

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN

ORDEN EJECUTIVA NÚM. MSJ-036  
SERIE 2017-2018

*copy*  
PARA ADOPTAR EL CALENDARIO PARA LA  
PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE  
INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE  
SAN JUAN PARA EL AÑO FISCAL 2018-19.

**POR CUANTO:** El Artículo 7.001 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”, impone al Alcalde o Alcaldesa la responsabilidad de preparar un Proyecto de Resolución del Presupuesto General Balanceado de Ingresos y Gastos del Municipio para cada año fiscal.

**POR CUANTO:** El Alcalde o Alcaldesa debe presentar ese Proyecto de Resolución, junto a un mensaje de presupuesto, a consideración de la Legislatura Municipal, no más tarde del 27 de mayo de cada año;

**POR CUANTO:** El Capítulo II, Presupuesto Municipal, Sección 1, Proceso Presupuestario, del Reglamento Núm. 8873, Reglamento para la Administración Municipal de 2016 dispone que el Alcalde o Alcaldesa adoptará mediante Orden Ejecutiva el calendario de presupuesto para cada año fiscal. Dicho calendario desglosará las distintas etapas de la confección del presupuesto en orden cronológico, designará los funcionarios responsables de cada etapa y el término para cumplir con la misma.

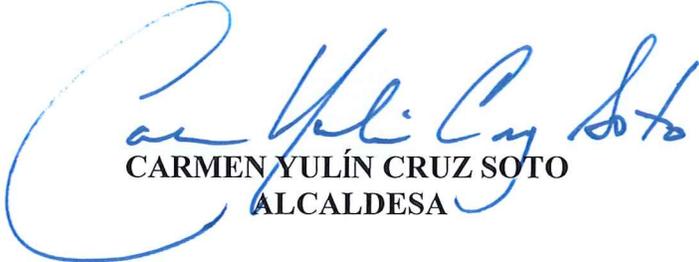
**POR TANTO:** **YO, CARMEN YULÍN CRUZ SOTO**, Alcaldesa del Municipio de San Juan, en virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 3.009(j) de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”, **DISPONGO LO SIGUIENTE:**

**PRIMERO:** Se adopta el Calendario de Preparación del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio de San Juan para el año fiscal 2018-19, el 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 2018.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL,** firmo la presente Orden Ejecutiva, en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico hoy, 21 de marzo de 2018.

  
CARMEN YULÍN CRUZ SOTO  
ALCALDESA

**Calendario Presupuestario  
Año Fiscal 2018-19**

ACTIVIDAD	INICIO	TERMINACIÓN	RESPONSABLE
<b>A. Preparación de Peticiones Presupuestarias</b>			
1. Revisar Guías para la preparación de la Petición Presupuestaria	febrero	febrero	Directora Oficina de Gerencia y Presupuesto
2. Formular Peticiones Presupuestarias	febrero	marzo	Directores de Departamentos y Oficinas Municipales
3. Formular Programa de Inversión de Capital	febrero	marzo	Director/a Departamento Diseño Urbano y Desarrollo de Proyectos
4. Formular Estimado Preliminar de Ingresos	febrero	marzo	Director/a Oficina de Finanzas
5. Entrega Peticiones Presupuestarias y Reuniones con Directores	marzo	marzo	Directores Departamentos y Oficinas Municipales
<b>B. Análisis de Peticiones Presupuestarias y Preparación de Recomendaciones</b>			
1. Analizar Peticiones Presupuestarias y Programa de Inversión de Capital	marzo	abril	Analistas y Directora Área de Presupuesto
2. Preparar Recomendaciones del Presupuesto Operacional y el Programa de Inversión de Capital	marzo	abril	Directores Oficina de Gerencia y Presupuesto y Diseño Urbano y Desarrollo de Proyectos
3. Discutir Recomendaciones	abril	abril	Directora Oficina de Gerencia y Presupuesto, Departamentos y Oficinas Municipales
4. Formular Estimado Final de Ingresos	abril	abril	Directora Oficina de Finanzas
<b>C. Elaboración y Aprobación del Presupuesto</b>			
1. Presentar Borrador del Proyecto de Resolución a la Alcaldesa para su Aprobación	abril	abril	Directora Oficina de Gerencia y Presupuesto
2. Revisar el Proyecto de Resolución	abril	abril	Directora Oficina de Gerencia y Presupuesto
3. Presentar Mensaje de Presupuesto a la Legislatura Municipal	mayo	mayo	Alcaldesa

**Calendario Presupuestario  
Año Fiscal 2018-19**

ACTIVIDAD	INICIO	TERMINACIÓN	RESPONSABLE
4. Enviar copia Proyecto de Resolución a OGP	mayo	mayo	Alcaldesa
5. Celebrar Vistas Presupuestarias	mayo	junio	Comisión de Hacienda, Fondos Federales, Auditoría y Asuntos del Contralor de la Legislatura Municipal
6. Aprobar el Proyecto Resolución de Presupuesto	junio	junio	Legislatura Municipal
7. Dentro de los 10 días siguientes a su aprobación enviar una copia certificada a OGP	junio	junio	Secretaría de la Legislatura Municipal