americorps State” y \$34,678 de la Oficina del Voluntariado de Fortaleza para ofrecer un Taller de Manejo de Emergencias a las Comunidades

## Estadísticas

<b>AUTOGESTIÓN COMUNITARIA</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Desarrollo Comunitario</b>			
Sectores Impactados ( Ley 81- 111 y Control de acceso- 45)	156	156	156
Asociaciones de Residentes Organizadas (Ley 81- 80 / Control de acceso- 45)	125	125	125
Talleres y Asesoría Técnica Ofrecida	24	25	44
Delegación de Fondos: Participación Ciudadana	10	6	8
Donativos a Organizaciones	16	14	13
Referidos Internos Canalizados	211	372	328
<b>Centro de Voluntarios</b>			
Nuevo Reclutamiento (Estudiantes y Participantes)	140	320	476
Horas de Servicio	5,600	12,800	137,440
Voluntarios Registrados	363	779	915
Colaboraciones en apoyo a organizaciones	20	35	35
Talleres Ofrecidos	6	11	5
Organizaciones Sin Fines de Lucro Beneficiadas	40	50	85
<b>Impulso Juvenil Criollo</b>			
Actividades para Jóvenes	-	-	5

## AUTOGESTIÓN COMUNITARIA



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Autogestión Comunitaria

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	201,038	214,068	209,580	-4,488
9110 Seguro Choferil	23	22	22	0
9111 Sistema de Retiro	25,991	30,558	32,538	1,980
9131 Seguro Social Federal	16,527	17,528	17,184	-344
9141 Plan Médico	13,125	16,200	16,200	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	4,689	4,594	-95
9171 Bono Navideño	9,000	9,000	9,000	0
9173 Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201 Materiales de Oficina	2,800	2,800	2,800	0
9242 Materiales Suministros de Operación	9,700	2,500	2,500	0
9467 Publicaciones y Anuncios	0	500	500	0
9901 Transferencias que Salen	47,810	33,767	13,977	-19,790
Gasto Personal :	271,704	298,065	295,118	-2,947
Gasto General :	<u>60,310</u>	<u>39,567</u>	<u>19,777</u>	<u>-19,790</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$332,014</u></b>	<b><u>\$337,632</u></b>	<b><u>\$314,895</u></b>	<b><u>(\$22,737)</u></b>
<b>12 Servicios a la Juventud</b>				
9201 Materiales de Oficina	0	0	1,000	1,000
9242 Materiales Suministros de Operación	0	0	500	500
9411 Servicios Profesionales	0	0	23,000	23,000
9481 Festival o Actividad I	0	0	1,000	1,000
Gasto Personal :	0	0	0	0
Gasto General :	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>25,500</u>	<u>25,500</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$0</u></b>	<b><u>\$0</u></b>	<b><u>\$25,500</u></b>	<b><u>\$25,500</u></b>
<b>25 Desarrollo Comunitario</b>				
9101 Empleados Regulares	204,728	205,548	245,856	40,308
9110 Seguro Choferil	114	154	176	22
9111 Sistema de Retiro	21,242	29,342	38,171	8,829
9131 Seguro Social Federal	16,350	16,416	19,655	3,239
9141 Plan Médico	14,307	16,200	19,800	3,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	4,510	5,399	889
9171 Bono Navideño	9,000	9,000	11,000	2,000
9411 Servicios Profesionales	56,005	62,200	34,200	-28,000
9421 Gastos de Viaje	4,200	4,800	4,800	0
9447 Donaciones	24,505	30,000	25,000	-5,000
9481 Festival o Actividad I	25,229	22,000	22,000	0

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Autogestión Comunitaria

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>25 Desarrollo Comunitario</b>				
Gasto Personal :	265,741	281,170	340,057	58,887
Gasto General :	<u>109,939</u>	<u>119,000</u>	<u>86,000</u>	<u>-33,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u><u>\$375,680</u></u></b>	<b><u><u>\$400,170</u></u></b>	<b><u><u>\$426,057</u></u></b>	<b><u><u>\$25,887</u></u></b>
<b>Total : Autogestión Comunitaria</b>				
Gasto Personal :	537,445	579,235	635,175	55,940
Gasto General :	<u>170,249</u>	<u>158,567</u>	<u>131,277</u>	<u>-27,290</u>
<b>Total :</b>	<b><u><u>\$707,694</u></u></b>	<b><u><u>\$737,802</u></u></b>	<b><u><u>\$766,452</u></u></b>	<b><u><u>\$28,650</u></u></b>



# *DESARROLLO ECONÓMICO*



## **SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO CAGUAS EMPRENDE**

Zamia Baerga Torres, Secretaria

### **Área Programática**

Desarrollo Económico y Promoción Turística

### **Base Legal y Propósito**

Esta Secretaría se creó mediante la Orden Ejecutiva: 2005-599 del 14 de enero de 2005 y la Resolución Núm. 05-67, Serie: 2004-05, Resolución de Presupuesto para el Año Fiscal 2005-06. La Orden Ejecutiva: 2013-001 del 15 de enero de 2013 que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina como una Secretaría.

La Secretaría de Desarrollo Económico - Caguas Emprende es responsable de promover el desarrollo empresarial, comercial y turístico con una visión global. Además, debe fomentar la inversión y el ahorro, optimizar los recursos y crear oportunidades que permitan una mejor calidad de vida a nivel de la Ciudad de Caguas y la Región Centro Oriental de Puerto Rico. Tiene la encomienda de proveer oportunidades de desarrollo económico en nuestra Ciudad mediante la estrategia de creación (atracción) y apoyo-retención de empresas. Con dicha estrategia y promoviendo el turismo y la actividad comercial logramos mantener el dinamismo y la fuerza de la actividad económica de la Ciudad.

### **Localización**

La oficina principal de la Secretaría de Desarrollo Económico – Caguas Emprende está ubicada en el tercer piso, (Oficina 303) del Centro de Gobierno Municipal, Ángel Rivera Rodríguez. Además, tiene la Oficina de Desarrollo Turístico y Mercadeo de la Ciudad y la Oficina de Promo Caguas en el primer piso del Edificio La Democracia, Calle Ruiz Belvis 20, esquina Muñoz Rivera. En el segundo piso del Edificio Anexo Antigua Casa Alcaldía, se encuentra ubicada la Oficina del Centro Urbano Tradicional.

### **Estructura Organizacional**

La Secretaría cuenta con los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Planificación y Desarrollo Centro Urbano Tradicional, (3) Plaza del Mercado, (4) Promoción y Turismo, (5) Promoción Industrial, Comercial y Servicios y (6) Programa para el Desarrollo de Cine.

#### *Administración y Dirección*

A través de este programa se establecen los procedimientos operacionales de la Secretaría y se provee para la coordinación y organización gerencial de la misma. Además, se coordina, canaliza y procesa el apoyo moral y financiero que el Municipio Autónomo de Caguas ofrece a



las empresas de la Ciudad, así como a sus corporaciones afiliadas como son la Iniciativa Tecnológica Centro Oriental (INTECO), el Banco de Desarrollo Centro Oriental (BADECO), la Corporación de Conservación Etnoecológica Criolla, Inc. (CCECI), Centro Criollo de Ciencias y Tecnología (C3TEC) y la Corporación Juvenil de Desarrollo de Comunidades Sostenibles (CJDCS).

### *Planificación y Desarrollo del Centro Urbano Tradicional*

Mediante este programa se canalizan las iniciativas de desarrollo integral que la Oficina de Desarrollo del Centro Urbano Tradicional (ODECUT) ejecuta en el Centro Urbano Tradicional (CUT) mediante el desarrollo de un proceso rápido y efectivo para la obtención de permisos; la creación de un plan de mercadeo para promover la actividad económica comercial, residencial e institucional y el desarrollo de viviendas y servicios en el CUT.

ODECUT es un ente promotor de comercios nuevos y de apoyo a los existentes. Además, sirve de enlace entre los residentes, la Policía Municipal, la Secretaria de Infraestructura, Ornato y Conservación y demás dependencias municipales. También colabora con la creación de actividades de entretenimiento con el fin de atraer visitantes y proveer espacios de sana convivencia para nuestros ciudadanos, lo cual impacta directamente la economía de nuestro Centro Urbano Tradicional. Viabiliza y promueve los comercios de la Plaza Santiago R. Palmer (kioscos, carretas) con el fin de proveer atractivos adicionales. Nuestra Plaza Santiago Palmer, nuevamente, ha sido distinguida entre las mejores primeras cinco plazas públicas del país.

Mediante la Resolución 11B-8 Serie 2011-2012, se creó la Corporación para el Desarrollo de la Ciudad de Caguas (CODECCA). Esta corporación, en alianza con la Oficina de Desarrollo del Centro Urbano, estuvo a cargo del desarrollo de proyectos de vivienda y desarrollo comercial con el fin de repoblar, reconstruir y revitalizar nuestro Centro urbano Tradicional. Para la consecución de este fin y de conformidad con la realidad económica actual, especialmente en el área de la construcción, se determinó consolidar las funciones y deberes de CODECCA con ODECUT. Así las cosas, la Oficina de Desarrollo del Centro Urbano Tradicional (ODECUT) asume la totalidad de las funciones.

### *Plaza del Mercado*

En el 2009 se aprobó la Ordenanza que adopta el Reglamento para el funcionamiento, uso, arrendamiento y administración de la Plaza Del Mercado. Entre sus objetivos principales está desarrollar un nuevo concepto en las facilidades, convirtiéndola en una incubadora de microempresas y ofreciendo alternativas de auto empleo que contribuyan al desarrollo económico de la ciudad.

Nuestra Plaza del Mercado se ha convertido en un punto de encuentro, de interés turístico, un distrito agro cultural y en nuestro centro comercial criollo por excelencia. Los ofrecimientos a nuestros ciudadanos y visitantes no se limitan a frutas, vegetales y viandas; sino que cuenta con lugares para la belleza, repostería fina, restaurantes desde orgánicos hasta el disfrute de un buen café, suministro y clases de arte, un lugar para el desarrollo y estudio de la música y regalitos

especiales; entre otros. También se ofrecen servicios profesionales a los ciudadanos tales como y sin limitarse: abogados, contables y psicólogos.

El desarrollo obtenido por este nuevo concepto nos lleva a obtener ingresos por concepto de la rentas de espacios, aproximadamente, \$161 mil anuales. Dichos ingresos son registrados en un fondo especial designado para fortalecer el mantenimiento y operación de la Plaza del Mercado.

Entre las prioridades de este programa se encuentra:

- Revitalizar la Plaza del Mercado realizando mejoras a la estructura con el fin de hacerla una más atractiva y competitiva.
- Apoyar a los comercios existentes para impulsar el desarrollo económico de la ciudad
- Mantener los comercios existentes y atraer nuevos inquilinos para obtener el 100% de ocupación.
- Convertir el espacio en un centro de compras donde los ciudadanos encuentren diferentes y nuevas alternativas en servicios y productos.
- Hacer del espacio uno donde además de las ofertas comerciales, los consumidores puedan disfrutar de un ambiente familiar, cultural y seguro convirtiéndose en un punto de interés de nuestra ciudad.

### *Promoción y Turismo*

Mediante este programa se persigue “Consolidar a Caguas como una Ciudad Turística de Clase Mundial” a través de la Oficina de Desarrollo Turístico y Mercadeo de la Ciudad. Las actividades que desarrolla dicha oficina tienen la intención de promocionar y mercadear las atracciones turísticas de la Ciudad de Caguas y atraer la industria del turismo para que consideren a Caguas como destino turístico en sus paquetes de promoción. Entre sus prioridades está:

- Aumentar el número de visitantes y turistas a la Ciudad.
  - Motivar al Comité de Mercadeo Interno de la Ciudad con el propósito de promover más efectivamente las actividades y eventos públicos y privados que se desarrollan en la Ciudad de Caguas.
  - Mantener reuniones periódicas con el Comité “Travel Partners” con el propósito de que todos los socios conozcan el producto turístico de cada integrante del Comité.
  - Mercadear las actividades y eventos de la Ciudad en la página cibernética de la Oficina de Desarrollo Turístico ([www.visitacaguas.com](http://www.visitacaguas.com)).
- Fortalecer la oferta existente y fomentar nuevas ofertas.
  - Complementar la Ruta del Corazón Criollo con atractivos turísticos adicionales.
  - Buscar alternativas para la transportación turística terrestre.
  - Desarrollar nuevas modalidades como el Turismo Religioso, Gastronómico, de Compra y de Convenciones.
  - Fomentar nuevas hospederías, instalaciones y ofrecimientos turísticos.

### Centro Criollo de Ciencias y Tecnología (C3TEC)

Este proyecto fue concebido como un elemento esencial del Plan Estratégico Municipal con el fin de preparar a la ciudadanía para la economía global del conocimiento. Este Centro es un complemento de la educación formal de las ciencias que se da en los salones de clase; un lugar para “explorar, descubrir y disfrutar” las maravillas de la tecnología moderna a través de exhibiciones interactivas, cine-teatro de formato gigante, salones de conferencia y eventos especiales. El Municipio transfirió en usufructo los terrenos e instalaciones del C3TEC y la operación y administración del mismo al Centro Criollo de Ciencias y Tecnología, Inc., mediante contrato entre las partes. El C3TEC es una corporación sin fines de lucro creada por el Municipio para este propósito.

El C3TEC busca promover la conciencia ambiental, ecológica, urbanística y global de la comunidad entera, especialmente de los jóvenes, como resultado del contenido e impacto de sus exhibiciones interactivas y sus actividades educativas. Inspirará en sus visitantes la necesidad urgente de abrazar la ciencia y la tecnología como la base de todo progreso y bienestar futuro. Además, C3TEC ha creado un espacio que se ha convertido en una sala de cine distinguiéndose por su gran des ofertas de producciones internacionales y comerciales y un ambiente único en su clase.

### Jardín Botánico y Cultural de Caguas William Miranda Marín

Comenzó como un proyecto del Municipio Autónomo de Caguas y fue inaugurado durante el verano del año 2007. En abril del mismo año el Municipio transfirió en usufructo los terrenos e instalaciones del Jardín Botánico y Cultural de Caguas y la operación y administración del mismo a la Corporación de Conservación Etnoecológica Criolla, Inc. (CCECI), mediante contrato entre las partes. CCECI es una corporación sin fines de lucro creada por el Municipio con este propósito. A través de esta organización el Municipio espera desarrollar las siguientes actividades:

- La evolución del Jardín Botánico y Cultural como centro de investigación histórica, arqueológica, antropológica y de promoción cultural.
- Actividades artísticas, educativas y de entretenimiento.
- Evolución de proyectos de turismo de naturaleza (Honor al Río; Corredor Ecológico).
- Investigación y desarrollo de tecnología agrícola para transferirlas a las empresas comunitarias agroecológicas.

### *Promoción Industrial, Comercial y Servicios*

A través de este programa se desarrolla la iniciativa conocida como “PromoCaguas”. Esta brinda cohesión a la promoción y fomento empresarial, sirviendo como eje de estrategias de desarrollo económico. Fortalece el concepto de puerta única de acceso a servicios empresariales. Además, tiene el elemento de internacionalizar la Promoción Empresarial de Caguas. También brinda apoyo especializado a las empresas comunitarias o de autogestión, modelo conocido como Empresariado Social. Ofrece incentivos con el propósito de atraer y retener empresas que aportan significativamente a la economía de nuestra Ciudad.

Este programa, actualmente, cuenta con un apoyo de fondos federales de alrededor de \$40 mil para el establecimiento de un proyecto de capacitación en gestión empresarial y competitividad.

- Ampliar las estrategias para la retención y creación de nuevas empresas.
- En alianza con INTECO y a través del Centro de Empresas Emergentes en Ciencia y Tecnología (CEECTEC), desarrollar un programa de competencias tecnológicas y empresariales.
- En alianza con las universidades de la Región, elaborar un plan para proveer capacitación y definir apoyo a los participantes.
- Promover la creación de empresas comunitarias agrícolas y urbanas mediante asesoría y educación empresarial; desarrollar un currículo agrícola para ofrecerlo en la Plaza Agrícola Urbana del Jardín Botánico y Cultural.
- Promover la creación de microempresas en las comunidades y apoyar las existentes.
- Promover que las empresas de Caguas y la Región exporten sus servicios y/o productos.
- Fortalecer las iniciativas de promoción de relaciones internacionales.
- Ampliar nuestro respaldo a la inversión de las empresas de Caguas a través de visitas a empresas establecidas en la Ciudad para conocer sus productos y servicios y ofrecer el apoyo de los servicios de PromoCaguas; orientaciones a los empresarios sobre los incentivos municipales y estatales; inventario de locales y terrenos comerciales e industriales disponibles para la renta, venta, apoyo y gestión en los procesos de permisos.
- Fomentar, desarrollar y apoyar a las entidades jurídicas creadas en los parques industriales.

Este programa también promueve el fortalecimiento de proyectos y actividades que propenden el desarrollo económico en la Ciudad en sus distintas variaciones, como:

#### Iniciativa Tecnológica Centro Oriental (INTECO)

Esta es una organización creada e incorporada por el Municipio Autónomo de Caguas, con el propósito de canalizar proyectos y actividades de toda índole que promuevan el desarrollo económico de Caguas y la Región Centro-Oriental de Puerto Rico. A través de esta organización sin fines de lucro, el Municipio desarrolló los siguientes proyectos:

- Centro de Innovación Criolla (Incubadora de Negocios)(CEETEC)
- Oficina Regional de Procesamientos de Permisos
- Proyecto de Banda Ancha para la Región Centro Oriental
- Consejo Asesor en Planificación que unirá la Región Metropolitana de San Juan con las ciudades de nuestra Región
- Sistema Regional de Transportación Colectiva para conectar estaciones intermodales con el Tren
- Nuevas incubadoras de negocios a nivel regional
- Distrito Turístico Central Este
- Zonas de interés turístico y desarrollo de nuevos proyectos empresariales

### Banco de Desarrollo Centro Oriental (BADECO)

En su origen, el Banco de Desarrollo de la Comunidad (BDC), fue un banco comunitario creado como una estrategia para mejorar las condiciones de vivienda de las familias de ingresos bajos y moderados a través del financiamiento para la adquisición de vivienda o para mejorar las condiciones de las existentes. Luego se amplió el ofrecimiento de productos financieros dirigidos a iniciativas de desarrollo económico, con el objetivo de fomentar la creación de nuevas empresas. El banco comunitario ha ido evolucionado para convertirse en el Banco de Desarrollo Centro Oriental, con la misión de convertirse en un banco de desarrollo económico de la Región Centro-Oriental. Actualmente BADECO es una corporación creada por el Municipio que opera de manera independiente. A través de esta organización el Municipio espera desarrollar las siguientes actividades:

- Establecerse como banco de apoyo financiero para el desarrollo económico de la Región Centro-Oriental de Puerto Rico.
- Desarrollo de estrategias para la capitalización y mercadeo del Banco y lograr autosuficiencia operacional.
- Promover el programa de Cuentas Criollas de Ahorro e Inversión y proveer educación financiera a los participantes del mismo.

### Corporación Juvenil para el Desarrollo de Comunidades Sostenibles (CJDCS)

Reconociendo que la seguridad alimentaria tiene que ser prioridad en la agenda pública el Municipio Autónomo de Caguas comenzó un proceso de planificación estratégica mediante el modelo de gobernanza democrática y concluimos que necesitamos modelos de desarrollo local sostenible. Con esta iniciativa le damos prioridad a la seguridad alimentaria utilizando núcleos de pequeños productores bajo el concepto de la cooperación. Estos núcleos trabajan la agricultura agroecológica, agricultura tradicional, plantas medicinales y aromáticas y producción agropecuaria. CJDCS es una corporación sin fines de lucro creada por el Municipio con los siguientes propósitos:

- Establecer proyectos de investigación, programas de educación y currículos de educación alternativa sobre temas de tecnología agrícola, energía renovable, manejo de materiales residuales, sana nutrición y turismo sostenible.
- Establecer alianzas con personas naturales o jurídicas, principalmente de la ciudad, para capacitar y ofrecer adiestramientos a personas sin hogar, madres solteras, personas con necesidades especiales, jóvenes en programas en desvíos, veteranos, inmigrantes, ex convictos, entre otros grupos, con el propósito de facilitar su incorporación en la fuerza laboral del país.
- Proponer un conglomerado con participación activa de las organizaciones comunitarias en sectores cuyos indicadores reflejan desventajas socioeconómico. Las organizaciones participantes han de adoptar un nuevo modelo empresarial que descansa en las prioridades de la colaboración, autogestión, democracias, equidad y solidaridad. El modelo impulsará una economía solidaria y la adecuada distribución de la riqueza, propiciando la prosperidad de todos en las comunidades que se logrará estableciendo actividades productivas y creando empleos mediante proyectos que generen bienes y servicios de valor añadido.

- Promover las alianzas estratégicas con los sectores; educativo comunitario, cívico, profesional, comercial, empresarial, industrial, sector público y privado que fortalecen el capital humano de las comunidades a través de procesos de investigación, prestación de servicios de mercadeo, gerencia y administración, adiestramiento y capacitación.

### *Programa para el Desarrollo del Cine*

Con este programa especial, a través de la Comisión de Cine de Caguas, se busca convertir a la ciudad en una zona fílmica reconocida. Esto con el fin de atraer inversiones para impulsar el desarrollo económico de la ciudad. Entre sus propósitos está:

- Proveer servicios para los permisos de alquiler en localidades en instalaciones municipales a ser utilizadas como escenario de filmación.
- Servir de enlace entre el gobierno, la comunidad y la empresa privada para proveer servicios de apoyo a la industria cinematográfica en la ciudad.
- Proveer un elemento de orientación y educación a la ciudadanía sobre la industria cinematográfica.
- Resaltar la importancia de la industria cinematográfica en la economía de la ciudad y Puerto Rico.
- Promover el interés sobre esta industria como alternativa económica.
- Continuar desarrollando los cimientos para el desarrollo de la industria cinematográfica en Caguas y Puerto Rico con el fin de incentivar el desarrollo económico de la ciudad.

### **Cambios Significativos**

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16) consiste de un aumento en las partidas de Gasto Personal que corresponden principalmente al aumento en la Aportación Patronal al Sistema de Retiro. Además, se refleja una disminución en las partidas de Mantenimiento de Equipo, Publicaciones y Anuncios, Festivales y Actividades y Aportación a Corporaciones como una medida de control de gastos.

De otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que la Secretaría de Desarrollo Económico contará con asignaciones de fondos especiales que se estiman en \$786,499 provenientes de otros ingresos por concepto de rentas y servicios.

## Estadísticas

<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Planificación y Desarrollo</b>			
Inversión de Proyectos Privados Concluidos	\$ 150,000,000	\$ 45,000	\$ -
Inversión Proyectos Privados en Proceso	\$ 102,075,001	\$ -	\$ -
Inversión de Proyectos Públicos Concluidos	\$ 939,456	\$ 190,000	\$ -
Inversión Proyectos Públicos/Privado Concluidos	\$ 842,589	\$ -	\$ 21,857,838
Inversión Proyectos Públicos/Privado - Proceso	\$ -	\$ 21,857,838	\$ -
Actividades Realizadas	23	73	80
Visitantes del "Carrousel"	93,533	106,929	100,000
<b>Plaza del Mercado</b>			
Por Ciento de Ocupación	100%	99%	99%
Actividades Realizadas	69	191	200
Inversión en Mejoras y Reparaciones	\$53,680	\$ 69,268	\$ 50,000
<b>Promoción y Turismo</b>			
Visitantes Atendidos	9,898	10,038	10,841
Desarrollo de Oferta Turística	1	2	7
Alianzas con Entidades y Asociaciones	3	20	25
Actividades Realizadas	15	23	24
Participantes de Actividades	1,449	2,443	2,500
Cantidad de Eventos Internacionales	2	5	6
Excursiones Realizadas	137	152	155
Participantes de las Excursiones	4,228	3,728	3,740
Grupos Escolares	58	50	50
Cantidad de Ferias Celebradas	1	10	10
Visitantes al Jardín	122,159	130,000	132,000
Visitantes al C3Tec		56,000	65,000
Visitantes Centro de Bellas Artes	131,000	125,000	127,000

<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Promoción Industrial, Comercial y Servicios</b>			
Formación de Capital Privado	\$ 3,047,510	\$ 3,500,500	\$ 3,600,000
Préstamos Otorgados Banca Privada	\$ 2,494,600	\$ 3,275,800	\$ 3,300,000
Nuevas Empresas Creadas	26	86	90
Nuevos Empleos Creados	614	1,197	1,250
Empleos Retenidos	2,231	3,134	3,200
Ferias Comerciales y Empresariales	12	12	12
Talleres y Seminarios Ofrecidos	67	133	140
Empresarios Beneficiados	1,739	3,063	3,200
Incentivos Contributivos Otorgados	15	18	25
Retorno Municipal de Incentivos Otorgados	\$ 127,256	\$ 175,889	\$ 176,000
Inversión de Capital Privado	\$ 22,919,051	\$ 25,000,000	\$ 25,500,000
Apoyo en Gestoría	210	606	650
Actividades de Exportación	2	3	3
Empresas Beneficiadas	0	6	6
Talleres Ofrecidos sobre Exportación	0	6	6
Talleres Exportación - Participación	0	40	45
Capacitación Arranque Empresarial/Escuelas	7	11	23
Capacitación Arranque Empresarial/Maestros	14	35	80
Capacitación Arranque Empresarial/Estudiantes	467	495	960
Visitantes Redes Sociales	-	37,866	53,000
<b>Desarrollo del Cine</b>			
Público en Actividades de Cine	1,450	3,000	3,500
Festivales de Cine	4	3	3
Proyectos Fílmicos	49	52	60

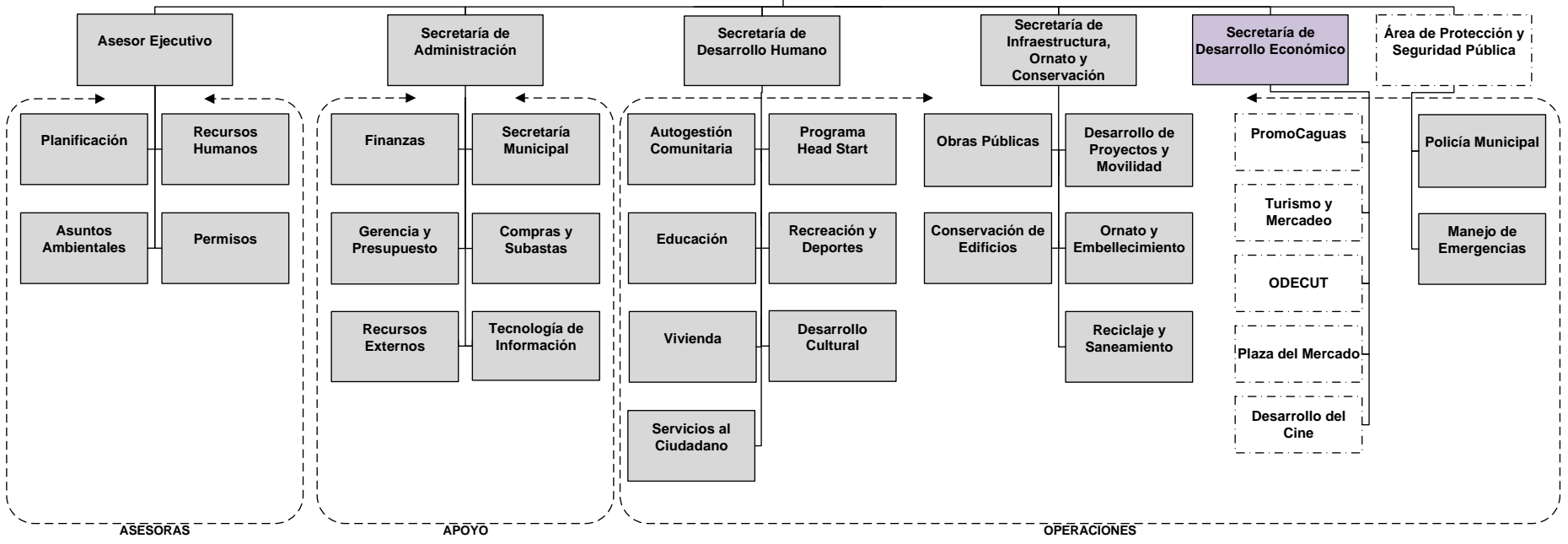
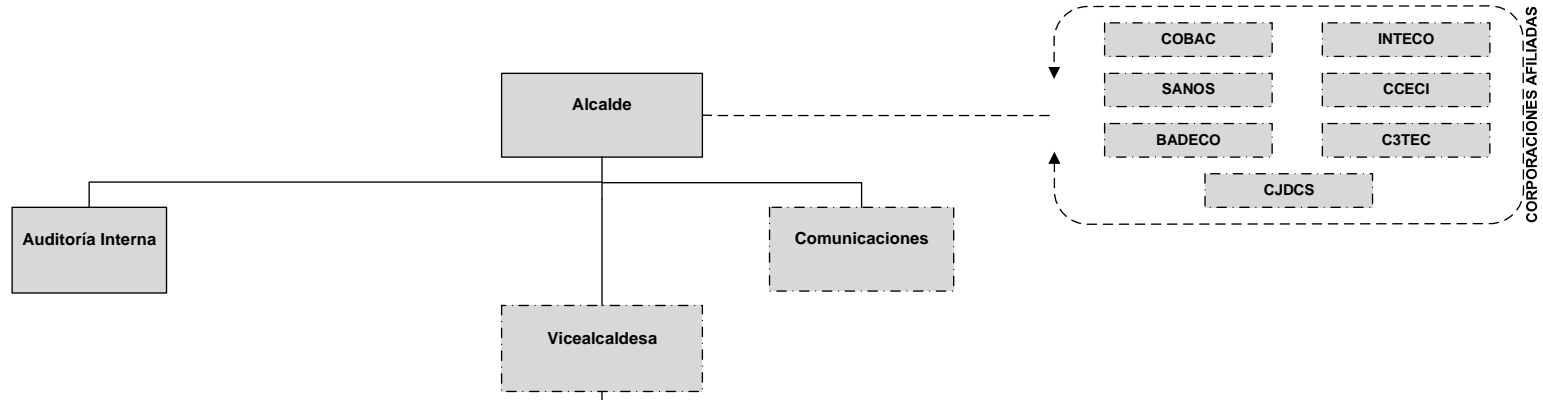


# Municipio Autónomo de Caguas

## ORGANIGRAMA OFICIAL

### Leyenda

- Componentes de la Oficina del Alcalde
- Secretarías
- Adscritas a Otras Unidades Adm.
- Oficinas Asesoras
- Oficinas de Apoyo
- Departamentos Operacionales
- Corporaciones Afiliadas



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Secretaría de Desarrollo Económico

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	349,916	342,732	346,104	3,372
9110 Seguro Choferil	0	0	44	44
9111 Sistema de Retiro	41,034	48,925	53,733	4,808
9131 Seguro Social Federal	27,438	28,061	28,319	258
9141 Plan Médico	21,900	21,600	21,600	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	7,455	7,526	71
9171 Bono Navideño	12,000	12,000	12,000	0
9173 Beneficios Marginales	12,000	12,000	12,000	0
9201 Materiales de Oficina	1,799	1,600	1,600	0
9215 Materiales de Mantenimiento	0	100	100	0
9242 Materiales Suministros de Operación	174	100	100	0
9411 Servicios Profesionales	36,000	36,000	36,000	0
9444 Cuotas y Subscripciones	7,900	8,000	8,000	0
9467 Publicaciones y Anuncios	0	400	0	-400
9475 Reserva	0	23,000	0	-23,000
Gasto Personal :	464,288	472,773	481,326	8,553
Gasto General :	<u>45,873</u>	<u>69,200</u>	<u>45,800</u>	<u>-23,400</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$510,161</u></b>	<b><u>\$541,973</u></b>	<b><u>\$527,126</u></b>	<b><u>(\$14,847)</u></b>
<b>03 Planificación y Desarrollo</b>				
9101 Empleados Regulares	0	0	13,428	13,428
9106 Empleados Irregulares	13,119	13,432	0	-13,432
9111 Sistema de Retiro	0	0	2,085	2,085
9131 Seguro Social Federal	1,243	1,105	1,104	-1
9141 Plan Médico	0	0	1,800	1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	304	303	-1
9171 Bono Navideño	1,000	1,000	1,000	0
9411 Servicios Profesionales	40,500	33,000	33,000	0
9461 Mantenimiento Equipo	575	2,700	2,500	-200
9481 Festival o Actividad I	5,946	3,000	11,500	8,500
Gasto Personal :	15,362	15,841	19,720	3,879
Gasto General :	<u>47,021</u>	<u>38,700</u>	<u>47,000</u>	<u>8,300</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$62,383</u></b>	<b><u>\$54,541</u></b>	<b><u>\$66,720</u></b>	<b><u>\$12,179</u></b>
<b>19 Plaza del Mercado</b>				
9101 Empleados Regulares	149,105	162,888	151,206	-11,682
9106 Empleados Irregulares	0	0	13,195	13,195

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Secretaría de Desarrollo Económico

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>19 Plaza del Mercado</b>				
9110 Seguro Choferil	45	22	44	22
9111 Sistema de Retiro	21,819	23,252	23,476	224
9131 Seguro Social Federal	12,410	13,233	13,425	192
9141 Plan Médico	13,575	18,000	18,000	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	3,634	3,688	54
9171 Bono Navideño	10,000	10,000	11,000	1,000
Gasto Personal :	206,954	231,029	234,034	3,005
Gasto General :	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$206,954</u></b>	<b><u>\$231,029</u></b>	<b><u>\$234,034</u></b>	<b><u>\$3,005</u></b>
<b>47 Promoción y Turismo</b>				
9101 Empleados Regulares	138,332	129,600	125,784	-3,816
9110 Seguro Choferil	0	0	66	66
9111 Sistema de Retiro	14,687	17,971	19,530	1,559
9131 Seguro Social Federal	10,900	10,377	10,008	-369
9141 Plan Médico	7,275	10,800	9,000	-1,800
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	2,851	2,749	-102
9171 Bono Navideño	4,145	6,000	5,000	-1,000
9201 Materiales de Oficina	496	400	400	0
9215 Materiales de Mantenimiento	349	300	300	0
9242 Materiales Suministros de Operación	168	300	300	0
9401 Dietas	1,000	1,000	1,000	0
9411 Servicios Profesionales	133,280	130,900	130,900	0
9448 Aportación Municipal	393,000	320,000	320,000	0
9450 Renta de Edificios y Locales	36,000	36,000	36,000	0
9467 Publicaciones y Anuncios	7,401	25,000	20,000	-5,000
9481 Festival o Actividad I	50,036	28,800	23,000	-5,800
Gasto Personal :	175,339	177,599	172,137	-5,462
Gasto General :	<u>621,730</u>	<u>542,700</u>	<u>531,900</u>	<u>-10,800</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$797,069</u></b>	<b><u>\$720,299</u></b>	<b><u>\$704,037</u></b>	<b><u>(\$16,262)</u></b>
<b>48 Promoción Industrial, Comercio y Servicios</b>				
9101 Empleados Regulares	63,158	77,784	81,114	3,330
9111 Sistema de Retiro	8,234	11,104	12,594	1,490
9131 Seguro Social Federal	5,826	6,258	6,513	255
9141 Plan Médico	3,600	7,200	7,200	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	1,719	1,789	70

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Secretaría de Desarrollo Económico

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>48 Promoción Industrial, Comercio y Servicios</b>				
9171 Bono Navideño	3,000	4,000	4,000	0
9201 Materiales de Oficina	496	400	400	0
9215 Materiales de Mantenimiento	82	150	150	0
9242 Materiales Suministros de Operación	268	350	350	0
9401 Dietas	150	200	200	0
9411 Servicios Profesionales	153,082	122,600	122,600	0
9448 Aportación Municipal	962,877	1,158,000	1,093,000	-65,000
9450 Renta de Edificios y Locales	36,000	36,000	36,000	0
9467 Publicaciones y Anuncios	0	1,000	1,000	0
9481 Festival o Actividad I	21,632	14,000	12,500	-1,500
Gasto Personal :	83,818	108,065	113,210	5,145
Gasto General :	<u>1,174,587</u>	<u>1,332,700</u>	<u>1,266,200</u>	<u>-66,500</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$1,258,405</u></b>	<b><u>\$1,440,765</u></b>	<b><u>\$1,379,410</u></b>	<b><u>(\$61,355)</u></b>
<b>49 Desarrollo de Cine</b>				
9101 Empleados Regulares	0	37,404	37,404	0
9106 Empleados Irregulares	0	13,195	13,195	0
9111 Sistema de Retiro	0	5,339	5,807	468
9131 Seguro Social Federal	0	4,024	4,024	0
9141 Plan Médico	0	1,800	1,800	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	1,106	1,106	0
9171 Bono Navideño	0	2,000	2,000	0
9411 Servicios Profesionales	0	5,000	5,000	0
9444 Cuotas y Subscripciones	0	500	500	0
9481 Festival o Actividad I	0	12,500	2,500	-10,000
Gasto Personal :	0	64,868	65,336	468
Gasto General :	<u>0</u>	<u>18,000</u>	<u>8,000</u>	<u>-10,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$0</u></b>	<b><u>\$82,868</u></b>	<b><u>\$73,336</u></b>	<b><u>(\$9,532)</u></b>
<b>Total : Secretaría de Desarrollo Económico</b>				
Gasto Personal :	945,761	1,070,175	1,085,763	15,588
Gasto General :	<u>1,889,211</u>	<u>2,001,300</u>	<u>1,898,900</u>	<u>-102,400</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$2,834,972</u></b>	<b><u>\$3,071,475</u></b>	<b><u>\$2,984,663</u></b>	<b><u>(\$86,812)</u></b>



# *PROTECCIÓN Y SEGURIDAD*



## **POLICÍA DE LA COMUNIDAD**

Eliezer Colón Flores, Comisionado

### **Área Programática**

Seguridad y Protección Pública

### **Base Legal y Propósito**

El Cuerpo de la Policía Municipal se crea mediante la Ley Núm. 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada. Dicho Cuerpo forma parte del Área de Protección y Seguridad Pública, dentro de la estructura organizacional municipal. En Caguas se le llama Policía de la Comunidad por su enfoque en la prevención y en las iniciativas de impacto comunitario.

La Policía de la Comunidad tiene como misión el prevenir la violencia y la criminalidad e implantar servicios de seguridad pública coordinados y efectivos que permitan a los residentes y visitantes del Municipio Autónomo de Caguas, disfrutar con tranquilidad las calles, parques y áreas públicas de la Ciudad.

### **Localización**

La Comandancia de la Policía Municipal está localizada en la Avenida Luis Muñoz Marín, esquina Calle San José en la Urbanización Mariolga de Caguas.

### **Estructura Organizacional**

El Cuerpo de la Policía Municipal está organizado en los siguientes programas presupuestarios:

- Dirección y Administración
- Educación
- Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual (CCSVV)
- Cuerpo de Seguridad y Protección Pública

#### *Dirección y Administración*

A través de este programa se planifican, dirigen, supervisan y controlan todas las actividades de la Policía Municipal. Además, se brinda apoyo a todas las actividades administrativas, proveyendo al personal apoyo, materiales, suministros y equipos necesarios para un desempeño efectivo y eficiente de los trabajos.

#### *Educación*

Mediante este programa se desarrollan diferentes actividades, orientaciones, charlas y talleres en diversos temas de seguridad, dirigidas a la prevención de todo tipo de delitos en la comunidad. El mismo tiene como propósito proveer y promover la sana convivencia y el uso de los espacios públicos por nuestros ciudadanos y visitantes.

### *Cuerpo de Seguridad y Protección Pública*

A través de este programa, se fortalecen y promueven los servicios de seguridad y protección a la vida y propiedad de todos los ciudadanos. Estas funciones operacionalmente se canalizan a través de las siguientes unidades programáticas: Operaciones Especiales, Operaciones de Campo e Impacto Comunitario. Además, se desarrollan e implantan estrategias de seguridad para mantener la sana convivencia y el orden en los espacios públicos.

Asimismo, bajo este programa se administra y opera el Sistema de Comunicación de la Policía Municipal y se vela por el cumplimiento de los estatutos del Código de Orden de la Ciudad Criolla y de otras ordenanzas municipales. También se administra la Unidad de “First Response Team”, quienes a su vez brindan apoyo a la Oficina Municipal Para el Manejo de Emergencias.

### *Centro Municipal de Servicios*

Mediante este programa se administra el Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual (CCSVV). En dicho Centro se brinda apoyo al Cuerpo de la Policía Municipal en el proceso de vigilar las diferentes zonas cubiertas por cámaras de seguridad instaladas de forma estratégica. El mismo cuenta con tecnología avanzada para la visualización y procesamiento de imágenes de video. Allí se identifican incidentes y se notifican o se refieren inmediatamente a las agencias de seguridad correspondientes. El Centro opera 24 horas, los siete días de la semana.

### **Cambios Significativos**

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2016-17) y el vigente (2015-16), consiste de una reducción en las partidas de Gasto Personal, basado principalmente en la eliminación de cuatro puestos vacantes para Cadetes y la eliminación de la partida de Adiestramientos. Dicho cambio responde a medidas de control de gastos. Además, se refleja una reducción en las partidas de Materiales de Mantenimiento, Uniformes y Compra de Equipo con el propósito de ajustarlas al gasto real. Por otro lado, un aumento en la partida de Servicios No Profesionales que corresponde al Programa de Vigilancia Virtual.

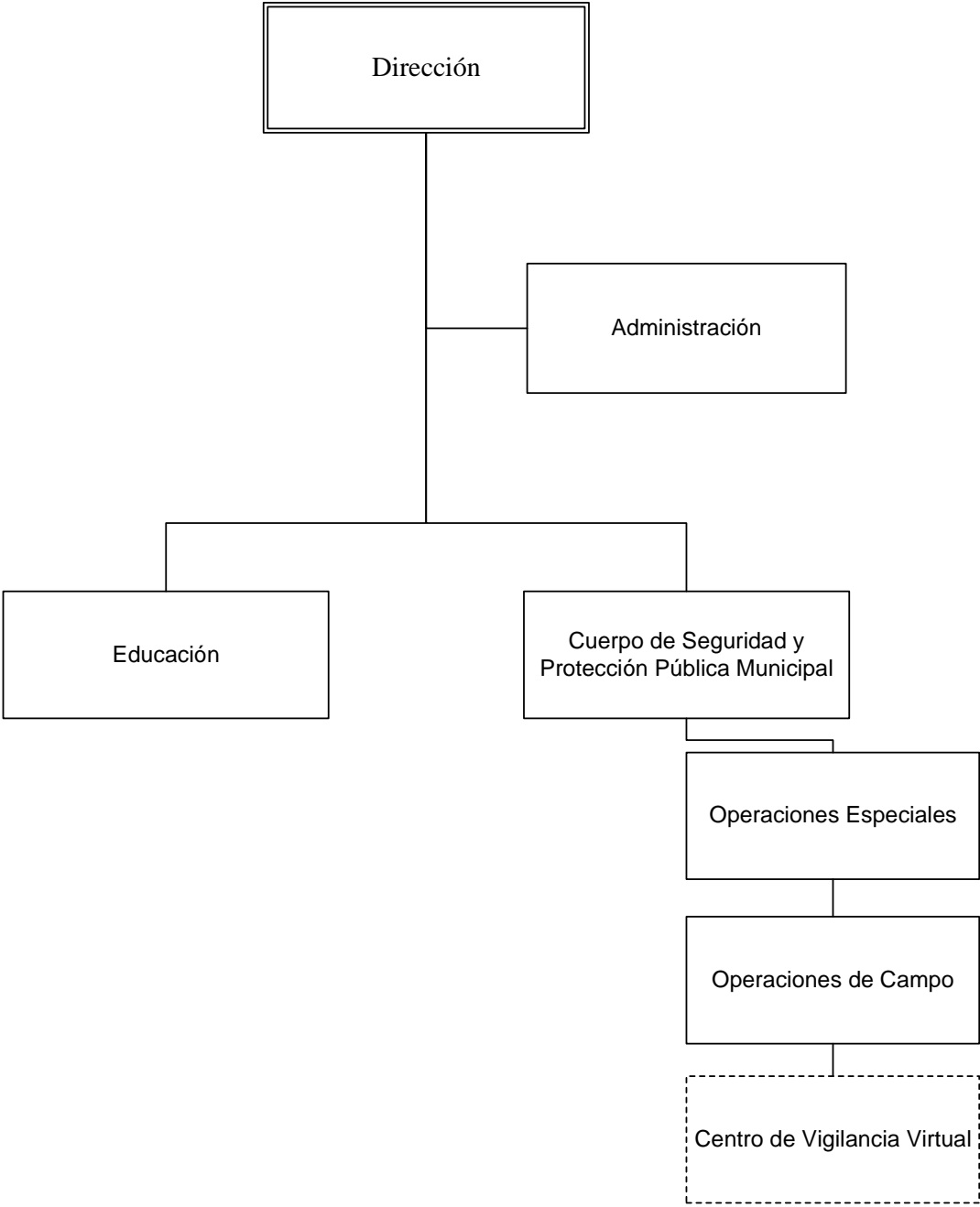
Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que la Policía de la Comunidad contará con la asignación de fondos federales que estiman en \$17,375.

## Estadísticas

<b>POLICÍA</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
Servicios Prestados (actividades)	496	366	540
Orientaciones y Charlas Comunitarias	475	38	150
Participantes en Orientaciones y Charlas	9,500	575	600
Boletos Expedidos-Ley de Tránsito	24,000	11,115	13,000
Boletos Expedidos-C.O.P	1,022	3,575	3,600
Denuncias Expedidas	555	191	216
Querellas	4,634	6,541	2,136
Accidentes de Autos	1,122	1,395	1,140
Arrestos	463	176	216
Orientaciones/instalaciones asiento protector	136	164	180
<b>Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual</b>			
Cámaras	217	197	197
Incidentes Detectados	292	236	300



**POLICIA MUNICIPAL**



## Presupuesto Detallado Fondo General

### Cuerpo de la Policía

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	400,801	397,464	555,768	158,304
9106 Empleados Irregulares	3,641	13,195	13,195	0
9110 Seguro Choferil	0	0	22	22
9111 Sistema de Retiro	39,819	56,738	86,286	29,548
9131 Seguro Social Federal	32,508	32,722	46,443	13,721
9141 Plan Médico	19,800	28,800	45,000	16,200
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	18,823	26,188	7,365
9171 Bono Navideño	17,000	17,000	26,000	9,000
9173 Beneficios Marginales	0	0	12,000	12,000
9201 Materiales de Oficina	2,364	2,400	2,400	0
9215 Materiales de Mantenimiento	5,462	4,000	4,000	0
9421 Gastos de Viaje	6,285	4,000	1,000	-3,000
9461 Mantenimiento Equipo	160	400	400	0
9484 Otros Festivales o Actividades	1,599	700	700	0
Gasto Personal :	513,569	564,742	810,902	246,160
Gasto General :	<u>15,870</u>	<u>11,500</u>	<u>8,500</u>	<u>-3,000</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$529,439</u></b>	<b><u>\$576,242</u></b>	<b><u>\$819,402</u></b>	<b><u>\$243,160</u></b>
<b>07 Educación</b>				
9101 Empleados Regulares	114,407	119,532	119,532	0
9110 Seguro Choferil	14	44	22	-22
9111 Sistema de Retiro	15,187	17,063	18,557	1,494
9131 Seguro Social Federal	8,982	9,453	9,453	0
9141 Plan Médico	6,825	7,200	7,200	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	5,438	5,438	0
9171 Bono Navideño	3,000	4,000	4,000	0
9201 Materiales de Oficina	2,499	2,000	2,000	0
9465 Misceláneos	1,542	1,500	1,500	0
Gasto Personal :	148,415	162,730	164,202	1,472
Gasto General :	<u>4,041</u>	<u>3,500</u>	<u>3,500</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$152,456</u></b>	<b><u>\$166,230</u></b>	<b><u>\$167,702</u></b>	<b><u>\$1,472</u></b>
<b>18 Centro Municipal de Servicios</b>				
9101 Empleados Regulares	51,095	54,996	40,692	-14,304
9111 Sistema de Retiro	6,783	7,851	6,317	-1,534
9131 Seguro Social Federal	4,062	4,361	3,190	-1,171
9141 Plan Médico	3,000	3,600	1,800	-1,800

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Cuerpo de la Policía

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>18 Centro Municipal de Servicios</b>				
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	2,509	1,835	-674
9171 Bono Navideño	0	2,000	1,000	-1,000
Gasto Personal :	64,940	75,317	54,834	-20,483
Gasto General :	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$64,940</u></b>	<b><u>\$75,317</u></b>	<b><u>\$54,834</u></b>	<b><u>(\$20,483)</u></b>
<b>39 Cuerpo Vigilantes Municipales</b>				
9101 Empleados Regulares	3,972,249	4,197,270	3,987,951	-209,319
9110 Seguro Choferil	1,823	2,904	2,640	-264
9111 Sistema de Retiro	514,302	596,285	614,764	18,479
9131 Seguro Social Federal	316,562	334,275	317,334	-16,941
9141 Plan Médico	262,447	307,800	286,200	-21,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	192,305	182,561	-9,744
9171 Bono Navideño	155,683	171,000	159,000	-12,000
9201 Materiales de Oficina	11,764	10,000	10,000	0
9223 Compra de Uniformes	73,015	60,000	40,000	-20,000
9242 Materiales Suministros de Operación	17,759	10,000	10,000	0
9327 Compra de Equipos	61,980	55,000	30,000	-25,000
9406 Adiestramientos	0	68,960	0	-68,960
9411 Servicios Profesionales	90,440	116,672	116,672	0
9412 Servicios No Profesionales	1,987,437	1,860,352	2,039,064	178,712
Gasto Personal :	5,223,066	5,801,839	5,550,450	-251,389
Gasto General :	<u>2,242,395</u>	<u>2,180,984</u>	<u>2,245,736</u>	<u>64,752</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$7,465,461</u></b>	<b><u>\$7,982,823</u></b>	<b><u>\$7,796,186</u></b>	<b><u>(\$186,637)</u></b>
<b>Total : Cuerpo de la Policía</b>				
Gasto Personal :	5,949,990	6,604,628	6,580,388	-24,240
Gasto General :	<u>2,262,306</u>	<u>2,195,984</u>	<u>2,257,736</u>	<u>61,752</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$8,212,296</u></b>	<b><u>\$8,800,612</u></b>	<b><u>\$8,838,124</u></b>	<b><u>\$37,512</u></b>

## **OFICINA MUNICIPAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS**

Luis E. Santiago Rosado, Director

### **Área Programática**

Seguridad y Protección

### **Base Legal y Propósito**

La Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias (OMME) se crea en virtud del Artículo 6.001, inciso (g) de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Esta Oficina se administra y organiza de acuerdo con las directrices de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, según se establece en la Ley Núm. 211 del 2 de agosto de 1999, conocida como “Ley de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres de Puerto Rico”. Aun así, el (la) Alcalde (sa) tiene la facultad de hacer los cambios de personal que estime necesarios o convenientes.

La OMME forma parte del Área de Protección y Seguridad Pública, dentro de la estructura organizacional municipal. Su propósito es proteger la vida y propiedad de los ciudadanos en situaciones de emergencia o desastres. Específicamente es responsable de establecer programas y adoptar las medidas convenientes y útiles para prevenir y combatir situaciones de emergencia, siniestros, prestar auxilio a la comunidad en casos de emergencias o desastres naturales, accidentes catastróficos y para la protección civil en general. Además, es responsable de ofrecer adiestramientos sobre el Programa de “Community Emergency Response Teams” (CERT) y otros temas tales como tormentas, huracanes y terremotos.

Mediante el Boletín Administrativo Número OE-2005-36, emitido por el entonces Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto, se estableció el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes, lo que da paso para desarrollar en el municipio una nueva estructura organizativa en la OMME. Bajo una directriz presidencial se instituyó el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes - “National Incident Management System” (NIMS), como el sistema estandarizado para atender y manejar adecuadamente cualquier incidente doméstico.

Como resultado de lo anterior, el Municipio Autónomo de Caguas aprobó la Ordenanza Núm. 06A-26 Serie 2006-07 mediante la cual se adoptó el sistema NIMS para facilitar el más eficiente y efectivo manejo de incidentes de forma coordinada entre los gobiernos federal, estatal y municipal. Esta acción permite establecer uniformidad en la terminología, estructuras organizacionales, sistemas de comunicaciones, planes de acción y estructuras de comando, así como estándares de aptitudes para el personal de planificación, adiestramientos, ejercicios, recursos gerenciales y la designación de instalaciones adecuadas para manejar incidentes durante emergencias o desastres.

El 1 de junio de 2012 se formalizó un Convenio entre el municipio y la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1 con el propósito de integrar los servicios municipales de emergencias con los servicios estatales del Sistema 9-1-1. Dicho convenio fue ratificado mediante la Resolución 12B11- Serie 2012-13 de la Legislatura Municipal. Este convenio tiene vigencia de 24 meses a partir de la firma del mismo.

### **Localización**

La Oficina principal está localizada en la Calle Brasil # 1 de la Urbanización Bunker, en Caguas. El Sistema de Emergencias 9-1-1 está localizado en el Centro Criollo del Saber y Autogestión Comunitaria en Bairoa, en el Municipio Autónomo de Caguas

### **Estructura Organizacional**

Esta Oficina opera bajo los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración y (2) Cuerpo de Emergencias y Desastres. Dichos programas agrupan las diferentes divisiones y unidades operacionales de la Oficina, según se indica a continuación:

- Dirección y Administración
  
- Operaciones
  - Rescate
  - Distribución de Agua
  - Radiocomunicaciones
  - Prevención y Asperjación
  - Control de Animales
  - Emergencias Médicas
  
- Planificación y Mitigación
  - Comunicaciones
  - Adiestramientos y Capacitación
  - Simulaciones
  
- Logística

#### *Dirección y Administración*

Mediante este programa se establecen las normas y procedimientos para la coordinación y organización administrativa de cada una de las áreas operacionales, y se planifican, organizan, dirigen, supervisan y controlan todas las actividades de la OMME. Además, se brinda apoyo a los demás programas de la Oficina, entre otras maneras, proveyendo el personal, equipo y materiales necesarios para realizar sus funciones y se cumpla el Plan de Trabajo establecido.

## *Cuerpo de Emergencias y Desastres*

### Operaciones

Las unidades adscritas a este programa, son las que ofrecen servicio directo a la ciudadanía. Además mediante este programa se fomenta una comunicación efectiva entre los equipos de trabajo y las comunidades mediante diferentes iniciativas. El Área de Operaciones tiene la responsabilidad de intervenir y proveer servicios de apoyo en casos de desastres naturales, búsqueda y rescate, incendios, accidentes automovilísticos, asperjación, control de animales y otros tipos de emergencias donde la vida y propiedad de los ciudadanos del Municipio Autónomo de Caguas puedan estar en peligro.

- Unidad de Rescate - Participa en operaciones de rescate en casos de accidentes, fuego, derrames de líquidos y desastres naturales, y brinda los primeros auxilios para poner a salvo vidas y propiedades de la ciudadanía.
- Unidad de Distribución de Agua - Brinda apoyo a la ciudadanía y al Cuerpo de Bomberos en casos de fuego. Establece y mantiene oasis en barrios o zonas con necesidad de agua. Al presente, existen nueve (9) oasis en los siguientes sectores: Barrio Beatriz, Barrio San Salvador, Barrio Borinquén, Sector Los Ángeles del Barrio Borinquén, Barrio Tomás de Castro #1, Barrio Tomás de Castro, Cuartel de la Policía Municipal, Barrio La Barra, Urbanización Alturas de Villa del Rey y el Complejo Deportivo.
- Unidad de Control de Animales - Trabaja con el recogido de animales realengos y la captura de abejas, conforme lo establece la Ley 154 del 4 de agosto de 2008, Ley para la Protección de los Animales.
- Emergencias Médicas – Son responsables de intervenir y proveer servicios de cuidado directo en casos de emergencias médicas y accidentes. Los servicios son canalizados a través de despachadores y Radio operadores. El Sistema cuenta con Paramédicos, Técnicos Básicos, Técnicos de Traslado Intermedio y Voluntarios.

### Planificación y Mitigación

Este programa tiene la responsabilidad de preparar y desarrollar planes de contingencia, adiestrar al personal interno sobre temas especializados en el manejo de emergencias y su rol en los planes de emergencia, adiestrar a la ciudadanía, y ofrecer charlas en las escuelas, empresas y organizaciones comunitarias, entre otras, para divulgar información sobre la prevención de incidentes y cómo actuar antes, durante y después de fenómenos atmosféricos y eventos naturales.

Además, este programa minimiza la posibilidad de que ocurra una emergencia o desastre y reduce el impacto que pueda provocar. De ocurrir una situación o incidente se realizan las siguientes actividades: visitas a las áreas afectadas, redacción de informes, toma de fotos y levantamiento de evidencias, y referidos a las distintas agencias como la Cruz Roja, el Ejército de Salvación, el Departamento de la Familia y el Departamento de Vivienda, entre otros.

## Logística

La División de Logística lleva el control de inventario, propiedad(es), control de la flota vehicular y las unidades de transporte especializados, suministro de equipo y materiales, entre otros.

### **Cambios Significativos**

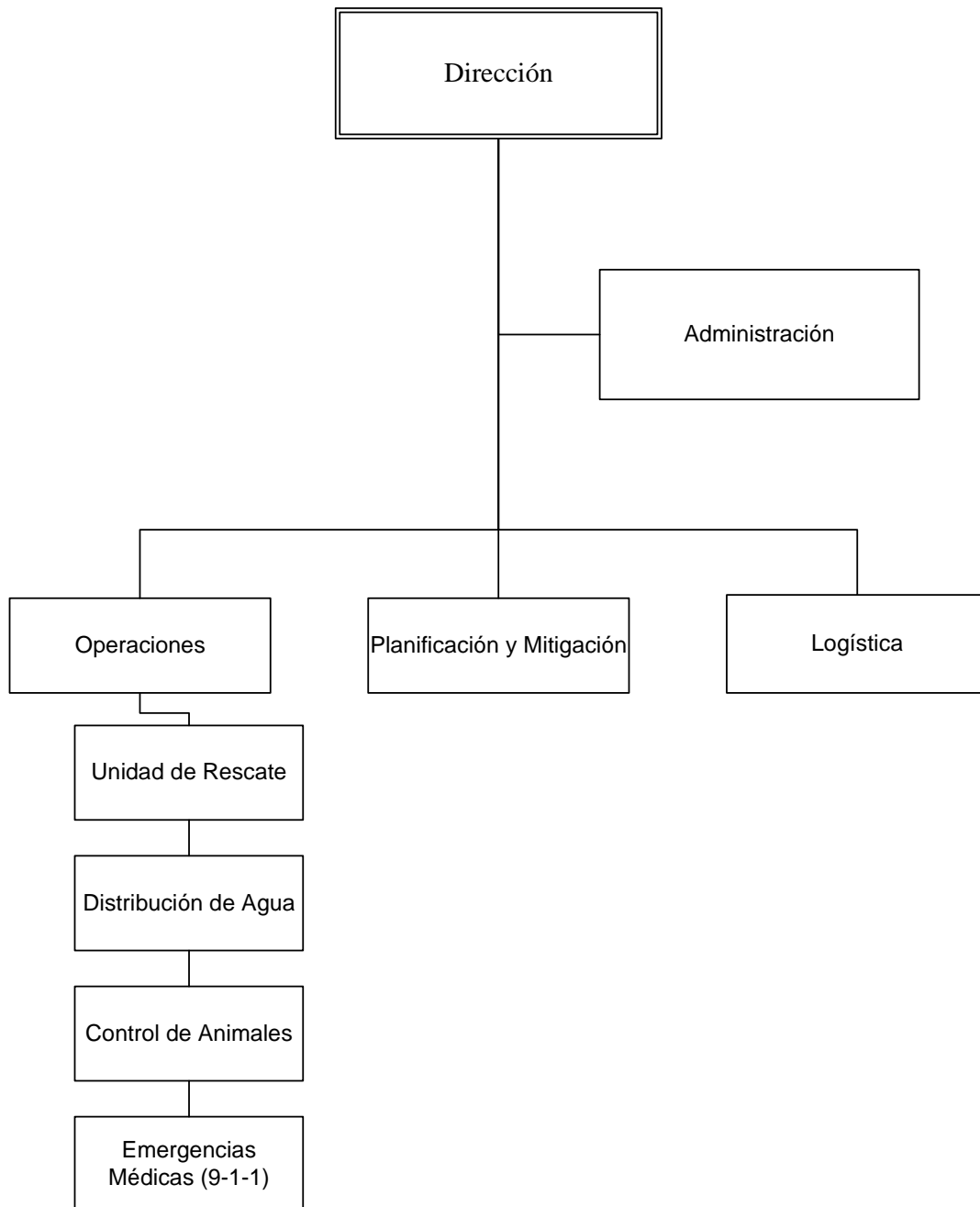
Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2017-16) y el vigente (2015-16) incluyen un aumento en las partidas de Gasto Personal y Servicios No Profesionales. Dichos cambios están basados principalmente: (1) la transferencia de dos puestos desde otras unidades administrativas para fortalecer la Unidad de Administración y, (2) el costo del Programa de Control de Animales.

Por otra parte, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias contará con la asignación de fondos especiales que se estiman en \$280,000 provenientes del Programa de Facturación de Servicios y Llamadas a través del Programa de Emergencias Médicas.

### **Estadísticas**

<b>OFICINA MUNICIPAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS</b>	<b>Actual 2013-14</b>	<b>Actual 2014-15</b>	<b>Proyectado 2015-16</b>
<b>Operaciones</b>			
Rescate Atendido	1,217	866	1,000
Corte de Árboles - Solicitud	123	79	100
Corte de Árboles - Servicios	100	79	100
Distribución de Agua - Servicios	25	64	75
Mitigación - Servicios	39	105	125
Control de Animales - Servicios	5,573	2,000	3,000
Conferencias a Comunidades	110	49	100
Conferencias - Participantes	5,252	2,196	1,500
Adiestramientos a Voluntarios de OMME	0	2	2
<b>Emergencias Médicas</b>			
Solicitudes 9-1-1	1,000	8,465	10,000
Emergencias Atendidas por MAC	1,000	3,322	3,500
Emergencias Atendidas por compañías privadas	N/A	5,153	6,500
Cobro por Servicios de ambulancias	N/A	\$203,484.58	\$350,000.00
Adiestramientos de Primeros Auxilios y CPR	N/A	2	10
Adiestramientos de P.A. y CPR- Participantes	N/A	22	100

## OFICINA MUNICIPAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS





## Presupuesto Detallado Fondo General

### Manejo de Emergencias

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>01 Administración</b>				
9101 Empleados Regulares	271,062	269,676	320,376	50,700
9110 Seguro Choferil	17	44	22	-22
9111 Sistema de Retiro	32,251	38,268	49,491	11,223
9131 Seguro Social Federal	21,578	21,475	25,508	4,033
9141 Plan Médico	17,924	19,800	23,400	3,600
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	5,897	7,004	1,107
9171 Bono Navideño	11,000	11,000	13,000	2,000
9201 Materiales de Oficina	3,622	4,500	4,500	0
9215 Materiales de Mantenimiento	983	1,000	1,000	0
9223 Compra de Uniformes	15,271	15,000	15,000	0
9411 Servicios Profesionales	66,600	30,600	30,600	0
9421 Gastos de Viaje	0	500	500	0
Gasto Personal :	353,832	366,160	438,801	72,641
Gasto General :	<u>86,476</u>	<u>51,600</u>	<u>51,600</u>	<u>0</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$440,308</u></b>	<b><u>\$417,760</u></b>	<b><u>\$490,401</u></b>	<b><u>\$72,641</u></b>
<b>52 Cuerpo de Emergencias y Desastres</b>				
9101 Empleados Regulares	485,486	951,426	941,890	-9,536
9110 Seguro Choferil	259	308	748	440
9111 Sistema de Retiro	60,938	135,468	144,275	8,807
9131 Seguro Social Federal	39,129	76,712	75,982	-730
9141 Plan Médico	43,816	91,800	91,800	0
9151 Beneficio Fondo Seguro Estado	0	21,071	20,869	-202
9171 Bono Navideño	26,000	51,000	51,000	0
9201 Materiales de Oficina	50	950	950	0
9215 Materiales de Mantenimiento	361	400	400	0
9225 Combustibles y Lubricantes	0	500	500	0
9235 Gasto Teléfono y Comunicaciones	2,014	2,013	2,013	0
9242 Materiales Suministros de Operación	18,451	18,000	18,000	0
9321 Equipo de Mantenimiento	0	2,000	2,000	0
9327 Compra de Equipos	8,444	1,000	1,000	0
9412 Servicios No Profesionales	57,304	67,996	153,010	85,014
9451 Renta de Equipos y Vehículos	9,999	1,000	1,000	0
9461 Mantenimiento Equipo	1,414	12,000	4,000	-8,000
9464 Mantenimiento de Edificios	515	700	700	0
9484 Otros Festivales o Actividades	1,247	4,150	4,150	0

## Presupuesto Detallado Fondo General

### Manejo de Emergencias

Programa / Cuenta	Liquidado 2014-2015	Vigente 2015-2016	Recomendado 2016-2017	Cambio
<b>52 Cuerpo de Emergencias y Desastres</b>				
Gasto Personal :	655,628	1,327,785	1,326,564	-1,221
Gasto General :	<u>99,799</u>	<u>110,709</u>	<u>187,723</u>	<u>77,014</u>
<b>Subtotal :</b>	<b><u>\$755,427</u></b>	<b><u>\$1,438,494</u></b>	<b><u>\$1,514,287</u></b>	<b><u>\$75,793</u></b>
 <b>Total : Manejo de Emergencias</b>				
Gasto Personal :	1,009,460	1,693,945	1,765,365	71,420
Gasto General :	<u>186,275</u>	<u>162,309</u>	<u>239,323</u>	<u>77,014</u>
<b>Total :</b>	<b><u>\$1,195,735</u></b>	<b><u>\$1,856,254</u></b>	<b><u>\$2,004,688</u></b>	<b><u>\$148,434</u></b>

## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**Actividad** - Conjunto de tareas o acciones que se realizan como parte del esfuerzo para alcanzar el objetivo o producto final de un programa.

**Año Fiscal** - Período de doce (12) meses consecutivos. En el Municipio Autónomo de Caguas y en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico es el período comprendido entre el 1ro de julio de cada año natural y el 30 de junio del año natural siguiente. Respecto a los Fondos Federales este período de doce (12) meses varía para cada programa.

**Área Programática** - Conjunto de programas gubernamentales con propósitos que se relacionan entre sí. En el Documento de Presupuesto se identifican seis (6) áreas programáticas, que son: Desarrollo Social; Infraestructura y Conservación; Desarrollo Económico; Administración; Legislación y Servicios Operacionales Internos. Algunas de estas áreas se dividen, a su vez, en sectores programáticos.

**Base Legal** - Se refiere a la Ley, Ordenanza, Resolución de Presupuesto u Orden Ejecutiva que disponga la creación de una Unidad Administrativa.

**Corporación Afiliada** - Corporación sin fines de lucro privadas organizadas de acuerdo al Artículo 17.016 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El municipio puede formar parte, participar, auspiciar y patrocinar corporaciones de este tipo con el propósito de promover el desarrollo económico, cultural o el mejoramiento social de un municipio o de su región.

**Cuenta** - Concepto financiero utilizado para clasificar y describir el concepto de la acción que se pretende ejecutar. En todo fondo existen dos (2) tipos de cuentas: las cuentas de ingreso y las cuentas de gasto.

**Datos** - Son una representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica) de cantidad o medida que describen algún suceso o actividad. Su análisis o interpretación puede ayudar en el proceso de toma de decisiones.

**Deuda Pública** - Las obligaciones en las que ha incurrido el municipio por concepto de préstamos para financiar el desarrollo de obra pública (Programa de Mejoras Capitales) y la adquisición de equipo, vehículos y propiedades para la prestación de servicios a la Comunidad.

**Estimado de Ingresos** - Relación de los ingresos medibles, por fuente y cantidad, que espera recibir el municipio para financiar sus operaciones durante un año fiscal. Los ingresos del municipio se dividen en dos grandes grupos principales: el Fondo General y los Fondos Especiales, que a su vez incluyen los recursos del Programa de Mejoras Capitales.

**Estructura Organizacional** - Sistema mediante el cual se distribuye, integran y coordinan las funciones, facultades y responsabilidades de las dependencias municipales o unidades administrativas que integran el Municipio.

**Fondo** - Toda unidad contable donde se consigne una cantidad de dinero u otros recursos fiscales separados con el propósito de llevar a efecto una actividad específica o lograr ciertos objetivos de acuerdo con las leyes, reglamentos, ordenanzas, resoluciones, restricciones o limitaciones especiales y que constituyan una entidad fiscal y de contabilidad separada e independiente, incluyendo, sin que se considere una limitación, las cuentas creadas para contabilizar el producto de las emisiones de bonos que sean autorizadas y los fondos federales.

**Fondo de Redención** - El dinero o recursos financieros que se reservan para el pago o servicio de la deuda pública.

**Fondo General** - Es el fondo principal de operación del municipio y provee la mayor parte de los ingresos. Este fondo se nutre de aquellas cuentas que controla o cobra el municipio, como las contribuciones sobre la propiedad, patentes, impuesto sobre ventas y uso, arbitrios, entre otros.

**Fondos Especiales** - Fondos donde ingresan determinados recursos para propósitos específicos de acuerdo con legislación en vigor. Proviene de aportaciones del Gobierno Federal, aportaciones de entidades públicas locales, emisiones de bonos autorizadas por la Legislatura Municipal y otros ingresos locales por rentas y servicios. Los gastos con cargo a estos fondos especiales no requieren acción legislativa anual, debido a que los desembolsos están autorizados por legislación aprobada anteriormente.

**Gasto General** - El grupo de partidas o cuentas en que se distribuye la asignación de fondos para el funcionamiento de los programas, tales como: materiales de oficina, gasolina, reparaciones, equipo y otros.

**Gasto Personal** - Presenta la suma de todas aquellas partidas relacionadas con el pago de los servicios personales de los empleados, como: salarios y beneficios marginales.

**Indicadores** - Son medidas cuantitativas o cualitativas utilizadas para analizar la productividad y el progreso alcanzado en términos de los resultados deseados.

**Margen Prestatario** - El diez por ciento (10%) del valor total de la propiedad tasada en el municipio y que representa la cantidad máxima que puede utilizarse en la emisión de bonos. Este por ciento está determinado por la constitución de Puerto Rico.

**Meta** - Resultado general o finalidad que se desea alcanzar en un período de tiempo, en la atención de una necesidad acorde con la misión de la organización. Incluye lo que se pretende alcanzar y el resultado o condición a lograrse.

**Misión** - Corresponde a la función o responsabilidad básica o fundamental de un organismo. Se refiere a la razón de la existencia de éste y que lo distingue de otros. Contesta en términos generales para qué se creó el organismo, propósito, a quién sirve, objetivo principal, política e identidad institucional. Presenta el curso de acción seleccionado por el Gobierno para orientar las decisiones respecto a una necesidad o problema de interés público.

**Objetivo** - Es el resultado más específico que se tiene que lograr a más corto plazo para que la meta sea alcanzada. Es cuantificable o cualificable, conciso y comprensible, viable y realista, aceptable y ubicado dentro de un año fiscal.

**Plan de Mejoras Capitales** - Instrumento de planificación multi-anual utilizado por entidades gubernamentales para identificar los proyectos de mejoras permanentes (capitales) necesarias, en un período de tiempo de tres (3) a cinco (5) años, y coordinar tiempo de desarrollo y funcionamiento en forma óptima para satisfacer las necesidades de la comunidad.

**Política Pública** - Curso de acción gubernamental, planificado y ordenado, dirigido a satisfacer las necesidades de los Ciudadanos.

**Presupuesto** - Plan comprensivo expresado en términos financieros mediante el cual un programa operacional es efectuado por un período de tiempo dado. En el municipio este período de tiempo es un año fiscal, con el objetivo de atender las necesidades de su clientela.

**Presupuesto Consolidado** - Se refiere al presupuesto de cualquier año fiscal que incluya los recursos de los tres (3) grandes grupos principales de ingresos del municipio: el Fondo General, el Fondo Especial y los recursos del Programa de Mejoras Capitales.

**Presupuesto Liquidado** - Se refiere a los datos de presupuesto actuales o reales, una vez finalizado un período fiscal.

**Presupuesto Recomendado** - Se refiere al presupuesto recomendado por el (la) Alcalde(sa) a la Legislatura Municipal para el año fiscal próximo.

**Presupuesto Vigente** - Se refiere al presupuesto que corresponde al año fiscal actual o corriente.

**Programa** - Forma una unidad de servicios a base de la clientela que sirve y de su estructura operacional. Se orienta hacia un fin específico y responde a unos requerimientos de ley.

**Programación de Egresos** - Es el resultado de la reconciliación entre los estimados de ingreso y las solicitudes de fondos incluidas en las peticiones presupuestarias sometidas por las diferentes unidades administrativas. De esta manera se ajusta la distribución de los fondos entre las distintas dependencias.

**Proyecto** - Es un conjunto autónomo de recursos y medidas institucionales diseñadas para lograr una o varias metas y objetivos en un período de tiempo determinado.

**Secretaría** - Unidad Administrativa encargada de dirigir las operaciones de las dependencias o programas que la componen.

**Unidad Administrativa** - Cada grupo de trabajo en que se ordena la organización administrativa del municipio. En el Municipio Autónomo de Caguas este grupo son los distintos departamentos, oficinas, dependencias y programas.

**Visión** - El futuro deseado. Una imagen o afirmación abarcadora y positiva de lo que se quiere lograr, de aquello en lo que queremos transformar nuestra organización.