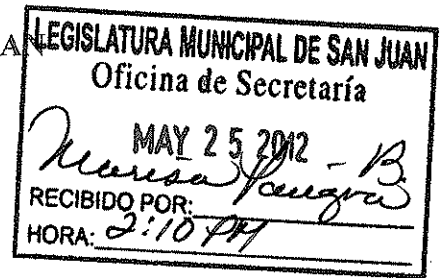


GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN
CIUDAD CAPITAL



ORDEN EJECUTIVA NÚM. JS-058
SERIE 2011-2012

PARA ADOPTAR EL CALENDARIO PARA LA
PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
PARA EL AÑO FISCAL 2012-2013

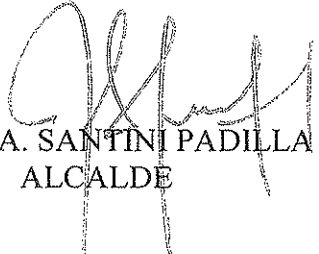
- POR CUANTO:** El Artículo 7.001 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”, impone al Alcalde la responsabilidad de preparar un Proyecto de Resolución del Presupuesto General Balanceado de Ingresos y Gastos del Municipio para cada año fiscal;
- POR CUANTO:** El Alcalde debe presentar ese Proyecto de Resolución, junto a un mensaje de presupuesto, para la consideración de la Legislatura Municipal, no más tarde del 31 de mayo de cada año;
- POR CUANTO:** El Reglamento Revisado Sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico, Capítulo II, Sección I y el Memorando Circular 2005-01, Sección XI de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) establecen que el Alcalde debe adoptar un calendario para la preparación del presupuesto general de cada año fiscal que incluya una cronología de las diferentes etapas de confección, los funcionarios responsables de cada una y el término para desarrollarlas o concluir las.
- POR TANTO:** Yo, Jorge A. Santini Padilla, en virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 3.009(j) de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”, DISPONGO LO SIGUIENTE:

PRIMERO: Se adopta el Calendario de Preparación del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio de San Juan para el año fiscal 2012-2013, copia del cual se hace formar parte de la presente Orden.

SEGUNDO: Cualquier Orden en conflicto con la presente queda por ésta derogada en lo que fuera conflictiva, sólo por el tiempo de vigencia de la presente Orden.

TERCERO: Esta Orden Ejecutiva entrará en vigor inmediatamente después de su firma y quedará sin efecto el 30 de junio de 2012.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente Orden Ejecutiva, en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico hoy, 26 de enero de 2012.


JORGE A. SANTINI PADILLA
ALCALDE

**Calendario Presupuestario
Año Fiscal 2012-13**

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
A. Preparación Peticiones Presupuestarias			
1. Definir Prioridades	10/enero/12	20/enero/12	Alcalde y Asesores
2. Revisar Guías para la preparación de la Petición Presupuestaria	10/enero/11	19/enero/21	Director Oficina de Gerencia y Presupuesto
3. Adiestramiento del Módulo de Presupuesto	30/enero/121	3/febrero/12	Director Oficina de Gerencia y Presupuesto
4. Formular Peticiones Presupuestarias	8/febrero /12	5/marzo /12	Directores de Departamentos y Oficinas Municipales
5. Formular Programa de Inversión de Capital	10/febrero/12	5/marzo /12	Directores de Departamentos y Oficinas Municipales
6. Entregar Peticiones Presupuestarias y Reuniones con Directores	2/marzo /12	2/marzo /12	Directores Departamentos y Oficinas Municipales
B. Análisis de Peticiones Presupuestarias y Preparación de Recomendaciones			
1. Analizar Peticiones Presupuestarias y Programa de Inversión de Capital	2/marzo /12	30/marzo /12	Analista y Director Área de Presupuesto
2. Preparar Recomendaciones del Presupuesto Operacional y el Programa de Inversión de Capital	23/marzo/12	13/abril/12	Directores Oficina de Gerencia y Presupuesto y Director de Obras Públicas, Ingeniería y Construcción
3. Formular Estimado Preliminar de Ingresos	21/febrero/12	2/marzo /12	Director de Finanzas
4. Discutir Recomendaciones	30/marzo/12	13/abril/12	Director de Gerencia y Presupuesto, Departamentos y Oficinas Municipales
C. Elaboración y Aprobación del Presupuesto			
1. Formular Estimado Final de Ingresos	5/marzo/12	9/marzo/12	Director de Finanzas

**Calendario Presupuestario
Año Fiscal 2012-13**

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
2. Presentar Borrador del Proyecto de Resolución al Alcalde para su Aprobación	17/abril/12	20/abril/12	Director Oficina de Gerencia y Presupuesto
3. Revisar el Proyecto de Resolución	17/abril/12	20/abril/12	Director Oficina de Gerencia y Presupuesto
4. Presentar Mensaje de Presupuesto a la Legislatura y enviar copia Proyecto de Resolución a OCAM	15/mayo/12	15/mayo/12	Alcalde
5. Celebrar Vistas Presupuestarias	21/mayo/12	31/mayo//12	Comisión de Hacienda, Legislatura Municipal
6. Aprobar el Proyecto Resolución de Presupuesto	1/junio/12	8/junio/12	Legislatura Municipal