Presupuesto 2024-2025

1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025

Caguas...













Ciudad Segura, con Calidad de Vida y Oportunidades para todos.

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

TABLA DE CONTENIDO

Página

Mensaje del Alcalde ..... i-a
Distinción por la Presentación del Presupuesto ..... ii-a

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Introducción 1
Oficiales Electos, Legislatura Municipal y Oficiales Designados 3
Organigrama Funcional 4
Plan Estratégico de Nueva Generación 5

CAGUAS EN GRÁFICAS

Información Demográfica 6
Mapa por Barrios 16

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas 17
Políticas Financieras y Presupuestarias
Proceso Presupuestario 18
CALENDARIO PRESUPUESTO 19
Políticas de Contabilidad 29
Políticas de Ingresos 34
Políticas de Egresos 41
Políticas de Deudas 50
Políticas de Mejoras de Capital 55
Políticas de Manejo de Efectivo 55
Políticas de Control de Presupuesto 56
Códigos de Cuentas 58

PRESUPUESTO 2024-2025

Resumen del Presupuesto Propuesto 74

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO 2024-2025

Ingresos 77
Egresos 84
Balance de Fondo 93
Deuda Pública 94
Programa de Mejoras Capitales 98

PRESUPUESTO DETALLADO 2024-2025

Estimado de Ingresos 102
Programación de Egresos 107

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN DE PUERTO RICO

Página

PRESUPUESTO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

LEGISLATURA MUNICIPAL 108

OFICINA DEL ALCALDE 118

OFICINAS ASESORAS

Asesor Ejecutivo 131
Recursos Humanos 141
Auditoría Interna 150
Planificación 156
Asuntos Ambientales 166
Permisos 175

OFICINAS DE APOYO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 185

Finanzas 192
Secretaría Municipal 201
Gerencia y Presupuesto 215
Tecnología de Información 222
Compras y Subastas 231

Prensa y Comunicaciones 239
Eventos Públicos 246

OFICINAS OPERACIONALES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, ORNATO Y CONSERVACIÓN 254

Obras Públicas 261
Reciclaje y Saneamiento 274
Movilidad Ciudadana 283
Ornato y Embellecimiento 289
Conservación de Edificios 299

Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad 308

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO 316

Recreación y Deportes 329
Desarrollo Cultural 342
Servicios al Ciudadano 355
Vivienda 368
Educación 376
Programa Head Start 391
Autogestión Comunitaria 398

Página

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO 408

ÁREA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA
Policía de la Comunidad 426
Manejo de Emergencias 436
Emergencias Médicas 447

DEFINICIONES DE TÉRMINOS 452
ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS **455**

TABLAS

Tabla 1 Computo de Contribución sobre la Propiedad 36
Tabla 2 Distribución de IVU 37
Tabla 3 Obras Exentas/Sujetas al Pago de Arbitrios de Construcción 38
Tabla 4 Por Ciento de Presupuesto para Servicios de Salud 44
Tabla 5 Áreas y Sectores Programáticos 87
Tabla 6 Presupuesto de Gastos de Personal 88
Tabla 7 Informe Presupuestario de Puestos 89
Tabla 8 Presupuesto por Partidas Estatutarias 90
Tabla 9 Presupuesto por Partidas Ineludibles 91
Tabla 10 Presupuesto de Partidas Operacionales 92
Tabla 11 Presupuesto de Partidas de Otros Gastos 92
Tabla 12 Estado de Ingresos, Gastos y Cambios en Balance de Fondos Gubernamentales 93
Tabla 13 Balance de fondos Gubernamentales 93
Tabla 14 Estado de Ingresos, Gastos y Cambios en el Balance del Fondo General 94
Tabla 15 Margen Legal CAE 96
Tabla 16 Fondo de Redención CAE 96
Tabla 17 Margen Legal Operacional 97
Tabla 18 Fondo de Redención IVU 98
Tabla 19 Elemento Anual del Programa de Mejoras Capitales 99
Tabla 20 Estimado de Ingresos 102
Tabla 21 Programación de Egresos 107

Página

GRÁFICAS

Gráfica 1	Población de Caguas – Censo Estimado 2021 y 2022	7
Gráfica 2	Población por Genero – Censo Estimado 2021 y 2022	7
Gráfica 3	Población Estimada de Caguas – 2012 al 2022	8
Gráfica 4	Grupo de Edades - Censo Estimado 2022	8
Gráfica 5	Estado Marital por Sexo - Censo Estimado 2022	9
Gráfica 6	Población y Familias bajo el Nivel de Pobreza - Encuesta 2018-2022	9
Gráfica 7	Matrícula Escolar - Encuesta 2018-2022	10
Gráfica 8	Educación Obtenida - Encuesta 2012-2022	10
Gráfica 9	Empleo por Industria - Encuesta 2018 al 2022	11
Gráfica 10	Grupos por Ocupación - Encuesta 2018 al 2022	11
Gráfica 11	Viviendas Ocupadas por Tenencia en Caguas - Encuesta 2018-2022	12
Gráfica 12	Viviendas de Caguas Ocupadas por Dueños - Encuesta 2018-2022	12
Gráfica 13	Viviendas de Caguas Ocupadas y Desocupadas - Encuestas 2018-2022	12
Gráfica 14	Ingresos por Hogar y Familia - Encuesta 2018-2022	13
Gráfica 15	Medios de Transportación Utilizados - Encuesta 2018-2022	14
Gráfica 16	Visitantes del Portal 2021 al 2024	15
Gráfica 17	Seguidores de las Redes Sociales	15
Gráfica 18	Tipos de Fondos – Presupuesto Consolidado	74
Gráfica 19	Tipos de Fondos – Fondos Especiales	74
Gráfica 20	Ingresos del Fondo General	75
Gráfica 21	Ingresos de Impuestos Locales	75
Gráfica 22	Ingresos de Servicios, Rentas y Otros	75
Gráfica 23	Ingresos de Fondos Especiales	76
Gráfica 24	Distribución de Uso del Fondo General	76
Gráfica 25	Detalle Ingresos Totales del Fondo General	78
Gráfica 26	Totales de Ingreso Fondo General por Año Fiscal	78
Gráfica 27	Ingresos de la Contribución sobre la Propiedad	79
Gráfica 28	Ingresos de Patentes	79
Gráfica 29	Ingresos del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU)	80
Gráfica 30	Ingresos por Licencias y Permisos	81
Gráfica 31	Ingresos Intergubernamentales	81
Gráfica 32	Ingresos por Servicios	82
Gráfica 33	Ingresos de Intereses e Inversiones	82
Gráfica 34	Balance de la Deuda	94
Gráfica 35	Fondos Autorizados	95
Gráfica 36	Deuda Pública por Año Fiscal	95
Gráfica 37	Resumen de Fondos Programa de Mejoras Capitales	99

Mensaje del Alcalde

En Caguas, a pesar de los múltiples desafíos fiscales, económicos y sociales que enfrenta Puerto Rico, nuestro sentido del deber y la responsabilidad hacia la ciudadanía nos han mantenido firmes en la convicción de que un nuevo país es posible.

Hemos proyectado una ciudad segura, con calidad de vida y oportunidades para todos. En Caguas, los emprendedores encuentran el ecosistema idóneo para hacer realidad sus sueños.

En nuestra amada ciudad, la cultura y las tradiciones son parte de nuestro diario vivir, pero también son un motor de desarrollo económico. Estamos convencidos de que nuestros atractivos turísticos y gastronómicos continuarán creciendo y atrayendo visitantes.

Somos una ciudad arbórea que cree en la coexistencia de la innovación y los avances tecnológicos con la naturaleza. Tenemos la convicción de que, desde la autogestión, nuestras comunidades continuarán desarrollándose.

La estructura municipal, compuesta por hombres y mujeres comprometidos en hacer de Caguas una ciudad mejor cada día, es el motor que mueve nuestra agenda de trabajo.

Nuestra fuerza emana de la resiliencia y el desempeño que hemos demostrado en respuesta a las emergencias que hemos enfrentado. Hemos evidenciado organización, liderazgo y profesionalismo, sirviendo a la ciudadanía incansablemente. Sabemos que el servicio público es una tarea constante y que siempre hay más por hacer.

Por lo tanto, respetuosamente presento el presupuesto para el año fiscal 2024-2025, que se desglosa a continuación.

El Presupuesto Consolidado de Ingresos y Gastos del Municipio Autónomo de Caguas para el año fiscal 2024-2025 asciende a **$194,038,404.** Ello representa un aumento de $3,048,175 en comparación con el presupuesto del año fiscal vigente. De estos recursos, **$104,983,121** son del Fondo General, **$59,152,223** de fondos operacionales y **$29,903,060** para mejoras capitales.

El Fondo General, se estima que se nutrirá de: **$27,962,272** de la Contribución sobre la Propiedad; **$32,155,500** de Patentes Municipales; **$23,200,000** del Impuesto sobre Ventas y Uso; **$5,260,399** de Ingresos Intergubernamentales; **$3,350,000** de Ingresos Eventuales; **$9,240,630** de Licencias y Permisos; **$714,900** de Ingresos por servicios; **$24,420** de Ingresos Misceláneos; **$2,025,000** de Intereses Bancarios y **$900,000** de Multas y Confiscaciones.

Dependencia	2023-24	2024-25	Cambio
Legislatura Municipal	$ 623,136	$ 525,437	$ (97,699)
Oficina del Alcalde	1,907,645	1,857,097	(50,548)
Oficinas Asesoras	5,628,117	5,896,459	268,342
Oficinas de Apoyo	43,390,018	41,134,744	(2,255,274)
Oficinas Operacionales	48,986,976	55,569,384	6,582,408
	$ 100,535,892	**$ 104,983,121**	**$ 4,447,229**

Es importante destacar que, a través de un presupuesto responsablemente trabajado, hacemos realidad la ciudad segura y próspera que estamos construyendo. Siempre he creído firmemente que el presupuesto trasciende las cifras y los números para convertirse en un mecanismo de justicia social y desarrollo.

Uno de los aspectos que hemos impactado con nuestro presupuesto es la seguridad pública. Aspiramos a la protección y preservación del orden, la paz y la calidad de vida de las personas que viven en nuestras comunidades. Desde los municipios hacemos nuestra parte, aunque el aparato gubernamental a nivel central tiene el papel principal en la cuestión de la seguridad pública.

Conscientes de que la ciudadanía merece una ciudad segura, queremos ofrecer a nuestra gente los mejores recursos para que puedan vivir con tranquilidad. Priorizar la seguridad pública en el presupuesto municipal es esencial para garantizar la protección de los ciudadanos y reducir la violencia. Por eso, en este presupuesto contaremos con 22 policías municipales adicionales que se están formando en tres academias durante el presente año.

El aumento en oficiales es parte de nuestro abarcador plan de seguridad, con el cual duplicamos las cámaras de vigilancia 24/7 en toda la ciudad, equipamos al 100% de los oficiales con cámaras corporales, creamos una unidad de drones y hemos adquirido equipo y la mejor tecnología para tener una Policía Municipal de las mejores en todo Puerto Rico.

Nuestro objetivo de contar con los mejores recursos incluye a toda nuestra fuerza laboral. Por eso, nos esforzamos en mantener las mejores condiciones de trabajo para los empleados municipales. En este presupuesto 2024-2025, se mantiene el aumento del Bono de Navidad a $1,000 y el pago de los excesos de enfermedad para los empleados municipales. Además, se incluyen beneficios como el pago de la póliza de cáncer sin costo para los empleados y el seguro de vida de los policías municipales.

Como parte de la agenda de innovación, continuamos acercando y facilitando los servicios a la ciudadanía. A partir del año fiscal 2024-2025, contaremos con servicios de radicación y pago de patentes, y la radicación de permisos de forma electrónica. Igualmente, el pago a suplidores se realizará mediante transferencia electrónica.

Existen una serie de prioridades debidamente atendidas en este presupuesto para el año fiscal 2024-2025. Por ejemplo, para infraestructura y carreteras hemos asignado **$1,321,710** del Fondo General y **$7,882,042** para mejoras capitales.

Para reciclaje y saneamiento, hemos asignado **$7,148,868** del Fondo General y **$747,843** de la Ley 53-2021 para recogido de desperdicios sólidos, para un total de **$7,896,711**. Esta cifra incluye 3,900 unidades de viviendas adicionales para el programa de reciclaje en el hogar "Recicla de Corazón" y un aumento de 164 unidades de viviendas en el recogido de desperdicios sólidos.

Además, para áreas verdes y ornato hemos asignado **$4,916,840** del Fondo General, lo que incluye el mantenimiento de carreteras municipales, estatales, parques pasivos y facilidades deportivas.

La infraestructura de la ciudad es vital para continuar construyendo una vida social de bienestar, calidad, eficiencia y desarrollo económico que Caguas se merece. Atender la gran necesidad de mejorar nuestra infraestructura vial es una de nuestras más destacadas prioridades.

ELEMENTO ANUAL DE MEJORAS CAPITALES

Fuente	Asignación
FEMA	$ 5,152,047.00
Community Development Block Grant (CDBG)	$ 578,833.00
Préstamos Fondo CAE	$ 23,365,309.00
Reajustes Presupuestarios	$ 806,871.00
Total	**$ 29,903,060.00**

Mantener una ciudad bella y ordenada para el disfrute de los residentes y visitantes es parte del trabajo que nos distingue y nos ha permitido compartir nuestro orgullo criollo con el resto del país.

Somos una ciudad vibrante que trabaja de la mano con su gente. Somos el centro y corazón de Puerto Rico. Y seguiremos trabajando con el mismo compromiso y dedicación.

Ante ustedes, honorable Legislatura Municipal, queda sometido el presupuesto 2024-2025.

DISTINCIÓN DEL PRESUPUESTO 2023-2024



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, 2023**. 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 and we had received it for 14th consequently years. 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.

Caguas



Protección y Seguridad

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

INTRODUCCIÓN

En esta sección se presenta la organización administrativa de la Rama Ejecutiva y Rama Legislativa 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 Estratégico y dirigidos a lograr ser una Ciudad de calidad mundial.

LEGISLATURA MUNICIPAL

La Legislatura Municipal está compuesta por 16 miembros elegidos por el pueblo. Cuenta con un Presidente, dos Vicepresidentes y un Secretario que dirige los trabajos del personal administrativo.



OFICINAS EJECUTIVAS

Los principales Ejecutivos de la Administración Municipal son el Alcalde, el Vicealcalde, el Asesor Ejecutivo, los Secretarios y el Director de Prensa y Comunicaciones. La Oficina del Alcalde, la Oficina del Asesor Ejecutivo y las Secretarías son las unidades administrativas que cubren la función direccional. Las divisiones adscritas a la Oficina del Alcalde son: la Oficina del Alcalde propia, la Oficina del Vicealcalde y la Unidad de Iniciativas de Base de Fe y Comunitarias.

OFICINAS ASESORAS

Las siguientes unidades administrativas constituyen las oficinas asesoras: Recursos Humanos, Planificación, Asuntos Ambientales, Auditoría Interna y Permisos. Estas oficinas son responsables de ofrecer asesoramiento técnico al Alcalde y demás funcionarios municipales.

SECRETARÍAS

Las secretarías son unidades administrativas dirigidas por Secretarios, quienes son nombrados por el Alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal. Están encargadas de dar apoyo, coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los objetivos estratégicos y al Programa de Gobierno Municipal. Las mismas son: Secretaría de Administración, Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación, Secretaría de Desarrollo Humano y Secretaría de Desarrollo Económico.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

OFICINAS DE APOYO

Unidades lideradas por directores, responsables de administrar todos los recursos de la organización y ofrecer servicios internos de naturaleza general. Este grupo responde a la **Secretaría de Administración** y lo componen: Finanzas, Gerencia y Presupuesto, Secretaría Municipal, Tecnología de Información y Compras y Subastas. Además, las oficinas de Prensa y Comunicaciones y Eventos Públicos que responden directamente al Alcalde.

OFICINAS OPERACIONALES

Unidades administrativas lideradas por directores. Las mismas son responsables de ofrecer los servicios que impactan directamente a los ciudadanos. Este grupo lo componen las siguientes unidades administrativas:

- La **Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación** agrupa las siguientes unidades administrativas: Movilidad Ciudadana, Obras Públicas, Ornato y Embellecimiento, Conservación de Edificios y Reciclaje y Saneamiento y la Oficina Municipal de Recuperación y Reconstrucción (OMRR), la cual responde directamente al Alcalde.

- La **Secretaría de Desarrollo Humano** agrupa las siguientes unidades administrativas: Servicios al Ciudadano, Autogestión Comunitaria, Vivienda, Educación, Desarrollo Cultural, Recreación y Deportes, Programa Head Start y la Oficina de la Mujer.

- La **Secretaría de Desarrollo Económico Caguas Emprende** 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, la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias (OMME) y la Oficina Municipal de Emergencias Médicas (OMEM). Estas unidades operacionales reportan directamente a la Oficina del Alcalde.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

OFICIALES ELECTOS

ALCALDE
William E. Miranda Torres

LEGISLATURA MUNICIPAL

PRESIDENTE
Alberto R. Costa Berríos

Victoria Cintrón Cruz
Juan J. Velázquez Villares
Sylvia Rodríguez Aponte
Luis R. Pérez Rosario
Antonio Cruz Gorritz
Ismael González Rivera
Félix Guzmán Alejandro
Esteban Ramírez Del Valle
Myrna L. Carrión Parrilla
Miguel A. Cestero Cavo
Felix O. Rivera Ortíz
Sonia Delgado Cotto
Wenddy L. Colón Martínez
Jason L. Domenech Miller

OFICIALES DESIGNADOS

Lydia I. Rivera Denizard	Vicealcaldesa
Lcda. Mónica Y. Vega Conde	Asesora Ejecutiva
Víctor M. Coriano Reyes	Secretario de Administración
Aida I. González Santiago	Secretaría de Desarrollo Humano
Ada Belén Caballero Miranda	Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
Zamia M. Baerga Torres	Secretaría de Desarrollo Económico

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL

LEYENDA

- Comité Ejecutivo
- Secretarías
- Adscritas a Otras Unidades Adm.
- Oficinas Asesoras
- Oficinas de Apoyo
- Oficinas Operacionales
- Corporaciones Afiliadas

Alcalde

Auditoría Interna

Eventos Públicos

Prensa y Comunicaciones

Recuperación y Reconstrucción

Corporaciones Afiliadas:
- COBAC
- INTECO
- SANOS
- CCECI
- BADECO
- C3TEC
- CJDCS

Vicealcaldesa

4 Asesor Ejecutivo
- Planificación
- Recursos Humanos
- Asuntos Ambientales
- Permisos

Secretaría de Administración
- Finanzas
- Gerencia y Presupuesto
- Secretaría Municipal
- Compras y Subastas
- Tecnología de Información

Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
- Obras Públicas
- Movilidad Ciudadana
- Ornato y Embellecimiento
- Reciclaje y Saneamiento
- Conservación de Edificios

Secretaría de Desarrollo Humano
- Autogestión Comunitaria
- Oficina de la Mujer
- Servicios al Ciudadano
- Head Start
- Vivienda
- Educación
- Desarrollo Cultural
- Recreación y Deportes

Secretaría de Desarrollo Económico
- Promo Caguas
- Turismo y Mercadeo
- Desarrollo del CUT
- Plaza del Mercado
- Desarrollo del Cine

Área de Protección y Seguridad Pública
- Policía Municipal
- Manejo de Emergencias
- Emergencias Médicas

ASESORAS

APOYO

OPERACIONALES

PLAN ESTRATÉGICO

PLAN ESTRATÉGICO DE NUEVA GENERACIÓN					
VALORES					
Lealtad	***Profesionalismo***	***Compromiso***	***Integridad***	***Humanismo***	***Valentía***
VISIÓN					
"Caguas Nuestro Nuevo País, una ciudad vibrante, segura, bella y ordenada, sostenible, saludable, culta y moderna, tecnológicamente avanzada, solidaria en su convivencia, económicamente dinámica, competitiva, orgullosa de ser la mejor. Centro…y Corazón de Puerto Rico."					
MISIÓN					
"Proveer al pueblo acceso a servicios de calidad en forma creativa y efectiva, mediante el uso óptimo de los recursos y la participación activa de la ciudadanía."					
LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y METAS					
Caguas es juventud y sana convivencia; comprometiéndonos con los valores del desarrollo humano postulados por la comunidad internacional.					
• **Ciudad de la Democracia Participativa** • **Ciudad Segura** • **Ciudad Saludable** • **Ciudad de Todos** • **Ciudad Educadora**					
Caguas se compromete con los principios de la conservación del medio ambiente que abonan a la sostenibilidad de la ciudad.					
• **Ciudad Sostenible** • **Ciudad de la Movilidad Ciudadana** • **Ciudad Habitable**					
Caguas fomenta una nueva cultura de empresarismo con perspectiva global, en un marco de competitividad, sostenibilidad y de economía solidaria.					
• **Ciudad Emprendedora** • **Ciudad con un Centro Urbano Vibrante** • **Ciudad Turística de Clase Mundial**					
Caguas, es la Ciudad del Futuro, tecnología y producción sostenible: se fomentará el desarrollo de tecnologías de información, comunicaciones, agroecologías, energías renovables y manejos de residuos y nuevos modos en los procesos de producción sostenible.					
• **Ciudad de Alta Tecnología** • **Eje Estratégico de la Región**					
Caguas es orgullo criollo: la identidad cultural, el conocimiento tradicional, la historia y el patrimonio de la ciudad son recursos fundamentales para el desarrollo sostenible.					
• **Ciudad Criolla**					
Caguas opera con un nuevo modelo de gestión pública: basado en la planificación estratégica, gobernanza democrática, profesionalización, gobierno electrónico y rendición de cuentas.					
• **Ciudad de la Gobernanza Democrática** • **Ciudad de la Calidad Total Criolla**					

Caguas



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

Protección y Seguridad

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO



CAGUAS EN GRÁFICAS

Mediante las gráficas a continuación, presentamos el perfil de la población de Caguas y el cambio durante los pasados años. Los datos son comparados también, con el resto de Puerto Rico. Las cifras utilizadas provienen principalmente del Negociado del Censo de los Estados Unidos, Censo Estimado 2022 y la Encuesta sobre la Comunidad de Puerto Rico 2018-2022. Los datos relacionados a los servicios que se ofrecen de manera virtual fueron suministrados por la Unidad de Gobierno Electrónico y Digital, del Municipio Autónomo de Caguas.

SOBRE CAGUAS

El Municipio de Caguas, fue convertido en ciudad en 1894, después de fundado en el año 1775. La Ciudad está compuesta por once barrios (Bairoa, Beatriz, Borinquen, Cañabón, Cañaboncito, Pueblo, Río Cañas, San Antonio, San Salvador, Tomás de Castro y Turabo), que totalizan una superficie de 58.7 millas cuadradas. Cada uno de los barrios cuenta con su propia bandera.

En Caguas, nos enfocamos en atender las necesidades de nuestra ciudadanía, las comunidades y los comerciantes, brindándoles un servicio de excelencia. Hemos logrado con los años fomentar en la ciudadanía el uso de la tecnología dentro del ámbito laboral, social y comercial. La Ciudad sirve de ejemplo y de modelo tanto a ciudades locales e internacionales. En nuestro pueblo, la Gobernanza Democrática nos permite demostrar que somos transparentes, planificados, organizados y que poseemos un buen equipo humano, con el que lograremos nuestras metas.



La administración municipal continúa trabajando en todos los barrios de nuestra ciudad. Seguimos impactando las comunidades llevando los servicios principales a sus hogares. Hemos mejorado las facilidades recreativas y deportivas en las comunidades, la pavimentación de las carreteras y los trabajos de infraestructura, para continuar con la reconstrucción de nuestra ciudad. Nuestra ciudad brinda la oportunidad de que nuestra ciudadanía y los visitantes lleguen a Caguas a disfrutar de las actividades que celebramos durante todo el año.

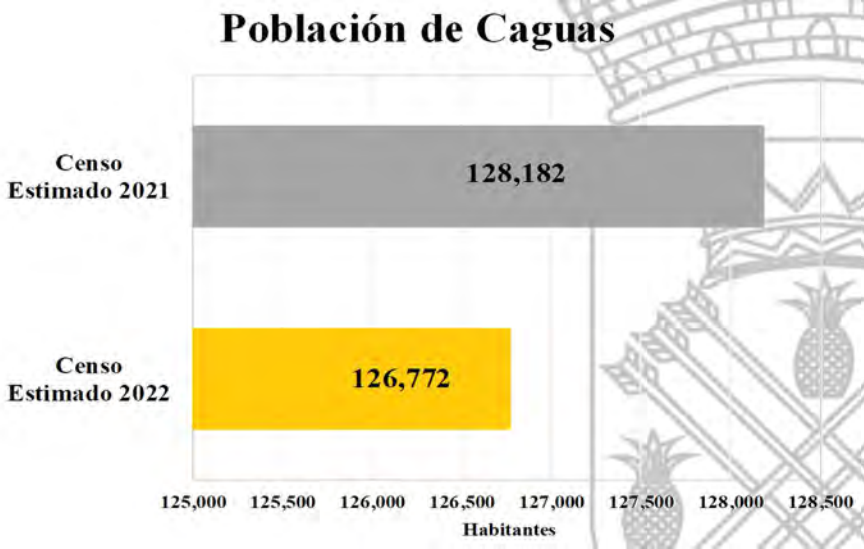
Caguas… es una Ciudad Segura, con Calidad de Vida y Oportunidades para todos.

CAGUAS EN GRÁFICAS

POBLACIÓN

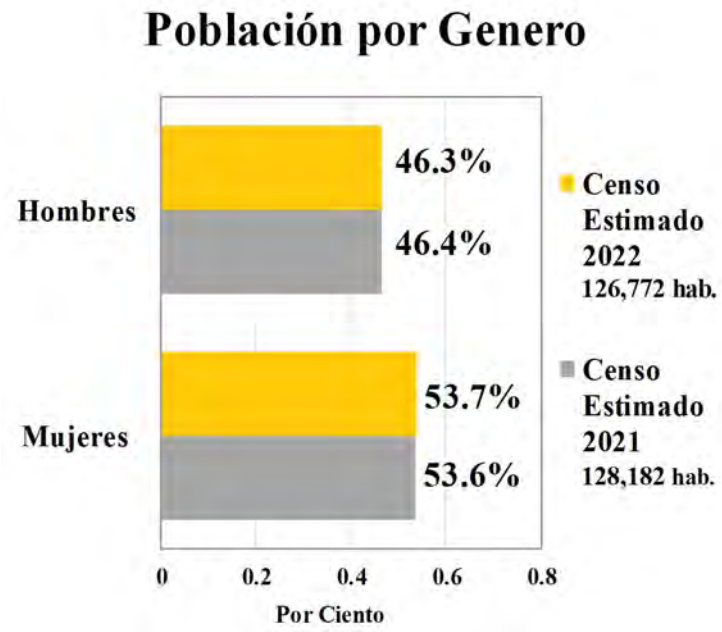
La Población de Caguas, de acuerdo con el Censo Estimado 2022, refleja un total de 126,772 habitantes. Al compararla con los 128,182 de la población reportada en el Censo Estimado 2021, se aprecia una disminución de 1,410 personas o un 1.11%. Esta disminución pudiera estar directamente relacionada con la migración, el tener una población alta de envejecientes y la poca natalidad.

Gráfica 1



Lo cambios en los diferentes grupos de Edades en la población de Caguas, se reflejan grandemente en los diferentes grupos de edades (gráfica 4).

Gráfica 2



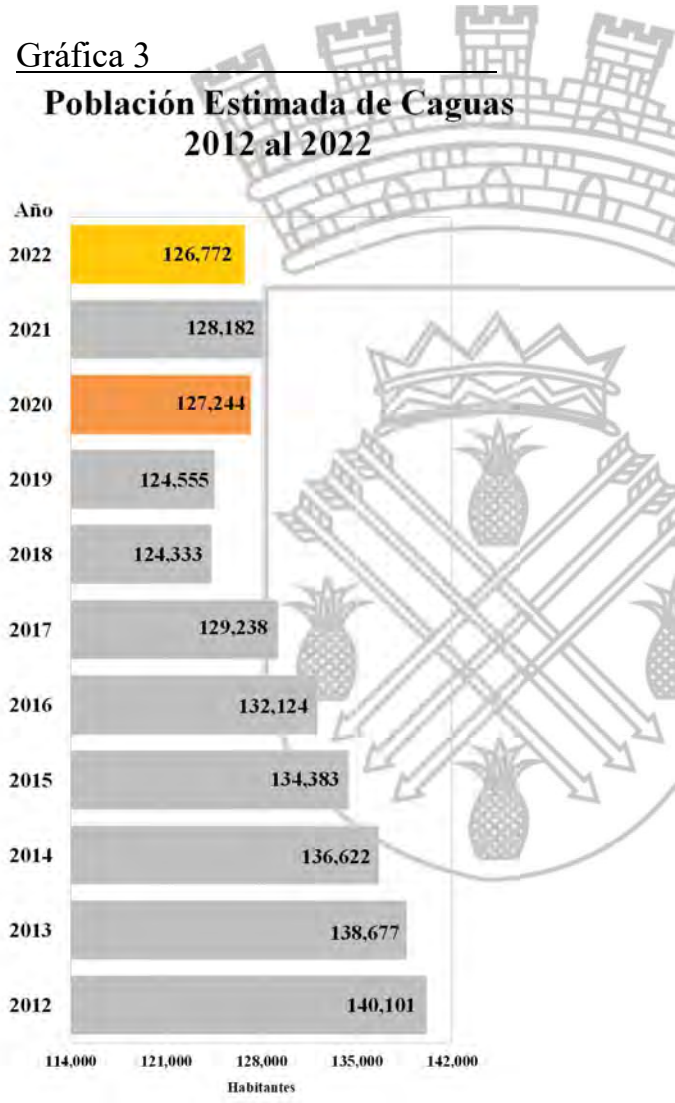
De acuerdo con el Censo Estimado 2022 la gráfica 2 nos presenta que las mujeres representan el 53.7% de la población de la Ciudad y los hombres el restante 46.3%.

Se refleja un cambio de un 0.1% entre la cantidad de hombres y mujeres. La población de Caguas es una de constantes cambios año tras año. Los cambios poblacionales nos permiten continuar desarrollando nuevas estrategias y oportunidades tanto en el ámbito social como en el económico.

CAGUAS EN GRÁFICAS

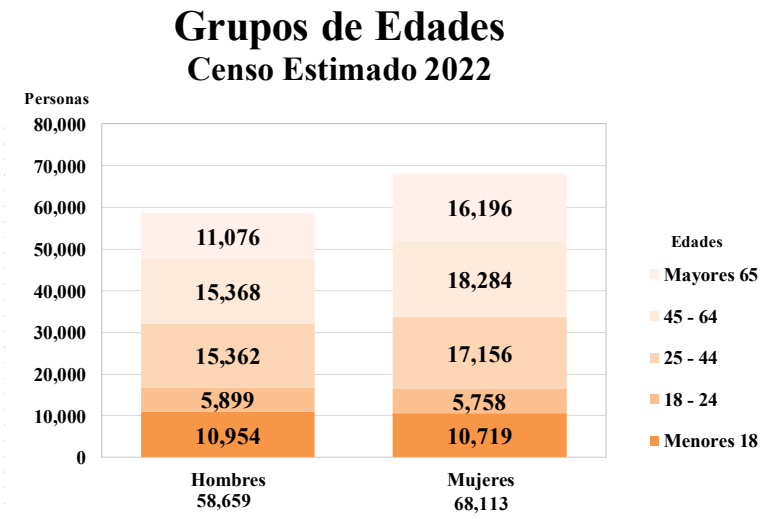
En la Gráfica 3, presentamos un desglose de la población de Caguas desde el Censo Estimado 2012 hasta el Censo Estimado 2022. Representamos en un color diferente la cantidad de habitantes real por medio del Censo 2020. La grafica nos presenta un movimiento diverso entra la cantidad de personas cuando se compara cada uno de los años. Nuestra Ciudad es una de las de mayor población en la isla. Positivamente el movimiento constante de habitantes en nuestra Ciudad ha permitido ver un crecimiento económico, además de permitirnos lograr aumentar los servicios que brindamos a los ciudadanos. De igual forma las actividades sociales que impactan a nuestra ciudadanía también permiten que personas de los pueblos cercanos participen y se beneficien de las mismas.

Gráfica 3



La Gráfica 4, representa el cambio poblacional total por edad y por genero según el Censo Estimado 2022. Los grupos poblacionales se distribuyen en 68,113 mujeres y 58,659 varones. Los datos del censo estimado 2022 por grupos de edades al momento muestra que la población estimada totaliza 126,772 habitantes. Los menores de 18 años representan el 17.1 % de la población. Las personas entre los 18 y 64 años representan el 61.4% de la población. Además, el grupo de personas mayores de 65 años representa el 21.5% de la población.

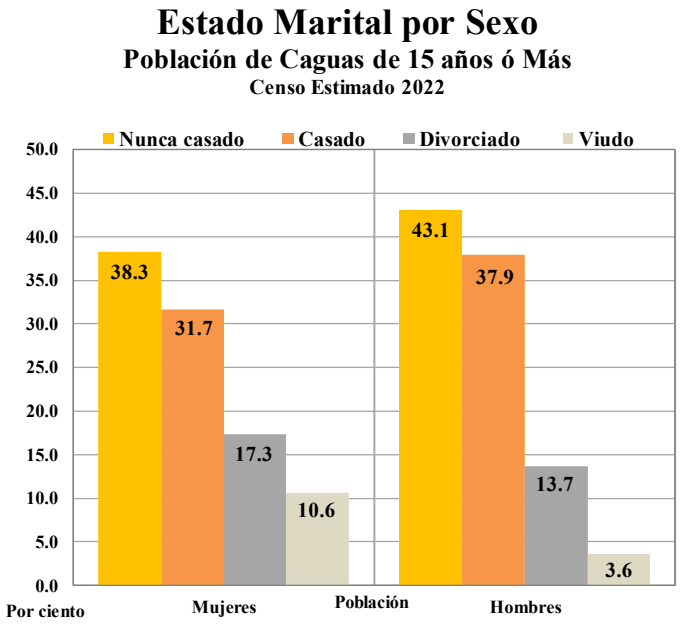
Gráfica 4



CAGUAS EN GRÁFICAS

HOGARES Y FAMILIA

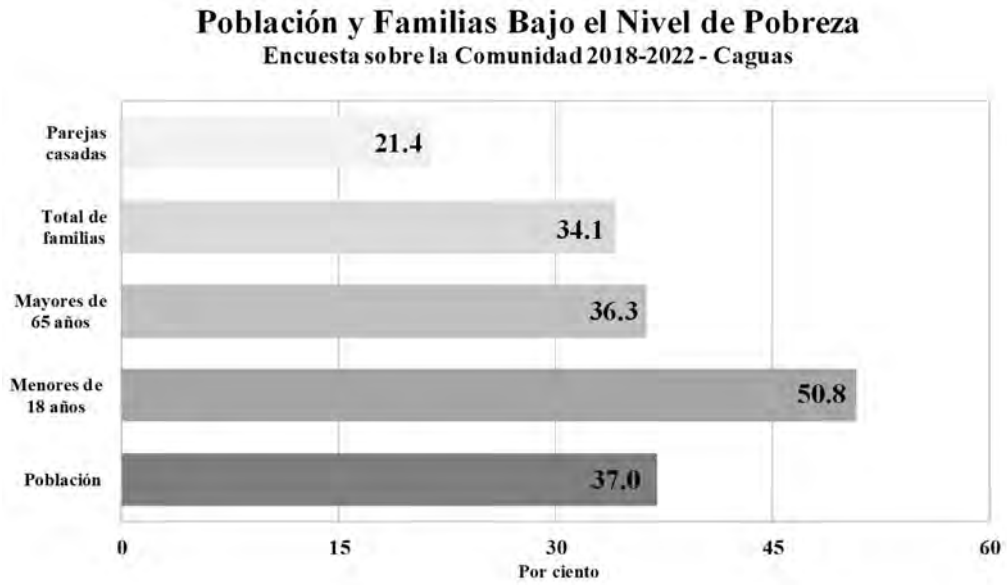
Gráfica 5



El Estado Marital por Sexo de la Población, refleja un gran cambio en algunos de los conceptos. La Encuesta del Censo 2018-2022 refleja que el 43.1% de los varones entre los 15 años o más nunca se han casado, seguidos por el 37.9% de los que sí están casados. También muestra la encuesta que hay un 27.9% de las mujeres que pueden estar viviendo solas; ya sea por divorcio o por viudez. Los servicios brindados a nuestra ciudadanía se evalúan en base a los cambios poblacionales; por lo cual estamos llevando estos servicios e impactando las comunidades con actividades en sus barrios.

La Encuesta 2018-2022, que mide el por ciento de la población bajo niveles de pobreza, revela en todos los renglones que un alto por ciento de personas está bajo nivel de pobreza. El nivel de Pobreza de la Ciudad se encuentra en el 37.0% del total de la población. A su vez las personas mayores de 65 años representan el 36.3% del nivel de pobreza de la ciudad.

Gráfica 6

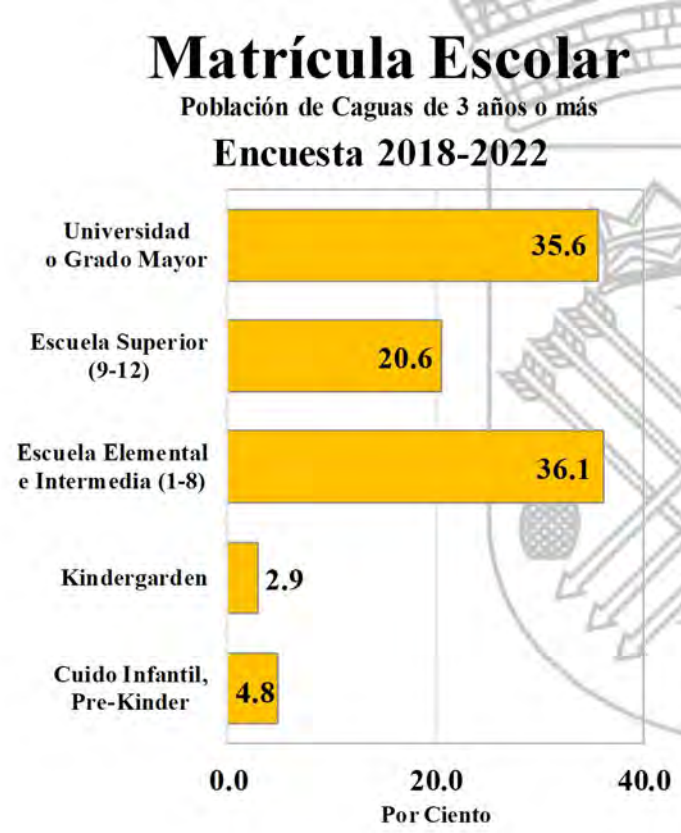


CAGUAS EN GRÁFICAS

EDUCACIÓN

Los resultados de la Encuesta 2018-2022 con relación a la matrícula escolar de Caguas, de 3 años o más, indican que el 7.7% se matricularon bajo los niveles preescolares; el 36.1% en nivel primario; el 20.6% en nivel secundario; y 35.6% en nivel universitario. Los niveles de crecimiento de la matrícula escolar se han mantenido constantes en nuestra ciudad.

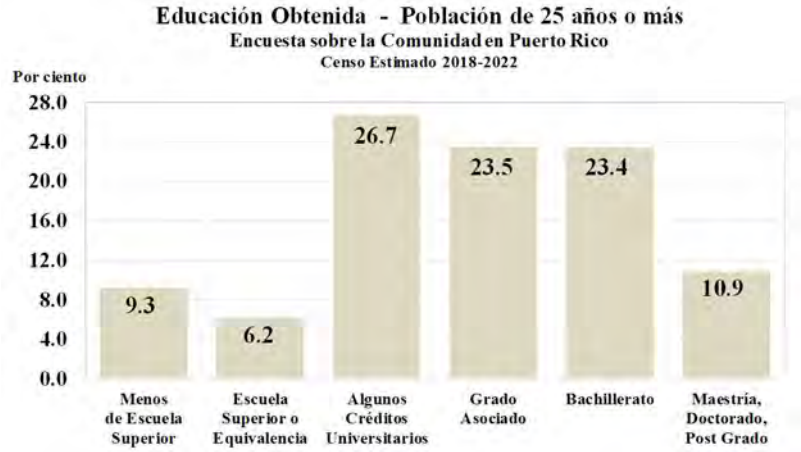
Gráfica 7



La población de Caguas de 25 años o más, según la Encuesta sobre la comunidad 2018-2022 en la gráfica 8, muestra que cuenta con una preparación académica posterior a la escuela superior o su equivalencia.

El 84.5% de la población posee desde algún crédito universitario hasta el doctorado. El renglón de educación superior o equivalencia refleja un 6.2%. En el Municipio de Caguas tenemos una gran variedad de instituciones educativas que ofrecen diversos cursos cortos, universitarios y postgraduados.

Gráfica 8



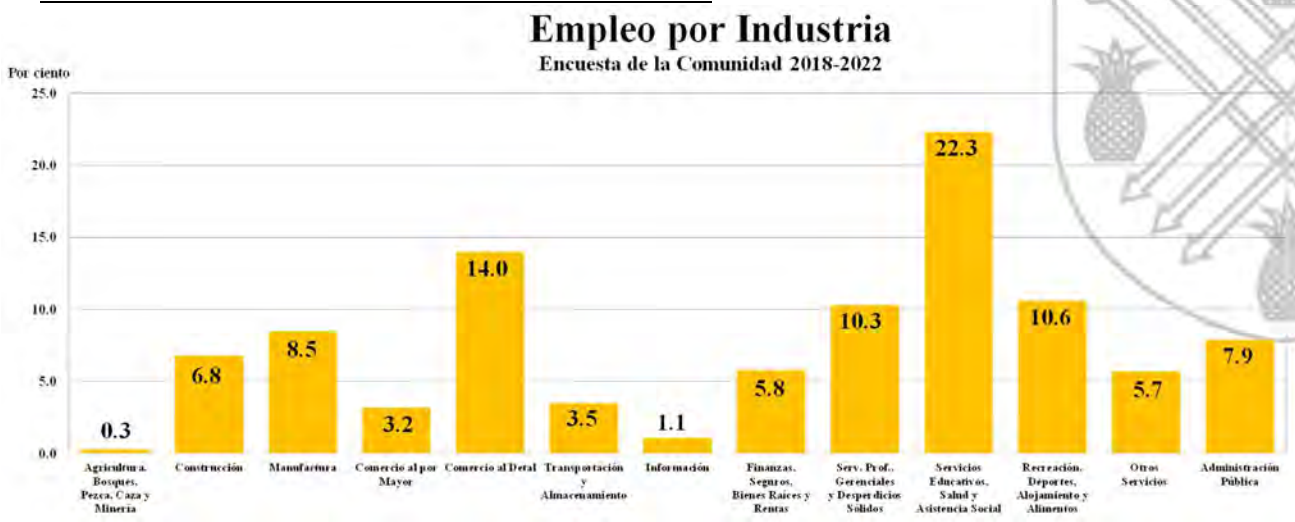
El crecimiento de las opciones educativas en nuestra ciudad permite que los jóvenes y adultos tengan mayores oportunidades de crecimiento profesional. Estas iniciativas ayudan a que se puedan ofrecer en el campo de la educación, nuevas opciones dentro del área laboral.

CAGUAS EN GRÁFICAS

EMPLEO POR INDUSTRIA

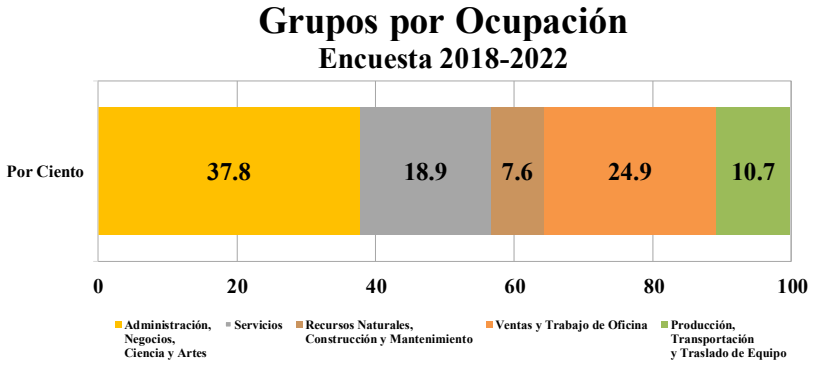
La Encuesta de la Comunidad 2018-2022 en Caguas, muestra que diez (9) de los trece (13) grupos representados por área están por encima del 4% por ciento de los empleos. Podemos resaltar que el área de Servicio Educativos, Salud y Asistencia Social es el de mayor por ciento de empleos, con un 22.3% por ciento. Además, el Comercio al Detal, Servicios Profesionales, Gerenciales y Desperdicios Sólidos, Recreación, Deportes, Alojamiento y Alimentos, Manufactura y Administración Pública tienen un por ciento mayor al 7%. Las áreas de menor por ciento es la Agricultura, Bosques, Pesca, Caza y Minería, Construcción, Información, Transportación, Comercio al por Mayor, Finanzas, Seguros, Bienes Raíces y Rentas y Otros Servicios.

Gráfica 9



La Encuesta de la Comunidad 2018-2022 de los grupos por ocupación, presenta que el por ciento mayor de ocupaciones en Caguas están relacionadas a la Administración, Negocios, Ciencias y Artes con un 37.8%. Le siguen las áreas de Ventas, Trabajo de Oficina y Servicios con un 24.9% y un 18.9%, respectivamente. Caguas cuenta con industrias y ocupaciones que brindan diversas opciones de trabajo a la ciudadanía. La Secretaría de Desarrollo Económico Caguas Emprende, sigue capacitando a los comerciantes de nuestra ciudad en la creación y en el manejo de sus negocios. El beneficio de estos programas permite tener un crecimiento poblacional y económico balanceado.

Gráfica 10



CAGUAS EN GRÁFICAS

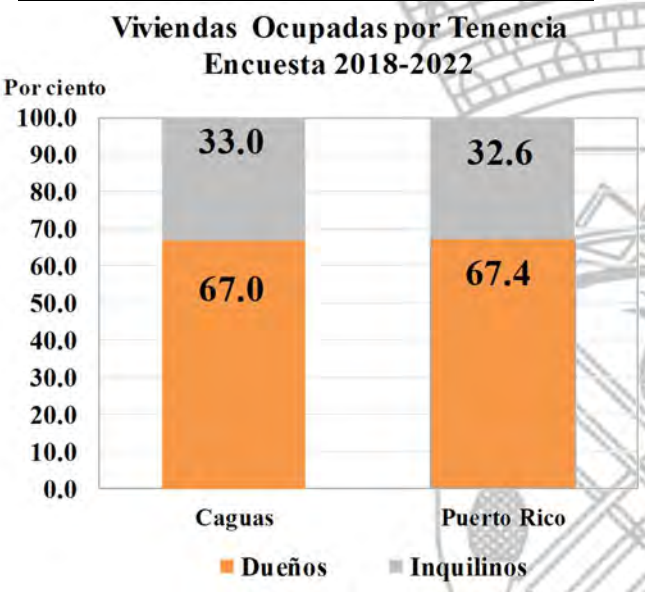
VIVIENDA

El inventario de propiedades en Caguas permite a diferentes sectores de la población tener la disponibilidad de viviendas en todas las áreas de la ciudad.

Según la Encuesta del 2018-2022, en Caguas un 67.0% de las viviendas, están ocupadas por sus dueños. Al comparar con el por ciento de Puerto Rico es un 0.4% mayor al de Caguas. La encuesta muestra que el por ciento total de viviendas alquiladas en Caguas es mayor que a nivel de Puerto Rico.

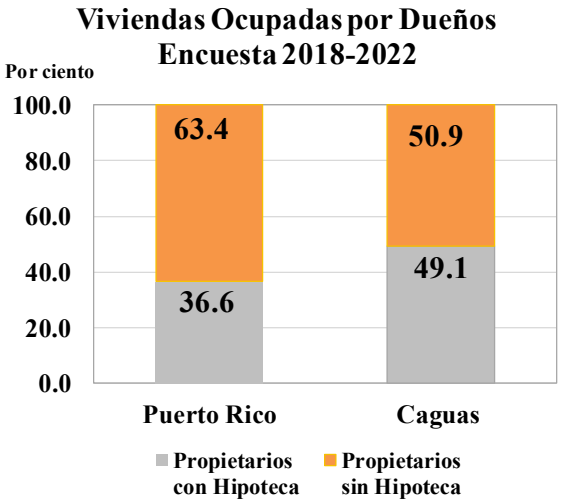
La Encuesta en la gráfica 12, muestra que el 63.4% por ciento de los dueños de propiedades a nivel de Puerto Rico no tienen hipoteca. En Caguas es de 50.9%. Al comparar con las viviendas hipotecadas en la isla la diferencia es de 12.5% mayor en Caguas.

Gráfica 11

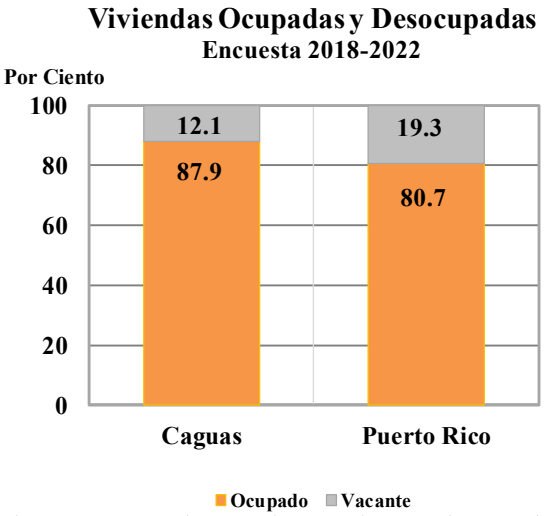


La gráfica muestra que el por ciento de ocupación, con un 87.9%, es mayor que en Puerto Rico. Además, se muestra una diferencia de 7.2% entre las propiedades vacantes y las ocupadas

Gráfica 12



Gráfica 13



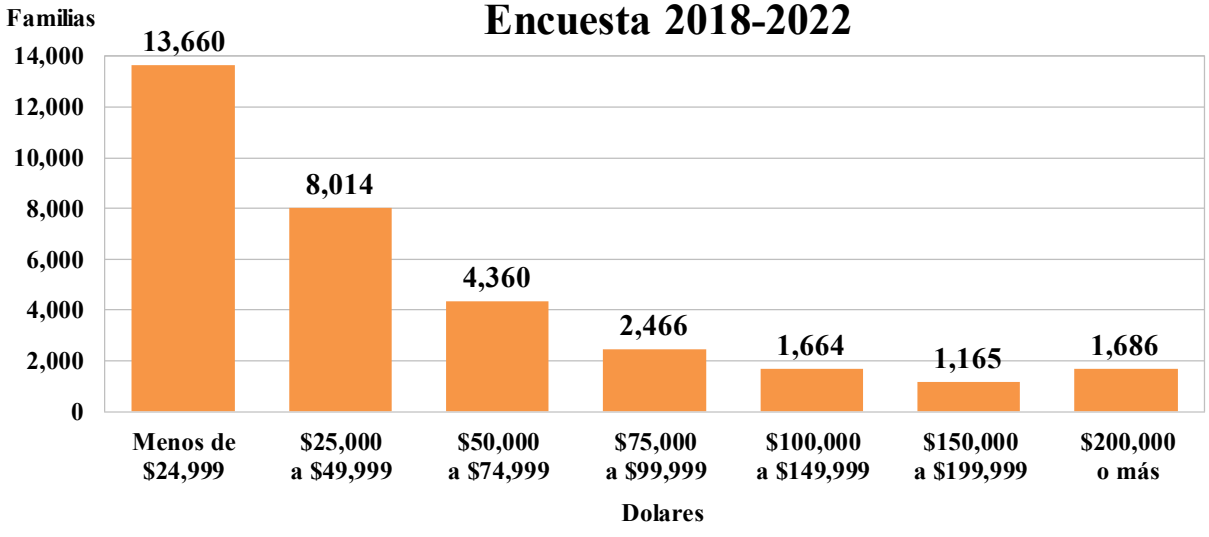
CAGUAS EN GRÁFICAS

INGRESOS

El renglón de Hogares y Familias, en la Encuesta 2018-2022 refleja que el 72.5% de hogares en Caguas tienen un ingreso menor de $50,000. De ese por ciento, 11,884 hogares o 8,014 familias están entre el ingreso de $25,000 a $49,999. Los restantes 26,584 hogares o 13,660 familias están por debajo de los $25,000. La cantidad de hogares que están por encima de los $50,000 de ingreso es de 14,569 y de las familias es 11,341 representando un 27.5% y un 34.4% respectivamente.

Gráfica 14





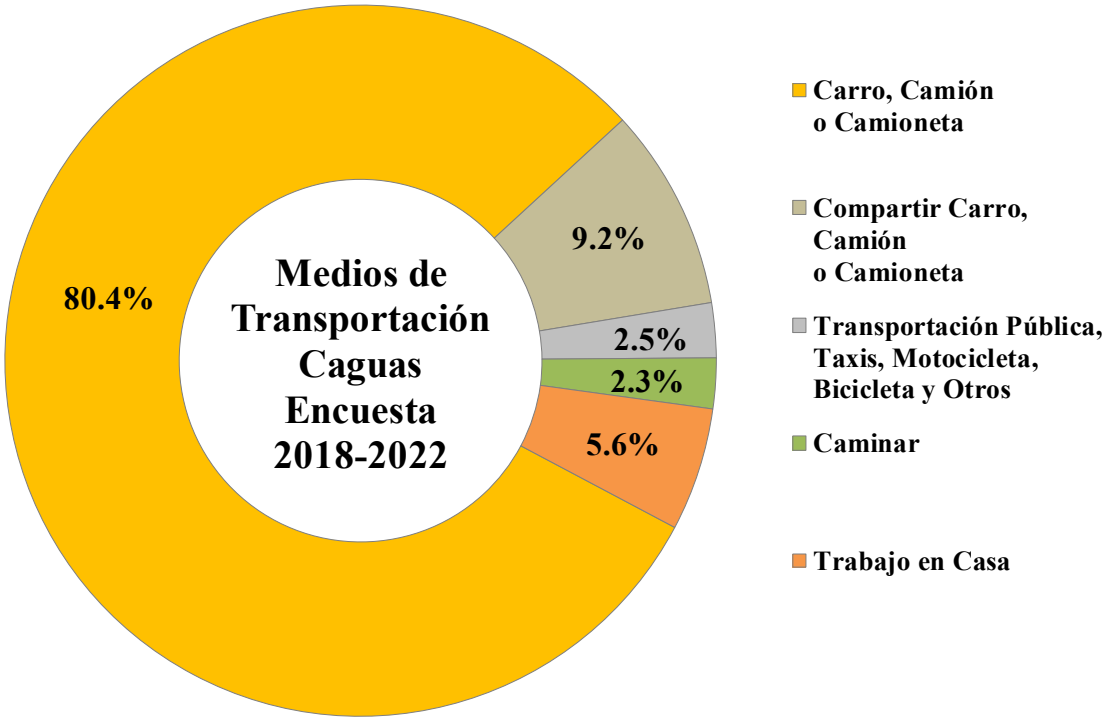
CAGUAS EN GRÁFICAS

TRANSPORTACIÓN

La siguiente gráfica presenta los datos correspondientes a los medios de transportación utilizados por los habitantes de Caguas, para moverse de un lugar a otro dentro y fuera de nuestra ciudad. El 80.4% utilizan sus carros, camiones o camionetas para moverse. El restante 14.0% comparten vehículos, utilizan transportación pública, Taxis, Motocicletas, Bicicletas o Caminan. Además, resaltamos que hay un 5.6% que trabajan desde sus Casas.

El Departamento de Movilidad Ciudadana tiene a su cargo la planificación y el desarrollo de un sistema integrado de transportación masiva seguro y confiable para los ciudadanos de nuestra Ciudad. También han logrado expandir el Servicio de "Trolleys" llevando a los ciudadanos a más lugares alrededor de nuestra ciudad. Ellos trabajan para tener mejores condiciones de movilidad en los espacios urbanos y contribuir a la conectividad en nuestra Región Centro Oriental. Además, persiguen crear y mantener un método confiable de transportación colectiva que integre todos los sistemas existentes, educando y motivando a los ciudadanos a utilizar los diversos medios de transportes disponibles.

Gráfica 15



CAGUAS EN GRÁFICAS

SERVICIO VIRTUAL

Gráfica 16



La gráfica 16, nos presenta el flujo de personas que navega dentro del portal de la ciudad. El incorporar la tecnología en los programas y servicios de nuestra administración municipal ha logrado poner a disposición de los ciudadanos una herramienta para realizar gestiones gubernamentales. Esto permite que los costos en el manejo de la operación se distribuyan mejor. También facilita la supervisión e implantación de soluciones a las necesidades de los ciudadanos logrando que se realicen de una forma ágil y de calidad. Desde el 2020-2021 hasta el presente hemos logrado mayor presencia y visita a nuestro portal, aumentando el total de visitantes y llegando a tener una cantidad promedio de visitas de 336,964 para estos cuatro (4) años.

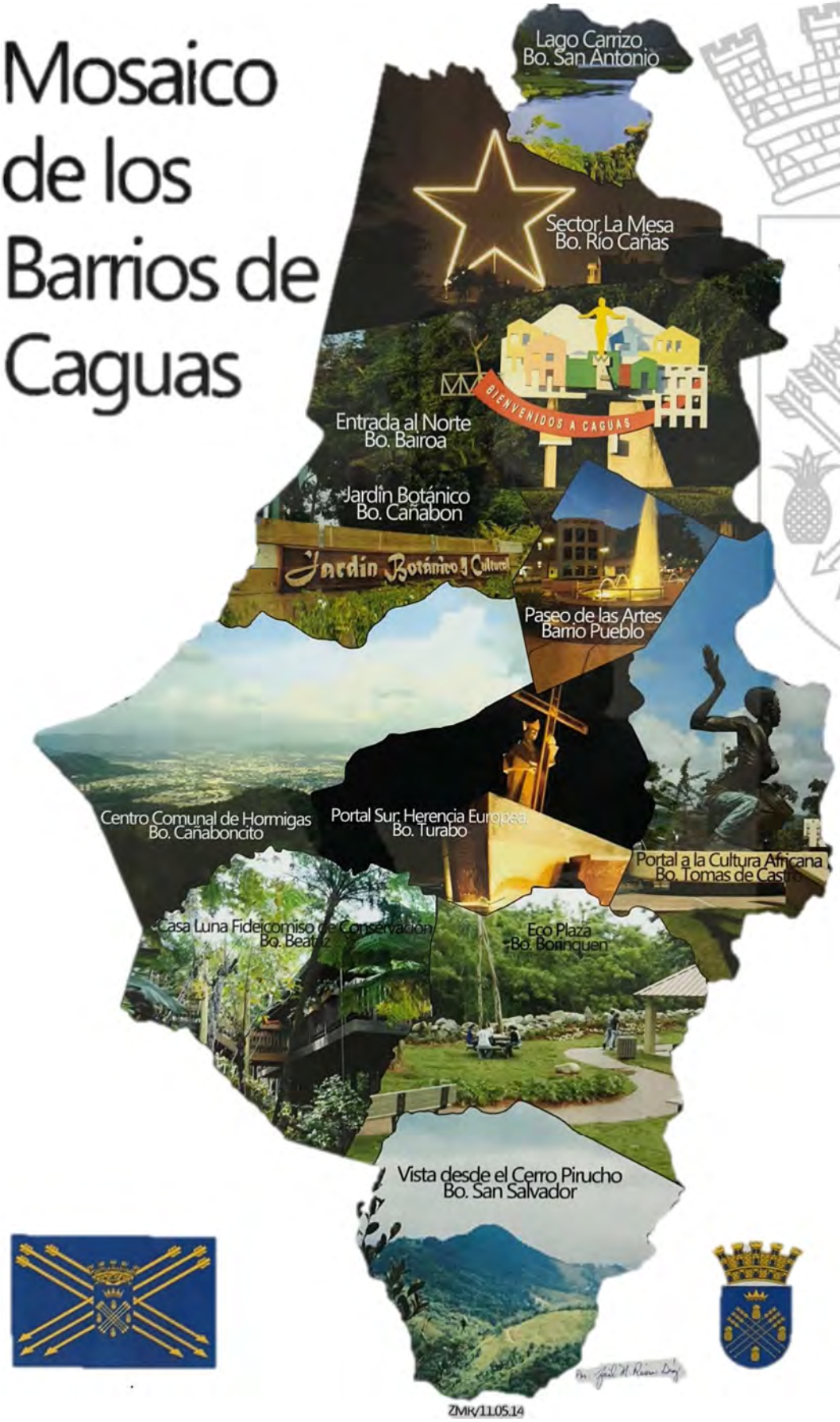
El portal cibernético www.caguas.gov.pr facilita el acceso a la información, provee servicios directos a la ciudadanía, agiliza las operaciones municipales, provee datos sobre transparencia, credibilidad, rendición de cuentas, la participación ciudadana y todo lo relacionado a las actividades que se realizan en nuestra ciudad.

El Municipio tiene disponible para los ciudadanos, la Unidad de Atención Ciudadana la cual ofrece asistencia directa sobre algunos servicios. De manera electrónica, se canalizan, solicitudes de servicio de los ciudadanos relacionadas a los Departamentos de Obras Públicas, de Ornato y Embellecimiento, Asuntos Ambientales, Vivienda, Head Start y Desarrollo Cultural. Las solicitudes son atendidas a través del Programa "Respond"; en el horario de 8:00 am hasta las 4:00 pm. El programa permite manejar un expediente electrónico, en el que se mantienen actualizados los datos de la petición realizada por el ciudadano. Para este año 2023-2024 se han atendido sobre 401 solicitudes.

Gráfica 17



La cantidad de ciudadanos, Seguidores de las Redes Sociales, podemos verla en la gráfica 17. El aumento de la presencia en los medios por parte del Municipio de Caguas permite que la ciudadanía esté informada en todo momento de lo que sucede en nuestra Ciudad. Además, la utilización de las redes para la educación, para las actividades culturales y para promover las diferentes gestiones de nuestras dependencias, ayudan a la atención inmediata de las necesidades que tienen los residentes y visitantes de nuestra Ciudad.



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN DE PUERTO RICO

Caguas



Protección y Seguridad

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS



El Municipio reconoce el derecho a la información pública como fundamental y autónomo, estableciendo procedimientos para garantizar la transparencia y el acceso a la información, así como para regular los principios de su implementación. En consonancia con la Ley 141 del 1 de agosto de 2019, conocida como "Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública", el Municipio promulga la Ordenanza Núm. 2 del Año Fiscal 2018-2019, con el fin de expresar los requisitos y asegurar el cumplimiento de estos en la divulgación de los actos del gobierno municipal, fundamentales para el sistema democrático y para fortalecer la confianza ciudadana en la institución pública.

Basándose en los principios de autonomía municipal declarados en el Artículo 1.007 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal", el Municipio establece el Capítulo 2 del Libro de Administración, titulado "Transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas". Este capítulo detalla los procedimientos municipales para regular el principio de transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública, así como el derecho al acceso a la información. A través de mecanismos de gobernanza democrática y participación ciudadana, el Municipio incorpora diversas tecnologías a los procedimientos, la prestación de servicios y la divulgación de información pública.

La transparencia implica divulgar de manera proactiva las acciones gubernamentales y sus fundamentos, facilitando el acceso a la información pública a cualquier persona mediante procedimientos establecidos y comunicaciones periódicas en el portal de internet, https://caguas.gov.pr, entre otros medios. Por otro lado, la rendición de cuentas implica una administración pública centrada en la calidad del servicio y en la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía, así como la responsabilidad que los funcionarios públicos asumen por el resultado de sus acciones.

Además, de acuerdo con el procedimiento uniforme establecido por la Ley para obtener información pública generada o custodiada en las entidades gubernamentales, el Municipio designa cinco servidores públicos como Oficiales de Información. Estos oficiales reciben las solicitudes de información y las procesan a través del correo electrónico oficialdeinformacion@caguas.gov.pr, en cumplimiento con la legislación y regulaciones aplicables. La divulgación de la información pública solo puede limitarse por un régimen restrictivo de excepciones claramente establecido por ley, relacionadas con la seguridad, la información personal o cualquier privilegio probatorio establecido en nuestro ordenamiento.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

POLÍTICAS FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS

En Caguas hemos adoptado diversas políticas financieras y presupuestarias mediante ordenanzas, resoluciones, órdenes ejecutivas, reglamentos y manuales de procedimientos para mantener la integridad financiera de nuestra Ciudad. No obstante, los principales procedimientos fiscales del Municipio los establece la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, y el Reglamento para la Administración Municipal 2016, administrado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico.

Las políticas financieras y presupuestarias establecidas proveen ventajas en la administración de nuestra Ciudad. Además, ahorran tiempo y recursos en la discusión de asuntos financieros, aumentan la confianza del pueblo y proveen continuidad en los procedimientos. Su propósito es asegurar que los recursos financieros estén disponibles para atender las necesidades presentes y futuras de Caguas. Las mismas son la base fundamental y el marco conceptual de los asuntos y decisiones que enfrenta la Ciudad. Estas promueven la estabilidad, eficiencia y efectividad de nuestra Administración Municipal.

PROCESO PRESUPUESTARIO



El Plan Estratégico contiene las metas, objetivos, planes, proyectos y servicios definidos que son la base del proceso presupuestario del Municipio. De esta forma los recursos son distribuidos de forma estructurada para así garantizar la calidad, costo eficiencia, efectividad y la complacencia de los ciudadanos.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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. Se establece como guía el Calendario de Presupuesto para cumplir efectivamente con este proceso.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO

FEBRERO – ABRIL 2024
Director de Gerencia y Presupuesto • Preparar y distribuir a las dependencias municipales el calendario presupuestario y los formularios con sus instrucciones. • Proveer a los directores de dependencias las estadísticas de gastos del año anterior y estimado de gasto del año corriente, de acuerdo con el presupuesto vigente. • Reunión inicial con los directores para su orientación sobre el proceso. • Revisar y discutir los estimados de presupuesto con los directores de las dependencias • Reunión final con el Alcalde. • Preparar proyecto de resolución, con la aprobación del Alcalde. **Director de Finanzas** • Preparar estimados de ingresos. • Referir al Director de Gerencia y Presupuesto el Estado Financiero Auditado más reciente. **Directores de Dependencias** • Preparar plan de trabajo sobre las operaciones de los distintos programas, el cual comprende un estimado de gastos para el año fiscal y los recursos financieros. • Preparar y enviar al Director de Gerencia y Presupuesto los datos presupuestarios, incluye los estimados de ingresos de Fondos Especiales. **Alcalde, Director de Gerencia y Presupuesto** • Celebrar reunión para determinar el programa de mejoras capitales.

1 DE ABRIL 2024	15 AL 31 DE MAYO 2024	10 DE JUNIO 2024
• Las agencias estatales y corporaciones públicas deben remitir a los municipios los estimados de ingresos y gastos.	• Reproducir el documento de Presupuesto.	• El Alcalde radica ante la Legislatura Municipal el Proyecto de Resolución de Presupuesto Balanceado, junto a un mensaje presupuestario. • Remite copia del proyecto de resolución del presupuesto a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico (OGP) en formato digital (OCR) y las hojas de cálculos electrónicos diseñadas por la OGP.

10 AL 20 DE JUNIO DE 2024	10 DE JUNIO DE 2024
• Periodo en que la Legislatura Municipal evalúa el proyecto del presupuesto y lo aprueba.	• La Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno del Puerto Rico examina preliminarmente el presupuesto para verificar que cumpla con las disposiciones de ley y remite al Alcalde sus observaciones y recomendaciones sobre el proyecto de resolución del presupuesto.

JUNIO 2024	25 DE JUNIO DE 2024
• El Alcalde, dentro del término de seis (6) días después de haber sido aprobado el proyecto de resolución del presupuesto por la Legislatura, aprueba u objeta el mismo. • Luego de la aprobación del presupuesto por el Alcalde, el Secretario de la Legislatura Municipal distribuye copia de este al Alcalde y funcionarios municipales concernidos. • El Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto envía al Secretario de la Legislatura Municipal el Presupuesto Aprobado y el Distributivo de Sueldos aprobado en la hoja de cálculos electrónicos diseñada por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico. • Dentro de los 10 días siguientes a la fecha de su aprobación, el Secretario de la Legislatura Municipal enviará mediante correo electrónico a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico, copia certificada del Presupuesto Aprobado en formato digital (OCR) y en la hoja de cálculos electrónicos diseñada por ésta.	• Fecha límite para que el Alcalde conteste las observaciones de la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico. Incluye evidencia de las acciones tomadas, incluyendo copia del documento de presupuesto en formato digital (OCR) y la hoja de cálculos electrónicos diseñada por ésta.

1 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO DE 2024	26 DE AGOSTO DE 2024
• La Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico examina el proyecto de resolución del presupuesto aprobado para verificar si cumple con las disposiciones de ley.	• La Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico envía al Alcalde y al Presidente de la Legislatura cualquier observación o recomendación.

LUEGO DEL 26 DE AGOSTO DE 2024
• El Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal cuentan con diez (10) días a partir del recibo de la comunicación, para contestar las observaciones y acciones que tomarán a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico. • Culminado los diez días anteriores, el Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal remiten a la Oficina de Gerencia y Presupuesto Municipal copia de los documentos que evidencien las acciones tomadas, incluyendo, copia del documento de presupuesto conteniendo las mismas.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

PROGRAMACIÓN

El Plan Estratégico Municipal constituye un instrumento orientador y vital en la fase de programación. Se analizan las estrategias, programas e indicadores de medición y desempeño que apoyan 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.

La Administración del Municipio de Caguas continúa con el desarrollo del nuevo Plan Estratégico de Nueva Generación. En la elaboración de este, se han celebrado conversatorios con los diferentes sectores de la ciudad (empresarial, educativo, religioso), así como con las comunidades. El nuevo Plan tendrá términos, metas y objetivos a corto (2020-2022), mediano (2023-2025) y largo plazo (2026-2030). Las propuestas que se elaboran incluyen la aportación de los ciudadanos con el fin de lograr que los proyectos o acciones que soliciten, basado en unos criterios establecidos, puedan garantizar la sostenibilidad tanto económica, climatológica y cultural.

FORMULACIÓN

Se inicia con la preparación de las guías del proceso de petición presupuestaria por parte de la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio. Las guías se distribuyen a todos los directivos de oficinas y departamentos municipales 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.

Para confeccionar y balancear el presupuesto, se utilizan los cálculos y estimados que provee el Director Ejecutivo del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) 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 incluye, 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 Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico.

Los estimados de ingresos por concepto de la Contribución sobre la Propiedad, Fondo de Equiparación y Lotería son los que informa el Director Ejecutivo del CRIM. Los ingresos por recibir como compensaciones o aportaciones del Gobierno de Puerto Rico, compensaciones en lugar de impuestos pagados por las corporaciones públicas, aportaciones para fideicomisos, aportaciones federales y cualquiera otra aportación, son los que informan 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, las tendencias o proyecciones económicas y estimados departamentales de ingresos provenientes de servicios rendidos, para obtener una cifra confiable a incluir en el presupuesto. Dichos cálculos son examinados por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico.

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 incluida 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 aplica el mecanismo de estimado de ingreso y son confeccionadas a base de los ingresos certificados en los informes de auditorías externas o "Single Audit".

Las aportaciones provenientes del gobierno federal consideradas para efectos de presupuesto son aquellas cantidades aprobadas y certificadas o solicitadas y que 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 plan de trabajo y el cálculo de los estimados de gastos para el año presupuestario. 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, de acuerdo a 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) hasta la (e), no pueden ser reducidas o eliminadas, pero pueden ser enmendadas para aumentarlas. Del Municipio reflejar un superávit en el presupuesto actual, puede utilizar los sobrantes para amortizar la deuda o por excepción, establecer un Fondo de Emergencia al que ingrese 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 Alcalde; 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 para la asignación de recursos y ajustes, las cuales se discuten con los directores, secretarios y el Alcalde para su aprobación. Posteriormente se prepara el Documento de Presupuesto General del Municipio junto con el Proyecto de Resolución de Presupuesto y el Alcalde presenta el mismo ante la consideración de la Legislatura Municipal no

más tarde del 10 de junio de cada año, según lo establecido en el Artículo 2.097 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico. Además, dicho artículo dispone que, a modo de excepción, en los años que se decrete un estado de emergencia, según definido en la Ley 107, supra, el Proyecto de Resolución del Presupuesto será presentado ante o radicado electrónicamente en la Legislatura Municipal y la Oficina de Gerencia Municipal, junto a un mensaje escrito, no más tarde del 15 de junio de cada año.

APROBACIÓN

El proceso de aprobación del Presupuesto comienza con la celebración de vistas presupuestarias ante la Comisión de Asuntos Fiscales, Desarrollo Económico, Cooperativismo y Pequeños Negocios de la Legislatura Municipal. A éstas acuden los secretarios y directores de las oficinas y departamentos municipales para exponer y defender el presupuesto recomendado por el Ejecutivo.



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 Alcalde no más tarde del 20 de junio de cada año fiscal. Dentro de los cinco (5) días siguientes el Alcalde le imparte su firma o lo devuelve sin firmar dentro del mismo término, incluye sus objeciones y recomendaciones. Si el Alcalde incumple con lo anterior, se entiende que el mismo está 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 Alcalde devuelve a la Legislatura el proyecto de resolución del presupuesto con sus objeciones y recomendaciones, el Presidente de ésta, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del mismo, debe convocar a una sesión extraordinaria. Esta sesión es únicamente para considerar las objeciones y recomendaciones del Alcalde y no puede durar más de tres (3) días consecutivos. La Legislatura puede enmendar el proyecto de resolución adoptando todas o parte de las recomendaciones del Alcalde 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 Alcalde, quien tiene un término de tres (3) días para firmarlo y aprobarlo. Si el Alcalde no lo firma y aprueba dentro de ese término, 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 Alcalde lo hubiese aprobado.

La Legislatura puede aprobar el proyecto de resolución del presupuesto municipal por sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde, 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 entra en vigor y regirá para el año económico siguiente. Cuando la Legislatura no tome decisión sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde al proyecto de resolución del presupuesto general de gastos aprobado por ésta, o cuando las tome y el Alcalde 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 Alcalde, son llevadas a una cuenta de reserva. La distribución de esta reserva sólo puede 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 Alcalde, o cuando habiéndose reunido no lo apruebe en el término de la sesión ordinaria, el presupuesto presentado por el Alcalde regirá para el año fiscal siguiente. Asimismo, cuando el Alcalde no presente a la Legislatura, a la fecha indicada en ley, el proyecto de resolución del presupuesto general del Municipio, ésta puede preparar y aprobar un proyecto de presupuesto de su propia iniciativa, el cual será efectivo como si lo hubiera aprobado y firmado el Alcalde. 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 Secretario de la Legislatura distribuye la misma a los funcionarios municipales concernidos y a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico, junto con los documentos suplementarios que sirvieron de base para la determinación de las asignaciones y los estimados de ingresos locales a recibir durante el año económico correspondiente. La resolución del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio y los documentos suplementarios, constituyen un documento público sujeto a la inspección por cualquier persona interesada.

EJECUCIÓN

Una vez aprobado 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 refleja en los 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, incluye 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 servicios interdepartamentales están exentos del control de cuentas presupuestarias, de no contar con asignaciones presupuestarias. No obstante, deben registrar las cuentas necesarias para determinar los ingresos, desembolsos y el estado de situación según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El Alcalde administra el presupuesto general de gastos de la Rama Ejecutiva, esto incluye la autorización de transferencias de crédito entre cuentas de ese presupuesto. La aprobación de tales transferencias se hace mediante órdenes ejecutivas del Alcalde, 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 las asignaciones presupuestarias 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.

Antes de recomendarse o llevarse a los libros alguna transferencia de crédito entre las cuentas de cualquier presupuesto, sea este ordinario, de subsidio, de empréstito o de cualesquiera otros fondos especiales, deberá tenerse certeza de que el crédito a transferirse está disponible. A tales efectos, se deducirá de dicho crédito el importe de las órdenes o contratos autorizados y que estén pendientes de pago, aunque no se hubieran 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 serán transferidos excepto cuando se determine y certifique 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, certificado dicho sobrante por el Departamento de Hacienda o el CRIM. Todas las disposiciones de este articulado serán de aplicación durante el período eleccionario.

El Secretario de la Legislatura es responsable de enviar a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico 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 Alcalde, 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 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 Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico 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 DE AÑO ELECCIONARIO

El Artículo 2.094 de la Ley 107-2020, dispone que:

Durante el período comprendido entre el 1 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 funcionario a cargo de las finanzas se abstendrá de registrar o certificar orden alguna que exceda del límite establecido en este Artículo.

Esta limitación no se aplicará a lo siguiente:
(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;
(e) los gastos a que esté legalmente obligado el municipio por contratos ya celebrados;
(f) mejoras permanentes;
(g) la compra y reparación de equipo;
(h) 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;
(i) gastos u obligaciones en caso de emergencia; y
(j) las retenciones que haga el CRIM en cobro de deudas estatutarias o contractuales contraídas con el Gobierno estatal.

La Legislatura Municipal no autorizará al municipio a incurrir en gastos y obligaciones en exceso del cincuenta por ciento (50%) de la asignación presupuestaría durante el término de tiempo antes indicado. La Legislatura Municipal podrá autorizar transferencias entre cuentas de los créditos no comprometidos del 1 de julio al 31 de diciembre del año de elecciones. Las cuentas para atender necesidades y servicios básicos a la comunidad, como son drogas y medicamentos, el pago de recetas y pruebas de laboratorio, desperdicios sólidos y otras similares que constituyan un servicio

básico 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 Municipal solo podrá autorizar el uso del cincuenta por ciento (50%) de los fondos o créditos disponibles en los puestos de funcionarios o empleados regulares o de confianza no cubiertos durante el período de 1 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.

Durante ese mismo período de tiempo el municipio podrá otorgar contratos de servicios, arrendamiento, o servicios profesionales, pero su vigencia no excederá del 31 de diciembre de dicho año eleccionario, excepto cuando se vean amenazados de interrupción o se interrumpan servicios esenciales a la comunidad. Si los contratos son sufragados con fondos federales y los mismos están en riesgo de perderse, no aplicará el término de vigencia del contrato descrito en este artículo. Todo contrato vigente durante el año de elecciones deberá contener una cláusula que certifique que el municipio ha cumplido con lo dispuesto en este Artículo y que la obligación contraída mediante dicho contrato no afecta la reserva del cincuenta por ciento (50%) del presupuesto.

Por otro lado, más tarde del 15 de octubre de cada año de elecciones generales, el Alcalde entregará a la Comisión Local de Elecciones del precinto en que está ubicada la Casa Alcaldía el detalle de todos los registros de contabilidad del municipio. La información sobre los registros de contabilidad será hasta el 30 de septiembre del año de elecciones, e incluirán las cuentas presupuestarias de activos, pasivos, ingresos y gastos y los balances de cualesquiera libros o subsistemas que posea el municipio.

La Comisión Estatal de Elecciones establecerá por reglamento el procedimiento y las normas para la custodia de dicha información. Asimismo, devolverá dicha información a la Legislatura Municipal dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de toma de posesión del Alcalde electo. Cuando la Comisión Estatal de Elecciones emita una certificación preliminar en la que se determine que un Alcalde incumbente ha sido reelecto quedarán sin efecto las disposiciones de este Artículo a partir de la fecha en que se emita la certificación preliminar. No obstante, si la certificación preliminar arroja una diferencia entre dos (2) candidatos al puesto de Alcalde de cien (100) votos o menos, o de la mitad del uno por ciento (1%) 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 este Artículo (o a la fecha de la toma de posesión del funcionario electo, lo que ocurra primero).

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 al cierre del año fiscal.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

El Director de Finanzas o el Director de Gerencia y Presupuesto, según corresponda, somete a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico los informes financieros requeridos por ley, los cuales revelan el resultado de las operaciones fiscales durante el año fiscal. Además, prepara y remite todos aquellos informes financieros que eventualmente les requiera la Asamblea Legislativa, la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico, o cualquier entidad gubernamental con la autoridad de ley o reglamento para requerir tales informes a los municipios.

El Alcalde, como primer ejecutivo del Municipio, y el Presidente de la Legislatura Municipal, como jefe administrativo 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 asegurar 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 Gobierno 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 Director de Finanzas y/o el Director de Gerencia y Presupuesto, según corresponde, realizan revisiones trimestrales sobre la distribución y gastos presupuestarios. Como parte de dicha revisión, presentan a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico 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 Director de Finanzas prepara y rinde un informe general a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico, que contiene todas las operaciones de ingresos y egresos verificadas durante el año, incluye 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 Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico, 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 Y PROCEDIMIENTOS

POLÍTICA DE CONTABILIDAD

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

DECLARACIÓN DE PRINCIPIO

El Presupuesto es preparado para ser integrado al sistema de contabilidad municipal de tal manera que su transición, desde su creación hasta su liquidación, sea de forma 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.

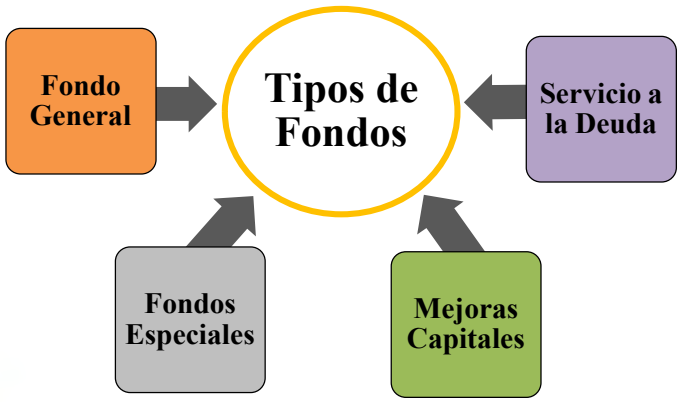
CONTABILIDAD DE FONDOS

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.

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 son los 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 incluye 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. 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, pero no se limita a, Empréstitos y Resoluciones Conjuntas, las cuales son 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 este 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)

Éstas 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

Éstas 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. Las mismas 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 son asignados mediante el Esquema de Cuentas diseñado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico. Cada código de cuenta consiste en 24 dígitos. Los primeros tres dígitos identifican el **Fondo**. Los siguientes cinco 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 pretende ejecutar. Dentro del Número de la Cuenta, el primer dígito identifica el *Tipo de Cuenta* (Activos, Pasivos, Ingresos, Gastos y Balance de Fondo); el segundo dígito el Grupo de Cuentas (Por ejemplo: los gastos pueden agruparse en personal, equipo, efectos de oficina y otros) y los dígitos tres al siete son 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 en Proyectos de Capital.

La composición del código está relacionada a la clasificación. Las cuentas de gastos e ingresos se definen con 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 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 recibe el efectivo y 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 están compuestas por todas las patentes radicadas sin tomar en consideración el periodo de pago. De esta manera, 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 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 son considerados 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 son registrados a su valor estimado en el mercado al momento de recibirlo. El valor estimado incluye los costos por: cargos de fletes y transportación, preparación del área, instalación, pago de servicios profesionales y reclamaciones atribuibles a la adquisición del activo, entre otros.

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, sobrepone funciones administrativas y de personal, haciendo este procedimiento opcional.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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 para el cierre de año fiscal consiste en 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 verificada a través de una revisión de orden de compra. De encontrar órdenes de compra mayor a 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 Fondo 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 permite contar con una reserva para atender situaciones de emergencia en nuestra Ciudad.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

POLÍTICA DE INGRESOS

Los ingresos del Municipio se rigen por las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico, por las normas y reglamentos promulgados por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico, por las disposiciones de cualesquiera leyes especiales aplicables a los municipios y por los convenios autorizados por ley que provean fondos al Municipio. En el Código Municipal se detallan las siguientes fuentes de ingresos disponibles:

- 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, incluye sus intereses y recargos, según impuestas y cobradas por el Código Municipal de Puerto Rico, Libro VII, Capítulo III.
- 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 establecidas 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 impuestas 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 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 generados de las actividades promovidas por el Municipio. Estos representan 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 anual 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.

El Capítulo II – Contribución Municipal sobre la Propiedad, del Libro VII – Hacienda Municipal, de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, 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.** Esto es 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, radicado 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.

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, el Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado, en el Libro VII – Hacienda Municipal, Capítulo V – Financiamiento Municipal, permite que, una vez 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. En nuestro Municipio dicho exceso se ingresa en el fondo general.

El 8 de junio de 2017, fue aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde el 13 de junio de ese mismo año, la Ordenanza Núm. 29 del Año Fiscal 2016-2017. En ella se establece nuevas tasas contributivas sobre la propiedad mueble e inmueble, no exenta y exonerada, que radican dentro de los límites territoriales del Municipio. Esta ordenanza deroga la Ordenanza Núm. 08B-28, Serie 2008-09. Por lo cual, a partir del 1 de enero de 2018 y en cada año subsiguiente, la nueva tasa contributiva para la propiedad mueble es de 8.33%. A su vez, a partir del 1 de julio de 2017 y cada año subsiguiente, la nueva tasa contributiva para la propiedad inmueble es de 10.33%.

Tabla 1

CÓMPUTO DE CONTRIBUCIÓN SOBRE LA PROPIEDAD

CONCEPTO	MUEBLE	INMUEBLE
Contribución Básica	3.50%	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	4%	4%
Subtotal	8.53%	10.53%
Menos: Descuento	.20%	.20%
Tasa Contributiva Efectiva	**8.33%**	**10.33%**

El Estimado de Ingresos de la Contribución sobre la Propiedad, refleja una reducción en los recursos que reciben los Municipios del Fondo General. En conformidad con lo recomendado en el Plan Fiscal del Gobierno Central y aprobado por la Junta de Supervisión Fiscal, creada por el Congreso de Estados Unidos, mediante la Ley para la Supervisión, Administración y Estabilidad Económica para Puerto Rico (PROMESA); la reducción total asciende a $350 millones de dólares. Los conceptos afectados con dicha reducción son: el Fondo de Exoneración, que incluye la Contribución Exonerada, Contribución Adicional Especial (CAE) Exonerado y Veinte Centésimas; y el importe del 2.5% de las Rentas Internas Netas.

PATENTES

La Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, en el Libro VII – Hacienda Municipal, Capítulo III – Patentes, 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 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 el Artículo 7.202(a) del Código Municipal de Puerto Rico es de uno punto cinco por ciento (1.5%) de su volumen de negocio, incluye el caso de las asociaciones de ahorro y préstamo. La tasa prevaleciente a toda persona dedicada a cualquier negocio no financiero, incluido en el Articulo 7.202(b) del Código Municipal de Puerto Rico, es de punto cinco por ciento (.5%) de su volumen de negocio.

IMPUESTO SOBRE VENTAS Y USO (IVU)

Tabla 2

DISTRIBUCIÓN DEL IVU

FONDO	DESCRIPCIÓN	%
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%
Total		**1.5%**

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, en el cual establece 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. La Tabla 02 ilustra la distribución del IVU conforme al marco legal vigente hasta el 30 de junio de 2014.

La Ley Número 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, establece en el Libro VII – Hacienda Municipal, Capítulos VI y VII, las funciones del Fondo de Administración Municipal (FAM) y 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 Gobierno, que son pagaderos con el Impuesto sobre Ventas y Uso. COFIM está adscrita a la AAFAF, el cual asume los gastos operacionales de la COFIM.

Al 30 de junio de 2014 todos los municipios tienen 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 del 31 de enero de 2011, según enmendada, 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 ingresa, ni se considera en el Fondo General de los municipios. Dichos fondos son depositados en una cuenta especial perteneciente a COFIM.

Los municipios que no se acojan a la excepción provista en la Sección 7.003 de la Ley 107 del 14 de agosto de 2020, supra, para no afectar negativamente el flujo de efectivo estos pueden solicitar a la AAFAF 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 2014-2015 y años fiscales subsiguientes. El municipio recibe una cantidad igual al uno por ciento (1%) del IVU Municipal recaudado por dicho municipio por los mismos periodos del año anterior.

Si la cantidad adelantada por la AAFAF 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 permite 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.

Tabla 3

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

OBRAS SUJETAS AL PAGO DE ARBITRIOS DE CONSTRUCCIÓN	
OBRA	**RESPONSABILIDAD CONTRIBUTIVA**
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%

La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, *supra*, en su Artículo 2.109(a) 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:

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 en 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 Parquímetros.

INGRESOS INTERGUBERNAMENTALES

Son recursos 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 del 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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

FONDOS ESPECIALES

Los recursos de Fondos Especiales provienen de fuentes de ingresos creados mediante legislación local, estatal o federal que disponen el uso específico para estás y la reglamentación aplicable. Al preparar los estimados de ingresos de Fondos Especiales del Municipio, se analiza el comportamiento de las cuentas en los últimos años, aprobación de leyes, ordenanzas y asignaciones federales nuevas o adicionales y obtiene la notificación del CRIM con respecto al CAE.

Muchos de estos fondos son 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 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 y 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: “Federal Emergency Management AdministrationAgency” (FEMA); “Community Development Block Grant" (CDBG) y Vivienda Subsidiada (mejor conocido como Sección 8) del Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda Federal; "Head Start" del Departamento de Salud y Servicios Humanos Federal; y “Federal Transit Administration” (FTA) 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, que concede créditos contributivos contra el pago de la patente municipal, radicada y pagada en el Municipio de Caguas, de hasta un ochenta por cierto (80%) del total de la responsabilidad contributiva, luego de aplicar los descuentos, penalidades y otros créditos permitidos por ley. Este crédito corresponde 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 es 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 2013 y 2014, el tope de créditos contra la patente municipal es de un millón ochocientos ochenta mil dólares ($1,880,000) por cada año.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

INGRESOS LOCALES

Son ingresos generados por concepto de arrendamiento, ventas y servicios de 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.

Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, *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, excepto 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 cobrar por los servicios de permisos, incluye aquellos relacionados 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, en adición a un cargo mínimo de $30 dólares. 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, con un cargo mínimo de $60 dólares.

PRÉSTAMOS

Los préstamos son ingresos procedentes de la emisión de bonos y pagarés en anticipación de bonos a través del "GDB Debt Recovery Authority" 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. 107 del 14 de agosto de 2020, *supra*, en su Artículo 2.058 (b), dispone que todo empleado de carrera, de confianza y transitorio tiene 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 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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

LIQUIDACIÓN DE LICENCIA DE VACACIONES

La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, *supra*, en su Artículo 2.058 (a) 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 para evitar 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 disfrutado la misma durante los seis (6) meses siguientes al año natural que refleja el exceso.

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 Gobierno de Puerto Rico y de la Asamblea Legislativa, incluye los de las corporaciones públicas y municipales, que ocupe o haya ocupado un cargo, puesto o empleo de carácter regular, transitorio 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. Establece también que los municipios deben autorizar, mediante Ordenanza Municipal, la concesión del Bono de Navidad a sus funcionarios o empleados y notificar 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.



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

NUEVO PLAN DE APORTACIONES DEFINIDAS

El 23 de agosto de 2017, se aprobó y entró en vigor la Ley Núm. 106, titulada Ley para Garantizar el Pago a Nuestros Pensionados y Establecer un Nuevo Plan de Aportaciones Definidas para los Servidores Públicos. Esta Ley reforma los Sistemas de Retiro de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura. Como parte de esta reforma, el Artículo 3.4 de la Ley Núm. 106 establece que los participantes del Sistema de Retiro harán una aportación mínima obligatoria de 8.5% de su retribución mensual al Nuevo Plan de Aportaciones Definidas. El Artículo 3.4 lee como sigue: A partir de la vigencia de la presente Ley, todo participante en los Sistemas de Retiro tendrá que aportar obligatoriamente a su Cuenta de Aportaciones Definidas un mínimo de ocho punto cinco por ciento (8.5 %) de su retribución mensual, hasta el tope que establece el Código de Rentas Internas. Además, podrá aportar de forma voluntaria cantidades adicionales, según lo permita el Código de Rentas Internas. Al entrar en vigor esta Ley, los Participantes del Nuevo Plan de Aportaciones Definidas tendrán el derecho de ajustar su actual aportación a los Sistemas de Retiro al mínimo autorizado por este Artículo. Los participantes del Nuevo Plan de Aportaciones Definidas podrán variar el por ciento que desean aportar a dicho Plan de tiempo en tiempo, pero nunca podrá ser menos del por ciento mínimo requerido por esta Ley".

Mediante esta ley se crea la Junta de Retiro; autorizada con todos los poderes, deberes y facultades relacionados a los Sistemas de Retiro del Gobierno de Puerto Rico. Primero, a esos fines; a través del cargo de "PayGo", se continuarán los desembolsos para todas las pensiones actuales de los Sistemas de Retiro, así como las transferencias que continuarán haciendo los Sistemas de Retiro de sus fondos disponibles, así como del producto de la liquidación de sus activos. Segundo, la Asamblea Legislativa elimina las aportaciones patronales que el Gobierno viene obligado a hacer a favor de los Sistemas de Retiro en este momento. Tercero, la Asamblea considera necesario y razonable establecer prospectivamente un Nuevo Plan de Aportaciones Definidas, el cual se nutrirá con las aportaciones que realicen los servidores públicos. Así, salvaguardan las aportaciones que estos realizan para su retiro. De esta forma, éstos pueden gozar de un retiro digno, sin que esto limite la capacidad del Gobierno Central de proveer servicios esenciales a la ciudadanía, ni requiera la implantación de medidas que afecten a los más vulnerables. Las bases para ese nuevo sistema de aportaciones definidas comenzaron a establecerse con la aprobación en la Legislatura de las Resoluciones Conjuntas de la Cámara 186, 187 y 188 en el 2017.

El beneficio relacionado a estas aportaciones será provisto a cada participante luego de su separación del servicio. Esto dependerá de la totalidad de las aportaciones y de la rentabilidad de estas. Al momento del retiro del participante, la pensión acumulada es la anualidad, beneficio o beneficio definido a tenor con las aportaciones y reglas aplicables a sus respectivos Sistemas de Retiro, computados desde que entró en vigor esta Ley.

El Artículo 2.2 "Registro de las Pensiones Acumuladas" establece la creación y mantenimiento de un registro de cada participante, beneficiario y pensionado de los sistemas de retiro que reflejara detalladamente las cantidades que le corresponde a cada uno como pensión acumulada según sus respectivos sistemas de retiro hasta la fecha en que entre en vigor la presente ley. Detallará, sin que esto se entienda como una limitación, el beneficio acumulado al que tiene derecho el participante, el historial de empleo y a las aportaciones realizadas, de acuerdo, a cada ley de retiro aplicable en la cual cotizo el participante, beneficiario o pensionado. De acuerdo con el registro se emitirán los pagos correspondientes a las pensiones acumuladas a las que tiene derecho,

conforme a los términos de pago aplicables hasta el momento en que entró en vigor la presente ley y de acuerdo a los sistemas de retiro a que pertenece cada uno de los participantes, beneficiarios o pensionados. No obstante, lo relativo al registro de la pensión acumulada para los jueces que cotizan bajo el Sistema de Retiro para la Judicatura y los maestros, miembros del Sistema de Retiro para Maestros, que se encuentran cotizando bajo las disposiciones de la Ley 91-2004, se harán para fines informativos, ya que estos continuarán cotizando bajo sus respectivos sistemas como lo hacían antes de la aprobación de esta ley. Las aportaciones individuales de los maestros, miembros del Sistema de Retiro para Maestros y de los Jueces, se mantendrá tal como existían antes de la aprobación de la presente Ley y se depositaran en la Cuenta para el pago de las pensiones acumuladas, conforme establecido por la Junta de Retiro.

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, está basada en los por cientos indicados a continuación, aplicados al Presupuesto de Fondos Ordinarios de los municipios del año anterior, a partir del 1ro de julio de 1997.

Tabla 4
Por Ciento de Presupuesto para Servicios de

MIN.	-	MÁX.	%
$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 las disposiciones de la Junta de Supervisión Fiscal y la Ley de ASES.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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 Energía Eléctrica 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), cuál 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 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 e instalaciones públicas de los municipios. Además, la Autoridad deducirá de sus ingresos netos los costos de los subsidios o subvenciones y 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 para determinar la aportación a los municipios. Dicha enmienda establece que para propósitos del cálculo, no se considera 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 la distribución del 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 está basado en el promedio del consumo energético de los tres años de más alto consumo. Desde el cambio a la fórmula en el 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 consideran 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, la cual enmienda nuevamente la Sección 22 de la Ley Núm. 83, *supra*. Dicha Ley 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. La primera revisión del tope del consumo energético de los municipios o aportación de CELI será realizada por la *Oficina Estatal de Política Pública Energética* (OEPPE) y entrará en vigor el Año Fiscal 2018-2019, conforme a las normas establecidas en el Reglamento que a tales fines adopte la OEEPE.

La OEEPE recomienda el mecanismo a ser utilizado para establecer topes temporeros en caso de no implantar la revisión de consumo energético de unos o varios municipios. Los nuevos topes de consumo serán divulgados a los municipios; de no cumplir la OEPPE con la revisión de los topes de consumo energético de los municipios o aportación de CELI para el Año Fiscal 2018-2019, se adoptará un tope temporero hasta que entre en vigor el nuevo consumo o tope establecido por la OEPPE al amparo del Reglamento.

APORTACIÓN AL CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES (CRIM)

La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, en su Artículo 7.003(a), faculta al CRIM a realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes que conduzcan a una mejor administración de dichas secciones, incluye 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.

Además, el Artículo 7.003(f) establece que el CRIM puede desarrollar programas, con cualquier municipio, para que éstos realicen directamente trabajos relacionados con la tasación de propiedad inmueble ubicada dentro de sus límites territoriales. El CRIM tiene la responsabilidad absoluta de tasar las propiedades y realizar las correcciones para imponer la contribución sobre la propiedad. Asimismo, en el referido artículo, inciso (g), el CRIM puede convenir con los municipios para que éstos realicen gestiones de cobro de la contribución sobre la propiedad. Los convenios incluyen una cláusula en la cual expresa claramente que la facultad del municipio está limitada a realizar diligencias de acuerdo con la Ley y reglamentos aplicables. Esto es para lograr que el contribuyente pague cualquier cantidad adeudada por concepto de dicha contribución en 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.

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.

FONDO EXTRAORDINARIO LEY 53-2021

La ley Núm. 53 del 26 de octubre de 2021, Capítulo 4, Artículo 401. "Fondo Extraordinario" establece la creación del "Fondo Extraordinario para atender el recogido y disposición de residuos, desperdicios y para implementar Programas de Reciclaje en los Municipios" en adelante "Fondo Extraordinario". Dicho fondo estará dentro del Fondo de Equiparación de los Municipios, pero en una cuenta separada de otros ingresos de dicho fondo y que se utilizará para los propósitos específicos dispuestos en esta Ley.

Esta Ley establece que, en la medida que el Plan de Ajuste de la Deuda incluya reducciones en el monto de la deuda garantizada, una porción de estas economías deberá hacerse accesible a los municipios. Este Fondo Extraordinario se nutrirá de una asignación anual del Fondo General, la cual será equivalente en cada año fiscal al 42% de la cantidad cobrada durante el año fiscal anterior, correspondiente al 1.03% de la tasa contributiva. Esta asignación solo podrá incluirse en el Presupuesto de un año fiscal si la cantidad de fondos Medicaid recibidos durante el año fiscal anterior exceden la cantidad proyectada para el año fiscal anterior en el Plan Fiscal del Gobierno de Puerto Rico, certificado por la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico en abril 2021.

La Ley 53-2021 establece que dichos fondos serán exclusivamente para los siguientes propósitos:

a) recogido y disposición de basura;
b) recogido y disposición de desperdicios sólidos;
c) recogido y disposición de escombros;
d) implementación, recogido y disposición de reciclaje

Con el fin de lograr una justa distribución de los recursos, se utilizarán los siguientes criterios para determinar las cantidades a las que pueden tener acceso los municipios:

a) El total de personas beneficiarias del Programa de Asistencia Nutricional, per cápita, según certificación del Departamento de la Familia, que sea determinado en el año fiscal inmediatamente anterior o en el año fiscal más próximo que se tenga la información.
b) El Presupuesto funcional, per cápita de cada municipio, del año fiscal inmediatamente anterior o del año fiscal más próximo que se tenga la información.
c) El valor tasado de la propiedad tributable per cápita ubicada dentro de los límites territoriales de cada municipio, correspondiente al año fiscal inmediatamente anterior o al año fiscal más próximo que se tenga la información.
d) La población del municipio por milla cuadrada, según el último censo decenal.

La metodología para la distribución será determinada por los parámetros dispuestos en este Artículo, pero podrán incorporarse aquellos parámetros existentes para la distribución de los Recursos del Fondo de Equiparación de los Municipios., siempre y cuando no sean contrarios a los propósitos y objetivos descritos en la ley, por la Junta de Gobierno del CRIM. La aplicación de dicha metodología deberá beneficiar aquellos municipios que reciben el menor ingreso por contribución sobre la propiedad u otras fuentes, así como a los municipios con el mayor número de dependientes del Programa de Asistencia Nutricional y de mayor densidad poblacional.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DEUDA POR CONCEPTO DEL CRIM

La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, supra, en su Artículo 7.018, establece que el CRIM entregará a cada municipio una liquidación final de los fondos distribuidos. Si los fondos transferidos a los municipios resultan menores a los ingresos que éstos hubieren recibido, el Director Ejecutivo 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, utilizando para ello el por ciento que representa el mencionado exceso de la totalidad de ingresos previamente igualados.

Además, el referido Artículo indica que no más tarde del 1ro de julio, el Director Ejecutivo del CRIM revisa 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 Director Ejecutivo del CRIM notifica a cada municipio, según corresponda. También, el Artículo 7.018 establece que el CRIM efectúa no más tarde del 31 de diciembre de cada año, una liquidación final de los fondos distribuidos a los municipios. De haber algún exceso, la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF) remesará a cada municipio la cantidad que le corresponda. De haber remesado cantidades en exceso de las que corresponda a cada municipio, según dicha liquidación final, el CRIM informará tal hecho a la AAFAF 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. 107 del 14 de agosto de 2020, *supra*, en su Artículo 1.010(f), faculta a los gobiernos municipales, por sí o en consorcio con otros municipios, a negociar y contratar directamente con cualesquiera 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, incluye 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. 107 del 14 de agosto de 2020, *supra*, en su Artículo 3.058, 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. 107 del 14 de agosto de 2020, *supra*, en su Artículo 5.016 Corporaciones sin Fines de Lucro, establece que los municipios pueden 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).

A su vez, el Municipio ha formalizado acuerdos o convenios que definen la constitución de dichas corporaciones y las funciones y/o aportaciones a realizar cada una de las organizaciones que las componen. Este Presupuesto incluye las asignaciones necesarias para cumplir con tales compromisos.

DONATIVOS

El Código Municipal de Puerto Rico, en su Artículo 2.033, 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 2.034 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. Solamente puede realizar la cesión de fondos o bienes, previa comprobación de que la persona es indigente o si existe propósito o fin público legítimo, tales como necesidades de salud, educación, deportes y cultura; siempre y cuando no interrumpa ni afecte adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales. En aquellos casos en que alguna agencia gubernamental o privada no cumpla con el desembolso de un donativo ya aprobado, el municipio puede desembolsar el donativo, y luego exigir el reembolso a la agencia gubernamental o privada correspondiente. Toda cesión de bienes o donativo de fondos debe ser aprobado por la Legislatura Municipal, mediante resolución al efecto, por mayoría absoluta de todos los miembros.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

RECLAMACIONES DE AÑOS ANTERIORES

La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, *supra*, en su Artículo 2.092(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, debe ser incluida en el presupuesto del año fiscal vigente.

POLÍTICAS DE DEUDAS

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 apropiada, 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

El Capítulo 5 – Financiamiento Municipal, del Libro VII – Hacienda Municipal del Código Municipal de Puerto Rico 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.

El referido Capítulo establece que toda obligación a ser incurrida por parte de los municipios al amparo de las disposiciones del capítulo debe recibir la previa aprobación de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico. Conforme a ello, la AAFAF evalúa la obligación propuesta por un municipio para determinar si cumple con los requisitos de ley y aquellos establecidos por la AAFAF propiamente.

El apartado (b) del Artículo 7.296 de la Ley, dispone que la AAFAF 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 concede al AAFAF 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 Alcalde.

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, así como para otros fines legales del Municipio.

BONOS DE RENTA

Estas obligaciones están aseguradas por los ingresos que genere 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 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 vencen 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

El Código Municipal de Puerto Rico, en su Artículo 7.294 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 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 puede ser utilizada en emisión de bonos. Este por ciento está determinado por el Capítulo V – Financiamiento Municipal, Libro VII – Hacienda Municipal, del Código Municipal de Puerto Rico.

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.

MARGEN PRESTATARIO DISPONIBLE

El margen prestatario disponible lo establece, por reglamento, el AAFAF y representa el máximo de deuda que puede 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 Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal (AAFAF), en el cual deposita todo el producto de la contribución adicional especial y cualesquiera 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 de AAFAF que se nutre de los depósitos por concepto de los recaudos correspondientes al .2% del producto del Impuesto Municipal Sobre Venta y Uso del .5%. 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 100% de la participación del Fondo de Desarrollo Municipal.

SERVICIO A LA DEUDA

El servicio a la deuda consiste en el 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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

CÓMPUTO DEL MARGEN LEGAL PRESTATARIO

La Deuda Pública Total de Puerto Rico está compuesta por la deuda del Gobierno Central, la deuda de las corporaciones públicas y la deuda de los municipios. Cada una de ellas posee un 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 con el nivel de deuda que un municipio está autorizado a adquirir, el Código 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 10% 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 puede 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 10% 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 dicho 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 por ciento (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 del Código Municipal de Puerto Rico. 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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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 de AAFAF. 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, exime a los municipios del requisito de previa aprobación de los contratos cuando la fuente principal de fondos para el repago no proviene de asignaciones presupuestarias del Fondo General.

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

POLÍTICAS DE MEJORA DE CAPITAL

Las mejoras capitales se definen como activos físicos, construidos 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, con hincapié en las normas de sana administración, seguridad, liquidez y rendimiento.

RECAUDACIONES

El Director de Finanzas es responsable de recaudar, depositar y custodiar todos los fondos públicos pertenecientes o bajo el control del Municipio. Este 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 para recibir pagos de

contribuciones, cuentas a cobrar y otros pagos a favor del 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 recaudados son depositados en bancos comerciales, según la cuenta que corresponda, debidamente asegurados por el "Federal Deposit Insurance Corporation" (FDIC).

INVERSIONES

Cuando es conveniente y viable, el Director 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 Director 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 que produzcan los mejores rendimientos. El total de estos depósitos o inversiones se mantienen como parte 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 obtenidos a través de préstamos, también se mantienen en cuentas de inversión para maximizar 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 Director de Finanzas o su representante autorizado, mantiene un registro para el control de las inversiones. Dicho registro se mantiene por clase de inversión e indica, 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 son contra la fuente de recursos corrientes y no depende de reservas.

- Los Fondos Federales están apoyados por incentivos, leyes o propuestas aprobadas. Estos gastos se utilizan estrictamente para el propósito que fueron otorgados. Estos fondos no se utilizan para subsidiar otros fondos, excepto aquellos permitidos por la regulación federal.

- Ingresos nuevos o no corrientes que surjan durante el año, son asignados para apoyar programas existentes previos a subsidiar o expandir nuevos programas.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

- 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. Esto no aplica en aquellas situaciones donde el Municipio haya elegido proveer estos servicios.

- El Municipio puede solicitar todas las ayudas federales, estatales y privadas que estén disponibles, pero estrictamente se limita a la ayuda financiera de estos programas para evitar entrar en compromisos más allá de la disponibilidad de fondos.

- El presupuesto operacional debe proveer para el mantenimiento adecuado de los activos del capital.

- El Alcalde requiere la preparación de informes trimestrales de ingresos y gastos y el informe financiero anual auditado.



CUENTAS DE INGRESOS	
IMPUESTOS LOCALES 81.01 - 81.99	
8101	**Patentes -** Ingreso por concepto de patentes municipales radicadas.
8102	**Patentes Años Anteriores** - Cárguese 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	**Impuesto Municipal sobre las Ventas ("Sales Tax" Municipal)** - Cárguese a esta cuenta el ingreso recibido por concepto del impuesto municipal sobre las ventas.
8104	**Intereses, Recargos y Penalidades en Impuesto Municipal sobre las Ventas ("Sales Tax" Municipal)** - Cárguese a esta el ingreso por concepto de intereses, recargos y penalidades en Impuesto Municipal sobre la Ventas ("Sales Tax" Municipal).
8105	**Fondo de Desarrollo Municipal** - Cárguese 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	Fondo de Redención Municipal - 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	**Fondo de Mejoras Municipales** - 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	**Intereses y Recargos por Demoras en Patentes** - Ingreso por concepto de intereses y recargos por demoras en patentes.
8122	**Otros Impuestos Locales** - Ingreso por concepto de cualquier otro impuesto local no clasificado previamente.

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

Ingresos por Servicios 85.00 - 85.99	
Ingresos por servicios corrientes exclusivos de facilidades públicas y otras empresas públicas.	
8501	**Servicios de Salud** - Ingresos por servicios ofrecidos en centros de salud municipales.
8502	**Servicios Médicos Hospitalarios** - Ingresos por servicios de médicos en clínicas, hospitales, centros de salud municipal, etc.
8503	**Servicios Médicos Ambulatorios** - Ingresos por servicios de médicos en forma ambulatoria.
8504	**Servicios de Parques de Diversiones** - Ingresos provenientes de los parques de diversiones municipales.
8505	**Permisos de Uso de Parques y Recreos** - Ingresos por el uso de parques y zonas de recreación municipales.
8506	**Permisos de Uso de Estadios y Coliseos** - Ingresos por el uso de estadios, coliseos, centros de convenciones, etc.
8507	**Disposición de Desperdicios** - Ingresos por el uso del vertedero municipal y de otros equipos para desperdicios.
8511	**Otros Ingresos por Servicios** - Ingresos por servicios no clasificados anteriormente.
8515	**Ingresos por Servicios de Transportación** - Ingreso recibido por el servicio de guaguas a entidades privadas y públicas.
Multas y Confiscaciones 86.00 - 86.99	
8601	**Multas** - 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	**Confiscaciones** - Incluye dinero derivado de depósitos confiscados mantenidos para garantizar el cumplimiento de contratos con dependencias municipales.
Otros Ingresos 87.00 - 87.99	
8701	**Intereses en Inversiones** - Ingresos recibidos por concepto de intereses en inversiones mantenidas por el Municipio.
8702	**¨Interest on Reserved Surplus - Operating Reserve HAP Projects¨** - Reservada para Sección 8.
8703	**Intereses Bancarios** - Ingresos recibidos por concepto de intereses devengados de las cuentas bancarias.

8704	**Estacionamiento** - Ingresos recibidos por concepto de los estacionómetros municipales, estacionamiento municipal, etc.
8705	**Ingresos Eventuales** - Ingresos que provienen de eventos no anticipados.
8706	**Renta de Locales y Propiedad Municipal** - Ingreso recibido por la renta de propiedad pública para uso público o privado.
8707	**Fiestas Patronales** - 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	**Otros Ingresos** - Ingresos recibidos de transacciones tales como venta de propiedad municipal, fosas de cementerios, donaciones y otras fuentes de ingresos.
8710	**Ventas Sellos y Comprobantes - Departamento de Hacienda -** Ingresos por concepto de ventas de sellos y comprobantes del Departamento de Hacienda.
8720	**Otros Recursos Financieros** - 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	**Otras Fuentes Financieras, Contribución sobre la Propiedad (No Exonerada)** - 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	**Otros Intereses** - Se cargará a esta cuenta los intereses por deudas en arrendamientos y pagos de contribuciones de vertedero, arrendamiento, arbitrios y otros.
8724	**Préstamo Garantizado Sección 108 (Guaranteed Loan Funds Accounts)** - Depositar los fondos recibidos por concepto de Préstamos de Sección 108.
8801	**¨Prior Year Adjustment - Affecting Residual Receipts or Prior Year Adjustment¨** - Reservada Déficit de Sección 8.
8802	**¨Gain or Loss From Disposition of Nonexpendable Equipment¨ -** Reservada para Sección 8.
8850	**¨Provision for Operating Reserve - JAP Projects¨** - Reservada para Sección 8.
8851	**¨Provision for Project/ACC Reserve Account - Section 8 HAP Projects¨** - Reservada para Sección 8.
8852	**¨Annual Contributions Earned - HAP Projects¨** - Reservada para Sección 8.
8901	**Transferencias que Entran** - Transferencias de recursos legalmente autorizadas provenientes de otro fondo.

CUENTAS DE GASTOS	
Desembolsos de Personal 91.00 - 91.99	
Sueldos y Compensaciones 91.01 - 91.08	
9101	**Empleados Regulares** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto de sueldos a empleados que ocupen puestos regulares en los municipios.
9102	**Administrative Salaries** - Reservada para Sección 8.
9103	**Guardias Médicas** - Desembolsos por concepto de Guardias Médicas prestadas al Municipio, incluyendo los servicios de guardias de enfermeras.
9104	**Programa Pre-retiro Voluntario** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto de sueldos a empleados acogidos al Programa de Pre-retiro Voluntario.
9105	**Empleados Transitorios** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto de sueldos a empleados que ocupen puestos transitorios en los municipios.
9106	**Empleados Irregulares** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto de sueldos a empleados que ocupen puestos irregulares en los municipios.
9107	**Vacaciones Acumuladas, Licencia Regular -** El balance débito de esta cuenta refleja el total gastado por concepto del pago global a empleados y funcionarios municipales de licencia regular.
9108	**Vacaciones Acumuladas, Licencia por Enfermedad** - El balance débito de esta cuenta refleja el total gastado por concepto del pago global a empleados y funcionarios municipales de licencia por enfermedad.
Otros Beneficios 91.09 - 91.74	
9109	**Renuncias Voluntarias Incentivadas** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto del retiro voluntario incentivado.
9110	**Seguro Choferil** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto de seguro choferil de los empleados y funcionarios municipales.
9111	**Sistema de Retiro** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto del sistema de retiro de los empleados y funcionarios municipales.
9112	**Aportación Atrasada de Retiro** - Cárguese a esta cuenta los gastos por concepto de aportaciones a sistema de retiro por años atrasados.

9113	**Aportación Sistema de Retiro Pensionados -** Cárguese 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.
9114	**Cargo de "PayGo" -** Cárguese a esta cuenta la cantidad facturada, por el Departamento de Hacienda, por concepto del cargo mensual para cubrir los beneficios de los pensionados conocido como "Cargo de PayGo".
9115	**Incentivos -** Se cargará a esta cuenta todo incentivo otorgado a empleados municipales por la Pandemia COVID-19 y otros.
9131	**Seguro Social Federal** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto del seguro social de los empleados y funcionarios municipales.
9141	**Plan Médico** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto de los planes médicos de los empleados y funcionarios municipales.
9145	**Seguro por Desempleo** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto del seguro por desempleo de los empleados y funcionarios municipales.
9147	**Seguro por Incapacidad No Ocupacional Temporero (SINOT)** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto del seguro por incapacidad no ocupacional temporero de los empleados y funcionarios municipales.
9151	**Beneficio del Fondo del Seguro del Estado** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto del beneficio del Fondo del Seguro del Estado de los empleados y funcionarios municipales.
9170	**Bono de Verano** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto de Bono de Verano a los empleados y funcionarios municipales.
9171	**Bono Navideño** - Cárguese a esta cuenta los desembolsos por concepto de Bono Navideño a los empleados y funcionarios municipales.
9172	**¨Terminal Leave Payments¨** - Reservada para Sección 8.
9173	**Beneficios Marginales** - Otros beneficios marginales misceláneos.
9174	**Intereses y Penalidades de Deudas de Servicios Personales** - 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	**Tiempo Compensatorio Estatal** - Carguese a esta cuenta los desembolsos por concepto del pago por Tiempo Compensatorio Estatal a empleados municipales.
9176	**Tiempo Compensatorio Federal** - 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 substancias) 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	**Materiales de Construcción** - Cárguese 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	**Materiales y Suministros de Operación** - Cárguese a esta cuenta el costo de todos los materiales, suministros y piezas consumidas y usados en el municipio, los cuales no fueron clasificados anteriormente.
	Gastos de Equipo **93.00 - 93.99**
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	**Equipo de Oficina** - Cárguese a esta cuenta el costo de máquinas y otros enseres de oficina y mobiliario e instalaciones, diseñados especialmente para uso general de oficina.
9302	**Programas de Computadoras** - Cárguese a esta cuenta el costo de programas de computadoras "software". Solamente para la Compra de Programas de Computadoras que contienen licencia perpetua y/o aquellos que pueden ser modificados para añadir funciones adicionales por decisión propia.
9305	**Equipo de Mecánica** - Cárguese a esta cuenta el costo de equipo utilizado en la reparación y mantenimiento de vehículos, máquinas, enseres, etc.
9311	**Vehículos Municipales** - Cárguese a esta cuenta el costo de automóviles, guaguas, camiones y motocicletas.
9315	**Equipo Médico** - Cárguese 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	**Equipo de Mantenimiento** - Cárguese a esta cuenta el costo de equipo utilizado en el mantenimiento de localidades municipales.
9325	**Equipo de Construcción** - Cárguese 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	**Compra de Equipos** - Cárguese a esta cuenta el costo de equipo en general.
9350	**Compra de Edificios** - Esta cuenta registra el gasto del municipio por concepto de adquisición de edificios.
9360	**Compra de Terrenos** - Gastos por concepto de adquisición de terrenos.

Otros Desembolsos 94.00 - 94.99	
9401	**Dietas** - Cárguese a esta cuenta los gastos de comidas y millaje o subsistencia pagada en forma de dietas a asambleistas municipales en viajes de asuntos oficiales así como las dietas de la Junta de Subastas.
9402	**Dietas Artísticas** - 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	**Gasto Cobro IVU (Sale Tax)** - 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	**Adquisición de Animales y efectos asociados** - Cárguese a esta cuenta los gastos incurridos en la adquisicion de animales y compras asociadas a este concepto.
9405	**Gastos de Representación** - 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	**Adiestramiento** - Total gastado por concepto de adiestramiento.
9407	**Mantenimiento de Biblioteca** - 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	**Gastos de Auditoría Sencilla (Single Audit) -** Compensación pagada por servicios prestados por Auditores o Firmas de Auditoría en torno a la confección de Auditorías Sencillas "Single Audit".
9411	**Servicios Profesionales** - No Clasificados - 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	**Servicios No Profesionales** - 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	**Pruebas de Dopaje** - Cárguese 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	**CRIM Servicios Mapas de Catastro (LIMS)** - Porción retenida por el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM), por concepto de la actualización de los mapas de catastro.
9415	**Relaciones Públicas -** Gastos incurridos en actividades sociales llevadas a efecto con fines de promoción industrial, instrucción, turismo, etc.
9421	**Gastos de Viaje** - 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	**Gastos de Transportación a Estudiantes-** Transportación a estudiantes de escuelas, colegios o universidades.
9425	**Servicios Legales** - 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	**Servicios de Ingeniería y Arquitectura** - 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	**Costos de Construcción** - Cantidad contratada con un contratista particular.
9433	**Costos de Relocalización** - Costos de reubicación de un proyecto.
9434	**Costos de Adquisición** - Costos de compra de bienes inmuebles.
9435	**Tasaciones** - Compensación pagada por honorarios u otros gastos incidentales, como los de transportación o dietas, a tasadores de propiedad.
9436	**Cánon Excavaciones y Demoliciones** - Cárguese a esta cuenta el cánon inicial y anual que habrá de pagarse al Centro de Coordinacion de Excavaciones y Demoliciones.
9437	**Landscaping o Paisajismo** - Cárguese a esta cuenta los gastos incurridos en la compra de plantas ornamentales y compra de materiales relaccionados con landscaping o paisajismo.

9438	**Adquisición y/o Restauración de Obras de Arte** - Cárguese a esta cuenta los gastos incurridos en la adquisición y restauración de obras de arte (cuadros, pinturas, bustos, estatuas, etc.)
9439	**Cargos por Servicios Bancarios** - Cárguese a esta cuenta los gastos incurridos en todos los cargos bancarios relacionados con los servicios bancarios.
9441	**Inspección de Edificios y Construcciones en Progreso** - Cárguese 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	**Seguros -** Primas y otras sumas pagadas por concepto de primas de seguros y otros.
9443	**Gastos de Salud** - Gastos globales del Departamento de Salud del Municipio que habrá de pagarse a la Administración de Seguros de Salud (ASES).
9444	**Cuotas y Suscripciones** - Cuotas incluye el costo de cuotas autorizadas a miembros en asociaciones y organizaciones técnicas y profesionales. Suscripciones incluye el costo de suscripciones a periódicos, revistas, licencia para el uso de programas de computadoras y otras publicaciones periódicas.
9447	**Donaciones** - Cantidades entregadas gratuitamente a personas necesitadas y a instituciones sin fines de lucro como donativos o aportaciones.
9448	**Aportaciones Municipales** - Cárguese a esta cuenta las aportaciones a Corporaciones Sin Fines de Lucro, creadas bajo el Artículo 5.016 del Código Municipal de Puerto Rico, para la administración o desarrollo de un proyecto o programa municipal.
9449	**Becas** - Cárguese 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	**Renta de Edificios, Locales y Terrenos** - Cárguese a esta cuenta las cantidades pagadas por el arrendamiento de edificios, locales y terrenos por el municipio.
9451	**Renta de Equipos y Vehículos** - Cárguese a esta cuenta las cantidades pagadas por el arrendamiento de equipos y vehículos por el municipio.
9453	**Renta Atrasada** - Cárguese a esta cuenta los gastos por concepto del pago de alquiler atrasado para evitar desahucio.
9455	**Intereses** - Cárgue a esta cuenta todos los pagos hechos por concepto de intereses sobre empréstitos.

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

9473	**Disposición de Desperdicios** - Incluya todos los gastos incurridos en la disposición de desperdicios sólidos, líquidos y tóxicos.
9475	**Reserva** - * 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.
9476	**Aportación al Fondo de Equiparación** - Cárguese a esta cuenta, la Aportación al Fondo de Equiparación, según establecido en la Ley 29-2019.
9477	**Aportación al CRIM** - 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	**Liquidación de Deuda con el CRIM -** Cárguese a esta cuenta, la retención en la remesa por concepto de deuda con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.
9479	**Devolución de Intereses y Otros** - 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	**Fiestas Patronales** - Incluya todos los gastos incurridos en la celebración de las fiestas patronales del municipio.
9481	**Festival o Actividad I** - Incluya todos los gastos incurridos en la celebración de festivales o actividades municipales.
9482	**Festival o Actividad II** - Incluya todos los gastos incurridos en la celebración de festivales o actividades municipales.
9483	**Festival o Actividad III** - Incluya todos los gastos incurridos en la celebración de festivales o actividades municipales.
9484	**Otros Festivales o Actividades** - Incluya todos los gastos incurridos en la celebración de festivales o actividades municipales no clasificados.
9490	**¨Preliminary Administrative Expense¨** - Prior to ACC Reservada para Sección 8.
9491	**¨Preliminary Administrative Expense¨** - After ACC Reservada para Sección 8.

9492	¨**Housing Assistance Payments**¨ - Reservada para Sección 8.
9493	**Asistencia para la Compra y Ventas (Subsidio) "Homebuyers" -** 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	**"Community Housing Development Organization (CHDO)"** - Fondos separados para Organizaciones Comunitarias sin fines de lucro para el Desarrollo de Viviendas.
9495	**Renta Vivienda Subsidiada -** Se cargará a esta cuenta el subsidio de rentas a individuos de bajos recursos a través del Fondo General.
9496	**Desembolso Programa Hogar Propio** - Cárguese a este 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	¨**Replacement of Nonexpandable Equipment**¨ - Reservada para Sección 8.
9502	¨**Receipt from Nonexpandable Equipment not Replaced**¨ - Reservada Sección 8.
9503	¨**Property Betterments and Additions**¨ - Reservada para Sección 8.
9504	¨**Operating Expenditures for Property**¨ - Contra Reservada para Sección 8.
9901	**Transferencias que Salen -** * 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	**Contribución sobre la Propiedad - Aplicada para Anticipos -** En esta cuenta se registra la porción de la contribución sobre la propiedad que se aplica contra la deuda por concepto del anticipo.
9999	**Gastos de Años Anteriores** - 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
11132	Oficina de Prensa y Comunicaciones
11155	Oficina de Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad
11161	Oficina de Eventos Públicos
12108	Oficina de Recursos Humanos
12121	Oficina de Auditoría Interna
12125	Oficina de Planificación
12138	Oficina de Asuntos Ambientales
12140	Oficina de Permisos
12159	Oficina del Asesor Ejecutivo
13103	Departamento de Finanzas
13119	Oficina de Secretaría Municipal
13122	Oficina de Gerencia y Presupuesto
13123	Departamento de Tecnología de Información
13139	Departamento de Compras y Subastas
13152	Secretaría de Administración
14104	Departamento de Obras Públicas
14110	Departamento de Reciclaje y Saneamiento
14127	Departamento de Movilidad Cuidadana
14128	Departamento de Ornato y Embellecimiento
14146	Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
14147	Departamento de Conservación de Edificios y Estructuras
14209	Departamento de Recreación y Deportes
14214	Departamento de Desarrollo Cultural
14216	Departamento de Servicios al Ciudadano
14218	Departamento de Vivienda
14224	Departamento de Educación
14237	Departamento de Asuntos de la Niñez
14242	Departamento de Desarrollo Social y Autogestión Comunitaria
14253	Secretaría de Desarrollo Humano
14329	Secretaría de Desarrollo Económico
14406	Oficina Municipal de Manejo de Emergencias
14407	Policía Municipal
14464	Oficina Municipal de Emergencias Médicas

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

PROGRAMAS			
Código	**Descripción**	**Código**	**Descripción**
1	Administración	35	Servicios a la Familia
2	Beneficiencia Social	36	Desarrollo Económico
3	Planificación y Desarrollo	37	Compras y Suministros
4	Ingresos y Gastos General	38	Servicios Generales
5	Relaciones Públicas	39	Cuerpo Vigilantes Municipal
6	Saneamiento	40	Igualdad de Empleos
7	Educación	41	Propiedad
8	Transportación	42	Rehabilitación de la Vivienda
9	Cultura	43	Obras y Mejoras Permanentes
10	Auditoría Interna	44	Servicios a la Niñez
11	Salud	45	Reciclaje
12	Servicio a la Juventud	46	Oficina de Vicealcalde(sa)
13	Ornato y Embellecimiento	47	Promoción y Turismo
14	Centro de Envejecientes	48	Promoción Industrial y Comercial
15	Hogar de Envejecientes	49	Empresas Municipales
16	Servicios al Envejeciente	50	Emergencias Médicas
17	Servicios al Impedido	51	Cuerpo de Bomberos Municipal
18	Centro Municipal de Servicios	52	Cuerpo Emergencias y Desastres
19	Plaza del Mercado	53	Centro Recaudaciones Municipal
20	Corrección	54	Centro de Bellas Artes
21	Recreación y Deportes	55	Ordenamiento Territorial
22	Cementerio	56	Administración de Documentos
23	Estadísticas	57	Permiso Descarga General
24	Asuntos Legales	58	Código de Orden Público
25	Desarrollo Comunitario	59	Servicios a Deambulantes
26	Centro de Cómputos	60	Comunidades Bases de Fe
27	Secretaría	61	American Recovery and Reinvestment Act (ARRA)
28	Oficina JTPA	62	Gobierno Municipal Electrónico
29	Oficina ADT	63	Eventos Públicos, Protocolo y Calendario
30	Coliseos y Estadios Municipales	64	Programación y Politica Publica
31	Donaciones a la Comunidad	65	Planta Fisica
32	Recursos Humanos	66	Flota Vehicular
33	Control Ambiental	67	Almacen Central
34	Comunicaciones		

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS



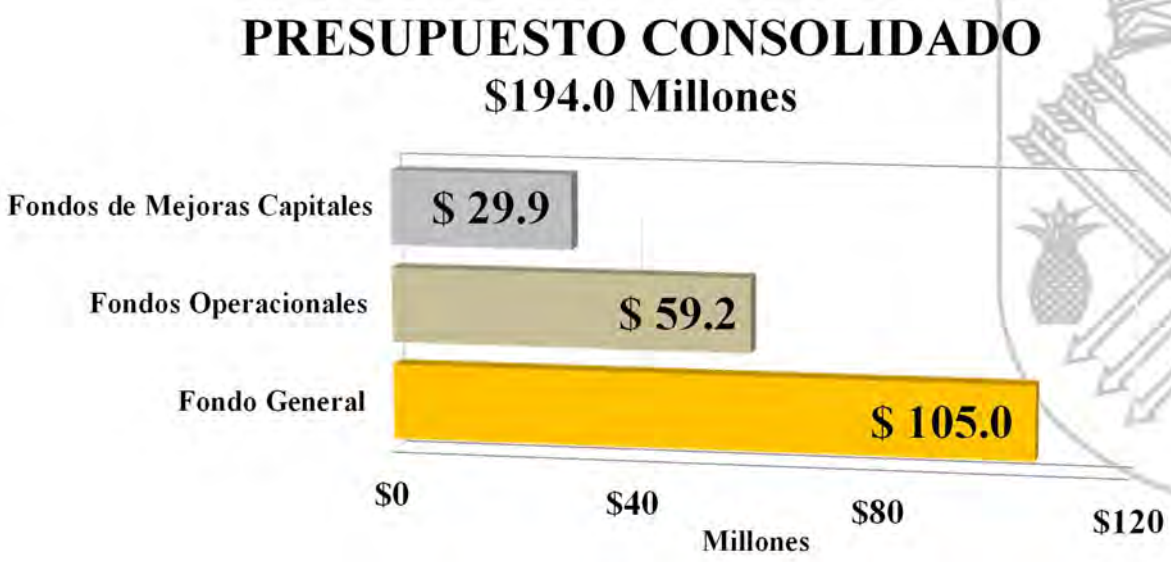
CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

El Presupuesto Consolidado de Ingresos y Gastos para el año fiscal 2024-2025 está basado en una proyección de recursos de $194.1 millones. Ello representa un aumento de un dos por ciento (2%) en comparación con el presupuesto del año fiscal vigente, según ajustado.

TIPOS DE FONDOS

Gráfica 18



Gráfica 19

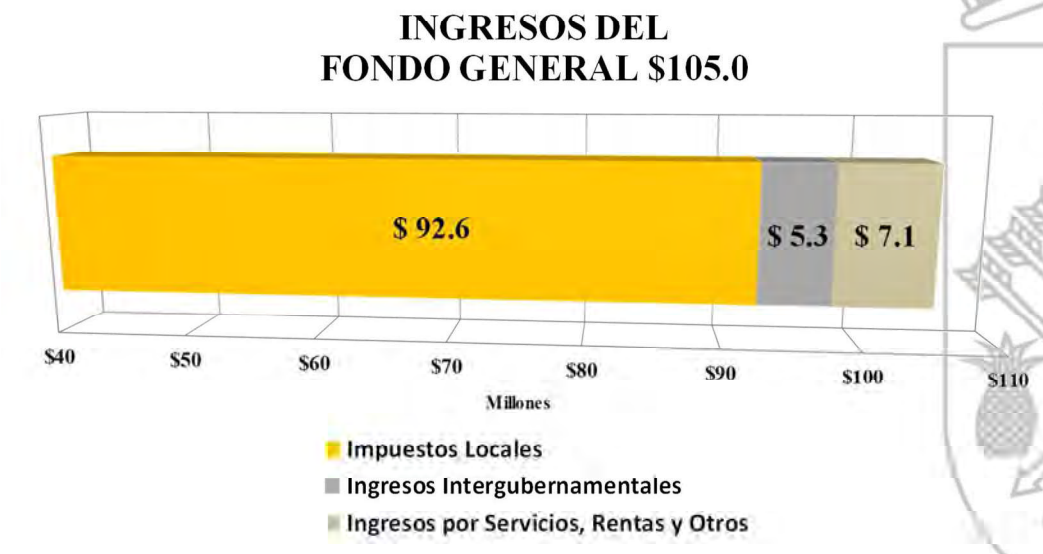


De estos recursos, se estima que $105.0 millones provengan del Fondo General y $89.1 millones de Fondos Especiales. Este último renglón incluye recursos que corresponden a $59.2 millones de recursos para Fondos Operacionales y $29.9 millones del Programa de Mejoras Capitales.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

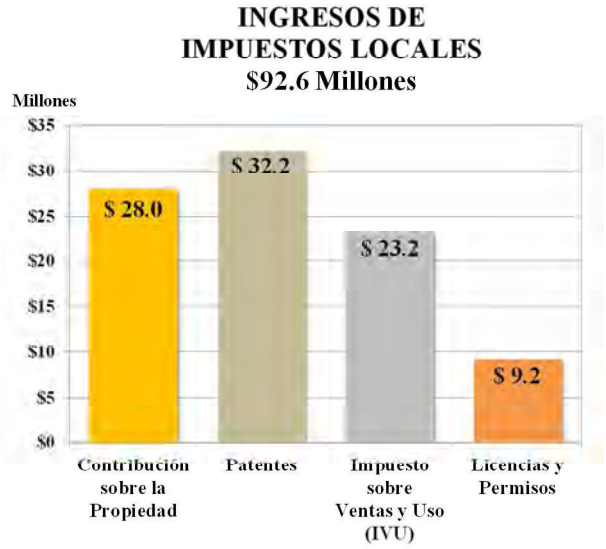
El estimado de $105.0 millones que corresponden al Fondo General, se desglosa de la siguiente manera:

Gráfica 20

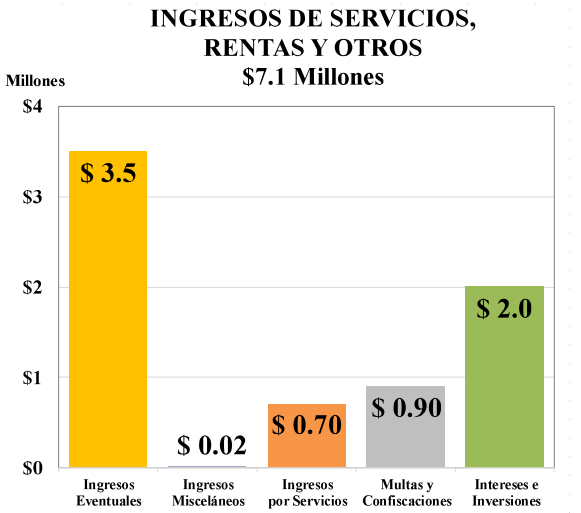


Impuestos Locales por $92.6 millones. (Contribución sobre la Propiedad $28.0 millones, Patentes Municipales $32.2 millones, del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU) $23.2 millones y Licencias y Permisos $9.2 millones); Ingresos Intergubernamentales por $5.3 millones y $7.1 millones de Ingresos por Servicios, Rentas y Otros (Ingresos Eventuales $3.5 millones, Ingresos Misceláneos por $24 mil, Ingresos por Servicios $714 mil, Intereses por $2.0 millones y Multas y Confiscaciones $900 mil).

Gráfica 21



Gráfica 22

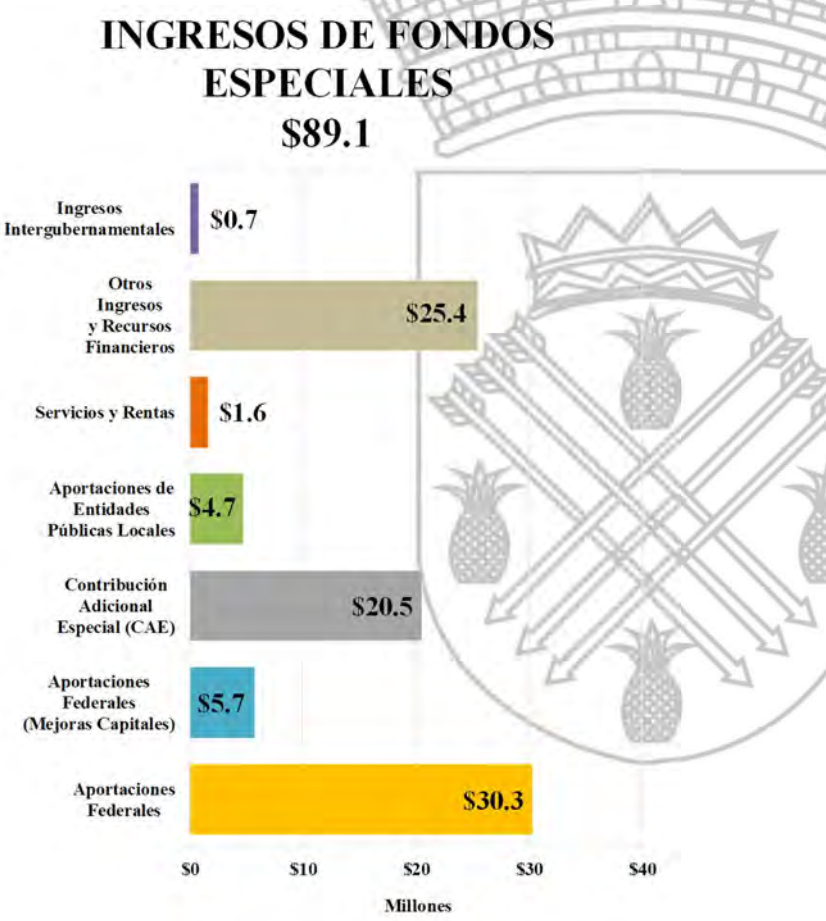


RESUMEN DEL PRESUPUESTO

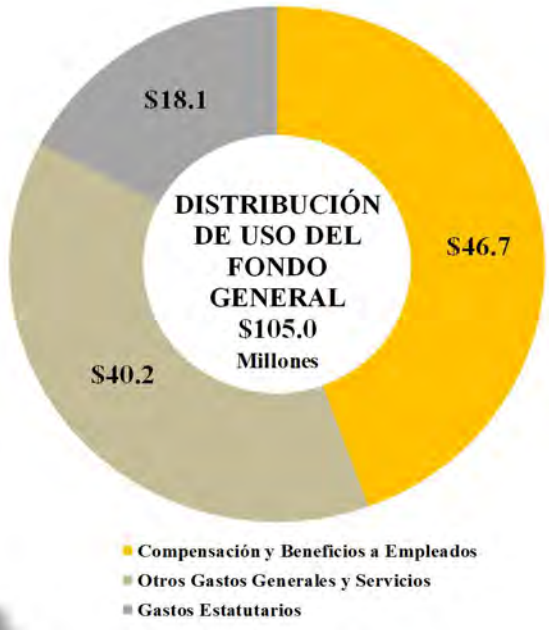
Por otra parte, de los $89.1 millones de Fondos Especiales, $30.3 millones corresponden a aportaciones de agencias del Gobierno Federal, tales como: “Health and Human Services (HHS)” $18.6M para financiar el Programa “Head Start”; “Housing and Urban Development (HUD)” $10.9M para los programas de Vivienda Subsidiada (Sección 8), Desarrollo Comunal (CDBG), Rehabilitación Mínima, “HOME” y Albergue de Emergencias (ESG). Además $810 mil para el Programa “21st Century” para ofrecer servicios educativos a estudiantes de escuela elemental.

Se estima que $20.5 millones provengan de la Contribución Adicional Especial (CAE), $747 mil del Fondo Extraordinario – Ley 53-2021, $4.7 millones de Aportaciones de Entidades Públicas Locales y $1.6 millones de ingresos por Servicios y Rentas y $1.2 millones de Otros Ingresos y $24.2 millones de Otros Recursos Financieros. Asimismo, como parte de la presentación de Fondos Especiales se incluyen recursos por $5.7 millones para Mejoras Capitales.

Gráfica 23



Gráfica 24



Para el año fiscal 2024-2025, se estima que $164.2 millones ó 85% del total del Presupuesto Consolidado, son para servicios a los ciudadanos y gastos operacionales y $29.9 millones ó 15% para proyectos de mejoras capitales. De los $105.0 millones del Fondo General, $46.7 millones ó 44% son para compensación y beneficios a empleados municipales, $18.1 millones ó 17% para gastos estatutarios y $40.2 millones ó 39% para otros gastos generales y servicios.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO





CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

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 durante el año fiscal 2024-2025. 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 2024-2025, el total de ingresos combinados del Municipio se estima en $194.1 millones, lo que representa un aumento de $3.0 millones ó 2% con respecto al presupuesto del año fiscal vigente, según ajustado. De este total, $105.0 millones corresponden al Fondo General y $89.1 millones a Fondos Especiales. De este último renglón, $29.9 millones corresponden a recursos que respaldarán el elemento anual del Programa de Mejoras Capitales. El Fondo General representa el 54.1% de los fondos combinados.

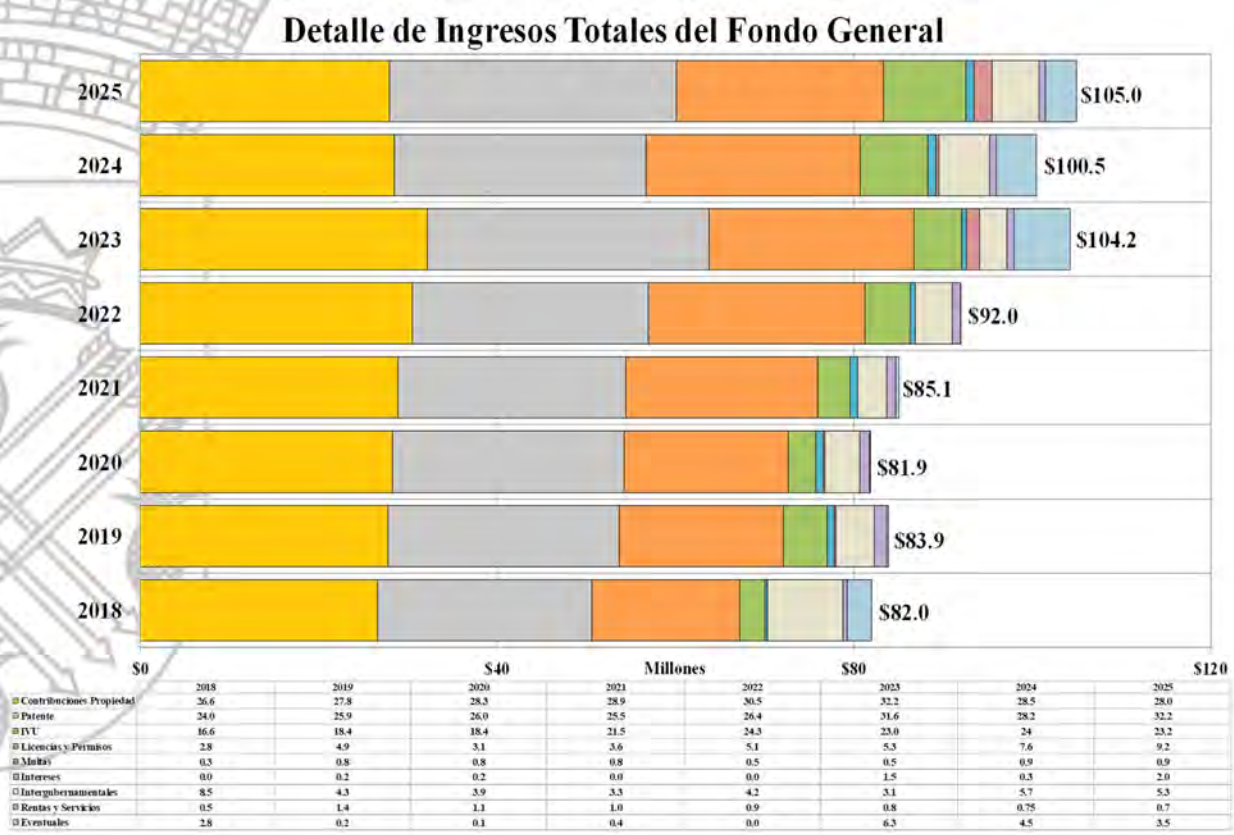
FONDO GENERAL ($105.0 MILLONES)

Este fondo constituye la principal fuente de ingresos del Municipio. El mismo se compone de: Impuestos Locales ($92.6 M ó 88%), Ingresos Intergubernamentales ($5.3 M ó 5%) e Ingresos por Servicios, Rentas y Otros ($7.1 M ó 7%). El Presupuesto del Fondo General 2024-2025, fue preparado para mantener los servicios esenciales que se ofrecen a nuestra ciudadanía. A través de las dependencias municipales asignamos recursos que serán utilizados para brindar servicios directos a la ciudadanía. Además, con estos recursos desarrollamos y logramos que los compromisos programáticos se lleven a cabo por los departamentos y oficinas municipales, según esbozados en el Plan Estratégico de Nueva Generación.

Los ingresos del fondo general se estiman en $105.0 millones, lo que representa un aumento de $4.4 millones ó 4% por ciento respecto al presupuesto del año fiscal vigente, según ajustado.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

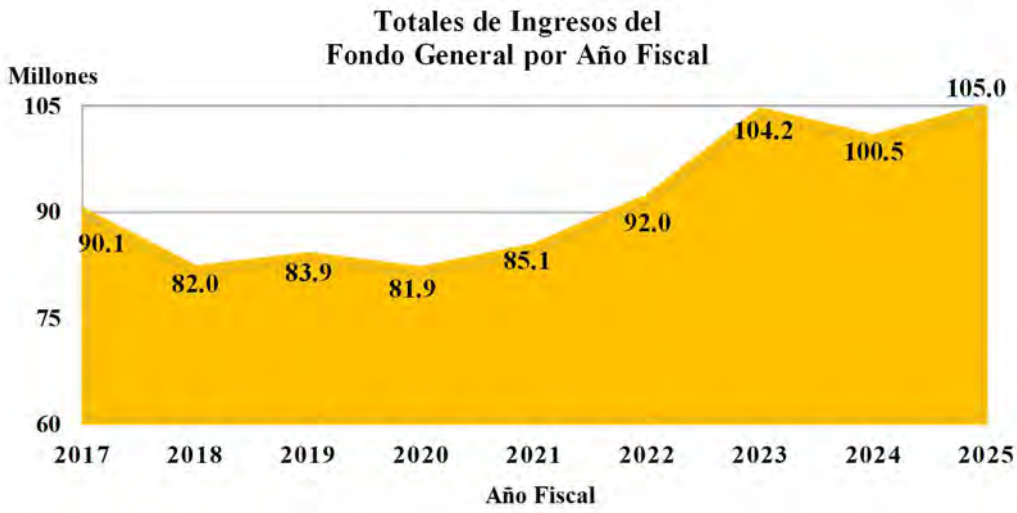
Gráfica 25



	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Contribuciones Propiedad	26.6	27.8	28.3	28.9	30.5	32.2	28.5	28.0
Patente	24.0	25.9	26.0	25.5	26.4	31.6	28.2	32.2
IVU	16.6	18.4	18.4	21.5	24.3	23.0	24	23.2
Licencias y Permisos	2.8	4.9	3.1	3.6	5.1	5.3	7.6	9.2
Multas	0.3	0.8	0.8	0.8	0.5	0.5	0.9	0.9
Intereses	0.0	0.2	0.2	0.0	0.0	1.5	0.3	2.0
Intergubernamentales	8.5	4.3	3.9	3.3	4.2	3.1	5.7	5.3
Rentas y Servicios	0.5	1.4	1.1	1.0	0.9	0.8	0.75	0.7
Eventuales	2.8	0.2	0.1	0.4	0.0	6.3	4.5	3.5

La siguiente gráfica presenta los Ingresos Totales del Fondo General por año fiscal. Para los años 2017 al 2023 se presentan datos actuales o reales según se desprenden de los estados financieros auditados. Los datos presentados para los años 2024 y 2025 son los estimados contenidos en las peticiones presupuestarias correspondientes.

Gráfica 26



ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

CONTRIBUCIÓN SOBRE LA PROPIEDAD BÁSICA ($28.0 MILLONES)

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 107, *supra,* 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 con la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada. Para el año fiscal 2024-2025, el estimado correspondiente a la Contribución sobre la Propiedad Básica asciende a $28.0 millones.

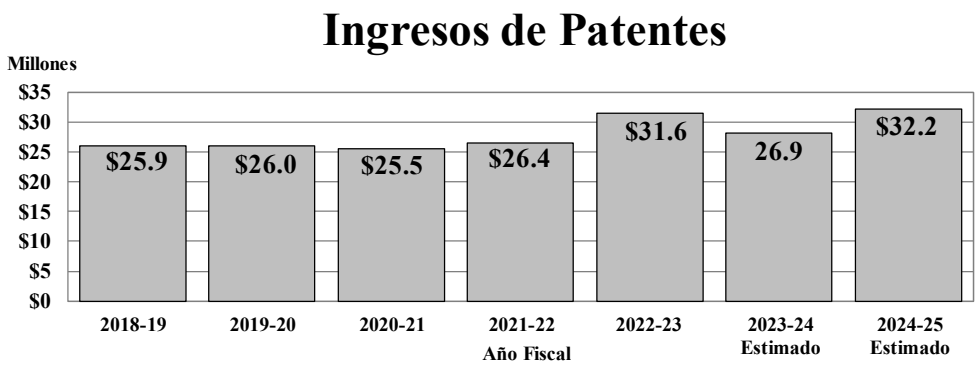
Gráfica 27



PATENTES MUNICIPALES ($32.2 MILLONES)

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 y por el tipo de negocio realizado; en virtud del Capítulo III del Libro VII – Hacienda Municipal de la Ley 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico. 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 y 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.

Gráfica 28



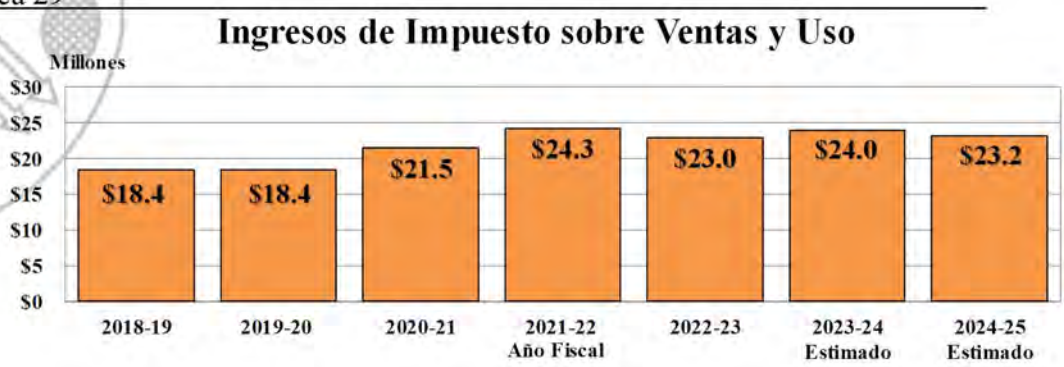
ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Por los pasados años, los ingresos de patentes han logrado mantenerse estables. Tanto en el Centro Urbano como en otros sectores, la creación de negocios ha sido diversa. Observamos en toda la ciudad la creación de nuevas oficinas y comercios que permiten a los ciudadanos y a los visitantes disfrutar y cubrir sus necesidades. En Caguas, buscamos para ellos, herramientas y opciones que permiten a los nuevos comerciantes y/o suplidores mantenerse atentos a lo que sucede en nuestra ciudad, porque ya son parte de ella.

IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS Y USO (IVU) ($23.2 MILLONES)

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 el 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 punto cinco por ciento (.5%).

Gráfica 29



La fracción del ingreso del IVU que corresponde al uno por ciento (1%) que cobra el Municipio, para el año fiscal 2024-2025 se estima en $23.2 millones. Factores como el alza en los precios de los alimentos y las tendencias en los patrones de consumo, la creación de nuevos comercios, asociados al aumento en la población de la Ciudad y la Región, son los que han mantenido estable y solido este ingreso. El IVU recaudado en el Municipio aplica sobre los alimentos no procesados, no así la porción del impuesto que cobra el Secretario de Hacienda. El aumento de comercios y la forma de manejar los diferentes establecimientos nos muestran un estimado de recaudos de los pasados años por concepto de IVU de un promedio de $20 millones.

LICENCIAS Y PERMISOS ($9.2 MILLONES)

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.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Todo dueño o contratista que realice cualquier actividad de construcción debe obtener un permiso del Gobierno Municipal de Caguas, por el cual paga hasta un máximo de un seis por ciento (6%) del costo de la obra de construcción, de acuerdo con la tasa contributiva, cargos y excepciones establecidas en la Ordenanza Núm. 11A-54, Serie 2010-2011.

Gráfica 30



El ingreso por licencias y permisos para el año fiscal 2023-2024 se estima en $9.2 millones.

La proyección para el próximo año fiscal sigue fundamentada principalmente en varios factores; en el continuo uso de la reglamentación interna que establece tasas contributivas en el pago de arbitrios de construcción, en los ingresos rutinarios y en los nuevos proyectos de construcción que surjan en la Ciudad. Alrededor de nuestra ciudad, hay comenzados proyectos y esperamos que en el futuro se continúen desarrollando otros nuevos, que permitan tener un mayor recaudo. Nuestro personal, continuará utilizando las estrategias establecidas para el cobro de diferencias en proyectos, lo que ha permitido que el cobro de arbitrios y permisos sea mayor.

INGRESOS INTERGUBERNAMENTALES ($5.3 MILLONES)

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 incluye 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. La enmienda realizada mediante la Ley 57 del 22 de mayo de 2014, la Compensación en Lugar de Impuestos (CELI) establece como se distribuye 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.

Gráfica 31



Para el año fiscal 2024-2025 los ingresos se estiman en $5.3 millones. Esta cifra representa una disminución de $444 mil o un ocho por ciento (8%) con respecto al año fiscal vigente.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

INGRESOS POR SERVICIOS ($714 MIL)

Para el próximo año fiscal los ingresos por servicios se estiman en $714 mil. El renglón de Ingresos por Servicios se nutre principalmente del Programa de Recuperación de Costos. Este es un Programa que logra compensar al fondo general de los costos asociados a utilidades y otros servicios generales que, de alguna manera, pueden ser adjudicados o relacionados con ciertos programas federales, estatales y locales 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 mediante la facturación de otros conceptos tales como: nóminas, utilidades, mantenimiento de vehículos, combustible, franqueo, entre otros.

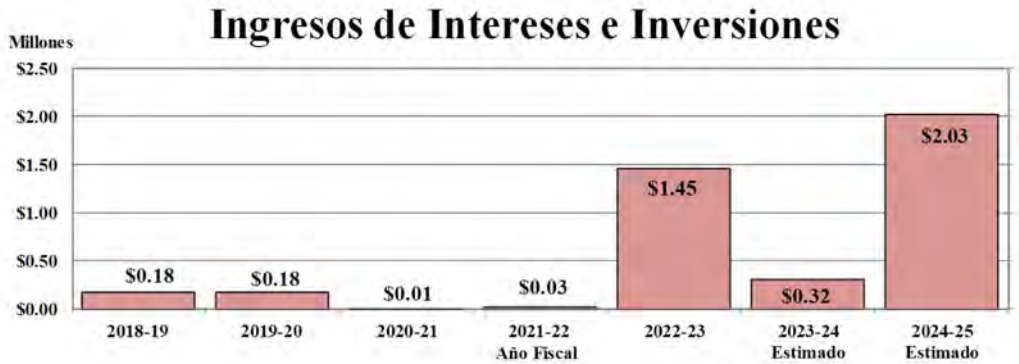
Gráfica 32



INGRESOS POR INTERESES E INVERSIONES ($2.0 MILLONES)

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 2024-2025, este renglón de ingresos se estima en $2.0 millones. Dicha cantidad aumentó $1.7 millones, respecto al año fiscal anterior.

Gráfica 33



ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

FONDOS ESPECIALES ($89.1 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: aportaciones del Gobierno Federal, ingresos locales, aportaciones de Entidades Públicas Locales y otros recursos financieros.

FONDOS FEDERALES ($36.0 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 continúa con la estrategia de identificar nuevas fuentes de fondos federales disponibles para las ciudades.

Para el año fiscal 2024-2025, se estiman recursos provenientes de fondos federales ascendentes a $30.3 millones. De estos recursos $30.3 millones provienen de fondos federales, los cuales son estimados 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. Además $5.7 millones son parte de los fondos especiales para mejoras capitales, producto de asignaciones de los siguientes programas: $5.2 millones del "Federal Emergency Management Agency" (FEMA) y $578 mil del "Community Development Block Grant" (CDBG).

INGRESOS LOCALES ($20.0 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 del 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 3.50%. Para el próximo año fiscal, los ingresos locales que forman parte de los fondos especiales se estiman en $20.0 millones, cifra que aumento $109 mil con respecto al año fiscal vigente.

APORTACIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS LOCALES ($4.7 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 2024-2025, dichas aportaciones se estiman en $4.7 millones. La cantidad representa un aumento de $880 mil dólares respecto al año fiscal vigente. Estos fondos son utilizados para servicio, atención directa y para necesidades de la ciudadanía en todos los grupos poblacionales.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

EGRESOS

El Presupuesto 2024-2025 refleja una proyección de egresos que totalizan $194.0 millones con relación a todos los fondos. Ello representa un aumento de $3.0 millones en comparación con la programación de egresos del año vigente.

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 otros fondos especiales. 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 de los programas y actividades mediante las cuales se brindan los servicios a los residentes de Caguas. Además, estos programas y actividades están 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. A partir de esta 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 función de Desarrollo Social está subdividida 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 2024-2025 se están recomendando recursos montantes a **$77.0 millones.**



ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Para convertir a nuestra Ciudad en una vibrante, segura, saludable, culta y solidaria en su convivencia, nuestro Gobierno Municipal busca encaminar dentro de esta función, el mejorar la calidad de vida de las familias cagüeñas. 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 logramos cubrir las necesidades de aquellos que están al margen del progreso social y económico. Realizamos actividades que permiten llevar los servicios de nuestro gobierno municipal a los barrios, brindando asistencia y ayudan a los ciudadanos de esas comunidades.

INFRAESTRUCTURA Y CONSERVACIÓN

Los programas bajo esta función tienen como meta convertir a Caguas en 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; rehabilitar las facilidades de alcantarillado pluvial y sanitario; y mantener nuestros edificios e instalaciones públicas, incluyendo las áreas recreativas en condiciones óptimas.

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 Movilidad Ciudadana, Obras Públicas, Ornato y Embellecimiento, Conservación de Edificios, la Secretaría de Infraestructura, la Oficina de Permisos y la Oficina Municipal para la Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad. Para el próximo año fiscal se recomienda, para esta función programática, recursos montantes a **$74.2 millones.**



ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

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 realiza esta función 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 2024-2025 se recomienda recursos montantes a **$3.8 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 2024-2025 se están recomendando recursos montantes a **$16.9 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 2024-2025 se recomiendan recursos ascendentes a **$21.6 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. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal 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 2024-2025 se recomienda una asignación de **$525** mil.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Tabla 5

ÁREAS Y SECTORES PROGRAMÁTICOS
AÑO FISCAL 2024-2025

PRESUPUESTO ASIGNADO	2022-23	2023-24	2024-25	CAMBIO
A. Desarrollo Social				
Salud y Ambiente	$18,595,067	$15,811,699	$16,103,614	$291,915
Bienestar Social	$39,594,377	$39,699,858	$42,131,872	$2,432,014
Recreación y Cultura	$3,700,543	$4,645,509	$6,232,301	$1,586,792
Seguridad	$11,281,964	$12,657,555	$12,511,215	-$146,340
Total Desarrollo Social	**$73,171,951**	**$72,814,621**	**$76,979,002**	**$4,164,381**
B. Infraestructura y Conservación				
Conservación del Espacio Público	$75,791,905	$49,328,755	$48,692,094	-$636,661
Renovación Urbana	$25,484,711	$24,984,031	$25,538,818	$554,787
Total Infraestructura y Conservación	**$101,276,616**	**$74,312,786**	**$74,230,912**	**-$81,874**
C. Desarrollo Económico				
Promoción Comercial e Industrial	$1,942,502	$2,709,112	$2,893,711	$184,599
Administración de Facilidades	$666,818	$715,279	$942,816	$227,537
Total Desarrollo Económico	**$2,609,320**	**$3,424,391**	**$3,836,527**	**$412,136**
D. Administración				
Oficinas Ejecutivas	$1,503,076	$1,907,645	$1,857,097	-$50,548
Oficinas Asesoras (ADM)	$10,492,472	$4,435,696	$5,696,670	$1,260,974
Secretaria de Administración	$7,591,384	$9,067,781	$9,322,311	$254,530
Total Administración	**$19,586,932**	**$15,411,122**	**$16,876,078**	**$1,464,956**
E. Legislación				
Legislatura Municipal	$599,057	$623,136	$525,437	-$97,699
Total Legislación	**$599,057**	**$623,136**	**$525,437**	**-$97,699**
F. Servicios Operacionales Internos				
Asignaciones Generales	$21,664,329	$24,404,173	$21,590,448	-$2,813,725
Total Servicios Operacionales	**$21,664,329**	**$24,404,173**	**$21,590,448**	**-$2,813,725**
PRESUPUESTO TOTAL	**$ 218,908,205**	**$ 190,990,229**	**$ 194,038,404**	**$ 3,048,175**

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

PROGRAMACIÓN DE EGRESOS POR CONCEPTO

Del Presupuesto del Fondo General de $105.0 millones, para el año fiscal 2024-2025 se propone una asignación de $46.7 millones para compensación y beneficios a empleados municipales, $18.1 millones para gastos estatutarios y $40.2 millones para otros gastos generales y servicios.

GASTOS DE PERSONAL

El gasto de personal representa la porción más significativa del presupuesto del Fondo General. El mismo incluye los conceptos de salarios, el cargo de "Pay as you go", aportaciones al seguro social federal, beneficios marginales y liquidaciones de vacaciones y enfermedad. Para el año fiscal 2024-2025, este concepto contempla una asignación de $46.7 millones o 44%. Dicha cifra representa una disminución de $182 mil o 0.4% respecto al año fiscal vigente. El cambio mayor está en el concepto del Cargo de "Pay Go" por una reducción de $141 mil respecto al año fiscal vigente.

Para el año fiscal 2024-2025 la lista de puestos totaliza 1,171 puestos que incluyen 1,098 puestos regulares y 73 irregulares. Al comparar con el año fiscal vigente se observa un aumento de siete (7) puestos.

Tabla 6

PRESUPUESTO DE GASTOS DE PERSONAL

CONCEPTO	2024 VIGENTE	2025 RECOMENDADO	$ CAMBIO	% CAMBIO
Salarios	$ 38,998,504.00	$ 39,007,480.00	$ 8,976.00	0.02%
Licencia Enfermedad	$ 500,000.00	$ 500,000.00	$ -	0.0%
Cargo "Pay Go"	$ 6,659,767.00	$ 6,518,570.00	$ (141,197.00)	-2.1%
Beneficios Marginales	$ 541,000.00	$ 541,000.00	$ -	0.0%
Licencia Vacaciones	$ 150,000.00	$ 100,000.00	$ (50,000.00)	-33.3%
TOTAL	**$ 46,849,271**	**$ 46,667,050**	**$ (182,221)**	**-0.4%**

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Tabla 7

INFORME PRESUPUESTARIO DE PUESTOS
AÑO FISCAL 2024-2025

DEPENDENCIA	VIGENTE 2022-23	VIGENTE 2023-24	RECOMENDADO 2024-25	DIFERENCIA
Legislatura Municipal	9	9	6	-3
Oficina del Alcalde	40	44	40	-4
Prensa y Comunicaciones	9	8	8	0
Recuperación y Reconstrucción	13	14	16	2
Eventos Públicos	7	8	8	0
Oficina del Asesor Ejecutivo	9	9	9	0
Recursos Humanos	39	37	38	1
Auditoría Interna	10	10	9	-1
Oficina de Planificación	20	20	20	0
Asuntos Ambientales	7	7	7	0
Permisos	33	33	33	0
Secretaría de Administración	7	6	9	3
Finanzas	55	55	57	2
Secretaría Municipal	48	47	45	-2
Gerencia y Presupuesto	10	11	10	-1
Tecnología de Información	16	16	15	-1
Compras y Subastas	15	15	17	2
Infraestructura y Conservación	29	29	30	1
Obras Públicas	59	59	59	0
Reciclaje y Saneamiento	101	103	103	0
Movilidad	17	18	18	0
Ornato y Embellecimiento	78	78	77	-1
Conservación de Edificios	49	47	48	1
Secretaría de Desarrollo Humano	22	21	21	0
Recreación y Deportes	50	53	52	-1
Desarrollo Cultural	56	56	57	1
Servicios al Ciudadano	56	56	61	5
Vivienda	25	25	25	0
Educación	19	19	20	1
Autogestión Comunitaria	17	19	21	2
Programa Head Start	4	4	4	0
Secretaría de Desarrollo Económico	30	30	31	1
Manejo de Emergencias	56	34	36	2
Cuerpo de la Policía	135	135	132	-3
Emergencias Médicas	0	29	29	0
Total	**1,150**	**1,164**	**1,171**	**7**

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

GASTO GENERAL

PARTIDAS ESTATUTARIAS

Tabla 8

PRESUPUESTO PARTIDAS ESTATUTARIAS				
CONCEPTO	**2024 VIGENTE**	**2025 RECOMENDADO**	**$ CAMBIO**	**% CAMBIO**
Gastos de Salud	$ 3,982,252	$ 4,156,879	$ 174,627	4%
Préstamos Operacionales	5,025,764	5,030,153	$ 4,389	0%
AEE	6,394,131	5,073,824	$ (1,320,307)	-21%
Seguros Públicos	2,100,000	2,405,000	$ 305,000	15%
Aportación al CRIM	1,425,311	1,398,114	$ (27,197)	-2%
Liquidación Deuda CRIM	-	33,758	$ 33,758	0%
Déficit	2,428,826	-	$ (2,428,826)	100%
Canon de Excavaciones	12,000	12,000	$ -	0%
TOTAL	**$ 21,368,284**	**$ 18,109,728**	**$ (3,258,556)**	**-15%**

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 en el presupuesto recomendado para el 2024-2025, representa una disminución de un quince (15%) respecto al año fiscal vigente. Dicha disminución está basada principalmente en el efecto neto de una reducción en las partidas de la Autoridad de Energía Eléctrica y la de Déficit. Además, un aumento en los conceptos de Gasto de Salud, de Préstamos Operacionales, de Seguros Públicos y Liquidación Deuda CRIM.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

PARTIDAS INELUDIBLES

Tabla 9

CONCEPTO	2024 VIGENTE	2025 RECOMENDADO	$ CAMBIO	% CAMBIO
Disposición Desperdicios Sólidos	$ 6,330,163	$ 6,671,228	$ 341,065	5%
Aportaciones:				
CIMATEC	710,000	1,000,000	$ 290,000	41%
C3TEC	245,416	281,846	$ 36,430	15%
Corporación Juvenil Desarrollo Comunidades Sostenibles	150,000	150,000	$ -	0%
INTECO	50,000	100,000	$ 50,000	100%
Jardín Botánico	162,300	162,300	$ -	0%
AMSI	100,000	100,000	$ -	0%
Acueductos y Alcantarillados	2,200,000	2,200,000	$ -	0%
Teléfonos y Comunicaciones	774,488	774,684	$ 196	0%
Arrendamientos	676,712	770,307	$ 93,595	14%
Combustibles y Lubricantes	800,200	700,200	$ (100,000)	-12%
Gastos de Viaje	97,150	110,940	$ 13,790	14%
Reclamaciones de Años Anteriores	480,000	665,000	$ 185,000	39%
Becas	25,000	25,000	$ -	0%
Alimentos	125,000	125,000	$ -	0%
Sentencias	20,000	20,000	$ -	0%
TOTAL	**$ 12,946,429**	**$ 13,856,505**	**$ 910,076**	**7%**

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.

La asignación a partidas ineludibles refleja un aumento respecto al año fiscal vigente de $910 mil dólares. El cambio se debe a un incremento en la partida de Disposición de Desperdicios, de Aportaciones a Corporaciones, Arrendamientos, Gastos de Viaje y Reclamaciones de Años Anteriores. En el primer concepto, la Ley 53-2021 creo el Fondo Extraordinario para cubrir gastos relacionados a la Disposición de Desperdicios. Por tercer año fiscal, se recibe una asignación por este fondo especial de $747 mil para completar los fondos de la partida de Disposición de Desperdicios. Los demás conceptos prácticamente se mantienen presupuestados por la misma cantidad que el año fiscal vigente.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

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 presentan un aumento de veinte uno por ciento (21%) respecto al año fiscal vigente.

Tabla 10

PRESUPUESTO PARTIDAS OPERACIONALES				
CONCEPTO	2024 VIGENTE	2025 RECOMENDADO	$ CAMBIO	% CAMBIO
Mantenimiento	$2,536,386	$3,265,925	$729,539	29%
Materiales	1,479,695	1,579,195	99,500	7%
Publicaciones y Anuncios	455,725	506,525	50,800	11%
Uniformes	191,500	243,500	52,000	27%
Adiestramientos	40,000	90,000	50,000	125%
TOTAL	**$ 4,703,306**	**$ 5,685,145**	**$ 981,839**	**21%**

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 ofrece, e incluye renglones tales como: servicios profesionales, servicios no profesionales, actividades y festividades, compra de equipos y donativos, entre otros. La asignación a otros gastos representa un aumento de cuarenta y un por ciento (41%) en comparación con el presupuesto del año fiscal vigente.

Tabla 11

PRESUPUESTO DE PARTIDAS DE OTROS GASTOS				
CONCEPTO	**2024 VIGENTE**	**2025 RECOMENDADO**	**$ CAMBIO**	**% CAMBIO**
Servicios Profesionales	$ 4,741,346	$ 6,060,675	$ 1,319,329	28%
Servicios No Profesionales	5,198,854	7,515,702	2,316,848	45%
Actividades	3,031,500	4,699,915	1,668,415	55%
Equipo	1,142,107	1,682,016	539,909	47%
Donativos	298,500	363,500	65,000	22%
Otros	256,295	342,885	86,590	34%
TOTAL	**$ 14,668,602**	**$ 20,664,693**	**$ 5,996,091**	**41%**

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

BALANCE DE FONDO

Al 30 de junio de 2022, el balance de saldo en caja "Fund Balance" de todos los fondos gubernamentales ascendía a $62.8 millones. De éstos, $5.4 millones corresponden al *Fondo General*, $29.1 millones al *Fondo de Mejoras Capitales,* $22.8 millones al *Fondo de Servicio a la Deuda*, una deficiencia de $30 mil en *Salud y Servicios al Ciudadano, deficiencia de* $204 mil de *Actividades Sociales y de Bienestar* y $5.8 millones a *Fondos no Mayores*. De los $5.0 millones del *Fondo General*, $1.2 millones corresponden al *Balance de Fondo Restricto* y $4.2 millones en el *Balance de Fondo Asignados*. Respecto al *Fondo General*, el balance de saldo en caja al 30 de junio de 2024 se proyecta un exceso de $6.5 millones. Ello representa un aumento de $1.1 millones en comparación con el balance inicial al 1 de julio de 2023.

Tabla 12

INGRESOS, GASTOS Y CAMBIO EN BALANCE DE FONDOS
AL 30 DE JUNIO DE 2023

	CONCEPTO	FONDOS GUBERNAMENTALES MAYORES					FONDOS NO MAYORES	TOTAL
		GENERAL	MEJORAS CAPITALES	SERVICIOS A LA DEUDA	SALUD Y SERVICIOS AL CIUDADANO	ACTIVIDADES SOCIALES		
+	Ingresos	$ 103,680,219	$ 7,110,890	$ 26,461,419	$ 23,480,970	$ 20,194,257	$ 14,706,501.00	$ 195,634,256
-	Gastos	95,173,242	13,021,670	27,332,551	23,814,521	20,506,091	21,445,935	201,294,010
=	Exceso (Deficiencia)	8,506,977	(5,910,780)	(871,132)	(333,551)	(311,834)	(6,739,434)	(5,659,754)
+	Otras Fuentes Financieras	(8,090,859)	22,948,512	1,335,082	350,443	583,525	9,742,759	26,869,462
+	Venta de otros activos	-	104,500	-	-	-	-	104,500
=	Exceso (Deficiencia)	416,118	17,142,232	463,950	16,892	271,691	3,003,325	21,314,208
	Balance de Fondo Inicial	5,027,387	11,934,954	22,324,379	(47,328)	(476,068)	2,772,019	41,535,343
+/-	Ajuste a Periodos Anteriores	-	-	-	-	-	-	-
=	Balance de Fondo Inicial Ajustado	5,027,387	11,934,954	22,324,379	(47,328)	(476,068)	2,772,019	41,535,343
=	**Balance de Fondo Final**	**$ 5,443,505**	**$ 29,077,186**	**$ 22,788,329**	**$ (30,436)**	**$ (204,377)**	**$ 5,775,344**	**$ 62,849,551**

Tabla 13

BALANCE DE FONDOS GUBERNAMENTALES
AL 30 DE JUNIO DE 2023

	CONCEPTO	FONDOS GUBERNAMENTALES MAYORES					FONDOS NO MAYORES	TOTAL
		GENERAL	MEJORAS CAPITALES	SERVICIO A LA DEUDA	SALUD Y SERVICIOS AL CIUDADANO	ACTIVIDADES SOCIALES		
+	Activos	$ 40,748,766	$ 38,283,299	$ 40,504,014	$ 11,344,928	$ 43,187,203	$ 12,205,207	$ 186,273,417
-	Pasivos	32,292,347	8,130,228	17,715,685	1,849,837	43,391,580	3,680,691	107,060,368
+	Ingresos Diferidos	3,012,914	1,075,885	-	9,525,527	-	2,749,172	16,363,498
	Balance de Fondo:							
	Préstamos No Gastables	-	-	-	-	476,251	810,612	1,286,863
	Comprometidos	-	-	-	-	34,063	26,433	60,496
	Restrictos	1,206,883	27,227,957	22,788,329	191,973	1,394,539	2,354,174	55,163,855
	Asignados	4,236,622	1,849,229	-	-	-	3,304,417	9,390,268
	No Asignados	-	-	-	(222,409)	(2,109,230)	(720,292)	(3,051,931)
=	Total	5,443,505	29,077,186	22,788,329	(30,436)	(204,377)	5,775,344	62,849,551
Pasivos y Balance de Fondo		**$ 40,748,766**	**$ 38,283,299**	**$ 40,504,014**	**$ 11,344,928**	**$ 43,187,203**	**$ 12,205,207**	**$ 186,273,417**

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Tabla 14

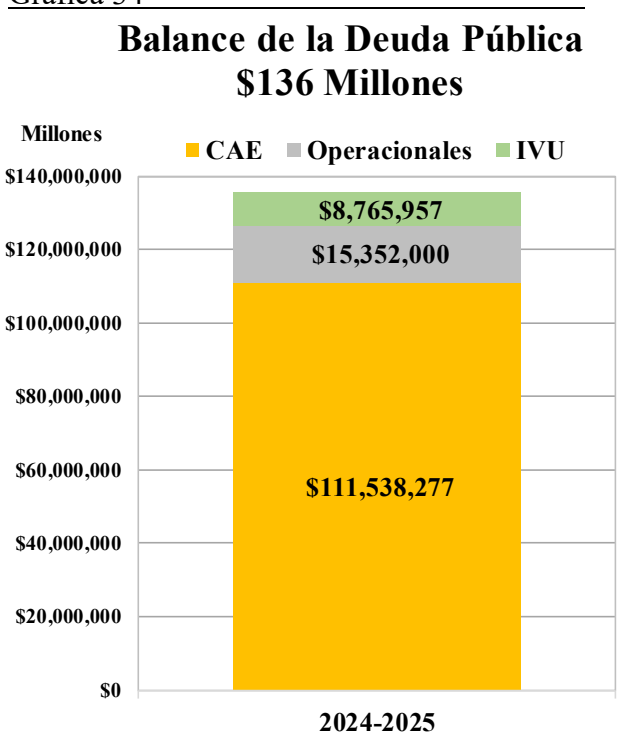
INGRESOS, GASTOS Y CAMBIOS EN EL BALANCE DEL FONDO GENERAL						
	CONCEPTO	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23	PROYECCIÓN 2023-24
	Ingresos	$ 89,036,768	$ 92,378,748	$ 95,967,310	$ 103,680,219	$ 105,219,044
-	Gastos	78,848,878	83,981,540	90,406,676	95,173,242	101,668,114
=	***Exceso (Deficiencia)***	10,187,890	8,397,208	5,560,634	8,506,977	3,550,930
+	Otras Fuentes Financieras	(5,879,768)	(4,383,754)	(5,328,945)	(8,090,859)	(2,100,000)
+	Venta de otros activos	51,000	-	253,000	-	
=	***Exceso (Deficiencia)***	4,359,122	4,013,454	484,689	416,118	1,450,930
	Balance de Fondo Inicial Reportado	(8,557,734)	(2,223,612)	1,789,842	5,027,387	5,027,387
+/-	Ajuste a Períodos Anteriores	1,975,000	-	2,752,856		
=	Balance de Fondo Inicial Ajustado	(6,582,734)	(2,223,612)	4,542,698	5,027,387	5,027,387
=	**Balance de Fondo Final**	**$ (2,223,612)**	**$ 1,789,842**	**$ 5,027,387**	**$ 5,443,505**	**$ 6,478,317**

DEUDA PÚBLICA

En los últimos años las limitaciones estatutarias que nos habían afectado como municipio, han logrado mejorar. La transparencia y el manejo de los procesos han logrado que se estabilice la confianza de las instituciones con nuestra ciudad. La operación de nuestro municipio, a pesar de las imposiciones estatutarias que puedan surgir en el futuro, continuará adelante diseñando, contratando y completando la obra pública planificada para nuestra ciudad.

La deuda total del Municipio Autónomo de Caguas al 1 de julio de 2024, considerando los recientes financiamientos, asciende a $135,656,233.91. Esta deuda está compuesta por $111,538,277.29 (82.2%) en emisiones de bonos y/o pagarés de obligación general considerados como financiamientos a base de la Contribución Adicional Especial (CAE); $15,351,999.89 (11.3%) correspondientes a bonos y/o pagarés de obligación especial que representan deudas garantizadas con los ingresos del fondo general; y $8,765,956.73 (6.5%) correspondientes a bonos y/o pagarés de obligación especial pagaderos del fondo de redención del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU). En virtud del Artículo 7.253 del Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107-2020) se crea la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF).

Gráfica 34

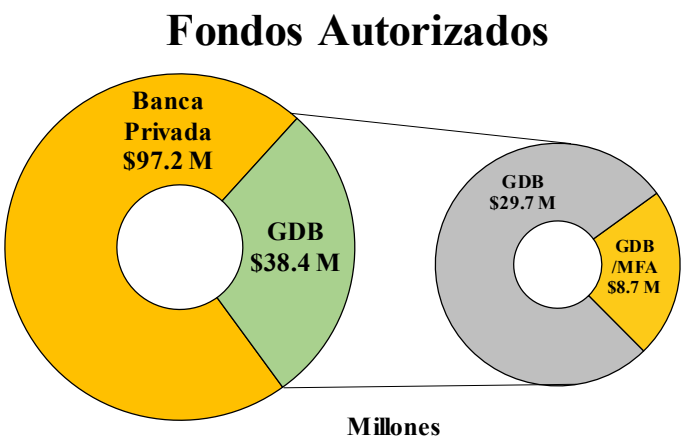


ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

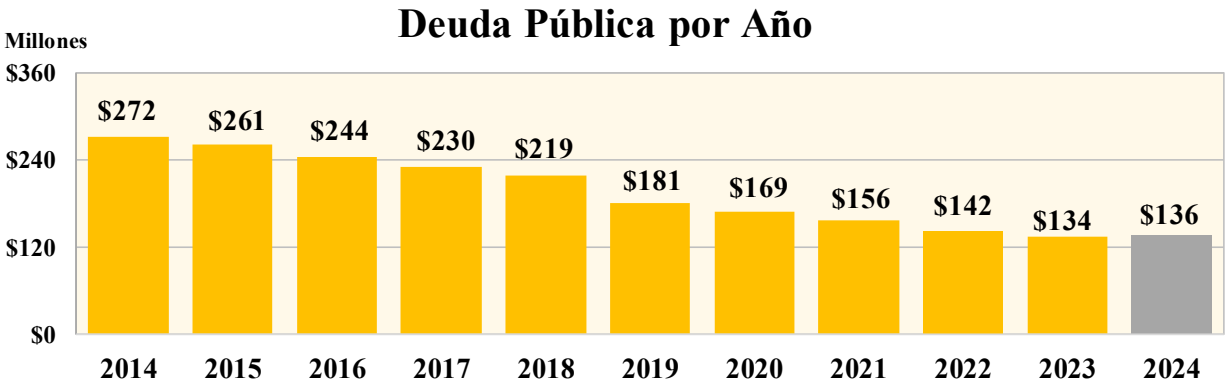
Esta es una Corporación Pública independiente y fue creada con el propósito de actuar como agente fiscal, asesor financiero y agente de informes del Gobierno de Puerto Rico. La AAFAF asumió la mayoría de las responsabilidades que tenía anteriormente el Banco Gubernamental de Fomento (BGF). El BGF completó un proceso de restructuración de ciertas obligaciones financieras bajo la Ley 109-2017, según enmendada. Los préstamos fueron transferidos del BGF a la "GDB Debt Recovery Authority" (nuevo acreedor). Las condiciones de todos los préstamos continúan en pleno vigor y término, siendo los mismos exigibles por el GDB.

Del total de la deuda de $135,656,233.91 el 28.3% corresponde a préstamos transferidos a la "GDB Debt Recovery Authority", asesorados por la (AAFAF) y el 71.7% con la Banca Comercial. Las estadísticas de los últimos años han demostrado fluctuación en la deuda pública. Al tomar en cuenta los últimos 10 años y compararlos con el año fiscal de mayor cantidad, se mantuvo una disminución de casi $138,000,000 millones. Se espera que el total de la Deuda Pública al 1 de julio de 2024 ascienda a $135.7 millones.

Gráfica 35



Gráfica 36



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 balance supera el balance pendiente de obligaciones generales es el Margen Legal disponible.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Tabla 15

MARGEN LEGAL CAE		
DESCRIPCIÓN		**CANTIDAD**
Valor Tributable de la Propiedad Municipal		$1,311,792,288
Margen Prestatario (10%)		131,179,229
Deuda en Circulación - 1 julio 2024	-	111,538,277
Margen Legal Disponible	=	19,640,952

El valor de la propiedad tributable, conforme a 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 $1,311,792,288. Por lo tanto, el Margen Prestatario del Municipio es de $131,179,229 según los datos recibidos hasta el 30 de junio de 2023. Al descontar la deuda en circulación al 1 de julio de 2024 de ($111,538,277), el Margen Legal Disponible resultaría en $19,640,952. Dichos totales son los valores más actualizados que posee el Municipio.

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 el Código Municipal de Puerto Rico. Los fondos autorizados a través de empréstitos CAE han sido utilizados en un noventa punto dos por ciento (90.2%) para el desarrollo de obra pública a largo plazo y el restante nueve punto ocho por ciento (9.8%) para la adquisición de equipos y otros fines a corto plazo.

Las obligaciones generales se concentran en ochenta y nueve punto ocho por ciento (89.8%) en la Banca Privada, a una tasa de interés sumamente competitiva. El restante diez punto dos por ciento (10.2%) está directamente con la "GDB Debt Recovery Authority", asesorados por la (AAFAF) 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).

El Municipio utiliza alrededor de $20,754,364 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 2024 es de aproximadamente $36,446,777. Los ingresos de dicho fondo para el año fiscal 2024-2025 se estiman en $20,508,666.

Tabla 16

FONDO DE REDENCIÓN CAE			
DESCRIPCIÓN			**CANTIDAD**
Balance Inicial Estimado CAE	1 julio 2024		$36,446,777
Ingreso CAE	2024-2025	+	$20,508,666
Total Disponible		=	$56,955,443
Pago Préstamos	2024-2025	-	$20,754,368
Balance Final Estimado CAE	30 junio 2025	=	$36,201,075

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

El Balance en el Fondo de Redención, al 30 de junio de 2025, se estima en $36,201,075. 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, con previa revisión y certificación de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF).

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 5% del promedio de los ingresos operacionales recurrentes del Municipio de los dos (2) años fiscales inmediatamente anteriores al año fiscal corriente. La deuda en circulación se emitió bajo el marco jurídico anterior, que establecía un 10% como por ciento permitido para emitir deuda. El último préstamo operacional por $6M se formalizó en el año 2009. Al presente, el máximo permisible para el pago de deuda es de $4,991,118. Para el año fiscal 2024-2025, el pago de principal e intereses de la deuda vigente se estima en $5,030,153. Esta deuda se incurrió antes de la aplicación de la enmienda de la Ley 107-2020 que redujo el por ciento permisible de deuda de un 10% a un 5%. La capacidad de pago para emitir deuda adicional aparenta estar por debajo en aproximadamente $38 Mil dólares.

Tabla 17

MARGEN LEGAL OPERACIONAL

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
Ingreso Promedio de los pasados dos (2) años		$99,823,765
Máximo Permisible por Pago de Deuda (5%)	+	$4,991,188
Total Pagos de Préstamos	-	$5,030,153
Capacidad de Pago para Deuda Adicional	=	($38,964)

La Ley Núm. 107, supra, 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 déficits presupuestarios, entre otros. Las obligaciones especiales contraídas por el Municipio están financiadas a largo plazo y corresponden al desarrollo de obras y mejoras públicas. Las obligaciones de índole operacional se concentran en treinta y cinco punto nueve (35.9%) en la Banca Comercial a una tasa de interés sumamente competitiva. El restante sesenta y cuatro punto un por ciento (64.1%) está directamente en el "GDB Debt Recovery Authority", asesorados por la (AAFAF) a una tasa de interés variable.

OBLIGACIONES ESPECIALES – PRÉSTAMOS IVU (DEUDAS GARANTIZADAS CON EL FONDO DE REDENCIÓN DEL IVU)

Al 30 de junio de 2024, las obligaciones por concepto de empréstitos pagaderos del Fondo de Redención Municipal (IVU) ascienden a $8,765,956.73. En el Libro VII – Hacienda Municipal, los Capítulos V y VI 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.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

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 2024-2025 la Renta Fija será setenta y cuatro millones novecientos treinta y nueve mil doscientos cuarenta y cinco dólares ($74,939,245). La Renta Fija para cada año fiscal posterior será igual a la Renta Fija para el año anterior más uno punto cinco por ciento (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 prod ucto 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 2025, asciende a cuatrocientos quince mil seiscientos setenta y nueve mil dólares ($415,679).

Tabla 18

FONDO DE REDENCIÓN IVU

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
Balance de Fondo: 1 julio 2024		$2,751,413
Servicio de la Deuda: 2024-2025	-	2,335,734
Exceso del Fondo: 30 junio 2025	=	$415,679

* Servicio a la Deuda según Tabla de Amortización. Exceso del Fondo, refleja el balance en Estado Bancario.

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, el pago de nóminas y los gastos relacionados como aportaciones patronales o de contribuciones sobre nóminas; 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 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 y la fecha estimados de operación.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

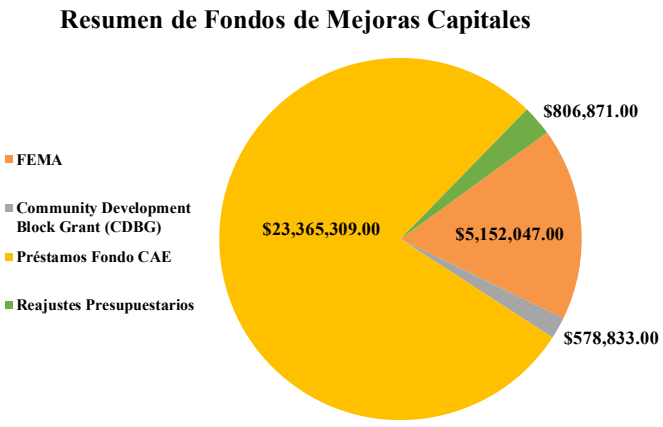
En esta sección se incluye una relación de los proyectos a realizar durante el próximo año fiscal y sus respectivas fuentes de financiamiento. Además, se detalla la cantidad de fondos que el Municipio se propone invertir específicamente durante el año fiscal 2024-2025, lo que se conoce como el Elemento 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 y Aportaciones del Gobierno de Puerto Rico.
- Aportaciones Legislativas aprobadas mediante resoluciones conjuntas para la realización de proyectos a través del Fondo de Desarrollo Municipal del Impuesto sobre Ventas y Uso.

La situación fiscal del país ha limitado el acceso al mercado de bonos. Sin embargo, por su disciplina fiscal, el Municipio logró que la Junta de Control Fiscal nos aprobara, financiamiento con el Banco Popular para atender Mejoras a varias carreteras de nuestro Municipio. Un resumen de la inversión total de los fondos es presentado en la gráfica. Los proyectos desglosados en la tabla son parte de los proyectos de reconstrucción de la Ciudad.

Gráfica 37



El Elemento Anual del Programa de Mejoras Capitales 2024-2025 asciende a **$29,903,060 millones** El Municipio, bajo el Programa de Mejoras Capitales, continúa realizando proyectos de rehabilitación, reparación, impermeabilización y mejoras a diversas facilidades y áreas de la ciudad. Al 30 de junio de 2023 el Municipio mantenía un balance de fondos correspondiente al Fondo de Mejoras Capitales ascendente a $29.1 millones.

Tabla 19

ELEMENTO ANUAL DE MEJORAS CAPITALES INVERSIÓN TOTAL $29,903,060	
Federal Emergency Management Agency (FEMA) $5,152,047	
PROYECTO	**COSTO**
Mejoras Carreteras-Bo. Turabo, Sector Los Acueductos	$ 767,552
Mejoras Centro Comunal , Bairoa	$ 296,637
Mejoras Carreteras-Alturas de Borinquen	$ 2,383,314
Mejoras Carreteras-Bo. Turabo, Sector Santa María	$ 984,661
Mejoras Carreteras-Calle Orquidea, Urbanización La Esmeralda	$ 681,698
Mejoras Centro de Envejecientes Hato Arriba	$ 12,490
Mejoras Centro de Envejecientes Pedro La Santa	$ 25,695

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Community Development Block Grant (CDBG) $578,833	
PROYECTO	**COSTO**
Mejoras Comunitarias e Infraestructura	
Mejoras Calles y Caminos (Bo. Borinquen, Naranjito)	$ 186,000
Mejoras Calles y Caminos (Bo. Pueblo, Savarona)	$ 392,833
Préstamos - Fondo CAE $23,365,309	
PROYECTO	**COSTO**
Pavimentación de Calles y Avenidas	
PR-1 (Monumento Mujer Indígena)	$ 283,262
PR-798 (tramo La Liga)	$ 313,227
Ave. Los Trovadores, Bairoa	$ 1,044,792
Ave. Parque Napoleón	$ 560,620
Circuito Bicicleta Ave. Parque Napoleón y Ave. Parque Central	$ 598,964
Mirador de Bairoa	$ 193,915
Bairoa Park	$ 132,855
Ave. Gaviota, Bo. Bairoa (Fase 3)	$ 326,325
Ave. Angora, Bo. Bairoa	$ 191,033
Urb. El Retiro	$ 145,900
Urb. Bairoa I	$ 276,905
Urb. Bairoa II	$ 385,590
Urb. Turabo Gardens I, II y III	$ 488,771
Urb. Turabo Gardens IV	$ 246,300
Urb. Villa del Rey IV, Calle 22	$ 32,650
Parque Industrial (CESCO)	$ 405,460
Urb. Caguas Norte	$ 474,975
La Serranía, Calle Madrigal	$ 113,325
Sector El Faro	$ 148,500
Villa Nueva Fase 3	$ 161,645
Urb. Río Verde	$ 398,195
Mejoras en Instalaciones Comunitarias	
Parque Recreativo y Pista de la La Sierra	$ 920,000
Centro Comunal Turabo Gardenes I y II	$ 150,000
Estancias del Turabo	$ 70,000
Los Panes (CCSSAC)	$ 102,000
Honor al Río	$ 1,301,000
Proyecto de Bioingeniería Barrio Cañaboncito	$ 310,000
Pantalla y Sonido Parque Solá Morales	$ 1,000,000
Parque de Villa Nueva	$ 1,100,000
Cancha de Baloncesto Bunker	$ 295,100
Parque de Bunker	$ 345,000
Parque de Pelota Mirador Bairoa	$ 435,000
Parque de Pelota Bairoa Park	$ 885,000
Inst. Recreativas Parque del Monte	$ 280,000

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Préstamos - Fondo CAE $23,365,309	
PROYECTO	**COSTO**
Sistema Pluvial Villa Nueva	$ 5,680,000
Reparación Estación de Trasbordo	$ 1,510,000
Mejoras Instalaciones Recreo Deportiva	
Parque Los Campeones	$ 540,000
Pista Millán Clara	$ 340,000
Santa Juana I y II	$ 99,000
Parque Recreativo La Sierra	$ 80,000
Const. Centro Head Start (Oscar L. Bunker)	$ 1,000,000
Reajuste Presupuestario $806,871	
PROYECTO	**COSTO**
Facilidades Recreativas	
San Alfonso	$ 183,998
Bonneville Gardens	$ 29,254
Villa Criollos	$ 64,463
Jardines de Caguas	$ 175,908
Villa Victoria	$ 87,827
Villa Blanca	$ 149,013
La Sierra	$ 54,838
Reparto San José	$ 35,081
Hormigas	$ 14,746
Villa del Rey IV	$ 11,743



Monumento a la Herencia Africana

Caguas



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

Protección y Seguridad

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO



PRESUPUESTO DETALLADO

Tabla 20

ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2024-25				
FUENTE DE INGRESOS	**2022-23**	**2023-24**	**2024-25**	**CAMBIO**
RECURSOS DEL FONDO GENERAL				
A. Contribución S/L Propiedad				
Contribución S/L Propiedad: No Exonerada	$17,439,051	$17,107,086	$16,406,932	-$700,154
1% & 3% (Antes Fondo General)	11,744,109	11,399,126	11,555,340	$156,214
Total Contribución S/L Propiedad	**$29,183,160**	**$28,506,212**	**$27,962,272**	**-$543,940**
B. Patentes				
Patentes	$25,614,000	$26,530,000	$29,955,500	$3,425,500
Intereses por Demora en Patentes	860,000	860,000	1,200,000	$340,000
Recargos por Demora en Patentes	500,000	800,000	1,000,000	$200,000
Total por Patentes	**$26,974,000**	**$28,190,000**	**$32,155,500**	**$3,965,500**
C. Impuesto Sobre Ventas y Usos (IVU)				
Impuesto sobre Ventas y Usos	$21,495,100	$23,990,000	$23,200,000	-$790,000
Total por Impuesto Sobre Ventas y Usos (IVU)	**$21,495,100**	**$23,990,000**	**$23,200,000**	**-$790,000**
D. Ingresos Intergubernamentales				
Compensación:				
AEE	$6,186,070	$5,347,689	$5,073,824	-$273,865
Fondo de Equiparación & Lotería Electrónica	$221,268	$356,541	$186,575	-$169,966
Lotería				
Total Ingresos Intergubernamentales	**$6,407,338**	**$5,704,230**	**$5,260,399**	**-$443,831**
E. Ingresos Eventuales				
Excesos Fondo CAE	$1,400,000	$1,400,000	$0	-$1,400,000
Excesos Fondo IVU	$3,000,000	$3,000,000	$3,000,000	$0
Otros Ingresos Eventuales	150,000	150,000	500,000	$350,000
Total de Ingresos Eventuales	**$4,550,000**	**$4,550,000**	**$3,500,000**	**-$1,050,000**
F. Licencias y Permisos				
Arbitrios de Construcción	$8,700,000	$7,000,000	$8,600,000	$1,600,000
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	570,000	570,000	600,000	$30,000
Permisos a Vendedores Ambulantes	28,630	28,630	28,630	$0
Total Licencias y Permisos	**$9,310,630**	**$7,610,630**	**$9,240,630**	**$1,630,000**

PRESUPUESTO DETALLADO

ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2024-25				
FUENTE DE INGRESOS	**2022-23**	**2023-24**	**2024-25**	**CAMBIO**
RECURSOS DEL FONDO GENERAL				
G. Ingresos por Servicios				
Venta de Sellos y Comprobantes	4,500	4,500	6,000	$1,500
Otros Ingresos por Servicios:				
Utilidades Centro de Transportación	8,900	8,900	8,900	$0
Recobro Gastos Personales: Prog CDBG	380,000	380,000	380,000	$0
Recobro Gastos Personales: Prog H.Start	100,000	100,000	100,000	$0
Utilidades	100,000	100,000	100,000	$0
Mantenimiento de Vehículos y Combustible	20,000	20,000	20,000	$0
Otros	100,000	100,000	100,000	$0
Total Ingresos por Servicios	**$713,400**	**$713,400**	**$714,900**	**$1,500**
H. Ingresos Misceláneos				
Renta de Locales y Propiedad Municipal:				
Centro de Transportación I	$29,000	$29,000	$0	-$29,000
Plaza Gautier Benítez: Terrenos	24,420	24,420	24,420	$0
Total Ingresos Misceláneos	**$53,420**	**$53,420**	**$24,420**	**-$29,000**
I. Intereses Bancarios				
Intereses en Inversiones	$60,000	$10,000	$225,000	$215,000
Intereses Bancarios	50,000	308,000	1,800,000	$1,492,000
Total Intereses Bancarios	**$110,000**	**$318,000**	**$2,025,000**	**$1,707,000**
J. Multas y Confiscaciones				
Tránsito	$900,000	$900,000	$900,000	$0
Total Multas y Confiscaciones	**$900,000**	**$900,000**	**$900,000**	**$0**
TOTAL DEL FONDO GENERAL	**$99,697,048**	**$100,535,892**	**$104,983,121**	**$4,447,229**
Ingresos Eventuales: Reajustes de Presupuesto	$2,312,140	$1,132,222	$0	-$1,132,222
TOTAL DEL FONDO GENERAL (AJUSTADO)	**$102,009,188**	**$101,668,114**	**$104,983,121**	**$3,315,007**

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN DE PUERTO RICO

PRESUPUESTO DETALLADO

ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2024-25				
FUENTE DE INGRESOS	**2022-23**	**2023-24**	**2024-25**	**CAMBIO**
RECURSOS DE FONDOS ESPECIALES				
FONDOS ESPECIALES PARA OPERACIONES				
A. Aportaciones Federales				
CNCS-STATE/AmeriCorps	$77,458	$0	$0	$0
DE- Centro Aprendizaje Académico Siglo XXI	810,000	810,000	810,000	$0
HHS-Programa Head Start/Early Head Start	17,216,047	18,408,733	18,636,730	$227,997
HUD-Programa HOME	729,906	854,123	704,407	-$149,716
HUD-Sección 8, Certificados	8,129,258	7,695,089	8,926,791	$1,231,702
HUD-Emergency Solution Grant Program (ESG)	150,936	149,968	149,192	-$776
HUD-Prog. Desarrollo Comunal (CDBG)	663,036	674,886	1,118,024	$443,138
HUD- American Rescue Plan Act. (HOME)	2,645,438	0	0	$0
Federal Transit Administration (FTA)	4,455,869	1,600,108	0	-$1,600,108
Total Aportaciones Federales	**$34,877,948**	**$30,192,907**	**$30,345,144**	**$152,237**
B. Contribución S/L Propiedad (CAE)				
DF-Contribución S/L Propiedad (CAE) :				
No Exonerada	$19,848,398	$19,958,267	$20,508,665	$550,398
Total Contribución S/L Propiedad	**$19,848,398**	**$19,958,267**	**$20,508,665**	**$550,398**
C. Ingresos Intergubernamentales				
Fondo Extraordinario - Ley 53-2021	1,177,340	1,139,750	747,843	-$391,907
Total Ingresos Intergubernamentales	**$1,177,340**	**$1,139,750**	**$747,843**	**-$391,907**
D. Aportaciones de Entidades Públicas Locales				
ACUDEN-Programa Cuido de Niños	$728,594	$957,460	$1,247,339	$289,879
ADFAN-Serv Apoyo Víctima Violencia Doméstica	50,000	60,000	55,000	-$5,000
ADFAN-Apoyo a Sobreviivientes de Agresión Sexual	71,965	94,950	120,906	$25,956
ADFAN-Preparación y Respuesta a Emergencias a Víctimas de Violencia	0	21,500	0	-$21,500
ADFAN-Programa de Servicios de Prevención de Violencia en la Familia	20,664	0	0	$0
ADSEF - Zona Mujer (Autosuficiencia)	148,212	147,212	174,974	$27,762
DE-Programa Alimento de Niños	904,321	970,000	1,214,000	$244,000
DE-Programa Transportación Escolar	990,100	990,100	1,000,285	$10,185
DE- Programa Servicios Bibliotecarios	18,000	18,000	0	-$18,000
DF-Programa para Envejecientes	296,014	194,880	111,987	-$82,893
DJ-Proyecto Libera tus Alas (VOCA)	0	144,000	81,600	-$62,400
DE -Ley 205- Programa de Inglés/Civismo	140,200	140,200	140,200	$0
DT-Ley 52	116,556	118,030	590,538	$472,508
Total de Otras Aportaciones	**$3,484,626**	**$3,856,332**	**$4,736,829**	**$880,497**

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN DE PUERTO RICO

PRESUPUESTO DETALLADO

ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2024-25				
FUENTE DE INGRESOS	**2022-23**	**2023-24**	**2024-25**	**CAMBIO**
RECURSOS DE FONDOS ESPECIALES				
FONDOS ESPECIALES PARA OPERACIONES				
E. Ingresos por Servicios				
DF- Comisión Estacionómetros	25,000	27,000	20,000	-$7,000
DPMC- Viajes Especiales	5,000	5,000	6,000	$1,000
DCE-Proy Mant Rutinario Escuelas Púb (OMEP)	473,340	414,405	489,732	$75,327
DDC- Museo del Tabaco-Venta de Cigarros	12,000	18,000	20,000	$2,000
DDC- Aportaciones a Actividades	10,000	10,000	10,000	$0
DRD- Comisiones Máquinas de Refrescos	4,000	4,000	6,000	$2,000
SM - Comisión Máquina de Refrescos	4,200	4,200	8,400	$4,200
DRD - Campamento Muni	0	50,000	45,000	-$5,000
DRS - Aportación Comunitaria (ETDS)	25,000	25,000	25,000	$0
DRS - Regalías por Recogido Desperdicios Sólidos (ETDS)	120,000	120,000	120,000	$0
OMME- Servicios de Ambulancia Emergencias Médicas	350,000	625,000	450,000	-$175,000
OP- Programa de Rótulos y Anuncios	20,000	10,000	10,000	$0
PM- Multas Código Orden Público	10,000	10,000	10,000	$0
SDE - Fondo Reinversión y Desarrollo	234,000	250,000	307,000	$57,000
SDE-Tienda de Turismo	1,000	1,000	1,000	$0
SDE- Utilidades Plaza del Mercado	36,000	36,000	39,000	$3,000
Total Ingresos por Servicios	**$1,329,540**	**$1,609,605**	**$1,567,132**	**-$42,473**
F. Otros Ingresos				
DRS- Comisión Reciclaje	45,000	45,000	60,000	$15,000
SDE- Rentas:				
Carritos Plaza Palmer	10,000	9,600	9,600	$0
Centro de Empresas Emergentes	30,000	30,000	32,000	$2,000
Estacionamientos	24,000	21,600	21,600	$0
Plaza del Mercado	144,000	146,000	149,000	$3,000
Zonas de Publicidad en Espacio Público	21,300	0	10,500	$10,500
DDC-Rentas de Facilidades Culturales y Museos	15,000	2,000	2,000	$0
DRD-Rentas Facilidades Deportivas y Recreativas	59,500	71,000	90,000	$19,000
DRS - Renta Estación de Trasbordo de Desperdicios Sólidos	300,000	300,000	300,000	$0
DSM- Renta Cafeteria Centro de Gobierno	4,200	4,200	1,910	-$2,290
DSM-Rentas Lincoln Center Plaza	200,000	200,000	450,000	$250,000
DSM-Nichos Cementerio Núm. 3	145,000	140,000	120,000	-$20,000
Total Otros Ingresos	**$998,000**	**$969,400**	**$1,246,610**	**$277,210**
Total Fondos Especiales para Operaciones	**$61,715,852**	**$57,726,261**	**$59,152,223**	**$1,425,962**

PRESUPUESTO DETALLADO

ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2024-25				
FUENTE DE INGRESOS	**2022-23**	**2023-24**	**2024-25**	**CAMBIO**
RECURSOS DE FONDOS ESPECIALES				
FONDOS ESPECIALES PARA MEJORAS CAPITALES				
G. Aportaciones Federales:				
Federal Emergency Management Administration (FEMA)	$36,727,557	$9,331,961	$5,152,047	-$4,179,914
City Revitalization Program (CDBG-DR)	3,786,945	0	0	$0
Federal Transit Administration (FTA)	10,768,478	0	0	$0
HUD-Prog. Desarrollo Comunal (CDBG)	1,045,638	1,022,614	578,833	-$443,781
Total Aportaciones Federales	**$52,328,618**	**$10,354,575**	**$5,730,880**	**-$4,623,695**
H. Otros Recursos Financieros:				
Préstamos CAE	$0	$22,373,501	$23,365,309	$991,808
Préstamo - Pagaré de Obligación General	$5,166,687	$0	$0	$0
Reajuste Presupuestario	$0	$0	$806,871	$806,871
Total Otros Recursos Financieros	**$5,166,687**	**$22,373,501**	**$24,172,180**	**$1,798,679**
Total Fondos Especiales para Mejoras Capitales	**$57,495,305**	**$32,728,076**	**$29,903,060**	**-$2,825,016**
TOTAL DE RECURSOS DE FONDOS ESPECIALES	**$119,211,157**	**$90,454,337**	**$89,055,283**	**-$1,399,054**
TOTAL DE TODOS LOS RECURSOS	**$221,220,345**	**$192,122,451**	**$194,038,404**	**$1,915,953**



PRESUPUESTO DETALLADO

Tabla 21

PROGRAMACIÓN DE EGRESOS AÑO FISCAL 2024-2025						
FONDO GENERAL						
Oficinas y Departamentos	**Gasto Personal**	**Gasto General**	**Total**	**%**	**Fondos Especiales**	**Gran Total**
A. Legislación y Ejecutivas						
Legislatura Municipal	$286,587	$238,850	$525,437	0.50%	$0	$525,437
Oficina del Alcalde	$1,417,757	$439,340	$1,857,097	1.77%	$0	$1,857,097
Subtotal	**$1,704,344**	**$678,190**	**$2,382,534**	**2.27%**	**$0**	**$2,382,534**
B. Oficinas Asesoras						
Oficina Asesor Ejecutivo	$437,514	$289,240	$726,754	0.69%	$0	$726,754
Recursos Humanos	$1,732,721	$466,150	$2,198,871	2.09%	$590,538	$2,789,409
Auditoría Interna	$406,493	$4,550	$411,043	0.39%	$0	$411,043
Oficina de Planificación	$782,726	$93,200	$875,926	0.83%	$893,538	$1,769,464
Asuntos Ambientales	$285,935	$26,625	$312,560	0.30%	$0	$312,560
Permisos	$1,269,215	$102,090	$1,371,305	1.31%	$10,000	$1,381,305
Subtotal	**$4,914,604**	**$981,855**	**$5,896,459**	**5.62%**	**$1,494,076**	**$7,390,535**
C. Oficinas de Apoyo						
Secretaría de Administración	$391,476	$173,741	$565,217	0.54%	$0	$565,217
Finanzas	$9,332,555	$19,001,928	$28,334,483	26.99%	$20,528,665	$48,863,148
Secretaría Municipal	$1,304,187	$299,463	$1,603,650	1.53%	$580,310	$2,183,960
Gerencia y Presupuesto	$424,443	$2,190	$426,633	0.41%	$0	$426,633
Tecnología de Información	$608,418	$2,522,795	$3,131,213	2.98%	$0	$3,131,213
Compras y Subastas	$699,370	$2,491,700	$3,191,070	3.04%	$0	$3,191,070
Prensa y Comunicaciones	$294,681	$1,201,815	$1,496,496	1.43%	$0	$1,496,496
Eventos Públicos	$324,282	$1,911,700	$2,235,982	2.13%	$0	$2,235,982
Subtotal	**$13,379,412**	**$27,605,332**	**$40,984,744**	**39.04%**	**$21,108,975**	**$62,093,719**
D. Oficinas Operacionales						
Infraestructura y Conservación	$1,062,403	$2,467,315	$3,529,718	3.36%	$0	$3,529,718
Obras Públicas	$1,802,998	$1,321,710	$3,124,708	2.98%	$7,882,042	$11,006,750
Reciclaje y Saneamiento	$2,810,820	$7,148,868	$9,959,688	9.49%	$1,252,843	$11,212,531
Movilidad Ciudadana	$546,455	$8,500	$554,955	0.53%	$6,000	$560,955
Ornato y Embellecimiento	$2,204,506	$4,916,840	$7,121,346	6.78%	$0	$7,121,346
Conservación de Edificios	$1,387,919	$1,258,500	$2,646,419	2.52%	$639,732	$3,286,151
Oficina de Recuperación y Reconstrucción	$619,129	$2,423,368	$3,042,497	2.90%	$21,871,018	$24,913,515
Secretaría de Desarrollo Humano	$747,497	$777,275	$1,524,772	1.45%	$452,480	$1,977,252
Recreación y Deportes	$1,473,318	$1,824,000	$3,297,318	3.14%	$141,000	$3,438,318
Desarrollo Cultural	$1,668,573	$1,093,410	$2,761,983	2.63%	$32,000	$2,793,983
Servicios al Ciudadano	$1,737,194	$660,589	$2,397,783	2.28%	$1,459,326	$3,857,109
Vivienda	$900,380	$30,611	$930,991	0.89%	$9,780,390	$10,711,381
Educación	$710,568	$1,583,248	$2,293,816	2.18%	$1,950,485	$4,244,301
Head Start	$175,501	$0	$175,501	0.17%	$19,850,730	$20,026,231
Autogestión Comunitaria	$709,268	$65,375	$774,643	0.74%	$0	$774,643
Secretaría de Desarrollo Económico	$1,219,235	$1,462,796	$2,682,031	2.55%	$674,186	$3,356,217
Manejo de Emergencias	$1,161,232	$214,596	$1,375,828	1.31%	$0	$1,375,828
Emergencias Médicas	$992,117	$0	$992,117	0.95%	$450,000	$1,442,117
Policía de la Comunidad	$4,739,577	$1,793,693	$6,533,270	6.22%	$10,000	$6,543,270
Subtotal	**$26,668,690**	**$29,050,694**	**$55,719,384**	**53.07%**	**$66,452,232**	**$122,171,616**
Total	**$46,667,050**	**$58,316,071**	**$104,983,121**	**100%**	**$89,055,283**	**$194,038,404**

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN DE PUERTO RICO



LEGISLATURA MUNICIPAL

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

PRESUPUESTO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
(FONDO GENERAL 2024-2025)

INTRODUCCIÓN

En esta sección se presenta el Presupuesto Detallado de Gastos del Fondo General correspondiente a cada Oficina y Departamento del Municipio. En cada unidad administrativa se incluye: descripción narrativa, organigrama y el detalle de cuentas de gastos del fondo general por Programa y Cuenta. Además, incluye el Resumen del Presupuesto Consolidado y Estadísticas. 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 2024-2025. Esta información es requerida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico.

LEGISLATURA MUNICIPAL

Honorable Alberto R. Costa Berrios, Presidente

ÁREA PROGRAMÁTICA

Legislación

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

El municipio es la entidad jurídica de gobierno local, subordinada a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a sus leyes. Cada municipio tiene capacidad legal independiente y separada del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, con sucesión perpetua y capacidad legislativa, administrativa y fiscal en todo asunto de naturaleza municipal. Su finalidad es el bien común y, dentro de éste y de forma primordial, la atención de los asuntos, problemas y necesidades colectivas de sus habitantes.

El Gobierno Municipal está constituido por la Rama Ejecutiva y la Rama Legislativa. La facultad que se confiere a los municipios para legislar sobre los asuntos de naturaleza municipal es ejercida por una Legislatura Municipal electa y constituida en la forma establecida en la Ley Núm. 107 del 14 de agosto del 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico (en adelante Ley 107-2020).

La Legislatura Municipal se crea en virtud del Artículo 1.020 de la Ley 107-2020, supra 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 el Código Municipal de Puerto Rico, entre los cuales se pueden mencionar los siguientes:

- Aprobar anualmente la resolución del Presupuesto General de Ingresos y Gastos de operación y funcionamiento del Municipio.
- Confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales y de los oficiales municipales y miembros de juntas o entidades municipales cuyos nombramientos estén sujetos a la confirmación de la Legislatura por disposición de esta Ley o cualquier otra ley.

- Aprobar por ordenanza los puestos de confianza, del municipio, conforme a las disposiciones de esta Ley.
- Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento, o venta de bienes inmuebles municipales.
- 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 ordenanzas que impongan sanciones penales o multas administrativas por violación a las ordenanzas y resoluciones municipales, hasta los límites y de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley.
- Autorizar los reajustes presupuestarios que someta el Alcalde y las transferencias de créditos de las cuentas para el pago de Gasto de Personal a otras, dentro del presupuesto general de gastos. La Legislatura no podrá realizar reajustes o transferencias que afecten adversamente las cuentas para el pago de intereses, la amortización y retiro de la deuda pública, las obligaciones estatutarias, para el pago de sentencias de los tribunales de justicia y contratos ya celebrados, ni la cuenta consignada para cubrir sobregiros del año anterior.
- Autorizar la contratación de empréstitos conforme con las disposiciones de la Ley 107-2020, según enmendada, las leyes especiales y la reglamentación aplicable, así como las leyes federales correspondientes.
- 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.
- Aprobar los planes del área de personal del Municipio que somete el Alcalde, 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.
- Aprobar los reglamentos para las compras, arrendamiento de equipo o ejecución de servicios para casos de emergencias provocadas por desastres.
- Ratificar y convalidar las gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridas por el Alcalde en el ejercicio de la facultad conferida en esta Ley para los casos en que se decrete un estado de emergencia.
- Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con esta Ley o con cualquier otra ley, deben someterse a su consideración y aprobación.
- Autorizar la constitución de corporaciones municipales e intermunicipales que hayan de organizarse y operar de acuerdo con esta Ley.
- Realizar aquellas investigaciones, incluyendo vistas públicas, necesarias para la consideración de los proyectos de ordenanzas y resoluciones que le sometan o para propósitos de desarrollar cualquier legislación municipal.
- Aprobar las autorizaciones de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades o agrupaciones privadas sin fines de lucro, y que no sean partidistas ni agrupaciones con fines políticos, dedicadas a actividades de interés público, que promuevan el interés general de la comunidad siempre y cuando la cesión no interrumpa las funciones propias del Municipio.

La Ordenanza es la legislación de la jurisdicción municipal debidamente aprobada, cuyo asunto es de carácter general o específico y tiene vigencia indefinida. Una Resolución es la legislación de la jurisdicción municipal que habrá de perder su vigencia al cumplirse su finalidad. También se refiere a cualquier medida, disposición u orden para regir el funcionamiento interno de la Legislatura Municipal.

LOCALIZACIÓN

Las instalaciones de la Legislatura están ubicadas en el tercer piso de la Casa Alcaldía William Miranda Marín, 111 Calle Alejandro Tapia y Rivera.

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 será nominado por el Presidente y electo por los Legisladores Municipales. Tendrá las funciones y responsabilidades dispuestas en la Ley 107-2020, supra, y las indicadas conforme al Libro I, Código del Poder Legislativo Municipal, en su Capítulo 5, Procedimientos Legislativos y del Gobierno Interno de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Caguas, en su Artículo 5.019, aprobado por la Ordenanza Número 12 del Año Fiscal 2015-2016, en caso de 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 conforme al Libro I, Código del Poder Legislativo Municipal, en su Capítulo 5, Procedimientos Legislativos y del Gobierno Interno de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Caguas, en su Artículo 5.106, aprobado por la Ordenanza Número 12 del Año Fiscal 2015-2016. Las Sesiones Ordinarias se llevan a cabo el tercer miércoles de cada mes, y de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 1.037 de la Ley 107-2020, supra, la Legislatura mantendrá abierta dos (2) sesiones ordinarias cada año, pudiendo reunirse hasta un máximo de (30) días por cada sesión, para atender los asuntos traídos ante su consideración. Las Extraordinarias son convocadas por el Alcalde, 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 dieciséis (16) Comisiones permanentes:

- *ÁREA DE ADMINISTRACIÓN*
  - De lo Jurídico
  - Nombramientos
  - Auditoría Municipal
  - Procedimientos de Codificación de las Leyes Municipales del MAC
  - Ética

- *ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y CONSERVACIÓN*
  - Tránsito, Infraestructura y Ornato
- *ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL*
  - Asuntos Ambientales, del Veterano, Salud, Bienestar Ciudadano y de la Mujer
  - Arte y Cultura
  - Recreación y Deportes
  - Autogestión Comunitaria y Voluntariado
  - Programa de Internado Legislativo Municipal Alba N. Lebrón Delgado
  - Reconocimientos
  - Asuntos de la Juventud
  - Educación
- *ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO*
  - Asuntos Fiscales, Desarrollo Económico, Cooperativismo y Pequeños Negocios
  - Gobierno y Seguridad Pública

Los legisladores municipales tienen, entre otros y sin limitarse, los siguientes deberes, facultades y responsabilidades:

1. Presentar proyectos de ordenanzas o resoluciones para beneficio de todos los sectores sociales que conviven en el municipio.
2. Celebrar vistas públicas para recoger las opiniones de todos los ciudadanos que deseen expresarse sobre un proyecto municipal.
3. Tomar decisiones basado en los mejores intereses del municipio y no en los personales o de un grupo en particular.
4. Realizar investigaciones sobre asuntos de interés municipal y fiscalizar el desempeño de las entidades municipales y la utilización de sus recursos económicos y humanos.
5. Hacer constar su aprobación u oposición en situaciones tales como la aprobación del presupuesto u ordenanzas municipales y resoluciones.

Por la complejidad y amplia diversidad de asuntos a los cuales está compelida la Legislatura evaluar y atender, cuenta con empleados administrativos y asesores externos en diversas especialidades profesionales que asisten en la redacción, evaluación y orientación de medidas legislativas pertinentes a los asuntos municipales bajo su jurisdicción.

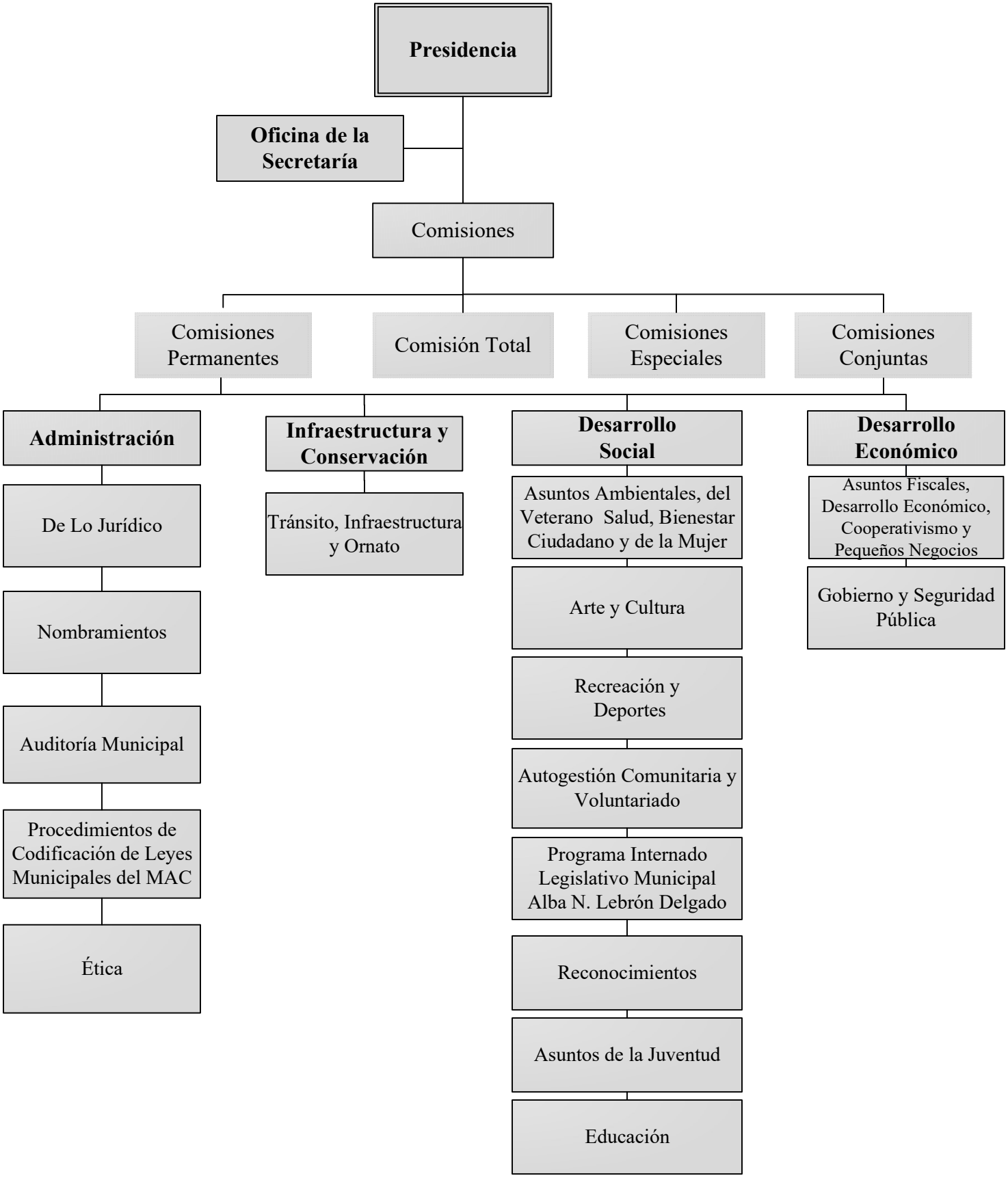
CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en una reducción en las partidas de Gasto Personal basado principalmente en el efecto neto de la eliminación de tres (3) puestos vacantes, ajustes salariales y el aumento del Bono de Navidad. Por otro lado, el Gasto General no refleja cambios.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Legislatura Municipal	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$286,587	$238,850	$525,437
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$286,587**	**$238,850**	**$525,437**

LEGISLATURA MUNICIPAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Legislatura Municipal

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	319,836	319,836	237,756	-82,080
9131	Seguro Social Federal	25,480	25,480	19,109	-6,371
9141	Plan Médico	18,900	18,900	12,600	-6,300
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	6,870	6,870	5,122	-1,748
9171	Bono Navideño	7,200	7,200	6,000	-1,200
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	1,000	1,000	1,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	750	750	750	0
9223	Compra de Uniformes	500	500	500	0
9301	Equipo de Oficina	500	500	500	0
9327	Compra de Equipos	2,000	2,000	2,000	0
9401	Dietas	100,000	100,000	100,000	0
9406	Adiestramientos	2,000	2,000	2,000	0
9411	Servicios Profesionales	100,800	100,800	100,800	0
9412	Servicios No Profesionales	1,300	1,300	1,300	0
9421	Gastos de Viaje	500	500	500	0
9444	Cuotas y Subscripciones	2,000	2,000	2,000	0
9465	Misceláneos	5,000	5,000	5,000	0
9467	Publicaciones y Anuncios	2,500	2,500	2,500	0
9484	Otros Festivales o Actividades	20,000	20,000	20,000	0
	Gasto Personal :	384,286	384,286	286,587	-97,699
	Gasto General :	238,850	238,850	238,850	0
	Subtotal :	**$623,136**	**$623,136**	**$525,437**	**($97,699)**

Total : Legislatura Municipal

Gasto Personal :	384,286	384,286	286,587	-97,699
Gasto General :	238,850	238,850	238,850	0
Total :	**$623,136**	**$623,136**	**$525,437**	**($97,699)**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Legislatura Municipal

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	LM-Asistente Administrativo(a) en Comunica	1	12	0	2,162	0	25,944
Regular	LM-Auxiliar de Servicios	1	12	0	2,157	0	25,884
Regular	LM-Ayudante Ejecutivo	2	12	0	7,016	409	89,100
Regular	LM-Secretario (a) Legislatura Municipal	1	12	0	6,116	0	73,392
Regular	LM-Técnico (a) de Multimedia	1	12	0	1,953	0	23,436
Subtotal : Administración		**6**			**$19,404**	**$409**	**$237,756**

Puestos : Confianza : 6 Regulares : 6 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Total : Legislatura Municipal		**6**			**$19,404**	**$409**	**$237,756**

Puestos : Confianza : 6 Regulares : 6 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Legislatura Municipal

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Asesor en Administración	12,000	12,000	0
Asesor en Tránsito e Infraestructura	18,000	18,000	0
Asesor Legal	9,600	9,600	0
Asesor Legislativo	18,000	18,000	0
Asesor Legislativo	25,200	25,200	0
Relacionista Público	18,000	18,000	0
Subtotal : Administración	**$100,800**	**$100,800**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$100,800**	**$100,800**	**$0**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Legislatura Municipal

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Quality Water Service & Distribution	1,300	1,300	0
Subtotal : Administración	**$1,300**	**$1,300**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$1,300**	**$1,300**	**$0**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Legislatura Municipal

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Otras Actividades	20,000	20,000	0
Subtotal : Administración	**$20,000**	**$20,000**	**$0**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$20,000**	**$20,000**	**$0**



MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PUERTO RICO

EJECUTIVAS

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

OFICINA DEL ALCALDE

Hon. William Miranda Torres, Alcalde

ÁREA PROGRAMÁTICA

Administración

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

La creación y requisitos del puesto de Alcalde se establecen en el Artículo 1.011 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico. El Artículo 1.018 de esta Ley establece que el Alcalde 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 Alcalde 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 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 con 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 con 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 con 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 el Código Municipal de Puerto Rico.
- Administrar el presupuesto general de gastos de la Rama Ejecutiva y efectuar las transferencias de créditos entre las cuentas de este, 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 con las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico, a los reglamentos adoptados en virtud de este 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 con el procedimiento establecido en el Código Municipal 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 piso de la Casa Alcaldía William Miranda Marín, 111 Calle Alejandro Tapia y Rivera.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para llevar a cabo las funciones que el Código Municipal de Puerto Rico asigna al Alcalde, 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 Vicealcalde y la unidad de Iniciativas de base de Fe y Comunitaria.

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.

OFICINA DE LA VICEALCALDESA

Es una unidad de apoyo para dar continuidad a los Planes establecidos en la Ciudad. A través de esta oficina se supervisan y dirigen las funciones municipales conforme a la ley, ordenanzas y reglamentos. Además, es el enlace con el gobierno estatal para el seguimiento a los proyectos.

INICIATIVAS 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.

LINEAMIENTOS PLAN ESTRATÉGICO DE NUEVA GENERACIÓN

- Caguas es juventud y sana convivencia; comprometiéndonos con los valores del desarrollo humano postulados por la comunidad internacional.
- Caguas se compromete con los principios de la conservación del medio ambiente que abonan a la sostenibilidad de la ciudad.
- Caguas fomenta una nueva cultura de empresarismo con perspectiva global, en un marco de competitividad, sostenibilidad y de economía solidaria.

- Caguas, es la Ciudad del Futuro, tecnología y producción sostenible: se fomentará el desarrollo de tecnologías de información, comunicaciones, agroecologías, energías renovables y manejos de residuos y nuevos modos en los procesos de producción sostenible.
- Caguas es orgullo criollo: la identidad cultural, el conocimiento tradicional, la historia y el patrimonio de la ciudad son recursos fundamentales para el desarrollo sostenible.
- Caguas opera con un nuevo modelo de gestión pública: basado en la planificación estratégica, gobernanza democrática, profesionalización, gobierno electrónico y rendición de cuentas.

OBJETIVOS GENERALES COMUNES/PRIORIDADES PROGRAMA DE GOBIERNO

CIUDAD HABITABLE

- Estableceremos un centro de recuperación permanente para los efectos electrónicos.
- Se creará una brigada especial para atender el mantenimiento de los estorbos públicos, con prioridad al Centro Urbano Tradicional.
- Estableceremos un plan de evaluación de la infraestructura pluvial, para la identificación de las áreas de alto riesgo y establecer prioridades para su atención.

MOVILIDAD CIUDADANA

- Se completará el diseño de la ciclovía de la PR-189 y se comenzará el diseño conceptual del circuito interno de la PR-189, Ave. Cordero y Ave. Luis Muñoz Marín.

CIUDAD SEGURA

- Estableceremos un Plan de Adiestramiento Continuo, para profesionalizar en las mejores normas y prácticas todo el personal de la Policía Municipal.
- A través de las Juntas de Residentes implantaremos un nuevo Programa de Seguridad Comunitaria.
- Continuaremos con la transformación de nuestras áreas públicas para ser una Ciudad amiga de los animales.

GESTIÓN PÚBLICA

- Ampliaremos nuestra oferta de trámites y servicios en línea mediante el uso de tecnología, con el fin de agilizar los procesos de solicitar servicios y efectuar transacciones de pagos.
- Implantaremos un Sistema de Subastas en Línea, para promover una mayor participación por parte de los licitadores y hacer del proceso uno más eficiente.
- Promoveremos las alianzas con otros municipios de la Región para adquirir bienes y servicios de manera conjunta, con el fin de agilizar los trámites administrativos y obtener economías en el costo de los productos por volumen de compra.

DESARROLLO ECONÓMICO

- COEX (Caguas, comercializa y exporta) será una plataforma tecnológica que permita la comercialización de productos y servicios de forma virtual que sirva de apoyo para la micro, pequeña y mediana empresa.
- Soy Corazón Criollo: Desarrollaremos un programa turístico enfocado a los residentes de Caguas.
- Mercado Criollo Navideño: Desarrollar un mercado de micro empresarios durante la época navideña.

- En colaboración con INTECO promoveremos el desarrollo del Distrito E: Se propone promover el establecimiento de alojamientos para estudiantes universitarios dentro de nuestro Centro Urbano Tradicional.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en una reducción en el Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto del traslado de cuatro (4) puestos a otros Departamentos para reforzar la Unidad de Béisbol, el Programa de Salud y Seguridad Ocupacional y las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y la Secretaría de Desarrollo Humano, respectivamente. Además, se incluye el aumento del Bono de Navidad.

En las partidas de Gasto General se refleja un aumento en las partidas de Servicios No Profesionales, Cuotas y Subscripciones y Material de Oficina para ajustarlas al gasto real. La partida de Actividades del Programa de Iniciativas de Bases de Fe incluye actividades que durante el presente año fiscal fueron sufragadas con Fondos Especiales Locales.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Oficina del Alcalde	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,417,757	$439,340	$1,857,097
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$1,417,757**	**$439,340**	**$1,857,097**

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL

LEYENDA

- Comité Ejecutivo
- Secretarías
- Adscritas a Otras Unidades Adm.
- Oficinas Asesoras
- Oficinas de Apoyo
- Oficinas Operacionales
- Corporaciones Afiliadas

Alcalde

Auditoría Interna

Eventos Públicos

Prensa y Comunicaciones

Recuperación y Reconstrucción

Vicealcaldesa

Corporaciones Afiliadas:
- COBAC
- INTECO
- SANOS
- CCECI
- BADECO
- C3TEC
- CJDCS

122

Asesor Ejecutivo
- Planificación
- Recursos Humanos
- Asuntos Ambientales
- Permisos

Secretaría de Administración
- Finanzas
- Gerencia y Presupuesto
- Secretaría Municipal
- Compras y Subastas
- Tecnología de Información

Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
- Obras Públicas
- Movilidad Ciudadana
- Ornato y Embellecimiento
- Reciclaje y Saneamiento
- Conservación de Edificios

Secretaría de Desarrollo Humano
- Autogestión Comunitaria
- Oficina de la Mujer
- Servicios al Ciudadano
- Head Start
- Vivienda
- Educación
- Desarrollo Cultural
- Recreación y Deportes

Secretaría de Desarrollo Económico
- Promo Caguas
- Turismo y Mercadeo
- Desarrollo del CUT
- Plaza del Mercado
- Desarrollo del Cine

Área de Protección y Seguridad Pública
- Policía Municipal
- Manejo de Emergencias
- Emergencias Médicas

ASESORAS

APOYO

OPERACIONALES

Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina del Alcalde

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	874,228	874,228	836,992	-37,236
9106	Empleados Irregulares	38,220	38,220	38,220	0
9110	Seguro Choferil	132	132	110	-22
9131	Seguro Social Federal	73,491	73,491	71,025	-2,466
9141	Plan Médico	60,900	60,900	58,800	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	19,679	19,679	19,002	-677
9171	Bono Navideño	24,000	24,000	29,000	5,000
9173	Beneficios Marginales	24,000	24,000	24,000	0
9201	Materiales de Oficina	3,000	3,000	3,000	0
9223	Compra de Uniformes	5,000	5,000	5,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	20,000	20,000	20,000	0
9301	Equipo de Oficina	1,000	1,000	1,000	0
9405	Gastos de Representación	8,000	8,000	8,000	0
9411	Servicios Profesionales	192,000	192,000	192,000	0
9412	Servicios No Profesionales	3,870	3,870	4,000	130
9421	Gastos de Viaje	20,000	20,000	20,000	0
9444	Cuotas y Subscripciones	31,300	31,300	33,000	1,700
9461	Mantenimiento Equipo	8,000	8,000	8,000	0
9464	Mantenimiento de Edificios	35,000	35,000	35,000	0
9465	Misceláneos	1,000	1,000	1,000	0
9484	Otros Festivales o Actividades	15,000	15,000	15,000	0
	Gasto Personal :	1,114,650	1,114,650	1,077,149	-37,501
	Gasto General :	343,170	343,170	345,000	1,830
	Subtotal :	**$1,457,820**	**$1,457,820**	**$1,422,149**	**($35,671)**
05	**Relaciones Públicas**				
9101	Empleados Regulares	29,712	29,712	29,712	0
9131	Seguro Social Federal	2,335	2,335	2,350	15
9141	Plan Médico	2,100	2,100	2,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	641	641	645	4
9171	Bono Navideño	800	800	1,000	200

Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina del Alcalde

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
05	**Relaciones Públicas**				
	Gasto Personal :	35,588	35,588	35,807	219
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$35,588**	**$35,588**	**$35,807**	**$219**
46	**Oficina del Vice-Alcalde**				
9101	Empleados Regulares	272,964	272,964	192,936	-80,028
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	21,960	21,960	15,758	-6,202
9141	Plan Médico	21,000	21,000	14,700	-6,300
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,904	5,904	4,203	-1,701
9171	Bono Navideño	8,000	8,000	7,000	-1,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	1,000	1,000	1,500	500
9421	Gastos de Viaje	2,000	2,000	2,000	0
	Gasto Personal :	335,850	335,850	240,619	-95,231
	Gasto General :	3,000	3,000	3,500	500
	Subtotal :	**$338,850**	**$338,850**	**$244,119**	**($94,731)**
60	**Iniciativas de Bases de Fe**				
9101	Empleados Regulares	53,364	53,364	52,632	-732
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	4,206	4,206	4,180	-26
9141	Plan Médico	4,200	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,155	1,155	1,148	-7
9171	Bono Navideño	1,600	1,600	2,000	400
9421	Gastos de Viaje	3,840	3,840	3,840	0
9484	Otros Festivales o Actividades	7,000	7,000	87,000	80,000
	Gasto Personal :	64,547	64,547	64,182	-365
	Gasto General :	10,840	10,840	90,840	80,000
	Subtotal :	**$75,387**	**$75,387**	**$155,022**	**$79,635**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina del Alcalde

Programa / Cuenta	Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
Total : Oficina del Alcalde				
Gasto Personal :	1,550,635	1,550,635	1,417,757	-132,878
Gasto General :	357,010	357,010	439,340	82,330
Total :	**$1,907,645**	**$1,907,645**	**$1,857,097**	**($50,548)**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Oficina del Alcalde

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Alcalde (sa)	1	12	0	8,333	0	100,000
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	4	12	0	6,806	133	83,268
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,327	0	27,924
Regular	Auxiliar de Construcción	1	12	0	1,834	0	22,008
Regular	Ayudante Administrativo (a)	6	12	0	20,000	0	240,000
Regular	Ayudante Especial	1	12	0	4,319	0	51,828
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	1	12	0	2,525	0	30,300
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	1	12	0	1,712	134	22,152
Regular	Empleado (a) de Limpieza	2	12	0	3,250	0	39,000
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,814	0	21,768
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	2	0	52	3,185	0	38,220
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	4,346	0	52,152
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Trabajador	6	12	0	10,097	195	123,504
Subtotal : Administración		**30**			**$72,472**	**$462**	**$875,212**

Puestos : Confianza : 8 Regulares : 28 Transitorios : 0 Irregulares : 2

Programa : Relaciones Públicas

Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,476	0	29,712
Subtotal : Relaciones Públicas		**1**			**$2,476**	**$0**	**$29,712**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 1 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Programa : Oficina del Vice-Alcalde

Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	3	12	0	5,474	0	65,688
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,772	0	33,264
Regular	Ayudante Especial	1	12	0	3,780	0	45,360
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,282	0	27,384
Regular	Vicealcalde (sa)	1	12	0	1,770	0	21,240

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Oficina del Alcalde

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Oficina del Vice-Alcalde		**7**			**$16,078**	**$0**	**$192,936**
Puestos :	**Confianza : 2**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Iniciativas de Bases de Fe							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Coord. De Servicios De Organización Base de	1	12	0	2,756	0	33,072
Subtotal : Iniciativas de Bases de Fe		**2**			**$4,386**	**$0**	**$52,632**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 2**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Oficina del Alcalde		**40**			**$95,412**	**$462**	**$1,150,492**
Puestos :	**Confianza : 10**	**Regulares : 38**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 2**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Oficina del Alcalde

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Asesor en Seguridad	88,320	88,320	0
Asesor Oficina de Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad	103,680	103,680	0
Subtotal : Administración	**$192,000**	**$192,000**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$192,000**	**$192,000**	**$0**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Oficina del Alcalde

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Máquinas de Agua	3,870	4,000	130
Subtotal : Administración	**$3,870**	**$4,000**	**$130**
Total : Servicios No Profesionales	**$3,870**	**$4,000**	**$130**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Oficina del Alcalde

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Reuniones Almuerzo	15,000	15,000	0
Subtotal : Administración	**$15,000**	**$15,000**	**$0**
Programa: Iniciativas de Bases de Fe			
Concierto Música Sacra	0	30,000	30,000
Domingos Pa'l Encuentro	0	30,000	30,000
Encuentro de Líderes	3,000	4,000	1,000
Impacto a Comunidades	2,000	5,000	3,000
La Pasión de Cristo (Resurrección)	0	15,000	15,000
Talleres (Meriendas)	2,000	3,000	1,000
Subtotal : Iniciativas de Bases de Fe	**$7,000**	**$87,000**	**$80,000**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$22,000**	**$102,000**	**$80,000**

Caguas



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

Protección y Seguridad



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO



Alcaldía Hon. William Miranda Marín

OFICINAS ASESORAS

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN DE PUERTO RICO

OFICINA DEL ASESOR EJECUTIVO

Lcda. Mónica Y. Vega Conde, Asesora Ejecutiva

ÁREA PROGRAMÁTICA

Asesoramiento

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

La Oficina del Asesor Ejecutivo 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 Ejecutivo con la Oficina de Asuntos Legales.

Esta Oficina es responsable de asesorar al Alcalde 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 Ejecutivo está ubicada en el cuarto piso de la Casa Alcaldía William Miranda Marín, 111 Calle Alejandro Tapia y Rivera.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La función principal de la Oficina del Asesor Ejecutivo 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.

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 División Legal 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 (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en el Gasto Personal que está basado principalmente en el aumento del Bono de Navidad.

La partida de Servicios Legales refleja un aumento que corresponde a la contratación de un Representante Legal en investigaciones administrativas y el ajuste de otros representantes legales al gasto real. Por otro lado, la partida de Cuotas y Subscripciones se ajusta basado en el costo de la licencia de Microjuris.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Oficina Asesor Ejecutivo	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$437,514	$289,240	$726,754
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$437,514**	**$289,240**	**$726,754**

ESTADÍSTICAS

ASESOR EJECUTIVO	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
División Legal			
Opiniones Legales	5	6	2
Servicios de Juramentación de Testimonios	977	1111	648
Vistas Administrativas (Vivienda, Personal, Revocación de Usufructo)	45	30	18
Revisión y Redacción de Contratos Municipales	1,746	1887	3130
Revisión y Redacción de Proyectos de Resolución	28	23	22
Revisión y Redacción de Proyectos de Ordenanzas	27	5	9
Revisión y Redacción de Proyectos de Órdenes Ejecutivas	11	25	6
Revisión y Redacción de Reglamentos	2	1	0
Casos en Foros Judiciales a Nivel Local	0	21	21
Casos en Foros Judiciales a Nivel Federal	0	0	0
Casos en Foros en Agencias Administrativas Estatales	4	21	4
Por ciento Casos Decisión Favorable Judicial a Nivel Local	100%	100%	100%
Por ciento Casos Decisión Favorable Judicial a Nivel Federal	N/A*	N/A*	N/A*
Por ciento Casos Decisión Favorable en Agencias Estatales	100%	100%	100%
Casos Atendidos en el Tribunal Municipal sobre Boletos de Parquímetros	279	248	322
Casos en el Tribunal Municipal sobre Violaciones al Código de Orden Público y Ley de Tránsito	81	253	298
Ciudadanos Atendidos (Consultas Legales)	288	223	173

* No tenemos al momento, litigios en el Tribunal Federal

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL

LEYENDA

- Comité Ejecutivo
- Secretarías
- Adscritas a Otras Unidades Adm.
- Oficinas Asesoras
- Oficinas de Apoyo
- Oficinas Operacionales
- Corporaciones Afiliadas

Alcalde

Auditoría Interna

Eventos Públicos

Prensa y Comunicaciones

Recuperación y Reconstrucción

Corporaciones Afiliadas:
- COBAC
- INTECO
- SANOS
- CCECI
- BADECO
- C3TEC
- CJDCS

Vicealcaldesa

134 Asesor Ejecutivo
- Planificación
- Recursos Humanos
- Asuntos Ambientales
- Permisos

Secretaría de Administración
- Finanzas
- Gerencia y Presupuesto
- Secretaría Municipal
- Compras y Subastas
- Tecnología de Información

Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
- Obras Públicas
- Movilidad Ciudadana
- Ornato y Embellecimiento
- Reciclaje y Saneamiento
- Conservación de Edificios

Secretaría de Desarrollo Humano
- Autogestión Comunitaria
- Oficina de la Mujer
- Servicios al Ciudadano
- Head Start
- Vivienda
- Educación
- Desarrollo Cultural
- Recreación y Deportes

Secretaría de Desarrollo Económico
- Promo Caguas
- Turismo y Mercadeo
- Desarrollo del CUT
- Plaza del Mercado
- Desarrollo del Cine

Área de Protección y Seguridad Pública
- Policía Municipal
- Manejo de Emergencias
- Emergencias Médicas

ASESORAS

APOYO

OPERACIONALES

Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina Asesor Ejecutivo

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	137,088	137,088	137,088	0
9131	Seguro Social Federal	11,132	11,132	11,177	45
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,930	2,930	2,944	14
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	3,000	600
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	800	800	800	0
9242	Materiales Suministros de Operación	270	270	270	0
9484	Otros Festivales o Actividades	600	600	600	0
	Gasto Personal :	165,850	165,850	166,509	659
	Gasto General :	1,670	1,670	1,670	0
	Subtotal :	**$167,520**	**$167,520**	**$168,179**	**$659**
24	**División Legal**				
9101	Empleados Regulares	118,932	118,932	118,932	0
9131	Seguro Social Federal	9,284	9,284	9,329	45
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,549	2,549	2,561	12
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	3,000	600
9412	Servicios No Profesionales	1,500	1,500	1,500	0
9421	Gastos de Viaje	7,680	7,680	7,680	0
9425	Servicios Legales	195,000	195,000	250,000	55,000
9444	Cuotas y Subscripciones	7,500	7,500	7,740	240
9467	Publicaciones y Anuncios	250	250	250	0
9470	Pago Sentencias Reclamaciones	20,000	20,000	20,000	0
	Gasto Personal :	139,465	139,465	140,122	657
	Gasto General :	231,930	231,930	287,170	55,240
	Subtotal :	**$371,395**	**$371,395**	**$427,292**	**$55,897**
58	**Código de Orden Público**				
9101	Empleados Regulares	104,628	104,628	104,628	0
9131	Seguro Social Federal	8,648	8,648	8,694	46
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,249	2,249	2,261	12

Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina Asesor Ejecutivo

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
58	**Código de Orden Público**				
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	3,000	600
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	400	400	400	0
	Gasto Personal :	130,225	130,225	130,883	658
	Gasto General :	400	400	400	0
	Subtotal :	**$130,625**	**$130,625**	**$131,283**	**$658**
Total :	**Oficina Asesor Ejecutivo**				
	Gasto Personal :	435,540	435,540	437,514	1,974
	Gasto General :	234,000	234,000	289,240	55,240
	Total :	**$669,540**	**$669,540**	**$726,754**	**$57,214**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Oficina Asesor Ejecutivo

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asesor Ejecutivo (a)	1	12	0	7,350	0	88,200
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,695	0	20,340
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,379	0	28,548
Subtotal : Administración		**3**			**$11,424**	**$0**	**$137,088**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : División Legal							
Regular	Abogado (a)	2	12	0	7,800	0	93,600
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,111	0	25,332
Subtotal : División Legal		**3**			**$9,911**	**$0**	**$118,932**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Código de Orden Público							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Juez (a) Administrador (a)	1	12	0	5,149	0	61,788
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,940	0	23,280
Subtotal : Código de Orden Público		**3**			**$8,719**	**$0**	**$104,628**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Oficina Asesor Ejecutivo		**9**			**$30,054**	**$0**	**$360,648**
Puestos :	**Confianza : 2**	**Regulares : 9**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Oficina Asesor Ejecutivo

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: División Legal			
Emplazador	500	500	0
Investigador de Títulos	500	500	0
Servicios de Taquigrafía	500	500	0
Subtotal : División Legal	**$1,500**	**$1,500**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$1,500**	**$1,500**	**$0**

Presupuesto Detallado
Servicios Legales

Oficina Asesor Ejecutivo

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: División Legal			
Asesor Legal en Asuntos Gubernamentales	10,000	5,000	-5,000
Asuntos de Propiedad Intelectual	5,000	5,000	0
Investigaciones Administrativas	0	35,000	35,000
Representante Legal en Asuntos Contributivos	30,000	35,000	5,000
Representante Legal en Casos de Personal	40,000	40,000	0
Representantes Legales en Asuntos Federales (2)	110,000	130,000	20,000
Subtotal : División Legal	**$195,000**	**$250,000**	**$55,000**
Total : Servicios Legales	**$195,000**	**$250,000**	**$55,000**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Oficina Asesor Ejecutivo

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Clínica Legal Colegio de Abogados	600	600	0
Subtotal : Administración	**$600**	**$600**	**$0**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$600**	**$600**	**$0**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Lucille J. Cordero Ponce, Directora

ÁREA PROGRAMÁTICA

Asesoramiento

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

La Oficina de Recursos Humanos se creó en virtud del Artículo 6.001, Inciso (e) y al Artículo 11.001 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Gobierno de Puerto Rico, actualmente tipificado bajo la Ley 107 del año 2020, según enmendada, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva: 2021-004 del 16 de marzo de 2021, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina 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. Las áreas esenciales al Principio de Mérito son las siguientes: Clasificación de Puestos, Reclutamiento y Selección, Ascensos, traslados y descensos, Adiestramiento y Retención.

Con el objetivo de atraer, desarrollar y retener el talento más idóneo, la Oficina de Recursos Humanos ha desarrollado las herramientas necesarias; 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, así como promover las competencias organizaciones y los valores que distinguen nuestra organización.

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 cinco (5) unidades operacionales: Servicio al Cliente, Apoyo al Talento, Estrategia Organizacional y Bienestar, Salud y Seguridad Laboral, y Maximización del Desempeño.

La Oficina está organizada en los siguientes programas presupuestarios:

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Las funciones principales 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, Mantenimiento del Módulo de Gestión de Personal del Sistema SAP y la administración de documentos y expedientes del personal.

RECURSOS HUMANOS

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

SERVICIOS AL CLIENTE
Ofrece los principales servicios directos al empleado tales como Nómina, Retiro, AEELA, Seguro Choferil, Provisión Fija, "Car Allowance", Seguro por Incapacidad, manejo de renuncias, proyectos de recobros de nómina, entre otros. También está a cargo del Área de Asistencia y Licencias.

APOYO AL TALENTO
Trabaja todo lo relacionado al desarrollo organizacional, el reclutamiento y la selección del talento más idóneo, tanto interno como externo; clasificación de puestos, retribución, reclasificación, traslados, destaques, ascensos, descensos, entre otros. 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, Oficina de Gerencia y Presupuesto – Gerencia Municipal, OATRH, Oficina de la Procuradora de la Mujer y Oficina del Contralor entre otras. Maneja las evaluaciones de desempeño y el Programa de Mediación Laboral y la revisión de los contratos de servicios profesionales.

BIENESTAR, SALUD Y SEGURIDAD LABORAL
Administra los programas que ofrecen a nuestros empleados herramientas para obtener una mejor 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 y el Plan de Salud grupal.

MAXIMIZACIÓN DEL DESEMPEÑO
Asesora a los Secretarios, Directores y Supervisores en procesos y estrategias para maximizar el desempeño de los empleados. Recibe, analiza e investiga referidos de incumplimiento con las normas, reglamentos y legislación para la imposición de medidas correctivas o acciones disciplinarias. Trabaja las investigaciones relacionadas con querellas formuladas contra

empleados, hostigamiento sexual y/o acoso laboral. Orienta a los empleados sobre la conducta esperada, valores, competencias y la reglamentación a seguir para maximizar su desempeño.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en las partidas de Gasto Personal. El cambio se basa principalmente en el traslado de un puesto desde la Oficina del Alcalde para reforzar los servicios del área de Salud y Seguridad Ocupacional y el aumento del Bono de Navidad.

El aumento en la partida de Servicios Profesionales permitirá cumplir con el aumento de salario mínimo federal a los participantes del Programa de Empleos Temporero a través de AMSI. El aumento en la partida de Uniformes permitirá proveer al personal de oficina piezas adicionales garantizando mantener la imagen profesional de nuestros empleados. Por otro lado, la partida de Adiestramientos refleja un aumento para darle continuidad al Programa de Capacitación Gerencial.

La Oficina de Recursos Humanos contará, además, con la asignación de fondos especiales estimados en $590,538.

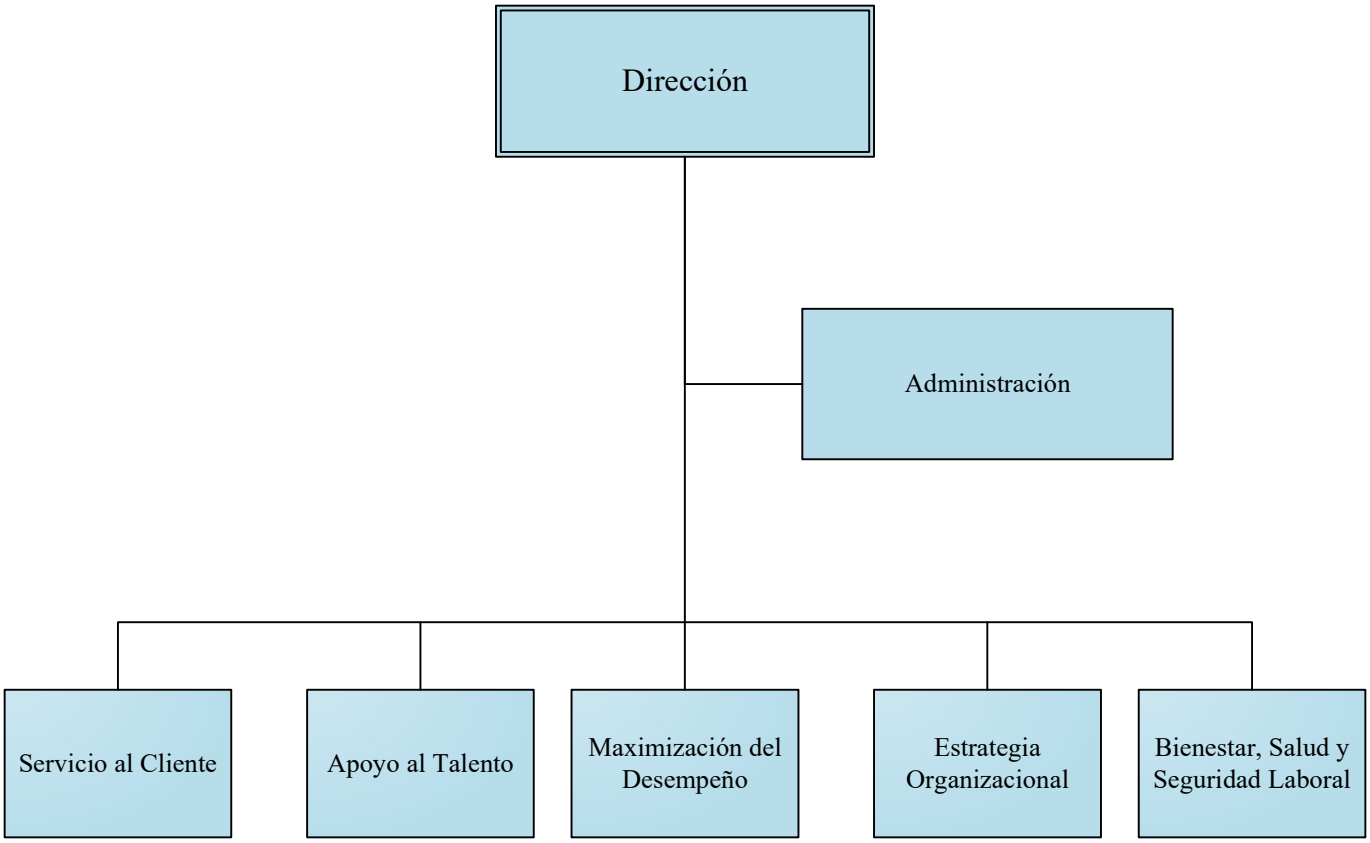
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Recursos Humanos	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,732,721	$466,150	$2,198,871
Fondos Especiales			
DT - Ley 52	$590,538	$0	$590,538
Total Fondos Especiales	$590,538	$0	$590,538
Total Consolidado	**$2,323,259**	**$466,150**	**$2,789,409**

ESTADÍSTICAS

RECURSOS HUMANOS	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Adiestramiento y Desarrollo Organizacional			
Adiestramientos Internos	48	39	55
Adiestramientos Externos	56	67	81
Adiestramientos Compulsorios	28	35	25
Horas de Capacitación	516	899	1276
Nómina y Cambios			
Total de Empleados	1,645	1638	1,667
Empleados Regulares	753	781	764
Empleados Transitorios	269	271	324
Empleados Irregulares	70	76	82
Empleados de Confianza	60	60	57
Empleados de Head Start	493	450	440
Renuncias, Bajas o Terminaciones	125	144	129
Por ciento de Turnover	8%	9%	8%
Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral			
Casos reportados al Fondo del Seguro del Estado	78	81	70
Actividades de Promoción y Salud	34	6	20
Plan Médico			
Plan médico grupal Menonita	934	1017	908
Plan médico bajo Ley 95	4	12	16
Plan médico First Medical	314	360	288
Evaluaciónes de Desempeño			
Cantidad de Evaluaciónes de Desempeño Completadas	675	650	655
Por ciento Evaluaciones Completadas	80%	83%	84%

RECURSOS HUMANOS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Recursos Humanos

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	376,032	376,032	376,032	0
9131	Seguro Social Federal	29,904	29,904	30,071	167
9141	Plan Médico	23,100	23,100	23,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	8,086	8,086	8,132	46
9171	Bono Navideño	8,800	8,800	11,000	2,200
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9411	Servicios Profesionales	100,000	100,000	150,000	50,000
9421	Gastos de Viaje	2,400	2,400	2,400	0
9444	Cuotas y Subscripciones	1,750	1,750	1,950	200
	Gasto Personal :	451,922	451,922	454,335	2,413
	Gasto General :	104,150	104,150	154,350	50,200
	Subtotal :	**$556,072**	**$556,072**	**$608,685**	**$52,613**
32	**Recursos Humanos**				
9101	Empleados Regulares	798,216	798,216	817,344	19,128
9131	Seguro Social Federal	62,667	62,667	64,602	1,935
9141	Plan Médico	54,600	54,600	56,700	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	17,211	17,211	17,740	529
9171	Bono Navideño	20,800	20,800	27,000	6,200
9173	Beneficios Marginales	295,000	295,000	295,000	0
9201	Materiales de Oficina	5,000	5,000	4,000	-1,000
9223	Compra de Uniformes	120,000	120,000	170,000	50,000
9406	Adiestramientos	35,000	35,000	85,000	50,000
9411	Servicios Profesionales	38,000	38,000	38,000	0
9413	Pruebas de Dopaje	7,000	7,000	10,000	3,000
9421	Gastos de Viaje	4,800	4,800	4,800	0
	Gasto Personal :	1,248,494	1,248,494	1,278,386	29,892
	Gasto General :	209,800	209,800	311,800	102,000
	Subtotal :	**$1,458,294**	**$1,458,294**	**$1,590,186**	**$131,892**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Recursos Humanos

Programa / Cuenta	Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
Total : Recursos Humanos				
Gasto Personal :	1,700,416	1,700,416	1,732,721	32,305
Gasto General :	313,950	313,950	466,150	152,200
Total :	**$2,014,366**	**$2,014,366**	**$2,198,871**	**$184,505**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Recursos Humanos

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Analista de Recursos Humanos	2	12	0	4,521	0	54,252
Regular	Asistente de Recursos Humanos	2	12	0	4,160	0	49,920
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,521	0	30,252
Regular	Director (a) de Oficina Asesora	1	12	0	6,000	0	72,000
Regular	Especialista en Recursos Humanos	1	12	0	2,400	0	28,800
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,160	0	49,920
Regular	Supervisor de Recursos Humanos	2	12	0	5,824	0	69,888
Subtotal : Administración		**11**			**$31,336**	**$0**	**$376,032**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 11**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Recursos Humanos							
Regular	Analista de Recursos Humanos	3	12	0	6,776	0	81,312
Regular	Asistente de Recursos Humanos	3	12	0	6,080	0	72,960
Regular	Coordinador (a) Bienestar Integral	1	12	0	2,650	0	31,800
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,700	0	44,400
Regular	Enfermero (a) Generalista	1	12	0	2,612	0	31,344
Regular	Especialista en Recursos Humanos	6	12	0	15,057	0	180,684
Regular	Especialista en Recursos Humanos Senior	1	12	0	2,756	0	33,072
Regular	Especialista en Salud y Seguridad	1	12	0	2,579	0	30,948
Regular	Gerente de Recursos Humanos	4	12	0	15,450	0	185,400
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	3	12	0	5,690	0	68,280
Regular	Supervisor de Recursos Humanos	1	12	0	2,912	0	34,944
Regular	Técnico (a) Seguridad y Salud Ocupacional	1	12	0	1,850	0	22,200
Subtotal : Recursos Humanos		**27**			**$68,112**	**$0**	**$817,344**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 27**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Recursos Humanos		**38**			**$99,448**	**$0**	**$1,193,376**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 38**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Recursos Humanos

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
AMSI - Empleos Temporeros	100,000	150,000	50,000
Subtotal : Administración	**$100,000**	**$150,000**	**$50,000**
Programa: Recursos Humanos			
Consultor en Medicina Ocupacional	6,000	13,000	7,000
Contrato Interprete del Lenguaje de Señas	3,000	3,000	0
Evaluaciones de Capacidad Física	8,000	0	-8,000
Programa de Ayuda al Empleado	21,000	22,000	1,000
Subtotal : Recursos Humanos	**$38,000**	**$38,000**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$138,000**	**$188,000**	**$50,000**

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 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Gobierno de Puerto Rico. Mediante la Orden Ejecutiva: 2021-004 del 16 de marzo de 2020, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina una Oficina Asesora.

Esta Oficina tiene la responsabilidad de asesorar al Alcalde 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 estas.
- Promover la ética y la transparencia de los procesos administrativos.

LOCALIZACIÓN

La Oficina de Auditoría Interna está ubicada en el cuarto piso de la Casa Alcaldía William Miranda Marín, 111 Calle Alejandro Tapia y Rivera.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Esta Oficina cuenta con tres programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Unidad de Auditoría y (3) Unidad de Cumplimiento.

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 Alcalde que requiera la intervención inmediata, para prevenir cualquier pérdida o daño de los fondos o propiedad pública.

CUMPLIMIENTO

MONITORIAS FONDOS FEDERALES
Esta Unidad tiene la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de los fondos asignados al Municipio según establecido en la legislación federal aplicable; así como informar y emitir recomendaciones encaminadas a corregir las situaciones en caso de incumplimiento con los mismos. Revisará y dará seguimiento a la radicación de los informes que sean requeridos, así como asistirá en la preparación de los planes de acción correctiva correspondientes.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en las partidas de gasto personal. Dicho cambio está basado principalmente en el efecto neto del traslado de un puesto vacante al Departamento de Desarrollo Cultural para fortalecer el área administrativa y el aumento del Bono de Navidad.

La partida de Gastos de Viaje se ajusta al gasto real.

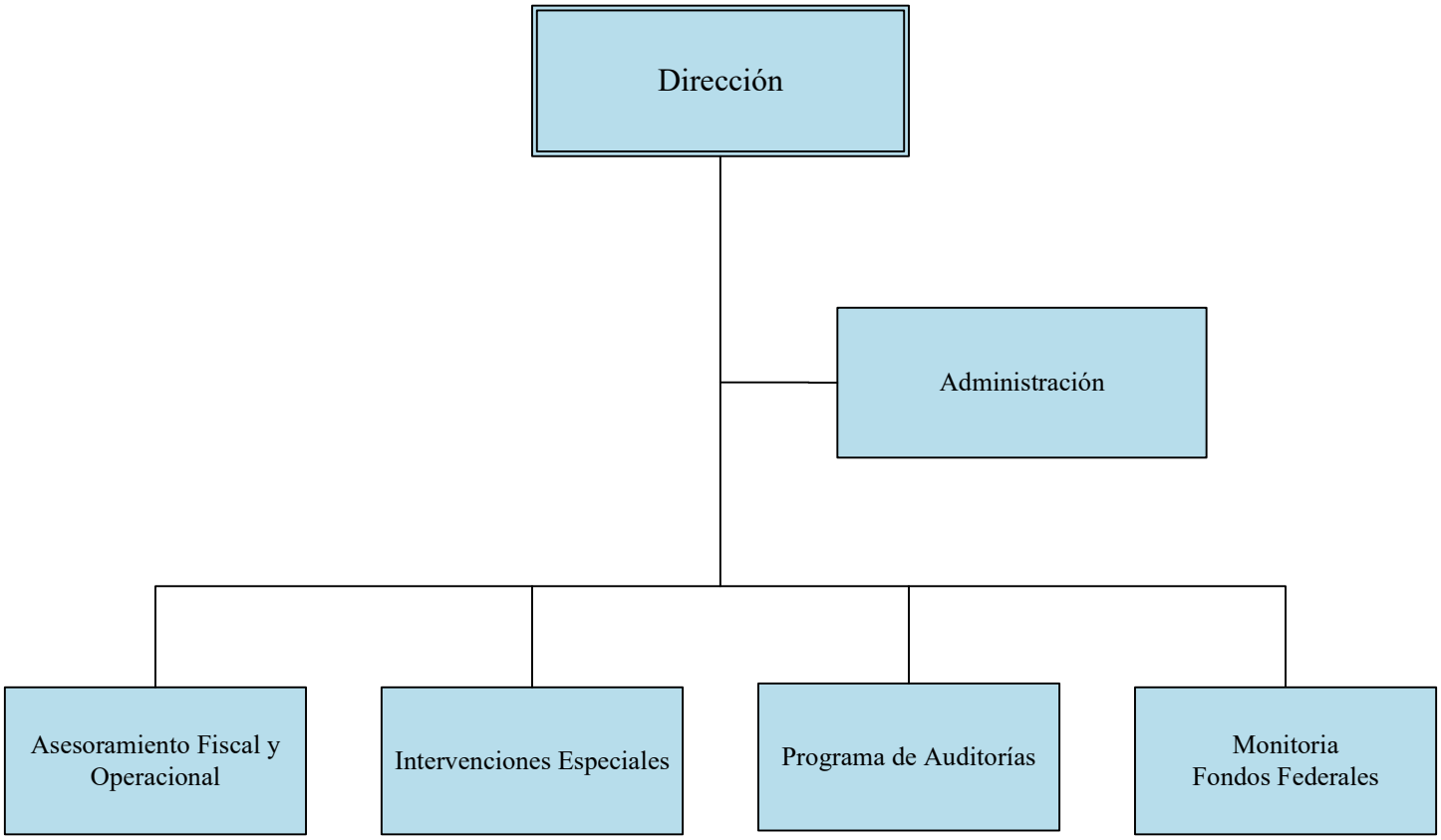
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Auditoría Interna	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$406,493	$4,550	$411,043
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$406,493**	**$4,550**	**$411,043**

ESTADISTICAS

AUDITORIA INTERNA	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Auditorías Realizadas	2	3	2
Monitorías Realizadas	6	0	0
Querellas Recibidas	7	9	3
Consultas Recibidas	25	15	5
Decomisos Realizados	10	5	7
Investigaciones	36	48	24

AUDITORÍA INTERNA



Presupuesto Detallado
Fondo General

Auditoría Interna

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	117,960	117,960	96,960	-21,000
9131	Seguro Social Federal	9,668	9,668	8,030	-1,638
9141	Plan Médico	6,300	6,300	4,200	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,528	2,528	2,079	-449
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	2,000	-400
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	600	600	600	0
9465	Misceláneos	2,250	2,250	2,250	0
	Gasto Personal :	144,856	144,856	119,269	-25,587
	Gasto General :	2,850	2,850	2,850	0
	Subtotal :	**$147,706**	**$147,706**	**$122,119**	**($25,587)**
10	**Auditoría Interna**				
9101	Empleados Regulares	242,916	242,916	241,308	-1,608
9131	Seguro Social Federal	19,015	19,015	18,999	-16
9141	Plan Médico	14,700	14,700	14,700	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,221	5,221	5,217	-4
9171	Bono Navideño	5,600	5,600	7,000	1,400
9421	Gastos de Viaje	150	150	300	150
9444	Cuotas y Subscripciones	1,400	1,400	1,400	0
	Gasto Personal :	287,452	287,452	287,224	-228
	Gasto General :	1,550	1,550	1,700	150
	Subtotal :	**$289,002**	**$289,002**	**$288,924**	**($78)**
Total :	**Auditoría Interna**				
	Gasto Personal :	432,308	432,308	406,493	-25,815
	Gasto General :	4,400	4,400	4,550	150
	Total :	**$436,708**	**$436,708**	**$411,043**	**($25,665)**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Auditoría Interna

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Director (a) de Oficina Asesora	1	12	0	6,000	0	72,000
Subtotal : Administración		**2**			**$8,080**	**$0**	**$96,960**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 2**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Auditoría Interna							
Regular	Auditor Senior	4	12	0	10,326	0	123,912
Regular	Especialista en Auditoría Senior	2	12	0	5,883	0	70,596
Regular	Gerente de Auditoría	1	12	0	3,900	0	46,800
Subtotal : Auditoría Interna		**7**			**$20,109**	**$0**	**$241,308**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Auditoría Interna		**9**			**$28,189**	**$0**	**$338,268**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 9**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

OFICINA DE PLANIFICACIÓN

Plan. Zaid Díaz Isaac, Director

ÁREA PROGRAMÁTICA

Asesoramiento

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

La Oficina de Planificación se crea en virtud del Artículo 13.003 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Gobierno de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva 2021-004 del 16 de marzo de 2021, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina una Oficina Asesora.

La Oficina de Planificación tiene la responsabilidad principal de asesorar al Alcalde 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 el Código Municipal 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 (SIG) 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, manejo y control de presupuesto, compras, control y manejo del archivo, inventario de propiedad y de mantener los registros contables de los programas federales CDBG, CDBG-CV y CDBG-DR. Someter facturas de recuperación de fondos CDBG-DR por la plataforma de Vendor Café.

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

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

- Preparación y evaluación de estudios, planes y programas en las áreas de desarrollo económico y social.
- Orientación y divulgación de 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 del Community Development Block Grant (CDBG).
- Recoger y evaluar necesidades de las comunidades en Caguas como parte del Plan de Participación Ciudadana para los programas de CDBG.
- Analizar y recopilar la documentación para preparar el Plan Consolidado y Plan Anual para el registro en el sistema IDIS (Integrated Disbusement and Information system).
- Analizar y revisar los informes de logros de los proyectos de CDBG para la preparación y registro en IDIS del CAPER (Consolidated Annual Performance and Evaluation Report).
- Apoyar y asistir en las áreas de desarrollo de vivienda, bienestar social y desarrollo comunitario.

ORDENAMIENTO TERRITORIAL

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

- Evaluar solicitudes de endoso en segregaciones, construcción, permisos de uso, lotificación, control de acceso, anteproyectos, urbanización y movimiento de terreno, entre otros.
- 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.
- Atender peticiones de cambios de calificación (zonificación) y realiza el proceso hasta entrar en vigencia el cambio de calificación de ser autorizado.

- Ofrecer orientación sobre desarrollo Urbano, planes de ordenación territorial, interpretación de reglamentos de Caguas y referidos a las agencias estatales.
- Apoyar a las Juntas de Comunidad mediante el asesoramiento técnico, para que cumplan adecuadamente con sus deberes.
- Apoyar a la Unidad de Planificación y Desarrollo en la evaluación de propuestas bajo los Programas de CDBG y CDBG-DR. Trabajar en conjunto con la Unidad de Información Geográfica y Estadísticas Vitales en levantar información y datos para el desarrollo de capas de información.
- Ofrecer apoyo a las dependencias municipales para mejoras y diseño de sus espacios.
- Desarrollar y mantener el Plan de Mitigación Multi-riesgo requerido por el gobierno federal bajo FEMA.
- Realizar el proceso para la designación de sitio histórico y las fichas requeridas por la Junta de Planificación.
- Atender las solicitudes de servicios tales como: trámite de certificación de camino junto con el Departamento de Obras Públicas Municipal, otras certificaciones: calificación, ubicación del Centro Urbano Tradicional, entre otras.
- Revisar documentos de otros municipios colindantes para los cuales le requieren nuestros comentarios: Planes de Ordenación y Mitigación, entre otros.
- Participar en desarrollo de proyectos y de estrategias presentadas por la SIOC y por otros departamentos. También presentadas por la Legislatura Municipal – Comisión de Tránsito como parquímetros.

ESTADÍSTICAS VITALES

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

- Mantener y actualizar un Sistema de Información Geográfica (SIG) y estadísticas de diversas fuentes para la toma de decisiones. Continuar invirtiendo en las herramientas y licencias del SIG.
- Mantener y actualizar la cartografía de Caguas y crear capas nuevas del Sistema de Información Geográfica de Caguas, que nutre el 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 y sus barrios, según disponibilidad del dato.
- Colaborar en el diseño de base de datos, entrada de éstos, análisis y la representación gráfica de datos de los departamentos municipales. Incluye, por ejemplo: peticiones de vivienda, de obras públicas e infraestructura y el informe de daños y necesidades causadas por eventos naturales.
- Continuar con el desarrollo del Sistema de Direcciones Físicas.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en una disminución en el Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto del ajuste de salarios de puestos vacantes al mínimo en escala, reducción de jornada y aumento del Bono de Navidad.

La partida de Cuotas y Subscripciones refleja un aumento que consiste en el aumento por la utilización de "Azure" y las licencias del Programa GIS.

Se elimina la partida de Compra de Equipos debido a que se adquirió el equipo necesario durante el presente año fiscal. La partida de Publicaciones y Avisos se ajusta al gasto real.

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 $893,538 provenientes de los programas de Administración y Servicio Público del "Community Development Block Grant" (CDBG).

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

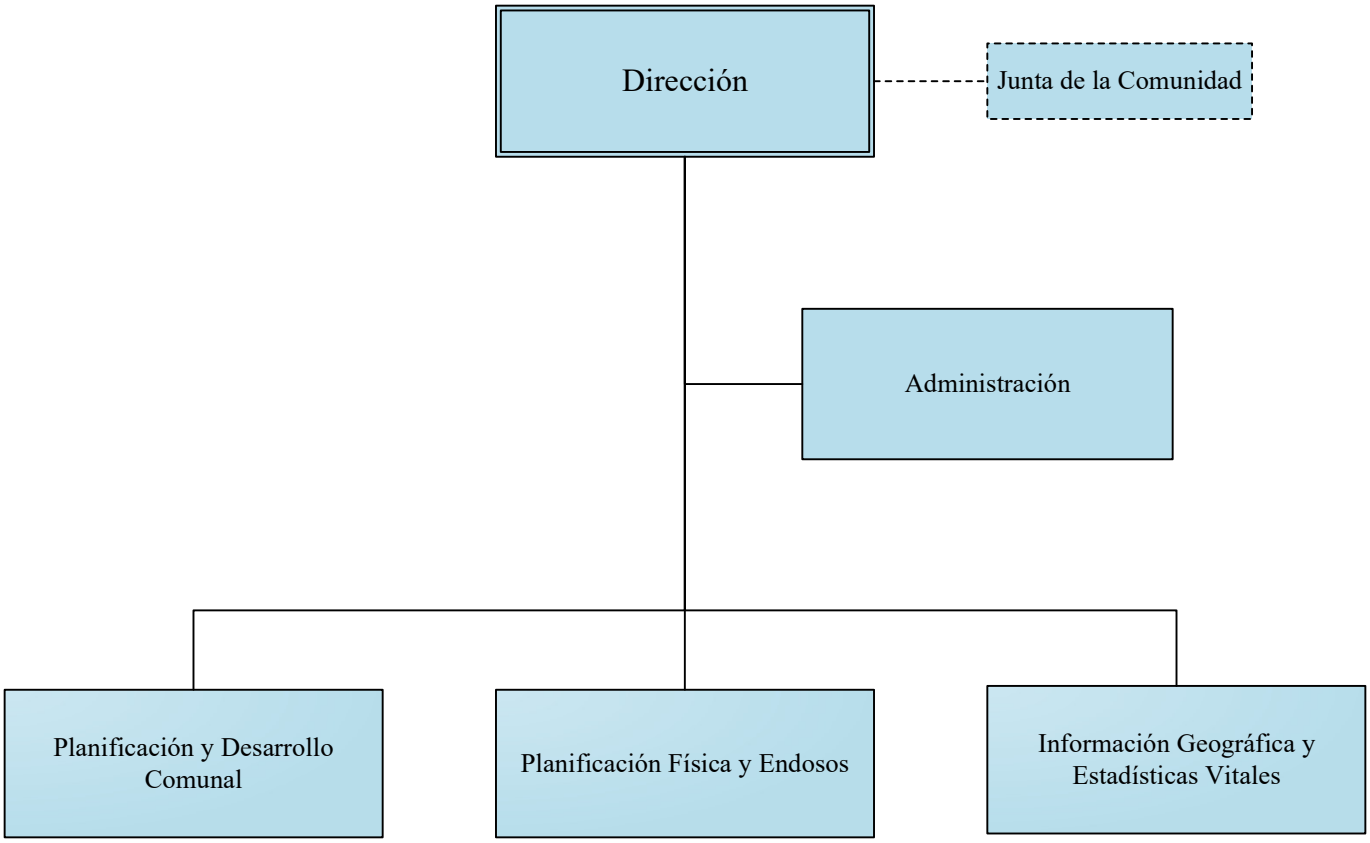
Oficina de Planificación	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$782,726	$93,200	$875,926
Fondos Especiales			
HUD - Prog. Desarrollo Comunal (CDBG)	$0	$893,538	$893,538
Total Fondos Especiales	$0	$893,538	$893,538
Total Consolidado	**$782,726**	**$986,738**	**$1,769,464**

ESTADÍSTICAS

PLANIFICACIÓN	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Planificación y Desarrollo			
Evaluaciones Ambientales	13	17	17
Consultas y Asesoramientos	20	20	18
Instituciones Sin Fines de Lucro Beneficiadas	4	2	2
Porciento de Cumplimiento Reglamentación Federal	1.80	1.47	1.39
Planificación Física y Endosos			
Orientaciones Ofrecidas	150	120	130
Peticiones de Endoso Atendidas	115	100	80***
Solicitudes de Servicio Atendidas	150	148	160**
Reproducción de documentos	5	8	1
Creación de Capas de Información Geográfica	33	100	
Cambios de Zonificación - Peticiones*	2*	0*	0*
Unidad de Información Geográfica y Estadísticas			
Solicitudes de Servicio Atendidas	64	89	158
Mapas/Fotos/Estadisticas	215	373	186
Creación de Capas de Información Geográfica	33	0	3
Certificaciones de Georeferenciación	17	19	15
Boletines Distribuidos "Caguas informa a su gente"	1	1	0
Peticiones radicadas-asignar nombres a calles	3	0	1
Calles- nombres asignadas	12	0	1
Orientación casos inundabilidad	1	3	3
Inspecciones Realizadas	1	1	1

* La Junta de Planificación (JP) adoptó un nuevo Reglamento Conjunto 2023, vigente a partir de junio de 2023. El Reglamento Conjunto 2020 fue declarado nulo por el Tribunal Supremo. Por lo que no se brió ciclo. Ahora con el Reglamentoo 2023, se actualizaron las Formas y documentos que se proveeran a los peticionarios. Además, se realizaron tres reuniones con la Oficina de Permsios para actualizar el producto en XWorks ya que se había eliminado. Se editó el flujograma conforme la reglamentación vigente. Se espera abrir ciclo en el primer semestre de este año 2024. Se proyecta aproximadamente tener 70 peticiones. ** Se han referido a la Oficina de Recuperación alrededor de 15 comunicaciones sobre Contract/PO JL Constructionfor Caguaspara su atención. *** Estamos recibiendo Solicitudes de Certificación de Ubicación en el CUT para el trámite con Hacienda de comerciantes que tramitan Permisos únicos sin verse como endosos.

PLANIFICACIÓN



Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina de Planificación

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	313,980	313,980	309,780	-4,200
9131	Seguro Social Federal	25,032	25,032	24,850	-182
9141	Plan Médico	18,900	18,900	18,900	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	6,749	6,749	6,698	-51
9171	Bono Navideño	7,200	7,200	9,000	1,800
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	1,000	1,000	1,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	400	400	400	0
9444	Cuotas y Subscripciones	47,000	47,000	80,000	33,000
	Gasto Personal :	377,861	377,861	375,228	-2,633
	Gasto General :	48,400	48,400	81,400	33,000
	Subtotal :	**$426,261**	**$426,261**	**$456,628**	**$30,367**
03	**Planificación y Desarrollo**				
9101	Empleados Regulares	89,280	89,280	89,280	0
9131	Seguro Social Federal	7,015	7,015	7,061	46
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,927	1,927	1,939	12
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	3,000	600
	Gasto Personal :	106,922	106,922	107,580	658
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$106,922**	**$106,922**	**$107,580**	**$658**
23	**Estadisticas Vitales**				
9101	Empleados Regulares	57,396	57,396	57,396	0
9131	Seguro Social Federal	4,514	4,514	4,545	31
9141	Plan Médico	4,200	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,240	1,240	1,248	8
9171	Bono Navideño	1,600	1,600	2,000	400
9467	Publicaciones y Anuncios	1,000	1,000	0	-1,000
	Gasto Personal :	68,950	68,950	69,389	439
	Gasto General :	1,000	1,000	0	-1,000
	Subtotal :	**$69,950**	**$69,950**	**$69,389**	**($561)**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina de Planificación

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
55	**Ordenamiento Territorial**				
9101	Empleados Regulares	200,040	200,040	192,564	-7,476
9131	Seguro Social Federal	15,674	15,674	15,193	-481
9141	Plan Médico	12,600	12,600	12,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,305	4,305	4,172	-133
9171	Bono Navideño	4,800	4,800	6,000	1,200
9327	Compra de Equipos	5,200	5,200	0	-5,200
9401	Dietas	1,800	1,800	1,800	0
9467	Publicaciones y Anuncios	10,000	10,000	10,000	0
	Gasto Personal :	237,419	237,419	230,529	-6,890
	Gasto General :	17,000	17,000	11,800	-5,200
	Subtotal :	**$254,419**	**$254,419**	**$242,329**	**($12,090)**
Total :	**Oficina de Planificación**				
	Gasto Personal :	791,152	791,152	782,726	-8,426
	Gasto General :	66,400	66,400	93,200	26,800
	Total :	**$857,552**	**$857,552**	**$875,926**	**$18,374**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Oficina de Planificación

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Auxiliar de Finanzas	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	4,121	0	49,452
Regular	Director (a) de Oficina Asesora	1	12	0	6,615	0	79,380
Regular	Esp. de Programas de Computadoras Senior	1	12	0	3,010	0	36,120
Regular	Oficial Ejecutivo	2	12	0	5,777	0	69,324
Regular	Supervisor de Finanzas	1	12	0	2,912	0	34,944
Subtotal : Administración		**9**			**$25,815**	**$0**	**$309,780**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 9**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Planificación y Desarrollo							
Regular	Analista de Planificación	1	12	0	2,430	0	29,160
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,380	0	40,560
Subtotal : Planificación y Desarrollo		**3**			**$7,440**	**$0**	**$89,280**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Estadisticas Vitales							
Regular	Analista de Planificación	2	12	0	4,783	0	57,396
Subtotal : Estadisticas Vitales		**2**			**$4,783**	**$0**	**$57,396**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 2**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Ordenamiento Territorial							
Regular	Analista de Planificación	2	12	0	3,771	0	45,252
Regular	Arquitecto (a) en Entrenamiento	1	12	0	3,000	0	36,000
Regular	Gerente de Planificación	1	12	0	3,990	0	47,880
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Planificador (a)	1	12	0	3,536	0	42,432

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Oficina de Planificación

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Ordenamiento Territorial		**6**			**$16,047**	**$0**	**$192,564**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 6**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Oficina de Planificación		**20**			**$54,085**	**$0**	**$649,020**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 20**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

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. 06-68, Serie 2005-06. La Orden Ejecutiva 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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 ambiental del Gobierno 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.
- Colaborar con las iniciativas municipales dirigidas a 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 segundo piso de la Casa Alcaldía William Miranda Marín, 111 Calle Alejandro Tapia y Rivera.

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, según sea requerido por la Oficina de Permisos u otras agencias estatales y federales, 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 a las tareas relacionadas con el Sistema Nacional de Eliminación de Descargas Contaminantes (NPDES, por sus siglas en inglés) y el Permiso de Descarga General en Sistemas de Alcantarillado Pluviales Municipales (MS4, por sus siglas en inglés) aprobado por la Agencia de Protección Ambiental Federal (EPA, por sus siglas en inglés) 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 a nivel de la Ciudad.
    - Control de Escorrentías en Obras de Construcción.
    - Cumplimiento con el Plan de Manejo de Escorrentías en Instalaciones Municipales
    - 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 (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en un ajuste salarial y el aumento del Bono de Navidad.

Las partidas de Servicios Profesionales, Servicios No Profesionales, Mantenimiento de Edificios y Misceláneos se ajustan al gasto real. El aumento reflejado en la partida de Otros Festivales y Actividades corresponde a la Actividad La hora de la Tierra que para el presente año fiscal se incluyó en el presupuesto de Eventos Públicos. Por ser una actividad propia de la Oficina de Asuntos Ambientales se decidió asignar el presupuesto en esta oficina.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Asuntos Ambientales	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$285,935	$26,625	$312,560
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$285,935**	**$26,625**	**$312,560**

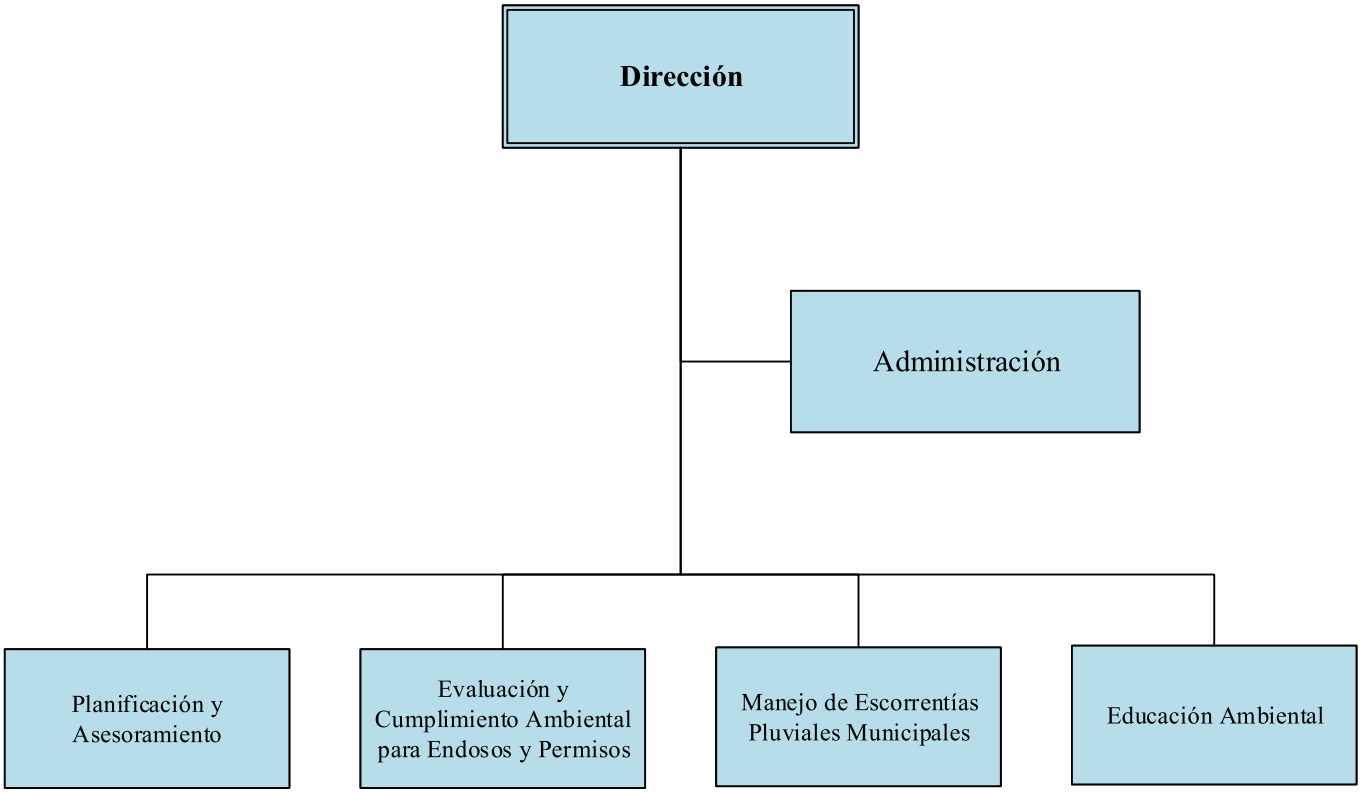
ESTADÍSTICAS

ASUNTOS AMBIENTALES	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Libras Reducidas de Emisiones de CO2	4,673,278.70 lbs	4,716,139.50 lbs	4,748,286.10 lbs
Reducción de Petróleo (galones)	244,975.80 gal	247,032.12 gal	245,518.04 gal
Gasto Anual en Consumo (kWh)*	21,504,682	20,542,354	19,602,278
Reducción de Energía Eléctrica**	-0.23%	4.47%	4.58%
Proyectos de Energía Renovable Completados (EECBG)	11	11	14
Participantes Beneficiados Proyectos EECBG	5,620	5,620	6,020
Ciudadanos Beneficiados	2,021	1,980	1,104
Actividades Educativas	14	11	15
Documentos Cumplimiento Ambiental	87	124	82
Empleados Municipales Beneficiados	1,121	896	917
Talleres a Empleados Municipales	3	2	2
Solicitudes de Servicios NPDES	76	58	45
Comercios Beneficiados	7	3	5
Industrias Beneficiadas	1	1	1
Cumplimiento - Permiso NPDES	85%	87%	85%
Opúsculos Informativos Entregados	1,661	1,234	2,000

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

**** El cálculo de reducción de energía eléctrica está atado a una métrica establecida por la OEPPEPR sobre servicio medido y no medido.**

ASUNTOS AMBIENTALES



Presupuesto Detallado
Fondo General

Asuntos Ambientales

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	223,872	223,872	224,892	1,020
9110	Seguro Choferil	66	66	66	0
9131	Seguro Social Federal	18,017	18,017	18,202	185
9141	Plan Médico	14,700	14,700	14,700	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	14,917	14,917	15,075	158
9171	Bono Navideño	5,600	5,600	7,000	1,400
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	700	700	700	0
9411	Servicios Profesionales	12,825	12,825	10,825	-2,000
9412	Servicios No Profesionales	1,000	1,000	3,000	2,000
9421	Gastos de Viaje	100	100	100	0
9464	Mantenimiento de Edificios	2,000	2,000	1,000	-1,000
9465	Misceláneos	2,000	2,000	3,000	1,000
9484	Otros Festivales o Actividades	1,000	1,000	8,000	7,000
	Gasto Personal :	283,172	283,172	285,935	2,763
	Gasto General :	19,625	19,625	26,625	7,000
	Subtotal :	**$302,797**	**$302,797**	**$312,560**	**$9,763**

Total : Asuntos Ambientales

Gasto Personal :	283,172	283,172	285,935	2,763
Gasto General :	19,625	19,625	26,625	7,000
Total :	**$302,797**	**$302,797**	**$312,560**	**$9,763**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Asuntos Ambientales

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	1,736	0	20,832
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Director (a) de Oficina Asesora	1	12	0	6,000	0	72,000
Regular	Especialista en Asuntos Ambientales	1	12	0	2,400	0	28,800
Regular	Especialista en Asuntos Ambientales Senior	1	12	0	2,981	0	35,772
Regular	Técnico (a) Ambiental	2	12	0	3,700	0	44,400
Subtotal : Administración		**7**			**$18,741**	**$0**	**$224,892**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 7 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Total : Asuntos Ambientales		**7**			**$18,741**	**$0**	**$224,892**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 7 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Asuntos Ambientales

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Otros Estudios Ambientales	4,825	4,825	0
Pruebas de Asbesto y Plomo	8,000	6,000	-2,000
Subtotal : Administración	**$12,825**	**$10,825**	**($2,000)**
Total : Servicios Profesionales	**$12,825**	**$10,825**	**($2,000)**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Asuntos Ambientales

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Pruebas Laboratorio - Cumplimiento Ambiental de Proyectos	1,000	3,000	2,000
Subtotal : Administración	**$1,000**	**$3,000**	**$2,000**
Total : Servicios No Profesionales	**$1,000**	**$3,000**	**$2,000**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Asuntos Ambientales

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
La Hora de la Tierra	0	6,000	6,000
Orientaciones Programa de Educación Ambiental	1,000	2,000	1,000
Subtotal : Administración	**$1,000**	**$8,000**	**$7,000**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$1,000**	**$8,000**	**$7,000**

OFICINA DE PERMISOS

Ing. Jaime A. Plaza Velázquez, Director

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 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Gobierno de Puerto Rico y el Convenio de Transferencias de Facultades sobre Ordenación Territorial, ratificado el 22 de diciembre de 2016, por la Legislatura Municipal mediante la Resolución Número 25 del Año Fiscal 2016-2017 y aprobado por el Gobernador del Gobierno de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva: 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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 Alcalde 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 de calles, revocación de usufructos, control de acceso y 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 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 se ofrece seguimiento a los casos que se le asignan términos específicos.

CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS

En este programa presupuestario se agrupa tres áreas operacionales: 1) Gerencia de Permisos, (2) Fiscalización y Cumplimiento y (3) Asesoramiento y Servicios Especiales.

GERENCIA DE PERMISOS

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).

FISCALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO

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. Además, esta Unidad es responsable de ofrecer orientaciones y evaluar solicitudes del Programa de Negocios Ambulantes.

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, cierre de calles, controles de acceso y cierre y venta de pasos peatonales. Asesoran al personal técnico de la Oficina sobre trámites y disposiciones legales aplicables.

La Unidad de Servicios Especiales realiza las orientaciones y evaluaciones sobre propiedades que pueden considerarse o están declaradas estorbos públicos. También ejecuta el proceso de declaración de estorbo público, lo que incluye rotulación, notificaciones requeridas por ley, trámites para certificaciones registrales y estudios de títulos, trámites para las tasaciones y publicaciones, entre otras tareas.

En el año fiscal 2021-22, el Programa de Manejo y Erradicación de Estorbos Público tomó un nuevo giro en términos de intensidad y volumen de trabajo, ya que el Código Municipal 2020 (Ley 107-2020) introdujo cambios y mecanismos para trabajar estos casos con mayor agilidad y celeridad. Este programa atiende el serio problema de salud provocado por las propiedades abandonadas.

La finalidad del programa es desalentar que los titulares de las propiedades abandonen las mismas creando situaciones de seguridad y salubridad para sus vecinos. En ningún momento este programa tiene la intención de que el Municipio se quede con propiedades para fines de generar ingresos. Nuestro fin es que se elimine la condición de estorbo, las unidades se ocupen y vuelva a entrar en el sistema de tributación o se logre la mejoría estética y de ornato.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en el Gasto Personal que está basado principalmente en ajustes salariales producto de la modificación de la estructura organizacional de la oficina y el aumento del Bono de Navidad.

La Oficina de Permisos también contará con fondos especiales, estimados en $10.000, correspondientes al cobro de derechos de instalación y exhibición de rótulos y anuncios, entre otros conceptos.

Por otro lado, contarán con $300,000 adicionales provenientes de Fondos Especiales Locales para los servicios de Desarrollo del Sistema de Administración de Permisos y Estorbos Públicos.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

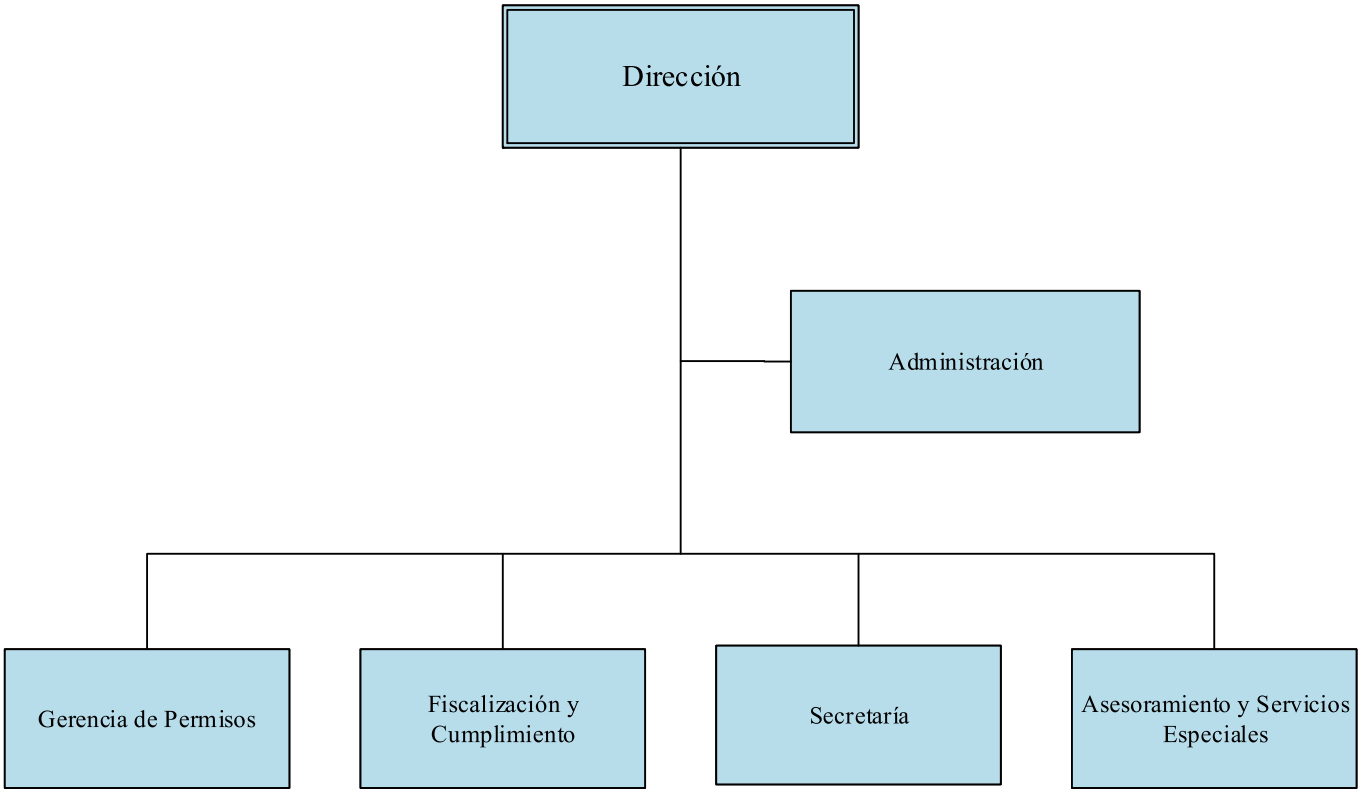
Permisos	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,269,215	$102,090	$1,371,305
Fondos Especiales			
Programa Rótulos y Anuncios	$0	$10,000	$10,000
Total Fondos Especiales	$0	$10,000	$10,000
Total Consolidado	**$1,269,215**	**$112,090**	**$1,381,305**

ESTADÍSTICAS

PERMISOS	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Gerencia de Permisos			
Personas Atendidas	3,755	4,317	4,495
Solicitudes de Autorización y Permisos	3,853	3,930	4,323
Otorgación de Autorización y Permisos	3,541	3,503	2,864
Orientaciones Ofrecidas	1,994	2,280	2,918
Análisis de Solicitudes Radicadas*	3,240	5,740	3,318
Casos Inspeccionados	705	713	867
Inversión en Construcción (según permisos)	$58,589,220	$33,559,840	$98,830,638
Asesoramiento Legal y Servicios Especiales			
Solicitudes de Negocios Ambulantes	111	110	143
Permisos Otorgados Negocios Ambulantes	84	97	125
Solicitudes de Estorbos Públicos	584	172	140
Vistas Administrativas o Públicas	18	22	20
Solicitudes de Querellas	422	292	209
Querellas de Violaciones Atendidas	258	203	572

*Un caso puede pasar por el evaluador en más de una ocasión

OFICINA DE PERMISOS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Permisos

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	192,024	192,024	254,172	62,148
9110	Seguro Choferil	0	0	22	22
9131	Seguro Social Federal	15,917	15,917	20,823	4,906
9141	Plan Médico	10,500	10,500	12,600	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,118	4,118	5,466	1,348
9171	Bono Navideño	4,000	4,000	6,000	2,000
9173	Beneficios Marginales	12,000	12,000	12,000	0
9201	Materiales de Oficina	700	700	1,200	500
9242	Materiales Suministros de Operación	700	700	1,200	500
9461	Mantenimiento Equipo	1,700	1,700	400	-1,300
9465	Misceláneos	100	100	400	300
	Gasto Personal :	238,559	238,559	311,083	72,524
	Gasto General :	3,200	3,200	3,200	0
	Subtotal :	**$241,759**	**$241,759**	**$314,283**	**$72,524**
18	**Centro Municipal de Servicios**				
9101	Empleados Regulares	679,572	679,572	632,772	-46,800
9110	Seguro Choferil	154	154	198	44
9131	Seguro Social Federal	53,345	53,345	50,025	-3,320
9141	Plan Médico	46,200	46,200	44,100	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	14,650	14,650	13,738	-912
9171	Bono Navideño	17,600	17,600	21,000	3,400
9201	Materiales de Oficina	700	700	700	0
9242	Materiales Suministros de Operación	600	600	600	0
9411	Servicios Profesionales	77,400	77,400	76,600	-800
9435	Tasaciones	5,000	5,000	5,000	0
9444	Cuotas y Subscripciones	90	90	890	800
9465	Misceláneos	200	200	200	0
9467	Publicaciones y Anuncios	14,000	14,000	14,000	0
	Gasto Personal :	811,521	811,521	761,833	-49,688
	Gasto General :	97,990	97,990	97,990	0
	Subtotal :	**$909,511**	**$909,511**	**$859,823**	**($49,688)**
27	**Secretaría Municipal**				

Presupuesto Detallado
Fondo General

Permisos

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
27	**Secretaría Municipal**				
9101	Empleados Regulares	161,376	161,376	161,376	0
9131	Seguro Social Federal	12,716	12,716	12,807	91
9141	Plan Médico	12,600	12,600	12,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,492	3,492	3,516	24
9171	Bono Navideño	4,800	4,800	6,000	1,200
9201	Materiales de Oficina	700	700	700	0
9242	Materiales Suministros de Operación	100	100	100	0
9465	Misceláneos	100	100	100	0
	Gasto Personal :	194,984	194,984	196,299	1,315
	Gasto General :	900	900	900	0
	Subtotal :	**$195,884**	**$195,884**	**$197,199**	**$1,315**
Total : Permisos					
	Gasto Personal :	1,245,064	1,245,064	1,269,215	24,151
	Gasto General :	102,090	102,090	102,090	0
	Total :	**$1,347,154**	**$1,347,154**	**$1,371,305**	**$24,151**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Permisos

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,852	0	22,224
Regular	Ayudante Ejecutivo (a)	1	12	0	4,631	0	55,572
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Director (a) de Oficina Asesora	1	12	0	6,000	0	72,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,349	0	28,188
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,499	0	53,988
Subtotal : Administración		**6**			**$21,181**	**$0**	**$254,172**
Puestos :	**Confianza : 2**	**Regulares : 6**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Centro Municipal de Servicios							
Regular	Abogado (a)	1	12	0	3,536	0	42,432
Regular	Agrimensor (a) en Entrenamiento	1	12	0	3,000	0	36,000
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,826	0	45,912
Regular	Gerente de Permisos	1	12	0	4,355	0	52,260
Regular	Inspector Municipal	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,760	0	45,120
Regular	Oficial Jurídico	1	12	0	2,756	0	33,072
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,652	0	31,824
Regular	Técnico (a) de Ingeniería	6	12	0	15,996	0	191,952
Regular	Técnico de Permisos	5	12	0	11,000	0	132,000
Subtotal : Centro Municipal de Servicios		**21**			**$52,731**	**$0**	**$632,772**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 21**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Secretaría Municipal							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,852	0	22,224
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	3	12	0	5,772	0	69,264
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,380	0	40,560
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,444	0	29,328

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Permisos

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Secretaría Municipal		**6**			**$13,448**	**$0**	**$161,376**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 6**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Permisos		**33**			**$87,360**	**$0**	**$1,048,320**
Puestos :	**Confianza : 2**	**Regulares : 33**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Permisos

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Centro Municipal de Servicios			
Emplazador	5,500	4,000	-1,500
Estudios de Títulos	11,000	2,000	-9,000
Manejo y Administración de Estorbos Públicos	60,900	70,600	9,700
Subtotal : Centro Municipal de Servicios	**$77,400**	**$76,600**	**($800)**
Total : Servicios Profesionales	**$77,400**	**$76,600**	**($800)**



Centro de Gobierno Municipal
Hon. Ángel Rivera Rodríguez

OFICINAS DE APOYO

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN DE PUERTO RICO

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. La Orden Ejecutiva 2021-004 del 16 de marzo de 2021, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina 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 dos programas presupuestarios: Dirección y Administración y Gobierno Electrónico.

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.

GOBIERNO ELECTRÓNICO

Este programa administra y ofrece el mantenimiento al Portal (www.caguas.gov.pr). Es responsable de desplegar una serie de funciones cruciales para la modernización y eficiencia del servicio público. Se encarga de desarrollar y gestionar plataformas digitales para facilitar la interacción con los ciudadanos. Su labor se extiende a la implementación de políticas destinadas

a mejorar la transparencia y agilizar procesos administrativos. Además, promueve el acceso a la información pública a través de medios electrónicos y coordina iniciativas de transformación digital en toda la organización.

La unidad también se encarga de garantizar la seguridad de la información y proteger los datos personales en línea, al tiempo que fomenta la participación ciudadana a través de herramientas digitales y colabora con otras dependencias municipales en vías a transformar y modernizar la forma en que brindan sus servicios.

ATENCIÓN CIUDADANA

Unidad de trabajo que complementa la gestión del Programa de Gobierno Electrónico. Esta unidad es responsable de promover una atención a los ciudadanos eficiente y satisfactoria. Se encarga de canalizar las solicitudes de servicios que se reciben de los ciudadanos a través de diferentes puntos de contacto, incluyendo las áreas de recepción, el cuadro telefónico y las plataformas digitales. Sus funciones también incluyen la gestión de quejas y reclamos, la elaboración de informes de seguimiento y análisis de tendencias, la coordinación con otras áreas para resolver problemas complejos, la capacitación del personal en habilidades de atención al cliente, la implementación de sistemas de gestión de calidad, la difusión de información sobre servicios disponibles, la organización de campañas de concientización ciudadana, y la colaboración con otras dependencias municipales para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. Además, pueden realizar encuestas de satisfacción y utilizar herramientas tecnológicas como sistemas de gestión de relaciones con los ciudadanos para optimizar la interacción y comunicación con la ciudadanía.

OBJETIVOS Y PRIORIDADES

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

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consisten en un aumento en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en el traslado de tres (3) puestos desde otras unidades administrativas para reforzar el área de administración y el Programa de Atención Ciudadana y el aumento del Bono de Navidad.

La partida de Cuotas y Subscripciones refleja una disminución que corresponde a las licencias de Virtual Collector que se presupuestan por seis (6) meses. La partida de Cuotas y Subscripciones refleja una disminución que corresponde a las licencias de “Virtual Collector” que se presupuestan

por seis (6) meses. Esto debido a que el 1 de Julio de 2024 se activará el Portal del Servicios al Contribuyente de SAP y este periodo será el de transición.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Secretaría de Administración	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$391,476	$173,741	$565,217
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$391,476**	**$173,741**	**$565,217**

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL

LEYENDA

- Comité Ejecutivo
- Secretarías
- Adscritas a Otras Unidades Adm.
- Oficinas Asesoras
- Oficinas de Apoyo
- Oficinas Operacionales
- Corporaciones Afiliadas

Alcalde

Auditoría Interna

Eventos Públicos

Prensa y Comunicaciones

Recuperación y Reconstrucción

Corporaciones Afiliadas:
- COBAC
- INTECO
- SANOS
- CCECI
- BADECO
- C3TEC
- CJDCS

Vicealcaldesa

188 Asesor Ejecutivo
- Planificación
- Recursos Humanos
- Asuntos Ambientales
- Permisos

Secretaría de Administración
- Finanzas
- Gerencia y Presupuesto
- Secretaría Municipal
- Compras y Subastas
- Tecnología de Información

Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
- Obras Públicas
- Movilidad Ciudadana
- Ornato y Embellecimiento
- Reciclaje y Saneamiento
- Conservación de Edificios

Secretaría de Desarrollo Humano
- Autogestión Comunitaria
- Oficina de la Mujer
- Servicios al Ciudadano
- Head Start
- Vivienda
- Educación
- Desarrollo Cultural
- Recreación y Deportes

Secretaría de Desarrollo Económico
- Promo Caguas
- Turismo y Mercadeo
- Desarrollo del CUT
- Plaza del Mercado
- Desarrollo del Cine

Área de Protección y Seguridad Pública
- Policía Municipal
- Manejo de Emergencias
- Emergencias Médicas

ASESORAS

APOYO

OPERACIONALES

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría de Administración

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	185,028	185,028	233,568	48,540
9106	Empleados Irregulares	0	0	19,110	19,110
9131	Seguro Social Federal	14,860	14,860	20,326	5,466
9141	Plan Médico	8,400	8,400	12,600	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	6,966	6,966	9,611	2,645
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	7,000	3,800
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	300	300	300	0
9411	Servicios Profesionales	11,200	11,200	11,200	0
9465	Misceláneos	200	200	200	0
	Gasto Personal :	224,454	224,454	308,215	83,761
	Gasto General :	11,700	11,700	11,700	0
	Subtotal :	**$236,154**	**$236,154**	**$319,915**	**$83,761**
62	**Gobierno Electrónico**				
9101	Empleados Regulares	69,000	69,000	69,000	0
9131	Seguro Social Federal	5,402	5,402	5,433	31
9141	Plan Médico	4,200	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,613	2,613	2,628	15
9171	Bono Navideño	1,600	1,600	2,000	400
9411	Servicios Profesionales	14,400	14,400	14,400	0
9444	Cuotas y Subscripciones	175,127	175,127	147,341	-27,786
9465	Misceláneos	300	300	300	0
	Gasto Personal :	82,815	82,815	83,261	446
	Gasto General :	189,827	189,827	162,041	-27,786
	Subtotal :	**$272,642**	**$272,642**	**$245,302**	**($27,340)**
Total :	**Secretaría de Administración**				
	Gasto Personal :	307,269	307,269	391,476	84,207
	Gasto General :	201,527	201,527	173,741	-27,786
	Total :	**$508,796**	**$508,796**	**$565,217**	**$56,421**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Secretaría de Administración

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,695	0	20,340
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,556	0	42,672
Irregular	Ir-Auxiliar de Oficina	1	0	52	1,593	0	19,110
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,350	0	28,200
Regular	Secretario (a)	1	12	0	7,350	0	88,200
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,763	0	33,156
Subtotal : Administración		**7**			**$21,057**	**$0**	**$252,678**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 6**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		
Programa : Gobierno Electrónico							
Regular	Analista de Programas de Computadora	1	12	0	2,370	0	28,440
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,380	0	40,560
Subtotal : Gobierno Electrónico		**2**			**$5,750**	**$0**	**$69,000**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 2**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Secretaría de Administración		**9**			**$26,807**	**$0**	**$321,678**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 8**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Secretaría de Administración

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Asesor en Asuntos de la Secretaría de Administración	11,200	11,200	0
Subtotal : Administración	**$11,200**	**$11,200**	**$0**
Programa: Gobierno Electrónico			
Mantenimiento Portal Internet	14,400	14,400	0
Subtotal : Gobierno Electrónico	**$14,400**	**$14,400**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$25,600**	**$25,600**	**$0**

DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Angie L. Frías Báez, Directora

ÁREA PROGRAMÁTICA

Administración

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

El Departamento de Finanzas se crea en virtud de los Artículos 6.005 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Gobierno de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva Núm. 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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 Alcalde 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.

El Departamento está compuesto 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 certificar la legalidad y exactitud de los desembolsos que se procesan en el municipio. Está 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 cumplimineto 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

Está 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.
- Desarrollar un catálogo de Propiedades Municipales con el propósito de actualizar el valor de las mismas y registrar datos relacionados a las cuentas de utilidades, localización y descripción de uso.

SERVICIOS GENERALES

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

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consisten en una disminución en el Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto de la creación de un puesto para la Unidad de Propiedad, el traslado de un puesto desde otra unidad administrativa para fortalecer el área de administración, el aumento del Bono de Navidad, el ajuste de puestos vacantes al salario mínimo en escala y el ajuste en la partida de Vacaciones Regulares al gasto real.

Las asignaciones en las partidas de Cargo "PayGo", Gastos de la Autoridad de Energía Eléctrica, Canon de Excavaciones, Gastos de Salud, Aportación al CRIM, Liquidación Deuda CRIM y Transferencias que Salen están basadas estrictamente en los Estimados provistos por las agencias correspondientes.

Además, las partidas de Gastos de Auditoría, Servicios Profesionales, Cuotas y Subscripciones, Misceláneos, Seguro por Desempleo, y Seguros se ajustan al gasto real.

Por otro lado, la partida de Reclamaciones de Años Anteriores refleja un aumento que corresponde al Acuerdo de Plan de Pago con la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados. El mismo corresponde al resultado final de reclamaciones por facturas de años anteriores.

Para el vigente año fiscal se presupuestaron $2,428,826 para amortizar la asignación de $9,715,304 para atender la Emergencia de Fiona según establecido en el Código Municipal. Sin embargo, al 30 de junio de 2023 el Estado Financiero Auditado refleja un balance de fondo positivo por $5,443,505 por lo que no se requiere presupuestar la partida de Reserva de Déficit.

Cabe señalar, que además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, el Departamento de Finanzas administrará fondos especiales que se estiman en $20,528,665 provenientes de la Contribución Adicional Especial sobre la Propiedad, entre otros.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

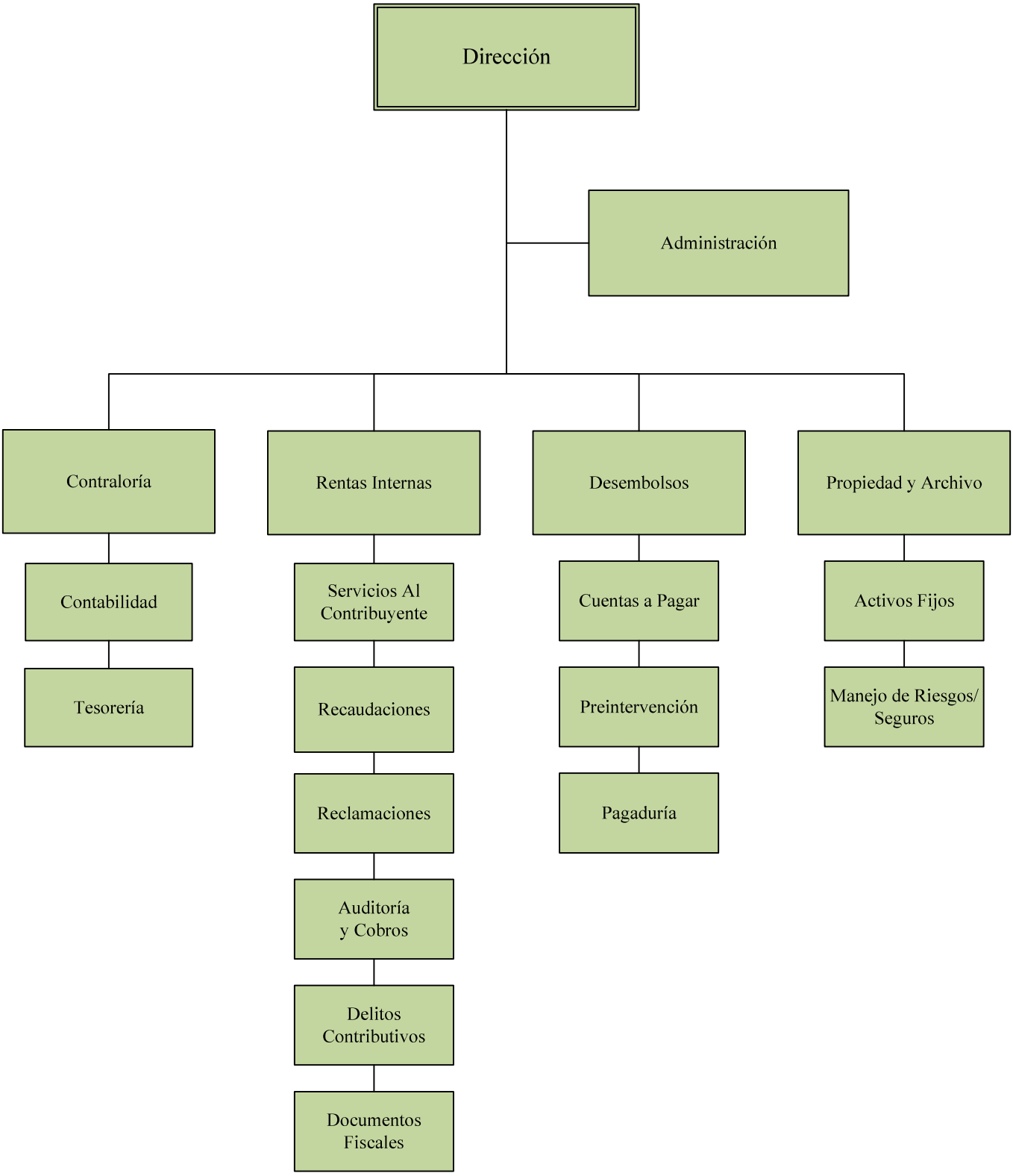
Finanzas	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$9,332,555	$19,001,928	$28,334,483
Fondos Especiales			
CAE -Contribución S/L Prop. No Exonerada	$0	$20,508,665	$20,508,665
Comisiones de Estacionómetros	$0	$20,000	$20,000
Total Fondos Especiales	$0	$20,528,665	$20,528,665
Total Consolidado	**$9,332,555**	**$39,530,593**	**$48,863,148**

ESTADÍSTICAS

FINANZAS	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Contribuyentes atendidos en Oficina de Finanzas	10,591	9,000	9,500
Planes de Pago de Patentes	76	31	14
CRIM Criollo	0	0	0
Reclamaciones a Seguros-Sometidas	107	130	120
Reclamaciones a Seguros-Desembolsados	70	75	55
Fiscalización Arbitrios Construcción Comercial-Impactados	0	1	7
Fiscalización Arbitrios Construcción Comercial-Recuperados	$0.00	$12,000	$723,720
Deuda Pública-Préstamos Activos	47	47	51
Deuda Pública-Préstamos Vencidos	1	2	6
Solicitudes de Servicio Recibidas	4,049	4,000	4,500
Solicitudes de Servicios Atendidas	4,049	4,000	4,500
Evasores y Deudores Visitados y Orientados	541	411	393
Contribuyentes Nuevos Indentificados	375	401	590
Operativos Interagenciales	0	0	0
Negocios Operando sin Licencia Requerida	217	152	363
Cheques Emitidos en General	8,608	11,600	11,733
Pagos por Transferencias Electrónicas	0	600	629

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN DE PUERTO RICO

FINANZAS


Dirección
Administración
Contraloría
Rentas Internas
Desembolsos
Propiedad y Archivo
Contabilidad
Tesorería
Servicios Al Contribuyente
Recaudaciones
Reclamaciones
Auditoría y Cobros
Delitos Contributivos
Documentos Fiscales
Cuentas a Pagar
Preintervención
Pagaduría
Activos Fijos
Manejo de Riesgos/ Seguros

Presupuesto Detallado
Fondo General

Finanzas

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	1,689,348	1,689,348	1,683,408	-5,940
9110	Seguro Choferil	110	110	110	0
9131	Seguro Social Federal	133,086	133,086	133,624	538
9141	Plan Médico	115,500	115,500	119,700	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	64,164	64,164	64,418	254
9171	Bono Navideño	44,000	44,000	57,000	13,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	5,000	5,000	5,000	0
9410	Gastos de Auditoría Sencilla	37,750	37,750	40,000	2,250
9411	Servicios Profesionales	207,200	207,200	182,200	-25,000
9444	Cuotas y Subscripciones	1,500	1,500	2,000	500
9465	Misceláneos	2,000	2,000	3,000	1,000
	Gasto Personal :	2,052,208	2,052,208	2,064,260	12,052
	Gasto General :	253,450	253,450	232,200	-21,250
	Subtotal :	**$2,305,658**	**$2,305,658**	**$2,296,460**	**($9,198)**
38	**Servicios Generales**				
9107	Vacaciones Acum. Lic. Regular	150,000	150,000	100,000	-50,000
9108	Vacaciones Acum. Lic. Enfermedad	500,000	500,000	500,000	0
9114	Cargo de "PAYGO"	6,659,767	6,659,767	6,518,570	-141,197
9131	Seguro Social Federal	49,725	49,725	49,725	0
9145	Seguro por Desempleo	80,000	80,000	100,000	20,000
9228	Gastos de Energía Eléctrica	6,394,131	6,394,131	5,073,824	-1,320,307
9436	Canon Excavaciones/Demoliciones	12,000	12,000	12,000	0
9442	Seguros	2,100,000	2,100,000	2,400,000	300,000
9443	Gastos de Salud	3,982,252	3,982,252	4,156,879	174,627
9459	Reserva de Déficit	2,428,826	2,428,826	0	-2,428,826
9471	Reclamaciones Años Anteriores	480,000	480,000	665,000	185,000
9477	Aportación al CRIM	1,425,311	1,425,311	1,398,114	-27,197
9478	Liquidación Deuda CRIM	0	0	33,758	33,758
9901	Transferencias que Salen	5,025,764	5,025,764	5,030,153	4,389

Presupuesto Detallado
Fondo General

Finanzas

Programa / Cuenta	Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
38 Servicios Generales				
Gasto Personal :	7,439,492	7,439,492	7,268,295	-171,197
Gasto General :	21,848,284	21,848,284	18,769,728	-3,078,556
Subtotal :	**$29,287,776**	**$29,287,776**	**$26,038,023**	**($3,249,753)**
Total : Finanzas				
Gasto Personal :	9,491,700	9,491,700	9,332,555	-159,145
Gasto General :	22,101,734	22,101,734	19,001,928	-3,099,806
Total :	**$31,593,434**	**$31,593,434**	**$28,334,483**	**($3,258,951)**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Finanzas

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Agente de Rentas Internas	1	12	0	1,902	0	22,824
Regular	Agente de Rentas Internas Senior	2	12	0	5,019	0	60,228
Regular	Analista de Finanzas	13	12	0	29,392	180	354,864
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	6	0	1,630	0	9,780
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,260	0	39,120
Regular	Auxiliar de Finanzas	3	12	0	5,854	0	70,248
Regular	Contador	5	12	0	10,390	0	124,680
Regular	Contador Senior	1	12	0	2,507	0	30,084
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	5	12	0	10,075	151	122,712
Regular	Director (a)	1	12	0	6,685	0	80,220
Regular	Especialista en Finanzas	3	12	0	7,513	0	90,156
Regular	Gerente de Administración	1	6	0	3,250	0	19,500
Regular	Gerente de Finanzas	4	12	0	15,690	0	188,280
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	2	12	0	6,760	0	81,120
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	6	0	3,500	0	21,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,685	143	45,936
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,350	0	28,200
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,898	0	58,776
Regular	Supervisor de Finanzas	7	12	0	19,640	0	235,680
Subtotal : Administración		**57**			**$144,000**	**$474**	**$1,683,408**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 57 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Total : Finanzas		**57**			**$144,000**	**$474**	**$1,683,408**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 57 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Finanzas

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Administración del Convenio con el CRIM - Programa de Cobros y Tasación	170,000	170,000	0
Asesor en Contabilidad	25,000	0	-25,000
Asesor en Financiamientos	12,200	12,200	0
Subtotal : Administración	**$207,200**	**$182,200**	**($25,000)**
Total : Servicios Profesionales	**$207,200**	**$182,200**	**($25,000)**

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 2 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Gobierno de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva Núm. 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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. Es responsable del registro de contratos y de remitir a la Oficina del Contralor las escrituras de compra y venta de propiedades del Municipio entre otros. Además, tienen a su cargo el correo interno y externo, el arrendamiento de nichos, la custodia de documentos públicos, la administración del Centro de Gobierno Municipal, Cementerios Municipales, el Programa de Recursos Externos y el Edificio Lincoln Center Plaza.

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 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.
- Programa de Documentos Públicos, localizado en el primer piso del Edificio Anexo a la Antigua Casa Alcaldía en la Calle Padial.
- Edificio Lincoln Center Plaza, localizado en la Calle Luis Muñoz Rivera esquina Calle Dr. Goyco en el Centro Urbana Tradicional de Caguas.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Oficina de Secretaría Municipal está organizada a base de los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Recursos Externos, (3) Cementerios, (4) Secretaría Municipal, (5) Servicios Generales y (6) Programa de Documentos Públicos.

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Mediante este programa se desarrollan los procesos administrativos para la planificación, seguimiento y evaluación de las diferentes áreas de Secretaría Municipal. Se ofrecen los servicios administrativos de adquisición de bienes y suministros de equipos mediante requisiciones. Se tramitan las facturas de bienes y servicios recibidos. También se planifica y administra el presupuesto asignado al departamento utilizando los mecanismos de control de gastos necesarios para asegurar resultados de calidad y maximizando los recursos. Se establecen los controles adecuados para mantener el inventario de la propiedad.

Además, se desempeñan las funciones protocolarias del Secretario Municipal. Entre ellas, es custodio del Sello Oficial del Municipio y emisión del mismo; la firma de certificaciones, cartas y otros documentos oficiales que le son delegados por el Alcalde.

SECRETARÍA MUNICIPAL

A través de este programa se ofrecen los servicios de Registro de Contratos, Correo Interno y la Administración del Lincoln Center Plaza.

Registro de contratos
Brinda servicios de orientación, revisión, procesamiento y registro de todos los contratos del Municipio a tenor con las normas legales, reglamentación y jurisprudencia aplicable. Se registran contratos, enmiendas, ordenes de cambio, contratos de compraventa, escrituras y documentos relacionados. Anualmente se registran cerca de 3,700 documentos de esta naturaleza.

Correo Interno
Esta área brinda los servicios de control y recibo de la correspondencia interna y externa manteniendo un sistema moderno y confiable del registro, distribución y seguimiento de correspondencia. Entrega y recogido en las dependencias y agencias gubernamentales. Anualmente procesa sobre 3,000 piezas de correspondencia interna y sobre 8,200 piezas de correspondencia externa.

Administración Lincoln Center Plaza
La Oficina de Secretaría Municipal administra las facilidades del Edificio Lincoln Center Plaza para garantizar los servicios que se ofrecen incluyendo el arrendamiento de los espacios comerciales, renovación de los permisos de uso, operaciones de diversos equipos y las reparaciones estructurales mayores.

RECURSOS EXTERNOS

Este programa es responsable de proveer información, asistencia técnica y asesoramiento al Alcalde y los Directores de las Unidades Administrativas en relación a las leyes y reglamentos de programas de agencias federales y estatales.

Por medio de las propuestas, otras iniciativas de recursos y financiamiento externos se coordinan esfuerzos con los proveedores de servicios, agencias federales y organizaciones privadas que permitan allegar estos fondos al Municipio. Este programa ofrece apoyo en atender las monitorias a programas federales y asegurar el cumplimiento de las reglamentaciones aplicables.

CEMENTERIOS MUNICIPALES

A través de este programa se administran los Cementerios Municipales I y III. El Cementerio Municipal I calificado como un recurso histórico por el Instituto de Cultura Puertorriqueña, cobijaron los restos mortuorios del Beato Carlos Manuel Cecilio Rodríguez. Además, se encuentran los panteones de próceres cagüeños. Se ofrecen servicios de inhumación, se coordinan entierros, exhumaciones y traslados de restos al obtenerse el permiso del Departamento de Salud.

El Cementerio Municipal III ofrece los servicios de arrendamiento de fosas de adulto, bebé, fosas de exhumación, nicho, columbario (área de cenizas) y osario con opción a renovación cada 5 años. Se coordinan y se realizan exhumaciones, traslados de restos a otros cementerios con los permisos requeridos por el Departamento de Salud.

ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE GOBIERNO MUNICIPAL

A través de este programa se proveen servicios de mantenimiento de las instalaciones administrativas del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez y otras áreas Municipales. Se canalizan los servicios en general de reparación y mantenimiento a los elevadores, aires acondicionados y generadores eléctricos. Se organiza y administra el almacén de materiales y suministros generales de limpieza.

PROGRAMA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

Mediante este programa se realizan las funciones de custodiar, archivar, conservar y disponer de los expedientes que han sido trasladados como documentos inactivos, conforme a la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, y con los demás requerimientos de administración y conservación de documentos públicos. 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 (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en una disminución en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto del traslado de dos (2) puestos a Secretaría de Administración como resultado de la integración de la recepción del Centro de Gobierno Municipal al Programa de Atención Ciudadana y el aumento del Bono de Navidad.

Las partidas de Servicios Profesionales, Renta de Equipos y Vehículos, Mantenimiento de Equipo y Franqueo se ajustan al gasto real. Por otro lado, la partida de Servicios No Profesionales refleja un aumento que corresponde a los costos de mantenimiento del Centro de Gobierno Municipal, según subasta. También se crea la partida de Renta de Edificios para cubrir los costos de alquiler del local donde ubica la Junta De Inscripción Permanente. El municipio asumió el costo de alquiler para mantener los servicios que ofrece esta oficina a los ciudadanos de Caguas. Para el presente año fiscal este gasto se cubrió con Fondos Especiales Locales.

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 $580,310 provenientes de la Renta del Lincoln Plaza, Comisiones de máquinas de refrescos y del Cementerio Municipal, entre otros.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

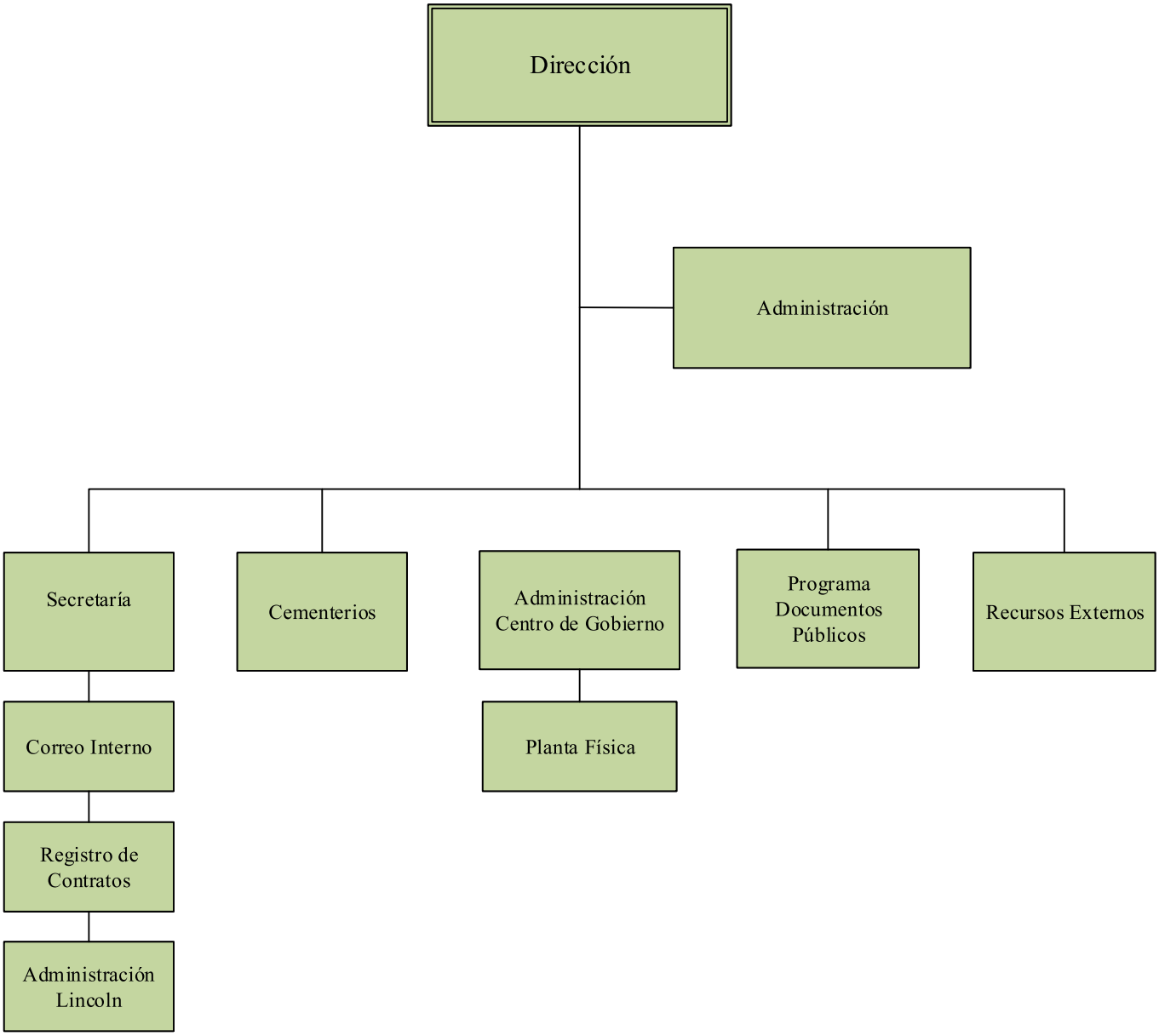
Secretaría Municipal	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,304,187	$299,463	$1,603,650
Fondos Especiales			
Comisiones Máquinas de Refrescos	$0	$8,400	$8,400
Renta Lincoln Center Plaza	$0	$450,000	$450,000
Renta Cafetería Centro de Gobierno	$0	$1,910	$1,910
Cementerio Núm. 3	$0	$120,000	$120,000
Total Fondos Especiales	$0	$580,310	$580,310
Total Consolidado	**$1,304,187**	**$879,773**	**$2,183,960**

ESTADÍSTICAS

SECRETARIA MUNICIPAL	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Secretaría Municipal			
Correspondencia Interna (Piezas)	2,590	3,520	3,500
Correspondencia Recibida Externa (Piezas)	6,858	7,569	5,172
Correspondencia Enviada al Correo Regular (piezas)	30,972	35,538	26,782
Cartas Certificadas (Piezas)	652	784	689
Contratos Registrados	3,705	2,660	2,474
Enmienda de Contratos Registrados	482	370	352
Centro Municipal de Servicios			
Coordinación de Servicios Zona de Carga (mantenimiento)	175	200	200
Visita de ciudadanos al Centro de Gobierno	19,152	13,262	13,000
Solicitudes de acceso a las facilidades	150	130	130
Programa de Documentos Públicos			
Documentos Conservados	210,372	221,032	223,231
Disposición de Documentos Archivo Central	14,760	4,800	6,816
Disposición de Documentos Privado	7,200	0	5,000
Documentos Permanentes (no incluye planos)	93,964	94,064	97,029
Traslados de Documentos Recibidos	11,760	15,360	6,050
Traslados de Planos Recibidos	1,700	0	0
Solicitudes de Documentos Recibidos	50	71	65
Inspecciones de Documentos y Áreas de Archivos en las Dependencias	12	17	10
Lista de Disposiciónes Aprobadas por ICP	0	2	2
Adiestramientos y Orientaciones en las Dependencias	5	12	15
Camposanto Cementerio Municipal I			
Inhumación	7	17	20
Exhumación	3	3	0
Traslados a otro Cementerio	0	1	0
Traslados recibidos a nuestro Cementerio	1	1	1
Camposanto Cementerio Municipal III			
Inhumación Sepultura Nicho Regular	122	109	76
Inhumación Sepultura Fosa Adulto	0	1	17
Inhumación Sepultura Fosa Bebé	5	1	1
Inhumación Sepultura Columbario	31	21	24
Exhumación y Traslado Interno de Sepultura de Nichos a Osario	6	2	0
Exhumación en masa por necesidad pública de Sepultura de Nicho Regular	0	0	860
Exhumación en masa por necesidad pública de Sepultura de Nicho "Oversize"	0	0	1
Exhumación y Traslado de Sepultura de Nichos Regular a Otro Cementerios	3	7	9
Exhumación y Traslado de Sepultura de Columbario a Otro Cementerios	1	0	0
Exhumación y Traslado de Sepultura de Osario a Otro Cementerios	1	0	0
Exhumación y Traslado de Sepultura de Mausoleo Común a Otro Cementerios	1	0	0
Entrega de Cenizas de Columbario a familiar o encargado para su custodia	1	0	2

SECRETARIA MUNICIPAL	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Oficina de Servicios de Cementerios Municipales			
Contrato de Arrendamiento Caso Inhumación Sepultura de Nicho Regular	122	109	76
Contrato de Arrendamiento Caso Inhumación Fosa Adulto	0	0	5
Contrato de Arrendamiento Caso Inhumación Fosa Bebé	5	0	5
Contrato de Arrendamiento Caso Inhumación Columbario	31	14	30
Contrato de Arrendamiento Renovación Sepultura de Nicho Regular	185	166	76
Contrato de Arrendamiento Renovación Sepultura de Fosa Adulto	16	20	25
Contrato de Arrendamiento Renovación Sepultura de Fosa Bebé	5	4	5
Contrato de Arrendamiento Renovación Sepultura de Osario	54	25	35
Contrato de Arrendamiento Renovación Sepultura de Columbario	7	4	25
Contrato de Arrendamiento Cedido Sepultura de Nichos Regular	0	1	5
Contrato de Arrendamiento Cedido Sepultura de Fosa Adulto	0	1	2
Contrato de Arrendamiento Cedido Sepultura Fosa Bebé	0	0	2
Contrato de Arrendamiento Cedido Sepultura Columbario	0	0	5
Recursos Externos			
Propuestas Evaluadas en General	9	22	24
Propuestas Radicadas -Corporaciones/Municipio	0	1	1
Orientaciones a Corporaciones para solicitar SAM/UEI	0	4	1
Proyectos Especiales	0	0	3
Reuniones Con Agencias	0	0	1

SECRETARÍA MUNICIPAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría Municipal

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	231,768	231,768	208,056	-23,712
9106	Empleados Irregulares	15,288	15,288	19,110	3,822
9110	Seguro Choferil	22	22	44	22
9131	Seguro Social Federal	19,914	19,914	18,453	-1,461
9141	Plan Médico	16,800	16,800	14,700	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	9,413	9,413	8,704	-709
9171	Bono Navideño	7,200	7,200	8,000	800
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	200	200	200	0
	Gasto Personal :	306,405	306,405	283,067	-23,338
	Gasto General :	200	200	200	0
	Subtotal :	**$306,605**	**$306,605**	**$283,267**	**($23,338)**
03	**Planificación y Desarrollo**				
9101	Empleados Regulares	23,088	23,088	23,088	0
9131	Seguro Social Federal	1,828	1,828	1,843	15
9141	Plan Médico	2,100	2,100	2,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	884	884	892	8
9171	Bono Navideño	800	800	1,000	200
9201	Materiales de Oficina	100	100	100	0
9411	Servicios Profesionales	18,000	18,000	18,000	0
9465	Misceláneos	200	200	200	0
	Gasto Personal :	28,700	28,700	28,923	223
	Gasto General :	18,300	18,300	18,300	0
	Subtotal :	**$47,000**	**$47,000**	**$47,223**	**$223**
22	**Cementerio**				
9101	Empleados Regulares	259,392	259,392	224,028	-35,364
9110	Seguro Choferil	66	66	44	-22
9131	Seguro Social Federal	20,523	20,523	17,908	-2,615
9141	Plan Médico	23,100	23,100	21,000	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	9,928	9,928	8,664	-1,264
9171	Bono Navideño	8,800	8,800	10,000	1,200

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría Municipal

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
22	**Cementerio**				
	Gasto Personal :	321,809	321,809	281,644	-40,165
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$321,809**	**$321,809**	**$281,644**	**($40,165)**
27	**Secretaría Municipal**				
9101	Empleados Regulares	135,960	135,960	135,960	0
9106	Empleados Irregulares	19,110	19,110	0	-19,110
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	12,295	12,295	10,863	-1,432
9141	Plan Médico	12,600	12,600	12,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,947	5,947	5,257	-690
9171	Bono Navideño	5,600	5,600	6,000	400
9201	Materiales de Oficina	200	200	200	0
9301	Equipo de Oficina	100	100	100	0
9327	Compra de Equipos	100	100	100	0
9411	Servicios Profesionales	7,165	7,165	10,156	2,991
9451	Renta de Equipos y Vehículos	1,360	1,360	1,440	80
9461	Mantenimiento Equipo	2,055	2,055	2,054	-1
9469	Franqueo	20,000	20,000	25,000	5,000
	Gasto Personal :	191,534	191,534	170,702	-20,832
	Gasto General :	30,980	30,980	39,050	8,070
	Subtotal :	**$222,514**	**$222,514**	**$209,752**	**($12,762)**
38	**Servicios Generales**				
9101	Empleados Regulares	286,620	286,620	320,880	34,260
9110	Seguro Choferil	22	22	44	22
9131	Seguro Social Federal	22,790	22,790	25,701	2,911
9141	Plan Médico	29,400	29,400	31,500	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	11,026	11,026	12,435	1,409
9171	Bono Navideño	11,200	11,200	15,000	3,800
9201	Materiales de Oficina	50	50	50	0
9215	Materiales de Mantenimiento	2,500	2,500	2,500	0
9242	Materiales Suministros de Operación	10,000	10,000	10,000	0
9321	Equipo de Mantenimiento	500	500	500	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría Municipal

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
38	**Servicios Generales**				
9412	Servicios No Profesionales	119,187	119,187	164,037	44,850
9421	Gastos de Viaje	5,520	5,520	5,520	0
9450	Renta de Edificios y Locales	0	0	58,656	58,656
9464	Mantenimiento de Edificios	200	200	200	0
	Gasto Personal :	361,058	361,058	405,560	44,502
	Gasto General :	137,957	137,957	241,463	103,506
	Subtotal :	**$499,015**	**$499,015**	**$647,023**	**$148,008**
56	**Administración de Documentos**				
9101	Empleados Regulares	94,404	94,404	94,404	0
9106	Empleados Irregulares	13,650	13,650	13,650	0
9131	Seguro Social Federal	8,574	8,574	8,651	77
9141	Plan Médico	8,400	8,400	8,400	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,148	4,148	4,186	38
9171	Bono Navideño	4,000	4,000	5,000	1,000
9201	Materiales de Oficina	100	100	100	0
9242	Materiales Suministros de Operación	300	300	300	0
9444	Cuotas y Subscripciones	50	50	50	0
	Gasto Personal :	133,176	133,176	134,291	1,115
	Gasto General :	450	450	450	0
	Subtotal :	**$133,626**	**$133,626**	**$134,741**	**$1,115**
Total :	**Secretaría Municipal**				
	Gasto Personal :	1,342,682	1,342,682	1,304,187	-38,495
	Gasto General :	187,887	187,887	299,463	111,576
	Total :	**$1,530,569**	**$1,530,569**	**$1,603,650**	**$73,081**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Secretaría Municipal

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,260	0	39,120
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,000	0	24,000
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Irregular	Ir-Auxiliar de Oficina	1	0	52	1,593	0	19,110
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,926	0	47,112
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,652	0	31,824
Subtotal : Administración		**8**			**$18,931**	**$0**	**$227,166**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		
Programa : Planificación y Desarrollo							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,924	0	23,088
Subtotal : Planificación y Desarrollo		**1**			**$1,924**	**$0**	**$23,088**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 1**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Cementerio							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,658	0	19,896
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	2,020	0	24,240
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,036	0	24,432
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,476	0	29,712
Regular	Trabajador	5	12	0	8,425	130	102,660
Subtotal : Cementerio		**10**			**$18,539**	**$130**	**$224,028**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Secretaría Municipal							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	4	12	0	7,400	0	88,800
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Secretaría Municipal

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Secretaría Municipal		**6**			**$11,330**	**$0**	**$135,960**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 6**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Servicios Generales							
Regular	Empleado (a) de Limpieza	6	12	0	9,946	0	119,352
Regular	Encargado de Brigada	2	12	0	3,659	0	43,908
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,250	0	39,000
Regular	Trabajador	6	12	0	9,885	0	118,620
Subtotal : Servicios Generales		**15**			**$26,740**	**$0**	**$320,880**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 15**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Administración de Documentos							
Regular	Administrador (a) de Documentos	1	12	0	2,444	0	29,328
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,403	0	40,836
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,020	0	24,240
Irregular	Ir-Auxiliar de Oficina	1	0	52	1,138	0	13,650
Subtotal : Administración de Documentos		**5**			**$9,005**	**$0**	**$108,054**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 4**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		
Total : Secretaría Municipal		**45**			**$86,468**	**$130**	**$1,039,176**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 43**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 2**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Secretaría Municipal

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Planificación y Desarrollo			
Consultor Propuestas	18,000	18,000	0
Subtotal : Planificación y Desarrollo	**$18,000**	**$18,000**	**$0**
Programa: Secretaría Municipal			
Turnos PR	7,165	10,156	2,991
Subtotal : Secretaría Municipal	**$7,165**	**$10,156**	**$2,991**
Total : Servicios Profesionales	**$25,165**	**$28,156**	**$2,991**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Secretaría Municipal

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Servicios Generales			
Fumigación General	13,416	18,546	5,130
Limpieza Centro de Gobierno Municipal	103,083	142,803	39,720
Servicio de Agua	2,688	2,688	0
Subtotal : Servicios Generales	**$119,187**	**$164,037**	**$44,850**
Total : Servicios No Profesionales	**$119,187**	**$164,037**	**$44,850**

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 y la Orden Ejecutiva Núm. 2021-004 del 16 de marzo de 2021, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la ubica en la Secretaría de Administración.

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 Alcalde 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 Alcalde 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, controlar el presupuesto municipal y de asesorar al Alcalde 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, 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 Alcalde sobre la disponibilidad de recursos y la asignación de los mismos a los programas, proyectos y actividades prioritarios del Municipio.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consisten en una disminución en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto del traslado de un puesto vacante al Departamento de Compras y Subastas para reforzar la Unidad de Compras y el aumento del Bono de Navidad.

Las partidas de Gasto General no reflejan cambios.

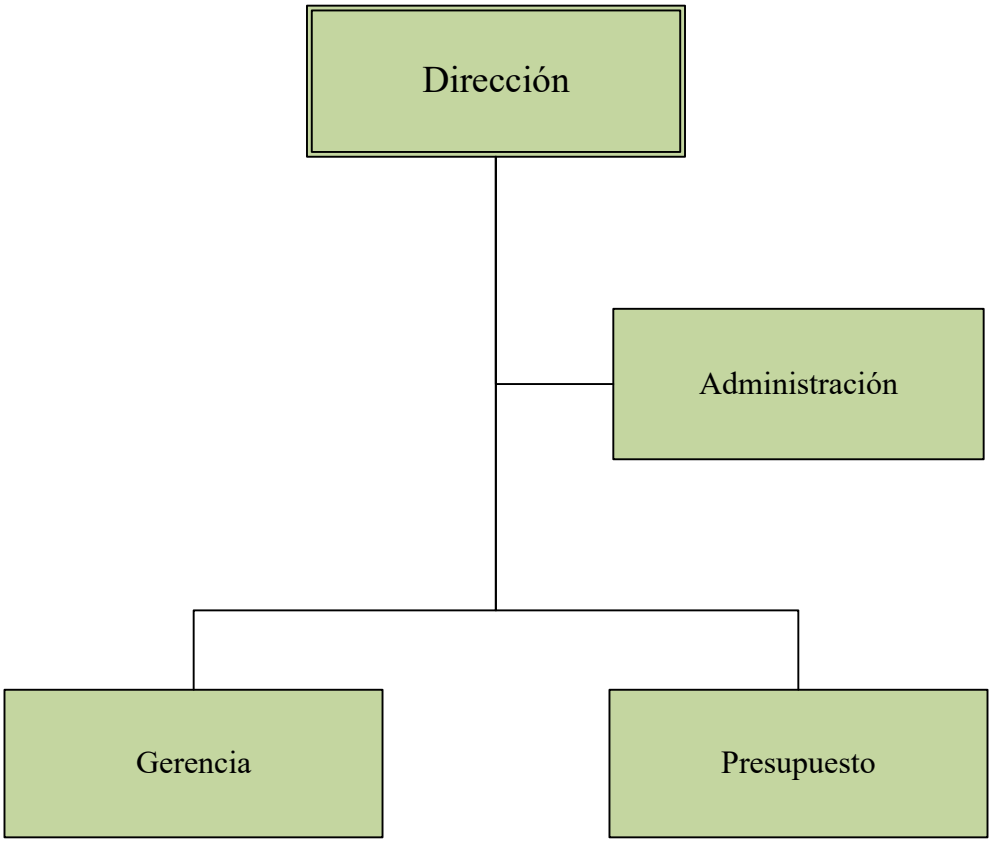
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Gerencia y Presupuesto	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$424,443	$2,190	$426,633
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$424,443**	**$2,190**	**$426,633**

ESTADÍSTICAS

GERENCIA Y PRESUPUESTO	Actual 2021-22	Actual 2022-23	Proyectado 2023-24
Costos Directos - Programa de Recuperación			
Costos - Facturados	$1,192,217	$1,056,181	$990,648
Costos - Cobrados	$976,514.00	$623,340	$684,067
Por ciento de Costos Cobrados	82%	59%	57%
Programa de Donativos a Entidades sin Fines de Lucro			
Propuestas Recibidas	19	18	12
Propuestas Aprobadas	16	15	12
Por ciento de Solicitudes Aprobadas	84%	83%	100%
Servicios de Programación de Sistemas Mecanizados			
Servicios Solicitados	1	1	1
Programas Desarrollados	1	1	1
Por ciento de Solicitudes Aprobadas	100%	100%	100%
Área de Gerencia			
Análisis de Gerencia	77	127	120
Informes sobre Análisis de Gerencia Emitidos	6	7	8
Desarrollo de Reglamentos, Procedimientos y Políticas	6	13	10
Orientaciones y capacitaciones ofrecidas	14	21	22
Presupuesto			
Transacciones Presupuestarias	1,300	1,614	1,630
Reajustes de Presupuesto Procesados	$1,768,828	$2,312,140	$1,132,222

GERENCIA Y PRESUPUESTO



Presupuesto Detallado
Fondo General

Gerencia y Presupuesto

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	270,588	270,588	192,264	-78,324
9131	Seguro Social Federal	21,652	21,652	15,551	-6,101
9141	Plan Médico	16,800	16,800	10,500	-6,300
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,821	5,821	4,145	-1,676
9171	Bono Navideño	6,400	6,400	5,000	-1,400
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	700	700	700	0
9444	Cuotas y Subscripciones	665	665	665	0
9465	Misceláneos	825	825	825	0
	Gasto Personal :	327,261	327,261	233,460	-93,801
	Gasto General :	2,190	2,190	2,190	0
	Subtotal :	**$329,451**	**$329,451**	**$235,650**	**($93,801)**
04	**Ingresos y Gastos Generales**				
9101	Empleados Regulares	109,248	109,248	159,444	50,196
9131	Seguro Social Federal	8,542	8,542	12,583	4,041
9141	Plan Médico	6,300	6,300	10,500	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,346	2,346	3,456	1,110
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	5,000	2,600
	Gasto Personal :	128,836	128,836	190,983	62,147
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$128,836**	**$128,836**	**$190,983**	**$62,147**
Total :	**Gerencia y Presupuesto**				
	Gasto Personal :	456,097	456,097	424,443	-31,654
	Gasto General :	2,190	2,190	2,190	0
	Total :	**$458,287**	**$458,287**	**$426,633**	**($31,654)**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Gerencia y Presupuesto

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Director (a)	1	12	0	5,775	0	69,300
Regular	Especialista en Gerencia y Presupuesto	2	12	0	5,017	0	60,204
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,380	0	40,560
Subtotal : Administración		**5**			**$16,022**	**$0**	**$192,264**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 5**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Ingresos y Gastos Generales							
Regular	Analista de Gerencia y Presupuesto	1	12	0	2,565	0	30,780
Regular	Especialista en Gerencia y Presupuesto	3	12	0	6,822	0	81,864
Regular	Gerente de Gerencia y Presupuesto	1	12	0	3,900	0	46,800
Subtotal : Ingresos y Gastos Generales		**5**			**$13,287**	**$0**	**$159,444**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 5**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Gerencia y Presupuesto		**10**			**$29,309**	**$0**	**$351,708**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Marisol Fontánez Caraballo, Directora

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 2021–00 del 16 de marzo de 2020, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Administración.

Tiene la responsabilidad de desarrollar, establecer y mantener la Red de Información Digital para la Ciudad de Caguas. Además, ofrece servicios de apoyo, organización, métodos, procedimientos, seguridad de la información, mejores prácticas y aplicaciones a todas las dependencias por medio del uso de alta tecnología permitiendo una operación más ágil y eficiente que responde a las necesidades de los ciudadanos. Asimismo, coordina los esfuerzos para que se cuente con información correcta, confiable, veraz y pertinente 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) Apoyo al Usuario y Redes (Desarrollo y Aplicaciones de SAP, Servicios Generales y Comunicaciones) y (3) Proyectos Especiales.

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 diligente y eficiente con menos recursos. Además, se elabora, coordina y desarrolla la implantación del Plan de Tecnología de Información con el fin de lograr un sistema que apoye la formulación de políticas, estrategias, planificación, 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 mejoras.
- Investigar, evaluar nueva tecnología y los sistemas de comunicación que surgen a 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, compartir destrezas, conocimiento de análisis y documentación de procesos.
- Ofrecer orientación y/o adiestramientos sobre las buenas prácticas y buen uso de los sistemas de información de acuerdo con las regulaciones y política pública establecida por el Departamento de Tecnología de Información y el Municipio.
- Contar con talento humano capacitado y actualizado en el manejo de las nuevas tecnologías de información existentes en el mercado y en su aplicación.
- Desarrollar y/o supervisar los proyectos de ampliación del Sistema de Contabilidad SAP.
- Establecer y ejecutar medidas de control; y seguimiento para garantizar que la compañía a cargo de la implantación y mantenimiento técnico del Sistema de Contabilidad SAP cumpla con las disposiciones contenidas en el contrato formalizado con el municipio.

APOYO AL USUARIO Y REDES

- Recibir, identificar y canalizar las solicitudes de los usuarios a través de las unidades operacionales del Departamento de Tecnología de Información.
- Ofrecer servicios a los usuarios para poder satisfacer sus necesidades y expectativas en forma ágil y oportuna.
- Brindar al usuario una forma rápida y adecuada para el reporte y determinación de sus fallas, conforme a los requerimientos 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.
- Establecer una relación con todas las dependencias afectadas por el Sistema de Contabilidad SAP para manejar cualquier petición de cambio de forma adecuada y efectiva.
- Establecer un sistema de Control de Calidad efectivo para mantener un Sistema de auditoría de calidad constante en relación con los cambios que se realicen en el Sistema de contabilidad SAP.
- Confirmar la realización de todas las pruebas necesarias en los ambientes de Desarrollo y Calidad del Sistema de Contabilidad 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.
- Coordinar las gestiones de cambios a los módulos y reportes de la aplicación de Contabilidad SAP utilizando las buenas prácticas y estándares de Manejo de Cambios.
- Generar y administrar la tecnología de información necesaria 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.
- Monitorear a la entidad y/o al personal contratado para efectuar los cambios a la programación y a los reportes del Sistema de Contabilidad SAP para asegurar que cumplan con los acuerdos formalizados con el municipio.

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.

PROYECTOS ESPECIALES

- El programa tiene como objetivo la gerencia de proyectos que requieren el uso de tecnología y/o la identificación y recomendación de implementación de tecnología nueva.
- A través de este programa se generan documentos de procedimientos, diagramas de red, políticas de uso con el fin de estandarizar, facilitar las configuraciones y mejorar el mantenimiento que se le ofrece a los clientes y entes externos.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consisten en una disminución en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto del traslado de un puesto vacante a la Oficina de Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad para reforzar el área administrativa y el aumento del Bono de Navidad.

La disminución en la partida de Servicios Profesionales refleja el efecto neto de la eliminación del contrato de mantenimiento de SAP y la inclusión de un nuevo contrato de mantenimiento del Portal de Servicios al Contribuyente que inicia el 1 de julio de 2024. La partida de Cuotas y Suscripciones incluye las licencias de SAP considerando la infraestructura del Cloud y el mantenimiento del sistema.

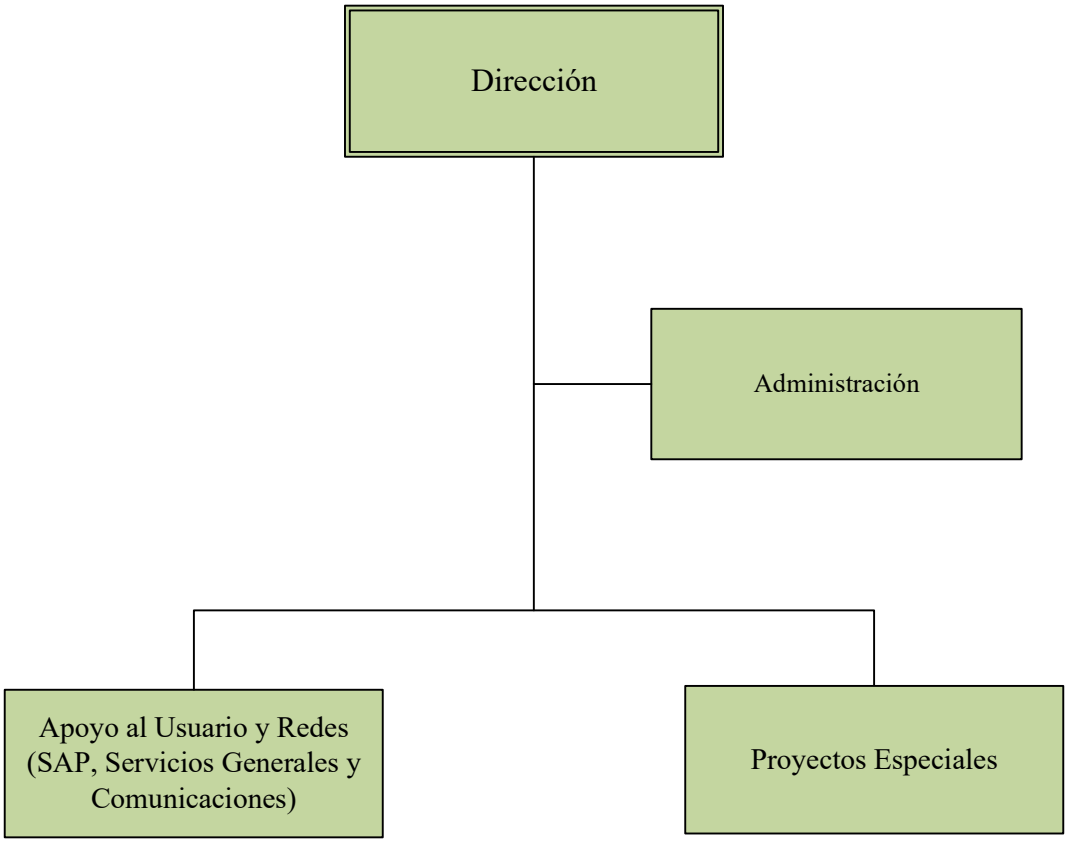
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Tecnología de Información	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$608,418	$2,522,795	$3,131,213
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$608,418**	**$2,522,795**	**$3,131,213**

ESTADÍSTICAS

TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Centro de Cómputos			
Total de Servidores	64	45	53
Número de Servidores Físicos	4	5	5
Número de Servidores Virtuales	60	40	48
Solicitudes de Servicio	290	350	370
Licencias SAP	150	150	150
Usuarios de Internet	1,085	570	575
Comunicaciones			
Solicitudes de Servicios Recibidas	2,377	1,610	1,350
Solicitudes de Servicios Atendidas	2,377	1,610	980
Códigos de Control Asignados	79	34	20
Servicios Generales			
Contratos Otorgados a Proveedores Externos	28	21	20

TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN



Presupuesto Detallado
Fondo General

Tecnología de Información

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	270,216	270,216	270,216	0
9106	Empleados Irregulares	19,110	19,110	19,110	0
9131	Seguro Social Federal	23,087	23,087	23,208	121
9141	Plan Médico	14,700	14,700	14,700	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	10,946	10,946	11,004	58
9171	Bono Navideño	6,400	6,400	8,000	1,600
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	750	750	750	0
	Gasto Personal :	350,459	350,459	352,238	1,779
	Gasto General :	750	750	750	0
	Subtotal :	**$351,209**	**$351,209**	**$352,988**	**$1,779**
26	**Centro de Cómputos**				
9101	Empleados Regulares	236,220	236,220	209,820	-26,400
9110	Seguro Choferil	44	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	18,564	18,564	16,590	-1,974
9141	Plan Médico	16,800	16,800	14,700	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	8,980	8,980	8,026	-954
9171	Bono Navideño	6,400	6,400	7,000	600
9242	Materiales Suministros de Operación	1,000	1,000	1,000	0
9411	Servicios Profesionales	460,000	460,000	422,720	-37,280
9444	Cuotas y Subscripciones	838,500	838,500	1,276,350	437,850
9451	Renta de Equipos y Vehículos	30,600	30,600	30,600	0
9461	Mantenimiento Equipo	43,000	43,000	30,000	-13,000
9465	Misceláneos	375	375	375	0
	Gasto Personal :	287,008	287,008	256,180	-30,828
	Gasto General :	1,373,475	1,373,475	1,761,045	387,570
	Subtotal :	**$1,660,483**	**$1,660,483**	**$2,017,225**	**$356,742**
38	**Servicios Generales**				
9235	Gasto Teléfono y Comunicaciones	761,400	761,400	761,000	-400

Presupuesto Detallado
Fondo General

Tecnología de Información

Programa / Cuenta	Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
38 Servicios Generales				
Gasto Personal :	0	0	0	0
Gasto General :	761,400	761,400	761,000	-400
Subtotal :	**$761,400**	**$761,400**	**$761,000**	**($400)**
Total : Tecnología de Información				
Gasto Personal :	637,467	637,467	608,418	-29,049
Gasto General :	2,135,625	2,135,625	2,522,795	387,170
Total :	**$2,773,092**	**$2,773,092**	**$3,131,213**	**$358,121**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Tecnología de Información

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Analista de Programas de Computadora	1	12	0	2,536	0	30,432
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Gerente de Proyectos Tecnológicos	1	12	0	4,160	0	49,920
Regular	Gerente de Tecnología de Información	1	12	0	3,900	0	46,800
Irregular	Ir-Auxiliar de Oficina	1	0	52	1,593	0	19,110
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,770	0	45,240
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,652	0	31,824
Subtotal : Administración		**8**			**$24,111**	**$0**	**$289,326**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		
Programa : Centro de Cómputos							
Regular	Analista de Tecnología de Información	3	12	0	7,614	0	91,368
Regular	Gerente de Tecnología de Información	1	12	0	3,900	0	46,800
Regular	Instalador y Reparador de Equipo Telecomuni	1	12	0	1,738	0	20,856
Regular	Técnico de Tecnología de Información	2	12	0	4,233	0	50,796
Subtotal : Centro de Cómputos		**7**			**$17,485**	**$0**	**$209,820**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Tecnología de Información		**15**			**$41,596**	**$0**	**$499,146**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 14**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Tecnología de Información

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Centro de Cómputos			
Mantenimiento Portal de Contribuyentes	0	121,000	121,000
Mantenimiento Sistema SAP (Basic)	45,000	0	-45,000
Mantenimiento y Monitoreo de Servidores	360,000	246,720	-113,280
Monitoreo de Seguridad	55,000	55,000	0
Subtotal : Centro de Cómputos	**$460,000**	**$422,720**	**($37,280)**
Total : Servicios Profesionales	**$460,000**	**$422,720**	**($37,280)**

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. 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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 realicen sus funciones. Además, asesora a las unidades administrativas en los procedimientos legales y reglamentarios para los procesos de subastas públicas, solicitud de propuestas y solicitudes de cualificaciones.

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 adquisiciones y compras, a través de los procedimientos de subastas, solicitud de propuestas y solicitud de cotizaciones, el mantenimiento del registro de licitadores, la administración del Módulo de Compras del Sistema SAP y la fiscalización de las compras efectuadas. El Departamento cuenta con los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Compras y Suministros, (3) Secretaría (Subastas) y (4) Apoyo Técnico.

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)

Coordina la celebración de las subastas y solicitudes de propuestas para la adquisición de bienes y servicios, según establece el Código Municipal. Esta unidad es responsable de asegurar que las partes concernidas preparen los requisitos de las subastas, evalúen las propuestas, así como se cumple con los procesos de conformidad a la reglamentación estatal, federal y municipal aplicables. Además, ofrece apoyo administrativo a la Junta de Subastas en los procesos de coordinación, publicación y notificación a los proponentes.

APOYO TÉCNICO

Preparación y análisis de informes relacionados con los servicios que ofrece el Departamento de Compras y Subastas, para la toma de decisiones gerenciales. Estudia las tendencias y realiza proyecciones en relación con la oferta y demanda de bienes y servicios. Además, realiza el mantenimiento del Registro de Suplidores y de Licitadores. Ofrece asistencia técnica a los usuarios del Sistema SAP, Módulo de Compras.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consisten en un aumento en el Gasto Personal que está basado principalmente el traslado de dos puestos vacantes desde otras unidades administrativas para fortalecer las Unidades de Apoyo Técnico y Compras y el aumento del Bono de Navidad.

Las partidas Renta de Equipos y de Publicaciones y Anuncios reflejan un aumento que corresponde a la negociación del contrato de alquiler de las multifuncionales y al aumento en publicaciones de avisos de Subastas. respectivamente. En el caso de las multifuncionales se añadieron equipos en facilidades nuevas. Por otro lado, las partidas de Materiales de Oficina y Misceláneos se ajustan al gasto real.

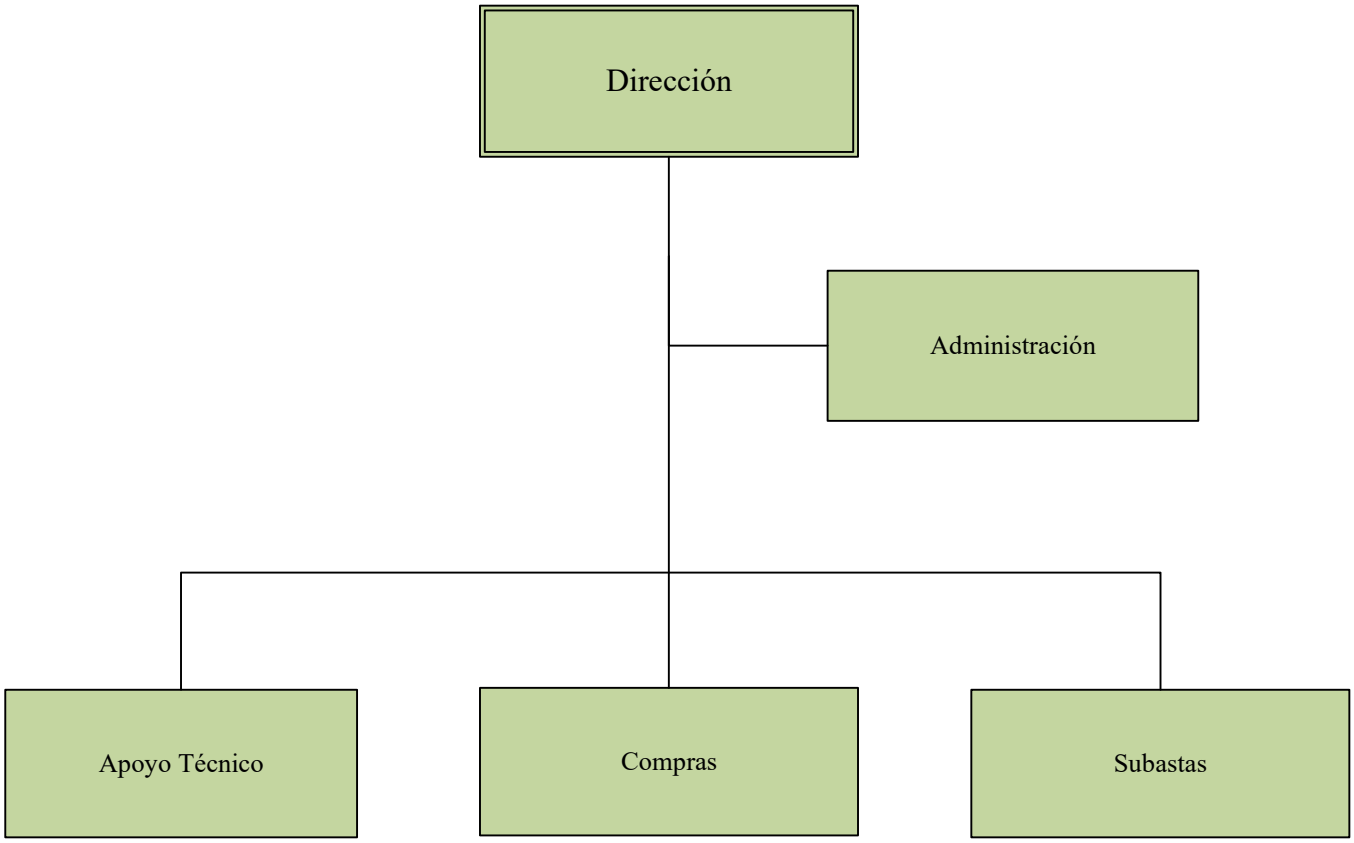
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Compras y Subastas	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$699,370	$2,491,700	$3,191,070
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$699,370**	**$2,491,700**	**$3,191,070**

ESTADÍSTICAS

COMPRAS Y SUBASTAS	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Compras y Suministros			
Requisiciones Procesadas	6,018	6,200	7,200
Órdenes de Compras Procesadas	7,143	7,813	9,515
Subastas			
Subastas Celebradas	76	83	85
Subastas Adjudicadas	73	83	83
Subastas No Adjudicadas	1	15	2
Subastas Pendientes de Adjudicar	3	3	0
Solicitud de Propuestas (RFP)			
RFP Celebrados	N/D	15	15
RFP Adjudicados	N/D	15	13
RFP Cancelados	N/D	3	2
Servicios Generales			
Cuentas de la AAA Activas	237	240	237
Consumo de Energía Eléctrica Municipal	18,911,156 kwh	3,642,581 kWh	3,425,373 kWh
Facturación de Energía Eléctrica Municipal	$4,949,971	$1,077,965	$1,399,210
Facturación de Agua Municipal en dólares	$3,755,844	$3,575,350	$2,848,440
Suplidores creados en el registro de Licitadores	0	400	720
Suplidores Certificados	0	300	300

COMPRAS Y SUBASTAS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Compras y Subastas

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	112,560	112,560	149,784	37,224
9131	Seguro Social Federal	9,255	9,255	12,226	2,971
9141	Plan Médico	6,300	6,300	8,400	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,255	4,255	5,692	1,437
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	4,000	1,600
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	300	300	300	0
9242	Materiales Suministros de Operación	300	300	300	0
	Gasto Personal :	140,770	140,770	186,102	45,332
	Gasto General :	600	600	600	0
	Subtotal :	**$141,370**	**$141,370**	**$186,702**	**$45,332**
27	**Secretaría Municipal**				
9101	Empleados Regulares	136,968	136,968	136,968	0
9131	Seguro Social Federal	11,183	11,183	11,245	62
9141	Plan Médico	8,400	8,400	8,400	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,188	5,188	5,217	29
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	4,000	800
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	100	100	300	200
9401	Dietas	2,000	2,000	2,000	0
9465	Misceláneos	200	200	500	300
9467	Publicaciones y Anuncios	20,000	20,000	26,800	6,800
	Gasto Personal :	170,939	170,939	171,830	891
	Gasto General :	22,300	22,300	29,600	7,300
	Subtotal :	**$193,239**	**$193,239**	**$201,430**	**$8,191**
37	**Compras y Suministros**				
9101	Empleados Regulares	130,152	130,152	155,400	25,248
9131	Seguro Social Federal	10,203	10,203	12,273	2,070
9141	Plan Médico	8,400	8,400	10,500	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,936	4,936	5,936	1,000
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	5,000	1,800
9201	Materiales de Oficina	100	100	100	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Compras y Subastas

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
37	**Compras y Suministros**				
	Gasto Personal :	156,891	156,891	189,109	32,218
	Gasto General :	100	100	100	0
	Subtotal :	**$156,991**	**$156,991**	**$189,209**	**$32,218**
38	**Servicios Generales**				
9101	Empleados Regulares	134,184	134,184	125,256	-8,928
9131	Seguro Social Federal	10,512	10,512	9,890	-622
9141	Plan Médico	8,400	8,400	8,400	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,086	5,086	4,783	-303
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	4,000	800
9232	Gastos de Acueductos y Alcantarillados	2,200,000	2,200,000	2,200,000	0
9301	Equipo de Oficina	100	100	100	0
9327	Compra de Equipos	100	100	100	0
9444	Cuotas y Subscripciones	1,100	1,100	1,100	0
9451	Renta de Equipos y Vehículos	250,955	250,955	260,000	9,045
9461	Mantenimiento Equipo	100	100	100	0
	Gasto Personal :	161,382	161,382	152,329	-9,053
	Gasto General :	2,452,355	2,452,355	2,461,400	9,045
	Subtotal :	**$2,613,737**	**$2,613,737**	**$2,613,729**	**($8)**
Total :	**Compras y Subastas**				
	Gasto Personal :	629,982	629,982	699,370	69,388
	Gasto General :	2,475,355	2,475,355	2,491,700	16,345
	Total :	**$3,105,337**	**$3,105,337**	**$3,191,070**	**$85,733**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Compras y Subastas

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,060	0	24,720
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,820	0	21,840
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	3,102	0	37,224
Subtotal : Administración		**4**			**$12,482**	**$0**	**$149,784**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 4**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Secretaría Municipal							
Regular	Ayudante Especial	1	12	0	4,726	0	56,712
Regular	Oficial de Compras y Subastas	3	12	0	6,688	0	80,256
Subtotal : Secretaría Municipal		**4**			**$11,414**	**$0**	**$136,968**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 4**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Compras y Suministros							
Regular	Comprador (a)	2	12	0	4,400	0	52,800
Regular	Comprador Senior	2	12	0	4,800	0	57,600
Regular	Gerente de Compras y Subastas	1	12	0	3,750	0	45,000
Subtotal : Compras y Suministros		**5**			**$12,950**	**$0**	**$155,400**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 5**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Servicios Generales							
Regular	Gerente de Compras y Subastas	1	12	0	3,750	0	45,000
Regular	Oficial de Compras y Subastas	3	12	0	6,688	0	80,256
Subtotal : Servicios Generales		**4**			**$10,438**	**$0**	**$125,256**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 4**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Compras y Subastas

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Total : Compras y Subastas		**17**			**$47,284**	**$0**	**$567,408**

Puestos : Confianza : 2 Regulares : 17 Transitorios : 0 Irregulares : 0

OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

Hector López Marcano, Director

ÁREA PROGRAMÁTICA

Administración

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

La Oficina de Prensa y Comunicaciones se crea mediante la Orden Ejecutiva Número 2021-004 aprobada el 16 de marzo de 2021, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas. Esta oficina es una unidad administrativa de apoyo y responde directamente al Alcalde.

LOCALIZACIÓN

La Oficina está ubicada en el segundo piso de la Casa Alcaldía William Miranda Marín, 111 Calle Alejandro Tapia y Rivera.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Esta Oficina cuenta con dos programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Prensa y Comunicaciones.

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

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

PRENSA Y COMUNICACIONES

Mantiene debidamente informada a la ciudadanía sobre los planes, programas, proyectos y resultados de la gestión de la Administración Municipal a través de los medios informativos del País y medios electrónicos.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

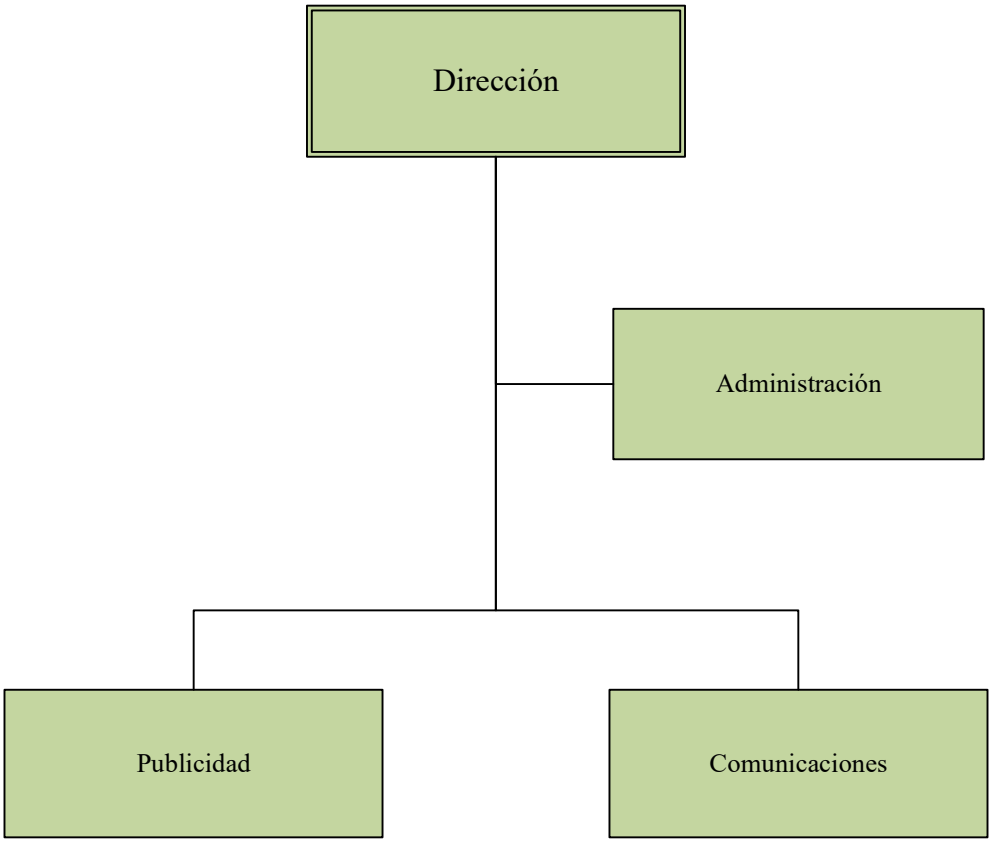
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en el Gasto Personal que está basado principalmente en el aumento del Bono de Navidad.

La partida de Servicios Profesionales refleja un aumento con el propósito de ajustarla al gasto real. Por otro lado, en la partida de Publicaciones y Anuncios se aumenta para incluir el costo de publicaciones de eventos tales como: Joventour Criollo, Encendido Navideño y el Proyecto 250 años de la ciudad, respectivamente.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Prensa y Comunicaciones	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$294,681	$1,201,815	$1,496,496
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$294,681**	**$1,201,815**	**$1,496,496**

PRENSA Y COMUNICACIONES



Presupuesto Detallado
Fondo General

Prensa y Comunicaciones

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	166,080	166,080	166,080	0
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	13,473	13,473	13,549	76
9141	Plan Médico	10,500	10,500	10,500	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,574	3,574	3,594	20
9171	Bono Navideño	4,000	4,000	5,000	1,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	3,000	3,000	3,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	5,000	5,000	5,000	0
9465	Misceláneos	1,000	1,000	1,000	0
	Gasto Personal :	203,649	203,649	204,745	1,096
	Gasto General :	9,000	9,000	9,000	0
	Subtotal :	**$212,649**	**$212,649**	**$213,745**	**$1,096**
34	**Comunicaciones**				
9101	Empleados Regulares	73,164	73,164	73,164	0
9110	Seguro Choferil	44	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	5,782	5,782	5,828	46
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,588	1,588	1,600	12
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	3,000	600
9411	Servicios Profesionales	679,200	679,200	697,715	18,515
9467	Publicaciones y Anuncios	378,200	378,200	425,100	46,900
9484	Otros Festivales o Actividades	70,000	70,000	70,000	0
	Gasto Personal :	89,278	89,278	89,936	658
	Gasto General :	1,127,400	1,127,400	1,192,815	65,415
	Subtotal :	**$1,216,678**	**$1,216,678**	**$1,282,751**	**$66,073**
Total :	**Prensa y Comunicaciones**				
	Gasto Personal :	292,927	292,927	294,681	1,754
	Gasto General :	1,136,400	1,136,400	1,201,815	65,415
	Total :	**$1,429,327**	**$1,429,327**	**$1,496,496**	**$67,169**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Prensa y Comunicaciones

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,816	0	21,792
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,507	0	30,084
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,467	0	17,604
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,550	0	30,600
Subtotal : Administración		**5**			**$13,840**	**$0**	**$166,080**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 5 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Programa : Comunicaciones

Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,297	0	15,564
Regular	Oficial de Comunicaciones Y Redes	2	12	0	4,800	0	57,600
Subtotal : Comunicaciones		**3**			**$6,097**	**$0**	**$73,164**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 3 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Total : Prensa y Comunicaciones		**8**			**$19,937**	**$0**	**$239,244**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 8 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Prensa y Comunicaciones

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Comunicaciones			
Archivista y Fotógrafo	30,000	30,000	0
Artistas Gráficos (2)	92,000	94,000	2,000
Asesor en Auntos de Interés Público	36,000	36,000	0
Asesor en Comunicaciones	45,600	45,600	0
Asesor en Comunicaciones y Prensa	58,000	56,000	-2,000
Asesor en Eventos Deportivos Nacionales e Internacionales	100,000	118,000	18,000
Asesores en Comunicaciones y Relaciones Públicas (2)	85,000	85,000	0
Camarógrafo	35,000	35,000	0
Fotógrafo Proyectos Infraestructura	36,000	36,000	0
Fotógrafo/Camarógrafo	45,000	45,000	0
Fotógrafos (3)	47,400	47,400	0
Mensajería Telefónica	18,000	18,515	515
Monitoreo de Noticias	31,200	31,200	0
Redactor	20,000	20,000	0
Subtotal : Comunicaciones	**$679,200**	**$697,715**	**$18,515**
Total : Servicios Profesionales	**$679,200**	**$697,715**	**$18,515**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Prensa y Comunicaciones

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Comunicaciones			
Conferencias de Prensa y Otros	70,000	70,000	0
Subtotal : Comunicaciones	**$70,000**	**$70,000**	**$0**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$70,000**	**$70,000**	**$0**

OFICINA DE EVENTOS PÚBLICOS

José Luis Colón Conde, Director

ÁREA PROGRAMÁTICA

Administración

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

La Oficina de Eventos Públicos se crea mediante la Orden Ejecutiva Número 2021-004 aprobada el 16 de marzo de 2021, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas. Esta oficina es una unidad administrativa de apoyo y responde directamente al Alcalde.

La Oficina de Eventos Públicos es una unidad administrativa, cuya función principal es la planificación, desarrollo y coordinación de eventos protocolares y con fines recreativos, deportivos, educativos y culturales para toda la familia.

LOCALIZACIÓN

La Oficina de Eventos Públicos está ubicada en el segundo piso de la Casa Alcaldía William Miranda Marín, 111 Calle Alejandro Tapia y Rivera.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Oficina de Eventos Públicos está organizada en los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración y (2) Eventos Públicos.

ADMINISTRACIÓN

Este programa incluye la planificación, organización, dirección, supervisión y control de todas las actividades de la Oficina. También se ofrecerá el apoyo administrativo que se requiere para el buen funcionamiento de esta.

EVENTOS PÚBLICOS

Planificación, desarrollo y coordinación de eventos protocolares y con fines recreativos, deportivos, educativos y culturales para toda la familia.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en el Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto del ajuste de puestos vacantes al salario mínimo en escala y el aumento del Bono de Navidad.

El aumento en la partida de Servicios Profesionales corresponde al ajuste al gasto real de los servicios de sonidista para las actividades oficiales. La partida de Otros Festivales o Actividades incluye varias actividades nuevas, entre estas, las Ferias Criollas, Galería de Exhibición y la Toma de Posesión.

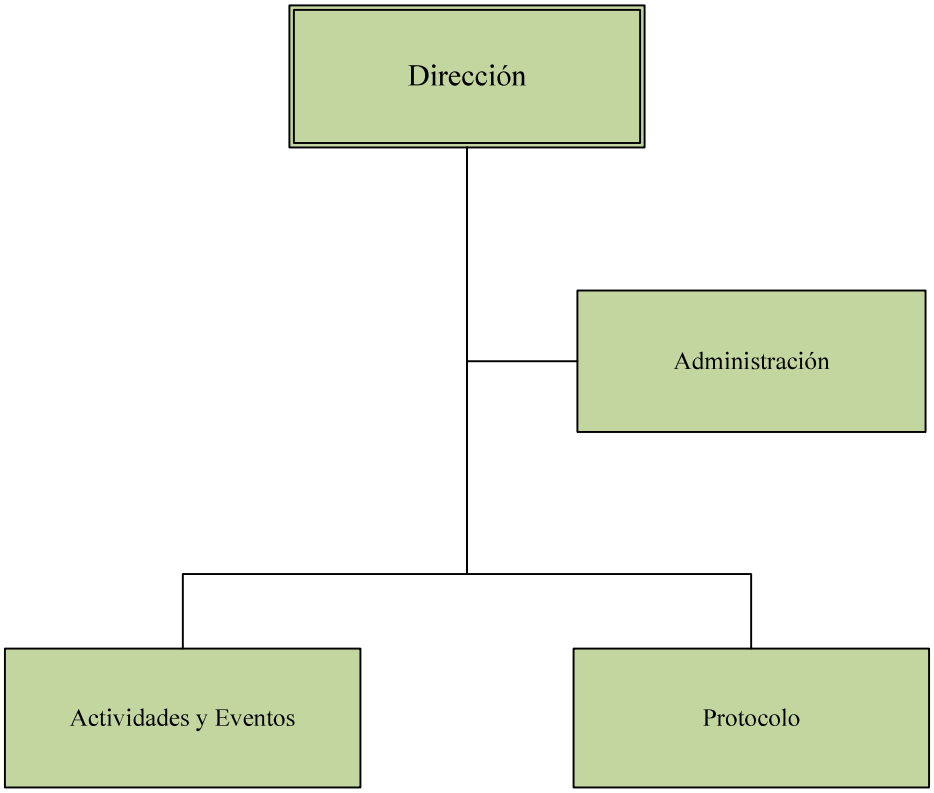
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Eventos Públicos	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$324,282	$1,911,700	$2,235,982
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$324,282**	**$1,911,700**	**$2,235,982**

ESTADÍSTICAS

EVENTOS PÚBLICOS	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Inauguraciones	32	48	39
Actividades Multitudinarias	26	23	27
Cantidad enventos en Barrios y/o Alcalde en tu Barrio	28	45	52
Asistencia impactada en Barrios	1,800	3,000	1,779

EVENTOS PÚBLICOS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Eventos Públicos

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	194,280	194,280	193,392	-888
9110	Seguro Choferil	0	0	22	22
9131	Seguro Social Federal	15,630	15,630	15,638	8
9141	Plan Médico	10,500	10,500	10,500	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,166	4,166	4,170	4
9171	Bono Navideño	4,000	4,000	5,000	1,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	1,500	1,500	1,500	0
9242	Materiales Suministros de Operación	15,000	15,000	25,000	10,000
9327	Compra de Equipos	3,000	3,000	3,000	0
9465	Misceláneos	1,000	1,000	1,000	0
	Gasto Personal :	234,576	234,576	234,722	146
	Gasto General :	20,500	20,500	30,500	10,000
	Subtotal :	**$255,076**	**$255,076**	**$265,222**	**$10,146**
63	**Eventos Públicos**				
9101	Empleados Regulares	72,840	72,840	72,840	0
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	5,757	5,757	5,803	46
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,581	1,581	1,595	14
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	3,000	600
9411	Servicios Profesionales	75,000	75,000	89,000	14,000
9412	Servicios No Profesionales	10,000	10,000	0	-10,000
9482	Festival o Actividad II	130,500	130,500	140,500	10,000
9484	Otros Festivales o Actividades	1,431,700	1,431,700	1,651,700	220,000
	Gasto Personal :	88,900	88,900	89,560	660
	Gasto General :	1,647,200	1,647,200	1,881,200	234,000
	Subtotal :	**$1,736,100**	**$1,736,100**	**$1,970,760**	**$234,660**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Eventos Públicos

Programa / Cuenta	Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
Total : Eventos Públicos				
Gasto Personal :	323,476	323,476	324,282	806
Gasto General :	1,667,700	1,667,700	1,911,700	244,000
Total :	**$1,991,176**	**$1,991,176**	**$2,235,982**	**$244,806**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Eventos Públicos

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Director (a)	1	12	0	5,676	0	68,112
Regular	Oficial de Eventos	1	12	0	2,350	0	28,200
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,160	0	49,920
Subtotal : Administración		**5**			**$16,116**	**$0**	**$193,392**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 5**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Eventos Públicos							
Regular	Auxiliar de Eventos y Espectáculos	1	12	0	1,691	0	20,292
Regular	Coordinador de Eventos	1	12	0	1,897	143	24,480
Regular	Coordinador de Eventos Senior	1	12	0	2,176	163	28,068
Subtotal : Eventos Públicos		**3**			**$5,764**	**$306**	**$72,840**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Eventos Públicos		**8**			**$21,880**	**$306**	**$266,232**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 8**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Eventos Públicos

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Eventos Públicos			
Maestro de Ceremonias	28,800	28,800	0
Sonidista	46,200	60,200	14,000
Subtotal : Eventos Públicos	**$75,000**	**$89,000**	**$14,000**
Total : Servicios Profesionales	**$75,000**	**$89,000**	**$14,000**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Eventos Públicos

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Eventos Públicos			
Enmarcados	10,000	0	-10,000
Subtotal : Eventos Públicos	**$10,000**	**$0**	**($10,000)**
Total : Servicios No Profesionales	**$10,000**	**$0**	**($10,000)**

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad II

Eventos Públicos

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Eventos Públicos			
Actividad de Navidad	20,000	20,000	0
Actividades Cívico Cultural	8,000	8,000	0
Flores	10,000	20,000	10,000
Juventour Criollo	60,000	60,000	0
Semana del Servidor Público	30,000	30,000	0
Visitantes Distinguidos	2,500	2,500	0
Subtotal : Eventos Públicos	**$130,500**	**$140,500**	**$10,000**
Total : Festival o Actividad II	**$130,500**	**$140,500**	**$10,000**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Eventos Públicos

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Eventos Públicos			
Actividad Vestidos de Graduandos	3,000	3,000	0
Actividades de la Oficina del Alcalde	30,000	30,000	0
Acto Ecuménico de Acción de Gracias	8,000	10,000	2,000
Acto Ecuménico Semana Santa	8,000	10,000	2,000
Actos de la Constitución	5,000	5,000	0
Al Fresco	66,700	66,700	0
Concierto de Madres	50,000	60,000	10,000
Concierto de Padres	50,000	60,000	10,000
Concierto Navideño para el Pueblo	275,000	250,000	-25,000
Decoración Navidad	200,000	200,000	0
Entrega Materiales Escolares	5,000	5,000	0
Eventos Deportivos	100,000	82,000	-18,000
Ferias Criollas	0	50,000	50,000
Fiesta de Reyes	95,000	95,000	0
Galeria de Exhibición	0	80,000	80,000
Graduandos Distinguidos	3,000	3,000	0
Informe de Labor Realizada	50,000	70,000	20,000
La Hora de la Tierra	6,000	0	-6,000
Paseo de Los Artistas	12,000	12,000	0
Procesión Semana Santa	12,000	12,000	0
Reconocimiento Auspiciadores	3,000	3,000	0
Servicios Municipales en tu Barrio	400,000	375,000	-25,000
Toma de Posesión	0	100,000	100,000
Trullas Comunidades	25,000	25,000	0
Voluntariado Criollo	10,000	30,000	20,000
Willie Vive	15,000	15,000	0
Subtotal : Eventos Públicos	**$1,431,700**	**$1,651,700**	**$220,000**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$1,431,700**	**$1,651,700**	**$220,000**

Caguas



Protección y Seguridad

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO











OFICINAS OPERACIONALES

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

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. 2021-004 del 16 de marzo de 2021 que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina una Secretaría. Esta se compone de cinco Departamentos, a saber: Conservación de Edificios, Movilidad Ciudadana, Obras Públicas, Ornato y Embellecimiento, Reciclaje y Saneamiento y la Oficina de la Secretaría.

La Oficina de la Secretaría 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

Los Departamentos de la Secretaría están ubicados 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 cuatro unidades administrativas:

OFICINA DEL SECRETARIO (A) 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 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

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

ÁREA DE FINANZAS

Esta unidad tiene la responsabilidad de mantener un sistema de contabilidad con los presupuestos asignados, preparación de contratos y desembolsos de la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación. Mantener el archivo con la información de las obras y mejoras capitales que se están desarrollando y operar el sistema de comunicación de telefonía de la Secretaría.

ÁREA DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y MANTENIMIENTO

Esta unidad tiene la responsabilidad de mantener los registros de propiedad actualizados en coordinación con los enlaces de los diferentes Departamentos. Además, es responsable del mantenimiento general de los departamentos que componen la Secretaría.

SERVICIOS GENERALES

Este programa administra los servicios de la operación y mantenimiento de la flota vehicular del Municipio Autónomo de Caguas. Los servicios que brinda son los siguientes: mantenimiento preventivo, reparaciones, cumplimiento de garantías, licencias y permisos. Además, es responsable de la distribución y despacho de combustible de la flota vehicular.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) incluyen un aumento en las partidas de Gasto Personal. El cambio se basa principalmente en la creación de un puesto para el Taller de Flota Vehicular y el aumento en el Bono de Navidad.

Las partidas de Servicios Profesionales, Combustibles y Lubricantes y Materiales y Suministros de Operación se ajustan al gasto real. El aumento en la partida de Mantenimiento de Vehículos está basado estrictamente en el contrato de mantenimiento de la Flota Vehicular.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Infraestructura y Conservación	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,062,403	$2,467,315	$3,529,718
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$1,062,403**	**$2,467,315**	**$3,529,718**

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL

LEYENDA

- Comité Ejecutivo
- Secretarías
- Adscritas a Otras Unidades Adm.
- Oficinas Asesoras
- Oficinas de Apoyo
- Oficinas Operacionales
- Corporaciones Afiliadas

Alcalde

Auditoría Interna

Eventos Públicos

Prensa y Comunicaciones

Recuperación y Reconstrucción

Vicealcaldesa

Corporaciones Afiliadas:
- COBAC
- INTECO
- SANOS
- CCECI
- BADECO
- C3TEC
- CJDCS

256

Asesor Ejecutivo
- Planificación
- Recursos Humanos
- Asuntos Ambientales
- Permisos

Secretaría de Administración
- Finanzas
- Gerencia y Presupuesto
- Secretaría Municipal
- Compras y Subastas
- Tecnología de Información

Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
- Obras Públicas
- Movilidad Ciudadana
- Ornato y Embellecimiento
- Reciclaje y Saneamiento
- Conservación de Edificios

Secretaría de Desarrollo Humano
- Autogestión Comunitaria
- Oficina de la Mujer
- Servicios al Ciudadano
- Head Start
- Vivienda
- Educación
- Desarrollo Cultural
- Recreación y Deportes

Secretaría de Desarrollo Económico
- Promo Caguas
- Turismo y Mercadeo
- Desarrollo del CUT
- Plaza del Mercado
- Desarrollo del Cine

Área de Protección y Seguridad Pública
- Policía Municipal
- Manejo de Emergencias
- Emergencias Médicas

ASESORAS

APOYO

OPERACIONALES

Presupuesto Detallado
Fondo General

Infraestructura y Conservación

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	625,176	625,176	624,912	-264
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	50,102	50,102	50,415	313
9141	Plan Médico	46,200	46,200	46,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	41,790	41,790	42,059	269
9171	Bono Navideño	17,600	17,600	22,000	4,400
9173	Beneficios Marginales	12,000	12,000	12,000	0
9201	Materiales de Oficina	5,000	5,000	5,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	5,000	5,000	5,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	3,000	3,000	3,000	0
9411	Servicios Profesionales	22,992	22,992	26,824	3,832
9465	Misceláneos	1,000	1,000	1,000	0
	Gasto Personal :	792,890	792,890	797,608	4,718
	Gasto General :	36,992	36,992	40,824	3,832
	Subtotal :	**$829,882**	**$829,882**	**$838,432**	**$8,550**
38	**Servicios Generales**				
9101	Empleados Regulares	172,560	172,560	191,940	19,380
9106	Empleados Irregulares	19,110	19,110	19,110	0
9110	Seguro Choferil	44	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	15,095	15,095	16,760	1,665
9141	Plan Médico	12,600	12,600	14,700	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	12,825	12,825	14,241	1,416
9171	Bono Navideño	5,600	5,600	8,000	2,400
9225	Combustibles y Lubricantes	800,000	800,000	700,000	-100,000
9242	Materiales Suministros de Operación	43,000	43,000	30,000	-13,000
9463	Mantenimiento Vehículos	1,611,561	1,611,561	1,696,491	84,930
	Gasto Personal :	237,834	237,834	264,795	26,961
	Gasto General :	2,454,561	2,454,561	2,426,491	-28,070
	Subtotal :	**$2,692,395**	**$2,692,395**	**$2,691,286**	**($1,109)**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Infraestructura y Conservación

Programa / Cuenta	Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
Total : Infraestructura y Conservación				
Gasto Personal :	1,030,724	1,030,724	1,062,403	31,679
Gasto General :	2,491,553	2,491,553	2,467,315	-24,238
Total :	**$3,522,277**	**$3,522,277**	**$3,529,718**	**$7,441**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Infraestructura y Conservación

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	6	12	0	10,309	0	123,708
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,483	0	29,796
Regular	Ayudante Ejecutivo (a)	1	12	0	5,149	0	61,788
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	6	12	0	12,301	0	147,612
Regular	Empleado (a) de Limpieza	2	12	0	3,251	0	39,012
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,744	0	20,928
Regular	Inspector Municipal	1	12	0	2,060	231	27,492
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Secretario (a)	1	12	0	7,350	0	88,200
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	3,368	0	40,416
Subtotal : Administración		**22**			**$51,845**	**$231**	**$624,912**

Puestos : Confianza : 2 Regulares : 22 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Programa : Servicios Generales

Regular	Ayudante Especial	1	12	0	4,972	0	59,664
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,774	0	45,288
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	1	0	52	1,593	0	19,110
Regular	Técnico Automotriz	2	12	0	3,774	0	45,288
Regular	Trabajador	2	12	0	3,410	65	41,700
Subtotal : Servicios Generales		**8**			**$17,523**	**$65**	**$211,050**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 7 Transitorios : 0 Irregulares : 1

Total : Infraestructura y Conservación		**30**			**$69,368**	**$296**	**$835,962**

Puestos : Confianza : 3 Regulares : 29 Transitorios : 0 Irregulares : 1

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Infraestructura y Conservación

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Consultor en Asuntos de Gerencia de Sistemas de Información	22,992	26,824	3,832
Subtotal : Administración	**$22,992**	**$26,824**	**$3,832**
Total : Servicios Profesionales	**$22,992**	**$26,824**	**$3,832**

DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Ing. 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 d) de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Gobierno de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva Núm. 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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 (2024-25) y el vigente (2023-24) incluyen un aumento en las partidas de Gasto Personal que está basado estrictamente en el efecto neto del traslado de un puesto vacante al Departamento de Ornato, el traslado de un puesto desde la Policía Municipal y el aumento del Bono de Navidad.

Las partidas de Renta de Equipo y Mantenimiento de Equipo se ajustan al gasto real.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Obras Públicas contará con la asignación de fondos especiales que se estiman en $7,882,042 provenientes del "Community Development Block Grant" (CDBG), CDBG-DR y un financiamiento para Mejoras Capitales.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

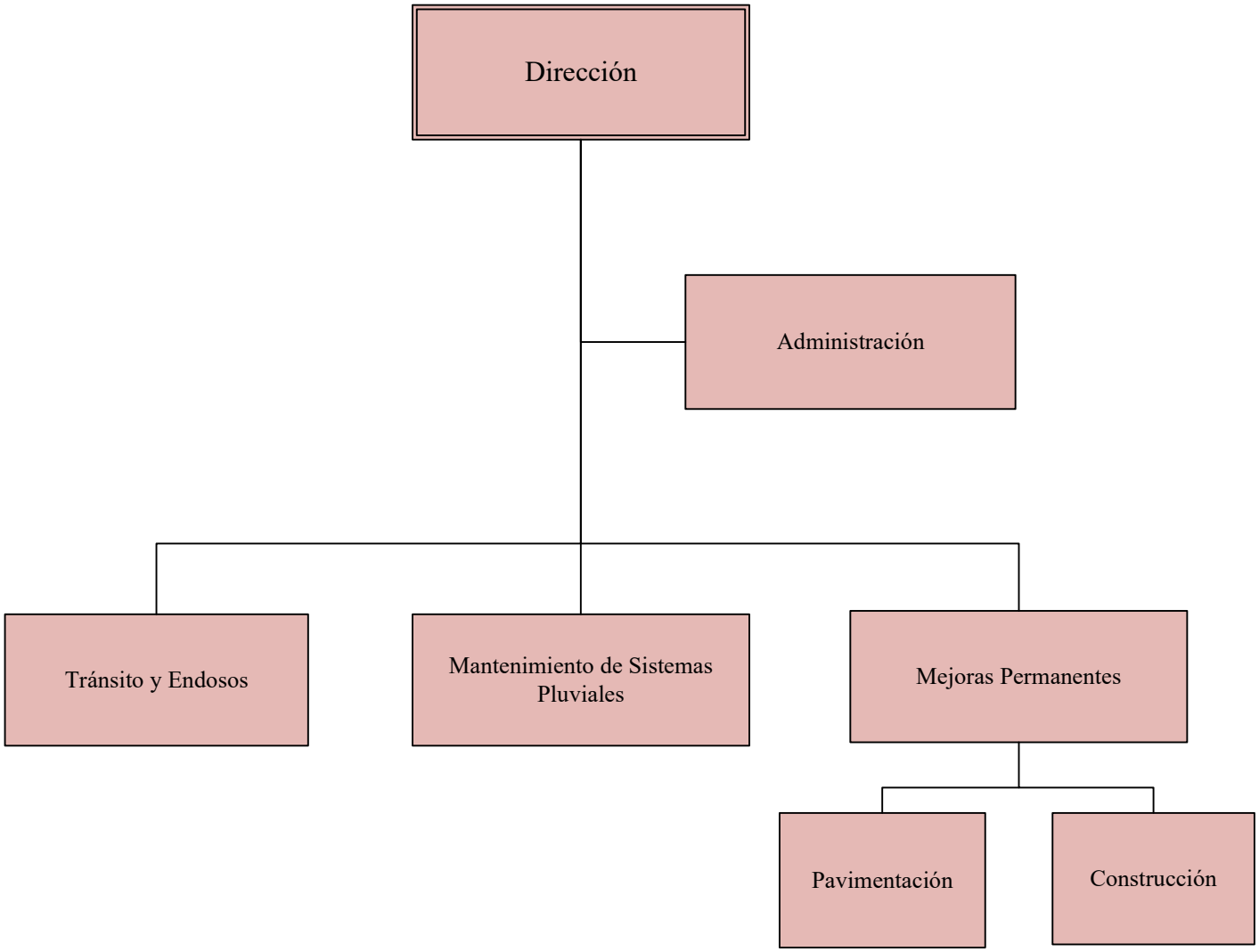
Obras Públicas	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,802,998	$1,321,710	$3,124,708
Fondos Especiales			
HUD - Mejoras Comunitarias e Infraestructura(CDBG)			
Mejoras Calles y Caminos			
Bo. Borinquen, Naranjito	$0	$186,000	$186,000
Bo. Pueblo, Savarona	$0	$392,833	$392,833
Préstamo CAE (Ver Detalle Mejoras Capitales)	$0	$7,303,209	$7,303,209
Total Fondos Especiales	$0	$7,882,042	$7,882,042
Total Consolidado	**$1,802,998**	**$9,203,752**	**$11,006,750**

ESTADÍSTICAS

OBRAS PÚBLICAS	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Obras y Mejoras Permanentes			
Toneladas de Asfalto Depositadas por Administración	3,411	3,348	3,248
Toneladas de Asfalto Depositadas por Contrato	33,352	73,788	51,077
Yardas Cúbicas de Hormigón Depositadas por Administración	1,177	832	1,361
Yardas Cúbicas de Hormigón Depositadas por Contrato	510	1,089	1,498
Proyectos Completados por Contratación Privada	2	3	7
Distribucción de Solicitudes de Servicio Atendidas:			
Arreglo Acera - Agencia Estatal	6	59	171
Arreglo Calle - Agencia Estatal	24	7	4
Asfalto Camino Vecinal	58	15	56
Asfalto de Entradas Privadas	92	101	371
Bacheo	193	368	245
Construcción o Reparación de Cunetones	32	2	15
Construcción y Reparación de Aceras	30	141	155
Construcción y Reparación de Badén	2	4	0
Construcción y Reparación de Rampa de Impedidos	3	5	4
Construcción de Muros de Contención	23	0	1
Construcción e Instalación de Parillas	42	28	5
Instalación de Valla de Seguridad	5	46	17
Investigación General	27	45	47
Limpieza de Derrumbes en Caminos Municipales	10	16	36
Modelo Colaborativo OPM	29	34	13
Remoción de Tronco OPM	4	1	0
Reparación y Construcción Sistemas Pluviales	4	30	9
Reparación de Puentes	2	0	0
Repavimentación de Calles y Caminos Municipales	35	71	48
Servicios de Maquinaria y Alquiler de Equipo	21	24	3
Tránsito y Endosos			
Endosos de Calles y Caminos (Certificaciones)	55	45	70
Permisos y Fianzas para acometidas	64	46	34
Permisos y Fianzas para permisos en áreas públicas (IFA)	57	69	50
Reclamaciones por Accidente y Demandas	39	65	85
Rótulos Instalados	59	41	80
Pailas Utilizadas para Pintados de Líneas, Encintados y Rampas para Personas con Impedimentos	36	70	100
Solicitud para negocios Ambulantes	0	0	6

OBRAS PÚBLICAS	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Tránsito y Endosos - cont.			
Distribucción de Solicitudes de Servicio Atendidas:			
Evaluación de Instalación y Remoción Reductor de Velocidad	3	32	68
Asesoramiento Técnico (Obras Públicas Municipal)	4	-	-
Mantenimiento de Semáforos (Vías Municipales)	-	-	-
Marcado de Pavimento	2	2	15
Instalación de Rótulos de Tránsito e Identificación de Calles	29	27	19
Pintura de Rampas y Encintados	13	15	-
Pintura de Estacionamientos en Instalaciones Municipales	2	6	1
Investigación General	3	-	1
Mantenimiento de Sistemas Pluviales			
Distribucción de Solicitudes de Servicio Atendidas			
Limpieza de Caños y Quebradas	23	36	31
Limpieza de Cunetones	26	58	53
Limpieza y Mantenimiento de Sistema Pluvial	36	84	93
Investigación General	6	5	23
Resumen de Solicitudes de Servicio			
Total de Solicitudes Recibidas	1338	1578	1,685
Total de Solicitudes Atendidas	822	1262	1535

OBRAS PÚBLICAS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Obras Públicas

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	232,656	232,656	241,608	8,952
9110	Seguro Choferil	22	22	44	22
9131	Seguro Social Federal	18,230	18,230	19,022	792
9141	Plan Médico	14,700	14,700	14,700	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	15,490	15,490	16,163	673
9171	Bono Navideño	5,600	5,600	7,000	1,400
	Gasto Personal :	286,698	286,698	298,537	11,839
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$286,698**	**$286,698**	**$298,537**	**$11,839**
18	**Centro Municipal de Servicios**				
9101	Empleados Regulares	85,584	85,584	148,272	62,688
9110	Seguro Choferil	22	22	66	44
9131	Seguro Social Federal	6,733	6,733	11,805	5,072
9141	Plan Médico	6,300	6,300	12,600	6,300
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,721	5,721	10,030	4,309
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	6,000	3,600
9201	Materiales de Oficina	100	100	100	0
9238	Materiales de Construcción	100	100	100	0
9242	Materiales Suministros de Operación	28,850	28,850	30,650	1,800
9412	Servicios No Profesionales	60,700	60,700	60,700	0
9421	Gastos de Viaje	3,840	3,840	0	-3,840
9444	Cuotas y Subscripciones	480	480	280	-200
9467	Publicaciones y Anuncios	900	900	1,000	100
	Gasto Personal :	106,760	106,760	188,773	82,013
	Gasto General :	94,970	94,970	92,830	-2,140
	Subtotal :	**$201,730**	**$201,730**	**$281,603**	**$79,873**
43	**Obras y Mejoras Permanentes**				
9101	Empleados Regulares	886,800	886,800	828,456	-58,344
9106	Empleados Irregulares	137,865	137,865	136,500	-1,365
9110	Seguro Choferil	506	506	462	-44
9131	Seguro Social Federal	81,164	81,164	77,130	-4,034
9141	Plan Médico	79,800	79,800	75,600	-4,200

Presupuesto Detallado
Fondo General

Obras Públicas

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
43	**Obras y Mejoras Permanentes**				
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	68,960	68,960	65,534	-3,426
9171	Bono Navideño	36,000	36,000	43,000	7,000
9223	Compra de Uniformes	0	0	2,000	2,000
9238	Materiales de Construcción	1,000,000	1,000,000	1,000,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	4,500	4,500	7,700	3,200
9321	Equipo de Mantenimiento	100	100	100	0
9411	Servicios Profesionales	60,000	60,000	60,000	0
9421	Gastos de Viaje	7,680	7,680	7,680	0
9432	Costos de Construcción	100	100	100	0
9451	Renta de Equipos y Vehículos	3,400	3,400	5,000	1,600
9461	Mantenimiento Equipo	23,800	23,800	25,000	1,200
9462	Reparación y Mantenimiento de Estructuras	100	100	100	0
	Gasto Personal :	1,291,095	1,291,095	1,226,682	-64,413
	Gasto General :	1,099,680	1,099,680	1,107,680	8,000
	Subtotal :	**$2,390,775**	**$2,390,775**	**$2,334,362**	**($56,413)**
57	**Servicios Permiso Descarga General**				
9101	Empleados Regulares	69,432	69,432	69,432	0
9106	Empleados Irregulares	19,110	19,110	0	-19,110
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	7,020	7,020	5,543	-1,477
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,965	5,965	4,709	-1,256
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	3,000	-200
9238	Materiales de Construcción	15,000	15,000	15,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	100	100	100	0
9321	Equipo de Mantenimiento	100	100	100	0
9451	Renta de Equipos y Vehículos	104,936	104,936	106,000	1,064
	Gasto Personal :	111,049	111,049	89,006	-22,043
	Gasto General :	120,136	120,136	121,200	1,064
	Subtotal :	**$231,185**	**$231,185**	**$210,206**	**($20,979)**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Obras Públicas

Programa / Cuenta	Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
Total : Obras Públicas				
Gasto Personal :	1,795,602	1,795,602	1,802,998	7,396
Gasto General :	1,314,786	1,314,786	1,321,710	6,924
Total :	**$3,110,388**	**$3,110,388**	**$3,124,708**	**$14,320**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Obras Públicas

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,020	0	24,240
Regular	Director (a)	1	12	0	6,685	0	80,220
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,380	0	40,560
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,923	0	47,076
Regular	Técnico (a) de Ingeniería	1	12	0	2,496	0	29,952
Subtotal : Administración		**7**			**$20,134**	**$0**	**$241,608**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Centro Municipal de Servicios							
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	1	12	0	1,744	0	20,928
Regular	Conductor Operador de Vehiculos Motor Pe	1	12	0	1,774	0	21,288
Regular	Constructor	1	12	0	1,774	0	21,288
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,962	0	23,544
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,250	0	39,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,852	0	22,224
Subtotal : Centro Municipal de Servicios		**6**			**$12,356**	**$0**	**$148,272**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 6**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Obras y Mejoras Permanentes							
Regular	Auxiliar de Construcción	2	12	0	3,292	0	39,504
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	2	12	0	3,608	0	43,296
Regular	Conductor Operador de Vehiculos Motor Pe	7	12	0	12,702	0	152,424
Regular	Conductor Operador de Equipo Pesado	1	12	0	1,706	0	20,472
Regular	Constructor	5	12	0	8,734	0	104,808
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,774	0	45,288
Regular	Delineante	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Encargado de Brigada	7	12	0	12,863	0	154,356
Irregular	Ir-Operador Equipo Pesado	2	0	52	3,413	0	40,950
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	5	0	52	7,963	0	95,550
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,160	0	49,920

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Obras Públicas

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	3,232	0	38,784
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	1	12	0	2,131	0	25,572
Regular	Técnico (a) de Ingeniería	1	12	0	2,496	0	29,952
Regular	Trabajador	4	12	0	6,675	65	80,880
Subtotal : Obras y Mejoras Permanentes		**43**			**$80,348**	**$65**	**$964,956**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 36 Transitorios : 0 Irregulares : 7

Programa : Servicios Permiso Descarga General

Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,814	0	21,768
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	1	12	0	2,357	0	28,284
Regular	Trabajador	1	12	0	1,615	0	19,380
Subtotal : Servicios Permiso Descarga General		**3**			**$5,786**	**$0**	**$69,432**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 3 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Total : Obras Públicas		**59**			**$118,624**	**$65**	**$1,424,268**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 52 Transitorios : 0 Irregulares : 7

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Obras Públicas

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Obras y Mejoras Permanentes			
Ingeniero para Inspección de Obras	60,000	60,000	0
Subtotal : Obras y Mejoras Permanentes	**$60,000**	**$60,000**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$60,000**	**$60,000**	**$0**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Obras Públicas

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Centro Municipal de Servicios			
Mantenimiento de Siete Intersecciones de Semáforos	60,700	60,700	0
Subtotal : Centro Municipal de Servicios	**$60,700**	**$60,700**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$60,700**	**$60,700**	**$0**

DEPARTAMENTO DE RECICLAJE Y SANEAMIENTO

Livia Román Ocasio, Directora

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 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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 y reciclaje que generan los ciudadanos y comerciantes del Municipio Autónomo de Caguas. 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.
- Recogido y disposición de escombros. Los mismos se dividen y se entregan a la Estación de Material Vegetativo y Estación de Trasbordo.
- Brindar servicios de limpieza en áreas de importancia e interés turístico como el Centro Urbano Tradicional, Monumentos y Plazas.
- Planificar, implantar y mantener un Programa de Reciclaje para toda la ciudadanía.
- Programas de Reciclaje en sectores privados, agencias dependencias e industrias.
- Brindar servicio de vaciado de pozos sépticos.

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

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

RECICLAJE

Mediante este programa se persigue aumentar la recuperación y desvío de materiales con valor reciclable como cartón, aluminio, plástico, papel, periódicos, chatarra y textiles. Desarrollar un plan de procesamiento de material vegetativo y fomentar el desarrollo de programas educativos y operacionales que promuevan la participación de Reciclaje en: Los Centros de Depósitos Comunitarios, Centro de Depósitos Escolares, Programa de Reciclaje en el Hogar, Programa de Recuperación de Textiles y Centro de Acopio de Electrónicos. 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 (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en ajustes salariales y el aumento del Bono de Navidad.

También se refleja un aumento en las asignaciones de recursos para los servicios de recogido y disposición de residuos sólidos. El aumento se basa en el contrato otorgado a la compañía privada que brinda los servicios, vigente hasta el 30 de junio de 2027. Para cubrir el contrato se asignan $6.1 Millones en el Fondo General y $747 Mil en el Fondo Especial creado bajo la Ley 53-2021. Por otro lado, en la partida de Recogido de Desperdicios del Programa de Reciclaje se incluyen 3,900 unidades de vivienda adicionales.

El aumento que se refleja en la partida de Servicios No Profesionales responde a que para el año fiscal vigente se asignaron $93,812 en el Fondo General y la diferencia se cubrió con un Fondo Especial Local. Para el 2024-25 se asigna la totalidad de los fondos en el Fondo General.

El Departamento de Reciclaje y Saneamiento contará con la asignación de fondos especiales que se estiman en $ 1,252,843 provenientes principalmente del contrato de alquiler de la Planta de Trasbordo y de la Ley 53 -2021, entre otros.

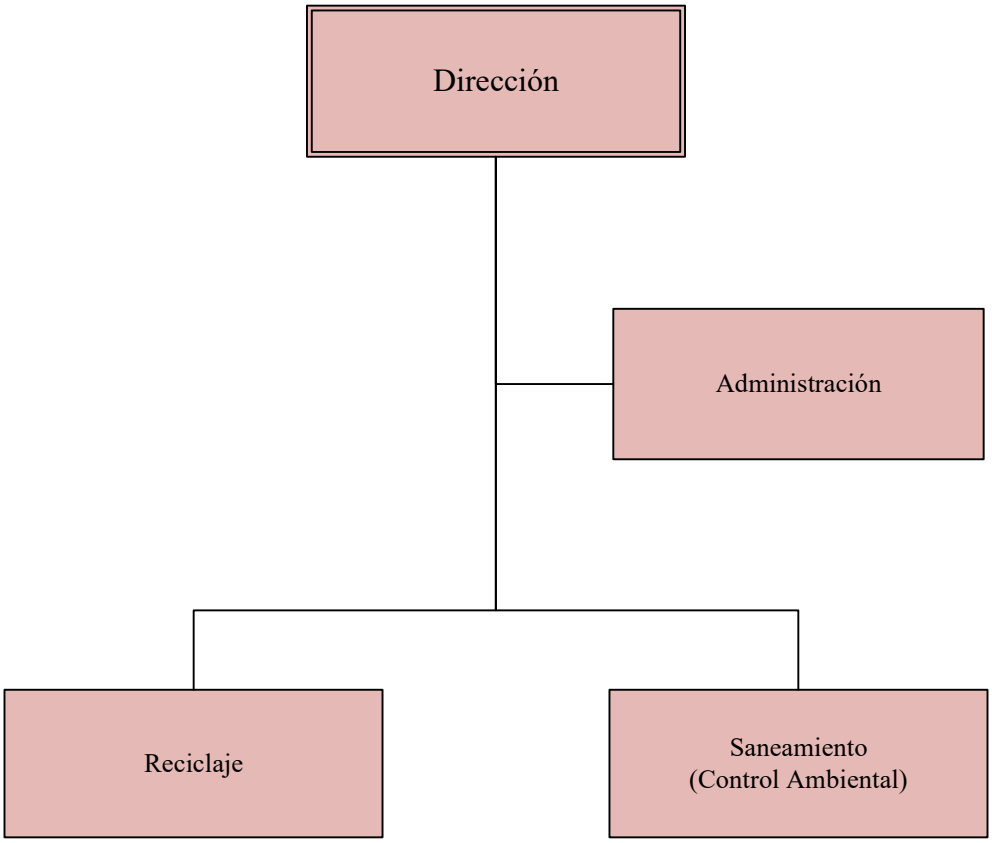
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Reciclaje y Saneamiento	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$2,810,820	$7,148,868	$9,959,688
Fondos Especiales			
Comisión por Reciclaje	$0	$60,000	$60,000
Estación Trasbordo (ETDS)			
Aportación Comunitaria	$0	$25,000	$25,000
Regalías	$0	$120,000	$120,000
Renta	$0	$300,000	$300,000
Fondo Extraordianrio Ley 53-2021	$0	$747,843	$747,843
Total Fondos Especiales	$0	$1,252,843	$1,252,843
Total Consolidado	**$2,810,820**	**$8,401,711**	**$11,212,531**

ESTADÍSTICAS

RECICLAJE Y SANEAMIENTO	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Control Ambiental			
Pies Cuadrados de Lavado a Presión	1,564,157	1,564,157	1,564,157
Servicio a Viviendas Recogido de Residuos Sólidos	48,243	48,243	48,407
Toneladas de Desperdicios Sólidos Residencial	81,590	72,987	67,303
Limpieza y Pintura de Puentes	$32,000	$32,000	32,000
Limpieza de las Áreas en Eventos Especiales	$70,000	$70,000	70,000
Reciclaje			
Programa de Reciclaje en el Hogar Comunidades	22	93	107
Viviendas Participantes	2,674	12,774	15,394
Escuelas Participantes	82	80	68
Negocios Participantes - Sector Privado	149	149	141
Agencias Estatales y Municipales Participantes	41	41	41
Industrias Participantes	9	9	7
Centros de Depósitos Comunitarios	6	5	5
Toneladas de Material Recuperado	6,095	5,340	6,384
Libras Centro de Depósitos Equipos Electrónicos	5,040	9,753	10,080
Libras de Textiles	611,250	665,991	621,432

RECICLAJE Y SANEAMIENTO



Presupuesto Detallado
Fondo General

Reciclaje y Saneamiento

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	294,912	294,912	294,912	0
9110	Seguro Choferil	66	66	66	0
9131	Seguro Social Federal	23,699	23,699	23,865	166
9141	Plan Médico	23,100	23,100	23,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	19,745	19,745	19,888	143
9171	Bono Navideño	8,800	8,800	11,000	2,200
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9465	Misceláneos	11,200	11,200	11,200	0
	Gasto Personal :	376,322	376,322	378,831	2,509
	Gasto General :	11,200	11,200	11,200	0
	Subtotal :	**$387,522**	**$387,522**	**$390,031**	**$2,509**
33	**Control Ambiental**				
9101	Empleados Regulares	1,266,144	1,266,144	1,288,764	22,620
9106	Empleados Irregulares	155,610	155,610	155,610	0
9110	Seguro Choferil	308	308	352	44
9131	Seguro Social Federal	113,081	113,081	115,964	2,883
9141	Plan Médico	128,100	128,100	130,200	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	96,087	96,087	98,532	2,445
9171	Bono Navideño	56,000	56,000	71,000	15,000
9242	Materiales Suministros de Operación	51,000	51,000	51,000	0
9321	Equipo de Mantenimiento	1,000	1,000	1,000	0
9412	Servicios No Profesionales	192,562	192,562	399,190	206,628
9451	Renta de Equipos y Vehículos	5,000	5,000	5,000	0
9473	Disposición Desperdicios	5,984,963	5,984,963	6,129,978	145,015
	Gasto Personal :	1,815,330	1,815,330	1,860,422	45,092
	Gasto General :	6,234,525	6,234,525	6,586,168	351,643
	Subtotal :	**$8,049,855**	**$8,049,855**	**$8,446,590**	**$396,735**
45	**Reciclaje**				
9101	Empleados Regulares	406,932	406,932	386,772	-20,160
9106	Empleados Irregulares	59,696	59,696	59,696	0
9110	Seguro Choferil	110	110	132	22
9131	Seguro Social Federal	37,053	37,053	35,771	-1,282

Presupuesto Detallado
Fondo General

Reciclaje y Saneamiento

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
45	**Reciclaje**				
9141	Plan Médico	39,900	39,900	37,800	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	31,486	31,486	30,396	-1,090
9171	Bono Navideño	17,600	17,600	21,000	3,400
9201	Materiales de Oficina	3,000	3,000	3,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	500	500	500	0
9412	Servicios No Profesionales	6,000	6,000	6,000	0
9444	Cuotas y Subscripciones	250	250	250	0
9461	Mantenimiento Equipo	500	500	500	0
9473	Disposición Desperdicios	345,200	345,200	541,250	196,050
	Gasto Personal :	592,777	592,777	571,567	-21,210
	Gasto General :	355,450	355,450	551,500	196,050
	Subtotal :	**$948,227**	**$948,227**	**$1,123,067**	**$174,840**
Total :	**Reciclaje y Saneamiento**				
	Gasto Personal :	2,784,429	2,784,429	2,810,820	26,391
	Gasto General :	6,601,175	6,601,175	7,148,868	547,693
	Total :	**$9,385,604**	**$9,385,604**	**$9,959,688**	**$574,084**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Reciclaje y Saneamiento

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	1	12	0	1,759	68	21,924
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Director (a)	1	12	0	5,775	0	69,300
Regular	Guardalmacén	1	12	0	1,695	0	20,340
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,751	0	45,012
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,350	0	28,200
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	2	12	0	3,848	0	46,176
Regular	Trabajador	2	12	0	3,406	0	40,872
Subtotal : Administración		**11**			**$24,508**	**$68**	**$294,912**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 11**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Control Ambiental							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,695	0	20,340
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	8	12	0	13,800	0	165,600
Regular	Conductor Operador de Vehiculos Motor Pe	3	12	0	5,134	0	61,608
Regular	Conductor Operador de Equipo Pesado	1	12	0	1,706	0	20,472
Regular	Encargado de Brigada	3	12	0	5,372	0	64,464
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	9	0	52	12,968	0	155,610
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,570	0	42,840
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,652	0	31,824
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	4	12	0	7,918	0	95,016
Regular	Trabajador	38	12	0	62,885	585	761,640
Subtotal : Control Ambiental		**71**			**$119,780**	**$585**	**$1,444,374**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 62**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 9**		
Programa : Reciclaje							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	4	12	0	7,007	0	84,084
Regular	Coord. (a) de Reciclaje	1	12	0	3,310	0	39,720
Irregular	Ir-Conductor (a) de Vehículo Pesado	2	0	52	3,382	0	40,586
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	1	0	52	1,593	0	19,110

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Reciclaje y Saneamiento

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,820	0	21,840
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Trabajador	10	12	0	16,540	0	198,480
Subtotal : Reciclaje		**21**			**$37,206**	**$0**	**$446,468**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 18 Transitorios : 0 Irregulares : 3

Total : Reciclaje y Saneamiento		**103**			**$181,493**	**$653**	**$2,185,754**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 91 Transitorios : 0 Irregulares : 12

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Reciclaje y Saneamiento

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Control Ambiental			
Limpieza Actividades Especiales y Limpiezas de Emergencia	70,000	70,000	0
Limpieza Centro Urbano Tradicional	93,812	297,190	203,378
Limpieza y Pintura de Puentes	28,750	32,000	3,250
Subtotal : Control Ambiental	**$192,562**	**$399,190**	**$206,628**
Programa: Reciclaje			
Materiales Reciclables	6,000	6,000	0
Subtotal : Reciclaje	**$6,000**	**$6,000**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$198,562**	**$405,190**	**$206,628**

DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD CIUDADANA

Juan G. Jacob Greenaway

ÁREA PROGRAMÁTICA

Infraestructura y Conservación

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

El Departamento de Movilidad Ciudadana se crea mediante la Orden Ejecutiva Núm. 2021-004 aprobada el 16 de marzo de 2021. La referida Orden Ejecutiva lo ubica en la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación.

Este Departamento se crea con el propósito de tener a cargo la planificación y desarrollo de 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 del Centro de Transportación Francisco (Pancho) Pereira Casillas, Calle Acosta, Esquina Goyco.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Este Departamento cuenta con tres programas: (1) Dirección y Administración, (2) Administración Federal en el Tránsito (FTA) y (3) Administración del Centro de Transportación Francisco (Pancho) Pereira.

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

A través de este programa se establecen los procedimientos de planificación, coordinación y organización administrativa y gerencial del Departamento. Se encarga de la maximización de los recursos disponibles y con el cumplimiento del plan de trabajo. De igual forma, trabaja en la evaluación de Planes de Transportación Colectiva de la Ciudad, en el análisis para establecer secciones en la ciudad para incorporar proyectos de Calles Completas, en el desarrollo del Plan Ciclista Municipal y con el desarrollo de nuevas rutas intermunicipales. Es responsable por coordinar actividades que aumenten el uso de la bicicleta como vehículo de transportación y recreación en el municipio, mediante el Plan Ciclista Municipal y el Plan Integral de Peatones y Bicicletas de la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT), con el fin de convertir la ciudad en una accesible.

Además, esta unidad es responsable de ofrecer servicios a la comunidad a través del sistema de Viajes Especiales y el manejo de todo tipo de querellas de servicio de transporte.

ADMINISTRACIÓN FEDERAL EN EL TRÁNSITO (FTA)

Este programa es responsable de coordinar, implantar y supervisar el Plan de Movilidad Ciudadana para asegurar las mejores condiciones de movilidad en el espacio urbano y contribuir a la conectividad en nuestra Región Centro Oriental. Dicho plan persigue crear y mantener un método confiable de transportación colectiva intermodal que integre todos los sistemas existentes: Transportistas Privados, Trolleys y Guaguas de alta cabida.

De igual forma realiza y somete propuestas para recibir fondos de transportación colectiva a la Administración Federal de Tránsito (FTA por sus siglas en ingles) y a la Oficina de Coordinación Federal de la Autoridad de Carreteras y Transportación. Se asegura del cumplimiento establecido por las regulaciones federales y estatales para la coordinación de la transportación pública en la ciudad y es responsable a través de la solicitud de fondos del mantenimiento de la flota asignada al Departamento de Movilidad Ciudadana. Además, continúa 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.

ADMINISTRACIÓN CENTRO DE TRANSPORTACIÓN FRANCISCO (PANCHO) PEREIRA

Se encarga de la seguridad y el mantenimiento del Terminal de Transportación Pública Francisco (Pancho) Pereira. También se responsabiliza de poner en vigor el Plan de Seguridad y todo aquel reglamento establecido para instalaciones que brindan servicios de transportación colectiva. Vela por que cada vehículo autorizado a estacionarse dentro de las instalaciones cumpla con los requisitos establecidos bajo las regulaciones federales y estatales. De igual forma, se encarga de mantener una estrecha relación con los inquilinos del terminal para atender sus necesidades.

Por último, mantiene el orden y distribución de espacio con relación a los servicios que ofrecemos dentro del terminal. Estos son; porteadores públicos, trolleys, programa transcriollo, guaguas de viajes especiales u otras alternativas de transportes autorizadas a utilizar nuestras instalaciones.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) incluyen un aumento en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto del ajuste de puestos vacantes al salario mínimo en escala y el aumento del Bono de Navidad.

Las partidas de Gasto General no reflejan cambios.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Movilidad Ciudadana contará con la asignación de fondos especiales que se estiman en $6,000 provenientes del Programa de Viajes Especiales.

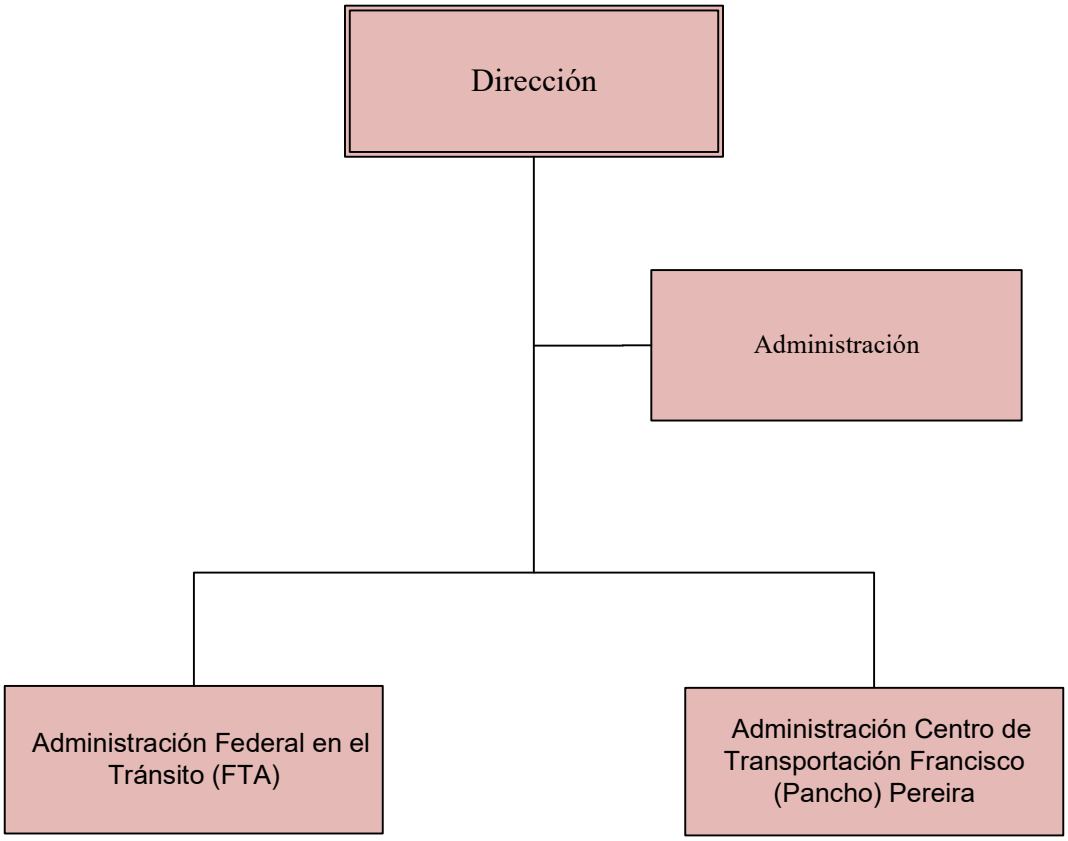
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Movilidad Ciudadana	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$546,455	$8,500	$554,955
Fondos Especiales			
Viajes Especiales	$0	$6,000	$6,000
Total Fondos Especiales	$0	$6,000	$6,000
Total Consolidado	**$546,455**	**$14,500**	**$560,955**

ESTADÍSTICAS

MOVILIDAD CIUDADANA	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Trolleys			
Cantidad de Trolleys en Función	5	5	5
Usuarios Regulares Movilizados	9,667	14,986	17,372
Usuarios Impedidos Movilizados	4	12	34
Viajes Realizados	8,451	9,486	8,590
Usuarios Movilizados Actividades Especiales	3	0	0
Millas Recorridas Llegadas-en total	26,587,163	76,524,647	65,562,701
Ciclo Vías			
Estimado Cantidad de Usuarios en Actividades	1,200	1000	15000
Cantidad ciclovías Proyectadas	2	5	2
Cantidad de ciclovías construidas o en proceso	1	1	4
Cantidad ciclovías Aprobadas	1	1	4
Cantidad de Kilómetros Construidos o en Proceso-aproximado	0	2	12
Estimado de Cantidad de Ciclistas que utilizan la ciclovía de la 189	1,200	1,300	1,500
Fatalidades de choques en el tránsito de ciclistas de Caguas	0	0	0
Cantidada de actividades educativas	1	3	4
Seguidores de Página de Caguas a Pedal	10,524	11,976	13,000
Guaguas Viajes Especiales			
Cantidad de Guaguas (Viajes Especiales) -en función	1	3	3
Cantidad de Guaguas (Subasta)	0	12	12
Usuarios Viajes Especiales	1,424	10,000	5109
Millaje Guaguas Llegadas -en total	4,528,428	469,695	402,235
Porteadores Privados Terminal Francisco Pereira			
Cantidad de Porteadores Transcriollo	23	14	10
Cantidad de Rutas	17	11	9
Número de Rutas Municipales (locales)	12	8	6
Número de Rutas Intermunicipales	3	3	3
Número de rutas intermunicipales Omnibus (Guagua grande)	1	1	1
Evaluación de Rutas Adicionales (Ruta de Caguas a Cupey de ATI)	1	1	1
Población del terminal	18,036	40,024	55,000
Programa Transcriollo			
Usuarios	27,267	47,196	54,750
Cantidad de guaguas	12	10	9
Millaje Guaguas Llegadas -recogido en total	817,406,869	107,690,838	90,268,547
Rutas	6	6	6
Servicios al Cliente			
Negociado de Trasnsportación	147	148	105
Ciudadanos Atendidos en General	466	512	438

MOVILIDAD CIUDADANA



Presupuesto Detallado
Fondo General

Movilidad Ciudadana

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	88,440	88,440	88,440	0
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	7,348	7,348	7,379	31
9141	Plan Médico	4,200	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,892	1,892	1,900	8
9171	Bono Navideño	1,600	1,600	2,000	400
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	5,000	5,000	5,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	2,500	2,500	2,500	0
9465	Misceláneos	500	500	500	0
	Gasto Personal :	109,502	109,502	109,941	439
	Gasto General :	8,000	8,000	8,000	0
	Subtotal :	**$117,502**	**$117,502**	**$117,941**	**$439**
08	**Transportación**				
9101	Empleados Regulares	353,556	353,556	350,964	-2,592
9110	Seguro Choferil	154	154	154	0
9131	Seguro Social Federal	28,033	28,033	28,079	46
9141	Plan Médico	33,600	33,600	33,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	7,701	7,701	7,717	16
9171	Bono Navideño	12,800	12,800	16,000	3,200
9467	Publicaciones y Anuncios	500	500	500	0
	Gasto Personal :	435,844	435,844	436,514	670
	Gasto General :	500	500	500	0
	Subtotal :	**$436,344**	**$436,344**	**$437,014**	**$670**
Total :	**Movilidad Ciudadana**				
	Gasto Personal :	545,346	545,346	546,455	1,109
	Gasto General :	8,500	8,500	8,500	0
	Total :	**$553,846**	**$553,846**	**$554,955**	**$1,109**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Movilidad Ciudadana

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	1	12	0	1,870	0	22,440
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Subtotal : Administración		**2**			**$7,370**	**$0**	**$88,440**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 2**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Transportación							
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	6	12	0	10,282	0	123,384
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,131	0	25,572
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,593	0	19,116
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,640	0	43,680
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,550	0	30,600
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Trabajador	3	12	0	5,047	0	60,564
Subtotal : Transportación		**16**			**$29,247**	**$0**	**$350,964**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 16**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Movilidad Ciudadana		**18**			**$36,617**	**$0**	**$439,404**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 18**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

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. La Orden Ejecutiva 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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 (5) 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 Estratégico de Nueva Generación.
- Fortalecer el Programa para el Manejo de Árboles de la Ciudad.
- 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 (2024-25) y el vigente (2023-24) incluyen una disminución en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto del traslado de dos (2) puestos a la Oficina Municipal de Manejo de Emergencias y Conservación de Edificios cubrir necesidades de Guardalmacén y Trabajador, respectivamente. Además, se trasladó un puesto vacante desde Obras Públicas Municipal para fortalecer el Programa de Ornato y se aumenta el Bono de Navidad.

Las partidas de Compra de Equipos, Servicios Profesionales y Renta de Equipo se ajustan al gasto real. Se crea la partida paisajismo y se asignan los fondos para la adquisición de plantas y otros materiales necesarios para el mantenimiento de jardines. Estos fondos se asignaban originalmente en la partida de Materiales y Suministros de Operación. En la partida de Servicios No Profesionales se asignan los fondos necesarios para cubrir el costo de mantenimiento de áreas verdes. El aumento que se refleja está basado en que para el año fiscal vigente se habían asignado $1.9M en otros fondos y para el 2024-25 se asigna la totalidad de los fondos en el Fondo General.

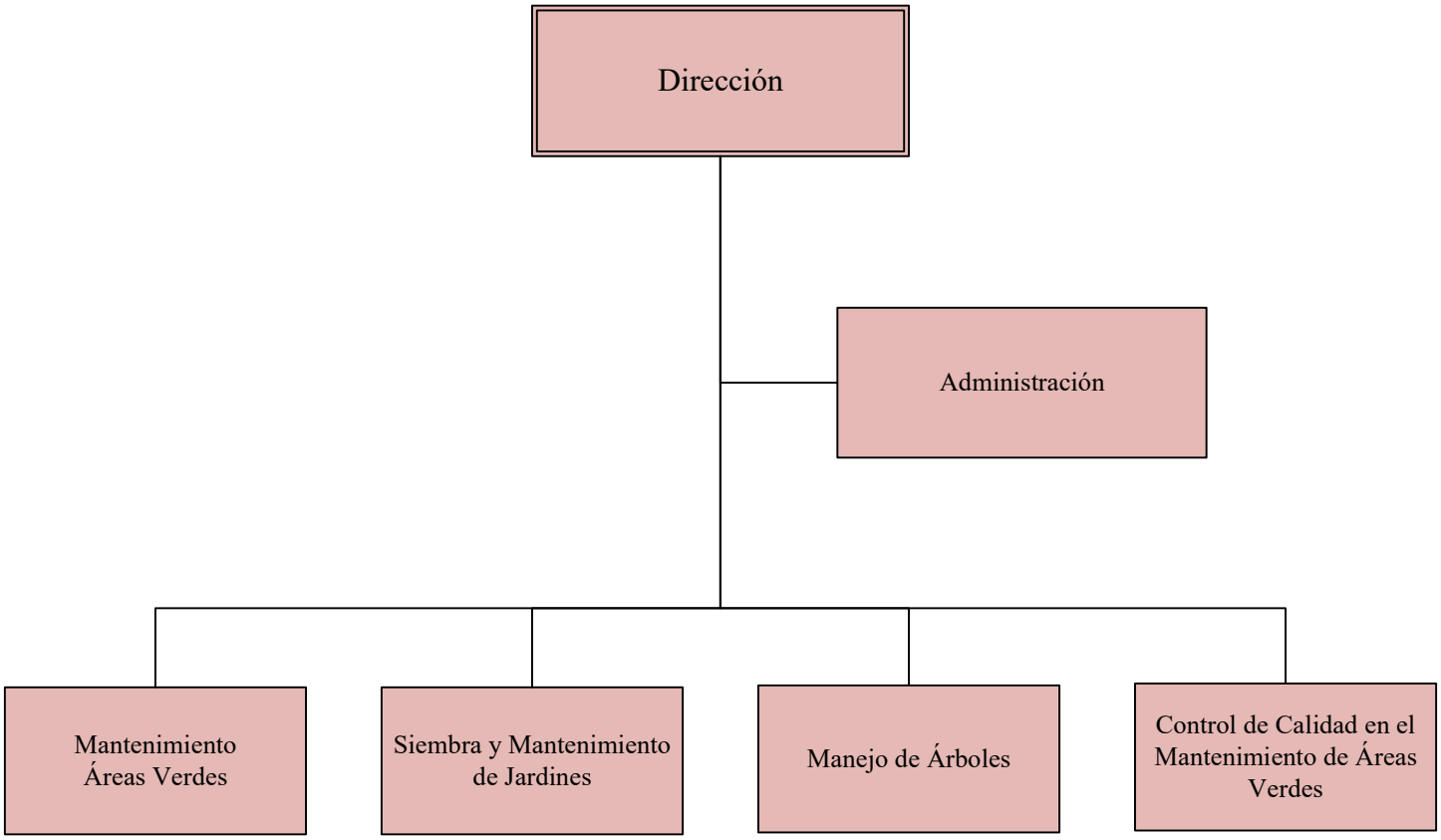
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Ornato y Embellecimiento	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$2,204,506	$4,916,840	$7,121,346
Fondos Especiales			$0
Total Consolidado	**$2,204,506**	**$4,916,840**	**$7,121,346**

ESTADÍSTICAS

ORNATO Y EMBELLECIMIENTO	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Ornato y Embellecimiento			
Centro Urbano Tradicional - Reforestación	50%	65%	85%
Escuelas y Áreas Recreativas - Reforestación	30%	15%	25%
Áreas Turísticas - Reforestación	25%	50%	75%
Árboles de la Ciudad - Fortalecimiento del Programa	100%	75%	60%
Educación			
Orientaciones Escolares	1	1	2
Estudiantes Participantes	70	100	115
Proyectos Colaborativos	1	3	9
Actividades Realizadas	11	13	13
Participantes	200	300	340
Programas de Educación a la Comunidad	2	3	11
Comunidades Participantes	2	11	11

ORNATO Y EMBELLECIMIENTO



Presupuesto Detallado
Fondo General

Ornato y Embellecimiento

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	207,180	207,180	206,292	-888
9131	Seguro Social Federal	16,678	16,678	16,701	23
9141	Plan Médico	12,600	12,600	12,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	13,782	13,782	13,802	20
9171	Bono Navideño	4,800	4,800	6,000	1,200
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9465	Misceláneos	3,000	3,000	3,000	0
	Gasto Personal :	261,040	261,040	261,395	355
	Gasto General :	3,000	3,000	3,000	0
	Subtotal :	**$264,040**	**$264,040**	**$264,395**	**$355**
07	**Educación**				
9101	Empleados Regulares	220,908	220,908	221,568	660
9106	Empleados Irregulares	38,220	38,220	38,220	0
9110	Seguro Choferil	66	66	88	22
9131	Seguro Social Federal	20,564	20,564	20,798	234
9141	Plan Médico	21,000	21,000	21,000	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	17,474	17,474	17,672	198
9171	Bono Navideño	9,600	9,600	12,000	2,400
9242	Materiales Suministros de Operación	3,000	3,000	5,000	2,000
9406	Adiestramientos	3,000	3,000	3,000	0
	Gasto Personal :	327,832	327,832	331,346	3,514
	Gasto General :	6,000	6,000	8,000	2,000
	Subtotal :	**$333,832**	**$333,832**	**$339,346**	**$5,514**
13	**Ornato y Embellecimiento**				
9101	Empleados Regulares	1,216,920	1,216,920	1,174,908	-42,012
9106	Empleados Irregulares	57,330	57,330	76,440	19,110
9110	Seguro Choferil	374	374	440	66
9131	Seguro Social Federal	101,179	101,179	100,277	-902
9141	Plan Médico	119,700	119,700	115,500	-4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	85,973	85,973	85,200	-773
9171	Bono Navideño	48,000	48,000	59,000	11,000
9242	Materiales Suministros de Operación	70,000	70,000	50,000	-20,000

Presupuesto Detallado
Fondo General

Ornato y Embellecimiento

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
13	**Ornato y Embellecimiento**				
9321	Equipo de Mantenimiento	10,000	10,000	10,000	0
9327	Compra de Equipos	10,000	10,000	30,000	20,000
9411	Servicios Profesionales	39,600	39,600	32,000	-7,600
9412	Servicios No Profesionales	2,727,504	2,727,504	4,695,000	1,967,496
9421	Gastos de Viaje	3,840	3,840	3,840	0
9437	Paisajismo	0	0	50,000	50,000
9451	Renta de Equipos y Vehículos	10,000	10,000	25,000	15,000
9461	Mantenimiento Equipo	10,000	10,000	10,000	0
	Gasto Personal :	1,629,476	1,629,476	1,611,765	-17,711
	Gasto General :	2,880,944	2,880,944	4,905,840	2,024,896
	Subtotal :	**$4,510,420**	**$4,510,420**	**$6,517,605**	**$2,007,185**
Total :	**Ornato y Embellecimiento**				
	Gasto Personal :	2,218,348	2,218,348	2,204,506	-13,842
	Gasto General :	2,889,944	2,889,944	4,916,840	2,026,896
	Total :	**$5,108,292**	**$5,108,292**	**$7,121,346**	**$2,013,054**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Ornato y Embellecimiento

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,203	0	26,436
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,893	0	46,716
Regular	Director (a)	1	12	0	5,775	0	69,300
Regular	Supervisor Ejecutivo	2	12	0	5,320	0	63,840
Subtotal : Administración		**6**			**$17,191**	**$0**	**$206,292**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 6**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Educación							
Regular	Agrónomo (a)	1	12	0	3,013	0	36,156
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,814	0	21,768
Regular	Inspector Municipal	2	12	0	3,752	0	45,024
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	2	0	52	3,185	0	38,220
Regular	Trabajador	6	12	0	9,885	0	118,620
Subtotal : Educación		**12**			**$21,649**	**$0**	**$259,788**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 2**		
Programa : Ornato y Embellecimiento							
Regular	Agrónomo (a)	2	12	0	5,300	0	63,600
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	3	12	0	5,209	0	62,508
Regular	Conductor Operador de Vehiculos Motor Pe	2	12	0	3,548	0	42,576
Regular	Conductor Operador de Equipo Pesado	1	12	0	1,706	0	20,472
Regular	Encargado de Brigada	11	12	0	19,463	0	233,556
Regular	Guardalmacén	1	12	0	1,695	204	22,788
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	4	0	52	6,370	0	76,440
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,000	0	48,000
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	2	12	0	4,021	0	48,252
Regular	Trabajador	32	12	0	52,698	65	633,156
Subtotal : Ornato y Embellecimiento		**59**			**$104,010**	**$269**	**$1,251,348**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 55**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 4**		

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Ornato y Embellecimiento

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Total : Ornato y Embellecimiento		**77**			**$142,850**	**$269**	**$1,717,428**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 71 Transitorios : 0 Irregulares : 6

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Ornato y Embellecimiento

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Ornato y Embellecimiento			
Diseñador Paisajista	36,000	26,400	-9,600
Veterinario Aves Exóticas	3,600	5,600	2,000
Subtotal : Ornato y Embellecimiento	**$39,600**	**$32,000**	**($7,600)**
Total : Servicios Profesionales	**$39,600**	**$32,000**	**($7,600)**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Ornato y Embellecimiento

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Ornato y Embellecimiento			
Mant. de Áreas Verdes (Ordenanza Municipal 10A - 55, Serie 2009-2010)	920,000	920,000	0
Mant. de Áreas Verdes de Carreteras Municipales, Parques Pasivos y Otras Áreas	690,000	905,000	215,000
Mant. de Áreas Verdes en Carreteras Estatales en la Jurisdicción de Caguas	1,110,004	1,750,000	639,996
Mant. de Áreas Verdes en Instalaciones Recreativas y Deportivas Municipales	0	1,100,000	1,100,000
Mantenimiento y Reparación Sistemas de Riego	7,500	20,000	12,500
Subtotal : Ornato y Embellecimiento	**$2,727,504**	**$4,695,000**	**$1,967,496**
Total : Servicios No Profesionales	**$2,727,504**	**$4,695,000**	**$1,967,496**

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. La Orden Ejecutiva Núm. 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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.

SERVICIOS GENERALES

En este programa se desarrollan todas las actividades de reparación y mantenimiento de las instalaciones municipales y las escuelas públicas. Además, se administra el Programa "RESPOND" 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

A través de 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

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en aumento en el Gasto Personal que está basado principalmente en la reclasificación de puestos, el traslado de un puesto de Trabajador desde otra unidad administrativa y el aumento del Bono de Navidad.

Se crea la partida de Cuotas y Suscripciones para cubrir el costo de licencias de los Peritos Electricistas. Las partidas de Mantenimiento de Equipo, Renta de Equipo, Misceláneos y Servicios Profesionales se ajustan al gasto real. Se crean además las partidas de Equipo de Mantenimiento y Compra de equipo. Estos cambios reflejados responden a que para el año fiscal vigente se asignaron $650 Mil en un Fondo Especial Local para las operaciones del departamento y para el 2024-25 se están incluyendo en el Fondo General.

Por otro lado, el Departamento de Conservación de Edificios contará con la asignación de fondos especiales estimados en cerca de $639,732 correspondientes al Programa de Mantenimiento de Escuelas y a un financiamiento.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

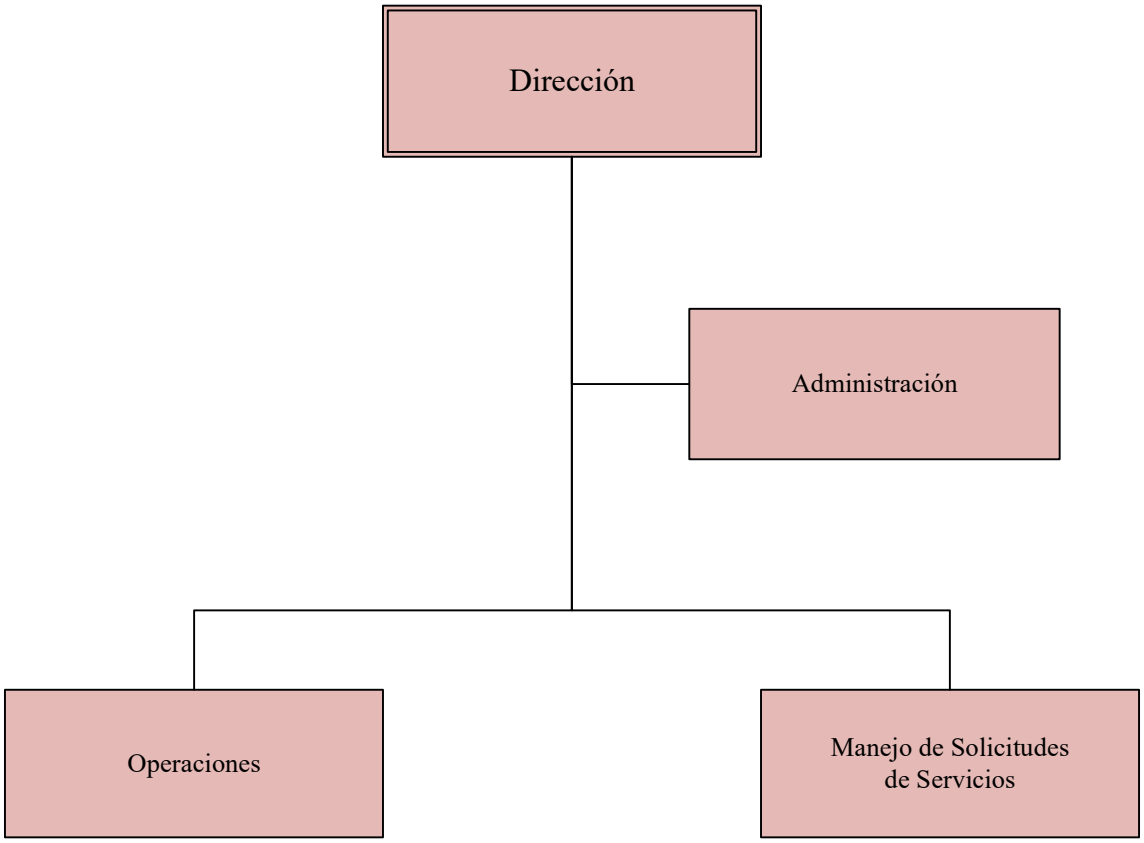
Conservación de Edificios	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,387,919	$1,258,500	$2,646,419
Fondos Especiales			
Préstamo CAE			
Mejoras Centro Comunla Turabo Gardens I y II	$0	$150,000	$150,000
OMEP - Mantenimiento de Escuelas Públicas	$0	$489,732	$489,732
Total Fondos Especiales	$0	$639,732	$639,732
Total Consolidado	**$1,387,919**	**$1,898,232**	**$3,286,151**

ESTADÍSTICAS

CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Conservación de Edificios			
Mantenimiento Facilidades recreativas/deportivas	365	351	326
Apoyo Actividades Oficiales	24	45	76
Tubos Fluorescentes Recuperados	1,713	2,710	2,500
Mantenimiento de Instalaciones	1,463	1,137	857
Mantenimiento Calles, Boulevard, Paseos, Avenidas, Plazas, Monumentos, Puentes y Fuentes	153	126	130
Centros Comunales	105	130	123
Obras y Mejoras Permanentes			
Desarrollo de Proyectos	38	46	52
Solicitudes de Servicios	1,837	1,860	2,194
Solicitudes Atendidas	1,742	1,744	1,547
Mantenimiento de Escuelas			
Escuelas - Solicitudes de Servicios	486	456	436
Escuelas - Solicitudes Atendidas	486	456	386

*** La contabilización es a base de las veces que se impacta la instalación.**

CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Conservación de Edificios

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	317,076	317,076	359,052	41,976
9131	Seguro Social Federal	25,332	25,332	28,850	3,518
9141	Plan Médico	21,000	21,000	25,200	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	6,831	6,831	7,797	966
9171	Bono Navideño	8,000	8,000	12,000	4,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9444	Cuotas y Subscripciones	0	0	1,500	1,500
9461	Mantenimiento Equipo	10,000	10,000	30,000	20,000
9465	Misceláneos	500	500	3,000	2,500
	Gasto Personal :	384,239	384,239	438,899	54,660
	Gasto General :	10,500	10,500	34,500	24,000
	Subtotal :	**$394,739**	**$394,739**	**$473,399**	**$78,660**
38	**Servicios Generales**				
9101	Empleados Regulares	472,932	472,932	472,668	-264
9106	Empleados Irregulares	19,110	19,110	19,110	0
9110	Seguro Choferil	176	176	176	0
9131	Seguro Social Federal	39,059	39,059	39,392	333
9141	Plan Médico	46,200	46,200	46,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	10,732	10,732	10,821	89
9171	Bono Navideño	18,400	18,400	23,000	4,600
9242	Materiales Suministros de Operación	0	0	50,000	50,000
9321	Equipo de Mantenimiento	0	0	30,000	30,000
9327	Compra de Equipos	0	0	30,000	30,000
9411	Servicios Profesionales	72,000	72,000	84,000	12,000
9464	Mantenimiento de Edificios	648,290	648,290	1,000,000	351,710
	Gasto Personal :	606,609	606,609	611,367	4,758
	Gasto General :	720,290	720,290	1,194,000	473,710
	Subtotal :	**$1,326,899**	**$1,326,899**	**$1,805,367**	**$478,468**
43	**Obras y Mejoras Permanentes**				
9101	Empleados Regulares	290,688	290,688	269,688	-21,000
9110	Seguro Choferil	66	66	88	22
9131	Seguro Social Federal	23,101	23,101	21,634	-1,467

Presupuesto Detallado
Fondo General

Conservación de Edificios

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
43	**Obras y Mejoras Permanentes**				
9141	Plan Médico	29,400	29,400	27,300	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	6,346	6,346	5,943	-403
9171	Bono Navideño	11,200	11,200	13,000	1,800
9451	Renta de Equipos y Vehículos	10,000	10,000	30,000	20,000
	Gasto Personal :	360,801	360,801	337,653	-23,148
	Gasto General :	10,000	10,000	30,000	20,000
	Subtotal :	**$370,801**	**$370,801**	**$367,653**	**($3,148)**
Total :	**Conservación de Edificios**				
	Gasto Personal :	1,351,649	1,351,649	1,387,919	36,270
	Gasto General :	740,790	740,790	1,258,500	517,710
	Total :	**$2,092,439**	**$2,092,439**	**$2,646,419**	**$553,980**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Conservación de Edificios

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,763	0	21,156
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	4	12	0	7,419	0	89,028
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,160	0	49,920
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Supervisor Ejecutivo	2	12	0	5,304	0	63,648
Regular	Trabajador	1	12	0	1,615	0	19,380
Subtotal : Administración		**12**			**$29,921**	**$0**	**$359,052**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 12**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Servicios Generales							
Regular	Auxiliar de Construcción	7	12	0	11,852	0	142,224
Regular	Ayudante de Electricista	4	12	0	6,832	0	81,984
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	1	12	0	1,773	0	21,276
Regular	Constructor	1	12	0	1,706	0	20,472
Regular	Electricista	4	12	0	8,049	0	96,588
Regular	Encargado de Brigada	2	12	0	3,884	0	46,608
Regular	Guardalmacén	1	12	0	1,863	0	22,356
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	1	0	52	1,593	0	19,110
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Trabajador	1	12	0	1,680	0	20,160
Subtotal : Servicios Generales		**23**			**$40,982**	**$0**	**$491,778**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 22**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		
Programa : Obras y Mejoras Permanentes							
Regular	Auxiliar de Construcción	10	12	0	17,134	0	205,608
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	1	12	0	1,712	0	20,544
Regular	Encargado de Brigada	2	12	0	3,628	0	43,536

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Conservación de Edificios

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Obras y Mejoras Permanentes		**13**			**$22,474**	**$0**	**$269,688**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 13**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Conservación de Edificios		**48**			**$93,377**	**$0**	**$1,120,518**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 47**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Conservación de Edificios

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Servicios Generales			
Coordinador - Reparación de Estructuras	36,000	0	-36,000
Coordinador - Servicios Eléctricos	36,000	0	-36,000
Coordinador de Proyectos	0	48,000	48,000
Coordinador de Servicios de Mantenimiento Preventivo	0	36,000	36,000
Subtotal : Servicios Generales	**$72,000**	**$84,000**	**$12,000**
Total : Servicios Profesionales	**$72,000**	**$84,000**	**$12,000**

OFICINA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE LA CIUDAD

Ing. Juan F. Alicea Flores, Asesor

ÁREA PROGRAMÁTICA

Infraestructura y Conservación

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

La Oficina Municipal para la Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad (OMRR) se crea mediante la Orden Ejecutiva Número 2021-004 aprobada el 16 de marzo de 2021, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas. La OMRR es una oficina operacional que responde directamente al Alcalde.

Esta Oficina es de carácter temporero y se enfocará exclusivamente en los proyectos de reconstrucción y en la administración de las subvenciones federales de asistencia por desastres asociados al Huracán María y Fiona. Además, atenderán otros proyectos que le sean asignados, utilizando el mejor conocimiento y tecnología disponible y coordinando todas las etapas que apliquen.

MISIÓN:
La OMRR tiene como misión poder planificar, administrar, dirigir y desarrollar en forma ordenada los proyectos de reconstrucción de la Ciudad de Caguas producto de los desastres naturales, de forma que se cumpla con lo siguiente:

- El fin de su desarrollo.
- El marco regulatorio aplicable.
- Realizar los proyectos en el tiempo establecido y dentro del presupuesto determinado.
- Recopilar la documentación necesaria para justificar todas las decisiones.

VISIÓN:
La OMRR tiene como visión poder reconstruir aproximadamente 780 proyectos afectados por desastres naturales. Renovando la historia de la infraestructura en el siglo XXI en un tiempo determinado de diez años. Para que pueda ser del disfrute de todos los Ciudadanos de Caguas.

OBJETIVOS:
- Promover el uso más eficiente y efectivo de los recursos disponibles para la reconstrucción.
- Garantizar que el proceso de recuperación y reconstrucción sea uno continuo sin la interrupción de otras prioridades o factores no relacionados.
- Minimizar cualquier duplicación del trabajo de recuperación.
- Fiscalización de fondos federales.
- Permitir que las demás dependencias municipales se concentren en sus respectivas tareas y responsabilidades.

LOCALIZACIÓN

La oficina está ubicada en el segundo piso del Antiguo Banco Santander, calle Betances del Centro Urbano Tradicional de Caguas.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Esta Oficina cuenta con cinco programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Planificación e Ingeniería, (3) Desarrollo de Proyectos (4) Contratación, adquisición de bienes y Cumplimiento, (5) Finanzas y Control de Costos.

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

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

PLANIFICACIÓN E INGENIERÍA

Este programa tendrá a cargo planificar los proyectos, lo cual incluye estudios, diseños, permisos, construcción, especificaciones y estimados de costos.

DESARROLLO DE PROYECTOS

Mediante este programa se llevará acabo la gerencia de los proyectos, el manejo de los itinerarios, la construcción, la inspección de obras y las pruebas de aceptación.

CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN DE BIENES Y CUMPLIMIENTO

Este programa contratará los recursos necesarios para desarrollar el proyecto en estricto cumplimiento con los requisitos federales, así como recopilar la información necesaria que servirá de data soporte para reclamar el desembolso de los fondos federales.

DIVISIÓN DE FINANZAS Y CONTROL DE COSTOS

Programa responsable de administrar el presupuesto de la oficina, costos de proyectos, reembolsos y desembolsos, facturación de servicios prestados, autorizaciones de fondos y fiscalización de fondos correspondientes a las agencias federales.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en las partidas de Gastos de Personal basado principalmente en el efecto neto del traslado de dos (2) puestos desde otros departamentos para fortalecer el área administrativa, ajustes salariales y el aumento del Bono de Navidad.

Las partidas de Cuotas y Subscripciones, Materiales y Suministros de Operación, Compra de Equipo y Renta de Equipo se ajustan al gasto real. La partida de Gastos de Viaje se ajusta basado

en la Provisión Fija que se otorga a los empleados, que cumplan con los requisitos, por el uso de su vehículo personal para asuntos oficiales. Los Servicios Profesionales reflejan un aumento que corresponde principalmente a la contratación de servicios para la administración de los Fondos Fema, estimador de costos, Asesor Legal para reclamaciones por incumplimiento en proyectos y el desarrollo de Sistema de Información para el manejo de proyectos. Se crea la partida de Mantenimiento de Edificios para cubrir los costos de mantenimiento de facilidades municipales.

La Oficina de Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad contará, además, con la asignación de fondos especiales estimados en $21,871,018.

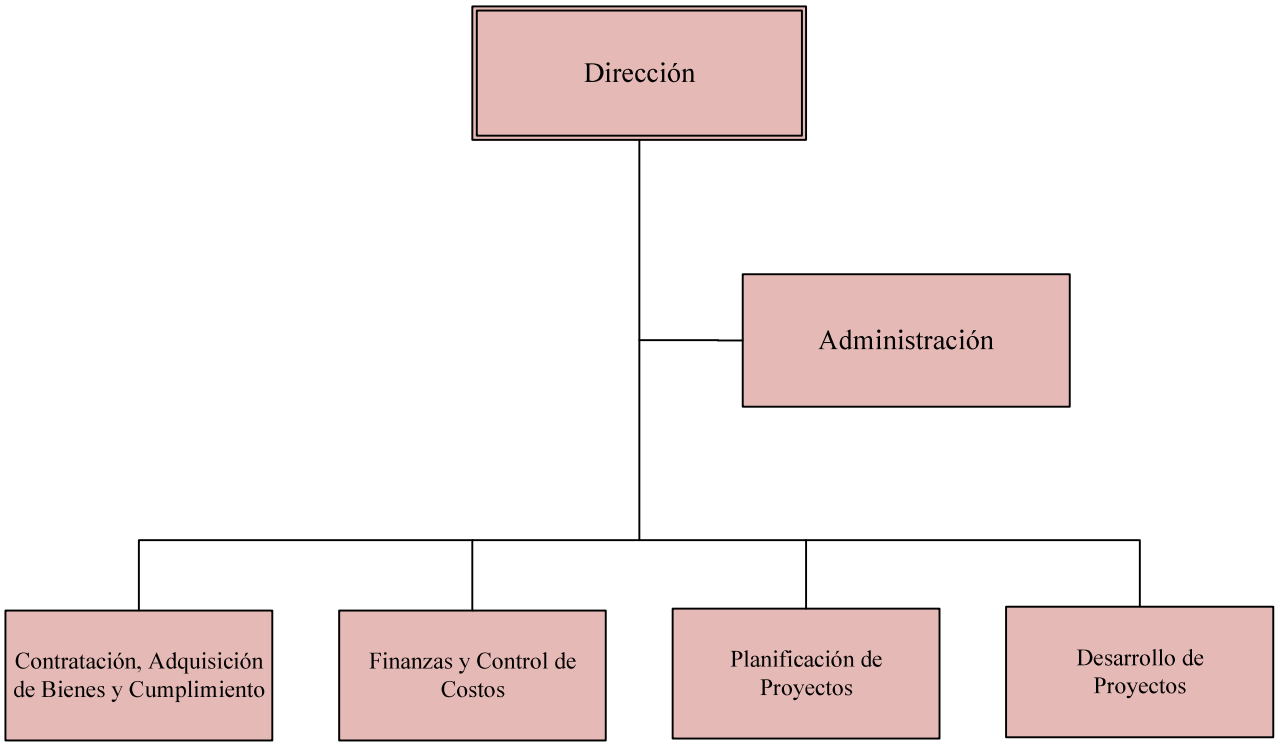
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$619,129	$2,423,368	$3,042,497
Fondos Especiales			
Préstamo CAE (Ver Detalle Mejoras Capitales)	$0	$15,912,100	$15,912,100
Reajuste Presupuestario (Ver Detalle Mejoras Capitales)	$0	$806,871	$806,871
FEMA (Ver Detalle Mejoras Capitales)	$0	$5,152,047	$5,152,047
Total Fondos Especiales	$0	$21,871,018	$21,871,018
Total Consolidado	**$619,129**	**$24,294,386**	**$24,913,515**

ESTADISTICAS

OFICINA DE RECUPERACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE LA CUIDAD	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Área de Construcción			
Proyectos en Construccion	23	271	273
Inversión	$19,362,753.50	$103,130,520.00	$214,515.00
Área de Planificación & Diseño			
Proyectos en Diseño	13	52	290
Inversión	$ 1,201,427.02	$35,900,000.00	$87,230,000.00
Tasaciones & Adquisiciones			
Adquisiciones Compraventa en Proceso	3	1	12
Inversión	1,704,500	128,000	2,214,000
Venta de Propiedades en Proceso	21	0	15
Inversión	259,000.00	0.00	214,000.00

OFICINA RECUPERACIÓN Y
RECONSTRUCCIÓN DE LA CIUDAD



Presupuesto Detallado
Fondo General

Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	210,000	210,000	240,072	30,072
9106	Empleados Irregulares	0	0	10,920	10,920
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	16,497	16,497	19,893	3,396
9141	Plan Médico	14,700	14,700	16,800	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,530	4,530	5,464	934
9171	Bono Navideño	5,600	5,600	9,000	3,400
9201	Materiales de Oficina	5,000	5,000	5,000	0
9223	Compra de Uniformes	1,000	1,000	1,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	30,000	30,000	20,000	-10,000
9321	Equipo de Mantenimiento	4,000	4,000	4,000	0
9327	Compra de Equipos	15,000	15,000	10,000	-5,000
9411	Servicios Profesionales	0	0	1,114,848	1,114,848
9421	Gastos de Viaje	0	0	2,400	2,400
9444	Cuotas y Subscripciones	10,000	10,000	5,000	-5,000
9450	Renta de Edificios y Locales	72,000	72,000	72,000	0
9465	Misceláneos	5,000	5,000	5,000	0
	Gasto Personal :	251,349	251,349	302,171	50,822
	Gasto General :	142,000	142,000	1,239,248	1,097,248
	Subtotal :	**$393,349**	**$393,349**	**$1,541,419**	**$1,148,070**
03	**Planificación y Desarrollo**				
9101	Empleados Regulares	174,684	174,684	174,684	0
9131	Seguro Social Federal	13,610	13,610	13,671	61
9141	Plan Médico	8,400	8,400	8,400	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,737	3,737	3,753	16
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	4,000	800
9411	Servicios Profesionales	50,000	50,000	0	-50,000
9421	Gastos de Viaje	2,000	2,000	3,120	1,120
9431	Servicios Ingeniería y Arquitectura	200,000	200,000	200,000	0
9435	Tasaciones	20,000	20,000	20,000	0
9467	Publicaciones y Anuncios	26,000	26,000	26,000	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
03 Planificación y Desarrollo					
	Gasto Personal :	203,631	203,631	204,508	877
	Gasto General :	298,000	298,000	249,120	-48,880
	Subtotal :	**$501,631**	**$501,631**	**$453,628**	**($48,003)**
43 Obras y Mejoras Permanentes					
9101	Empleados Regulares	121,584	121,584	93,696	-27,888
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	9,486	9,486	7,399	-2,087
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,605	2,605	2,033	-572
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	3,000	600
9411	Servicios Profesionales	750,000	750,000	672,000	-78,000
9421	Gastos de Viaje	10,000	10,000	5,000	-5,000
9451	Renta de Equipos y Vehículos	5,000	5,000	3,000	-2,000
9462	Reparación y Mantenimiento de Estructuras	0	0	150,000	150,000
9464	Mantenimiento de Edificios	0	0	100,000	100,000
9465	Misceláneos	5,000	5,000	5,000	0
	Gasto Personal :	142,397	142,397	112,450	-29,947
	Gasto General :	770,000	770,000	935,000	165,000
	Subtotal :	**$912,397**	**$912,397**	**$1,047,450**	**$135,053**
Total : Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad					
	Gasto Personal :	597,377	597,377	619,129	21,752
	Gasto General :	1,210,000	1,210,000	2,423,368	1,213,368
	Total :	**$1,807,377**	**$1,807,377**	**$3,042,497**	**$1,235,120**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,816	0	21,792
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,103	0	25,236
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	4,040	0	48,480
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,380	0	40,560
Irregular	Ir-Empleado de Limpieza	1	0	52	910	0	10,920
Regular	Oficial Ejecutivo	2	12	0	5,799	0	69,588
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,868	0	34,416
Subtotal : Administración		**9**			**$20,916**	**$0**	**$250,992**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 8**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		
Programa : Planificación y Desarrollo							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,103	0	25,236
Regular	Gerente de Planificación y Obras	1	12	0	5,474	0	65,688
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	4,484	0	53,808
Regular	Técnico (a) de Ingeniería	1	12	0	2,496	0	29,952
Subtotal : Planificación y Desarrollo		**4**			**$14,557**	**$0**	**$174,684**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 4**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Obras y Mejoras Permanentes							
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,350	0	28,200
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,758	0	33,096
Regular	Técnico (a) de Ingeniería	1	12	0	2,700	0	32,400
Subtotal : Obras y Mejoras Permanentes		**3**			**$7,808**	**$0**	**$93,696**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad		**16**			**$43,281**	**$0**	**$519,372**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 15**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Administración Proyectos de FEMA (3)	0	100,000	100,000
Asesor Legal	0	71,040	71,040
Asesor Legal - Reclamaciones Incumplimiento Proyectos	0	150,000	150,000
Consultor en Sistemas de Información	0	16,848	16,848
Consultoría en reclamaciones de Proyectos FEMA	0	700,000	700,000
Desarrollo Sistemas de Información	0	36,960	36,960
Estimador de Costos	0	40,000	40,000
Subtotal : Administración	**$0**	**$1,114,848**	**$1,114,848**
Programa: Planificación y Desarrollo			
Administración de Proyectos FEMA	50,000	0	-50,000
Subtotal : Planificación y Desarrollo	**$50,000**	**$0**	**($50,000)**
Programa: Obras y Mejoras Permanentes			
Contratar Ingenieros e Ingenieros en Entrenamiento para Inspección de Obras	750,000	672,000	-78,000
Subtotal : Obras y Mejoras Permanentes	**$750,000**	**$672,000**	**($78,000)**
Total : Servicios Profesionales	**$800,000**	**$1,786,848**	**$986,848**

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO

Aida Ivette 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. La Orden Ejecutiva 2021-004 del 16 de marzo de 2021, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina 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, Programa Head Start y Autogestión Comunitaria.

LOCALIZACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Humano está ubicada en el tercer 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, (3) Servicios a la Familia (Oficina de la Mujer) y Programa de Béisbol.

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

A través de este programa se mantiene un sistema de gerencia moderna, ágil, creativa y dinámica que asegura 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 una aportación en bienes y servicios 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 17 años esta Oficina ha ofrecido servicios a más de 20,000 mujeres y sus familias, de las cuales una tercera parte provienen de otros municipios de la región, logrando que éstas tengan acceso a información de recursos y servicios que puedan apoyarles en su desarrollo y autogestión. La misma brinda servicios a mujeres con necesidades psicosociales mediante apoyo psicológico, manejo de casos e intervención en situaciones de violencia doméstica con servicios de consejería, representación e intervención legal en la Sala Especializada de Violencia Doméstica del Tribunal de Caguas. Estos servicios son el resultado de las iniciativas: Proyectos de Servicios de Apoyo para Víctimas y Sobrevivientes de Violencia Doméstica y el Programa de Seguimiento a Órdenes de Protección Municipal (PSORP). La Oficina de la Mujer cuenta con un presupuesto proveniente de subvenciones externas con el cual cada año cientos de mujeres logran acceso a recursos y servicios dirigidos a la autosuficiencia y a la empleabilidad de dicha población.

PROGRAMA DE BÉISBOL

A través de este programa se administran las facilidades del Complejo Recreo-Deportivo del Este y el Parque Los Campeones. Además, se desarrollan las disciplinas de béisbol y softball a través del Programa de Masificación del Deporte en otros parques de la ciudad. La Unidad, apoya con el mantenimiento de terrenos de juego y embellecimiento de otros parques.

OBJETIVOS Y PRIORIDADES

- Asistir y monitorear el cumplimiento de los objetivos y planes de trabajo adscritos a la Secretaría.
- Ampliar la red de colaboradores en la prevención de la violencia doméstica y continuar previniendo la mortalidad de mujeres por este mal social. Con tal propósito estableceremos el Primer Circuito de Servicios de Bienestar y Seguridad para las Víctimas de Violencia Doméstica.–Contribuiremos al bienestar integral de las mujeres de Caguas y pueblos limítrofes por medio de la identificación y atención de sus necesidades sicosociales.
- Apoyar los esfuerzos de recuperación de la Ciudad luego del paso de huracanes y pandemia por medio de la orientación y el acompañamiento a ciudadanos sobre las oportunidades presentadas por agencias locales, federales y organizaciones externas.
- Ampliar nuestra propuesta artística-cultural, recreativa, deportiva, educativa y de vivienda mediante la incorporación de nuevos servicios llegando especialmente a las comunidades fuera del casco urbano y más vulnerables.
- Continuar la creación y desarrollo de nuevos proyectos para responder efectivamente a retos actuales del área social y del desarrollo humano con especial atención a las personas de edad avanzada y ciudadanos frágiles de la Ciudad.
- Continuar el apoyo y fortalecimiento de la Corporación de Salud Asegurada por Nuestra Organización Solidaria, Inc. (SANOS) y sus principales proyectos dirigidos a la prevención y promoción de la salud. Especialmente, colaborar en la recuperación de la salud de los

ciudadanos durante y después de la cuarentena impuesta por la Pandemia del Coronavirus (Covid-19).

- Fortalecer estrategias integrales con el propósito de atender las adicciones y las personas sin hogar desde una perspectiva salubrista y aunar esfuerzos hacia la rehabilitación de las personas sin hogar o con condiciones de salud física o mental.
- Acompañaremos los programas y departamentos a identificar y presentar solicitudes de nuevas fuentes de fondos.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consisten en una disminución en el Gasto Personal basado principalmente en el efecto neto del traslado de un puesto a otro departamento, ajustes salariales, ajuste de puestos vacantes al salario mínimo en escala y el aumento del Bono de Navidad.

La partida de Servicios No Profesionales refleja un aumento que corresponde a los Acuerdos Colaborativos de las Escuelas en Desuso. En la partida de Actividades se incluye el presupuesto necesario para cubrir el costo de los Impactos Comunitarios en Vivienda Pública. Por otro lado, el aumento en la partida de Servicios Profesionales corresponde al ajuste al gasto real de los contratos de la Oficina de la Mujer.

El aumento en las partidas de Gasto General del Programa Coliseos y Estadios Municipales está basado en que para el año fiscal vigente parte de sus gastos se cubrieron con Fondos Especiales Locales no restrictos.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el fondo general, cabe señalar que la Secretaría de Desarrollo Humano contará con fondos especiales estimados en $452,480.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Secretaría Desarrollo Humano	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$747,497	$777,275	$1,524,772
Fondos Especiales			
HUD - Programa Servicio Público - SANOS (CDBG)	$0	$20,000	$20,000
ADFAN - Apoyo Victimas de Violencia Doméstica	$0	$55,000	$55,000
ADSEF - Zona Mujer (Autosuficiencia)	$0	$174,974	$174,974
ADFAN - Apoyo a Sobrevivientes de Agresión Sexual	$0	$120,906	$120,906
DJ-Proyeto Libera tus Alas (VOCA)	$0	$81,600	$81,600
Total Fondos Especiales	$0	$452,480	$452,480
Total Consolidado	**$747,497**	**$1,229,755**	**$1,977,252**

ESTADÍSTICAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Oficina de la Mujer			
Solicitud de servicios	1,981	1,259	2,875
Servicios ofrecidos	9,727	6,000	8,500
Orientaciones telefónicas	5,242	3,533	5,250
Programa de Seguimiento a Órdenes de Protección (PSORP)	161	150	165
Educación a la Comunidad	3,064	3,500	4,000
Oficina de la Mujer en Tribunal de Caguas			
Servicios ofrecidos	689	892	1,450
Orientaciones	1,242	2,535	3,225
Acompañamientos a Vistas	626	800	900
Servicios de Apoyo en Violencia Doméstica (Consejería, Orientación y Sicológico)	8,227	7,000	7,250
Corporación de Salud Aseguradora por Nuestra Organización Solidaria (SANOS)			
Medicina Primaria (Medicina General, Pediatría, Ginecología, Internista, Medicina de Familia)	37,182	45,876	52,000
Vacunación	18,001	13,522	13,600
Ciencias de la Conducta (Trabajo Social, Psicología y Consejería)	11,719	12,953	13,200
Actividades Comunitarias (Ferias de Salud, Talleres Educativos, Mesas Informativas y Orientaciones)	7,128	7,300	7,350
Unidad de Baseball y Soccer *			
Complejo Recreo Deportivo del Este			
Cantidad de Actividades	n/a	14	14
Participantes	n/a	12,135	13,200
Eventos Deportivos			
Cantidad de Eventos	n/a	12	11
Participantes	n/a	2,482	4,370

*** Unidad creada en el Año Fiscal 2022-23**

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL

LEYENDA

- Comité Ejecutivo
- Secretarías
- Adscritas a Otras Unidades Adm.
- Oficinas Asesoras
- Oficinas de Apoyo
- Oficinas Operacionales
- Corporaciones Afiliadas

Alcalde

Auditoría Interna

Eventos Públicos

Prensa y Comunicaciones

Recuperación y Reconstrucción

Corporaciones Afiliadas:
- COBAC
- INTECO
- SANOS
- CCECI
- BADECO
- C3TEC
- CJDCS

Vicealcaldesa

320

Asesor Ejecutivo
- Planificación
- Recursos Humanos
- Asuntos Ambientales
- Permisos

Secretaría de Administración
- Finanzas
- Gerencia y Presupuesto
- Secretaría Municipal
- Compras y Subastas
- Tecnología de Información

Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
- Obras Públicas
- Movilidad Ciudadana
- Ornato y Embellecimiento
- Reciclaje y Saneamiento
- Conservación de Edificios

Secretaría de Desarrollo Humano
- Autogestión Comunitaria
- Oficina de la Mujer
- Servicios al Ciudadano
- Head Start
- Vivienda
- Educación
- Desarrollo Cultural
- Recreación y Deportes

Secretaría de Desarrollo Económico
- Promo Caguas
- Turismo y Mercadeo
- Desarrollo del CUT
- Plaza del Mercado
- Desarrollo del Cine

Área de Protección y Seguridad Pública
- Policía Municipal
- Manejo de Emergencias
- Emergencias Médicas

ASESORAS

APOYO

OPERACIONALES

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría de Desarrollo Humano

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	373,176	373,176	353,076	-20,100
9110	Seguro Choferil	66	66	66	0
9131	Seguro Social Federal	29,623	29,623	28,238	-1,385
9141	Plan Médico	21,000	21,000	21,000	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	8,008	8,008	7,629	-379
9171	Bono Navideño	8,000	8,000	10,000	2,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	500	500	500	0
9412	Servicios No Profesionales	12,000	12,000	46,600	34,600
9465	Misceláneos	500	500	9,500	9,000
9484	Otros Festivales o Actividades	1,000	1,000	24,000	23,000
	Gasto Personal :	445,873	445,873	426,009	-19,864
	Gasto General :	14,000	14,000	80,600	66,600
	Subtotal :	**$459,873**	**$459,873**	**$506,609**	**$46,736**
11	**Salud**				
9101	Empleados Regulares	54,768	54,768	54,768	0
9106	Empleados Irregulares	19,110	19,110	19,110	0
9131	Seguro Social Federal	5,837	5,837	5,883	46
9141	Plan Médico	4,200	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,604	1,604	1,616	12
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	3,000	600
9411	Servicios Profesionales	14,000	14,000	14,000	0
	Gasto Personal :	87,919	87,919	88,577	658
	Gasto General :	14,000	14,000	14,000	0
	Subtotal :	**$101,919**	**$101,919**	**$102,577**	**$658**
30	**Coliseos y Estadios Municipales**				
9101	Empleados Regulares	177,336	177,336	183,000	5,664
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	14,519	14,519	15,075	556
9141	Plan Médico	16,800	16,800	16,800	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,862	3,862	4,014	152
9171	Bono Navideño	6,400	6,400	8,000	1,600

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría de Desarrollo Humano

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
30	**Coliseos y Estadios Municipales**				
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	1,000	1,000	1,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	25,000	25,000	68,950	43,950
9327	Compra de Equipos	0	0	21,000	21,000
9411	Servicios Profesionales	3,000	3,000	40,000	37,000
9412	Servicios No Profesionales	41,400	41,400	40,000	-1,400
9464	Mantenimiento de Edificios	7,500	7,500	10,500	3,000
9465	Misceláneos	1,000	1,000	1,000	0
9483	Festival o Actividad III	7,500	7,500	177,820	170,320
9484	Otros Festivales o Actividades	187,160	187,160	213,255	26,095
	Gasto Personal :	224,939	224,939	232,911	7,972
	Gasto General :	273,560	273,560	573,525	299,965
	Subtotal :	**$498,499**	**$498,499**	**$806,436**	**$307,937**
35	**Servicios a la Familia**				
9242	Materiales Suministros de Operación	150	150	1,000	850
9411	Servicios Profesionales	93,450	93,450	108,150	14,700
9450	Renta de Edificios y Locales	9,000	9,000	0	-9,000
	Gasto Personal :	0	0	0	0
	Gasto General :	102,600	102,600	109,150	6,550
	Subtotal :	**$102,600**	**$102,600**	**$109,150**	**$6,550**
Total :	**Secretaría de Desarrollo Humano**				
	Gasto Personal :	758,731	758,731	747,497	-11,234
	Gasto General :	404,160	404,160	777,275	373,115
	Total :	**$1,162,891**	**$1,162,891**	**$1,524,772**	**$361,881**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Secretaría de Desarrollo Humano

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,979	0	23,748
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,000	0	24,000
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	1	12	0	1,691	0	20,292
Regular	Coordinador de Desarrollo Socioeconómico	1	12	0	2,192	0	26,304
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,250	0	39,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	326	24,912
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,639	674	39,756
Regular	Secretario (a)	1	12	0	7,350	0	88,200
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,983	509	41,904
Subtotal : Administración		**10**			**$27,914**	**$1,509**	**$353,076**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Salud							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,773	0	21,276
Regular	Enfermero (a) Generalista	1	12	0	2,791	0	33,492
Irregular	Ir-Empleado de Limpieza	1	0	52	1,593	0	19,110
Subtotal : Salud		**3**			**$6,157**	**$0**	**$73,878**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 2**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		
Programa : Coliseos y Estadios Municipales							
Regular	Ayudante Especial	1	12	0	3,500	0	42,000
Regular	Trabajador	7	12	0	11,750	0	141,000
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales		**8**			**$15,250**	**$0**	**$183,000**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 8**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Secretaría de Desarrollo Humano

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Total : Secretaría de Desarrollo Humano		**21**			**$49,321**	**$1,509**	**$609,954**

Puestos : Confianza : 2 Regulares : 20 Transitorios : 0 Irregulares : 1

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Secretaría de Desarrollo Humano

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Salud			
Servicio Alcance Comunitario	14,000	14,000	0
Subtotal : Salud	**$14,000**	**$14,000**	**$0**
Programa: Coliseos y Estadios Municipales			
Técnicos de Baseball	3,000	40,000	37,000
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales	**$3,000**	**$40,000**	**$37,000**
Programa: Servicios a la Familia			
Coordinadora de Servicios y Autosuficiencia	44,400	48,000	3,600
Especialista en Autosuficiencia	3,900	4,500	600
Especialista en Intervención	30,000	40,500	10,500
Psicóloga	7,200	7,200	0
Trabajadora Social Clínica	7,950	7,950	0
Subtotal : Servicios a la Familia	**$93,450**	**$108,150**	**$14,700**
Total : Servicios Profesionales	**$110,450**	**$162,150**	**$51,700**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Secretaría de Desarrollo Humano

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Acuerdo Colaborativo Escuelas en Desuso	12,000	46,600	34,600
Subtotal : Administración	**$12,000**	**$46,600**	**$34,600**
Programa: Coliseos y Estadios Municipales			
Mantenimiento de Facilidades - Asociaciones Comunitarias	3,000	0	-3,000
Programa Masificación Béisbol	38,400	40,000	1,600
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales	**$41,400**	**$40,000**	**($1,400)**
Total : Servicios No Profesionales	**$53,400**	**$86,600**	**$33,200**

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad III

Secretaría de Desarrollo Humano

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Coliseos y Estadios Municipales			
AA Juvenil	0	4,500	4,500
Actividades Deportivas	0	15,000	15,000
Alianza Municipal Ligas Criollas Baseball	0	90,000	90,000
Apoyo a Pequeñas Ligas	2,000	2,000	0
Caguas Softball Boomer's	0	5,320	5,320
Clase A Indians	0	3,000	3,000
Criollas Softball Superior Femenino	0	30,000	30,000
Criollos Clase A	0	2,500	2,500
Doble A Juvenil	5,500	3,500	-2,000
Rays Clase A	0	1,000	1,000
RO 40	0	20,000	20,000
Softball Femenino Yaz	0	1,000	1,000
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales	**$7,500**	**$177,820**	**$170,320**
Total : Festival o Actividad III	**$7,500**	**$177,820**	**$170,320**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Secretaría de Desarrollo Humano

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Colaboración a Proyectos Prioritarios	1,000	4,000	3,000
Impactos Comunitarios en Viviendas Públicas	0	20,000	20,000
Subtotal : Administración	**$1,000**	**$24,000**	**$23,000**
Programa: Coliseos y Estadios Municipales			
Bambú Criollo	4,800	6,070	1,270
Bambú Iglesias	0	4,800	4,800
Blue Jays Showcase	4,020	0	-4,020
Caguas Softball Boomer's	65,000	0	-65,000
Ceremonias Premiación	0	15,000	15,000
Copa Manolito Sullivan	0	1,500	1,500
Copa Preparatoria William Miranda Marín	6,000	6,000	0
Estatales de Acopur	2,300	3,100	800
Intercambio Cultural Perfect Game	0	20,000	20,000
Intercambio Cultural Punta Cana	20,000	0	-20,000
Ligas Baseball	2,000	0	-2,000
RO 40 - Actividad Roberto Ortiz	10,000	0	-10,000
Softball Guerrillas	5,000	9,900	4,900
Summer Camp	4,020	4,020	0
Torneo Discapacitados	0	25,000	25,000
Torneo Excelencia	10,000	10,000	0
Torneo Internacional Baseball (Thanksgiving Classic)	50,000	100,000	50,000
Torneo Softball Niñas Criollas RA12	0	3,845	3,845
Winter Camp	4,020	4,020	0
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales	**$187,160**	**$213,255**	**$26,095**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$188,160**	**$237,255**	**$49,095**

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. 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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 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, Estadio Yldefonso Solá Morales, Pista Pedro Millán Clara, Casa del Ajedrez, Casa del Dominó y facilidades externas de las comunidades.
- 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. Berrios 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:

- Apoyar al Programa de Educación Física del Departamento de Educación con el Programa de Masificación.
- Trabajar en la capacitación deportiva de voluntarios para que apoyen en los servicios que se puedan ofrecer en las comunidades.
- 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.

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
- Campo de Soccer
- Estadio Ydelfonso Solá Morales
- Pista Pedro Millán Clara
- Piscina Olímpica
- Canchas de Tenis
- Gimnasio Diego Lizardi
- Villa Deportiva
- Cancha de Aeróbicos
- Parque Pasivo
- Turabo Heights
- Casa del Ajedrez
- Casa del Dominó

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 y acuerdos colaborativos de administración compartida y uso con los clubes dentro del Complejo Deportivo Ing. Ángel O. Berrios para ayudar en el mantenimiento de instalaciones recreativas y colaboración con el Programa de Masificación.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consisten en una disminución en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto del traslado de un puesto vacante a la Unidad de Apoyo Técnico del Departamento de Compras y Subastas y el aumento del Bono de Navidad.

La asignación en la partida de Donativos corresponde a la recomendación realizada según las propuestas recibidas y los fondos disponibles para el programa de donativos. Las partidas de Materiales de Oficina, Materiales de Mantenimiento, Misceláneos, Materiales y Suministros de Operación, Equipo de Mantenimiento y Mantenimiento de Equipo se ajustan al gasto real.

Las partidas de Festival o Actividad III, Servicios Profesionales y No Profesionales presentan un aumento basado en que para el año fiscal vigente estos gastos se cubrieron con Fondos ARPA.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, el Departamento de Recreación y Deportes contará con fondos especiales estimados en $141,000.

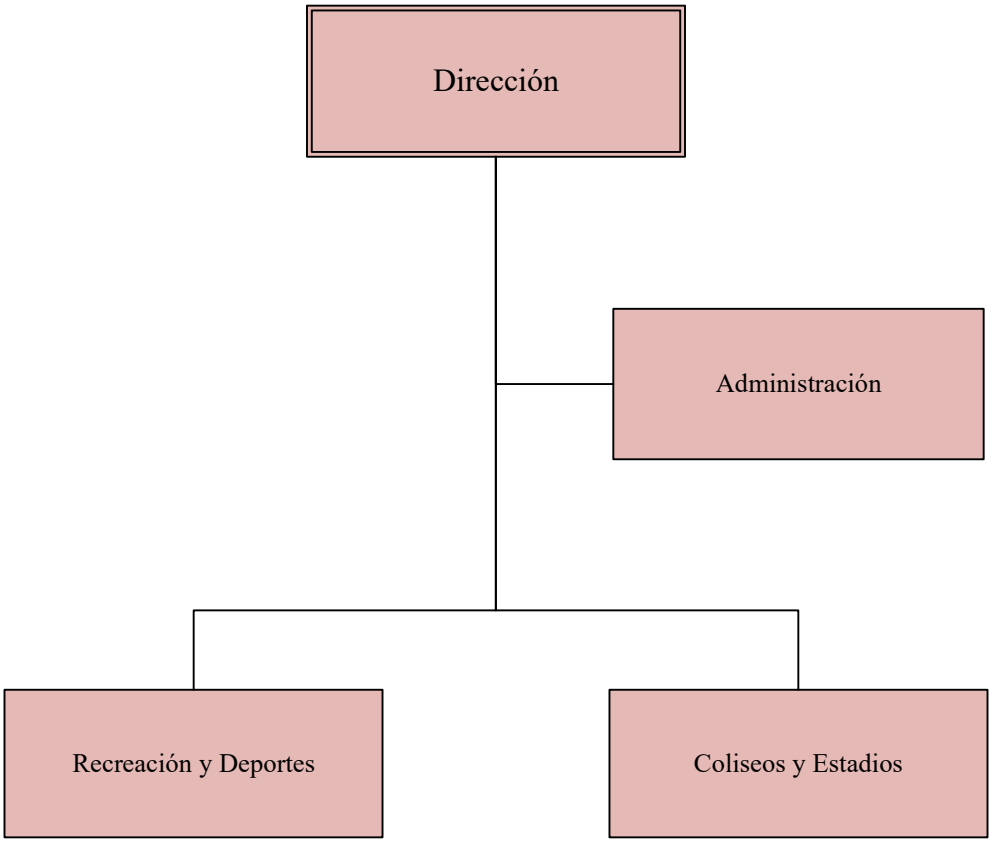
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Recreación y Deportes	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,473,318	$1,824,000	$3,297,318
Fondos Especiales			
Comisiones Máquinas de Refrescos	$0	$6,000	$6,000
Campamento MUNI	$0	$45,000	$45,000
Renta Facilidades Deportivas y Recreativas	$0	$90,000	$90,000
Total Fondos Especiales	$0	$141,000	$141,000
Total Consolidado	**$1,473,318**	**$1,965,000**	**$3,438,318**

ESTADÍSTICAS

RECREACIÓN Y DEPORTES	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Uso de las Facilidades			
Estadio Yldefonso Solá Morales			
Actividades	14	39	60
Participantes	9,150	51,500	79,600
Cancha Roger Mendoza			
Actividades	88	137	482
Participantes	8,713	14,451	72,287
Cancha Balónmano			
Actividades	29	162	395
Participantes	610	14,130	57,540
Cancha de Tenis			
Actividades	25	32	350
Participantes	425	520	18480
Piscina			
Actividades	100	235	890
Participantes	900	38,400	39,775
Pista Pedro Millán Clara			
Actividades	800	974	1384
Participantes	55,000	73,260	89,459
Cancha de Balompié			
Actividades	50	57	156
Participantes	475	4,250	8,136
Multiuso			
Actividades	215	285	1332
Participantes	3,575	4,565	47,956
Gimnasio Diego Lizardi			
Actividades	75	89	140
Participantes	1,100	2,100	1,080
Área Programática			
Participantes	32,969	36,784	60,230
Sectores Impactados	16	12	43
Técnicos Deportivos	18	19	23
Disciplinas Deportivas	11	12	14
Programa de Adultos	3	3	4
Público Impactado	32,969	36,784	60,230
Eventos y Competencias			
Eventos Deportivos	27	17	34
Participantes Actividades Especiales	6,692	7,366	8,450

RECREACIÓN Y DEPORTES



Presupuesto Detallado
Fondo General

Recreación y Deportes

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	324,528	324,528	324,528	0
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	25,964	25,964	26,132	168
9141	Plan Médico	23,100	23,100	23,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	12,337	12,337	12,421	84
9171	Bono Navideño	8,800	8,800	11,000	2,200
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	3,000	3,000	6,000	3,000
	Gasto Personal :	400,751	400,751	403,203	2,452
	Gasto General :	3,000	3,000	6,000	3,000
	Subtotal :	**$403,751**	**$403,751**	**$409,203**	**$5,452**
21	**Recreación y Deportes**				
9101	Empleados Regulares	246,156	246,156	207,156	-39,000
9110	Seguro Choferil	66	66	66	0
9131	Seguro Social Federal	19,447	19,447	16,540	-2,907
9141	Plan Médico	21,000	21,000	18,900	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	9,409	9,409	8,002	-1,407
9171	Bono Navideño	8,000	8,000	9,000	1,000
9215	Materiales de Mantenimiento	4,000	4,000	20,000	16,000
9411	Servicios Profesionales	0	0	100,000	100,000
9447	Donaciones	207,500	207,500	262,500	55,000
9465	Misceláneos	500	500	3,000	2,500
9483	Festival o Actividad III	425,500	425,500	1,177,500	752,000
	Gasto Personal :	304,078	304,078	259,664	-44,414
	Gasto General :	637,500	637,500	1,563,000	925,500
	Subtotal :	**$941,578**	**$941,578**	**$1,822,664**	**$881,086**
30	**Coliseos y Estadios Municipales**				
9101	Empleados Regulares	414,192	414,192	414,192	0
9106	Empleados Irregulares	245,700	245,700	245,700	0
9110	Seguro Choferil	88	88	88	0
9131	Seguro Social Federal	52,458	52,458	52,948	490
9141	Plan Médico	39,900	39,900	39,900	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Recreación y Deportes

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
30	**Coliseos y Estadios Municipales**				
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	25,376	25,376	25,623	247
9171	Bono Navideño	25,600	25,600	32,000	6,400
9215	Materiales de Mantenimiento	4,000	4,000	10,000	6,000
9242	Materiales Suministros de Operación	5,000	5,000	10,000	5,000
9321	Equipo de Mantenimiento	5,000	5,000	10,000	5,000
9412	Servicios No Profesionales	20,000	20,000	105,000	85,000
9451	Renta de Equipos y Vehículos	5,000	5,000	10,000	5,000
9461	Mantenimiento Equipo	6,000	6,000	10,000	4,000
9464	Mantenimiento de Edificios	100,000	100,000	100,000	0
	Gasto Personal :	803,314	803,314	810,451	7,137
	Gasto General :	145,000	145,000	255,000	110,000
	Subtotal :	**$948,314**	**$948,314**	**$1,065,451**	**$117,137**
Total :	**Recreación y Deportes**				
	Gasto Personal :	1,508,143	1,508,143	1,473,318	-34,825
	Gasto General :	785,500	785,500	1,824,000	1,038,500
	Total :	**$2,293,643**	**$2,293,643**	**$3,297,318**	**$1,003,675**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Recreación y Deportes

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,730	0	20,760
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	1	12	0	1,834	0	22,008
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	5	12	0	9,990	0	119,880
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,160	0	49,920
Subtotal : Administración		**11**			**$27,044**	**$0**	**$324,528**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 11**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Recreación y Deportes							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Coordinador de Eventos	3	12	0	5,580	0	66,960
Regular	Coordinador de Eventos Senior	1	12	0	2,000	0	24,000
Regular	Instructor (a) de Deportes	2	12	0	3,651	0	43,812
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,652	0	31,824
Subtotal : Recreación y Deportes		**9**			**$17,263**	**$0**	**$207,156**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 9**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Coliseos y Estadios Municipales							
Regular	Auxiliar de Construcción	3	12	0	5,070	0	60,840
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,658	0	19,896
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,814	0	21,768
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	13	0	52	20,475	0	245,700
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,640	0	43,680
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	3,309	0	39,708
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,550	0	30,600
Regular	Trabajador	10	12	0	16,410	65	197,700

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Recreación y Deportes

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales		**32**			**$54,926**	**$65**	**$659,892**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 19**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 13**		
Total : Recreación y Deportes		**52**			**$99,233**	**$65**	**$1,191,576**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 39**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 13**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Recreación y Deportes

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Recreación y Deportes			
Instructores Programa de Masificación de los Deportes (16 disciplinas)	0	100,000	100,000
Subtotal : Recreación y Deportes	**$0**	**$100,000**	**$100,000**
Total : Servicios Profesionales	**$0**	**$100,000**	**$100,000**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Recreación y Deportes

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Coliseos y Estadios Municipales			
Mantenimiento Facilidades Comunitarias (Asociaciones Comunitarias)	20,000	30,000	10,000
Técnicos Deportivos (16 disciplinas)	0	75,000	75,000
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales	**$20,000**	**$105,000**	**$85,000**
Total : Servicios No Profesionales	**$20,000**	**$105,000**	**$85,000**

Presupuesto Detallado
Donaciones

Recreación y Deportes

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Recreación y Deportes			
Asociación Central de Balompié de PR	10,000	10,000	0
Caribbean Stars	30,000	30,000	0
Centrum Sport Club, Inc. (Volleyball Superior Femenino)	150,000	200,000	50,000
Club de Leones (Rehabilitación de Cancha)	0	5,000	5,000
Criollos Caguas FC Balompié Superior	5,000	5,000	0
El Pabellón de la Fama del Deporte Cagüeño, Inc.	12,500	12,500	0
Subtotal : Recreación y Deportes	**$207,500**	**$262,500**	**$55,000**
Total : Donaciones	**$207,500**	**$262,500**	**$55,000**

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad III

Recreación y Deportes

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Recreación y Deportes			
3 X 3 (Baloncesto)	0	50,000	50,000
Actividades de Inauguración y Cierre - Programa Masificación de los Deportes	0	75,000	75,000
Apoyo a Actividades de la 3era Edad	6,000	6,000	0
Apoyo a Clubes de Boxeo	6,000	10,000	4,000
Best Of The Best - Rubby Camacho	30,000	40,000	10,000
Caguas Sporting Balompié	30,000	90,000	60,000
Cartelera de Boxeo Aficionado en Comunidades	0	10,000	10,000
Copa Alcalde-Balompié	5,000	7,000	2,000
Copa Alcalde-Baloncesto	5,000	7,000	2,000
Copa Alcalde-Voleibol	5,000	7,000	2,000
Copa Internacional de Porrismo	15,000	0	-15,000
Criollos Baseball Club Management Group	150,000	250,000	100,000
Criollos de Caguas Basketball	0	350,000	350,000
Criollos Doble A	125,000	125,000	0
Impactos Deportivos en las Comunidades	4,500	5,000	500
Juegos Deportivos Especiales Criollos	4,500	6,000	1,500
Liga Puertorriqueña de Voleibol Masculino	15,000	7,500	-7,500
Programa Enlace Deportivo Escolar	5,500	7,000	1,500
Relevos Natación	4,000	5,000	1,000
Torneo de Ajedrez	5,000	5,000	0
Torneo de Boxeo - Cheo Aponte	0	50,000	50,000
Torneo de Dominó	5,000	20,000	15,000
Torneo El Criollo	5,000	5,000	0
Valores Deportivos	0	40,000	40,000
Subtotal : Recreación y Deportes	**$425,500**	**$1,177,500**	**$752,000**
Total : Festival o Actividad III	**$425,500**	**$1,177,500**	**$752,000**

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CULTURAL

Carmen E. Muñoz Hernández, 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 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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 diez (10) museos.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Departamento de Desarrollo Cultural está organizado en los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Promoción Cultural y (3) Acervo Cultural.

Estos respaldan cinco grandes áreas programáticas que, en unión a las áreas de Administración y Dirección, conforman la estructura organizacional. Estas cinco áreas programáticas son: Promoción Cultural que incluye Bellas Artes, Recursos Artísticos y Servicios Educativos. El área de Acervo Cultural incluye el Programa de Museos 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 y los recursos artísticos.

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.

PROMOCIÓN CULTURAL

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.

ACERVO CULTURAL

A través de este programa se administran los diez (10) 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. Así como los programas de Servicios Educativos, Desarrollo Artesanal y el Archivo Histórico 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.

    - La Administración Municipal está comprometida con el patrimonio cultural de nuestra ciudad. El Departamento de Desarrollo Cultural cuenta con 10 espacios de memorabilia cultural: Museo de Caguas, Museo del Tabaco, Museo de Arte, Museo de Artes Populares, Museo del Deporte de Caguas, Casita Verde Albardo Díaz Alfaro, Casa Rosada Beato Manuel (Charlie) Rodríguez, Casa del Trovador Luis Miranda "Pico de Oro", Casa del Compositor Héctor Flores Ozuna y Centro Musical José Ignacio Quintón.

- 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 que 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 (2024-25) y el vigente (2023-24) incluyen un aumento en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en el traslado de un puesto administrativo desde Auditoría Interna y el aumento del Bono de Navidad.

Las partidas de Servicios Profesionales y Actividades presentan un aumento basado en que para el año fiscal vigente estos gastos se cubrieron con Fondos ARPA. Se aumenta la partida de Mantenimiento de Edificios para cubrir el mantenimiento del Teatro Arcelay. Se crean las partidas de Seguro y Cuotas y Subscripciones para cubrir el costo del seguro del local donde ubica el Taller de Títeres y el pago de la licencia de ACEMLA, respectivamente.

Por otro lado, las partidas de Materiales de Mantenimiento, Materiales y Suministros de Operación, Equipo de Mantenimiento, Renta de Equipos, Mantenimiento de Equipos y Misceláneos se ajustan al gasto real.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Desarrollo Cultural contará con fondos especiales estimadas en $32,000.

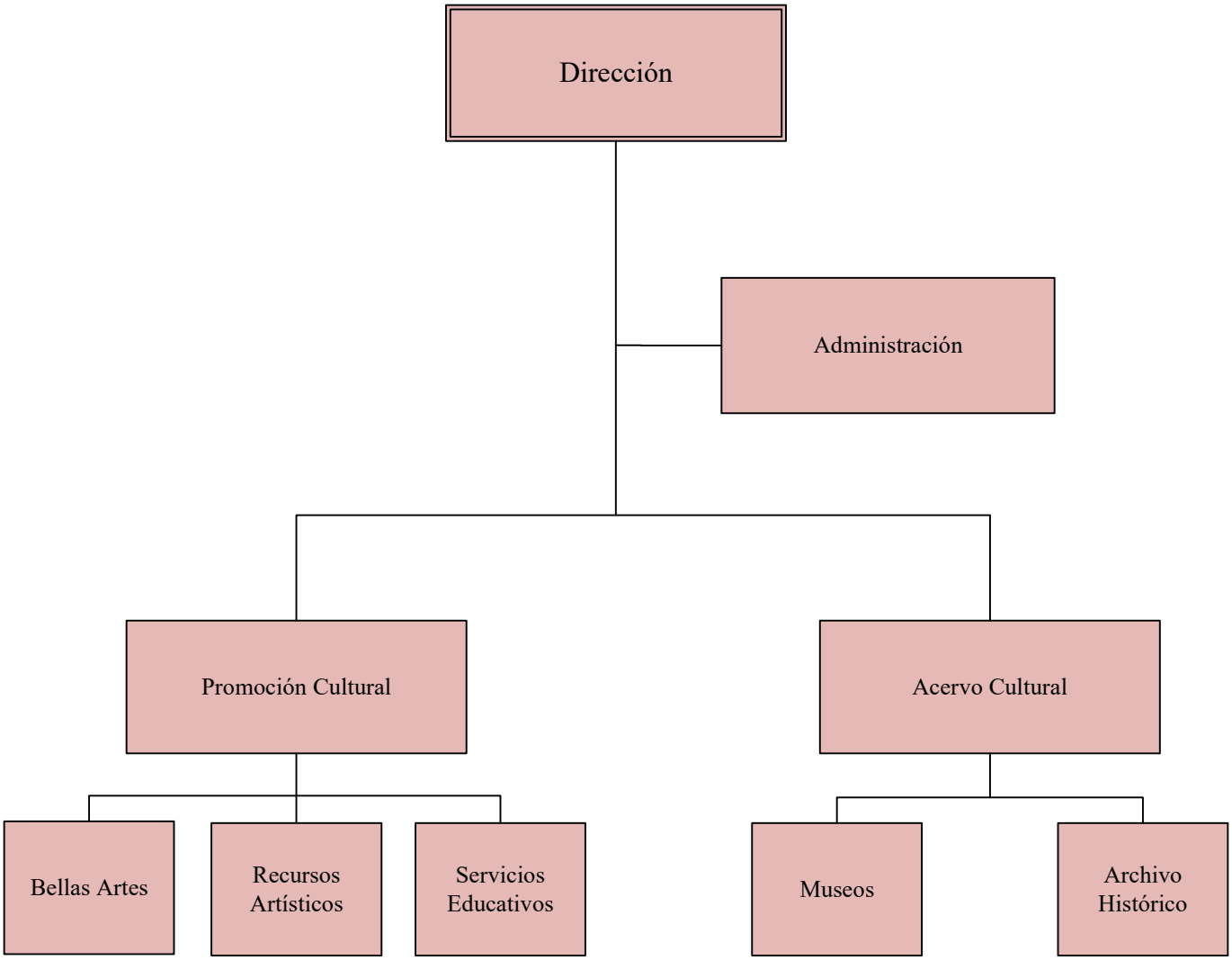
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Desarrollo Cultural	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,668,573	$1,093,410	$2,761,983
Fondos Especiales			
Museo del Tabaco (Cigarros)	$0	$20,000	$20,000
Aportaciones para Actividades	$0	$10,000	$10,000
Renta Facilidades Culturales y Museos	$0	$2,000	$2,000
Total Fondos Especiales	$0	$32,000	$32,000
Total Consolidado	**$1,668,573**	**$1,125,410**	**$2,793,983**

ESTADÍSTICAS

DESARROLLO CULTURAL	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Talleres de Bellas Artes, Actividades y Teatro Arcelay			
Talleres	31	31	38
Participantes en Talleres	382	1,016	815
Actividades Culturales	77	85	80
Público Impactado en Actividades	26,793	46,932	43,000
Volumen de Visitas a los Museos	13,049	21,678	19,000
Servicios de Orientación y Referencia Archivo Histórico	168	177	130
Mercado Artesanal Criollo			
Registro de Artesanos	405	414	450
Actividades en Caguas	11	15	16
Artesanos Beneficiados	300	334	330
Talleres para Artesanos	1	1	1

DESARROLLO CULTURAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Desarrollo Cultural

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	311,508	311,508	289,668	-21,840
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	24,968	24,968	23,387	-1,581
9141	Plan Médico	23,100	23,100	21,000	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	6,730	6,730	6,297	-433
9171	Bono Navideño	8,800	8,800	10,000	1,200
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	500	500	500	0
9327	Compra de Equipos	3,000	3,000	3,000	0
	Gasto Personal :	381,128	381,128	356,374	-24,754
	Gasto General :	3,500	3,500	3,500	0
	Subtotal :	**$384,628**	**$384,628**	**$359,874**	**($24,754)**
09	**Cultura**				
9101	Empleados Regulares	402,924	402,924	395,724	-7,200
9106	Empleados Irregulares	62,660	62,660	65,650	2,990
9110	Seguro Choferil	44	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	36,914	36,914	36,910	-4
9141	Plan Médico	35,700	35,700	35,700	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	10,137	10,137	10,140	3
9171	Bono Navideño	16,800	16,800	21,000	4,200
9201	Materiales de Oficina	1,000	1,000	1,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	3,000	3,000	3,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	10,000	10,000	10,000	0
9411	Servicios Profesionales	331,837	331,837	434,210	102,373
9447	Donaciones	4,000	4,000	4,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	200	200	200	0
9481	Festival o Actividad I	97,500	97,500	452,500	355,000
	Gasto Personal :	565,179	565,179	565,168	-11
	Gasto General :	447,537	447,537	904,910	457,373
	Subtotal :	**$1,012,716**	**$1,012,716**	**$1,470,078**	**$457,362**
18	**Centro Municipal de Servicios**				
9101	Empleados Regulares	496,932	496,932	538,932	42,000

Presupuesto Detallado
Fondo General

Desarrollo Cultural

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
18	**Centro Municipal de Servicios**				
9106	Empleados Irregulares	75,530	75,530	75,530	0
9131	Seguro Social Federal	45,275	45,275	49,006	3,731
9141	Plan Médico	39,900	39,900	44,100	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	12,435	12,435	13,463	1,028
9171	Bono Navideño	19,200	19,200	26,000	6,800
9215	Materiales de Mantenimiento	3,000	3,000	3,000	0
9442	Seguros	0	0	5,000	5,000
9444	Cuotas y Subscripciones	0	0	12,250	12,250
9450	Renta de Edificios y Locales	24,000	24,000	24,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	200	200	200	0
9464	Mantenimiento de Edificios	20,000	20,000	50,000	30,000
9484	Otros Festivales o Actividades	67,050	67,050	90,550	23,500
	Gasto Personal :	689,272	689,272	747,031	57,759
	Gasto General :	114,250	114,250	185,000	70,750
	Subtotal :	**$803,522**	**$803,522**	**$932,031**	**$128,509**

Total : Desarrollo Cultural

Gasto Personal :	1,635,579	1,635,579	1,668,573	32,994
Gasto General :	565,287	565,287	1,093,410	528,123
Total :	**$2,200,866**	**$2,200,866**	**$2,761,983**	**$561,117**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Desarrollo Cultural

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,400	0	28,800
Regular	Constructor	1	12	0	1,774	0	21,288
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,131	0	25,572
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Empleado (a) de Limpieza	2	12	0	3,314	0	39,768
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,250	0	39,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,690	0	44,280
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960
Subtotal : Administración		**10**			**$24,139**	**$0**	**$289,668**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Cultura							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Auxiliar de Construcción	1	12	0	1,712	0	20,544
Regular	Auxiliar de Eventos y Espectáculos	2	12	0	3,711	0	44,532
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Guía Cultural	2	12	0	3,488	0	41,856
Regular	Instructor (a) de Artes	2	12	0	3,925	0	47,100
Regular	Instructor de Artes Senior	4	12	0	8,354	0	100,248
Irregular	Ir-Artesano (a) del Tabaco	1	0	52	1,138	0	13,650
Irregular	Ir-Instructor (a) de Artes	2	0	52	2,741	0	32,890
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	1	0	52	1,593	0	19,110
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,646	0	43,752
Regular	Supervisor (a) de Talleres De Artes	2	12	0	4,587	0	55,044
Subtotal : Cultura		**21**			**$38,448**	**$0**	**$461,374**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 17**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 4**		
Programa : Centro Municipal de Servicios							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,480	0	41,760
Regular	Constructor	1	12	0	1,774	0	21,288
Regular	Curador (a)	1	12	0	2,496	0	29,952
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,593	0	19,116

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Desarrollo Cultural

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,814	0	21,768
Regular	Guardián	2	12	0	3,390	0	40,680
Regular	Guía Cultural	4	12	0	7,186	0	86,232
Irregular	Ir-Artesano (a) del Tabaco	4	0	52	4,550	0	54,600
Irregular	Ir-Guía de Museo	1	0	52	1,744	0	20,930
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,646	0	43,752
Regular	Oficial Ejecutivo	2	12	0	5,251	0	63,012
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,160	0	49,920
Regular	Supervisor Ejecutivo	3	12	0	8,197	0	98,364
Regular	Técnico (a) de Arte y Diseño	1	12	0	1,924	0	23,088
Subtotal : Centro Municipal de Servicios		**26**			**$51,205**	**$0**	**$614,462**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 21 Transitorios : 0 Irregulares : 5

Total : Desarrollo Cultural		**57**			**$113,792**	**$0**	**$1,365,504**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 48 Transitorios : 0 Irregulares : 9

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Desarrollo Cultural

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Cultura			
Apoyo Coro de Niños-Pianista	0	10,000	10,000
Asesor en Comunicaciones	36,000	36,000	0
Bailarines - Ballet Folklórico	42,087	51,714	9,627
Cantante Banda Municipal	20,000	22,747	2,747
Director Banda Municipal	22,000	24,970	2,970
Director Campanas y Coro de Niños	0	10,000	10,000
Director Coral Criolla	15,000	6,000	-9,000
Director Taller Típico Criollo	0	16,500	16,500
Maestro Cuatro y Guitarra	0	4,000	4,000
Museo de Deporte - Conocedor Deportivo Actualización y Revisión Textos	5,000	5,000	0
Músico de Percusión y Cantante para Ballet	0	16,663	16,663
Músicos - Banda Municipal	131,250	143,768	12,518
Palo Santo	11,500	12,738	1,238
Servicio de Apoyo Programa de Títeres	0	5,000	5,000
Taller Típico Criollo Músicos	49,000	54,110	5,110
Talleres de Trova	0	15,000	15,000
Subtotal : Cultura	**$331,837**	**$434,210**	**$102,373**
Total : Servicios Profesionales	**$331,837**	**$434,210**	**$102,373**

Presupuesto Detallado
Donaciones

Desarrollo Cultural

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Cultura			
Asociación Recreativa y Cultural Villa Criollos	1,000	1,000	0
Centro Cultural José Mercado	2,000	2,000	0
Fondo Artistas Cagueños	1,000	1,000	0
Subtotal : Cultura	**$4,000**	**$4,000**	**$0**
Total : Donaciones	**$4,000**	**$4,000**	**$0**

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad I

Desarrollo Cultural

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Cultura			
250 Años de la Ciudad	0	100,000	100,000
Actividades Recursos Artísticos / Retretas / Sonidos Adicionales	0	25,000	25,000
Bienal de Títeres	0	10,000	10,000
Bombazo Criollo	0	10,000	10,000
Celebración de Pascua de Resurrección	30,000	30,000	0
Cierre de Talleres	0	2,500	2,500
Concierto de Coros	0	3,000	3,000
Cultura Pa' Ti	0	2,000	2,000
Decimanía	0	20,000	20,000
Designación Tarima y 50 Aniversario Charlie Aponte	0	50,000	50,000
Feria Artesanal	5,000	5,000	0
Feria del Libro	20,000	20,000	0
Festival Copa Pico de Oro	0	15,000	15,000
Festival de Teatro de Caguas	10,000	20,000	10,000
Festival de Teatro Escolar	4,000	4,000	0
Festival de Teatro Infantil	10,000	20,000	10,000
Festival del Cuatro Puertorriqueño	0	10,000	10,000
Inauguración Escultura William Miranda Marín	0	10,000	10,000
Licencia ACEMLA	7,500	0	-7,500
Natalicio Felipe Rodríguez	5,000	5,000	0
Presentaciones de Obras - Troyanas	0	30,000	30,000
Rosarios Cantados a los Reyes	6,000	6,000	0
Teatro Clásico Dean Zayas	0	50,000	50,000
Vestuarios Recursos y Talleres	0	5,000	5,000
Subtotal : Cultura	**$97,500**	**$452,500**	**$355,000**
Total : Festival o Actividad I	**$97,500**	**$452,500**	**$355,000**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Desarrollo Cultural

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Centro Municipal de Servicios			
Actividad Cagueños Adoptivos y Centenarios	4,000	4,000	0
Actividad Casa del Trovador	0	3,500	3,500
Actividad Celebración Abolición de la Esclavitud	0	8,000	8,000
Actividad de Tríos	0	12,000	12,000
Actividad Ofrenda Floral Ramón E. Betances	750	750	0
Actividades Archivo Histórico	1,000	1,000	0
Actividades Casa Rosada Abelardo Díaz Alfaro	500	500	0
Actividades Museo de Caguas	6,000	6,000	0
Aniversario de la Bandera	3,000	3,000	0
Certamen Cuentos Abelardo Díaz Alfaro	5,000	5,000	0
Certamen de Talla con la Universidad Ana G. Méndez	300	300	0
Certamen Nacional José Gautier Benítez / Semana de la Puertorriqueñidad	5,000	5,000	0
Día del Artista Plástico	1,000	1,000	0
Exposiciones Museo de Artes de Caguas (MUAC)	4,000	4,000	0
Exposiciones Museo de Artes Populares	1,500	1,500	0
Exposiciones y/o Actividades Casita Verde	500	500	0
Impactos Culturales Criollos	20,000	20,000	0
Impresión de Libros	7,500	7,500	0
Mercado Artesanal / Expo Artesanal	3,500	3,500	0
Presentaciones Libros	2,000	2,000	0
Re-Impresión Opúsculos de los Museos	1,500	1,500	0
Subtotal : Centro Municipal de Servicios	**$67,050**	**$90,550**	**$23,500**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$67,050**	**$90,550**	**$23,500**

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 Orden Ejecutiva 2005-599 del 14 de enero de 2005. La Orden Ejecutiva 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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, las cuales ofrecen servicios en los Centros de Actividades Múltiples para Personas de Edad Avanzada, Centro de Nutrición en el Hogar para el Adulto Mayor Cagüeño, Child Care 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 (Programa de Hogares Privados de Larga Duración, Centros de Actividades, Programa de Cuidadoras 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 el programa Paratransit el departamento ofrece servicios de transportación para actividades recreativas, sociales y culturales. Además, transportamos también a ciudadanos a sus citas médicas. Estos servicios están dirigidos a personas con impedimento, de edad avanzada, 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:

PROGRAMA DE HOGARES PRIVADOS DE LARGA DURACIÓN
Servicios de institucionalización en hogares localizados en Caguas a personas de edad avanzada, frágiles y que sean autosuficientes, que no cuenten con recursos humanos y económicos que apoyen en su diario vivir.

CENTRO DE ACTIVIDADES MÚLTIPLES PARA PERSONAS DE EDAD AVANZADA, PEDRO LA SANTA Y CENTRO DE HATO
En los centros se ofrecen servicios de nutrición, recreativos, actividades culturales, sociales, transportación y de salud. Promueven la recreación, socialización, salud y nutrición para personas mayores de 60 años.

AMA DE LLAVES
Estos son servicios de compañía y asistencia en el hogar para personas frágiles de edad avanzada. Además, con la propuesta de CDBG (Atención al adulto mayor cagüeño y las personas con necesidades especiales) se cuenta con servicios de trabajadora social, enfermera y psicóloga para velar por las necesidades que presenta la población que atendemos. Como parte de estos servicios se atienden peticiones de donativos para equipo médico, vales de compra, kit de productos de higiene y guía de actividades para fortalecer las destrezas motoras y la memoria. En adicción, al programa ser dual permite ofrecer empleo a ciudadanos cagüeños.

Durante este año se trabaja con una propuesta de fondos ARPA, lo que permitió contratar el programa de salud en el hogar del Hospital Menonita para ampliar la fase de reclutamiento de estos cuidadores.

NUTRICIÓN EN EL HOGAR
Este Programa les provee a clientes (adultos mayores frágiles) un almuerzo caliente de lunes a viernes en el hogar de acuerdo con los parámetros nutricionales establecidos por las agencias reguladoras. 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 o Trabajador 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

Contamos con acuerdos colaborativos para ofrecimiento de servicios de las siguientes organizaciones: Amigos Acompañantes, MAVI, APSAP y AARP, entre otros.

SERVICIOS AL NIÑO

Programa dirigido a fortalecer las familias que estudian o trabajan 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 a cargo de la Administración para el Cuidado Integral de la Niñez (ACUDEN), agencia adscrita al Departamento de la Familia del Gobierno de Puerto Rico. Y en adición en un "Partnership" con el programa "Early Head Start" del Municipio de Caguas para mejorar la calidad del servicio. A través del mismo se atiende una matrícula autorizada de 80 niños entre infantes/maternales y pre-escolares en 2 centros: Multigeneracional y Barrio Turabo.

PROGRAMA CENTROS DE CUIDO PRIVADOS

El programa tiene un rol dual de: otorgar una aportación a familias que trabajan o estudian para los pagos en Cuidos Privados y apoyar las empresas cagüeñas certificadas de centros de Cuidos privados para contratos.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) incluyen un aumento en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en la creación de cinco (5) puestos para el Programa de Nutrición en el Hogar para personas Edad Avanzada y el aumento del Bono de Navidad.

El aumento en la partida de Gastos de Viaje corresponde al estipendio por uso de vehículo privado para gestiones oficiales para los cinco (5) empleados del Programa de Nutrición en el Hogar. Por otro lado, la partida de Servicios No Profesionales se reduce ya que se crearon puestos para cubrir las funciones que se realizaban a través de contratos.

La asignación en la partida de Donativos corresponde a la recomendación realizada según las propuestas recibidas y los fondos disponibles para el programa de donativos. Se añaden dos Entidades Sin Fines de Lucro, Urbe a Pie y La Tiendita de Jesucristo, que ofrecen servicios a personas de edad avanzada.

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 $1,459,326.

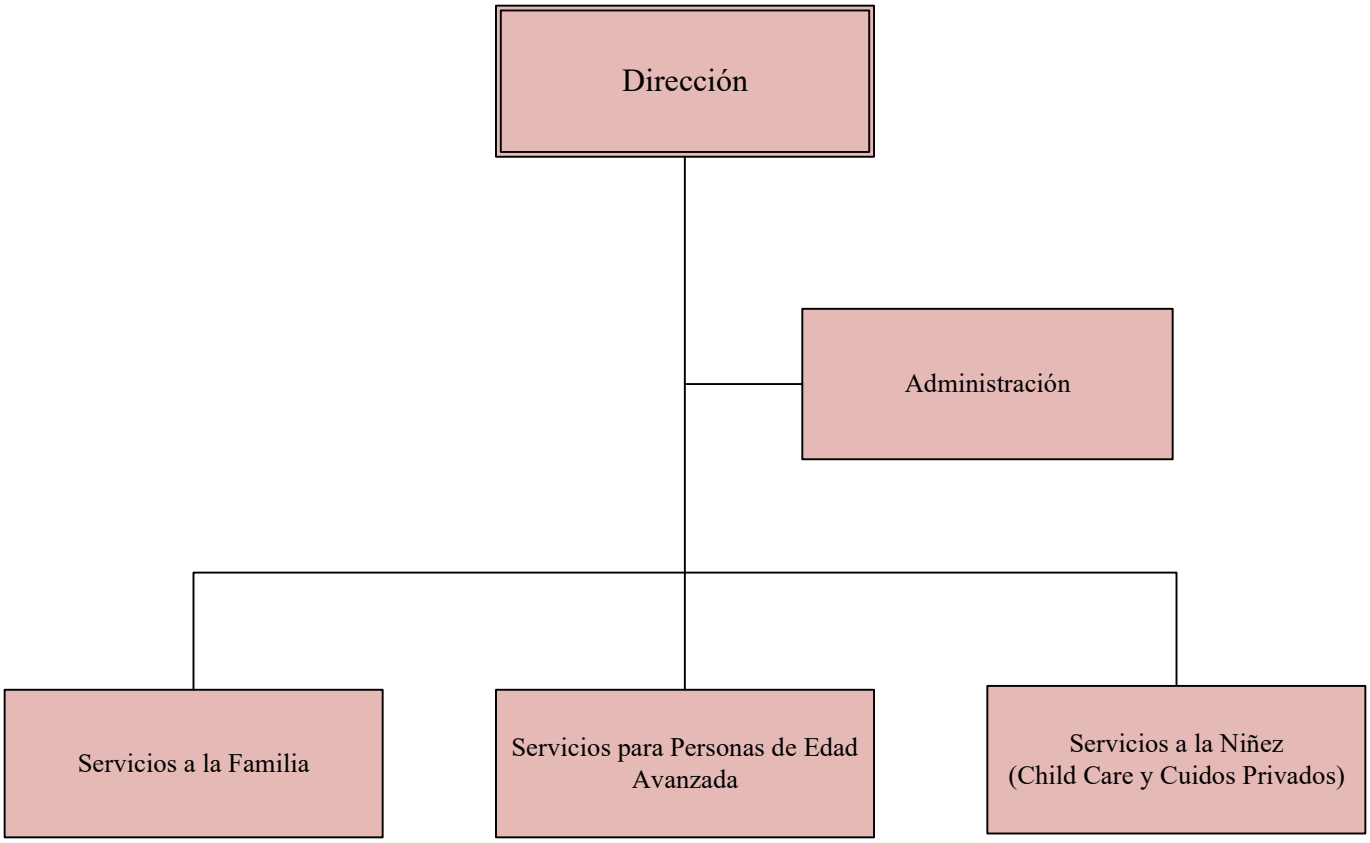
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Servicios al Ciudadano	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,737,194	$660,589	$2,397,783
Fondos Especiales			
HUD - Programa Servicio Público - Si Cuidas, Conectas (CDBG)	$0	$100,000	$100,000
ACUDEN - Programa Cuido de Niños	$1,102,429	$144,910	$1,247,339
DF - Programa de Envejecientes	$0	$111,987	$111,987
Total Fondos Especiales	$1,102,429	$356,897	$1,459,326
Total Consolidado	**$2,839,623**	**$1,017,486**	**$3,857,109**

ESTADÍSTICAS

SERVICIOS AL CIUDADANO	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Servicios a la Familia			
Ciudadanos Atendidos en general	2,789	6,881	3,100
Donativos			
Solicitudes	164	243	295
Familias beneficiadas	63	198	227
Servicios a la Niñez			
Child Care (0 hasta 2 años con 11 meses)			
Matricula asignada	80	80	80
Familias Impactadas	64	72	80
Contratos de Centros Privados (0 hasta 3 con 11 meses)	3	4	3
Niños servidos	21	18	20
Transportación			
Participantes	231	345	395
Viajes	24,591	28,000	29,100
Servicios al Envejeciente			
Hogares Larga Duración	5	6	6
Familias Impactadas	25	30	36
Auxiliares en el Hogar -Cuidadoras			
Auxiliares	79	133	150
Familias Impactadas	121	264	300
Centro de Nutrición en el Hogar			
Participantes	227	219	250
Servicios de Alimento	58,799	57,966	60,000
Centro de Actividades Múltiples			
Participantes	81	80	85
Servicios de Alimento	20,551	17,701	25,000
Actividades	522	627	650
Servicios de Salud	3,199	6,440	7,000
Servicio Social	4,779	3,520	4,230
Atención Centrada en el Adulto Mayor y Ciudadanos con Necesidades Especiales			
Ciudadanos Impactados	637	787	900

SERVICIOS AL CIUDADANO



Presupuesto Detallado
Fondo General

Servicios al Ciudadano

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	365,964	365,964	418,944	52,980
9110	Seguro Choferil	22	22	88	66
9131	Seguro Social Federal	29,257	29,257	33,664	4,407
9141	Plan Médico	27,300	27,300	31,500	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	12,616	12,616	14,543	1,927
9171	Bono Navideño	10,400	10,400	15,000	4,600
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	2,000	2,000	2,000	0
	Gasto Personal :	451,559	451,559	519,739	68,180
	Gasto General :	2,000	2,000	2,000	0
	Subtotal :	**$453,559**	**$453,559**	**$521,739**	**$68,180**
08	**Transportación**				
9101	Empleados Regulares	73,200	73,200	73,200	0
9110	Seguro Choferil	66	66	66	0
9131	Seguro Social Federal	5,784	5,784	5,831	47
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,534	2,534	2,554	20
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	3,000	600
	Gasto Personal :	90,284	90,284	90,951	667
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$90,284**	**$90,284**	**$90,951**	**$667**
16	**Servicios al Envejeciente**				
9101	Empleados Regulares	609,252	609,252	574,284	-34,968
9106	Empleados Irregulares	188,513	188,513	229,528	41,015
9110	Seguro Choferil	220	220	198	-22
9131	Seguro Social Federal	63,187	63,187	64,497	1,310
9141	Plan Médico	52,500	52,500	52,500	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	27,681	27,681	28,248	567
9171	Bono Navideño	28,000	28,000	39,000	11,000
9221	Alimentos	125,000	125,000	125,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	15,000	15,000	15,000	0
9327	Compra de Equipos	1,000	1,000	1,000	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Servicios al Ciudadano

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
16	**Servicios al Envejeciente**				
9411	Servicios Profesionales	340,229	340,229	340,229	0
9412	Servicios No Profesionales	71,556	71,556	32,000	-39,556
9421	Gastos de Viaje	0	0	15,360	15,360
9447	Donaciones	25,000	25,000	25,000	0
9464	Mantenimiento de Edificios	2,000	2,000	2,000	0
	Gasto Personal :	969,353	969,353	988,255	18,902
	Gasto General :	579,785	579,785	555,589	-24,196
	Subtotal :	**$1,549,138**	**$1,549,138**	**$1,543,844**	**($5,294)**
35	**Servicios a la Familia**				
9101	Empleados Regulares	83,112	83,112	55,656	-27,456
9106	Empleados Irregulares	19,110	19,110	19,110	0
9131	Seguro Social Federal	8,067	8,067	5,950	-2,117
9141	Plan Médico	6,300	6,300	4,200	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,533	3,533	2,607	-926
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	3,000	-200
9242	Materiales Suministros de Operación	1,000	1,000	1,000	0
9447	Donaciones	37,000	37,000	47,000	10,000
	Gasto Personal :	123,322	123,322	90,523	-32,799
	Gasto General :	38,000	38,000	48,000	10,000
	Subtotal :	**$161,322**	**$161,322**	**$138,523**	**($22,799)**
44	**Servicios al Niño**				
9101	Empleados Regulares	34,176	34,176	40,104	5,928
9131	Seguro Social Federal	2,676	2,676	3,145	469
9141	Plan Médico	2,100	2,100	2,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,172	1,172	1,377	205
9171	Bono Navideño	800	800	1,000	200
9412	Servicios No Profesionales	45,000	45,000	45,000	0
9447	Donaciones	10,000	10,000	10,000	0
	Gasto Personal :	40,924	40,924	47,726	6,802
	Gasto General :	55,000	55,000	55,000	0
	Subtotal :	**$95,924**	**$95,924**	**$102,726**	**$6,802**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Servicios al Ciudadano

Programa / Cuenta	Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
Total : Servicios al Ciudadano				
Gasto Personal :	1,675,442	1,675,442	1,737,194	61,752
Gasto General :	674,785	674,785	660,589	-14,196
Total :	**$2,350,227**	**$2,350,227**	**$2,397,783**	**$47,556**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Servicios al Ciudadano

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	4	12	0	6,728	0	80,736
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,156	0	25,872
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	1	12	0	1,759	0	21,108
Regular	Contador Senior	1	12	0	2,400	0	28,800
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,685	0	44,220
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,160	0	49,920
Regular	Técnico de Servicios Sociales y Humanos	3	12	0	6,600	0	79,200
Subtotal : Administración		**15**			**$34,912**	**$0**	**$418,944**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 15**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Transportación							
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	2	12	0	3,450	0	41,400
Regular	Trabajador (a) Social	1	12	0	2,650	0	31,800
Subtotal : Transportación		**3**			**$6,100**	**$0**	**$73,200**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Servicios al Envejeciente							
Regular	Administrador de Centro	2	12	0	5,009	0	60,108
Regular	Cocinero (a)	2	12	0	3,325	0	39,900
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	3	12	0	5,073	0	60,876
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	4	12	0	6,997	0	83,964
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,043	0	24,516
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,657	0	19,884
Regular	Encargado (a) de Serv. de Alimentos	3	12	0	5,205	0	62,460
Regular	Enfermero (a) Práctico (a)	2	12	0	3,566	0	42,792
Regular	Enfermero (a) Generalista	2	12	0	5,582	0	66,984
Irregular	Ir-Auxiliar de Oficina	2	0	52	3,185	0	38,220
Irregular	Ir-Cocinero	4	0	52	6,289	0	75,465
Irregular	Ir-Conductor (a) de Vehículo Pesado	1	0	52	1,691	0	20,293
Irregular	Ir-Conductor Vehículo Motor Liviano	5	0	26	3,185	0	38,220

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Servicios al Ciudadano

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	3	0	52	4,778	0	57,330
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,000	0	24,000
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,550	0	30,600
Regular	Técnico de Servicios Sociales y Humanos	1	12	0	2,200	0	26,400
Regular	Trabajador (a) Social	1	12	0	2,650	0	31,800
Subtotal : Servicios al Envejeciente		**39**			**$66,984**	**$0**	**$803,812**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 24 Transitorios : 0 Irregulares : 15

Programa : Servicios a la Familia

Regular	Administrador de Centro	1	12	0	2,350	0	28,200
Irregular	Ir-Empleado de Limpieza	1	0	52	1,593	0	19,110
Regular	Técnico de Servicios Sociales y Humanos	1	12	0	2,288	0	27,456
Subtotal : Servicios a la Familia		**3**			**$6,231**	**$0**	**$74,766**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 2 Transitorios : 0 Irregulares : 1

Programa : Servicios al Niño

Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,550	792	40,104
Subtotal : Servicios al Niño		**1**			**$2,550**	**$792**	**$40,104**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 1 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Total : Servicios al Ciudadano		**61**			**$116,777**	**$792**	**$1,410,826**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 45 Transitorios : 0 Irregulares : 16

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Servicios al Ciudadano

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Servicios al Envejeciente			
Asesor en Contabilidad de Fondos Federales	8,000	8,000	0
Asilos Privados	332,229	332,229	0
Subtotal : Servicios al Envejeciente	**$340,229**	**$340,229**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$340,229**	**$340,229**	**$0**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Servicios al Ciudadano

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Servicios al Envejeciente			
Nutrición en el Hogar - Personas de Edad Avanzada	39,556	0	-39,556
Transportación de Participantes	32,000	32,000	0
Subtotal : Servicios al Envejeciente	**$71,556**	**$32,000**	**($39,556)**
Programa: Servicios al Niño			
Accesar Servicios Cuido de Niños en Centros	45,000	45,000	0
Subtotal : Servicios al Niño	**$45,000**	**$45,000**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$116,556**	**$77,000**	**($39,556)**

Presupuesto Detallado
Donaciones

Servicios al Ciudadano

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Servicios al Envejeciente			
Club de Oro	25,000	25,000	0
Subtotal : Servicios al Envejeciente	**$25,000**	**$25,000**	**$0**
Programa: Servicios a la Familia			
Dale Valor a tu Vida	2,000	2,000	0
Donativos a Personas Naturales	25,000	25,000	0
Instituto de Orientación y Terapia Familiar	5,000	5,000	0
La Tiendita de Jesucristo	0	5,000	5,000
Sociedad Americana Contra el Cáncer	5,000	5,000	0
Urbe A Pie	0	5,000	5,000
Subtotal : Servicios a la Familia	**$37,000**	**$47,000**	**$10,000**
Programa: Servicios al Niño			
Proyecto Fuente de Esperanza, Inc.	10,000	10,000	0
Subtotal : Servicios al Niño	**$10,000**	**$10,000**	**$0**
Total : Donaciones	**$72,000**	**$82,000**	**$10,000**

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. La Orden Ejecutiva Núm. 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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. Además de apoyar mediante consejería profesional a los dueños de vivienda mediante la prevención y mitigación de pérdida de su hogar.

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.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Departamento de Vivienda está organizado en los programas presupuestarios: Administración y Dirección, Subsidio de Rentas, Desarrollo de Proyectos, Programa HOME, Programa de Rehabilitación de Vivienda, y Programa de "Emergency Solution Grant".

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.

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.

La Oficina de Vivienda Federal mejor conocida como HUD por sus siglas en inglés, creo un programa nuevo llamado HOME ARP, para proveer servicios para la población sin hogar, específicamente a organizaciones sin fines de lucro que asisten a estas familias. Las actividades elegibles pueden ser para adquisición, rehabilitación y construcción de viviendas o albergues. También puede incluir actividades para proveer vales para alquiler de vivienda y servicios de apoyo.

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.

Actualmente este programa está en transición con el Programa de Reparación y Mejoras el cual provee materiales de construcción y mano de obra los fondos son provenientes de fondos federales de ARPA.

EMERGENCY SOLUTION GRANT (ESG)

Programa federal de ayuda de emergencia a las personas sin hogar o que están pasando por una crisis que los pueda llevar a perder sus viviendas. Actualmente el Departamento de Vivienda es Administrador del Programa, por lo que asigna beneficios a varias instituciones sin fines de lucro en Caguas dirigidas a proveer servicios para albergues de emergencia, alcance comunitario, prevención y vivienda rápida.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en una reducción en el Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto del ajuste de puestos vacantes al salario mínimo en escala y el aumento del Bono de Navidad.

Las partidas de Gasto General no reflejan cambios.

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 $9,780,390.

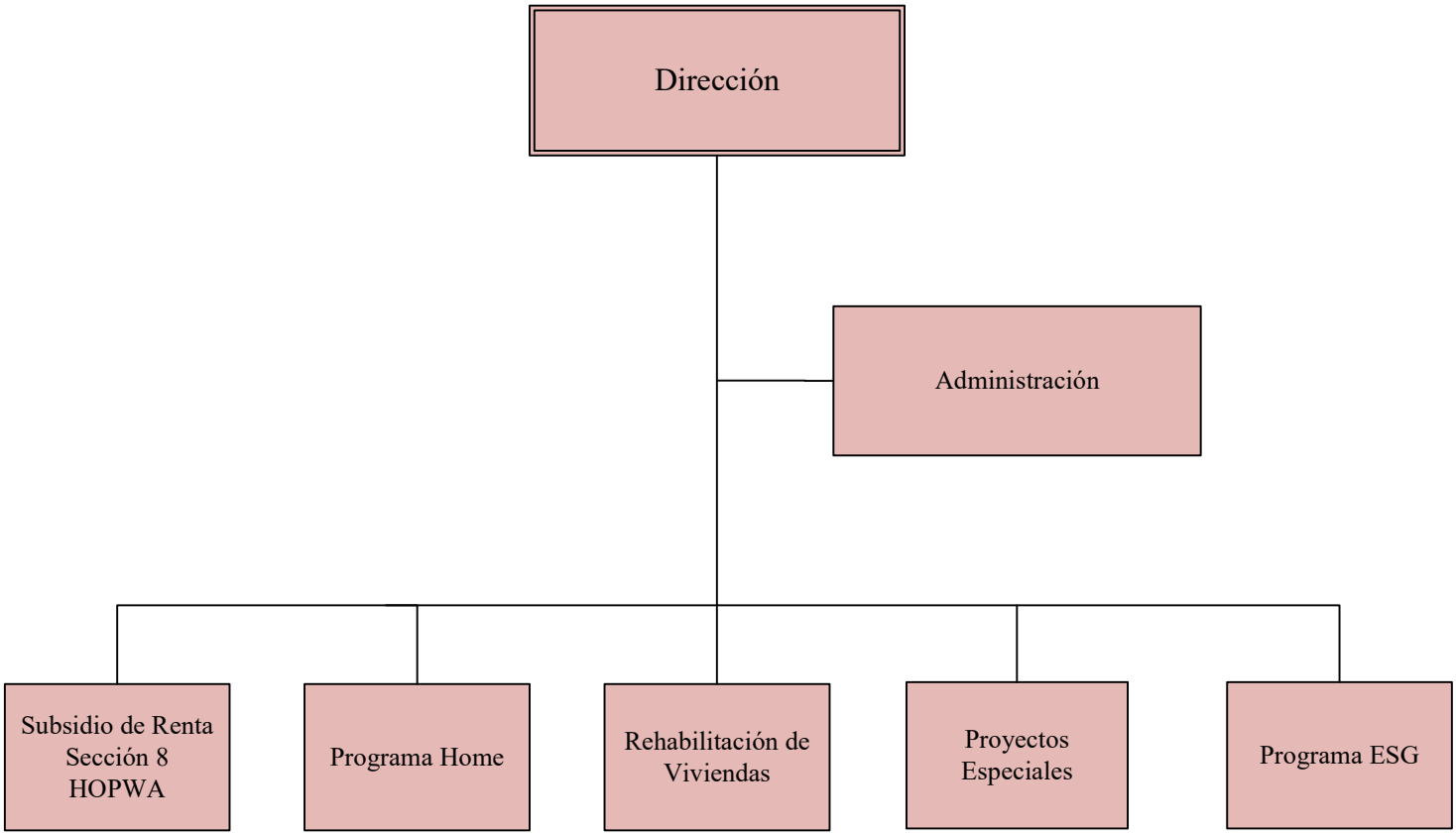
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Vivienda	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$900,380	$30,611	$930,991
Fondos Especiales			
HUD - Sección 8	$707,493	$8,219,298	$8,926,791
HUD - Programa HOME	$52,523	$651,884	$704,407
HUD - Emergency Solution Grant Program (ESG)	$0	$149,192	$149,192
Total Fondos Especiales	$760,016	$9,020,374	$9,780,390
Total Consolidado	**$1,660,396**	**$9,050,985**	**$10,711,381**

ESTADÍSTICAS

VIVIENDA	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Subsidio de Rentas			
Subsidios Otorgados	173	135	202
Familias Beneficiadas	1,330	1,405	1,405
Orientaciones Ofrecidas	232	211	250
Vivienda Propia	1	1	0
Investigaciones de Fraude Realizadas	188	188	130
Fondos Recuperados	$34,776	$40,132	$49,268
Proyectos y Programa HOME			
Familias Beneficiadas Primera Vivienda	8	7	5
Desarrollo Proyectos de Interés Social	0	0	1
Unidades Adicionales de Vivienda	0	0	0
Programa de Rehabilitación Mínima			
Familias Beneficiadas	93	111	7
Comunidades Impactadas	11	11	5
Programa Reparación y Mejora ARPA			
Familias Beneficiadas	0	0	78
Programa ESG			
Familias Beneficiadas Incluye Fondos COVID *(incluye Organizaciones que reciben fondos)	*1,493	355	265
*Solictudes de Rehabilitación serán antendidas con fondo ARPA			

VIVIENDA MUNICIPAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Vivienda

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	485,796	485,796	485,796	0
9131	Seguro Social Federal	38,027	38,027	38,241	214
9141	Plan Médico	29,400	29,400	29,400	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	10,444	10,444	10,502	58
9171	Bono Navideño	11,200	11,200	14,000	2,800
9450	Renta de Edificios y Locales	30,611	30,611	30,611	0
	Gasto Personal :	574,867	574,867	577,939	3,072
	Gasto General :	30,611	30,611	30,611	0
	Subtotal :	**$605,478**	**$605,478**	**$608,550**	**$3,072**
02	**Subsidio de Renta**				
9101	Empleados Regulares	93,192	93,192	93,192	0
9110	Seguro Choferil	44	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	7,377	7,377	7,437	60
9141	Plan Médico	8,400	8,400	8,400	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,025	2,025	2,043	18
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	4,000	800
	Gasto Personal :	114,238	114,238	115,116	878
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$114,238**	**$114,238**	**$115,116**	**$878**
31	**Programa Home**				
9101	Empleados Regulares	23,232	23,232	23,232	0
9131	Seguro Social Federal	1,839	1,839	1,854	15
9141	Plan Médico	2,100	2,100	2,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	505	505	509	4
9171	Bono Navideño	800	800	1,000	200
	Gasto Personal :	28,476	28,476	28,695	219
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$28,476**	**$28,476**	**$28,695**	**$219**
42	**Rehabilitación de Viviendas**				
9101	Empleados Regulares	153,036	153,036	145,236	-7,800
9110	Seguro Choferil	44	44	44	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Vivienda

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
42	**Rehabilitación de Viviendas**				
9131	Seguro Social Federal	12,077	12,077	11,573	-504
9141	Plan Médico	12,600	12,600	12,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,316	3,316	3,177	-139
9171	Bono Navideño	4,800	4,800	6,000	1,200
	Gasto Personal :	185,873	185,873	178,630	-7,243
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$185,873**	**$185,873**	**$178,630**	**($7,243)**
Total : Vivienda					
	Gasto Personal :	903,454	903,454	900,380	-3,074
	Gasto General :	30,611	30,611	30,611	0
	Total :	**$934,065**	**$934,065**	**$930,991**	**($3,074)**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Vivienda

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Dirección	2	12	0	4,406	0	52,872
Regular	Contador Senior	1	12	0	2,496	0	29,952
Regular	Director (a)	1	12	0	5,775	0	69,300
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	2	12	0	6,760	0	81,120
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,979	0	23,748
Regular	Oficial de Vivienda Senior	1	12	0	2,400	0	28,800
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,269	0	27,228
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,160	326	53,832
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,410	0	28,920
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,652	0	31,824
Regular	Técnico de Servicios Sociales y Humanos	1	12	0	2,200	0	26,400
Regular	Trabajador (a) Social	1	12	0	2,650	0	31,800
Subtotal : Administración		**14**			**$40,157**	**$326**	**$485,796**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 14 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Programa : Subsidio de Renta							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,917	0	23,004
Regular	Inspector Municipal	3	12	0	5,698	151	70,188
Subtotal : Subsidio de Renta		**4**			**$7,615**	**$151**	**$93,192**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 4 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Programa : Programa Home							
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,936	0	23,232
Subtotal : Programa Home		**1**			**$1,936**	**$0**	**$23,232**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 1 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Programa : Rehabilitación de Viviendas							
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,896	0	22,752
Regular	Oficial de Vivienda Senior	1	6	0	2,400	0	14,400

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Vivienda

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Regular	Oficial de Vivienda Senior	3	12	0	7,392	0	88,704
Regular	Trabajador	1	12	0	1,615	0	19,380
Subtotal : Rehabilitación de Viviendas		**6**			**$13,303**	**$0**	**$145,236**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 6 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Total : Vivienda		**25**			**$63,011**	**$477**	**$747,456**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 25 Transitorios : 0 Irregulares : 0

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Mayra Lee Franco Colón, Directora

ÁREA PROGRAMÁTICA

Desarrollo Humano

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

El Departamento de Educación Municipal se creó mediante la Ordenanza Núm. 75, Serie: 1979-80. La Orden Ejecutiva Núm. 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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 Santa Elvira, Urb. Santa Elvira, Calle Santa Elena.
- Centro Neurodigital Criollo Bairoa, Urb. Bairoa, Calle Los Criollos 5.
- Biblioteca Municipal Pedro Albizu Campos, Calle Padial Núm. 38.
- Centros Criollos del Saber.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Departamento de Educación Municipal está organizado bajo los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración Fiscal, (2) Educación, (3) Transportación Escolar, (4) Servicios a la Juventud y (5) 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

A través de este programa se trabaja la Iniciativa de Caguas Ciudad Educadora, la cual encamina a la Ciudad a enfocar su compromiso con la formación integral de sus ciudadanos. Apuesta a la educación como herramienta de transformación social, donde todos los actores de la ciudad están envueltos. Es un proyecto de ciudad basado en el diálogo con el gobierno, la sociedad y las ciudades del mundo.

También este programa ofrece 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, entre otros servicios.

TRANSPORTACIÓN

En 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 administran los ofrecimientos de verano a jóvenes entre las edades de 14 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 Santa Elvira, Centro Neurodigital Criollo Bairoa, la Biblioteca Municipal Pedro Albizu Campos y los Centros Criollos del Saber. A través de este Circuito se ofrecen adiestramientos tecnológicos, tutorías, servicios de internet, entre otros.

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 y la tecnología 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

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en las partidas de Gasto Personal que está basado principalmente en la creación de un puesto para coordinar los servicios a estudiantes de educación especial y el aumento del Bono de Navidad.

El aumento en la partida de Aportación Municipal permitirá cubrir el ajuste de salarios de los maestros de la Escuela CIMATEC.

El Departamento de Educación contará con asignaciones de fondos especiales que se estiman en $1,950,485.

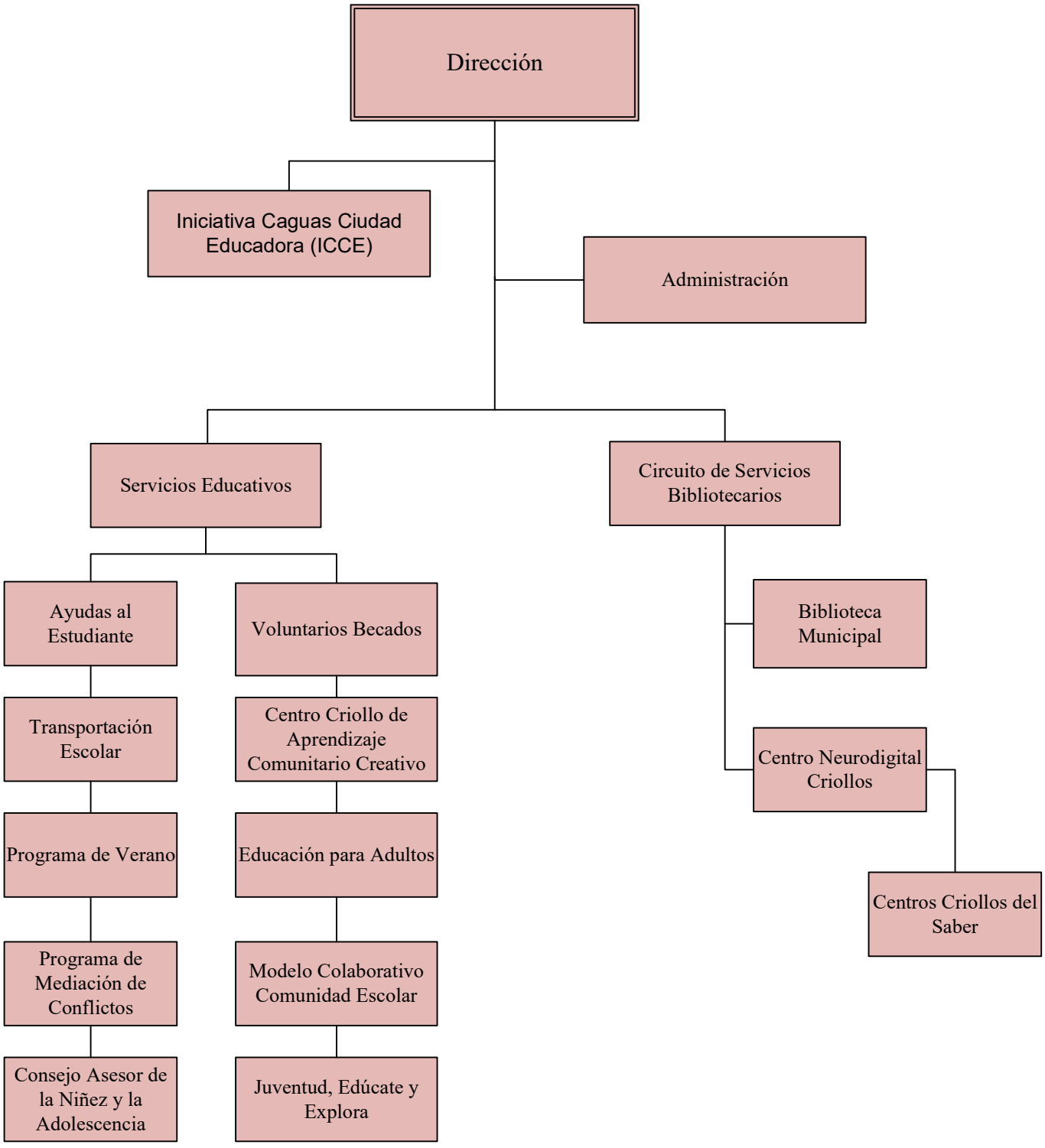
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Educación	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$710,568	$1,583,248	$2,293,816
Fondos Especiales			
DE- Programa Servicios Bibliotecarios			$0
DE - Centro Aprendizaje Académico Siglo XXI	$0	$810,000	$810,000
DE - Transportación Escolar	$0	$1,000,285	$1,000,285
Programa Inglés/Civismo	$0	$140,200	$140,200
Total Fondos Especiales	$0	$1,950,485	$1,950,485
Total Consolidado	**$710,568**	**$3,533,733**	**$4,244,301**

ESTADÍSTICAS

EDUCACIÓN	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Educación			
Ciudadanos Atendidos	2,007	2,100	2,289
Donativos	43	55	60
Becas	64	65	75
Ayudas Escolares	1,655	1,700	1,750
Talleres-Participantes	302	300	3042
Transportación Escolar-Participantes	846	459	622
Servicios a la Juventud			
Niños, Jóvenes, Padres y Maestros Impactados	583	600	4363
Circuito de Servicios Bibliotecarios			
Búsqueda de Información	2,015	2,200	3,435
Talleres en Tecnología-Participantes	491	550	850
Tutorías (horas contacto)	1,189	1,200	2,928
Computadoras (uso público y Wireless)	1,238	1,500	1,890

EDUCACIÓN MUNICIPAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Educación

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	229,560	229,560	248,676	19,116
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	18,392	18,392	20,022	1,630
9141	Plan Médico	12,600	12,600	14,700	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,988	3,988	4,348	360
9171	Bono Navideño	4,800	4,800	7,000	2,200
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	200	200	200	0
9465	Misceláneos	5,400	5,400	5,400	0
	Gasto Personal :	275,362	275,362	300,768	25,406
	Gasto General :	5,600	5,600	5,600	0
	Subtotal :	**$280,962**	**$280,962**	**$306,368**	**$25,406**
07	**Educación**				
9101	Empleados Regulares	115,632	115,632	138,456	22,824
9131	Seguro Social Federal	9,093	9,093	10,977	1,884
9141	Plan Médico	8,400	8,400	10,500	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,021	2,021	2,441	420
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	5,000	1,800
9201	Materiales de Oficina	150	150	150	0
9242	Materiales Suministros de Operación	1,500	1,500	1,500	0
9411	Servicios Profesionales	45,000	45,000	45,000	0
9412	Servicios No Profesionales	2,250	2,250	2,250	0
9447	Donaciones	5,000	5,000	5,000	0
9448	Aportación Municipal	710,000	710,000	1,000,000	290,000
9449	Becas	25,000	25,000	25,000	0
9450	Renta de Edificios y Locales	36,000	36,000	36,000	0
9484	Otros Festivales o Actividades	110,000	110,000	110,000	0
	Gasto Personal :	138,346	138,346	167,374	29,028
	Gasto General :	934,900	934,900	1,224,900	290,000
	Subtotal :	**$1,073,246**	**$1,073,246**	**$1,392,274**	**$319,028**
08	**Transportación**				
9101	Empleados Regulares	33,924	33,924	33,924	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Educación

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
08	**Transportación**				
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	2,657	2,657	2,672	15
9141	Plan Médico	2,100	2,100	2,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	591	591	594	3
9171	Bono Navideño	800	800	1,000	200
9422	Gasto de Transportación Estudiantil	164,912	164,912	164,912	0
	Gasto Personal :	40,094	40,094	40,312	218
	Gasto General :	164,912	164,912	164,912	0
	Subtotal :	**$205,006**	**$205,006**	**$205,224**	**$218**
12	**Servicios a la Juventud**				
9411	Servicios Profesionales	45,000	45,000	45,000	0
	Gasto Personal :	0	0	0	0
	Gasto General :	45,000	45,000	45,000	0
	Subtotal :	**$45,000**	**$45,000**	**$45,000**	**$0**
18	**Centro Municipal de Servicios**				
9101	Empleados Regulares	169,020	169,020	164,364	-4,656
9106	Empleados Irregulares	19,110	19,110	0	-19,110
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	14,885	14,885	13,112	-1,773
9141	Plan Médico	14,700	14,700	14,700	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,311	3,311	2,916	-395
9171	Bono Navideño	6,400	6,400	7,000	600
9201	Materiales de Oficina	400	400	400	0
9215	Materiales de Mantenimiento	400	400	400	0
9235	Gasto Teléfono y Comunicaciones	12,888	12,888	12,888	0
9407	Mantenimiento de Biblioteca	1,400	1,400	1,400	0
9411	Servicios Profesionales	86,748	86,748	86,748	0
9412	Servicios No Profesionales	40,000	40,000	40,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	1,000	1,000	1,000	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Educación

Programa / Cuenta	Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
18 Centro Municipal de Servicios				
Gasto Personal :	227,448	227,448	202,114	-25,334
Gasto General :	142,836	142,836	142,836	0
Subtotal :	**$370,284**	**$370,284**	**$344,950**	**($25,334)**
Total : Educación				
Gasto Personal :	681,250	681,250	710,568	29,318
Gasto General :	1,293,248	1,293,248	1,583,248	290,000
Total :	**$1,974,498**	**$1,974,498**	**$2,293,816**	**$319,318**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Educación

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,000	0	24,000
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	1	12	0	1,646	0	19,752
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,593	0	19,116
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,380	0	40,560
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,444	0	29,328
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,160	0	49,920
Subtotal : Administración		**7**			**$20,723**	**$0**	**$248,676**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Educación							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Coordinador de Desarrollo Socioeconómico	2	12	0	4,000	0	48,000
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	3,138	0	37,656
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,550	0	30,600
Subtotal : Educación		**5**			**$11,538**	**$0**	**$138,456**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 5**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Transportación							
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,827	0	33,924
Subtotal : Transportación		**1**			**$2,827**	**$0**	**$33,924**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 1**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Centro Municipal de Servicios							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	3	12	0	5,033	0	60,396
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Educador de Programas Digitalizados	1	12	0	2,396	0	28,752
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,668	0	32,016

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Educación

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Centro Municipal de Servicios		**7**			**$13,697**	**$0**	**$164,364**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Educación		**20**			**$48,785**	**$0**	**$585,420**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 20**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Educación

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Educación			
Asesor Programas Educativos	30,000	30,000	0
Talleres Educativos	15,000	15,000	0
Subtotal : Educación	**$45,000**	**$45,000**	**$0**
Programa: Servicios a la Juventud			
Programa Experiencias de Empleo (Verano)	45,000	45,000	0
Subtotal : Servicios a la Juventud	**$45,000**	**$45,000**	**$0**
Programa: Centro Municipal de Servicios			
Bibliotecarios	11,748	11,748	0
Tutores	75,000	75,000	0
Subtotal : Centro Municipal de Servicios	**$86,748**	**$86,748**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$176,748**	**$176,748**	**$0**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Educación

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Educación			
Servicios de Educación College Board	2,250	2,250	0
Subtotal : Educación	**$2,250**	**$2,250**	**$0**
Programa: Centro Municipal de Servicios			
Asistentes Bibliotecarios - Investigadores	40,000	40,000	0
Subtotal : Centro Municipal de Servicios	**$40,000**	**$40,000**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$42,250**	**$42,250**	**$0**

Presupuesto Detallado
Donaciones

Educación

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Educación			
Uniformes, Calzado Escolar y Otras Ayudas	5,000	5,000	0
Subtotal : Educación	**$5,000**	**$5,000**	**$0**
Total : Donaciones	**$5,000**	**$5,000**	**$0**

Presupuesto Detallado
Aportación Municipal

Educación

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Educación			
INTECO - (Esc. CIMATEC)	710,000	1,000,000	290,000
Subtotal : Educación	**$710,000**	**$1,000,000**	**$290,000**
Total : Aportación Municipal	**$710,000**	**$1,000,000**	**$290,000**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Educación

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Educación			
Materiales Escolares	50,000	50,000	0
Medallas, Diplomas y Premiaciones	20,000	20,000	0
Reconocimientos Graduandos Distinguidos	20,000	20,000	0
Semana Educativa	20,000	20,000	0
Subtotal : Educación	**$110,000**	**$110,000**	**$0**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$110,000**	**$110,000**	**$0**

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. La Orden Ejecutiva 2021-004 del 16 de marzo de 2021, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Desarrollo Humano.

El Municipio Autónomo de Caguas, es destinatario directo del Programa ***Head Start & Early Head Start y*** tiene la responsabilidad legal y fiscal de la administración de los fondos federales que se reciben. También son responsables por los fondos que se reciben bajo las propuestas ***Early Head Start Expansion-Child Care Partnership***, en donde se establecen alianzas con proveedores del Programa Child Care.

Estos fondos son utilizados para ofrecer servicios de alta calidad a niños/as de cero a cinco años en los Municipios de Caguas, Aguas Buenas, Gurabo y Juncos. Contamos con treinta y dos (32) Centros ***Head Start***, cinco (5) ***Early Head Start***, cinco (5) centros combinados de ***Head Start/ Early Head Start*** y cuatro socios (4 centros) Child Care Partnership. El total de matrícula asignada en Head Start/Early Head Start y Child Care Partnership para el año 2022-2023 fue de 1,448 niños y 16 embarazadas para un total de 1,464. La proyección de matrícula para el ano programa 2023-2024 y el año programa 2024 – 2025 será de 1,327(1,311 niños y 16 embarazadas) por la reducción de la matrícula de HS y el aumento en la matrícula de EHS.

LOCALIZACIÓN

La oficina administrativa del Programa está ubicada en el primer piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Esta consiste en una Junta de Gobierno responsable de la administración legal y fiscal del Programa ***Head Start*** y un Consejo de Política Normativo. Está organizado en dos programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración y (2) Servicios al Niño y a su Familia.

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

A través del Programa se planifican, organizan, dirigen, supervisan y controlan todas las actividades dirigidas a ofrecer un servicio de alta calidad a los niños, con el compromiso de un recurso humano cualificado para identificar y atender las necesidades de los participantes, sus familias y la comunidad.

SERVICIOS AL NIÑO Y A SU FAMILIA

PROGRAMA "HEAD START"

Head Start (HS), ofrece servicios a niños entre las edades de 2 años con 8 meses hasta los 5 años, de familias cuyos ingresos se ajustan a la Guía de Pobreza Federal. Actualmente, tiene una matrícula asignada de 895 niños/as. El Programa reconoce que los niños no están solos, de manera que los servicios son más amplios y abarcadores con un enfoque que incluye la familia y la comunidad. Ofrece servicios de educación, salud, salud mental, nutrición, servicios a niños con necesidades especiales, servicios sociales y enfatizamos la participación de los padres.

PROGRAMA "EARLY HEAD START"

Early Head Start (EHS), ofrece servicios a infantes y maternales desde los dos meses hasta los dos años con 10 meses, incluyendo mujeres embarazadas, cuyos ingresos se ajustan a la Guía de Pobreza Federal. Se proveen servicios integrales, continuos, intensivos, amplios y abarcadores para el desarrollo de los infantes y maternales con el apoyo de la familia. Actualmente tiene una matrícula asignada de 192 infantes/maternales, más las 16 embarazadas, para un total de 208 espacios y 24 ambientes. En la actualidad, los centros ***Early Head Start*** de nuestro Programa están ubicados en Caguas, Gurabo, Juncos y Aguas Buenas.

PROGRAMA "EARLY HEAD START EXPANSION-CHILD CARE PARTNERSHIP" (CCP)

Este es un Proyecto Especial subvencionado con fondos federales creado para ampliar los servicios de ***Early Head Start*** y mejorar los servicios a los centros ***Child Care*** en cantidad y calidad. Este proyecto dio la oportunidad de ampliar los servicios de ***Early Head Start***, con diez (10) nuevos ambientes, para un total de 80 espacios y establecer alianzas con los Programas Child Care.

Actualmente se formalizaron tres alianzas con ***Child Care***; Centros Infantiles Criollos (80) administrados por el Departamento de Asuntos al Ciudadano del Municipio Autónomo de Caguas; Centro Margarita, Inc (24) y Centro Del Valenciano (40) en el Municipio de Juncos. Con este proyecto impactamos un total de 144 infantes/maternales directamente, ya que hay otros niños que se impactan indirectamente con estos servicios. Reciben servicios comprensivos, de alta calidad en las áreas de educación, nutrición, salud mental, trabajo social, necesidades especiales y salud. Esta alianza se establece mediante un contrato con las responsabilidades de cada uno de los Programa; ***Early Head Start*** y Child Care para el cumplimiento de las Normas de Ejecución y Reglamentación de cada Programa.

PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA NIÑOS Y ADULTOS/ PROGRAMA DE ALIMENTOS DE VERANO

Este Programa está subvencionado con fondos federales administrados por el Departamento de Educación, Agencia Estatal de Alimentos, delegados al Municipio, mediante aprobación de una propuesta. Estos fondos se autorizan y son recibidos mediante reembolso, según los servicios de alimentación ofrecidos. Proveen para garantizar una alimentación completa y balanceada, Desayuno, Almuerzo y Merienda, incluyendo el servicio de dietas especiales a los niños/as participantes en estos programas.

Los centros Child Care Margarita, Inc. y Child Care Del Valenciano no son parte de la propuesta del Municipio de Caguas, pero también reciben alimentos del mismo Programa. En estos centros nuestra responsabilidad es velar por la cantidad y calidad de los servicios, ofreciendo la asistencia técnica necesaria.

PROYECTOS FONDOS DE ESPECIALES

El gobierno federal estableció la oportunidad de solicitar fondos para la recuperación de los Programas ante el paso de los huracanes Irma y María. Redactamos y nos aprobaron fondos para desarrollar los Proyectos de Construcción de; Oficinas Centrales para Head Start en el Edificio Betances #57, la construcción de un Proyecto Head Start Early Head Start en la Escuela Juan Navarro y otro en la Escuela Oscar L. Bunker.

Estos proyectos se encuentran en vías de construcción y se proyecta que para el 2025, antes de junio finalicen.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en el Gasto Personal que está basado principalmente en el aumento del Bono de Navidad.

Para fines operacionales el Programa Head Start contará con asignaciones de fondos especiales que se estiman en $19,850,730.

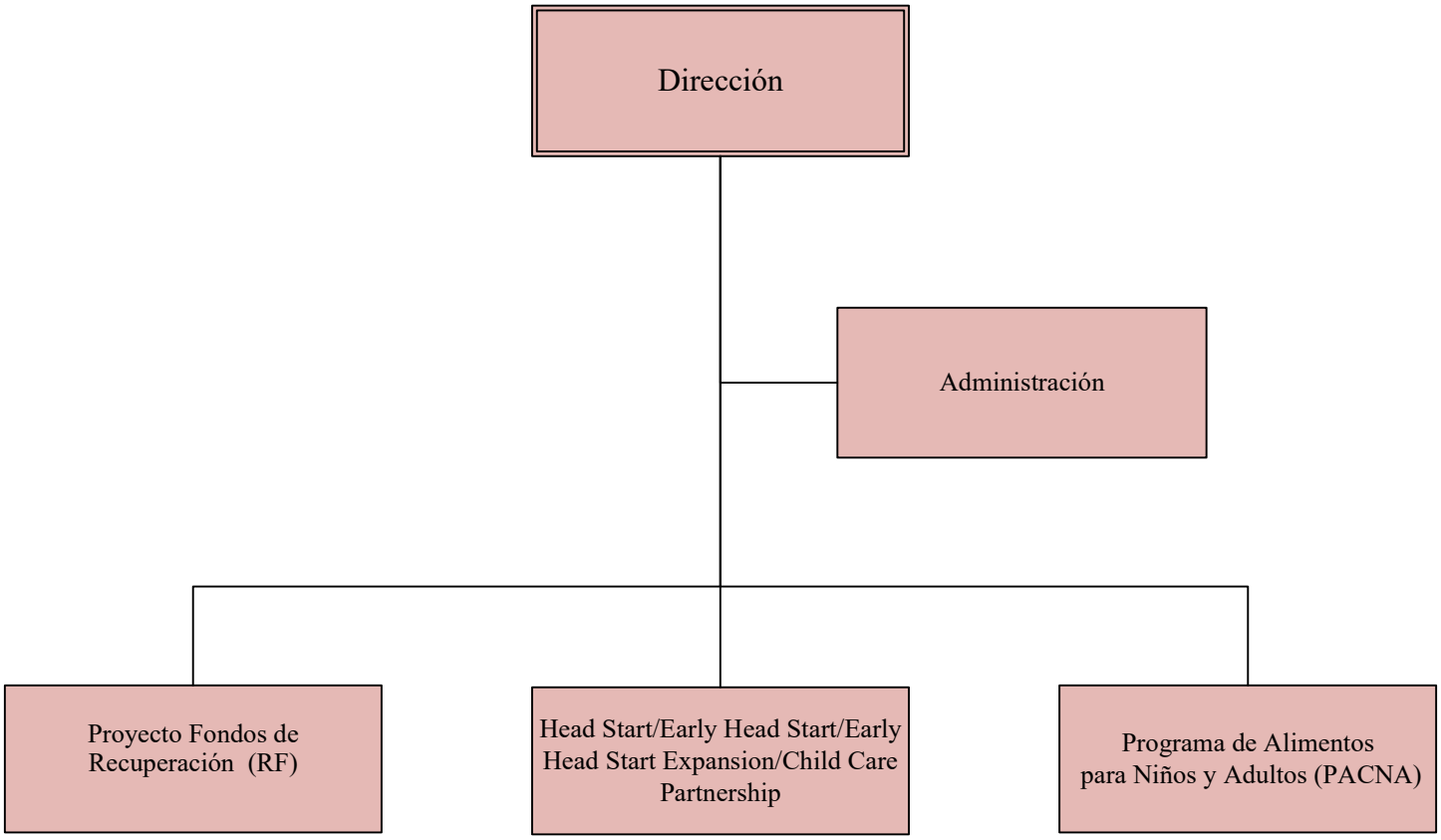
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Head Start	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$175,501	$0	$175,501
Fondos Especiales			
HHS - Programa Head Start	$15,321,595	$3,315,135	$18,636,730
DE - Programa Alimentos	$0	$1,214,000	$1,214,000
Total Fondos Especiales	$15,321,595	$4,529,135	$19,850,730
Total Consolidado	**$15,497,096**	**$4,529,135**	**$20,026,231**

ESTADÍSTICAS

Head Start & Early Head Start & Child Care Partenership	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Matrícula Asignada	**1,464**	**1,327**	**1,327**
Head Start	1,064	895	895
Early Head Start	240	272	272
Embarazadas	16	16	16
Child Care Partnership	144	144	144
Matrícula Servida	**1,464**	**1,327**	**1,327**
Head Start	920	895	895
Early Head Start	213	272	272
Embarazadas	16	16	16
Child Care Partnership	57	144	144
Centros	**53**	**46**	**54**
Head Start	41	32	39
Early Head Start	3	5	6
Head Start/Early Head Start	4	5	5
Child Care Partnership	4	4	4
Salones/ Ambientes	**114**	**106**	**110**
Head Start	66	55	58
Early Head Start	30	33	34
Child Care Partnership	18	18	18

HEAD START


Dirección
Administración
Proyecto Fondos de Recuperación (RF)
Head Start/Early Head Start/Early Head Start Expansion/Child Care Partnership
Programa de Alimentos para Niños y Adultos (PACNA)

Presupuesto Detallado
Fondo General

Head Start

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
44	**Servicios al Niño**				
9101	Empleados Regulares	142,368	142,368	142,368	0
9131	Seguro Social Federal	11,597	11,597	11,658	61
9141	Plan Médico	8,400	8,400	8,400	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,059	3,059	3,075	16
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	4,000	800
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
	Gasto Personal :	174,624	174,624	175,501	877
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$174,624**	**$174,624**	**$175,501**	**$877**
Total : Head Start					
	Gasto Personal :	174,624	174,624	175,501	877
	Gasto General :	0	0	0	0
	Total :	**$174,624**	**$174,624**	**$175,501**	**$877**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Head Start

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Servicios al Niño							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,156	248	28,848
Regular	Director (a)	1	12	0	5,672	215	70,644
Regular	Educuidador	1	12	0	1,820	123	23,316
Subtotal : Servicios al Niño		**4**			**$11,278**	**$586**	**$142,368**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 4 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Total : Head Start		**4**			**$11,278**	**$586**	**$142,368**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 4 Transitorios : 0 Irregulares : 0

DEPARTAMENTO DE AUTOGESTIÓN COMUNITARIA

Eluis J. Vick Díaz, Director

ÁREA PROGRAMÁTICA

Desarrollo Humano

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

El Departamento de Autogestión Comunitaria se crea en conformidad al Artículo 19.007 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Gobierno de Puerto Rico y mediante la Resolución Núm. 110, Serie 1996-97, mejor conocida como Resolución de Presupuesto para el Año Fiscal 1997-98. La Orden Ejecutiva Número 2021-004 del 16 de marzo de 2021, 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 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) Innovación Comunitario (3) Impulso Juvenil Criollo (4) Red de Respuesta Comunitaria

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 establecido.

INNOVACIÓN COMUNITARIA

Establece un programa educativo para líderes comunitarios en los once (11) barrios para el fortalecimiento de su infraestructura cívica a través de la participación 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 colectivo.

De igual forma, desarrollan los espacios de colaboración entre las dependencias del Municipio Autónomo de Caguas y las Asociaciones de Residentes. En adicción si administran los proyectos de mejoras permanentes construidos por las organizaciones con fondos provenientes de entidades públicas y/o privadas.

UNIDAD DE SERVICIOS COMUNITARIOS

Trabaja con la unidad de referidos o querellas recibidas por las asociaciones de residentes entre otros asuntos. Integra a su vez el Comité de Inauguraciones, responsable de la evaluación de los trabajos de infraestructura realizados en las comunidades.

En adición, apoya a los Departamentos y Oficinas del Municipio particularmente, aquellos adscritos a la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación (SIOC) con la Unidad de referidos. También colabora en proyectos de infraestructura de las comunidades. El objetivo principal se fundamenta en el desarrollo de los espacios de colaboración entre estos y las asociaciones de residentes para tramitar sus querellas a través de los proyectos de mejoras permanentes, procedentes de fondos legislativos, fondos municipales y/o Fondos Federales.

UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES

La Unidad de Proyectos Especiales ordena, gerencia y promueve los planes de trabajo que se establecen con fecha de caducidad y son asignados al Departamento de Autogestión Comunitaria. Su propósito fundamental es transformar retos de las comunidades en oportunidades de servicios y convertirlas en soluciones para beneficio de la ciudad.

ASOCAGUAS

Mediante Orden Ejecutiva Numero: 2008-644 para reconocer a la Asociaciones de Acueductos Rurales de Caguas, Inc. (AsoCaguas) como enlace facilitador entre la administración municipal y las comunidades que cuentan con sistemas de acueductos rurales (Non-Prasa) dentro de la jurisdicción territorial del Municipio Autónomo de Caguas y para otros fines. Esta organización desarrolló su estructura de Políticas y Procedimientos, incluyendo un sistema de contabilidad que no sólo cumple con las disposiciones del Código de Orden Municipal sino también con los principios de contabilidad generalmente aceptados, a los fines de mantener la transparencia e integridad de sus finanzas y evolución económica.

ASOCAGUAS, a lo largo de su desarrollo ha ido identificando e incorporando un excelente banco de recursos profesionales, así como también cuenta con el apoyo de recursos de operadores y administradores de Sistemas de Acueductos Rurales, que brindan la colaboración técnica a los miembros de los acueductos para desarrollar el plan de trabajo propuesto, manteniendo el alcance de los objetivos organizacionales.

ALIANZAS MULTISECTORIALES / CENTRO DE VOLUNTARIOS VIRGINIA LÓPEZ MARTÍNEZ

Reafirma el compromiso municipal de fomentar y promover la participación ciudadana mediante los servicios voluntarios. Ofrece el espacio para que los estudiantes y las personas en general ofrezcan de su tiempo libre ubicándolos en diversas actividades y áreas. Se ofrece asistencia técnica en la contribución del beneficio del individuo u organización para alcanzar el bienestar individual como colectivo. Desarrolla el liderazgo de los voluntarios para que se incorporen en los programas, proyectos y actividades a beneficio de los ciudadanos con el objetivo de mejorar la calidad de vida. El Centro agrupa las siguientes áreas operacionales: Reclutamiento de Voluntarios, Responsabilidad Social Empresarial Multisectorial, Red de Respuesta Comunitaria, Impulso Juvenil Criollo y Elite Voluntario.

IMPULSO JUVENIL CRIOLLO

La Comisión Impulso Juvenil Criollo, tiene como principal objetivo el 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 jóvenes de Caguas y la Región. Esta Comisión trabaja 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, es responsable de promover y recomendar política pública sobre la condición de las personas jóvenes.

RED DE RESPUESTA COMUNITARIA

Se enfoca en preparar a través de la capacitación a los ciudadanos de Caguas para que puedan responder ante incidentes que puedan poner en riesgo la vida y la propiedad. En el proceso educativo se impacta los individuos con las fases para el manejo de una emergencia: Preparación, Respuesta, Recuperación, Terremoto, Pandemias, Cambio Climático y el desarrollo de los planes operacionales de emergencia.

ELITE DE VOLUNTARIOS

Es un proyecto que refuerza el banco de recursos de voluntarios, reclutando personas con la experiencia y el conocimiento necesario para que pueda prestar servicio voluntario en nuestra ciudad criolla. De esta forma empoderamos las instituciones, universidades, comunidades y recursos de entidades gubernamentales y privadas ofreciéndoles el espacio y la oportunidad de aportar su conocimiento para contribuir al mejoramiento de la ciudad.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en el Gasto Personal que está basado principalmente en la creación de dos (2) puestos de Promotores, ajustes salariales como resultado de la revisión de la estructura organizacional del departamento y el aumento del Bono de Navidad.

Se crea la partida de Actividades en el Programa de Servicios a la Juventud para cubrir el costo de las actividades de la Comisión Impulso Juvenil Criollo. La partida de Equipo de Oficina se ajusta al gasto real. El aumento en la partida de Gastos de Viaje corresponde al pago de estipendios por uso de vehículo personal para gestiones oficiales de los dos nuevos Promotores. Se elimina la partida de Renta de Equipo ya que el alquiler de la fotocopiadora del Centro de Voluntarios se incluye en el contrato del Departamento de Compras y Subastas.

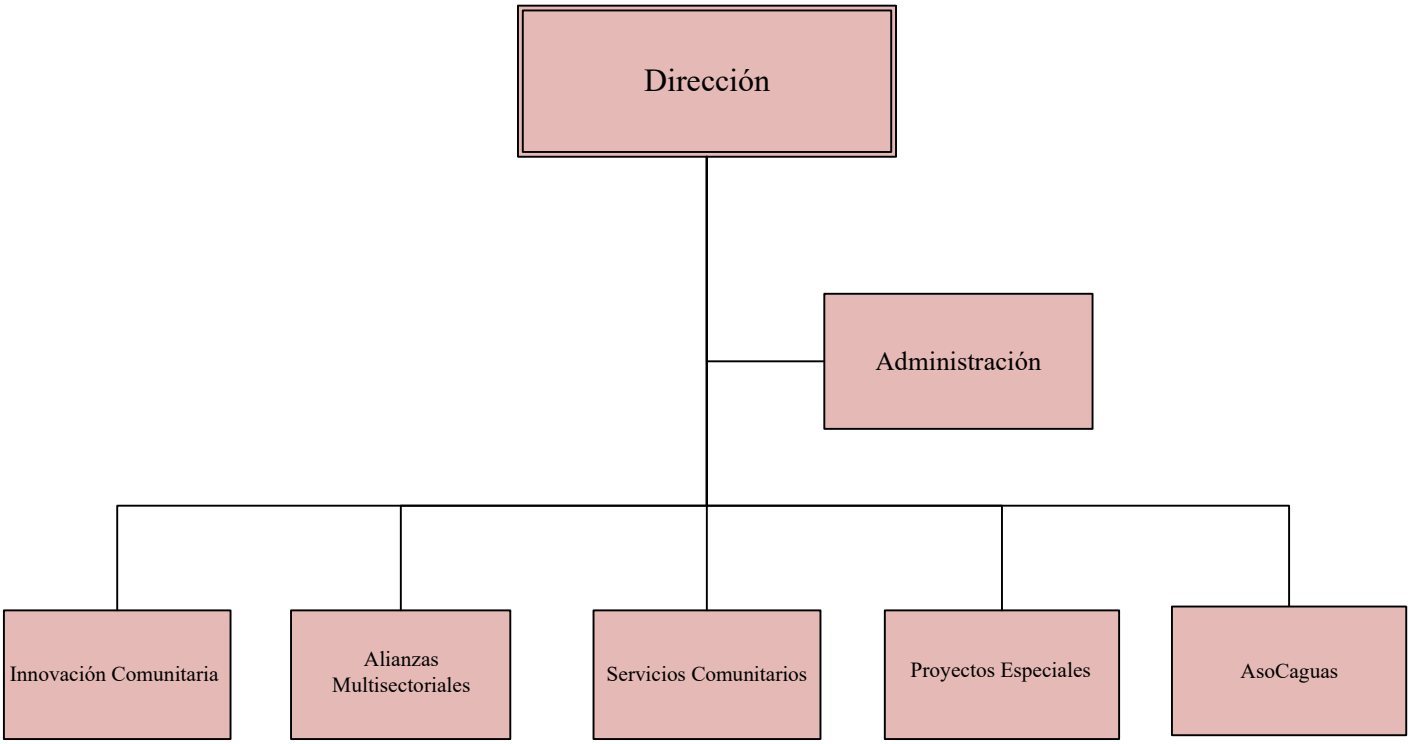
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Autogestión Comunitaria	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$709,268	$65,375	$774,643
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$709,268**	**$65,375**	**$774,643**

ESTADÍSTICAS

AUTOGESTIÓN COMUNITARIA	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Desarrollo Comunitario			
Organizaciones Bajo Ley 107 Código Municipal	80	83	87
Organizaciones Ley Control de Acceso y Ley Horizontal	55	57	57
Comités de Residentes	18	20	10
Acueductos Rurales (Non-Prasa)	18	17	17
Sectores Impactados	263	263	263
Talleres y Asesoría Técnica Ofrecida	97	146	207
Delegación de Fondos: Participación Ciudadana	7	4	4
Donativos a Organizaciones	14	10	38
Referidos Internos Canalizados	680	945	950
Centro de Voluntarios			
Nuevo Reclutamiento (Estudiantes y Participantes)	150	499	500
Horas de Servicio	2,880	5,497	5,995
Voluntarios Registrados	399	1,359	1,362
Colaboraciones en apoyo a organizaciones	108	172	175
Talleres Ofrecidos	108	180	185
Organizaciones Sin Fines de Lucro Beneficiadas	100	129	130
Jóvenes reclutados que participaron de las actividades	410	427	430
Actividades	82	127	130
OSFL registrada en el Proyecto Alianza	75	80	83
Impulso Juvenil Criollo			
Actividades para Jóvenes (16-31)	30	65	70
Jovenes Impactados	250	259	260
Adiestramientos/Talleres	20	60	62
Foros Educativos	1	5	6
Iniciativas Comunitarias (Participacion Juvenil)	17	20	31
Alianzas escolares	5	5	7
Comité Juvenil	45	53	55

AUTOGESTIÓN COMUNITARIA



Presupuesto Detallado
Fondo General

Autogestión Comunitaria

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	220,248	220,248	223,752	3,504
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	17,741	17,741	18,115	374
9141	Plan Médico	14,700	14,700	14,700	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,745	4,745	4,847	102
9171	Bono Navideño	5,600	5,600	7,000	1,400
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	750	750	750	0
9242	Materiales Suministros de Operación	3,000	3,000	3,000	0
9301	Equipo de Oficina	3,680	3,680	4,725	1,045
9467	Publicaciones y Anuncios	375	375	375	0
	Gasto Personal :	269,056	269,056	274,436	5,380
	Gasto General :	7,805	7,805	8,850	1,045
	Subtotal :	**$276,861**	**$276,861**	**$283,286**	**$6,425**
12	**Servicios a la Juventud**				
9201	Materiales de Oficina	750	750	750	0
9242	Materiales Suministros de Operación	375	375	375	0
9481	Festival o Actividad I	0	0	1,500	1,500
	Gasto Personal :	0	0	0	0
	Gasto General :	1,125	1,125	2,625	1,500
	Subtotal :	**$1,125**	**$1,125**	**$2,625**	**$1,500**
25	**Desarrollo Comunitario**				
9101	Empleados Regulares	321,948	321,948	355,236	33,288
9110	Seguro Choferil	132	132	176	44
9131	Seguro Social Federal	25,367	25,367	28,257	2,890
9141	Plan Médico	25,200	25,200	29,400	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	6,971	6,971	7,763	792
9171	Bono Navideño	9,600	9,600	14,000	4,400
9421	Gastos de Viaje	22,800	22,800	26,400	3,600
9447	Donaciones	10,000	10,000	10,000	0
9451	Renta de Equipos y Vehículos	5,850	5,850	0	-5,850
9481	Festival o Actividad I	17,500	17,500	17,500	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Autogestión Comunitaria

Programa / Cuenta	Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
25 Desarrollo Comunitario				
Gasto Personal :	389,218	389,218	434,832	45,614
Gasto General :	56,150	56,150	53,900	-2,250
Subtotal :	**$445,368**	**$445,368**	**$488,732**	**$43,364**
Total : Autogestión Comunitaria				
Gasto Personal :	658,274	658,274	709,268	50,994
Gasto General :	65,080	65,080	65,375	295
Total :	**$723,354**	**$723,354**	**$774,643**	**$51,289**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Autogestión Comunitaria

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	1	12	0	1,730	0	20,760
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,380	0	40,560
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,940	0	23,280
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,542	0	30,504
Subtotal : Administración		**7**			**$18,646**	**$0**	**$223,752**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Desarrollo Comunitario							
Regular	Coordinador de Desarrollo Socioeconómico	2	12	0	4,178	0	50,136
Regular	Promotor de Desarrollo Social	2	6	0	4,400	0	26,400
Regular	Promotor de Desarrollo Social	7	12	0	15,400	0	184,800
Regular	Promotor de Desarrollo Social Senior	1	12	0	2,521	0	30,252
Regular	Supv.(a) Des. Social y Autogestión	2	12	0	5,304	0	63,648
Subtotal : Desarrollo Comunitario		**14**			**$31,803**	**$0**	**$355,236**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 14**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Autogestión Comunitaria		**21**			**$50,449**	**$0**	**$578,988**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 21**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Donaciones

Autogestión Comunitaria

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Desarrollo Comunitario			
Programa de Participación Ciudadana	10,000	10,000	0
Subtotal : Desarrollo Comunitario	**$10,000**	**$10,000**	**$0**
Total : Donaciones	**$10,000**	**$10,000**	**$0**

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad I

Autogestión Comunitaria

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Servicios a la Juventud			
Comisión Impulso Juvenil Criollo	0	1,500	1,500
Subtotal : Servicios a la Juventud	**$0**	**$1,500**	**$1,500**
Programa: Desarrollo Comunitario			
Caguas Enciende Las Fiestas	8,500	8,500	0
Desarrollo de Actividades Organizaciones Comunitarias	5,000	5,000	0
Modelo Gobernanza Ciudadana - Monitorías	4,000	4,000	0
Subtotal : Desarrollo Comunitario	**$17,500**	**$17,500**	**$0**
Total : Festival o Actividad I	**$17,500**	**$19,000**	**$1,500**

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. La Orden Ejecutiva 2021-004 del 16 de marzo de 2021 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, fomenta 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. Por otro lado, 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 está ubicada en el primer piso del Antiguo Banco Santander, calle Betances del Centro Urbano Tradicional de Caguas.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Secretaría cuenta con los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Planificación y Desarrollo del 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).

UNIDAD DIGITAL

La Unidad Digital del Municipio de Caguas es la encargada de liderar la estrategia digital del municipio, con el objetivo de mejorar la comunicación con los ciudadanos a través de los distintos canales digitales. El equipo está compuesto por expertos en desarrollo de contenido y estrategias de publicación en diferentes plataformas digitales.

En cuanto al desarrollo de contenido, nuestra unidad se encarga de crear y producir contenido de calidad y relevante para los ciudadanos de Caguas, abarcando temas de interés público, servicios municipales, actividades culturales y deportivas, entre otros. Además, nos aseguramos de utilizar un lenguaje claro, conciso y accesible para todos los ciudadanos.

Por otro lado, nuestra estrategia de publicación en distintas plataformas digitales incluye la creación de contenido para redes sociales, correo electrónico y otros medios digitales. También nos aseguramos de mantener una presencia activa en todas las plataformas digitales, monitoreando y respondiendo a comentarios y consultas de los ciudadanos.

La Unidad Digital del Municipio de Caguas es una pieza clave en la comunicación efectiva y transparente del municipio con sus ciudadanos, utilizando las últimas tecnologías y herramientas digitales para mejorar la calidad de vida de los habitantes de nuestro municipio.

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 Secretaría 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, 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 las rentas de espacios, aproximadamente, $180,000 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.
- Crear un espacio con ofertas comerciales variadas a los consumidores, así como un ambiente familiar, cultural y seguro, convirtiéndose en un punto de interés de nuestra ciudad
- 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 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).
  - Crear alianzas con distintos sectores del país con el fin de fortalecer el producto turístico de la Ciudad.

- 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 clases. Además, 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 de este 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 única. Distinguiéndose por sus grandes ofertas de producciones de gran renombre tanto internacionales y comerciales en 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 de este 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 con el fin de atraer mayor cantidad de visitantes.
- 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. Además, fortalece el concepto de puerta única de acceso a servicios empresariales. Por otro lado, 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. Por último, ofrece incentivos con el propósito de atraer y retener empresas que aportan significativamente a la economía de nuestra Ciudad.

Este programa, cuenta con el apoyo de fondos federales para el establecimiento de un proyecto de capacitación en gestión empresarial y competitividad. Además, cuenta con una asignación de fondos federales para el Programa de Asistencia Financiera a micro, pequeñas y medianas empresas. A través de este programa nuestro municipio le brinda un incentivo económico a empresas de la ciudad como una herramienta adicional que sirve de empuje económico con el fin de hacer más competitivos sus negocios. De esta forma, se continúan los esfuerzos de nuestra Administración Municipal para incentivar el desarrollo económico de Caguas. Contamos con una asignación de fondos federales para el Programa de Capacitación Empresarial Estudiantil en las escuelas públicas de Caguas. Con este Programa, conocido como "Arranque Empresarial Juvenil, se continúan los esfuerzos de fomentar una cultura empresarial en nuestra ciudad desde temprana edad. Brindándole a nuestros estudiantes cagüeños una educación integral a tono con los nuevos tiempos y fortaleciendo las destrezas necesarias para enfrentar los nuevos retos del país.

- Crear una cultura empresarial en la ciudad.
- 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 gestoría 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, tales 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 desarrolla los siguientes proyectos:

- Centro de Innovación Criolla (Incubadora de Negocios) (CEETEC)
- Proyecto de Banda Ancha para la Región Centro Oriental.
- 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 de este.

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 socioeconómicas. Las organizaciones participantes han de adoptar un nuevo modelo empresarial que descanse 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

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en un aumento en el Gasto Personal que está basado principalmente en el traslado de un puesto administrativo desde la Oficina del Alcalde y el aumento del Bono de Navidad.

El aumento en la partida de Aportación Municipal está basado en el aumento de la aportación anual al C3TEC e INTECO. Las partidas de Publicaciones y Anuncios y Servicios Profesionales se ajustan al gasto real.

La Secretaría de Desarrollo Económico contará con asignaciones de fondos especiales que se estiman en $674,186.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Secretaría Desarrollo Económico	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,219,235	$1,462,796	$2,682,031
Fondos Especiales			
HUD- Servicio Público - Arranque Juvenil (CDBG)	$0	$39,904	$39,904
HUD- Promo Caguas ,Asistencia Técnica Caguas Compite (CDBG)	$0	$64,582	$64,582
Fondo Reinversión y Desarrollo	$0	$307,000	$307,000
Tienda de Turismo	$0	$1,000	$1,000
Renta Centro de Empresas Emergentes	$0	$32,000	$32,000
Zonas de Publicidad	$0	$10,500	$10,500
Renta Plaza del Mercado	$25,000	$124,000	$149,000
Utilidades Plaza del Mercado	$0	$39,000	$39,000
Renta Carritos Plaza Palmer	$0	$9,600	$9,600
Renta Estacionamientos	$0	$21,600	$21,600
Total Fondos Especiales	$25,000	$649,186	$674,186
Total Consolidado	**$1,244,235**	**$2,111,982**	**$3,356,217**

ESTADÍSTICAS

DESARROLLO ECONÓMICO	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Planificación y Desarrollo			
Inversión de Proyectos Públicos Concluidos	$910,000	$27,000,000	$29,700,000
Inversión Proyectos Privados en Proceso	$10,123,200	$158,000,000	$189,600,000
Inversión de Proyectos Privados Concluidos	$22,025,000	$101,600,000	$81,600,000
Inversión Proyectos Públicos/Privado - Proceso	20,325,000	14,500,000	15,950,000
Inversión Proyectos Públicos/Privado Concluídos	-	-	
Actividades Realizadas	85	90	130
Visitantes del "Carrousel"	15,287	12,500	13,600
Plaza del Mercado			
Por Ciento de Ocupación	100%	99%	100%
Actividades Realizadas	65	84	90
Inversión en Mejoras y Reparaciones	$29,385	$73,274	$55,000

DESARROLLO ECONÓMICO	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Promoción y Turismo			
Visitantes Atendidos	6,200	3,481	4,800
Desarrollo de Oferta Turística	7	22	25
Alianzas con Entidades y Asociaciones	10	11	12
Actividades Realizadas	29	25	28
Participantes de Actividades	925	1,561	1,820
Cantidad de Eventos Internacionales	2	1	2
Excursiones Realizadas	50	35	40
Participantes de las Excursiones	3,900	3,200	3,500
Grupos Escolares	43	37	40
Cantidad de Ferias Celebradas	2	1	2
Visitantes al Jardín	95,000	88,648	92,000
Visitantes al C3Tec (Virtual y Presencial)	105,000	27,000	52,000
Visitantes Centro de Bellas Artes	110,000	95,929	115,000
Promoción Industrial, Comercial y Servicios			
Formación de Capital Privado	$9,250,000	$10,895,200	$12,500,000
Préstamos Otorgados Banca Privada	$4,500,000	$4,625,000	$5,200,000
Nuevas Empresas Creadas	50	58	65
Nuevos Empleos Creados	210	207	230
Empleos Retenidos	2,300	2,489	1,300
Ferias Comerciales y Empresariales	15	5	5
Talleres y Seminarios Ofrecidos	40	55	60
Empresarios Beneficiados	1,350	2,287	2,312
Incentivos Contributivos Otorgados	15	10	12
Retorno Municipal de Incentivos Otorgados	$450,000	$295,000	$375,000
Inversión de Capital Privado	$12,500,000	$3,800,000	$22,630,000
Apoyo en Gestoría	425	538	550
Actividades de Exportación	0	0	0
Empresas Beneficiadas	0	0	0
Capacitación Arranque Empresarial/Escuelas	11	13	15
Capacitación Arranque Empresarial/Maestros	20	31	35
Capacitación Arranque Empresarial/Estudiantes	400	508	590
Visitantes Redes Sociales	30,000,000	34,000,000	36,000,000
Desarrollo del Cine			
Público en Actividades de Cine	1,810	1,750	1,920
Festivales de Cine	1	1	1
Proyectos Fílmicos	25	22	20

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN DE PUERTO RICO

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL

LEYENDA

- Comité Ejecutivo
- Secretarías
- Adscritas a Otras Unidades Adm.
- Oficinas Asesoras
- Oficinas de Apoyo
- Oficinas Operacionales
- Corporaciones Afiliadas

Alcalde

Auditoría Interna

Eventos Públicos

Prensa y Comunicaciones

Recuperación y Reconstrucción

Corporaciones Afiliadas
- COBAC
- INTECO
- SANOS
- CCECI
- BADECO
- C3TEC
- CJDCS

Vicealcaldesa

417

Asesor Ejecutivo
- Planificación
- Recursos Humanos
- Asuntos Ambientales
- Permisos

ASESORAS

Secretaría de Administración
- Finanzas
- Gerencia y Presupuesto
- Secretaría Municipal
- Compras y Subastas
- Tecnología de Información

APOYO

Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
- Obras Públicas
- Movilidad Ciudadana
- Ornato y Embellecimiento
- Reciclaje y Saneamiento
- Conservación de Edificios

Secretaría de Desarrollo Humano
- Autogestión Comunitaria
- Oficina de la Mujer
- Servicios al Ciudadano
- Head Start
- Vivienda
- Educación
- Desarrollo Cultural
- Recreación y Deportes

Secretaría de Desarrollo Económico
- Promo Caguas
- Turismo y Mercadeo
- Desarrollo del CUT
- Plaza del Mercado
- Desarrollo del Cine

Área de Protección y Seguridad Pública
- Policía Municipal
- Manejo de Emergencias
- Emergencias Médicas

OPERACIONALES

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría de Desarrollo Económico

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	449,472	449,472	479,004	29,532
9110	Seguro Choferil	22	22	44	22
9131	Seguro Social Federal	36,440	36,440	38,945	2,505
9141	Plan Médico	23,100	23,100	25,200	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	9,629	9,629	10,317	688
9171	Bono Navideño	8,800	8,800	12,000	3,200
9173	Beneficios Marginales	18,000	18,000	18,000	0
9201	Materiales de Oficina	500	500	500	0
9215	Materiales de Mantenimiento	150	150	150	0
9242	Materiales Suministros de Operación	75	75	75	0
9411	Servicios Profesionales	119,250	119,250	119,250	0
9444	Cuotas y Subscripciones	5,260	5,260	5,260	0
9450	Renta de Edificios y Locales	72,000	72,000	72,000	0
	Gasto Personal :	545,463	545,463	583,510	38,047
	Gasto General :	197,235	197,235	197,235	0
	Subtotal :	**$742,698**	**$742,698**	**$780,745**	**$38,047**
03	**Planificación y Desarrollo**				
9101	Empleados Regulares	56,748	56,748	57,240	492
9131	Seguro Social Federal	4,465	4,465	4,533	68
9141	Plan Médico	4,200	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,226	1,226	1,245	19
9171	Bono Navideño	1,600	1,600	2,000	400
9481	Festival o Actividad I	415,000	415,000	415,000	0
	Gasto Personal :	68,239	68,239	69,218	979
	Gasto General :	415,000	415,000	415,000	0
	Subtotal :	**$483,239**	**$483,239**	**$484,218**	**$979**
19	**Plaza del Mercado**				
9101	Empleados Regulares	212,160	212,160	177,876	-34,284
9110	Seguro Choferil	22	22	0	-22
9131	Seguro Social Federal	16,786	16,786	14,224	-2,562
9141	Plan Médico	18,900	18,900	16,800	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,611	4,611	3,906	-705

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría de Desarrollo Económico

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
19	**Plaza del Mercado**				
9171	Bono Navideño	7,200	7,200	8,000	800
	Gasto Personal :	259,679	259,679	220,806	-38,873
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$259,679**	**$259,679**	**$220,806**	**($38,873)**
47	**Promoción y Turismo**				
9101	Empleados Regulares	138,300	138,300	157,860	19,560
9110	Seguro Choferil	22	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	10,827	10,827	12,460	1,633
9141	Plan Médico	8,400	8,400	10,500	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,973	2,973	3,421	448
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	5,000	1,800
9201	Materiales de Oficina	250	250	250	0
9215	Materiales de Mantenimiento	225	225	225	0
9242	Materiales Suministros de Operación	200	200	200	0
9448	Aportación Municipal	162,300	162,300	162,300	0
9467	Publicaciones y Anuncios	1,000	1,000	0	-1,000
9481	Festival o Actividad I	25,490	25,490	25,490	0
	Gasto Personal :	163,722	163,722	189,263	25,541
	Gasto General :	189,465	189,465	188,465	-1,000
	Subtotal :	**$353,187**	**$353,187**	**$377,728**	**$24,541**
48	**Promoción Industrial, Comercio y Servicios**				
9101	Empleados Regulares	88,980	88,980	88,980	0
9131	Seguro Social Federal	6,993	6,993	7,038	45
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,920	1,920	1,932	12
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	3,000	600
9201	Materiales de Oficina	200	200	200	0
9242	Materiales Suministros de Operación	150	150	150	0
9411	Servicios Profesionales	28,700	28,700	29,700	1,000
9448	Aportación Municipal	545,416	545,416	631,846	86,430
9467	Publicaciones y Anuncios	1,000	1,000	0	-1,000

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría de Desarrollo Económico

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
48	**Promoción Industrial, Comercio y Servicios**				
	Gasto Personal :	106,593	106,593	107,250	657
	Gasto General :	575,466	575,466	661,896	86,430
	Subtotal :	**$682,059**	**$682,059**	**$769,146**	**$87,087**
49	**Desarrollo de Cine**				
9101	Empleados Regulares	41,904	41,904	41,904	0
9131	Seguro Social Federal	3,267	3,267	3,283	16
9141	Plan Médico	2,100	2,100	2,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	897	897	901	4
9171	Bono Navideño	800	800	1,000	200
9201	Materiales de Oficina	200	200	200	0
	Gasto Personal :	48,968	48,968	49,188	220
	Gasto General :	200	200	200	0
	Subtotal :	**$49,168**	**$49,168**	**$49,388**	**$220**
Total :	**Secretaría de Desarrollo Económico**				
	Gasto Personal :	1,192,664	1,192,664	1,219,235	26,571
	Gasto General :	1,377,366	1,377,366	1,462,796	85,430
	Total :	**$2,570,030**	**$2,570,030**	**$2,682,031**	**$112,001**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Secretaría de Desarrollo Económico

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Ayudante Ejecutivo (a)	2	12	0	10,780	0	129,360
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	1	12	0	1,712	0	20,544
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Coordinador de Desarrollo Socioeconómico	1	12	0	2,241	0	26,892
Regular	Esp. en Desarrollo Económico y Turismo	1	12	0	2,496	0	29,952
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,380	0	40,560
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,901	0	22,812
Regular	Oficial Ejecutivo	2	12	0	6,106	0	73,272
Regular	Secretario (a)	1	12	0	7,371	0	88,452
Subtotal : Administración		**12**			**$39,917**	**$0**	**$479,004**

Puestos : Confianza : 3 Regulares : 12 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Programa : Planificación y Desarrollo

Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Esp. en Desarrollo Económico y Turismo	1	12	0	2,920	0	35,040
Subtotal : Planificación y Desarrollo		**2**			**$4,770**	**$0**	**$57,240**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 2 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Programa : Plaza del Mercado

Regular	Empleado (a) de Limpieza	2	12	0	3,314	0	39,768
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,744	0	20,928
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,380	0	40,560
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,570	0	42,840
Regular	Oficial de Comunicaciones Y Redes	1	6	0	2,400	0	14,400
Regular	Trabajador	1	12	0	1,615	0	19,380
Subtotal : Plaza del Mercado		**8**			**$16,023**	**$0**	**$177,876**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 8 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Secretaría de Desarrollo Económico

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Promoción y Turismo							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Esp. en Desarrollo Económico y Turismo	3	12	0	7,296	0	87,552
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	4,229	0	50,748
Subtotal : Promoción y Turismo		**5**			**$13,155**	**$0**	**$157,860**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 5**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Promoción Industrial, Comercio y Servicios							
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,111	0	25,332
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,380	0	40,560
Subtotal : Promoción Industrial, Comercio y Servicios		**3**			**$7,415**	**$0**	**$88,980**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Desarrollo de Cine							
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,492	0	41,904
Subtotal : Desarrollo de Cine		**1**			**$3,492**	**$0**	**$41,904**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 1**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Secretaría de Desarrollo Económico		**31**			**$84,772**	**$0**	**$1,002,864**
Puestos :	**Confianza : 3**	**Regulares : 31**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Secretaría de Desarrollo Económico

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Administración			
Asesor en Asuntos Económicos y Planificación	11,250	11,250	0
Asesor en Estrategias de Comunicación	54,000	54,000	0
Plataforma We Lead Wire Optivon	54,000	54,000	0
Subtotal : Administración	**$119,250**	**$119,250**	**$0**
Programa: Promoción Industrial, Comercio y Servicios			
Asesor en Promoción Económica y Comercio Internacional	3,200	3,200	0
Centro de Desarrollo para Pequeños Negocios	6,500	6,500	0
Consultor de Negocios	6,500	6,500	0
Consultor en Asuntos Empresariales, Comunitarios y Autogestión	12,500	13,500	1,000
Subtotal : Promoción Industrial, Comercio y Servicios	**$28,700**	**$29,700**	**$1,000**
Total : Servicios Profesionales	**$147,950**	**$148,950**	**$1,000**

Presupuesto Detallado
Aportación Municipal

Secretaría de Desarrollo Económico

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Promoción y Turismo			
Jardín Botánico y Cultural William Miranda Marín	162,300	162,300	0
Subtotal : Promoción y Turismo	**$162,300**	**$162,300**	**$0**
Programa: Promoción Industrial, Comercio y Servicios			
AMSI	100,000	100,000	0
Aportación Corporación Centro Criollo de Ciencias y Tecnología, Inc. - C3TEC	245,416	281,846	36,430
Aportación Corporación Juvenil Desarrollo Comunidades Sostenibles	150,000	150,000	0
Iniciativa Tecnológica Centro Oriental (INTECO) Aportación Anual	50,000	100,000	50,000
Subtotal : Promoción Industrial, Comercio y Servicios	**$545,416**	**$631,846**	**$86,430**
Total : Aportación Municipal	**$707,716**	**$794,146**	**$86,430**

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad I

Secretaría de Desarrollo Económico

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Planificación y Desarrollo			
Decoración Temporadas Plaza Palmer	115,000	115,000	0
Sábados Pa' La Plaza	300,000	300,000	0
Subtotal : Planificación y Desarrollo	**$415,000**	**$415,000**	**$0**
Programa: Promoción y Turismo			
Adiestramientos Miembros de la Industria	300	300	0
Feria de Turismo	10,000	10,000	0
Grupos de Familiarización de la Compañía de Turismo de Puerto Rico	750	750	0
Grupos de Prensa de la Compañía de Turismo de Puerto Rico	750	750	0
Materiales Promocionales Turísticos de la Ciudad	13,190	13,190	0
Visita de Familiarización para Miembros de la Industría de Turismo	500	500	0
Subtotal : Promoción y Turismo	**$25,490**	**$25,490**	**$0**
Total : Festival o Actividad I	**$440,490**	**$440,490**	**$0**

POLICÍA DE LA COMUNIDAD

William Marrero Ayala, 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, la cual fue derogada por la Ley 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico. La Orden Ejecutiva 2021-004 del 16 de marzo de 2021 que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la ubica en el Área de Protección y Seguridad Pública. 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
- 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 y Operaciones de Campo. 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.

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

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consiste en una disminución en el Gasto Personal que está basado principalmente en el efecto neto del traslado de tres (3) puestos administrativos vacantes a otros departamentos para reforzar sus áreas administrativas, ajuste de puestos vacantes al salario mínimo en escala, y el aumento del Bono de Navidad.

Las partidas de Servicios Profesionales y Servicios No Profesionales se ajustan al gasto real.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que la Policía de la Comunidad contará con fondos especiales estimados en $10,000.

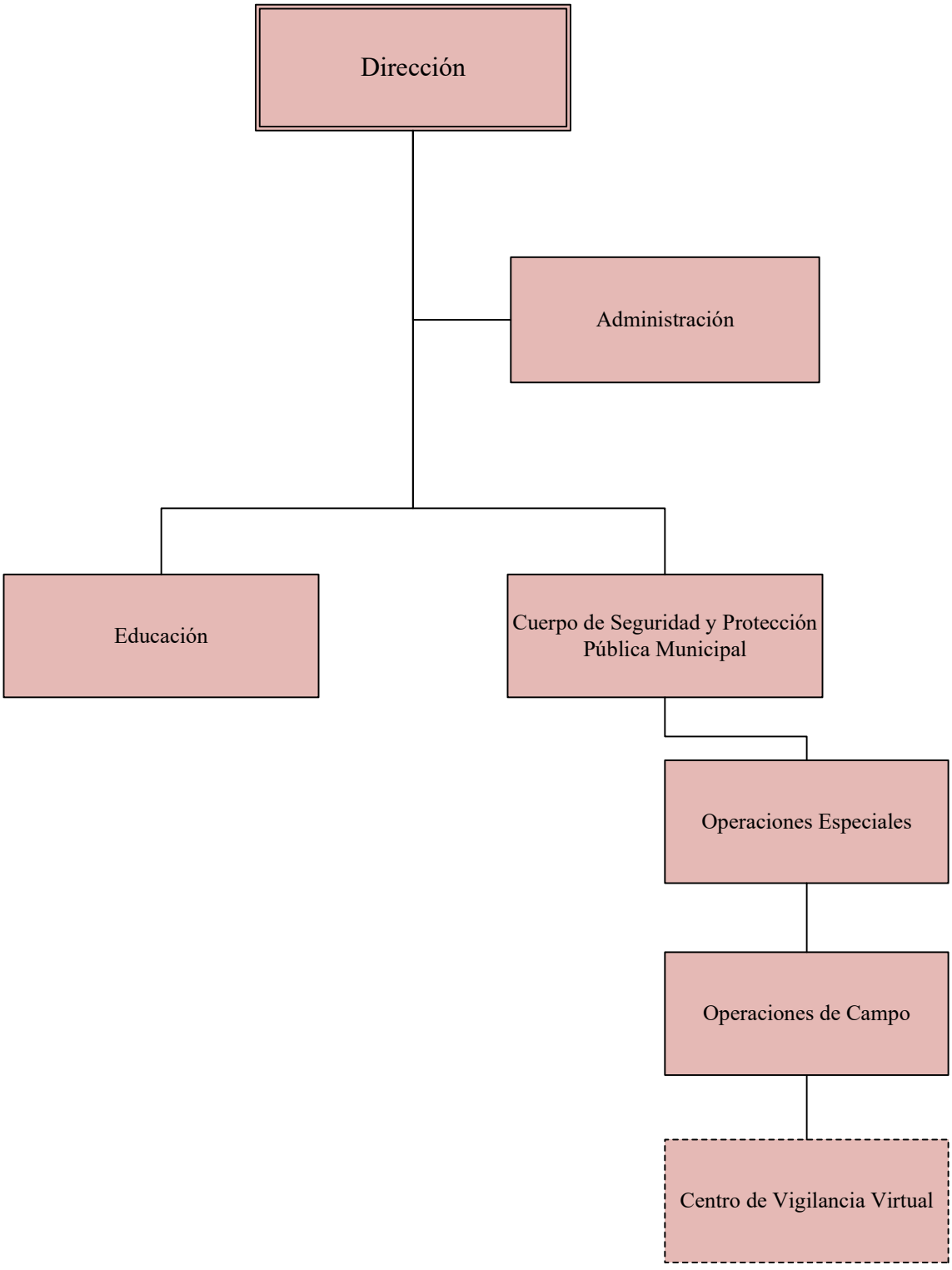
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Cuerpo de la Policía	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$4,739,577	$1,793,693	$6,533,270
Fondos Especiales			
Multas Código de Orden Público	$0	$10,000	$10,000
Total Fondos Especiales	$0	$10,000	$10,000
Total Consolidado	**$4,739,577**	**$1,803,693**	**$6,543,270**

ESTADÍSTICAS

POLICÍA	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Servicios Prestados (actividades)	1232	1,147	1,373
Orientaciones y Charlas Comunitarias	25	49	102
Participantes en Orientaciones y Charlas	420	350	239
Boletos Expedidos Ordenanza 14	4,453	3,995	3,501
Boletos Expedidos-C.O.P	107	120	40
Denuncias Expedidas	74	81	73
Querellas	5,415	5,319	5,044
Accidentes de Autos	2,327	2,657	2,547
Arrestos	44	20	18
Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual			
Cámaras	86	127	161
Incidentes Detectados	85	233	472

POLICÍA MUNICIPAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Cuerpo de la Policía

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	537,348	537,348	537,516	168
9131	Seguro Social Federal	42,862	42,862	43,193	331
9141	Plan Médico	44,100	44,100	44,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	24,394	24,394	24,581	187
9171	Bono Navideño	16,800	16,800	21,000	4,200
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	1,000	1,000	1,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	2,000	2,000	2,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	200	200	200	0
	Gasto Personal :	671,504	671,504	676,390	4,886
	Gasto General :	3,200	3,200	3,200	0
	Subtotal :	**$674,704**	**$674,704**	**$679,590**	**$4,886**
07	**Educación**				
9101	Empleados Regulares	107,352	107,352	107,352	0
9110	Seguro Choferil	44	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	8,398	8,398	8,443	45
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,831	4,831	4,858	27
9171	Bono Navideño	2,400	2,400	3,000	600
9201	Materiales de Oficina	100	100	100	0
9465	Misceláneos	3,000	3,000	3,000	0
	Gasto Personal :	129,325	129,325	129,997	672
	Gasto General :	3,100	3,100	3,100	0
	Subtotal :	**$132,425**	**$132,425**	**$133,097**	**$672**
39	**Cuerpo Vigilantes Municipales**				
9101	Empleados Regulares	3,412,272	3,412,272	3,197,856	-214,416
9106	Empleados Irregulares	10,920	10,920	0	-10,920
9110	Seguro Choferil	2,068	2,068	2,090	22
9131	Seguro Social Federal	268,728	268,728	252,931	-15,797
9141	Plan Médico	231,000	231,000	226,800	-4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	154,564	154,564	145,513	-9,051
9171	Bono Navideño	88,800	88,800	108,000	19,200

Presupuesto Detallado
Fondo General

Cuerpo de la Policía

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
39	**Cuerpo Vigilantes Municipales**				
9201	Materiales de Oficina	1,000	1,000	1,000	0
9223	Compra de Uniformes	50,000	50,000	50,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	10,000	10,000	10,000	0
9327	Compra de Equipos	7,000	7,000	7,000	0
9411	Servicios Profesionales	72,000	72,000	60,000	-12,000
9412	Servicios No Profesionales	1,647,393	1,647,393	1,659,393	12,000
	Gasto Personal :	4,168,352	4,168,352	3,933,190	-235,162
	Gasto General :	1,787,393	1,787,393	1,787,393	0
	Subtotal :	**$5,955,745**	**$5,955,745**	**$5,720,583**	**($235,162)**
Total :	**Cuerpo de la Policía**				
	Gasto Personal :	4,969,181	4,969,181	4,739,577	-229,604
	Gasto General :	1,793,693	1,793,693	1,793,693	0
	Total :	**$6,762,874**	**$6,762,874**	**$6,533,270**	**($229,604)**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Cuerpo de la Policía

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	4	12	0	6,835	0	82,020
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,678	0	32,136
Regular	Ayudante Administrativo (a)	1	12	0	3,115	0	37,380
Regular	Comisionado (a)	1	12	0	4,021	0	48,252
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,774	0	45,288
Regular	Empleado (a) de Limpieza	2	12	0	3,250	0	39,000
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,660	0	43,920
Regular	Guardián	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	6	12	0	11,421	0	137,052
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,652	0	31,824
Regular	Trabajador	1	12	0	1,757	0	21,084
Subtotal : Administración		**21**			**$44,793**	**$0**	**$537,516**
Puestos :	**Confianza : 2**	**Regulares : 21**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Educación							
Regular	Policía Municipal	1	12	0	2,447	0	29,364
Regular	Sargento	1	12	0	2,987	0	35,844
Regular	Teniente	1	12	0	3,512	0	42,144
Subtotal : Educación		**3**			**$8,946**	**$0**	**$107,352**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Cuerpo Vigilantes Municipales							
Regular	Capitán	1	12	0	3,986	0	47,832
Regular	Guardián	3	12	0	5,085	0	61,020
Regular	Policía Municipal	11	6	0	25,880	0	155,280
Regular	Policía Municipal	76	12	0	191,247	576	2,301,876
Regular	Sargento	13	12	0	38,606	0	463,272
Regular	Teniente	4	12	0	14,048	0	168,576

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Cuerpo de la Policía

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Cuerpo Vigilantes Municipales		**108**			**$278,852**	**$576**	**$3,197,856**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 108**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Cuerpo de la Policía		**132**			**$332,591**	**$576**	**$3,842,724**
Puestos :	**Confianza : 2**	**Regulares : 132**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Cuerpo de la Policía

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Cuerpo Vigilantes Municipales			
Asesor Programa Body Worn Cameras	18,000	0	-18,000
Oficial Examinador, Inspección Documentos Oficiales	36,000	36,000	0
Oficial Investigador en Faltas Leves al Reglamento Pol. Mcpal.	18,000	24,000	6,000
Subtotal : Cuerpo Vigilantes Municipales	**$72,000**	**$60,000**	**($12,000)**
Total : Servicios Profesionales	**$72,000**	**$60,000**	**($12,000)**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Cuerpo de la Policía

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Cuerpo Vigilantes Municipales			
Servicios de Seguridad Privada	960,813	972,813	12,000
Servicios de Vigilancia Virtual	686,580	686,580	0
Subtotal : Cuerpo Vigilantes Municipales	**$1,647,393**	**$1,659,393**	**$12,000**
Total : Servicios No Profesionales	**$1,647,393**	**$1,659,393**	**$12,000**

OFICINA MUNICIPAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS

Jerry Díaz Benitez, 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 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Gobierno de Puerto Rico. Esta Oficina se administra y organiza de acuerdo con las directrices del Negociado Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, según se establece en la Ley Núm. 20 del 10 de abril de 2017, conocida como "Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico". Aun así, el Alcalde tiene la facultad de hacer los cambios de personal que estime necesarios o convenientes. La Orden Ejecutiva 2021-004 del 16 de marzo de 2021 que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la incluye en el 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 que preparen a las comunidades en aspectos de emergencia, ofrece los siguientes temas tormentas, huracanes y terremotos, entre otros.

Mediante el Boletín Administrativo Número OE-2005-36, emitido por el entonces Gobernador del Gobierno de Puerto Rico, 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 NIMS es el Sistema que le da autoridad al Director de Manejo de Emergencias para manejar las situaciones de emergencias que ocurren en nuestra Ciudad, en especial las emergencias por eventos atmosféricos. Por lo que es necesario que todos los equipos y recursos del Municipio estén a la disposición del Director de la OMME para el manejo adecuado de la misma.

A partir de la Creación de la Ley Núm. 154 del 4 de agosto de 2008, mejor conocida como la Ley para el Bienestar y Protección de los Animales, comenzó un proceso de certificación del personal asignado al área, así como la orientación a la ciudadanía sobre los alcances de dicha Ley. Establecimos un Reglamento para el Recogido y la Protección de los Animales en donde se establecen los procedimientos claros, en donde su objetivo principal es asegurar un enfoque coordinado y coherente de protección y bienestar de los animales, en todos los ámbitos que intervenga el Municipio Autónomo de Caguas por medio de la OMME.

LOCALIZACIÓN

La Oficina Municipal de Manejo de Emergencias está localizada en la Ave. Luis Muñoz Marín esquina calle San Carlos en la Urb. Mariolga, en el Municipio Autónomo de Caguas.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Esta Oficina opera bajo los siguientes programas principales: (1) Dirección y Administración, (2) Operaciones, (3) Logística y (4) Planificación y Mitigación.

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. El Área Fiscal es responsable de cumplir con la reglamentación aplicable a los recursos que financian las operaciones de la oficina. 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.

OPERACIONES

Las unidades y programas adscritas 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, Barrio Tomás de Castro #1 y #2, Cuartel de la Policía Municipal, Barrio Rio Cañas - Sector La Barra, Urbanización Alturas de Villa del Rey y el Complejo Deportivo.

PROGRAMA DE BIENESTAR, CONTROL Y PROTECCIÓN DE ANIMALES

Nuestro Municipio adoptó la Orden Ejecutiva 2022-009, la cual establece la Junta Asesora de Bienestar Animal y el programa Caguas para Mi Mascota, adscrito a la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias (OMME). Tenemos el objetivo de educar y concienciar sobre la importancia del bienestar de nuestros animales (Ley 154), así como exhortarles a acceder a nuestro portal de internet para registrar tu mascota.

Este programa irá dirigido a disminuir el problema de animales realengos en las calles del municipio y mantener a la población libre de posibles enfermedades zoonóticas en la población del Municipio de Caguas. A su vez, reducir la cantidad de eutanasias.

Como parte de esta iniciativa estaremos haciendo un acuerdo colaborativo con el "Caribbean Veterinary Rescue Foundation Corporation" y el establecimiento de una clínica veterinaria en el sector de Bairoa La 25 con una asignación de $300,000. El propósito principal de este proyecto es atender los casos de emergencia que se presentan en el Municipio referente a los animales realengos, a través de la entrega voluntaria de animales por sus dueños y el rescate de animales realengos. La intención es establecer un acuerdo colaborativo con instituciones que puedan adoptar los mismos.

Educación

Por otro lado, este programa será complementado con la incorporación de un Can, llamado Gaia, que será la compañera de servicio del Policía Municipal designado para ofrecer orientaciones a estudiantes y la ciudadanía en general sobre el cumplimiento de la Ley 154. Esto ofrece la oportunidad de educar y sensibilizar sobre la importancia de amar, cuidar y respetar a los animales. La parte educativa se trabajará en coordinación con el Departamento de Educación Municipal

Campaña de Vacunación y Esterilización de Mascota

Como parte de los servicios a ofrecer en la actividad Alcalde en tu Barrio esta la vacunación y esterilización de mascotas por la veterinaria contratada por el Municipio de Caguas. Este servicio se estará ofreciéndose en cada campaña mientras duren las vacunas.

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, realizar inspecciones relacionadas con daños en la infraestructura, 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 (2024-25) y el vigente (2023-24) consisten en un aumento en las partidas de Gasto Personal. Dicho cambio está basado principalmente en el traslado de dos (2) puestos desde otros departamentos para reforzar el área administrativa y el aumento del Bono de Navidad.

El aumento en la partida de Servicios Profesionales corresponde a la asignación de recursos para la Campaña de Vacunación y Esterilización de Mascotas como parte de la Política Pública del Programa de Bienestar Animal. Por otro lado, en la partida de Servicios No Profesionales se incluyen los fondos necesarios para el mantenimiento del Sistema de Récord Electrónico Integrado.

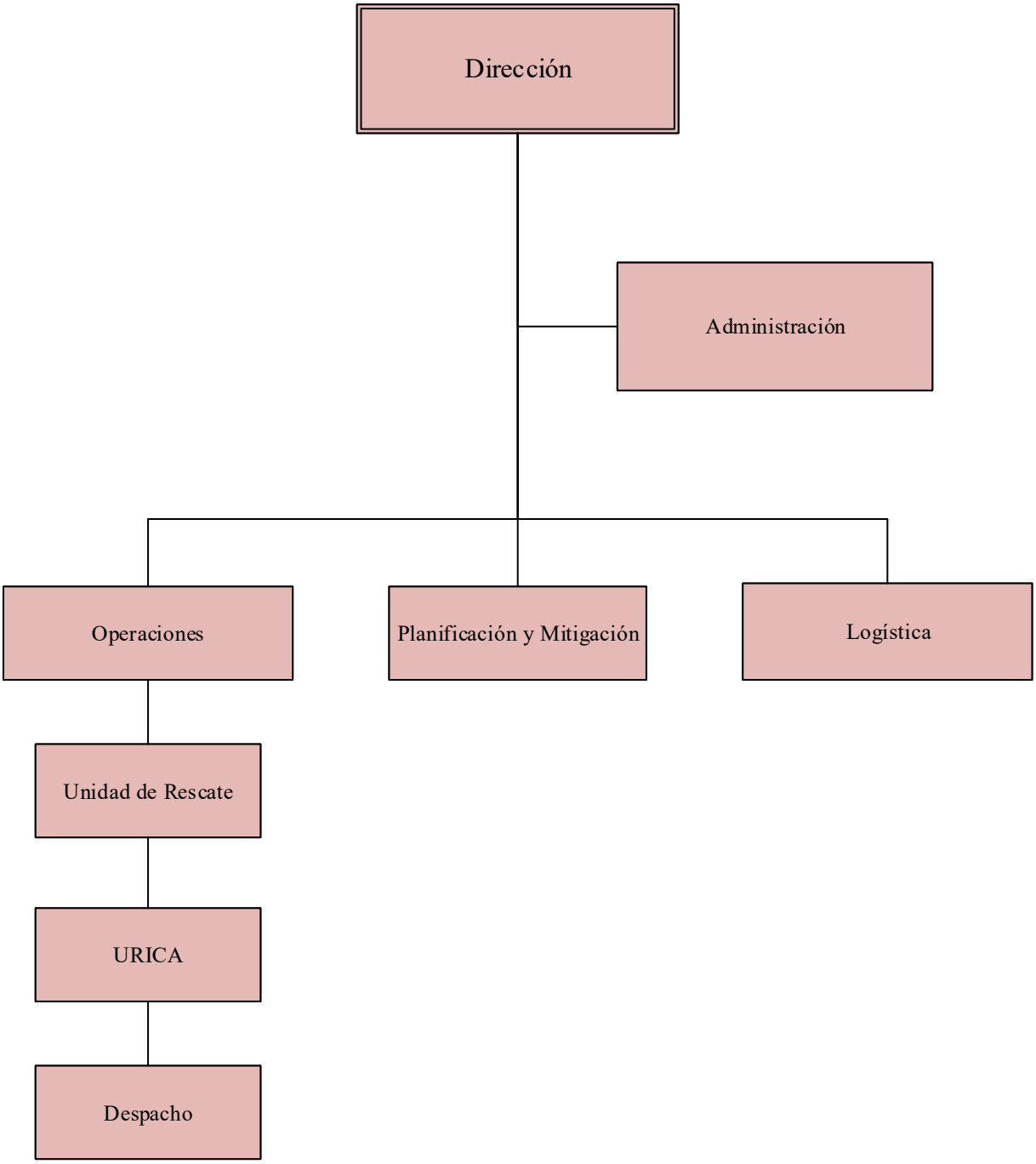
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Manejo de Emergencias	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,161,232	$214,596	$1,375,828
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$1,161,232**	**$214,596**	**$1,375,828**

ESTADÍSTICAS

OFICINA MUNICIPAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Operaciones			
Rescate Atendido	717	947	2,000
Corte de Árboles - Solicitud	29	61	100
Corte de Árboles - Servicios	29	61	100
Distribución de Agua - Servicios	3	5	10
Mitigación - Servicios	85	100	200
Control de Animales - Servicios	316	400	450
Conferencias a Comunidades	20	30	40
Conferencias - Participantes	800	1,000	3,000
Adiestramientos a Voluntarios de OMME	2	5	10

OFICINA MUNICIPAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Manejo de Emergencias

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	287,184	287,184	314,460	27,276
9110	Seguro Choferil	44	44	66	22
9131	Seguro Social Federal	22,524	22,524	24,826	2,302
9141	Plan Médico	18,900	18,900	21,000	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	6,188	6,188	6,819	631
9171	Bono Navideño	7,200	7,200	10,000	2,800
9201	Materiales de Oficina	2,000	2,000	2,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	1,000	1,000	1,000	0
9223	Compra de Uniformes	15,000	15,000	15,000	0
	Gasto Personal :	342,040	342,040	377,171	35,131
	Gasto General :	18,000	18,000	18,000	0
	Subtotal :	**$360,040**	**$360,040**	**$395,171**	**$35,131**
52	**Cuerpo de Emergencias y Desastres**				
9101	Empleados Regulares	618,096	618,096	638,328	20,232
9110	Seguro Choferil	330	330	330	0
9131	Seguro Social Federal	48,824	48,824	50,837	2,013
9141	Plan Médico	52,500	52,500	54,600	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	13,412	13,412	13,966	554
9171	Bono Navideño	20,000	20,000	26,000	6,000
9215	Materiales de Mantenimiento	400	400	400	0
9225	Combustibles y Lubricantes	200	200	200	0
9235	Gasto Teléfono y Comunicaciones	200	200	796	596
9242	Materiales Suministros de Operación	15,000	15,000	15,000	0
9321	Equipo de Mantenimiento	1,000	1,000	1,000	0
9327	Compra de Equipos	8,000	8,000	8,000	0
9411	Servicios Profesionales	116,500	116,500	120,000	3,500
9412	Servicios No Profesionales	30,720	30,720	45,820	15,100
9451	Renta de Equipos y Vehículos	1,000	1,000	1,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	1,080	1,080	1,080	0
9464	Mantenimiento de Edificios	500	500	500	0
9465	Misceláneos	800	800	800	0
9484	Otros Festivales o Actividades	2,000	2,000	2,000	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Manejo de Emergencias

Programa / Cuenta	Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
52 Cuerpo de Emergencias y Desastres				
Gasto Personal :	753,162	753,162	784,061	30,899
Gasto General :	177,400	177,400	196,596	19,196
Subtotal :	**$930,562**	**$930,562**	**$980,657**	**$50,095**
Total : Manejo de Emergencias				
Gasto Personal :	1,095,202	1,095,202	1,161,232	66,030
Gasto General :	195,400	195,400	214,596	19,196
Total :	**$1,290,602**	**$1,290,602**	**$1,375,828**	**$85,226**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Manejo de Emergencias

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,156	0	25,872
Regular	Asistente de Manejo de Emergencias	2	12	0	3,812	0	45,744
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,271	0	27,252
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Encargado de Manejo de Emergencias	1	12	0	1,963	142	25,260
Regular	Gerente de Planificación	1	12	0	3,990	0	47,880
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	4,021	0	48,252
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,350	0	28,200
Subtotal : Administración		**10**			**$26,063**	**$142**	**$314,460**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Cuerpo de Emergencias y Desastres							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,793	0	21,516
Regular	Asistente de Manejo de Emergencias	10	12	0	18,271	272	222,516
Regular	Gerente de Manejo de Emergencias	1	12	0	3,714	0	44,568
Regular	Guardalmacén	1	12	0	1,695	0	20,340
Regular	Inspector Municipal	2	12	0	3,878	74	47,424
Regular	Téc. Encargado de Manejo de Emergencias	1	12	0	2,573	231	33,648
Regular	Técnico de Manejo de Emergencias	8	12	0	16,361	994	208,260
Regular	Trabajador	2	12	0	3,338	0	40,056
Subtotal : Cuerpo de Emergencias y Desastres		**26**			**$51,623**	**$1,571**	**$638,328**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 26**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Manejo de Emergencias		**36**			**$77,686**	**$1,713**	**$952,788**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 36**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Manejo de Emergencias

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Cuerpo de Emergencias y Desastres			
Campañas de Vacunación y Esterilización de Mascotas	46,500	50,000	3,500
Servicio de Admisión y Disposición de Animales	70,000	70,000	0
Subtotal : Cuerpo de Emergencias y Desastres	**$116,500**	**$120,000**	**$3,500**
Total : Servicios Profesionales	**$116,500**	**$120,000**	**$3,500**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Manejo de Emergencias

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Cuerpo de Emergencias y Desastres			
Mantenimiento Equipos de Motor 4 Ciclos y 2 Ciclos	1,920	1,920	0
Mantenimiento Radios y Frecuencia	28,800	28,800	0
Mantenimiento Sistema de Récord Electrónico Integrado	0	15,100	15,100
Subtotal : Cuerpo de Emergencias y Desastres	**$30,720**	**$45,820**	**$15,100**
Total : Servicios No Profesionales	**$30,720**	**$45,820**	**$15,100**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Manejo de Emergencias

Concepto	Vigente 2023-24	Recomendado 2024-25	Cambio
Programa: Cuerpo de Emergencias y Desastres			
Conferencia Anual Huracanes y Terremotos	2,000	2,000	0
Subtotal : Cuerpo de Emergencias y Desastres	**$2,000**	**$2,000**	**$0**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$2,000**	**$2,000**	**$0**

OFICINA MUNICIPAL DE EMERGENCIAS MÉDICAS

José F. Oramas Irizarry, Director

ÁREA PROGRAMÁTICA

Seguridad y Protección

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

La Oficina Municipal de Emergencias Médicas se crea mediante el Convenio para integrar los servicios de emergencias médicas municipales al Negociado de Sistemas de Emergencias 9-1-1. Su propósito es brindar servicios de emergencias médicas para proteger la salud y seguridad de los ciudadanos.

El Objetivo principal es que la población del Municipio de Caguas reciba servicios de Emergencias Médicas de calidad y con prontitud. Estos servicios se ofrecen las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. Cuenta con servicios de un Doctor Emergenciólogo 24/7, paramédicos licenciados, su propio sistema de comunicación, ambulancias y un sistema de facturación de servicios de ambulancia.

LOCALIZACIÓN

Las Oficinas administrativas están ubicadas en el Caguas Courtyard, Calle Acosta, Esquina Georgetti y el área operacional en el Complejo Deportivo Ángel O. Berrios.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Esta Oficina opera bajo los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración y (2) Emergencias Médicas.

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 oficina. Además, se brinda apoyo, entre otras maneras, proveyendo el personal, equipo y materiales necesarios para realizar sus funciones y que se cumpla el Plan de Trabajo establecido.

EMERGENCIAS MÉDICAS

El personal de la unidad es responsable 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 un Emergenciólogo, Paramédicos licenciados, Técnicos Básicos, Técnicos de Traslado Intermedio y Voluntarios. Además de ambulancias equipadas.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2024-25) y el vigente (2023-24) consisten en un aumento en el Gasto Personal. Este aumento está basado principalmente en el efecto neto del ajuste de puestos vacantes al salario mínimo en escala, ajustes salariales y el aumento del Bono de Navidad.

La OMEM cubre sus gastos operacionales con fondos especiales que se estiman en $450,000.

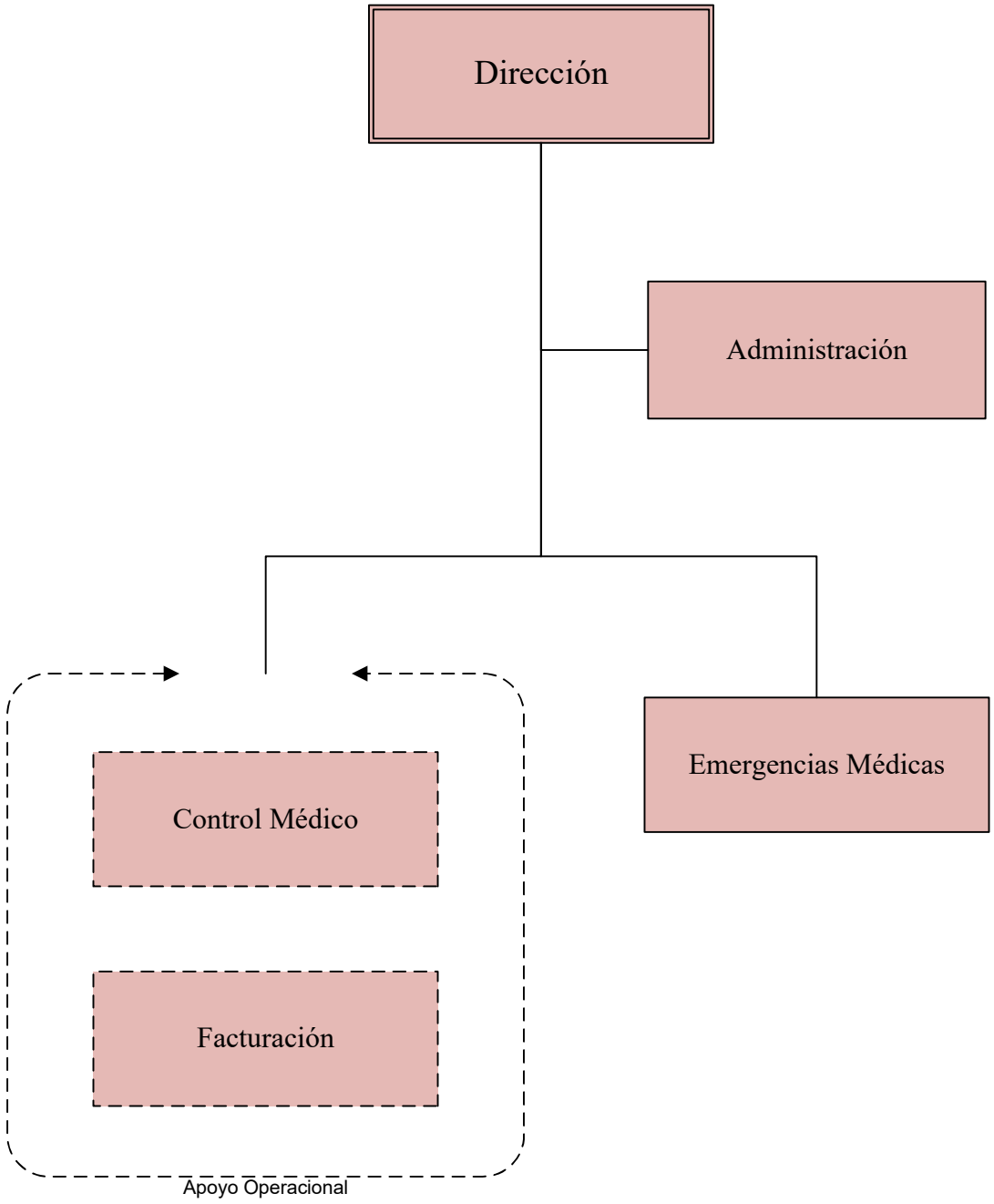
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Emergencias Médicas	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$992,117	$0	$992,117
Fondos Especiales			
Servicios de Ambulancias Emergencias Médicas	$0	$450,000	$450,000
Total Fondos Especiales	$0	$450,000	$450,000
	$992,117	**$450,000**	**$1,442,117**

ESTADISTICAS

OFICINA MUNICIPAL EMERGENCIAS MEDICAS	Actual 2021-2022	Actual 2022-2023	Proyectado 2023-2024
Emergencias Médicas			
Solicitudes 9-1-1	8,000	8,200	8,300
Emergencias Atendidas por MAC	4,000	4,500	4,300
Emergencias Atendidas por compañías privadas	4,000	3,800	4,000
Cobro por Servicios de ambulancias	$500,000	$625,000	$720,000

EMERGENCIAS MEDICAS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Emergencias Médicas

Programa / Cuenta		Liquidado 2022-2023	Vigente 2023-2024	Recomendado 2024-2025	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	140,844	140,844	121,728	-19,116
9131	Seguro Social Federal	11,022	11,022	9,543	-1,479
9141	Plan Médico	8,400	8,400	6,300	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,027	3,027	2,620	-407
9171	Bono Navideño	3,200	3,200	3,000	-200
	Gasto Personal :	166,493	166,493	143,191	-23,302
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$166,493**	**$166,493**	**$143,191**	**($23,302)**
50	**Emergencias Médicas**				
9101	Empleados Regulares	662,940	662,940	697,236	34,296
9110	Seguro Choferil	528	528	550	22
9131	Seguro Social Federal	52,253	52,253	55,334	3,081
9141	Plan Médico	52,500	52,500	54,600	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	14,365	14,365	15,206	841
9171	Bono Navideño	20,000	20,000	26,000	6,000
	Gasto Personal :	802,586	802,586	848,926	46,340
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$802,586**	**$802,586**	**$848,926**	**$46,340**
Total :	**Emergencias Médicas**				
	Gasto Personal :	969,079	969,079	992,117	23,038
	Gasto General :	0	0	0	0
	Total :	**$969,079**	**$969,079**	**$992,117**	**$23,038**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2024 - 2025

Emergencias Médicas

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,704	0	32,448
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,940	0	23,280
Subtotal : Administración		**3**			**$10,144**	**$0**	**$121,728**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Emergencias Médicas							
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,593	0	19,116
Regular	Superv. Del Sistema de Emergencias Médicas	1	12	0	2,742	0	32,904
Regular	Técnico de Emerg. Médicas-Básico	5	12	0	10,223	0	122,676
Regular	Técnico de Emerg. Médicas-Parámedico	19	12	0	42,769	776	522,540
Subtotal : Emergencias Médicas		**26**			**$57,327**	**$776**	**$697,236**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 26**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Emergencias Médicas		**29**			**$67,471**	**$776**	**$818,964**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 29**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

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 Gobierno 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 Gobierno 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.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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. Provienen 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.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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 Alcalde 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.

Caguas



Protección y Seguridad

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

AAA – Autoridad de Acueductos y Alcantarillados
AAFAF – Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico
AARP - American Association of Retired Persons
ACC - Annual Contributions Contract
ACEMLA – Asociación de Compositores y Editores de Música Latinoamericana
Acum. - Acumulado
Act. - Actividades
ACUDEN - Administración para Cuidado y Desarrollo de la Niñez
ADFAN – Administración de Familias y Niños
ADM – Administración
Adm. - Administrativo
ADT – Administración Derecho al Trabajo
ADSEF - Administración del Desarrollo Socioeconómico de la Familia
AEE – Autoridad de Energía Eléctrica
AEELA – Asociación de los Empleados del Estado Libre Asociado
Agro. - Agrónomo
AMSI – Alianza Municipal de Servicios Integrados
ARRA – American Recovery and Reinvestment Act
ASES – Administración de Servicios de Salud
ASSMCA – Administración de Servicios de Salud y Contra la Adicción
Ave. – Avenida
BADECO – Banco de Desarrollo Centro Oriental
BDC – Banco de Desarrollo de la Comunidad
BGF – Banco Gubernamental de Fomento
C3TEC – Centro Criollo de Ciencias y Tecnología
CAE – Contribución Adicional Especial
Carr. – Carretera
CCECI = Corporación Para La Conservación Etnoecológica Criolla, Inc.
CCP – Child Care Partnership
CCSVV – Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual
CDBG – Community Development Block Grant
CDT – Centro de Diagnóstico y Tratamiento
CEECTEC – Centro de Empresas Emergentes en Ciencia y Tecnología
CELI – Contribución en Lugar de Impuestos
CHDO – Community Housing Development Organization
CFSE – Corporación del Fondo del Seguro del Estado
CIMATEC – Escuela de Ciencias, Matemáticas y Tecnología
CJDCS – Corporación Juvenil para el Desarrollo de Comunidades Sostenibles
CNCS – Corporation of National Community Services

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

Co. – Company
CO2 – Dióxido de Carbono
COBAC – Corporación de Bellas Artes de Caguas
CoC – Continuum of Care Program
CODECCA – Corporación para el Desarrollo de la Ciudad de Caguas
COEX – Caguas Comercializa y Exporta
COFIM – Corporación de Financiamiento Municipal
COFINA – Corporación del Fondo de Interés Apremiante
Cond. – Conductor
Conser. – Conservación
COPS – Community Oriented Policing Services
COPUVO – Confederación Puertorriqueña de Voleibol
Coord. – Coordinador (a)
Cont. - Continuación
COVID 19 – Corona Virus Deseas
CPA – Contador Público Autorizado
CRIM – Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales
CUT – Centro Urbano Tradicional
DCE – Departamento de Conservación de Edificios
DDC – Departamento Desarrollo Cultural
DE – Departamento de Educación
Des. – Desarrollo
DF – Departamento de la Familia
DJ – Departamento de Justicia
DJF – Departamento de Justicia Federal
DPMC – Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana
DRD – Departamento de Recreación y Deportes
DRNA – Departamento de Recursos Naturales
DRS – Departamento de Reciclaje y Saneamiento
DSM – Departamento de Secretaría Municipal
DT – Departamento del Trabajo
EECBG – Energy Efficiency and Conservation Block Grant
EHS – Early Head Start
Ejec. – Ejecutivo (a)
Emerg. - Emergencia
Empl. - Empleado
EPA - Environmental Protection Agency
ESG – Emergency Solutions Grants Program
Esp. – Especialista
Esq. – Esquina

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

Etc. – Etcétera
FAM – Fondo de Administración Municipal
FDIC – Federal Deposit Insurance Corporation
Fds. **Fed**. – Fondos Federales
FEMA – Federal Emergency Management Agency
FTA – Federal Transit Administration
GAAP – Generally Accepted Accounting Principles
GASB – Governmental Accounting Standard Board
GDB – Government Development Bank of Puerto Rico
GFOA – Government Finance Officer Association
GIS - Geographical Information System
GPS - Global Positioning System
HAP - Housing assistance payments
HHS –Health and Human Services
HOME – HOME Investment Partnerships Program
Hon. - Honorable
HS – Head Start
HOPWA – Housing Opportunities for Persons with AIDS
HUD – Housing and Urban Development
Infraest. - Infraestructura
Ing. – Ingeniero
INTECO – Iniciativa Tecnológica Centro Oriental
Ir – Irregular
IRS – Internal Revenue Services
IVU – Impuesto de Venta y Uso
JCA – Junta de Calidad Ambiental
JTPA - Job Training Partnership Act
Km. - Kilometro
kWh – Kilovatio
Lcda. – Licenciada
Lic. - Licencia
LIMS - Land Information Management System
LM – Legislatura Municipal
L.P.R.A. – Leyes de Puerto Rico Anotadas
MAC – Municipio Autónomo de Caguas
Mant. – Mantenimiento
MAVI – Movimiento de Vida Independiente
Max. – Máximo
Min. – Mínimo

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

MS4 – Stormwater Discharges from Municipal Sources
MUAC – Museo de Arte de Caguas
N/D – no disponible
NEA – National Endowment for the Arts
NPDES – National Pollutant Discharge Elimination System
Núm. – Número
OAA – Oficina de Asuntos Ambientales
OATRH – Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico
OCPR – Oficina del Contralor de Puerto Rico
OCR - Optical Character Recognition
OEPPEPR – Oficina Estatal de Política Pública Energética de Puerto Rico
ODECUT – Oficina de Desarrollo del Centro Urbano Tradicional
OEPPE - Oficina Estatal de Política Pública Energética de Puerto Rico
OGP – Oficina de Gerencia y Presupuesto
OGPE – Oficina de Gerencia de Permisos Estatal
OMEM – Oficina Municipal de Emergencias Médicas
OMEP – Oficina Mejoramiento Escuelas Públicas
OMME – Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias
OP – Oficina de Permisos
Op. – Operador
OPM – Obras Públicas Municipal
Org. – Organizaciones
OSFL – Organizaciones Sin Fines de Lucro
P. de la C. – Proyecto de Ley de la Cámara
PAE – Programa Ayuda al Empleado
PAFE – Programa Asistencia Financiera a Empresas
PayGo – Pay as you Go
Plan. - Planificador
PM – Policía Municipal
Pol. **Mcpal.** – Policía Municipal
PR – Puerto Rico
Prog. – Programas
PROMESA – Puerto Rico Oversight, Management, and Economic Stability Act
Prop. – Propiedad
Proy. - Proyecto
PSORP – Programa de Seguimiento a Órdenes de Protección
Pub. - Pública
S/L – Sobre la

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

SANOS – Salud Aseguradora por Nuestra Organización Solidaria
SAP – Sistema de Aplicaciones y Productos
SDE – Secretaría de Desarrollo Económico
Serv. – Servicio
SIG – Sistema de Información Geográfica
SINOT – Seguro por Incapacidad No Ocupacional
SIOC – Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
Sist. - Sistemas
SM – Secretaría Municipal
Supv. – Supervisor
Téc. – Técnico
TSC – Transportation Security Commision
Urb. - Urbanización
USAC – University Studies Abroad Consortium
USDA – United State Department of Agriculture
Veh. – Vehículo
VOCA – Victims of Crime Act

Caguas



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

Protección y Seguridad

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

