Presupuesto

2026-2027

1 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027



Ciudad Criolla

LA MEJOR PARA VIVIR, EMPRENDER Y DESCUBRIR...

Centro y Corazón de Puerto Rico.

Hon. William E. Miranda Torres
Alcalde
Municipio Autónomo de Caguas

CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN DE PUERTO RICO

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
WILLIAM E. MIRANDA TORRES • ALCALDE

OFICINA DEL ALCALDE
Apartado 907 Caguas, PR 00726
Tel. 787.653-8833, ext. 2601
caguas.gov.pr

8 de junio de 2026

A la honorable Legislatura Municipal y Ciudadanos del Municipio Autónomo de Caguas:

En cumplimiento con las disposiciones de ley, presento ante su consideración el **Presupuesto de Ingresos y Gastos para el año fiscal 2026-2027**.

Este presupuesto refleja una visión clara de futuro, enmarcada en la transparencia, la disciplina fiscal y la sostenibilidad financiera. Tras la conmemoración de los 250 años de nuestra ciudad, reafirmamos nuestro compromiso con un desarrollo económico inclusivo, el fortalecimiento de los servicios esenciales y la calidad de vida de nuestra ciudadanía.

El mismo responde a una gestión responsable que alinea los recursos con las prioridades estratégicas del municipio, incorpora prácticas de rendición de cuentas, promueve la participación ciudadana informada y fortalece la transparencia en la gestión pública, reconociendo además el valor fundamental de nuestros servidores públicos como eje de la eficiencia gubernamental.

Por ello, solicito respetuosamente su evaluación y aprobación, del Presupuesto Consolidado de Ingresos y Gastos para el año fiscal 2026-2027, como una decisión determinante para asegurar la estabilidad, el progreso continuo y la confianza pública en la gestión responsable de nuestro gobierno municipal.

Cordialmente,

William E. Miranda Torres
Alcalde

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 4
Organigrama Funcional 5

PLAN ESTRATÉGICO
Plan Estratégico 6

CAGUAS EN GRÁFICAS
Información Demográfica 37
Mapa por Barrios 50

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas 51
Políticas Financieras y Presupuestarias
Proceso Presupuestario 52
Calendario Presupuesto 53
Políticas de Contabilidad 61
Políticas de Ingresos 65
Políticas de Egresos 72
Políticas de Deudas 79
Políticas de Mejoras de Capital 83
Políticas de Manejo de Efectivo 84
Políticas de Control de Presupuesto 85
Códigos de Cuentas 86

PRESUPUESTO 2026-2027
Resumen del Presupuesto Propuesto 102

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO 2026-2027
Ingresos 105
Egresos 114
Balance de Fondo 130
Deuda Pública 134
Programa de Mejoras Capitales 138

PRESUPUESTO DETALLADO 2026-2027
Estimado de Ingresos 140
Programación de Egresos 145

PRESUPUESTO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
LEGISLATURA MUNICIPAL 146
OFICINA DEL ALCALDE 156

Página

OFICINAS ASESORAS
Asesor Ejecutivo 168
Auditoría Interna 178
Planificación 185
Asuntos Ambientales 195
Permisos 204
Control de Bienes Inmuebles 213

OFICINAS DE APOYO
ADMINISTRADOR DE LA CIUDAD 224
Finanzas 231
Recursos Humanos 240
Secretaría Municipal 249
Gerencia y Presupuesto 263
Tecnología de Información 269
Compras y Subastas 278
Prensa y Comunicaciones 286
Eventos Públicos 293

OFICINAS OPERACIONALES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, ORNATO Y CONSERVACIÓN 303
Obras Públicas 313
Reciclaje y Saneamiento 325
Movilidad Ciudadana 334
Ornato y Embellecimiento 341
Conservación de Edificios 350
Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad 359

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO 367
Recreación y Deportes 381
Desarrollo Cultural 395
Servicios al Ciudadano 408
Vivienda 421
Educación 429
Programa Head Start 443
Autogestión Comunitaria 449
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO 460
ÁREA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA
Policía de la Comunidad 477
Manejo de Emergencias 488
Emergencias Médicas 499
DEFINICIONES DE TÉRMINOS **504**
ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS **508**

Página

TABLAS

Tabla 1	Resumen del Avance del Plan Estratégico por Área Estratégica y Estatus de Iniciativas	32
Tabla 2	Computo de Contribución sobre la Propiedad	66
Tabla 3	Distribución de IVU	68
Tabla 4	Obras Exentas/Sujetas al Pago de Arbitrios de Construcción	69
Tabla 5	Por Ciento de Presupuesto para Servicios de Salud	74
Tabla 6	Áreas y Sectores Programáticos	119
Tabla 7	Comparativo del Presupuesto Fondo General por Departamento 2025, 2026 y 2027	121
Tabla 8	Comparativo del Presupuesto Fondo General por Departamento 2025, 2026 y 2027	123
Tabla 9	Presupuesto de Gastos de Personal	125
Tabla 10	Informe Presupuestario de Puestos	126
Tabla 11	Presupuesto por Partidas Estatutarias	127
Tabla 12	Presupuesto por Partidas Ineludibles	128
Tabla 13	Presupuesto de Partidas Operacionales	129
Tabla 14	Presupuesto de Partidas de Otros Gastos	129
Tabla 15	Estado de Ingresos, Gastos y Cambios en Balance de Fondos Gubernamentales	130
Tabla 16	Balance de fondos Gubernamentales	130
Tabla 17	Estado de Ingresos, Gastos y Cambios en el Balance del Fondo General	131
Tabla 18	Fondos Gubernamentales por Departamentos	131
Tabla 19	Informe Comparativo del Presupuesto Ingresos y Gastos 2024, 2025 y 2026	133
Tabla 20	Margen Legal CAE	135
Tabla 21	Fondo de Redención CAE	136
Tabla 22	Margen Legal Operacional	136
Tabla 23	Fondo de Redención IVU	137
Tabla 24	Elemento Anual del Programa de Mejoras Capitales	139
Tabla 25	Estimado de Ingresos	140
Tabla 26	Programación de Egresos	145

Página

GRÁFICAS

Gráfica 1	Avance del Plan Estratégico por Área Estratégica y Estatus de Iniciativas	31
Gráfica 2	Población de Caguas – Censo Estimado 2023 y 2024	41
Gráfica 3	Grupo de Edades - Censo Estimado 2024	41
Gráfica 4	Población Estimada de Caguas – 2014 al 2024	42
Gráfica 5	Población Estimada por Barrios – Encuesta 2020-2024	42
Gráfica 6	Estado Marital por Sexo - Censo Estimado 2024	43
Gráfica 7	Población y Familias bajo el Nivel de Pobreza - Encuesta 2020-2024	43
Gráfica 8	Matrícula Escolar - Encuesta 2020-2024	43
Gráfica 9	Educación Obtenida - Encuesta 2020-2024	44
Gráfica 10	Grupos por Ocupación - Encuesta 2020 al 2024	44
Gráfica 11	Empleo por Industria - Encuesta 2020 al 2024	45
Gráfica 12	Viviendas Ocupadas por Tenencia en Caguas - Encuesta 2020-2024	46

Página

Gráfica 13	Viviendas de Caguas Ocupadas por Dueños - Encuesta 2020-2024	46
Gráfica 14	Viviendas de Caguas Ocupadas y Desocupadas - Encuestas 2020-2024	46
Gráfica 15	Ingresos por Hogar y Familia - Encuesta 2020-2024	47
Gráfica 16	Medios de Transportación Utilizados - Encuesta 2020-2024	48
Gráfica 17	Visitantes del Portal 2022 al 2026	49
Gráfica 18	Seguidores de las Redes Sociales	49
Gráfica 19	Tipos de Fondos – Presupuesto Consolidado	102
Gráfica 20	Tipos de Fondos – Fondos Especiales	102
Gráfica 21	Ingresos del Fondo General	103
Gráfica 22	Ingresos de Impuestos Locales	103
Gráfica 23	Ingresos de Servicios, Rentas y Otros	103
Gráfica 24	Ingresos de Fondos Especiales	104
Gráfica 25	Distribución de Uso del Fondo General	104
Gráfica 26	Detalle Ingresos Totales del Fondo General	106
Gráfica 27	Totales de Ingreso Fondo General por Año Fiscal	107
Gráfica 28	Ingresos de la Contribución sobre la Propiedad	107
Gráfica 29	Ingresos de Patentes	108
Gráfica 30	Ingresos del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU)	109
Gráfica 31	Ingresos por Licencias y Permisos	110
Gráfica 32	Ingresos Intergubernamentales	111
Gráfica 33	Ingresos por Servicios	112
Gráfica 34	Ingresos de Intereses e Inversiones	112
Gráfica 35	Comparación Áreas y Sectores Programáticos	114
Gráfica 36	Balance de la Deuda Pública	134
Gráfica 37	Fondos Autorizados	134
Gráfica 38	Deuda Pública por Año Fiscal	135
Gráfica 39	Resumen de Fondos Programa de Mejoras Capitales	138



Caguas

Ciudad Criolla

MENSAJE DEL ALCALDE



A la honorable Legislatura Municipal y a los ciudadanos del Municipio Autónomo de Caguas:

De conformidad con las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico someto ante esta Honorable Legislatura Municipal el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio Autónomo de Caguas para el Año Fiscal 2026-2027.

Al concluir la celebración de los 250 años de la fundación de nuestra querida ciudad criolla y comenzar el camino hacia los próximos 250 años, presento este presupuesto destacando que Caguas continúa avanzando con estabilidad fiscal, desarrollo económico y compromiso con la calidad de vida de nuestra gente.

Comparezco ante ustedes para someter el presupuesto y reafirmar un principio fundamental: *cuando un gobierno administra con responsabilidad, también puede gobernar con sensibilidad y visión de futuro.*

El Presupuesto Consolidado para el año fiscal 2026-2027 asciende a $213,127,640, lo que representa una reducción de $7.3 Millones o un -3% en comparación con el año anterior. De estos recursos, $115,937,289 corresponden al Fondo General, $61,811,671 de fondos operacionales y $35,378,680 para Mejoras Capitales.

En cuanto a los ingresos del Fondo General, proyectamos una base sólida con un incremento de $8 millones, equivalente a un 7.0% en comparación con el presupuesto del año fiscal anterior. El Fondo General se compone de: $28,831,620 de la Contribución sobre la Propiedad; $37,290,000 de Patentes Municipales; $27,300,000 del Impuesto sobre Ventas y Uso; $6,133,719 de Ingresos Intergubernamentales; $1,000,000 de Ingresos Eventuales; $11,540,630 de Licencias y Permisos; $716,900 de Ingresos por Servicios; $24,420 de Ingresos Misceláneos; $2,200,000 de Intereses Bancarios y $900,000 de Multas y Confiscaciones.

Este presupuesto representa mucho más que una distribución de recursos fiscales; representa una visión de ciudad. Una visión que integra disciplina fiscal, el desarrollo económico, el fortalecimiento cultural y deportivo; la reconstrucción estratégica, y el compromiso constante con nuestra gente.

Es el resultado de decisiones responsables, planificación a largo plazo y una administración que ha sabido mantener estabilidad fiscal aun en contextos económicos complejos.

Asimismo, este presupuesto que reconoce una verdad fundamental: *no hay ciudad fuerte sin servidores públicos valorados, respetados y justamente compensados.*

Oficinas y Departamentos	2025-2026	2026-27	Cambio
Legislatura Municipal	$ 496,125.00	$ 490,615.00	$ (5,510.00)
Oficina del Alcalde	$ 2,033,396.00	$ 2,173,721.00	$ 140,325.00
Oficinas Asesoras	$ 3,914,209.00	$ 4,085,326.00	$ 171,117.00
Oficinas de Apoyo	$ 41,932,538.00	$ 45,255,106.00	$ 3,322,568.00
Oficinas Operacionales	$ 59,612,183.00	$ 63,932,521.00	$ 4,320,338.00
Total	**$ 107,988,451**	**$ 115,937,289**	**$ 7,948,838**

UNA BASE FIRME: SOLIDEZ FISCAL Y CRECIMIENTO RESPONSABLE

Durante los pasados años, Caguas ha experimentado un crecimiento sostenido en sus principales fuentes de ingresos, reflejo de una administración eficiente y de un mayor dinamismo económico. Pasamos de cerca de $100 millones en el año fiscal 2023-2024 a más de $116 millones proyectados para el año fiscal 2026-27, lo que representa un crecimiento aproximado de 15% en cuatro años.

Más significativo aún, nuestras proyecciones han sido superadas consistentemente por los resultados reales de cierre de cada año fiscal. En el año 2023-24, los ingresos superaron en un 4.21% lo proyectado: en el año siguiente, se registraron ingresos adicionales cercanos a $6 millones, equivalente a un 5.45% y en el año fiscal en curso se proyecta un cierre con ingresos 4.43% por encima de lo estimado inicialmente. Este desempeño ha fortalecido nuestras finanzas sin comprometer la estabilidad operacional del Municipio.

El crecimiento de ingresos está directamente vinculado a la actividad económica del municipio. La patente municipal pasó de $32 millones proyectados en el año fiscal 2024-25 a $36.6 millones estimados al cierre del presente año, con una proyección de $37.2 millones para el próximo presupuesto, lo que representa un crecimiento de 15.9% en tres años.

El IVU municipal aumentó de $23.2 millones a $27.3 millones proyectados, para un robusto crecimiento de $17.7% en el mismo periodo. De igual forma, la partida de permisos y licencias, incluyendo el arbitrio a la construcción, aumentó de $9.2 millones a una proyección de $11.5 millones, un incremento cercano al 25%, impulsado por proyectos de reconstrucción que marchan a ritmo acelerado, sumado a un impulso en la construcción privada.

Estos resultados evidencian que el crecimiento de los ingresos es real, sostenido y vinculado al dinamismo económico y a la ejecución de proyectos de infraestructura en la ciudad.

Simultáneamente, hemos mantenido una política fiscal prudente y responsable. El gasto de nómina se ha mantenido en un rango saludable entre 36% y 42% de los ingresos del Fondo General, proyectándose en aproximadamente 39% para el año en curso.

Esto demuestra que es posible invertir en nuestra gente mientras se mantiene una administración responsable, sustentada en planificación y disciplina fiscal.

RESPONSABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y CONTINUIDAD DE LA RECONSTRUCCIÓN

Durante el año fiscal en curso, se realizaron ajustes presupuestarios que aumentaron los recursos disponibles por aproximadamente $7 millones. De estos, cerca de $3 millones provienen de ingresos adicionales no previstos inicialmente, producto de mayor actividad económica, y aproximadamente $3.5 millones del uso responsable de reservas acumuladas.

Esto evidencia la capacidad del Municipio para responder con agilidad, ajustar sus proyecciones y mantener estabilidad fiscal.

Al 30 de junio de 2025, el Municipio contaba con un balance aproximado de $32.8 millones en el Fondo de Mejoras Capitales, lo que demuestra una posición financiera sólida y capacidad para continuar ejecutando proyectos prioritarios.

Entramos ahora en una fase de ejecución más activa y estratégica de obras permanentes, tras varios años de planificación y estructuración de fondos federales. Este presupuesto marca una nueva etapa en la transformación de la infraestructura municipal.

El Programa de Mejoras Capitales para el año fiscal 2026–2027 contempla una inversión nueva de aproximadamente $35.3 millones para proyectos de reconstrucción, infraestructura, desarrollo comunitario y modernización de instalaciones municipales. Entre esto se destacan el nuevo Complejo Deportivo Héctor Solá Bezares y las mejoras a la pista atlética Pedro Millán Clara y diversas mejoras viales en la ciudad.

Estas inversiones se sustentan con fondos provenientes de FEMA, CDBG, financiamiento CAE (que descansa en nuestra propia capacidad fiscal) y otros recursos estratégicamente identificados por la administración municipal.

Mejoras Capitales

Fuente		Asignación
Federal Emergency Management Agency (FEMA)	$	19,594,290.00
Community Development Block Grant (CDBG)	$	918,390.00
Préstamo Fondo CAE	$	11,300,000.00
Reajustes Presupuestarios	$	3,566,000.00
Total	**$**	**35,378,680**

JUSTICIA SALARIAL: INVERSIÓN EN NUESTRA GENTE

Este presupuesto incorpora medidas de justicia salarial dirigidas a reconocer el valor del recurso humano municipal. Se contempla un aumento general mínimo de $200 mensuales para empleados municipales y un aumento de $1.00 por hora para los empleados irregulares efectivo el 1 de enero del 2027.

Asimismo, se ajustan los salarios de los Paramédicos para alinearlos con el personal de Emergencias Médicas del Estado y se incluye un aumento mínimo de $300 mensuales para los miembros de la Policía Municipal, ambos efectivos el 1 de julio del presente año.

El impacto total de estas medidas se estima en aproximadamente $3.0 millones anuales, con un impacto de $1.5 millones durante este año fiscal debido a su implementación escalonada. Más de 1,000 empleados se beneficiarán de estas medidas.

Este ajuste responde al incremento en el costo de vida y a las presiones económicas que han afectado el poder adquisitivo de nuestra fuerza laboral.

Aun con estas medidas, el gasto de nómina se mantiene dentro de los parámetros sostenibles, cercano al 42% de los ingresos del Fondo General.

Este aumento no debe entenderse como un gasto, sino como una inversión en la estabilidad institucional, retención de talento, calidad de servicio y dignidad laboral.

Porque detrás de cada servicio municipal hay una persona. Hay una familia. Hay una historia de sacrificio y compromiso con esta ciudad Criolla.

UNA CIUDAD QUE AVANZA

Este presupuesto garantiza la continuidad de los servicios esenciales: seguridad pública, infraestructura, programas comunitarios, desarrollo económico y reconstrucción urbana.

Cada asignación responde a una visión clara: consolidar a Caguas como una ciudad, moderna, segura y con alta calidad de vida.

Una ciudad que apuesta al desarrollo humano, al fortalecimiento de sus comunidades y a la creación de oportunidades para las futuras generaciones.

CONCLUSIÓN: NÚMEROS QUE CUADRAN, GENTE QUE IMPORTA

Este presupuesto refleja el balance entre crecimiento económico, disciplina fiscal y justicia social. Demuestra que es posible administrar con responsabilidad colocando a la gente en el centro de las decisiones públicas.

Hoy reafirmamos que en Caguas sabemos planificar, administrar y cumplir. Gobernar bien no es solo mantener finanzas en orden; es mejorar la calidad de vida de nuestra gente.

Someto hoy, 8 de junio de 2026 en Caguas, Puerto Rico el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2026–2027, con la certeza de que representa una administración sólida, responsable, estable y comprometida con el futuro de nuestra ciudad. En Caguas demostramos que es posible administrar con responsabilidad, crecer económicamente, mantener estabilidad e invertir en nuestra gente de forma simultánea.

Porque el objetivo nunca ha sido únicamente el balance fiscal; el objetivo siempre ha sido nuestra gente. Este presupuesto lo reafirma con hechos.

DISTINCIÓN DEL PRESUPUESTO 2025-2026


GOVERNMENT FINANCE OFFICERS ASSOCIATION

Distinguished Budget Presentation Award

PRESENTED TO

Autonomous Municipality of Caguas
Puerto Rico

For the Fiscal Year Beginning

July 01, 2025

Christopher P. Morrill

Executive Director

The Government Finance Officers Association of the United States and Canada (GFOA) presented a Distinguished Budget Presentation Award to **Autonomous Municipality of Caguas, Puerto Rico** for its annual budget beginning **July 01, 2025**. 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 have received it for 16th 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

Ciudad Criolla

Presupuesto
2026-2027



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Caguas
Ciudad Criolla



Caguas

Ciudad Criolla

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 la prestación de servicios de forma integral, efectiva y eficientemente. 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. Mediante la Orden Ejecutiva Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas fue reorganizada.

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.

COMITÉ EJECUTIVO

Los principales miembros del Comité Ejecutivo de la Administración Municipal son el Alcalde, el Vicealcalde, el Administrador de la Ciudad, el Asesor Ejecutivo, los Secretarios, el Director de Prensa y Comunicaciones y el Director de la Oficina para el Control de Bienes Inmuebles. 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.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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 Infraestructura, Ornato y Conservación, Secretaría de Desarrollo Humano y Secretaría de Desarrollo Económico.

OFICINAS ASESORAS



Las siguientes unidades administrativas constituyen las oficinas asesoras: Planificación, Control de Bienes Inmuebles, Asuntos Ambientales, Auditoría Interna y Permisos. Estas oficinas son responsables de ofrecer asesoramiento técnico al Alcalde y demás funcionarios municipales, son lideradas por el Asesor Ejecutivo.

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 al **Administrador de la Ciudad** y está compuesto por: Finanzas, Recursos Humanos, 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: Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación, Secretaría de Desarrollo Humano, Secretaría de Desarrollo Económico Caguas Emprende y Área de Protección y Seguridad Pública.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El componente de cada unidad administrativa de las Oficinas Operacionales es el siguiente:

- La **Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación** agrupa las siguientes unidades administrativas: Movilidad Ciudadana, Obras Públicas, Ornato y Embellecimiento, Conservación de Edificios, 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. La Oficina del Secretario incluye también el Programa de Desarrollo Integral de la Mujer y el Programa de BÉisbol.

- 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
Luis Raúl Pérez Rosario

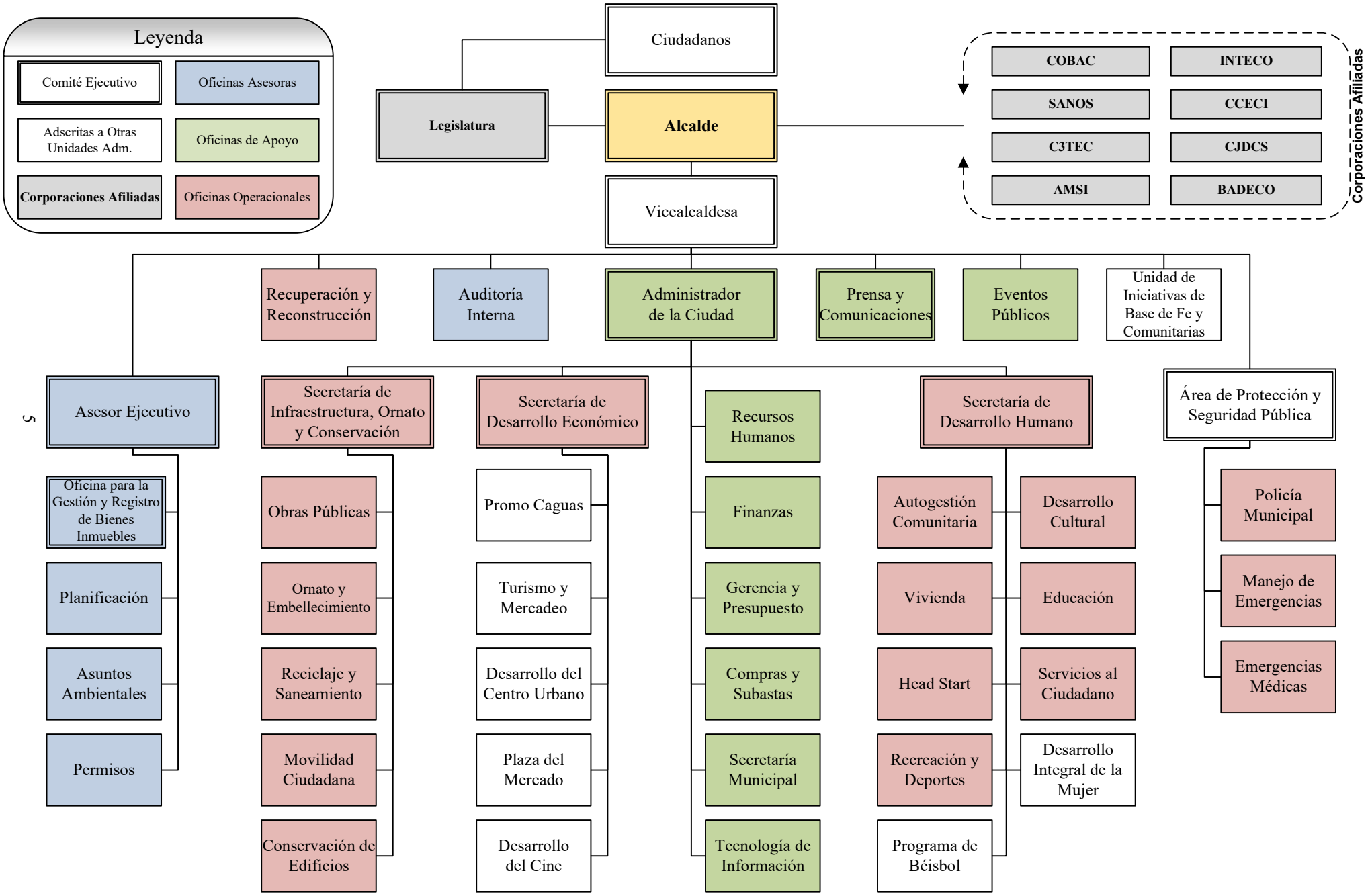
Myrna L. Carrión Parrilla
Ruth Noemí Figueroa Rivera
Miguel A. Cestero Cavo
Félix O. Rivera Ortíz
Sylvia Rodríguez Aponte
Adelaida Vidal Gambaro
Edgar Gómez Cortés
Ismael González Rivera
Marilin Sánchez Rodríguez
Ramón Colón Torres
David Antonio Trinidad Ortíz
Karla D. Ramos Ramos
Sonia Delgado Cotto
Brenda L. Fontánez Vicente
Carmen M. Ortíz Roque

OFICIALES DESIGNADOS

Lydia I. Rivera Denizard	Vicealcaldesa
Víctor M. Coriano Reyes	Administrador de la Ciudad
Lcda. Mónica Y. Vega Conde	Asesora Ejecutiva
Aida I. González Santiago	Secretaría de Desarrollo Humano
Ing. José J. Rivera González	Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación
Zamia M. Baerga Torres	Secretaría de Desarrollo Económico

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL



Caguas

Ciudad Criolla

Presupuesto
2026-2027



PLAN ESTRATÉGICO

Caguas
Ciudad Criolla

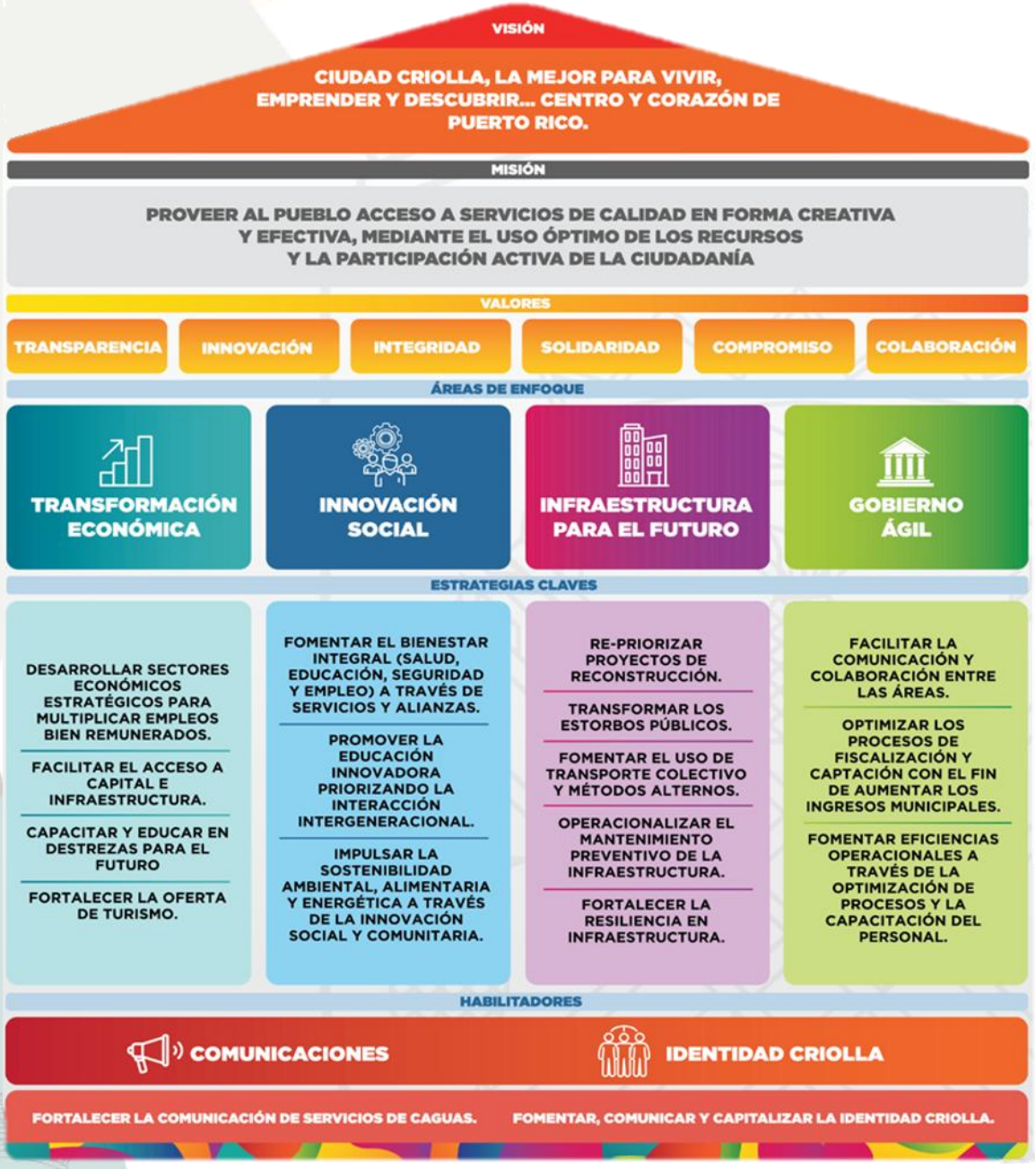


Caguas

Ciudad Criolla

PLAN ESTRATÉGICO

Resumen del Plan Estratégico



PLAN ESTRATÉGICO

Introducción

El Municipio Autónomo de Caguas cuenta con una larga tradición de planificación estratégica. Desde 1997, la Ciudad Criolla ha utilizado este proceso como una herramienta esencial para guiar su desarrollo, fortalecer la gestión pública y mejorar la calidad de vida de sus residentes. Gracias a esa trayectoria, Caguas ha podido enfrentar con mayor preparación los desafíos de la modernización, la globalización y las crisis naturales y sociales, posicionándose como un referente de cómo la planificación ordenada, la participación ciudadana y la visión colectiva pueden orientar el futuro de una ciudad.

Este nuevo Plan Estratégico 2025–2030 se presenta en un contexto de grandes retos y transformaciones. Los efectos de los huracanes Irma y María, los terremotos y la pandemia de COVID-19 marcaron profundamente a la Ciudad y al País. Al mismo tiempo, Caguas enfrenta desafíos asociados a cambios demográficos, transformaciones económicas y nuevas expectativas de la ciudadanía.

Más allá de las dificultades, la experiencia de recuperación y resiliencia ha reafirmado que la planificación estratégica es clave para anticipar, preparar y responder. Este Plan es el resultado de un proceso participativo que incluyó consultas ciudadanas, encuestas abiertas, diálogos comunitarios y talleres con líderes del Municipio. La voz de los residentes, comerciantes, organizaciones sin fines de lucro, y servidores públicos se incorporó a la definición de prioridades y aspiraciones comunes. Además, el proceso se enriqueció con investigaciones y ejercicios comparativos con otras ciudades a nivel local e internacional, lo que permitió comparar prácticas, identificar tendencias y adaptar lecciones aprendidas al contexto de Caguas. En conjunto, el Plan sirve como hoja de ruta colectiva que orienta el rumbo de Caguas hacia los próximos cinco años.

Marco Legal y Conceptual

El marco legal que sustenta la planificación estratégica municipal en Puerto Rico se fundamenta en el Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107-2020), anteriormente conocida como la Ley de Municipios Autónomos y otras disposiciones relacionadas a la planificación y ordenación territorial. Esta ley reconoce la capacidad de los municipios para organizar sus recursos, planificar su desarrollo y responder a las necesidades de sus comunidades. Asimismo, faculta a los municipios a adoptar planes estratégicos, ordenar su desarrollo social, económico y físico, y fortalecer la gestión pública. En ese contexto, el Plan Estratégico de Caguas se apoya en dicha base legal, que otorga a la ciudad las herramientas necesarias para orientar de manera efectiva su desarrollo presente y futuro. No obstante, el marco conceptual del Plan Estratégico 2025-2030 va más allá de la legalidad: se concibe como un ejercicio de corresponsabilidad entre el gobierno municipal y la ciudadanía, aspirando a consolidar a Caguas como un municipio innovador, resiliente y participativo.



PLAN ESTRATÉGICO

Marco de Planificación Estratégica

El proceso de planificación estratégica del Municipio de Caguas se estructuró en cinco fases que aseguran un desarrollo riguroso, participativo y sostenible de la visión municipal. El proceso avanza desde entendimiento de la situación actual, hacia el establecimiento de metas, el desarrollo de estrategias, para luego implementar las iniciativas priorizadas y finalmente asegurar su vigencia mediante retroalimentación y revisión continua.



PLAN ESTRATÉGICO

Marco de Planificación Estratégica

Fase 1

Entendimiento de situación actual - En esta primera etapa se construyó un perfil claro, basado en hechos de la realidad del Municipio. Se recopiló insumo de las partes interesadas, se levantaron datos relevantes y se analizaron tendencias que permitieron comprender la situación actual y las opciones futuras del Municipio. Este diagnóstico se convirtió en la base objetiva para la discusión y la toma de decisiones.

Fase 2

Establecimiento de metas - Con el diagnóstico de la situación actual, se procedió a la construcción de la visión de futuro y los objetivos estratégicos del Municipio. Este proceso combinó metodologías analíticas con un esfuerzo participativo que permitió a los actores municipales responder preguntas clave y alinear la visión colectiva con la misión institucional. Los talleres de planificación sirvieron como espacio de reflexión conjunta para internalizar los hallazgos y definir metas que conectan tanto con las prioridades organizacionales como con la gestión diaria y el compromiso individual de los empleados.

Fase 3

Desarrollo de estrategias - A partir de las metas definidas, se estructuró el Plan Estratégico en todos sus componentes: misión, visión, áreas de enfoque, estrategias y objetivos específicos con indicadores de desempeño. El plan estableció iniciativas claves con sus alcances, responsables, tiempos y métricas de seguimiento, además de priorizar oportunidades para maximizar el impacto en la ciudadanía.

Fase 4

Implementación de la estrategia – El poner en marcha las iniciativas implica activar mecanismos de ejecución y establecer herramientas de monitoreo que permitan dar seguimiento a los avances. Un modelo de gobernanza asegura disciplina en la implementación y capacidad de ajuste continuo, garantizando que las estrategias se mantengan vigentes y adaptadas a las necesidades del Municipio a lo largo del tiempo. Bajo esta fase, el Municipio pondrá en marcha las iniciativas definidas, activando mecanismos de ejecución y estableciendo herramientas de monitoreo. Desplegando un modelo de gobernanza que asegure disciplina en la implementación y capacidad de ajuste continuo.

Fase 5

Retroalimentación y revisión – Se garantizará la pertinencia y vigencia del Plan Estratégico mediante un sistema de retroalimentación y revisión periódica. Este proceso permitirá evaluar avances, identificar lecciones aprendidas y realizar los ajustes necesarios para que la estrategia municipal siga respondiendo a las necesidades de la comunidad y a un entorno en constante cambio.

PLAN ESTRATÉGICO

Entendimiento de Situación Actual



Contexto de Puerto Rico y de Caguas

El contexto en el que se enmarca este plan está caracterizado por profundas transformaciones en Puerto Rico, producto de crisis fiscales, emergencias de salud pública, migración sostenida y los efectos de desastres naturales. Estas dinámicas han impactado la estructura demográfica y económica del País, y se reflejan en Caguas con una disminución poblacional y un marcado envejecimiento, aumentando la importancia sobre los servicios sociales y de salud. A pesar de estos retos, el Municipio mantiene ventajas competitivas: su ubicación estratégica en el centro-este de la Isla, su reconocida identidad criolla, su tradición de planificación y gobernanza participativa, y una infraestructura cultural y educativa consolidada. Además, Caguas se ha posicionado como un "hub" regional de servicios médicos, educativos y comerciales, con potencial de crecimiento en sectores culturales, gastronómicos y turísticos.

Percepción Ciudadana

Para complementar el análisis del contexto, se realizó un proceso participativo de levantamiento de información que incluyó entrevistas con líderes municipales, grupos focales con organizaciones sin fines de lucro y líderes comunitarios. A estos esfuerzos se sumó una encuesta cualitativa abierta al público, diseñada para recoger el sentir de residentes y visitantes sobre los aspectos más valorados de Caguas y las áreas que requieren atención o mejora. En total, se recibieron 2,637 respuestas, de las cuales 2,274 correspondieron a residentes de Caguas y 363 a visitantes. Es importante señalar que la participación de los residentes en la encuesta fue representativa de los once barrios del Municipio, lo que aporta validez al análisis y asegura que las percepciones reflejan la diversidad geográfica y social del Municipio. Los resultados destacan orgullo e identidad criolla como grandes fortalezas, así como la valoración positiva de las actividades culturales, el desarrollo económico y la recreación y deportes. También revelan la disposición ciudadana a participar en proyectos comunitarios, un capital social clave para la autogestión. Sin embargo, la encuesta señala tres retos críticos que concentran la mayor insatisfacción: la seguridad ciudadana, la infraestructura y la vivienda, áreas que requieren atención prioritaria para elevar la calidad de vida. Los resultados ofrecen una radiografía actual de las percepciones, satisfacciones y preocupaciones de la población, constituyendo un insumo fundamental para la definición de prioridades estratégicas.

Clima Organizacional

Además de conocer el sentir de los ciudadanos y visitantes, se llevó a cabo una Encuesta de Clima Organizacional (ECO) con el propósito de comprender los factores que influyen en la experiencia laboral dentro del Municipio de Caguas. En este ejercicio participaron 628 empleados del Municipio, lo que permitió contar con una muestra amplia y representativa de las distintas dependencias y áreas municipales.

PLAN ESTRATÉGICO

La ECO constituye una herramienta fundamental para identificar fortalezas y áreas de oportunidad en la gestión interna, aportando información valiosa sobre cómo viven los empleados la misión, visión y valores institucionales. Los resultados reflejaron, en términos generales, una fuerza laboral altamente comprometida, con un fuerte sentido de pertenencia hacia la organización, reconocimiento de los recursos que impulsan su desempeño y alineamiento con la dirección estratégica del Municipio.

Al mismo tiempo, la encuesta permitió identificar aspectos que requieren atención y seguimiento, distinguiendo entre áreas que deben ser monitoreadas y otras que demandan acciones inmediatas para optimizar la experiencia del empleado. Tales oportunidades incluyen, de manera general, la necesidad de diseñar un nuevo modelo de competencias que guíe el desarrollo del capital humano, así como establecer mecanismos que faciliten la retroalimentación constante y constructiva. En conjunto, este insumo refuerza el valor de la participación de los servidores públicos como actores claves en la transformación del Municipio Autónomo de Caguas.

Análisis FODA

El ejercicio de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas permitió profundizar en la posición estratégica de Caguas, integrando las capacidades internas del Municipio con las tendencias y riesgos externos que influyen en su desarrollo.

Fortalezas

Caguas se distingue por atributos que le otorgan una posición privilegiada dentro de Puerto Rico. Su ubicación estratégica en el centro-este de la Isla la consolida como un “hub” regional, facilitando la conexión con diversos municipios. La ciudad se caracteriza también por una sólida identidad cultural y comunitaria, reflejada en el orgullo de ser “criollo” y en la vitalidad de sus expresiones culturales, lo que fortalece la cohesión social y proyecta a Caguas como epicentro cultural en la Isla. La tradición de planificación estratégica y gobernanza participativa ha consolidado una cultura de visión a largo plazo, reconocimiento ciudadano y legitimidad en la gestión pública. Además, Caguas cuenta con infraestructura cultural, educativa y de servicios médicos de calidad, que, junto a un capital humano experimentado en gestión pública e innovación social, refuerzan su papel como centro regional de servicios y como referente en la provisión de bienes culturales y sociales.

Oportunidades

El entorno externo ofrece múltiples caminos para proyectar el futuro del Municipio. El turismo cultural, gastronómico y ecológico se perfila como un motor de crecimiento económico, particularmente al vincularlo con la identidad criolla y la infraestructura cultural ya consolidada. La digitalización de los servicios municipales abre posibilidades para transformar

PLAN ESTRATÉGICO

la relación con la ciudadanía, promoviendo agilidad, transparencia y cercanía en la gestión. De igual forma, el desarrollo de proyectos de sostenibilidad y energía renovable coloca a Caguas en una posición ventajosa para convertirse en líder en resiliencia climática. Asimismo, la rehabilitación de propiedades abandonadas y el manejo estratégico de estorbos públicos representan una oportunidad significativa para desarrollar vivienda asequible, revitalizar comunidades y generar nuevos espacios productivos. Las alianzas público-privadas y con el tercer sector representan otro mecanismo clave para ampliar el alcance de las políticas municipales y atraer inversión. Finalmente, el acceso a fondos federales y programas de recuperación constituye una oportunidad esencial para financiar proyectos de transformación y modernización de la infraestructura física.

Debilidades

A pesar de estas ventajas, el Municipio enfrenta limitaciones internas que restringen su capacidad de acción. La alta dependencia de fondos externos y las restricciones fiscales reducen la autonomía presupuestaria y condicionan la estabilidad financiera. El rezago en infraestructura vial y el deterioro de espacios públicos afectan la movilidad, la calidad de vida y la capacidad de atraer inversión. Persisten además altos niveles de pobreza y desigualdad social, que generan brechas significativas en la población y limitan el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo. La pérdida de población joven por migración debilita la base de capital humano necesario para sostener la innovación y el crecimiento económico. A ello se suman limitaciones administrativas y operativas que dificultan la generación de ingresos propios de forma sostenible y la eficiencia en la prestación de servicios.

Amenazas

El Municipio está expuesto a factores externos que ponen a prueba su resiliencia. La recurrencia de desastres naturales representa un riesgo constante para la infraestructura, la economía y la seguridad ciudadana, agravado por los efectos del cambio climático, que incrementan la vulnerabilidad a fenómenos extremos y comprometen la salud pública. A nivel fiscal, la incertidumbre económica del País y las limitaciones presupuestarias del gobierno central generan presión adicional sobre la gestión municipal. En el plano demográfico, la disminución poblacional y la competencia con otros municipios por atraer inversión y retener residentes imponen un reto significativo. Finalmente, la desconfianza ciudadana hacia las instituciones gubernamentales amenaza con debilitar la colaboración necesaria para implementar proyectos estratégicos, poniendo en riesgo la capacidad del Municipio de ejecutar transformaciones de gran alcance.

PLAN ESTRATÉGICO

De la Reflexión Estratégica a la Definición del Futuro

El desarrollo de este Plan Estratégico se sustenta en un diagnóstico integral que combina el análisis del contexto de Puerto Rico y de Caguas, la percepción ciudadana y la voz de los empleados recogida en la Encuesta de Clima Organizacional (ECO), junto al ejercicio de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA). Con este diagnóstico como base, se convocó una sesión de planificación estratégica en la que el grupo de líderes municipales se dio a la tarea de responder una pregunta central:

¿Cómo puede el Municipio de Caguas convertirse en un destino modelo, atractivo para vivir, hacer negocios y visitar, para personas de todas las generaciones?

La reflexión en torno a esta pregunta buscó ir más allá de la identificación de retos y fortalezas, para enfocarse en cómo potenciar las ventajas competitivas de Caguas, su ubicación estratégica, su identidad cultural y su variada oferta de servicios, con el fin de consolidar a la Ciudad como un "hub" residencial para quienes laboran en Caguas y el área metropolitana, un "hub" comercial para empresas establecidas y negocios emergentes, y un destino cultural y de ocio para visitantes. Para responder a esta visión de futuro, el proceso de planificación se estructuró en torno a cuatro áreas principales:

- **Transformación Económica**
- **Innovación Social**
- **Tecnología, Infraestructura y Sostenibilidad**
- **Gobierno Ágil**

Estas dimensiones fueron discutidas desde tres perspectivas complementarias: la de los residentes, que aspiran a un municipio con calidad de vida y oportunidades; la de los comerciantes y empresarios, que ven en Caguas un centro de negocios competitivo; y la de los visitantes, que encuentran en la ciudad un destino vibrante para trabajar, consumir y disfrutar de experiencias culturales.

A partir de este ejercicio de reflexión colectiva se definieron la visión, misión, valores, áreas de enfoque, estrategias e iniciativas que componen el Plan Estratégico de Caguas 2025-2030.

PLAN ESTRATÉGICO

Plan Estratégico del Municipio Autónomo de Caguas

El nuevo Plan Estratégico del Municipio de Caguas recoge la esencia de lo que somos y traza con claridad hacia dónde queremos dirigirnos en los próximos años. Refleja la realidad actual de la organización y las aspiraciones colectivas de la ciudadanía, proyectando la ruta que nos guiará hasta el año 2030.

La nueva **Visión** define nuestra ambición de futuro:

"Ciudad Criolla, la mejor para vivir, emprender y descubrir... Centro y Corazón de Puerto Rico."

Esta visión reafirma el orgullo de nuestra identidad, la riqueza cultural que nos distingue y el compromiso de consolidar a Caguas como el lugar de preferencia para residir, invertir, crear empresas, disfrutar de la cultura y recibir servicios de calidad.

La **Misión** permanece vigente como fundamento de nuestra gestión:

"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."

Este propósito es sostenido por un conjunto de **valores** que definen la cultura organizacional y guían cada decisión, acción y servicio ofrecido a la ciudadanía. Estos valores son más que principios declarados; representan compromisos concretos que orientan la gestión pública hacia la excelencia, la confianza ciudadana y la innovación social. Los valores que dan coherencia a la misión y a la visión son:

Transparencia, Innovación, Integridad, Solidaridad, Compromiso y Colaboración

PLAN ESTRATÉGICO

El marco estratégico se organiza en cuatro **áreas de enfoque**, cada una con un objetivo claro que conecta directamente con la visión de la Ciudad:

A. **Transformación Económica**
Objetivo: Ser el Municipio líder para la creación y retención de empresas, enfocados en la innovación y en la generación de empleos bien remunerados.

B. **Innovación Social**
Objetivo: Fomentar un modelo de bienestar integral —en salud, educación, seguridad y empleo— que impulse la participación ciudadana y la innovación social para fortalecer comunidades y mejorar la calidad de vida.

C. **Infraestructura para el Futuro**
Objetivo: Revitalizar la Ciudad con espacios seguros, vivienda asequible y movilidad sostenible que respondan a las necesidades de la población y fomenten el desarrollo urbano.

D. **Gobierno Ágil**
Objetivo: Modelar un gobierno municipal transparente, eficiente y cercano a su gente, habilitado por la colaboración entre áreas, el empoderamiento con información y la toma de decisiones estratégicas.

El cumplimiento de estas áreas de enfoque se ve fortalecido por dos **habilitadores estratégicos** que actúan como ejes transversales:

Comunicaciones: Establecer una comunicación municipal moderna, accesible y basada en datos que informe y conecte efectivamente con los empleados y la ciudadanía.

Identidad Criolla: Apalancar las estrategias en la identidad criolla del Municipio como centro de su cultura, promoviendo el aprendizaje colectivo, la participación comunitaria activa y la innovación continua como ejes de una Ciudad Educadora.

En conjunto, la visión, misión, valores, áreas de enfoque y habilitadores, conforman el Plan Estratégico de Caguas 2025-2030, una guía integral para convertir a la Ciudad en un destino modelo: resiliente, inclusivo y competitivo, que honra su identidad criolla mientras proyecta su desarrollo hacia el futuro.

A continuación, detallamos las estrategias, metas e iniciativas que componen cada una de las áreas de enfoque.

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque A: Transformación Económica

La Transformación Económica es uno de los pilares centrales del plan estratégico de Caguas. Responde a la necesidad de fortalecer el rol del Municipio como "hub" regional de servicios y motor económico, generando empleos de calidad, promoviendo sectores estratégicos y consolidando a Caguas como un destino atractivo para invertir y emprender. Este enfoque busca no solo dinamizar la economía local, sino también garantizar un desarrollo sostenible e inclusivo que beneficie directamente a los residentes. Para alcanzarlo, se han definido cuatro estrategias principales que agrupan iniciativas concretas, cada una acompañada de indicadores que permiten medir su avance y garantizar resultados.

Estrategia A.1: Desarrollo económico de sectores estratégicos.

(Manufactura, salud, servicios financieros, tecnología y agrotecnología)

Objetivo: Multiplicar empleos bien remunerados aumentando en un 3% el número de empresas y empleos para el 2030.

Iniciativas estratégicas:

- A.1.1 Promover el código de incentivos (salariales, patentes, CRIM) mediante campañas de comunicación, ferias empresariales, *networking* y media tours.
  - Meta: Participar en al menos un evento empresarial por trimestre.
- A.1.2 Crear un Distrito de Innovación que integre incubadoras de negocios, espacios colaborativos, corporaciones afiliadas y entidades privadas.
  - Meta: Establecer el Distrito de Innovación para el Q3 de 2027.
- A.1.3 Fortalecer la relación con el Departamento de Desarrollo Económico y el Departamento del Trabajo para alinear esfuerzos de apoyo empresarial.
  - Meta: Sostener reuniones estratégicas con cada departamento de manera trimestral.
- A.1.4 Estructurar y comunicar un documento de requisitos legales y procesos (permisos, licencias, etc.) para abrir un negocio en Caguas.
  - Meta: Crear y publicar el documento para el Q2 de 2026.

Estrategia A.2: Capacitar y educar en destrezas para el futuro.

Objetivo: Aumentar en un 15% el número de personas capacitadas en destrezas del futuro para el 2030.

Iniciativas estratégicas:

- A.2.1 Fortalecer, integrar y promover la oferta de capacitación y talleres educativos en coordinación con el Municipio y aliados.
  - Meta: Incrementar el número de talleres y de participantes año tras año.
- A.2.2 Establecer alianzas con instituciones educativas, sin fines de lucro e instituciones técnicas para ampliar la oferta formativa.
  - Meta: Convocar a CIMATEC, universidades y centros técnicos a reuniones trimestrales.

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque A: Transformación Económica

La Transformación Económica es uno de los pilares centrales del plan estratégico de Caguas. Responde a la necesidad de fortalecer el rol del Municipio como "hub" regional de servicios y motor económico, generando empleos de calidad, promoviendo sectores estratégicos y consolidando a Caguas como un destino atractivo para invertir y emprender. Este enfoque busca no solo dinamizar la economía local, sino también garantizar un desarrollo sostenible e inclusivo que beneficie directamente a los residentes. Para alcanzarlo, se han definido cuatro estrategias principales que agrupan iniciativas concretas, cada una acompañada de indicadores que permiten medir su avance y garantizar resultados.

Estrategia A.3: Facilitar el acceso a capital e infraestructura.

Objetivo: Incrementar el financiamiento y el uso de infraestructura disponible para fines empresariales.

Iniciativas estratégicas:

- A.3.1 Crear un fondo de inversión rotativo para apoyar microempresas y PyMEs.
  - Meta: Financiar al menos 10 microempresas y 5 PyMEs para el Q1 de 2029.
- A.3.2 Desarrollar alianzas con instituciones financieras, cooperativas y capital privado para facilitar capital y financiamiento empresarial.
  - Meta: Establecer reuniones trimestrales entre la banca tradicional, cooperativas e inversionistas privados.
- A.3.3 Crear un catálogo de propiedades disponibles para sectores estratégicos (manufactura, salud, servicios financieros, tecnología y agrotecnología).
  - Meta: Publicar y compartir el catálogo para el Q1 de 2027 y ubicar nuevos negocios en al menos el 5% de estas propiedades.

Estrategia A.4: Fortalecer la oferta de turismo.

Objetivo: Aumentar el número de visitantes a Caguas.

Iniciativas estratégicas:

- A.4.1 Promover la oferta cultural y turística (centros culturales, rutas gastronómicas, turismo deportivo y religioso) mediante campañas y actividades estratégicas.
  - Meta: Incrementar la asistencia promedio a eventos culturales, gastronómicos, deportivos o religiosos en comparación con el año anterior.
- A.4.2 Desarrollar logística e infraestructura turística sostenible que conecte la experiencia del visitante con la Ciudad.
  - Meta: Implementar al menos 1 a 2 nuevas rutas turísticas integradas con transporte.

Con estas estrategias e iniciativas, Caguas se encamina a fortalecer su ecosistema económico, diversificar sus fuentes de desarrollo y proyectarse como un municipio competitivo, resiliente y atractivo para los residentes, empresarios y visitantes.

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque B: Innovación Social



La Innovación Social es el pilar estratégico orientado a construir un modelo de bienestar integral que responda de manera creativa y sostenible a las necesidades de la ciudadanía. Este pilar reconoce que la prosperidad de Caguas no depende únicamente del crecimiento económico, sino también de garantizar salud, educación, seguridad y oportunidades de emprendimiento para todos. Las estrategias de este eje buscan colocar a las comunidades en el centro de la gestión pública, fortaleciendo la cohesión social y fomentando la solidaridad entre generaciones. La innovación social se convierte así en un motor de transformación que impulsa la creación de servicios más inclusivos, promueve la equidad, refuerza la participación ciudadana y abre espacio a soluciones colectivas que mejoren la calidad de vida. Para ello, se han definido tres estrategias principales que agrupan iniciativas concretas con indicadores de desempeño.

Estrategia B.1: Fomentar el bienestar integral (salud, educación, seguridad y emprendimiento) a través de servicios y alianzas.

Objetivo: Aumentar el bienestar integral a través de 4 actividades y/o iniciativas.

Iniciativas estratégicas:

- B.1.1 Formar un comité de trabajo para documentar los servicios municipales y las alianzas existentes con ONG's, agencias estatales, iglesias, comunidades, clubes deportivos, etc.
    - Meta: Documentar al menos el 75% de los servicios y las alianzas comunitarias existentes antes de Q2 de 2026.
- B.1.2 Diseñar y gestionar nuevas alianzas o servicios para cubrir las brechas de atención ciudadana enfocadas en bienestar integral (modelo de salud preventivo, seguridad ciudadana).
    - Meta: Cubrir el 60% de las solicitudes ciudadanas con recursos internos o alianzas externas.

Estrategia B.2: Promover la innovación social priorizando la interacción intergeneracional.

Objetivo: Aumentar la participación ciudadana en eventos educativos, recreativos y culturales innovadores.

Iniciativas estratégicas:

- B.2.1 Promover espacios de intercambio entre generaciones (p. ej. Proyecto Intergeneracional, Club de Dominó).
    - Meta: Implementar al menos 4 espacios intergeneracionales antes de Q2 de 2026.
- B.2.2 Movilizar recursos humanos internos y externos dispuestos a participar como mentores o aprendices.
    - Meta: Reclutar y activar al menos 20 mentores antes de Q3 de 2026.
- B.2.3 Implementar dinámicas de aprendizaje bidireccional que destaquen el valor de la sabiduría adulta y la innovación juvenil.
    - Meta: Obtener un promedio de satisfacción de al menos 85% en encuestas post-taller.

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque B: Innovación Social



La Innovación Social es el pilar estratégico orientado a construir un modelo de bienestar integral que responda de manera creativa y sostenible a las necesidades de la ciudadanía. Este pilar reconoce que la prosperidad de Caguas no depende únicamente del crecimiento económico, sino también de garantizar salud, educación, seguridad y oportunidades de emprendimiento para todos. Las estrategias de este eje buscan colocar a las comunidades en el centro de la gestión pública, fortaleciendo la cohesión social y fomentando la solidaridad entre generaciones. La innovación social se convierte así en un motor de transformación que impulsa la creación de servicios más inclusivos, promueve la equidad, refuerza la participación ciudadana y abre espacio a soluciones colectivas que mejoren la calidad de vida. Para ello, se han definido tres estrategias principales que agrupan iniciativas concretas con indicadores de desempeño.

Estrategia B.3: Impulsar la sostenibilidad ambiental, alimentaria y energética a través de la innovación social y comunitaria.

Objetivo: Aumentar el número de proyectos sostenibles implementados en 4 comunidades.

Iniciativas estratégicas:

- B.3.1 Promover talleres de educación ambiental y seguridad alimentaria para la implementación de acciones en la comunidad.
  - Meta: Ofrecer al menos 4 talleres de sostenibilidad al año e implementar al menos 1 iniciativa relacionada con seguridad alimentaria.
- B.3.2 Identificar iniciativas que impulsen la sostenibilidad ambiental (ej. recogido de aguas pluviales, programas de reciclaje, energías limpias, entre otros).
  - Meta: Implementar 2 proyectos piloto y evaluar resultados antes de diciembre 2027.

Con estas estrategias e iniciativas, el municipio apuesta a un modelo de bienestar integral e inclusivo, donde la innovación social se convierte en un vehículo para fortalecer comunidades, responder a las necesidades ciudadanas y preparar a Caguas para un futuro resiliente y sostenible.

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque C: Infraestructura para el Futuro



La Infraestructura para el Futuro constituye un pilar fundamental que reconoce la importancia de reconstruir, revitalizar y mantener de manera sostenible los espacios urbanos de la Ciudad. Sus estrategias abarcan la priorización de proyectos de reconstrucción, la transformación de estorbos públicos en viviendas y espacios productivos, la promoción de la movilidad sostenible, la implementación de planes de mantenimiento preventivo y el fortalecimiento de la resiliencia en infraestructura crítica. Con estas acciones, Caguas busca garantizar un entorno seguro, habitable y moderno, preparado para enfrentar los retos del futuro y elevar la calidad de vida de sus ciudadanos. Para ello, se han identificado cinco estrategias principales que agrupan iniciativas concretas con indicadores de desempeño.

Estrategia C.1: Re-priorizar proyectos de reconstrucción.

Objetivo: Completar el 50% (445) de los proyectos priorizados en cinco años.

Iniciativas estratégicas:

- C.1.1 Clasificar los Proyectos por inversión requerida, uso y complejidad del proyecto y por comunidad (ubicación).
    - Meta: Priorizar los proyectos por inversión, complejidad, ubicación y uso.

Estrategia C.2: Transformar estorbos públicos en vivienda asequible y espacios comerciales.

Objetivo: Aumentar la cantidad de habitantes y empresas utilizando espacios de estorbos públicos.

Iniciativas estratégicas:

- C.2.1 Creación de la Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles.
    - Meta: Tener operativa la Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles en un plazo máximo de 120 días a partir del inicio del año fiscal.
- C.2.2 Identificar oportunidades de mejoras al proceso de estorbos públicos.
    - Meta: Estructurar el proceso de manejo de Estorbos Públicos para finales del 2025.
- C.2.3 Identificar, clasificar y valorar los estorbos públicos a base de uso de terreno.
    - Meta: Garantizar que el 3% (del total) de los estorbos públicos estén con uso aprobado.

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque C: Infraestructura para el Futuro



La Infraestructura para el Futuro constituye un pilar fundamental que reconoce la importancia de reconstruir, revitalizar y mantener de manera sostenible los espacios urbanos de la Ciudad. Sus estrategias abarcan la priorización de proyectos de reconstrucción, la transformación de estorbos públicos en viviendas y espacios productivos, la promoción de la movilidad sostenible, la implementación de planes de mantenimiento preventivo y el fortalecimiento de la resiliencia en infraestructura crítica. Con estas acciones, Caguas busca garantizar un entorno seguro, habitable y moderno, preparado para enfrentar los retos del futuro y elevar la calidad de vida de sus ciudadanos. Para ello, se han identificado cinco estrategias principales que agrupan iniciativas concretas con indicadores de desempeño.

Estrategia C.3: Fomentar el uso de transporte colectivo y métodos alternos.

Objetivo: Aumentar la accesibilidad y el uso efectivo de medios de transporte colectivo y alternativos.

Iniciativas estratégicas:

- C.3.1 Realizar estudios en los corredores principales de la Ciudad para identificar oportunidades de mejora en los patrones de transporte y movilidad.
  - Meta: Cubrir al menos el 50% de los corredores principales del Municipio.
- C.3.2 Detectar zonas con carencias en acceso a transporte eficiente y promover el desarrollo de sistemas de movilidad alterna que respondan a las características y demandas específicas de cada comunidad.
  - Meta: Desarrollo de nuevos proyectos de movilidad alterna en las comunidades priorizadas en dos años.

Estrategia C.4: Operacionalizar un plan de mantenimiento preventivo de las propiedades e infraestructura.

Objetivo: Aumentar la cantidad de mantenimientos preventivos realizados por la comunidad a propiedades municipales.

Iniciativas estratégicas:

- C.4.1 Crear un inventario centralizado y actualizado de propiedades municipales, carreteras y puentes.
  - Meta: Lograr que el 50% de los bienes estén registrados en el inventario con documentación de ubicación, estado físico y accesibilidad ADA.
- C.4.2 Diseñar e implementar un plan integral de mantenimiento preventivo y correctivo para las propiedades municipales, con el objetivo de preservar su funcionalidad, valor y seguridad a largo plazo.
  - Meta: Implementar el 50% de las acciones del plan en las instalaciones y vías municipales de mayor impacto poblacional en 2 años.
- C.4.3 Promover la participación de la comunidad en el cuidado de las propiedades municipales, mediante programas de voluntariado y alianzas vecinales.
  - Meta: Involucrar al menos a 150 voluntarios en los próximos 12 meses.

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque C: Infraestructura para el Futuro



La Infraestructura para el Futuro constituye un pilar fundamental que reconoce la importancia de reconstruir, revitalizar y mantener de manera sostenible los espacios urbanos de la ciudad. Sus estrategias abarcan la priorización de proyectos de reconstrucción, la transformación de estorbos públicos en viviendas y espacios productivos, la promoción de la movilidad sostenible, la implementación de planes de mantenimiento preventivo y el fortalecimiento de la resiliencia en infraestructura crítica. Con estas acciones, Caguas busca garantizar un entorno seguro, habitable y moderno, preparado para enfrentar los retos del futuro y elevar la calidad de vida de sus ciudadanos. Para ello, se han identificado cinco estrategias principales que agrupan iniciativas concretas con indicadores de desempeño.

Estrategia C.5: Fortalecer la resiliencia en infraestructura.

Objetivo: Aumentar la capacidad de resiliencia de la infraestructura clave mediante un Plan de Mejoras Capitales y la implementación de este dentro de los próximos 5 años.

Iniciativas estratégicas:

- C.5.1 Crear inventario de infraestructura por criticalidad (que ponga en riesgo la seguridad de los ciudadanos).
    - Meta: Identificar y clasificar al menos el 70% de la infraestructura existente según su nivel de criticidad.
- C.5.2 Elaborar un Plan de Mejoras Capitales enfocado en optimizar la capacidad de uso comunitario, adaptación y resiliencia de la infraestructura.
    - Meta: Implementar un 25% de este plan, enfocado en atender la infraestructura crítica definida en la iniciativa C.5.1.
- C.5.3 Diseñar y poner a prueba un proyecto piloto en infraestructura crítica para validar soluciones de mitigación y adaptación en colaboración con agencias estatales y federales.
    - Meta: Ejecutar un piloto en infraestructura crítica, con recomendaciones validadas antes del cierre del primer año.

Con estas estrategias e iniciativas, el Municipio establece una ruta clara hacia la modernización de su infraestructura, la revitalización de espacios urbanos, la movilidad sostenible y la resiliencia climática, asegurando un desarrollo urbano planificado y sostenible para las próximas generaciones.

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque D: Gobierno Ágil

El pilar de Gobierno Ágil persigue modernizar la gestión municipal para hacerla más transparente, eficiente y cercana a la ciudadanía. Su enfoque se centra en fortalecer la comunicación y colaboración interna, optimizar los procesos de fiscalización y generación de ingresos, y fomentar eficiencias operacionales mediante la innovación tecnológica y la capacitación del personal. Con ello, se busca un gobierno confiable, con procesos claros y efectivos, capaz de responder con agilidad a las necesidades de su gente y administrar los recursos de manera responsable, asegurando que cada acción de gobierno aporte al bienestar colectivo. Para ello, se han definido tres estrategias principales que agrupan iniciativas concretas con indicadores de desempeño.

Estrategia D.1: Facilitar la comunicación y colaboración entre las áreas, entender roles y responsabilidades y el valor que aportan a la estrategia.

Objetivo: Mejorar en un 10% la percepción de los empleados sobre la comunicación interna, al cabo de un año de implementación.

Iniciativas estratégicas:

- D.1.1 Habilitar y formalizar el uso de canales digitales de comunicación interna: implementar un boletín informativo distribuido en distintos canales (intranet, YouTube, etc.).
  - Metas: Aumentar el uso de intranet y publicar el boletín mensualmente.
- D.1.2 Habilitar y formalizar foros para promover la comunicación interna: establecer reuniones mensuales de equipo (Staff) y “Pa’l café con el Alcalde” para fomentar la comunicación con los empleados.
  - Metas: Sostener reuniones mensuales y aumentar el número de participantes en “Pa’l café con el Alcalde”.
- D.1.3 Actualizar y redimensionar la Guía de Servicios para su distribución interna y externa.
  - Meta: Realizar distribución y actualización periódica.
- D.1.4 Establecer un programa de intervenciones de Coaching Gerencial basado en los resultados de ECO.
  - Meta: Intervenir un 80% de las áreas identificadas.

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque D: Gobierno Ágil

El pilar de Gobierno Ágil persigue modernizar la gestión municipal para hacerla más transparente, eficiente y cercana a la ciudadanía. Su enfoque se centra en fortalecer la comunicación y colaboración interna, optimizar los procesos de fiscalización y generación de ingresos, y fomentar eficiencias operacionales mediante la innovación tecnológica y la capacitación del personal. Con ello, se busca un gobierno confiable, con procesos claros y efectivos, capaz de responder con agilidad a las necesidades de su gente y administrar los recursos de manera responsable, asegurando que cada acción de gobierno aporte al bienestar colectivo. Para ello, se han definido tres estrategias principales que agrupan iniciativas concretas con indicadores de desempeño.

Estrategia D.2: Optimizar los procesos de fiscalización y captación con el fin de aumentar los ingresos municipales.

Objetivo: Aumentar el balance no asignado del fondo general a un mínimo de 2% de los ingresos anuales.

Iniciativas estratégicas:

- D.2.1 Fortalecer los esfuerzos de fiscalización de contribuciones municipales, incluyendo la implementación de la "Tasación Virtual"- CRIM.
  - Meta: Incrementar el monto recaudado en un 5%.
- D.2.2 Evaluar medidas para incrementar ingresos: optimizar el cobro por concepto de renta y servicios municipales (i.e., revisar cánones de arrendamiento, establecer tarifas para servicios, asignar costos simbólicos a programas deportivos y culturales, entre otros).
  - Metas: Actualizar cánones de arrendamiento al cabo de un año luego de la implementación e incrementar ingresos en un 5%.
- D.2.3 Evaluar medidas para reducir gastos: revisar los cinco conceptos de gastos mayores financiados con el fondo general (gasto de personal, residuos sólidos, agua, seguros y actividades).
  - Meta: Lograr ahorros en el fondo general en estos gastos.
- D.2.4 Implementar un *framework* de criterios neutrales y objetivos para la asignación de recursos.
  - Meta: Lograr que el 80% de las decisiones se basen en este *framework*.

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque D: Gobierno Ágil



El pilar de Gobierno Ágil persigue modernizar la gestión municipal para hacerla más transparente, eficiente y cercana a la ciudadanía. Su enfoque se centra en fortalecer la comunicación y colaboración interna, optimizar los procesos de fiscalización y generación de ingresos, y fomentar eficiencias operacionales mediante la innovación tecnológica y la capacitación del personal. Con ello, se busca un gobierno confiable, con procesos claros y efectivos, capaz de responder con agilidad a las necesidades de su gente y administrar los recursos de manera responsable, asegurando que cada acción de gobierno aporte al bienestar colectivo. Para ello, se han definido tres estrategias principales que agrupan iniciativas concretas con indicadores de desempeño.

Estrategia D.3: Fomentar eficiencias operacionales a través de la optimización de procesos y la capacitación del personal.

Objetivo: Mejorar en 10% la percepción de la ciudadanía sobre los servicios del Municipio.

Iniciativas estratégicas:

- D.3.1 Revisión, priorización, optimización y/o automatización de procesos municipales (clientes internos y externos), incluyendo permisos, certificaciones de pago y otros trámites.
    - Metas: Optimizar al menos 3 procesos administrativos críticos por año, culminar la implementación de SAP y capacitar al 100% del personal en su uso.
- D.3.2 Definición e implementación de un plan de capacitación al personal sobre nuevos procesos y destrezas del futuro, incluyendo un plan de inmersión en inteligencia artificial (diagnóstico de brechas digitales, “Bootcamp Caguas-IA” e implementación de pilotos).
    - Meta: Formar y certificar al 70% del personal en talleres básicos y aplicados de IA para Q4 de 2026.

Con estas tres estrategias, el Municipio apuesta a convertirse en un gobierno moderno y confiable, capaz de optimizar el uso de recursos, fortalecer la comunicación interna, aumentar los ingresos propios y responder con agilidad a las necesidades de los ciudadanos.

Además de los cuatro pilares centrales, el plan estratégico reconoce dos habilitadores transversales que fortalecen la ejecución y amplifican el impacto de las estrategias: Comunicaciones e Identidad Criolla. Ambos constituyen ejes que cruzan todas las áreas del plan, asegurando que la gestión municipal se sostenga en la confianza ciudadana, la participación activa y el orgullo cultural que caracteriza a Caguas.

PLAN ESTRATÉGICO

Habilitadores: Comunicación



El habilitador de Comunicaciones busca consolidar un modelo moderno, uniforme y accesible de interacción entre el Municipio, sus empleados y la ciudadanía. Su propósito es asegurar que la información fluya de manera clara, coherente y oportuna a través de distintos canales, fortaleciendo la confianza institucional y mejorando la experiencia ciudadana. De esta manera, la comunicación se convierte en un elemento transversal que amplifica el impacto de todas las estrategias del plan, permitiendo un municipio más cercano, transparente y conectado con su gente.

Habilitador E.1: Fortalecer comunicación de servicios que ofrece Caguas de manera uniforme y ampliando los métodos de difusión.

Objetivo: Incrementar en un 10% la percepción de la ciudadanía sobre la gestión del Municipio.

Iniciativas estratégicas:

- E.1.1 Revisar y difundir la "Guía de Comunicación" a toda la organización.
  - Metas: Publicar la guía en los canales de comunicación interna y distribuirla al 100% de los empleados.
- E.1.2 Habilitar canales para la promoción uniforme de las comunicaciones y unificar el tráfico de información a través de una sola función.
  - Metas: Mejorar la percepción interna y externa sobre la comunicación y reducir/eliminar las comunicaciones enviadas por otras vías.
- E.1.3 Incorporar nuevas funcionalidades en las plataformas de participación ciudadana: "Conectándonos".
  - Meta: Incrementar en un 25% la interacción con la ciudadanía a través de las plataformas digitales.
- E.1.4 Elaborar, distribuir y mantener actualizado un calendario de actividades del Municipio, incluyendo a las corporaciones afiliadas, para apoyar la participación y reducir la competencia.
  - Meta: Actualización mensual del calendario de actividades municipales.

PLAN ESTRATÉGICO

Habilitadores: Comunicación



El habilitador de Identidad Criolla coloca en el centro del plan el orgullo cultural y el sentido de pertenencia que distinguen a Caguas. Este eje busca proyectar la identidad criolla como motor de cohesión social, participación ciudadana e innovación colectiva, inspirando un modelo de Ciudad Educadora que integra cultura, aprendizaje y desarrollo comunitario. Al capitalizar en sus tradiciones y valores, Caguas fortalece su autenticidad como "Ciudad Criolla, Centro y Corazón de Puerto Rico", convirtiendo la identidad cultural en un habilitador estratégico que legitima y potencia la transformación municipal.

Habilitador E.2: Fomentar, comunicar y capitalizar la identidad criolla.

Objetivo: Incrementar el sentimiento de identificación de la ciudadanía con la identidad criolla y su participación.

Iniciativas estratégicas:

- E.2.1 Lanzar la campaña multimedia "Orgullo Criollo" y "Conoce Mi Barrio" con historias de empleados del Municipio, residentes, artistas y PyMEs locales para educar e informar sobre lo que significa ser Criollo.
    - Meta: Ejecutar al menos 1 campaña por trimestre con historias de impacto (cultural local / participación ciudadana).
- E.2.2 Convocar a empleados, residentes, artistas y PyMEs locales a proponer, votar y ejecutar proyectos comunitarios que fortalezcan la identidad criolla (murales, ferias, mercados, festivales de barrio, jornadas de limpieza y mantenimiento, talleres, etc.).
    - Meta: Recibir al menos 50 propuestas ciudadanas y ejecutar 10 proyectos.

Estos habilitadores garantizan que la estrategia municipal no solo se enfoque en resultados tangibles de infraestructura, economía o innovación social, sino que también logre fortalecer la comunicación con los ciudadanos y enaltecer la identidad criolla como motor de cohesión y orgullo colectivo.

PLAN ESTRATÉGICO

Comunicación y Ejecución del Plan Estratégico

La comunicación y la ejecución del Plan Estratégico constituyen fases esenciales para garantizar que las aspiraciones y estrategias definidas se conviertan en resultados tangibles para la ciudadanía. El Municipio Autónomo de Caguas ha establecido un enfoque integral de comunicación que combina el uso de medios digitales, impresos y comunitarios. Este enfoque busca mantener informada a la población, fomentar la transparencia en la gestión y asegurar que cada residente se sienta parte del proceso de transformación de la Ciudad.

La ejecución del plan estará guiada por un sistema de seguimiento y evaluación que permitirá medir avances mediante indicadores de desempeño (KPIs). Estos indicadores se harán disponibles para la ciudadanía a través de informes periódicos y plataformas digitales, asegurando así la rendición de cuentas. Además, se han diseñado mecanismos de participación continua, como talleres, consultas comunitarias y espacios de diálogo, para que la ciudadanía pueda aportar en la implementación y ajuste de las estrategias cuando sea necesario.

De esta manera, la comunicación no se limita a la difusión de información, sino que se concibe como un proceso bidireccional que integra a los ciudadanos en la construcción colectiva del futuro de Caguas. La ejecución, por su parte, será dinámica y flexible, adaptándose a los cambios del entorno y priorizando siempre el bienestar de la comunidad.



PLAN ESTRATÉGICO

Conclusión

El Plan Estratégico 2025–2030 del Municipio Autónomo de Caguas es mucho más que un documento de planificación: es una hoja de ruta compartida, construida con la voz de ciudadanos, visitantes, líderes comunitarios y empleados municipales. Refleja la identidad criolla, la tradición de planificación de la Ciudad y la voluntad colectiva de enfrentar con resiliencia los retos presentes y futuros.

Su implementación requiere la participación activa de todos los sectores (gobierno, comunidad, sector privado y tercer sector) bajo un modelo de corresponsabilidad que garantice resultados tangibles. Al integrar la visión de futuro con estrategias claras, indicadores de desempeño y habilitadores transversales, Caguas reafirma su compromiso de ser una ciudad vibrante, innovadora y resiliente, capaz de ofrecer calidad de vida a sus residentes, oportunidades a sus empresarios y experiencias únicas a sus visitantes.

Este esfuerzo colectivo permitirá que, hacia el 2030, Caguas se consolide como la mejor ciudad para vivir, emprender y descubrir… Centro y Corazón de Puerto Rico.



PLAN ESTRATÉGICO

AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2025–2030

Análisis de Avance por Área Estratégica y Estatus de Iniciativas

El análisis de avance del Plan Estratégico 2025-2030 evidencia un progreso significativo en su implementación, con un total de 46 proyectos en distintas etapas. Las áreas con mayor nivel de avance en ejecución o completadas son Comunicaciones, con un 75%, de los cuales tres (3) de sus cuatro (4) proyectos están en ejecución; Gobierno Ágil, con un 70%, de los cuales siete (7) de sus diez (10) proyectos están en ejecución y uno (1) completado; Infraestructura para el Futuro con un 67%, de los cuales ocho (8) de sus doce (12) proyectos están en ejecución y uno (1) completado.

Por otro lado, Innovación Social con un 57%, de los cuales cuatro (4) de siete (7) proyectos están en ejecución; y Transformación Económica con un 55%, de los cuales seis (6) de once (11) proyectos están en ejecución. Ambas áreas presentan oportunidades para acelerar iniciativas en etapa de planificación no iniciadas y fortalecer la transición efectiva desde la planificación hacia la ejecución, en alineación con un enfoque de gestión estratégica orientado a resultados y generación de valor público.

Por su parte, el área de Identidad Criolla se mantiene en etapa inicial, lo que representa una oportunidad estratégica para definir prioridades, establecer hitos de activación y fortalecer su integración efectiva al portafolio del Plan.

Clasificación y Definición de Estatus de Iniciativas

Con el propósito de asegurar consistencia metodológica en la medición del progreso y fortalecer la transparencia en la presentación de resultados, el Plan Estratégico establece definiciones estandarizadas para las categorías de estatus de las iniciativas.

***No Iniciado**:* corresponde a iniciativas o actividades que han sido identificadas y consideradas, pero que aún no cuentan con acciones ejecutadas.

Planificación: los procesos orientados a definir el alcance del proyecto, establecer y refinar objetivos, así como desarrollar los planes de trabajo, cronogramas, recursos y líneas de acción necesarias para su ejecución.

Ejecución: la implementación de las actividades conforme a lo establecido en el plan del proyecto, con énfasis en el cumplimiento de entregables y resultados esperados, incluyendo el seguimiento operacional del trabajo en progreso.

Completado: cierre formal del proyecto o fase, evidenciando el logro de los objetivos definidos y la finalización de los productos o resultados comprometidos.

PLAN ESTRATÉGICO

A partir de estas definiciones y criterios de medición, se presenta a continuación un resumen del estado de las iniciativas estratégicas por área de enfoque y estatus.

Gráfica 1



Nota: Los porcentajes reflejan la distribución de iniciativas por estatus dentro de cada área estratégica. La proporción por estatus se calcula dividiendo la cantidad de iniciativas en cada categoría entre el total de iniciativas del área (cada área suma 100%). El % de avance se interpreta como la proporción de iniciativas en Ejecución y Completado respecto al total del área. Información con fecha de corte al 30 de abril de 2026.

Evaluación del Progreso e Impacto del Plan Estratégico

En conjunto, estos resultados reflejan un esfuerzo institucional estructurado para implementar el Plan Estratégico mediante prácticas consistentes de seguimiento y control, evidenciando un balance entre ejecución activa y planificación futura. Este progreso fortalece la toma de decisiones basada en datos y facilita la identificación de áreas de oportunidad para optimizar la gestión del portafolio de proyectos.

Los avances alcanzados, a su vez, evidencian la capacidad del Municipio para traducir la planificación estratégica en ejecución efectiva, promoviendo una gestión pública orientada a resultados, transparente y responsable. Este enfoque contribuye al fortalecimiento de la confianza ciudadana y al cumplimiento de los objetivos estratégicos, alineando la gestión pública con la creación de valor sostenible para la comunidad.

PLAN ESTRATÉGICO

Tabla 1: Resumen del Avance por Área Estratégica y Estatus de Iniciativas

Área de Enfoque	Estrategia	Iniciativa Estratégica	Nombre del Proyecto	Estatus
Transformación Económica	A1: Desarrollo económico de sectores estratégicos.	A.1.1 Promover el código de incentivos (salariales, patentes, CRIM) mediante campañas de comunicación, ferias empresariales, networking y media tours.	Promoción del Código de Incentivos Municipales	Ejecución
		A.1.2 Crear un Distrito de Innovación que integre incubadoras de negocios, espacios colaborativos, corporaciones afiliadas y entidades privadas.	Distrito de Innovación	Planificación
		A.1.3 Fortalecer la relación con el Departamento de Desarrollo Económico y Departamento del Trabajo para alinear esfuerzos de apoyo empresarial.	Conexión Laboral Criolla	Ejecución
		A.1.4 Estructurar y comunicar un documento de requisitos legales y procesos (permisos, licencias, etc.) para abrir un negocio en Caguas.	Guía de Permisos Criolla	Planificación
	A2: Capacitar y educar en destrezas para el futuro.	A.2.1 Fortalecer, integrar y promover la oferta de capacitación y talleres educativos en coordinación con el Municipio y aliados	1) Taller de Manejo de Clientes Difíciles 2) Inteligencia Emocional 3) Beneficio de la Inteligencia Emocional 4) Liderazgo efectivo, teoría y mucha práctica 5) Manejo de Flujo de Efectivo	Ejecución
	A3: Facilitar el acceso a capital e infraestructura.	A.3.1 Crear un fondo de inversión rotativo para apoyar microempresas y PyMEs.	Mesa Redonda con Banco Popular, First Bank y Oriental Bank	Ejecución
		A.3.2 Desarrollar alianzas con instituciones financieras, cooperativas y capital privado para facilitar capital y financiamiento empresarial.	Establecimiento Cooperativa San Blás	Ejecución
	A4: Fortalecer la oferta de turismo.	A.4.1 Promover la oferta cultural y turística (centros culturales, rutas gastronómicas, turismo deportivo y religioso) mediante campañas y actividades estratégicas.	1) Distrito de Turismo Gastronómico 2) Actualización Ruta de los Museos	Ejecución
		A.4.2 Desarrollar logística e infraestructura turística sostenible que conecte la experiencia del visitante con la Ciudad.	1) Ruta Cultural de Monumentos 2) Ruta Gastronómica	Planificación

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque	Estrategia	Iniciativa Estratégica	Nombre del Proyecto	Estatus
Innovación Social	**B.1 Fomentar el bienestar integral (salud, educación, seguridad y emprendimiento) a través de servicios y alianzas.**	B.1.1 Formar un comité de trabajo para documentar los servicios municipales y las alianzas existentes con ONG's, agencias estatales, iglesias, comunidades, clubes deportivos, etc.	Plataforma de Servicios "Alianza Criolla"	Ejecución
		B.1.2 Diseñar y gestionar nuevas alianzas o servicios para cubrir las brechas de atención ciudadana enfocadas en bienestar integral (modelo de salud preventivo, seguridad ciudadana).	Brigadas de Impacto	Planificación
	B.2 Promover la innovación social priorizando la interacción intergeneracional.	B.2.1 Promover espacios de intercambio entre generaciones (P. ej. Proyecto Intergeneracional, Club de Dominó).	1) Casa del Dominó 2) Impacto Cultural Criollo bajo los Juegos Tradicionales	Ejecución
	B.3 Impulsar la sostenibilidad ambiental, alimentaria y energética a través de la innovación social y comunitaria.	B.3.1 Promover talleres de educación ambiental y seguridad alimentaria para la implementación de acciones en la comunidad.	1) Guía Curricular de Ciencias Ambientales 2) Ciclo de Talleres sobre Cambio Climático	Ejecución
		B.3.2 Identificar iniciativas que impulsen la sostenibilidad ambiental (ej. recogido de aguas pluviales, programas de reciclaje, energías limpias, entre otros).	1) Sistema Fotovoltaico y Generador de Emergencia Proyecto Integración Comunitaria Cañaboncito (Antigua Escuela Andrés González) 2) Escuela Criolla de Sostenibilidad	Ejecución

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque	Estrategia	Iniciativa Estratégica	Nombre del Proyecto	Estatus
Infraestructura para el Futuro	C.1 Repriorizar proyectos de construcción.	C.1.1 Clasificar los Proyectos por inversión requerida, uso y complejidad del proyecto y por comunidad (ubicación).	Plan de Repriorización de Proyectos	Ejecución
	C.2 Transformar estorbos públicos en vivienda asequible y espacios comerciales.	C.2.1 Creación de Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles.	Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles	Completado
		C.2.2 Identificar oportunidades de mejoras al proceso de Estorbos Públicos.	Desarrollo de Guía para el Manejo de Estorbos Públicos	Ejecución
		C.2.3 Identificar, clasificar y valorar los estorbos públicos a base de uso de terreno.	Inventario de Estorbos Públicos	Planificación
	C.3 Fomentar el uso de transporte colectivo y métodos alternos.	C.3.1 Realizar estudios en los corredores principales de la Ciudad para identificar oportunidades de mejora en los patrones de transporte y movilidad.	Estudio de Viabilidad y Diseño Conceptual de Carriles, Ciclorutas para el Municipio de Caguas	Planificación
		C.3.2 Detectar zonas con carencias en acceso a transporte eficiente y promover el desarrollo de sistemas de movilidad alterna que respondan a las características y demandas específicas de cada comunidad.	Extensión de Ruta Barrio Tomás de Castro, Beatriz y Borinquen	Ejecución
	C.4 Operacionalizar un plan de mantenimiento preventivo de las propiedades e infraestructura.	C.4.1 Crear un inventario centralizado y actualizado de propiedades municipales, carreteras y puentes.	Inventario de Propiedades Municipales	Ejecución
		C.4.2 Diseñar e implementar un plan integral de mantenimiento preventivo y correctivo para las propiedades municipales, con el objetivo de preservar su funcionalidad, valor y seguridad a largo plazo.	Plan de Mantenimiento Municipal	Ejecución
		C.4.3 Promover la participación de la comunidad en el cuidado de las propiedades municipales, mediante programas de voluntariado y alianzas vecinales.	Caguas en Nuestras Manos	Ejecución
	C.5 Fortalecer la resiliencia en infraestructura.	C.5.2 Elaborar un Plan de Mejoras Capitales enfocado en optimizar la capacidad de uso comunitario, adaptación y resiliencia de la infraestructura.	Plan de Mejoras Capitales Municipal	Ejecución

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque	Estrategia	Iniciativa Estratégica	Nombre del Proyecto	Estatus
Gobierno Ágil	D.1 Facilitar la comunicación y colaboración entre las áreas, entender roles y responsabilidades y el valor que aportan a la estrategia.	D.1.1 Habilitar y formalizar el uso de canales digitales de comunicación interna: implementar un boletín informativo distribuido en distintos canales (intranet, YouTube, etc.).	Engagement HQ	Planificación
		D.1.2 Habilitar y formalizar foros para promover la comunicación interna: establecer reuniones mensuales de equipo (Staff) y "Pa'l café con el Alcalde" para fomentar la comunicación con los empleados.	1) Compartir del Staff 2) Pa'l Café con el Alcalde	Ejecución
		D.1.3 Actualizar y redimensionar la Guía de Servicios para su distribución interna y externa.	Guía de Servicios Municipales	Ejecución
		D.1.4 Establecer un programa de intervenciones de Coaching Gerencial basado en los resultados de ECO.		Ejecución
	D.2 Optimizar los procesos de fiscalización y captación con el fin de aumentar los ingresos municipales.	D.2.1 Fortalecer los esfuerzos de fiscalización de contribuciones municipales, incluyendo la implementación de la "Tasación Virtual"-CRIM.	Revisión de Propiedad Exonerada del CRIM	Ejecución
		D.2.3 Evaluar medidas para reducir gastos: revisar los cinco conceptos de gastos mayores financiados con el fondo general (gasto de personal, residuos sólidos, agua, seguros y actividades).	1) Comité Evaluador de Transacciones de Personal 2) Control de Gasto de Agua	Ejecución
		D.2.4 Implementar un framework de criterios neutrales y objetivos para la asignación de recursos.	Matriz de Análisis Ponderación de Alternativas (MAPA)	Completado
	D.3 Fomentar eficiencias operacionales a través de la optimización de procesos y la capacitación del personal.	D.3.1 Revisión, priorización, optimización y/o automatización de procesos municipales (clientes internos y externos), incluyendo permisos, certificaciones de pago y otros trámites.	Sistema SAP	Planificación
		D.3.2 Definición e implementación de un plan de capacitación al personal sobre nuevos procesos y destrezas del futuro, incluyendo un plan de inmersión en inteligencia artificial (diagnóstico de brechas digitales, "Bootcamp Caguas-IA" e implementación de pilotos).	Plan de Desarrollo de Adiestramiento Organizacional	Ejecución

PLAN ESTRATÉGICO

Área de Enfoque	Estrategia	Iniciativa Estratégica	Nombre del Proyecto	Estatus
Comunicación	**E.1 Fortalecer comunicación de servicios que ofrece Caguas de manera uniforme y ampliando los métodos de difusión.**	E.1.1 Revisar y difundir la “Guía de Comunicación” a toda la organización.	Guía de Comunicación Municipal	Ejecución
		E.1.2 Habilitar canales para la promoción uniforme de las comunicaciones y unificar el tráfico de información a través de una sola función.	Unificación de los Canales de las Plataformas de Comunicación	Ejecución
		E.1.3 Incorporar nuevas funcionalidades en las plataformas de participación ciudadana: “Conectándonos”.	Plataforma "Conectándonos"	Ejecución
		E.1.4 Elaborar, distribuir y mantener actualizado un calendario de actividades del Municipio, incluyendo a las corporaciones afiliadas, para apoyar la participación y reducir la competencia.	Calendario de Actividades	Planificación



Caguas

Ciudad Criolla

Presupuesto
2026-2027



CAGUAS EN GRÁFICAS

Caguas
Ciudad Criolla



Caguas

Ciudad Criolla

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 2024 y la Encuesta sobre la Comunidad de Puerto Rico 2020-2024, la Oficina de Planificación y la Secretaría de Desarrollo Económico. 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. Además, las fotos recopiladas han sido a través de las redes sociales del Municipio.

SOBRE CAGUAS





Caguas se estableció en 1775, en el Valle del Turabo, rodeado por las sierras de Cayey y Luquillo en el extremo oriental de la Cordillera Central. Su nombre se deriva del Cacique Caguax, quien era el jefe supremo que reinó el Valle del Río Turabo en el ocaso de la civilización taína y se enfrentó con valiente resistencia a los conquistadores españoles.

Cuando los ingleses y los holandeses atacaron la capital, muchos temerosos de perder su vida y la hacienda, empezaron a moverse hacia el centro de la isla llegando algunos hasta el Valle del Turabo. Tras haberse distinguido en la defensa de la Isla, el Capitán Don Juan Mateo Delgado de Fonseca, fue condecorado obteniendo como premio el dominio de todo el Valle del Turabo; desde las lomas de Aguas Buenas hasta los linderos del litoral oriental.

La primera aldea cristiana que se estableció en el Valle del Turabo estaba radicada junto a la ermita de San Sebastián, en un paraje denominado El Barrero, dentro del hato grande de don Sebastián Delgado de Rivera. Ese era el centro de lo que se conocía como el Hato Grande de los Delgado, que hoy incluye a Caguas, Gurabo, San Lorenzo, Juncos, Las Piedras, y que se dedicaba al labrantío de tierras y cría de animales. Luego, otros grupos llegaron al Valle y se establecieron en el lado oriental del Río Grande, en el sitio conocido como "El Piñal" y allí se funda la segunda población cristiana en el Valle del Turabo, junto a la iglesia del Dulce Nombre de Jesús del Piñal.

Al empezar a regir en Puerto Rico la Constitución de Cádiz en 1812, el gobernador Meléndez Bruno ordena –a los habitantes de Caguas- a que el pueblo se constituya en ayuntamiento. En 1820, Caguas recibe el título de Villa y cabeza de distrito de Provincia de España. Esto le daba a los cagüeños los mismos derechos que poseían los españoles del Reino y podían ejercer de inmediato los deberes y obligaciones que la Constitución les defendía.

No fue hasta el 1894 que Caguas adquiere el título de ciudad. En 1897 se establece en Puerto Rico un nuevo régimen político, distinto a las formas que habían operado en la Isla durante los cuatrocientos años después del descubrimiento. Era un gobierno de autonomía administrativa, la soberanía española continuaba, pero habría una cámara de representantes y un consejo de administración para atender todos los asuntos de orden local. Pero, el 5 de octubre de 1898, se sustituyó en Caguas la bandera española por la de los Estados Unidos. El alcalde de entonces, don Vicente Muñoz Barrios, nombrado en febrero de ese año por el gobierno autonómico para sustituir al último alcalde bajo la dominación española, don José María Solís (1897-1898). En 1952, don Luis Muñoz Marín creó el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el primer alcalde de Caguas, bajo la nueva Constitución, fue don Ángel Rivera Rodríguez. Desde que se le nombró villa al pueblo, hasta que se le distinguió como ciudad, los vecinos se han preocupado por mejorar y hacer crecer más la ciudad de Caguas. Un crecimiento que sigue vivo después de celebrar nuestros 250 años de fundación.

CAGUAS EN GRÁFICAS

El acelerado desarrollo urbano que caracteriza el momento que vivimos, ha convertido a Caguas en una ciudad cosmopolita. Caguas, Corazón Criollo de Puerto Rico, late al ritmo de un rico patrimonio cultural, sumado a ofertas comerciales y entretenimiento inigualable en la isla. En la ciudad, encontrará la Ruta del Corazón Criollo, que hilvana ofrecimientos culturales y museográficos, edificios históricos y una excelente y variada oferta gastronómica.

Caguas, ciudad de mucho movimiento y desarrollo. Llena de una gran diversidad de actividades, enfocadas en el servicio, en el desarrollo, en la educación, en la socialización para toda la ciudadanía. La ejecución del Plan Estratégico 2025-2030 en Caguas, permite impactar a los ciudadanos de diversas maneras. Por lo cual nuestra Visión, Misión y Valores fueron enfocados en el mejoramiento de nuestra gobernanza como ciudad.












CAGUAS EN GRÁFICAS

Visión

Ciudad Criolla: la mejor para vivir, emprender y descubrir... 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.

Valores

Transparencia, Innovación, Integridad, Solidaridad, Compromiso, Colaboración

Portales de la Ciudad

Herencia Taína



Herencia Africana



Herencia Europea



CAGUAS EN GRÁFICAS

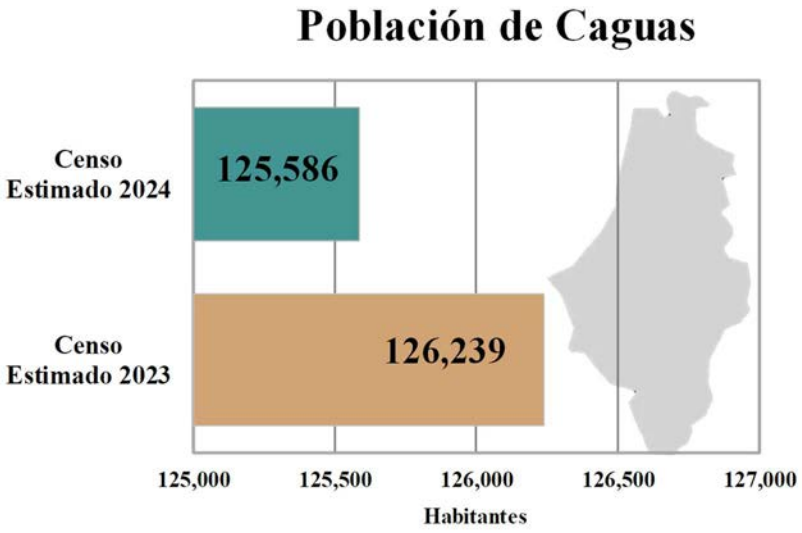
Símbolos de Nuestra Ciudad



CAGUAS EN GRÁFICAS

La Población de Caguas, de acuerdo con el Censo Estimado 2024, refleja un total de 125,586 habitantes. Al compararla con los 126,239 de la población reportada en el Censo Estimado 2023, se aprecia una disminución de 653 personas. Esta disminución pudiera estar directamente relacionada con la migración. Además, este número puede estar reflejando la poca natalidad y una mayor cantidad de envejecientes. Los cambios en los diferentes grupos de Edades en la población de Caguas, se reflejan grandemente gráfica número 3 presentada más adelante.

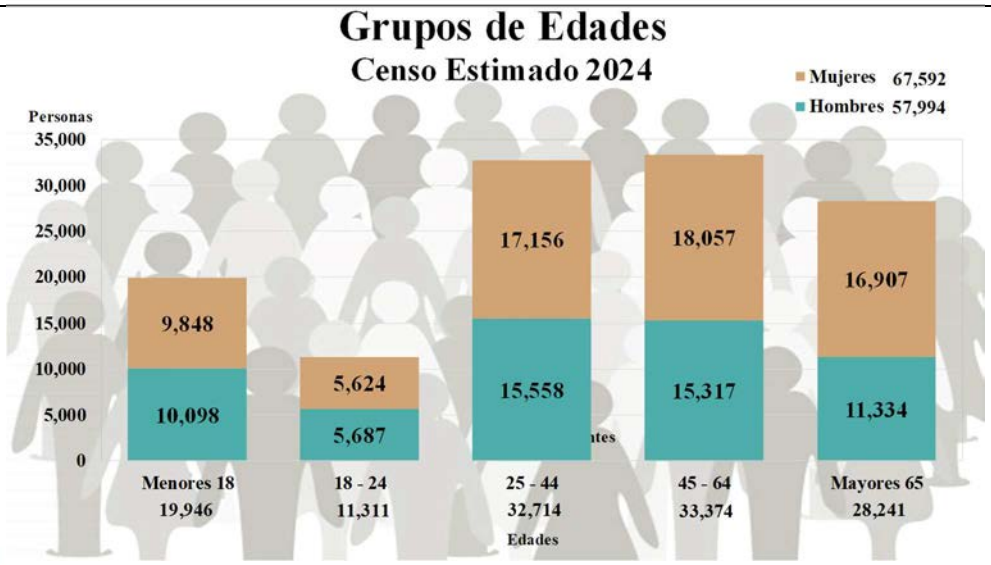
Gráfica 2



La gráfica 3 representa el cambio poblacional total por edad y por genero según el Censo Estimado 2024. Los grupos poblacionales se distribuyen en 67,592 mujeres y 57,994 hombres. Los datos del censo estimado 2024 por grupos de edades muestra que la población estimada totaliza 125,586 habitantes. Los menores de 18 años representan el 15.9 % de la población. Las personas entre los 18 y 64 años representan el 61.6% de la población. Además, el grupo de personas mayores de 65 años representa el 22.5% de la población.

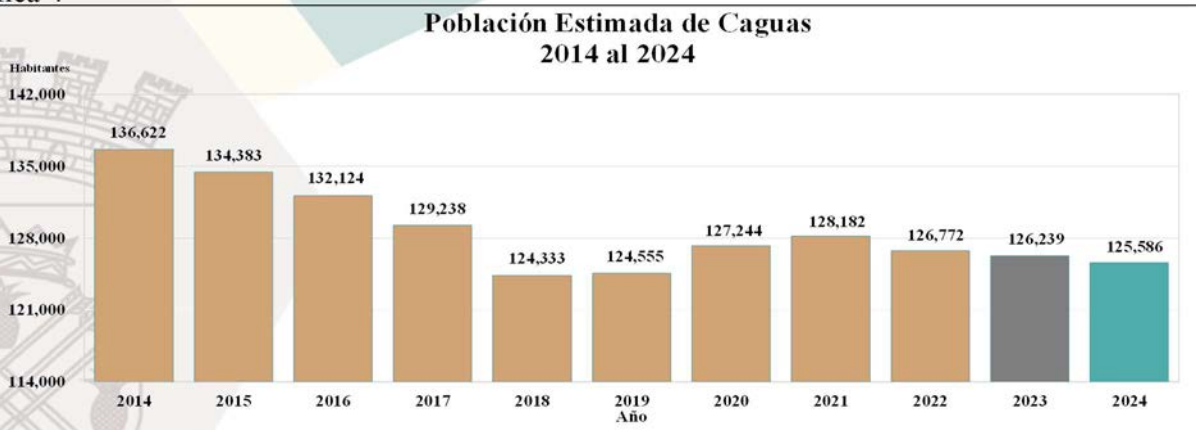
La población de Caguas es una de constantes cambios año tras año. Los cambios poblacionales nos permiten continuar desarrollando nuevas estrategias y oportunidades tanto en el ámbito social como en el económico.

Gráfica 3



CAGUAS EN GRÁFICAS

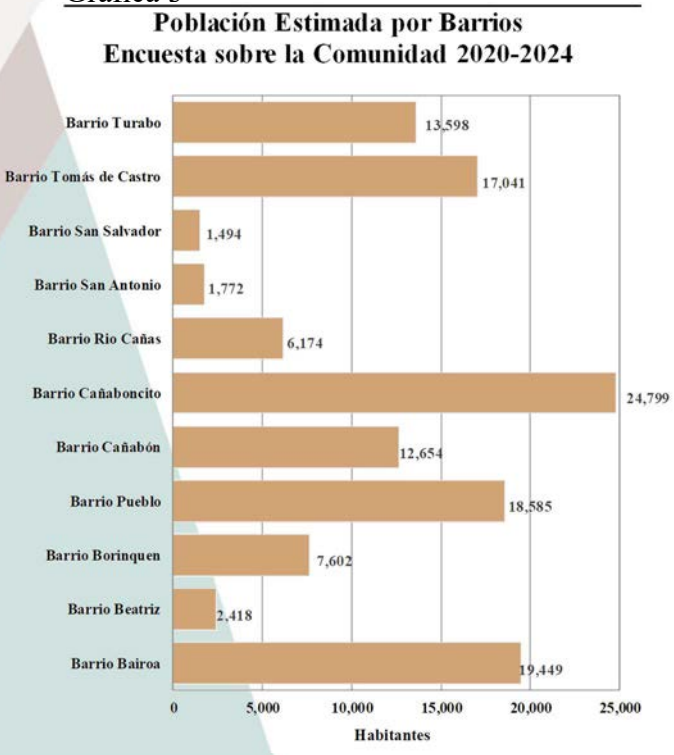
Gráfica 4



En la Gráfica 4, presentamos un desglose de la población de Caguas desde el Censo Estimado 2014 hasta el Censo Estimado 2024. Representamos en colores diferentes las cantidades de habitantes entre el Censo Estimado 2023 y 2024. En general la gráfica nos presenta un movimiento diverso entre la cantidad de personas cuando se compara cada uno de los años. En los años 2018 y 2019 se presenta una reducción notable relacionada con la migración, como resultado del impacto del Huracán María. A partir del año 2020 se percibe el regreso de residentes.

Nuestra Ciudad es una de las de mayor población en la isla, aunque la gráfica presente una reducción poblacional en los años recientes. El movimiento constante de ciudadanos de toda la isla en nuestra Ciudad ha permitido tener un crecimiento económico, además de permitirnos lograr aumentar los servicios que brindamos a los ciudadanos. Muchas personas de pueblos cercanos llegan a nuestro pueblo para recibir diferentes servicios. De igual forma las actividades sociales que impactan a nuestra ciudadanía también permiten que más personas participen y se beneficien de las mismas.

Gráfica 5



La Gráfica 5, representa la población estimada en los 11 barrios que tiene nuestra ciudad. El barrio con mayor cantidad de residentes es el Barrio Cañaboncito con 24,799 habitantes. Esto representa el 19.7% del total de habitantes de la ciudad. Los otros barrios con una mayor cantidad de habitantes son los Barrios Bairoa, Tomas de Castro, Barrio Pueblo, Barrio Turabo y Barrio Cañabón. El total de la población de estos barrios representa el 64.7% del total de habitantes. Los barrios Borinquen, Rio Cañas, Beatriz, San Antonio y San Salvador tienen una cantidad menor de habitantes, pero no así representan el 15.6% de los cagüeños.

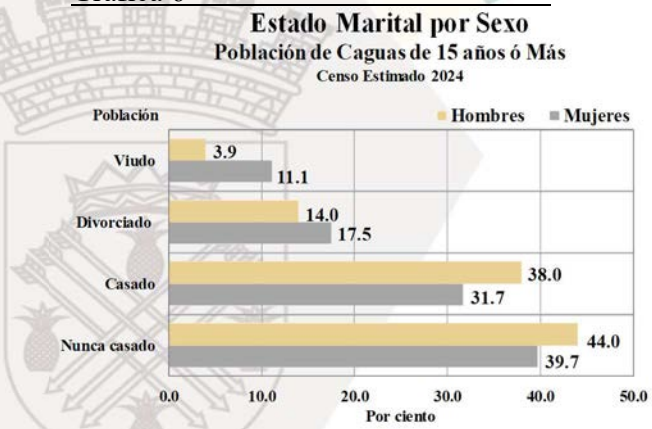
Con el cambio poblacional Caguas tiene una cantidad mayor de ciudadanos adultos y envejecientes, por lo cual, los servicios del municipio desde hace varios años se concentran en el impacto de los barrios. Esto permite llevar los servicios municipales directamente a ellos. Una iniciativa que beneficia de diversas formas a todos los ciudadanos de Caguas.



CAGUAS EN GRÁFICAS

HOGARES Y FAMILIA

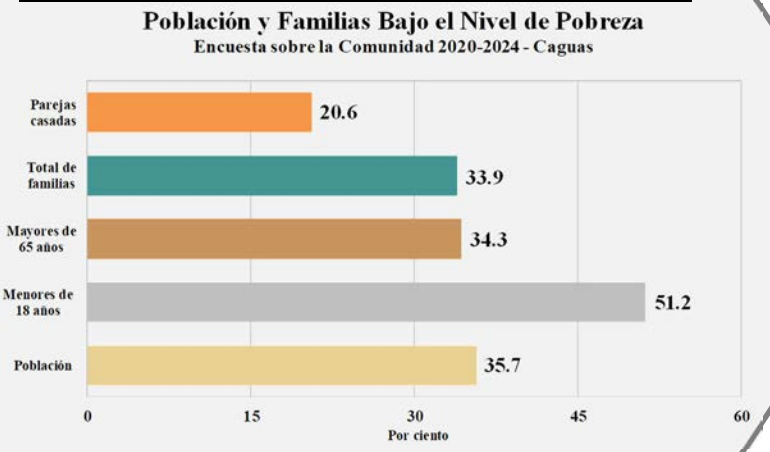
Gráfica 6



El Estado Marital por Sexo de la Población, refleja un gran cambio en algunos de los conceptos. La Encuesta del Censo Estimado 2024 refleja que el 44% de los hombres entre los 15 años o más nunca se han casado, seguidos por el 38% de los que sí están casados. También muestra la encuesta que hay un 28.6% de las mujeres que pueden estar viviendo solas; ya sea por divorcio o por viudez. Los servicios brindados a nuestra ciudadanía se evalúan tomando como base los cambios poblacionales; por lo cual esto significa que en Caguas impactamos a todos los ciudadanos con recursos gubernamentales que los orientan y los ayudan a conocer la gran cantidad de servicios que brindamos para garantizarles calidad de vida.

La Encuesta 2020-2024, 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 35.7% del total de la población. A su vez las personas mayores de 65 años representan el 34.3% del nivel de pobreza de la ciudad. Cuando observamos el total de las familias en la encuesta, estas representan un 33.9% del nivel.

Gráfica 7



Gráfica 8



EDUCACIÓN

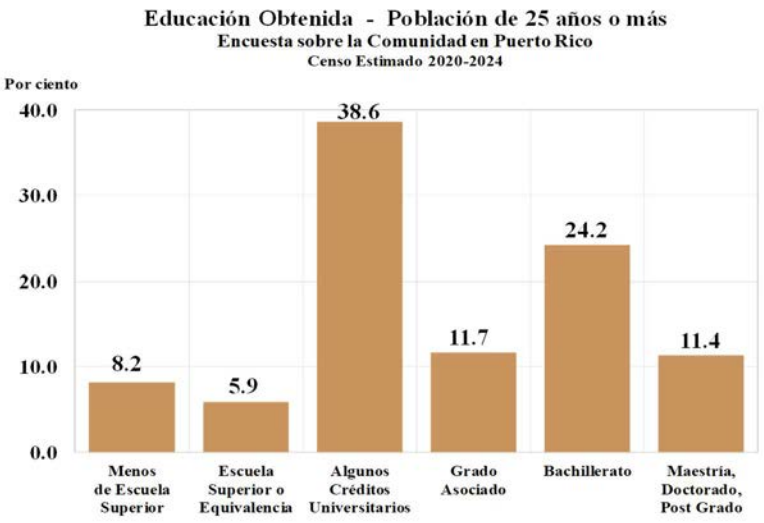
Los resultados de la Encuesta 2020-2024 con relación a la matrícula escolar de Caguas, de 3 años o más, indican que el 7.9% se matricularon bajo los niveles preescolares; el 36.8% en nivel primario; el 22.2% en nivel secundario; y 33.1% en nivel universitario. Los niveles de crecimiento de la matrícula escolar se han mantenido constantes en nuestra ciudad.



CAGUAS EN GRÁFICAS

La población de Caguas de 25 años o más, según la Encuesta sobre la comunidad 2020-2024 en la gráfica 9, muestra que el 8.2% cuenta con una preparación académica menor a la escuela superior. El 85.9% de la población posee desde algún crédito universitario hasta el doctorado y post grado. El renglón de educación superior o equivalencia refleja un 5.9%. Caguas cuenta con una variedad de instituciones educativas públicas y privadas. En ellas se ofrecen las materias básicas, pero también tienen programas extracurriculares enfocados mayormente en los deportes y las artes. Para grados superiores las instituciones educativas brindan cursos cortos, universitarios y postgraduados.

Gráfica 9

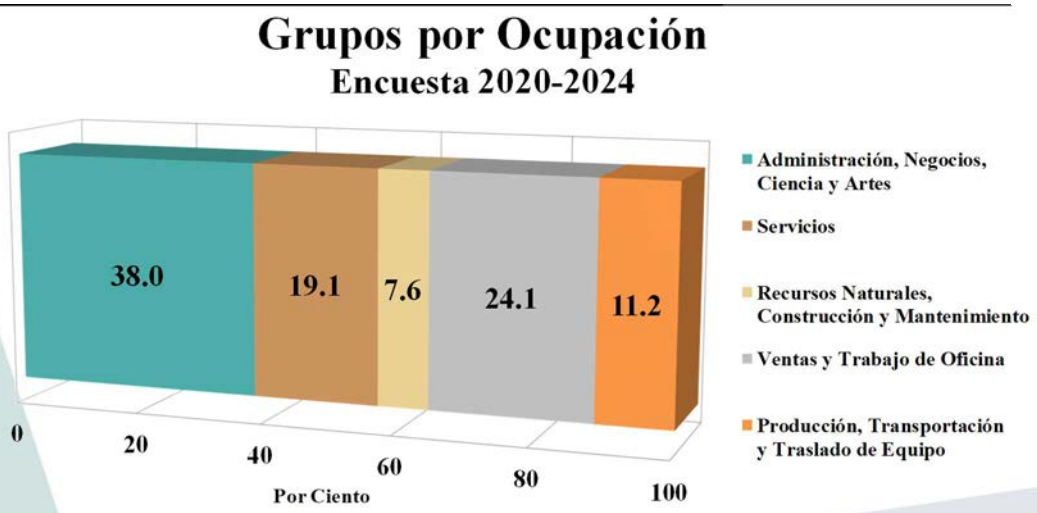


El crecimiento de las opciones educativas en nuestra ciudad permite que los jóvenes y adultos tengan mayores oportunidades de crecimiento profesional. Estas iniciativas ayudan a que se puedan ofrecer en el campo de la educación, nuevas opciones dentro del área laboral.

EMPLEO POR INDUSTRIA

La Encuesta de la Comunidad 2020-2024 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 38.0%. Le siguen las áreas de Ventas, Trabajo de Oficina y Servicios con un 24.1% y un 19.1%, respectivamente. Caguas cuenta con industrias y ocupaciones que brindan diversas opciones de trabajo a la ciudadanía. La Secretaría de Desarrollo Económico Caguas Emprende, continua 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.

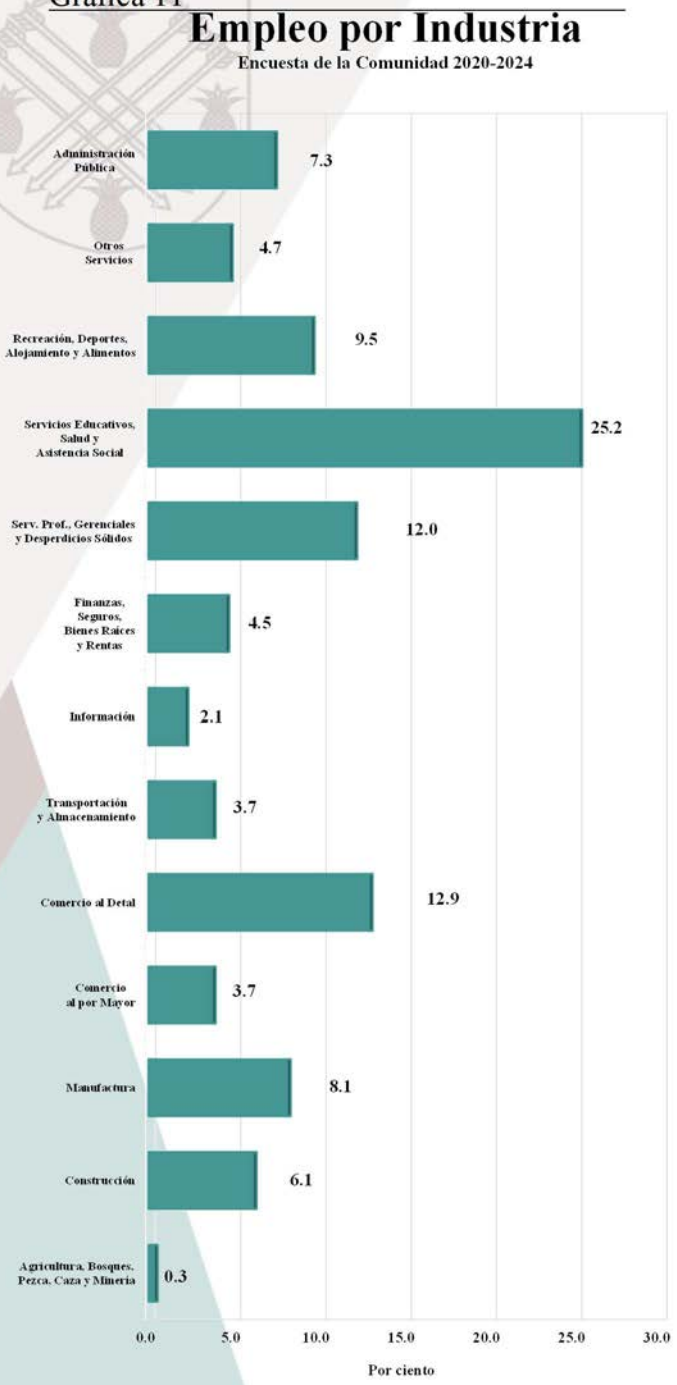
Gráfica 10



CAGUAS EN GRÁFICAS

La Encuesta de la Comunidad 2020-2024 en Caguas, muestra que nueve (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 23.8% 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 11























CAGUAS EN GRÁFICAS

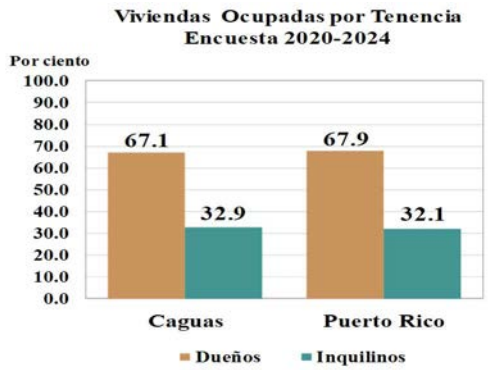
VIVIENDA

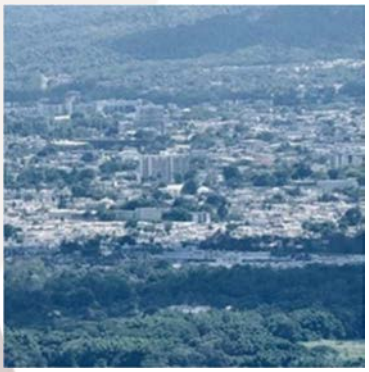
El inventario de propiedades en Caguas permite a diferentes sectores de la población tener la disponibilidad de viviendas en todas las áreas de la ciudad.

Según la Encuesta del 2020-2024, en Caguas un 67.1.0% de las viviendas, están ocupadas por sus dueños. Al comparar con él por ciento de Puerto Rico es un 0.8% 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.

VIVIENDA MUNICIPAL

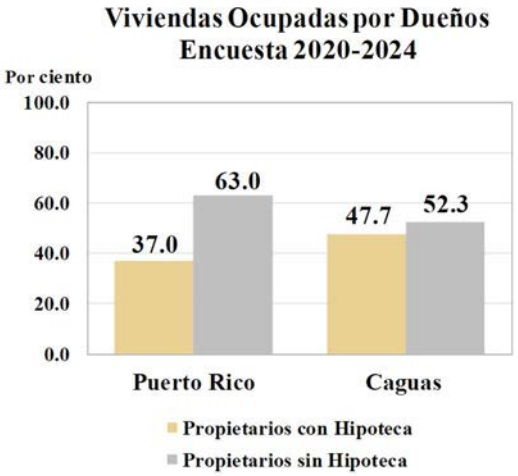
Gráfica 12





La Encuesta en la gráfica 13, muestra que el 63.0% de los dueños de propiedades a nivel de Puerto Rico no tienen hipoteca. En Caguas representa el 52.3%. Al comparar con las viviendas hipotecadas en la isla la diferencia es de 10.7% mayor en Caguas.

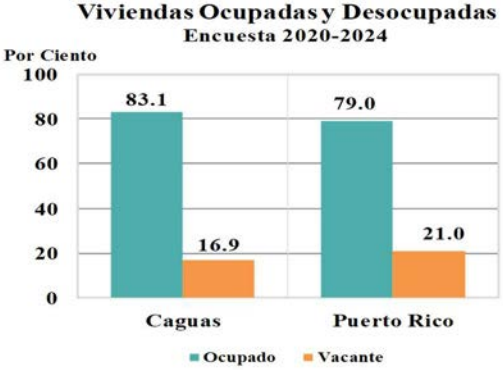
Gráfica 13



La gráfica 14 muestra que el por ciento de ocupación, de un 83.1% en Caguas, es mayor que en Puerto Rico que muestra un 79.0%. Además, se muestra una diferencia de 4.1% entre las propiedades vacantes y las ocupadas.



Gráfica 14



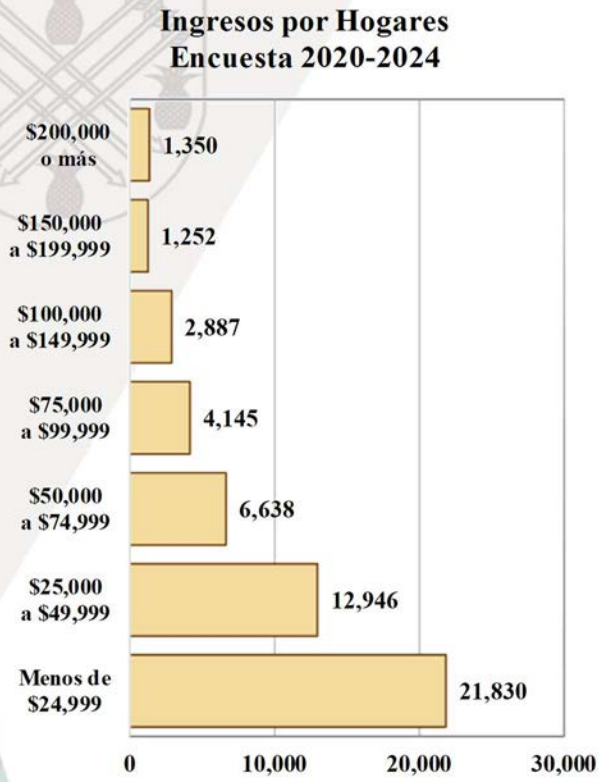
Caguas Ciudad Criolla

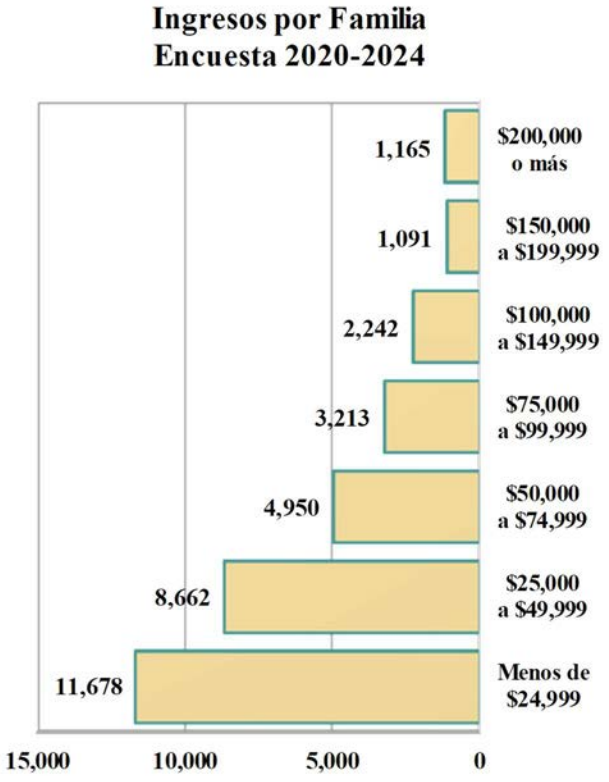
CAGUAS EN GRÁFICAS

INGRESOS

El renglón de Hogares y Familias, en la Encuesta 2020-2024 refleja que el 68.1% de hogares en Caguas tienen un ingreso menor de $50,000. De ese por ciento, 12,946 hogares o 8662 familias están entre el ingreso de $25,000 a $49,999. Los restantes 21,830 hogares o 11,678 familias están por debajo de los $25,000. La cantidad de hogares que están por encima de los $50,000 de ingreso es de 16,272 y de las familias es 12,661 representando un 31.9% y un 38.1% respectivamente.

Gráfica 15



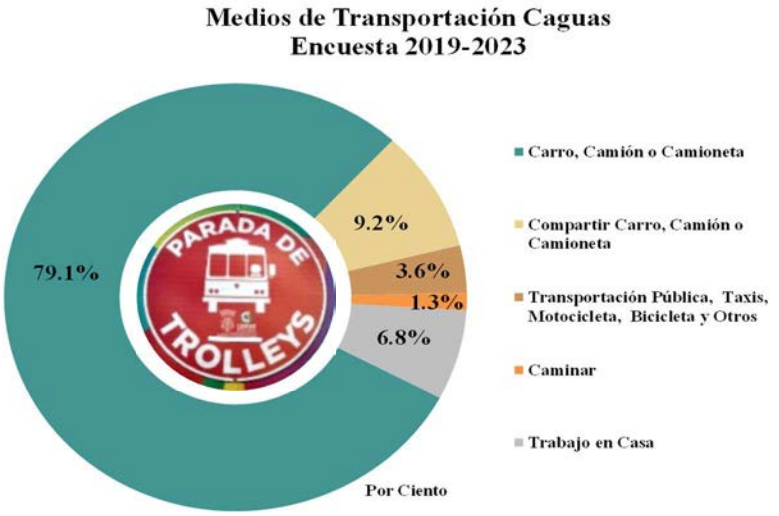




CAGUAS EN GRÁFICAS

TRANSPORTACIÓN

Gráfica 16



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 79.1% utilizan sus carros, camiones o camionetas para moverse. El restante 14.1% comparten vehículos, utilizan transportación pública, Taxis, Motocicletas, Bicicletas o Caminan. Además, resaltamos que hay un 6.8% 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. Han logrado expandir el Servicio de "Trolleys" llevando a los ciudadanos a más lugares alrededor de nuestra ciudad en sus nuevas guaguas. Trabajan para brindar 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.



El Municipio anunció el lanzamiento de **Muévete Libre**, una innovadora aplicación digital gratuita, diseñada para facilitar el uso del transporte colectivo municipal y mejorar la experiencia de movilidad de residentes y visitantes. Esta herramienta tecnológica, es primera en Puerto Rico a nivel municipal, pone la movilidad en la palma de la mano del ciudadano, lo que le permite planificar sus viajes y utilizar el sistema de transporte de manera más sencilla y eficiente. Uno de los principales beneficios de la plataforma digital es su facilidad de uso y accesibilidad para los usuarios. Está diseñada para que cualquier persona, sin importar su edad o experiencia tecnológica, pueda utilizarla sin complicaciones. Desde su celular o cualquier dispositivo con conexión a internet, las personas pueden identificar la parada más cercana a su ubicación, conocer al momento el tiempo estimado de llegada de su guagua en tiempo real, consultar las rutas disponibles y planificar su viaje de manera sencilla.



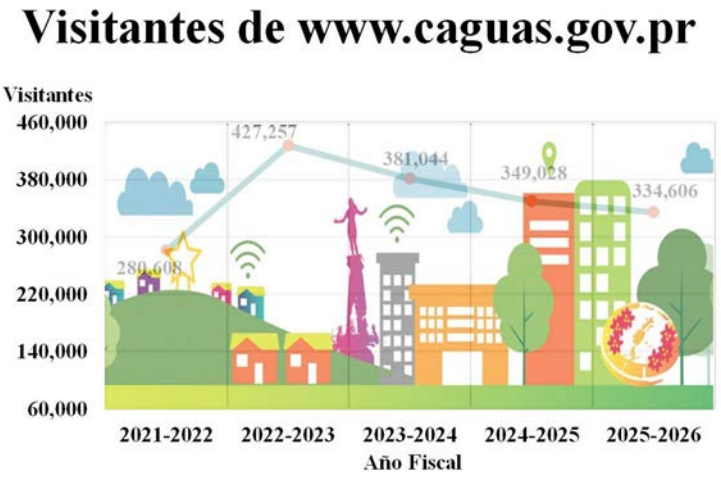


CAGUAS EN GRÁFICAS

SERVICIO VIRTUAL

La gráfica 17, 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 2021-2022 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 354,509 para estos cuatro (5) años.

Gráfica 17



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, 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 fiscal 2025-2026 se han atendido sobre 364 solicitudes.

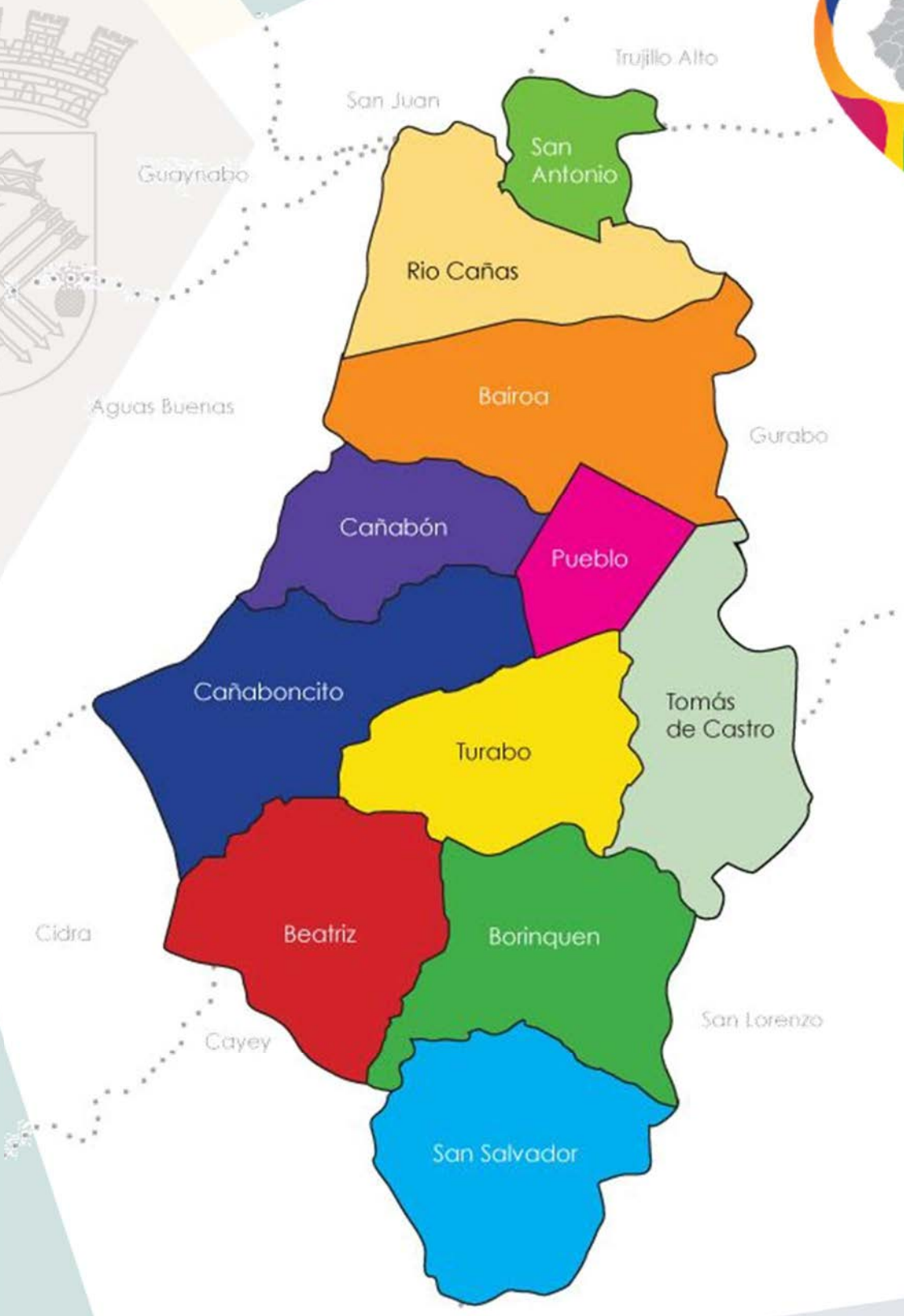
Gráfica 18



La cantidad de ciudadanos, Seguidores de las Redes Sociales, podemos verla en la gráfica 18. 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.

También tenemos la "app" **CAGUAS A TU ALCANCE**. Una herramienta adicional para comunicarte con la administración municipal y gestionar las solicitudes de servicios con facilidad. Recibe actualizaciones en tiempo real sobre el estado de las solicitudes. Provee acceso a teléfonos importantes y a conocer los próximos eventos.

CAGUAS Y SUS BARRIOS



Presupuesto
2026-2027



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Caguas
Ciudad Criolla



Caguas

Ciudad Criolla

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

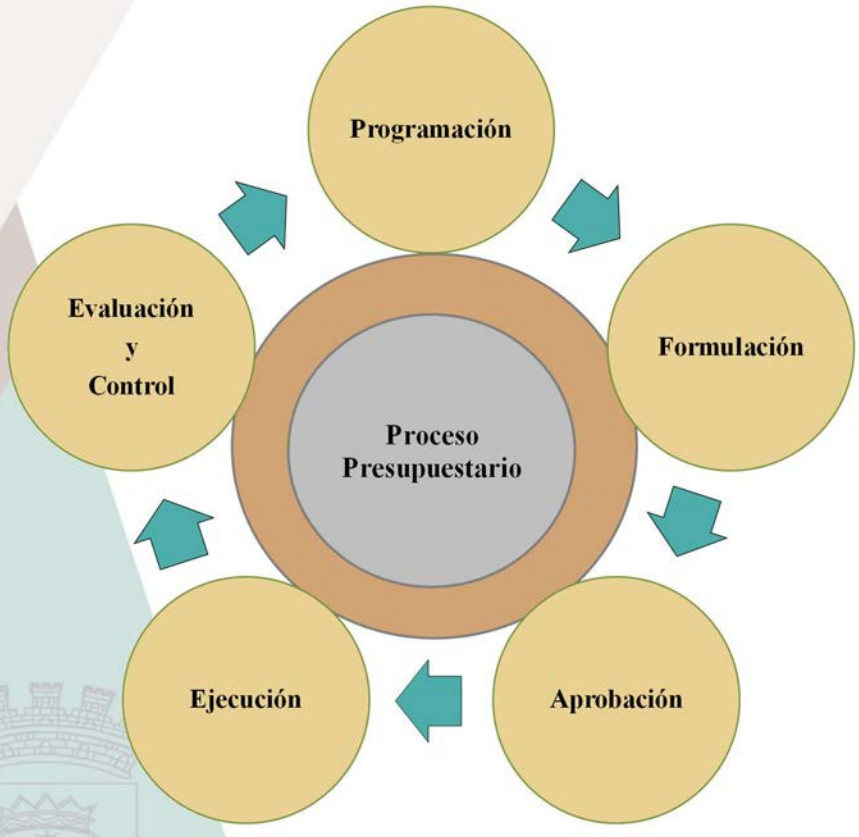
POLÍTICAS FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS



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.

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

CALENDARIO DE PRESUPUESTO



FEBRERO – ABRIL 2026

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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 2026

- Las agencias estatales y corporaciones públicas deben remitir a los municipios los estimados de ingresos y gastos.

15 AL 31 DE MAYO 2026

- Reproducir el documento de Presupuesto.

6 AL 25 DE JUNIO 2026

- 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.
- 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**.**

25 AL 30 DE JUNIO DE 2026

- 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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

1 DE JULIO AL 25 DE AGOSTO 2026

- 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 2026

- 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

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.

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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 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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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 20 de junio de cada año.

APROBACIÓN



El proceso de aprobación del Presupuesto comienza con la celebración de vistas presupuestarias ante la Comisión de Gobierno, Auditoría Municipal, Asuntos Fiscales y Desarrollo Económico 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 25 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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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 administrará el presupuesto general de gastos de la Rama Ejecutiva de acuerdo con lo dispuesto en el Código Municipal, incluyendo la autorización de transferencias de crédito entre cuentas que se realizarán, mediante una orden ejecutiva del Alcalde a esos efectos. Las mismas serán notificadas 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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

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, el Informe de Presupuesto Revisado, 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:

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

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

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

- 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

Tabla 2

CÓMPUTO DE CONTRIBUCIÓN SOBRE LA PROPIEDAD

CONCEPTO	MUEBLE	INMUEBLE
Contribución Básica	4%	6%
Contribución Adicional Especial para la amortización y redención de obligaciones generales del Estado	1.03%	1.03%
Contribución Adicional Especial para la amortización y redención de obligaciones generales del Municipio	3.50%	3.50%
Subtotal	8.53%	10.53%
Menos: Descuento	.20%	.20%
Tasa Contributiva Efectiva	**8.33%**	**10.33%**

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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%.

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

IMPUESTO SOBRE VENTAS Y USO (IVU)

Tabla 3

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		**1.50%**

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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 4

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

OBRAS SUJETAS AL PAGO DE ARBITRIOS DE CONSTRUCCIÓN	
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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

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 Y PROCEDIMIENTOS

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.

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.

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 con 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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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 5

Por Ciento de Presupuesto para Servicios de Salud

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.

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 OEPPE.

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

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 Y PROCEDIMIENTOS

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 Y PROCEDIMIENTOS

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.

- 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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

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.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

OFICINAS Y 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
12121	Oficina de Auditoría Interna
12125	Oficina de Planificación
12138	Oficina de Asuntos Ambientales
12140	Oficina de Permisos
12159	Oficina del Asesor Ejecutivo
12163	Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles.
13103	Departamento de Finanzas
13108	Oficina de Recursos Humanos
13119	Oficina de Secretaría Municipal
13122	Oficina de Gerencia y Presupuesto
13123	Departamento de Tecnología de Información
13139	Departamento de Compras y Subastas
13154	Oficina del Administrador de la Ciudad
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	Desarrollo del Cine
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 Personas sin Hogar
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	68	Control de Bienes Inmuebles



Caguas

Ciudad Criolla

Presupuesto
2026-2027



RESUMEN DEL PRESUPUESTO

Caguas
Ciudad Criolla



Caguas

Ciudad Criolla

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

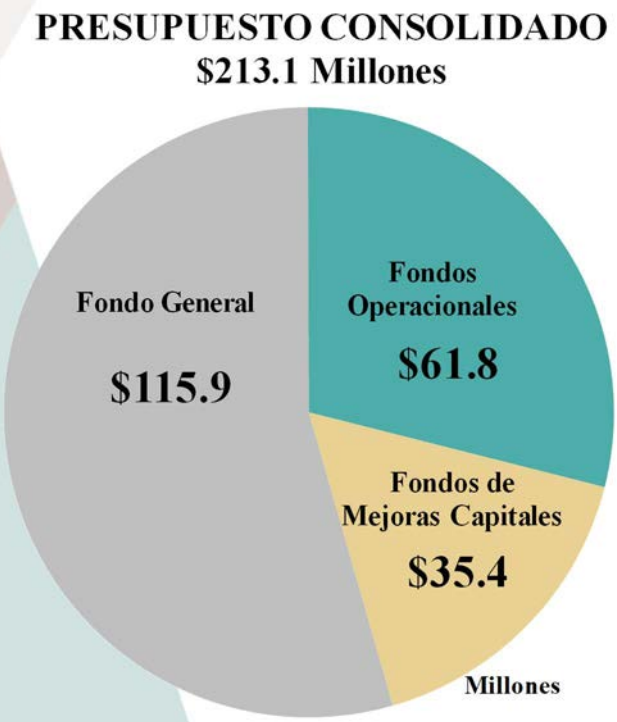
En esta sección se presenta el resumen del presupuesto correspondiente al año fiscal 2026-2027. Las gráficas incluidas reflejan los ingresos estimados por concepto de diversas fuentes de financiamiento. El presupuesto municipal se compone de fondos de origen local, estatal y federal. La asignación y distribución de estos recursos se realiza conforme a las prioridades programáticas y necesidades identificadas en el Plan Estratégico 2025-2030, lo que garantiza armonía entre la planificación fiscal y las metas establecidas por el municipio.

TIPOS DE FONDOS

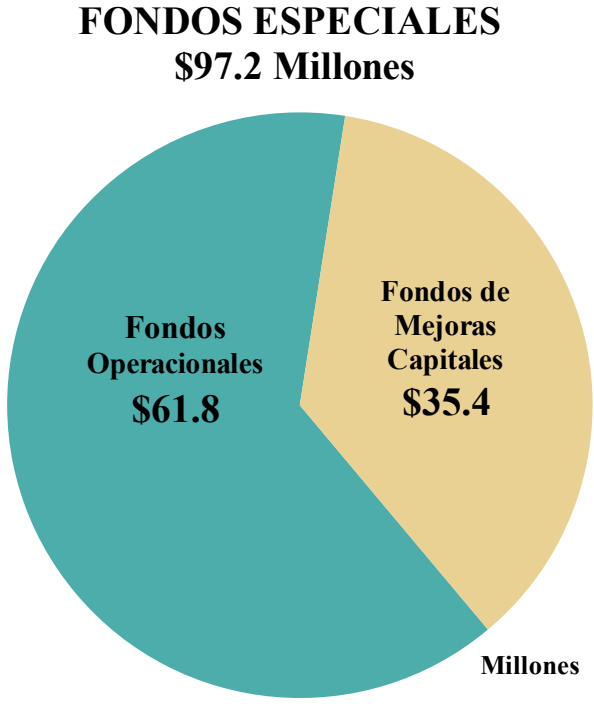
El Presupuesto Consolidado de Ingresos y Gastos para el año fiscal 2026-2027 está basado en una proyección de recursos de $213.1 millones. Ello representa una disminución de tres por ciento (-3%) en comparación con el presupuesto del año fiscal vigente.

De estos recursos, se estima que $115.9 millones provengan del Fondo General y $97.2 millones de Fondos Especiales. Este último renglón incluye recursos que corresponden a $61.8 millones de recursos para Fondos Operacionales y $35.4 millones del Programa de Mejoras Capitales.

Gráfica 19



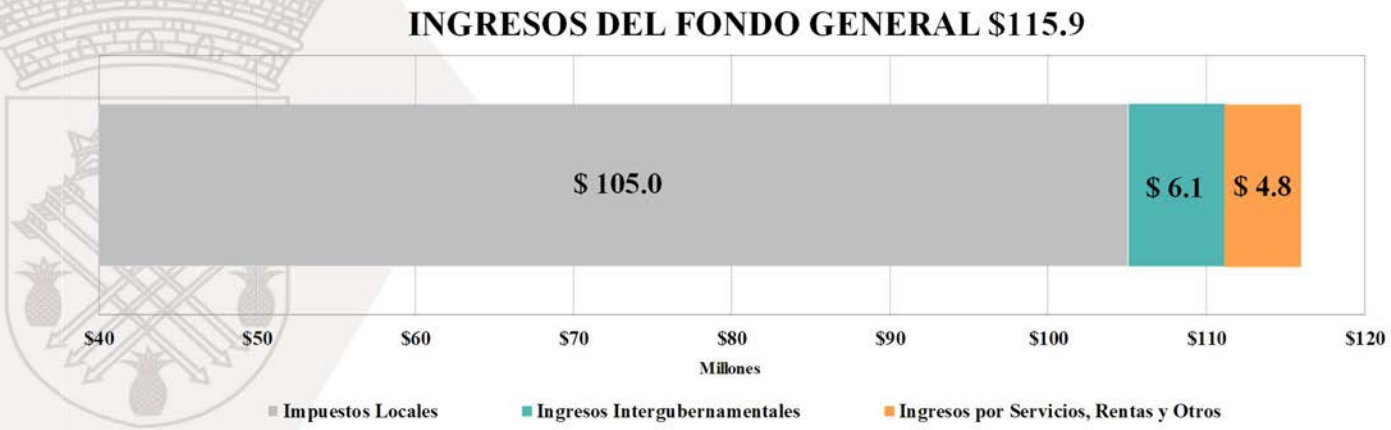
Gráfica 20



RESUMEN DEL PRESUPUESTO

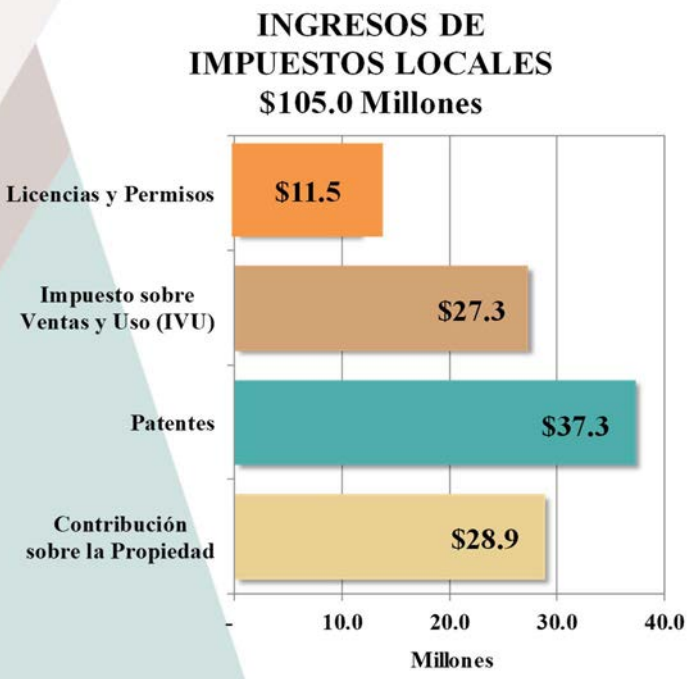
El estimado de $115.9 millones que corresponden al Fondo General, se desglosa de la siguiente manera:

Gráfica 21

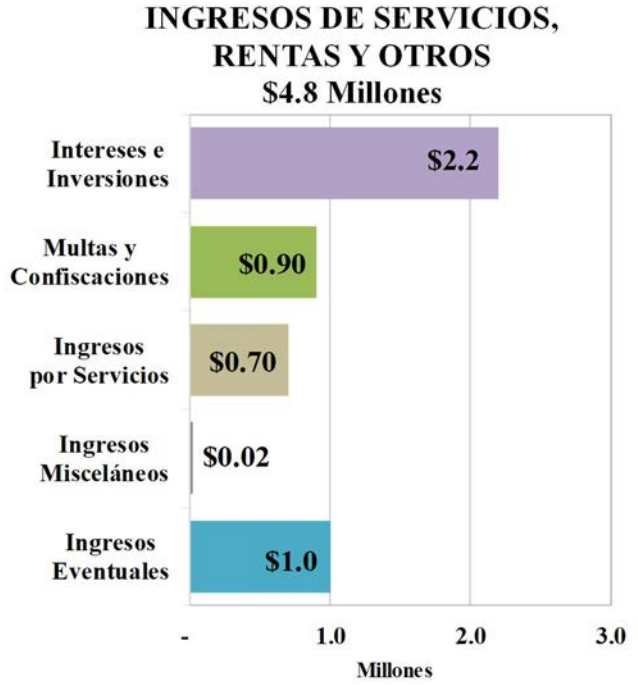


Impuestos Locales por $105.0 millones. (Contribución sobre la Propiedad $28.9 millones, Patentes Municipales $37.3 millones, del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU) $27.3 millones y Licencias y Permisos $11.5 millones); Ingresos Intergubernamentales por $6.1 millones y $4.8 millones de Ingresos por Servicios, Rentas y Otros (Ingresos Eventuales $1 millón, Ingresos Misceláneos por $24 mil, Ingresos por Servicios $717 mil, Intereses por $2.2 millones y Multas y Confiscaciones $900 mil).

Gráfica 22



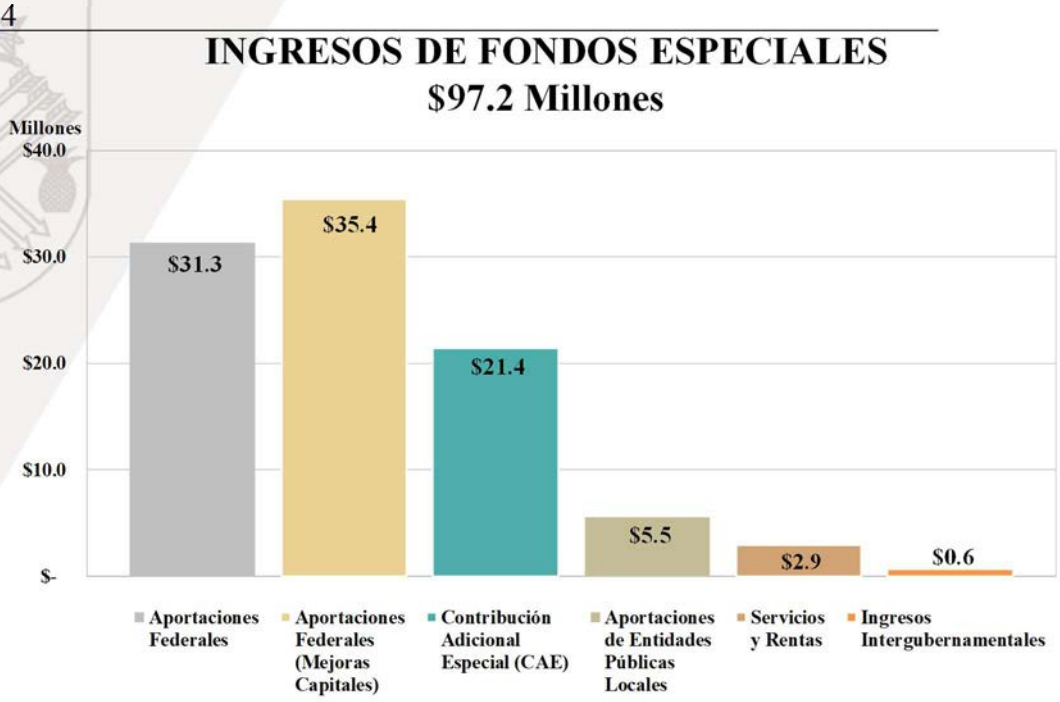
Gráfica 23



RESUMEN DEL PRESUPUESTO

Por otra parte, de los $97.2 millones de Fondos Especiales, $31.3 millones corresponden a aportaciones de agencias del Gobierno Federal, tales como: "Health and Human Services (HHS)" $19.1M para financiar el Programa "Head Start"; "Housing and Urban Development (HUD)" $11.1M para los programas de Vivienda Subsidiada (Sección 8), Desarrollo Comunal (CDBG), Rehabilitación Mínima, "HOME" y Albergue de Emergencias (ESG). Además $1.1M para el Programa "21st Century" para ofrecer servicios educativos a estudiantes de escuela elemental.

Gráfica 24



Se estima que $21.4 millones provengan de la Contribución Adicional Especial (CAE), $644 mil del Fondo Extraordinario – Ley 53-2021, $5.5 millones de Aportaciones de Entidades Públicas Locales y $1.8 millones de ingresos por Servicios y Rentas y $1.1 millones de Otros Ingresos. Asimismo, como parte de la presentación de Fondos Especiales se incluyen recursos por $35.4 millones para Mejoras Capitales.

Gráfica 25



Para el año fiscal 2026-2027, se estima que $177.7 millones ó 83% del total del Presupuesto Consolidado, son para servicios a los ciudadanos y gastos operacionales y $35.4 millones ó 17% para proyectos de mejoras capitales. De los $115.9 millones del Fondo General, $49.0 millones ó 42% son para compensación y beneficios a empleados municipales, $17.4 millones ó 15% para gastos estatutarios y $49.5 millones ó 43% para otros gastos generales y servicios.



Caguas

Ciudad Criolla

Presupuesto
2026-2027



ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Caguas
Ciudad Criolla



Caguas

Ciudad Criolla

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 2026-2027. 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 2026-2027, el total de ingresos combinados del Municipio se estima en $213.1 millones, lo que representa una disminución de $7.3 millones ó -3% con respecto al presupuesto del año fiscal vigente. De este total, $115.9 millones corresponden al Fondo General y $97.2 millones a Fondos Especiales. De este último renglón, $35.4 millones corresponden a recursos que respaldarán el elemento anual del Programa de Mejoras Capitales. El Fondo General representa el 54% de los fondos combinados.



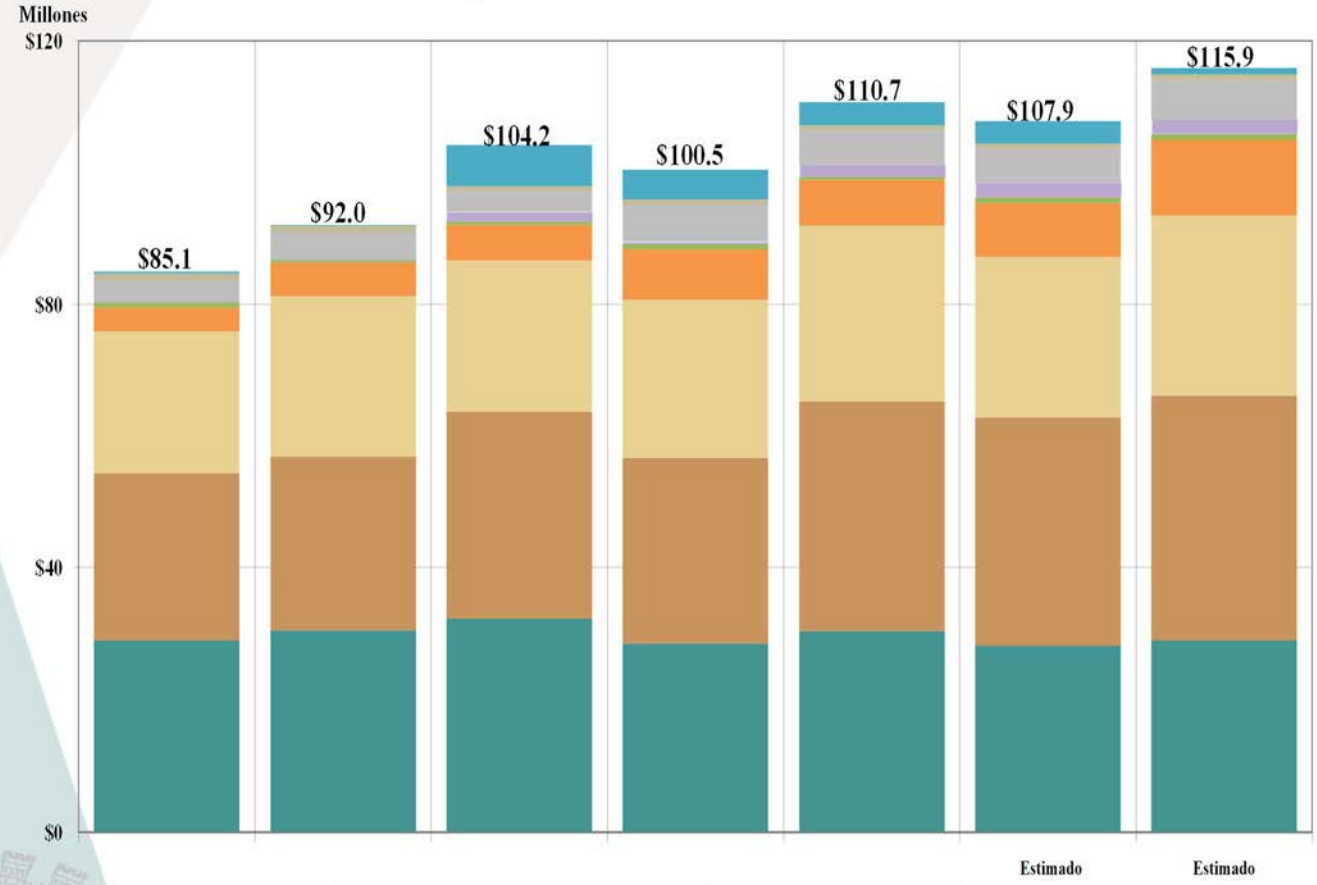
ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

FONDO GENERAL ($115.9 MILLONES)

Este fondo constituye la principal fuente de ingresos del Municipio. El mismo se compone de: Impuestos Locales ($105.0 M ó 91%), Ingresos Intergubernamentales ($6.1 M ó 5%) e Ingresos por Servicios, Rentas y Otros ($4.8 M ó 4%). El Presupuesto del Fondo General 2026-2027, 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.

Los ingresos del fondo general se estiman en $115.9 millones, lo que representa un aumento de $7.9 millones ó 7% por ciento respecto al presupuesto del año fiscal vigente.

Gráfica 26

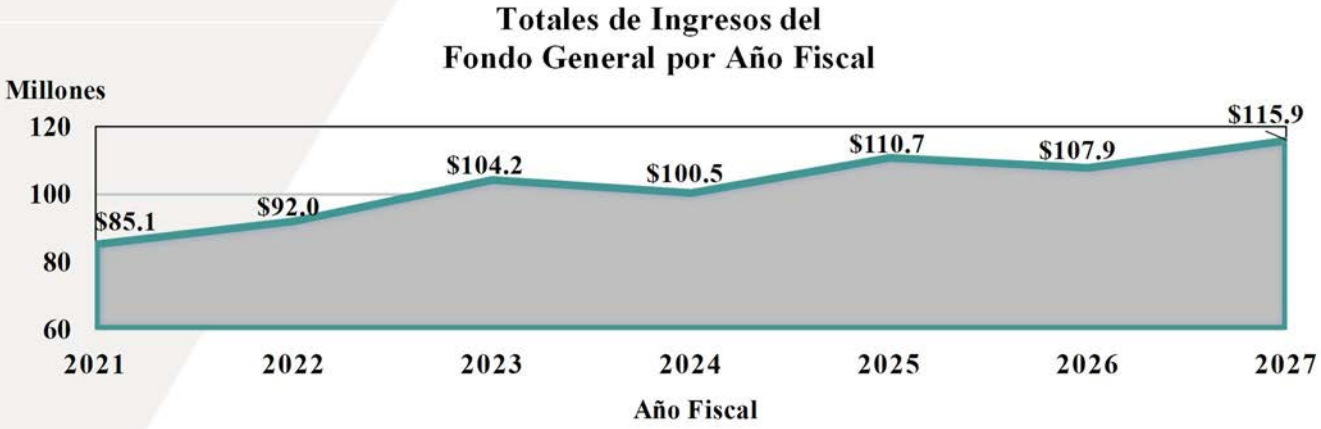


	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Eventuales	0.4	0.0	6.3	4.5	3.5	3.5	1
Rentas y Servicios	1.0	0.9	0.8	0.75	0.8	0.7	0.7
Intergubernamentales	3.3	4.2	3.1	5.7	5.2	5.2	6.1
Intereses	0.0	0.0	1.5	0.3	1.9	2.2	2.2
Multas	0.8	0.5	0.5	0.9	0.4	0.9	0.9
Licencias y Permisos	3.6	5.1	5.3	7.6	6.9	8.1	11.5
IVU	21.5	24.3	23.0	24	26.7	24.4	27.3
Patente	25.5	26.4	31.6	28.2	34.9	34.7	37.3
Contribuciones Propiedad	28.9	30.5	32.2	28.5	30.4	28.2	28.9

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

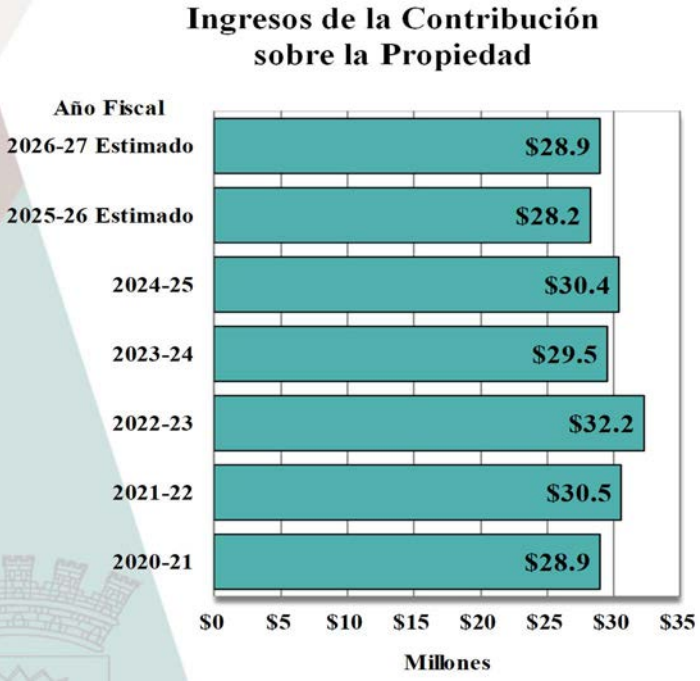
La siguiente gráfica presenta los Ingresos Totales del Fondo General por año fiscal. Para los años 2021 al 2025 se presentan datos actuales o reales según se desprenden de los estados financieros auditados. Los datos presentados para los años 2026 y 2027 son los estimados contenidos en las peticiones presupuestarias correspondientes.

Gráfica 27



CONTRIBUCIÓN SOBRE LA PROPIEDAD BÁSICA ($28.9 MILLONES)

Gráfica 28



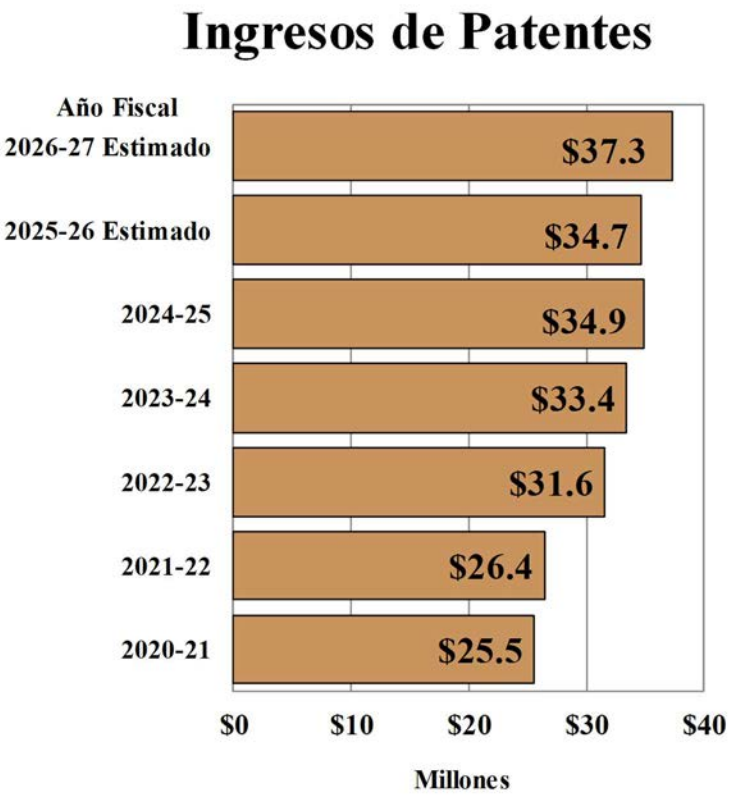
La Contribución sobre la Propiedad Básica representa el componente con mayor ingreso en el Fondo General. Esta fuente es una contribución que se impone anualmente sobre el valor de tasación de toda propiedad mueble e inmueble en la Ciudad de Caguas. Los límites establecidos por la Ley 107, *supra,* para 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 2026-2027, el estimado correspondiente a la Contribución sobre la Propiedad Básica asciende a $28.9 millones.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

PATENTES MUNICIPALES ($37.3 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 29





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 es una 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.

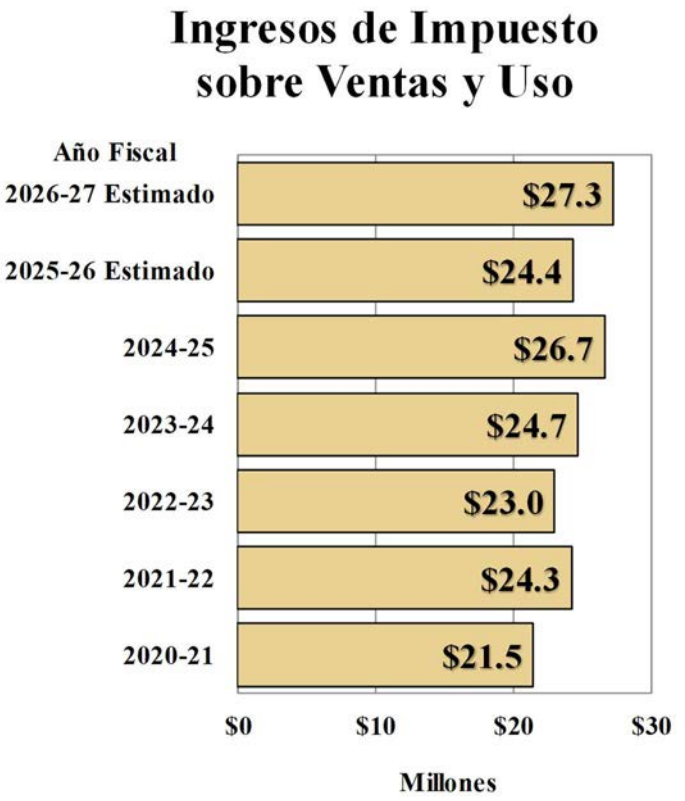
ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS Y USO (IVU) ($27.3 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%).

La fracción del ingreso del IVU que corresponde al uno por ciento (1%) que cobra el Municipio, para el año fiscal 2026-2027 se estima en $27.3 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 5 años por concepto de IVU en un promedio de $24 millones.

Gráfica 30









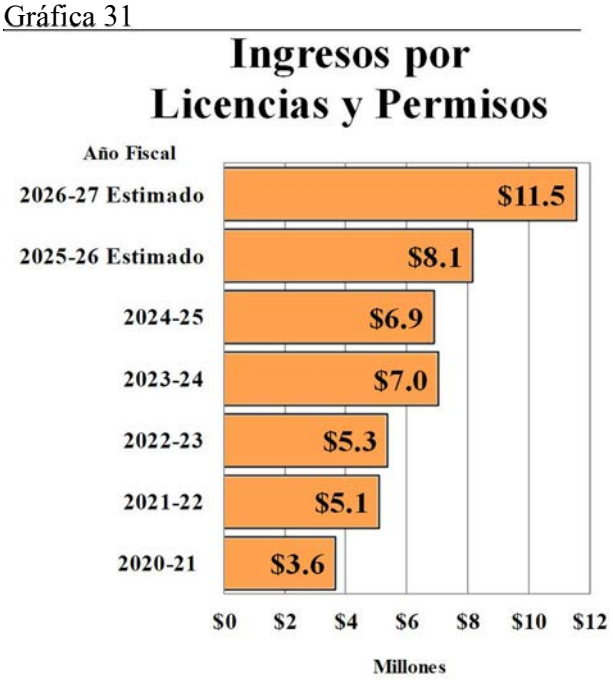


ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

LICENCIAS Y PERMISOS ($11.5 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.

Gráfica 31



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.

El ingreso por licencias y permisos para el año fiscal 2026-2027 se estima en $11.5 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, se observan proyectos de construcción que marchan a un ritmo acelerado, sumado a un impulso en la construcción privada. 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.





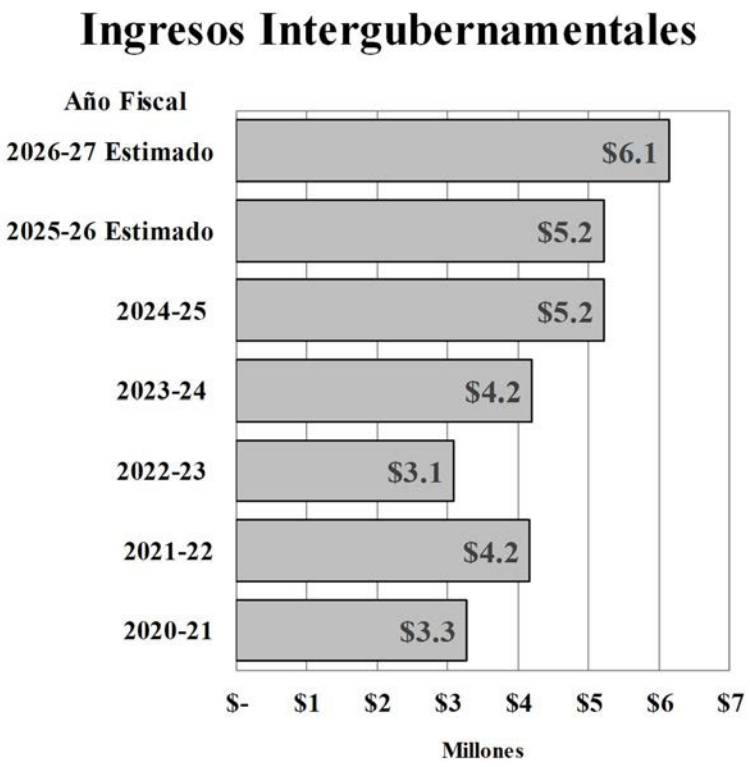
ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

INGRESOS INTERGUBERNAMENTALES ($6.1 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 32



Para el año fiscal 2026-2027 los ingresos se estiman en $6.1 millones. Esta cifra representa un aumento de $900 mil respecto al año fiscal vigente.





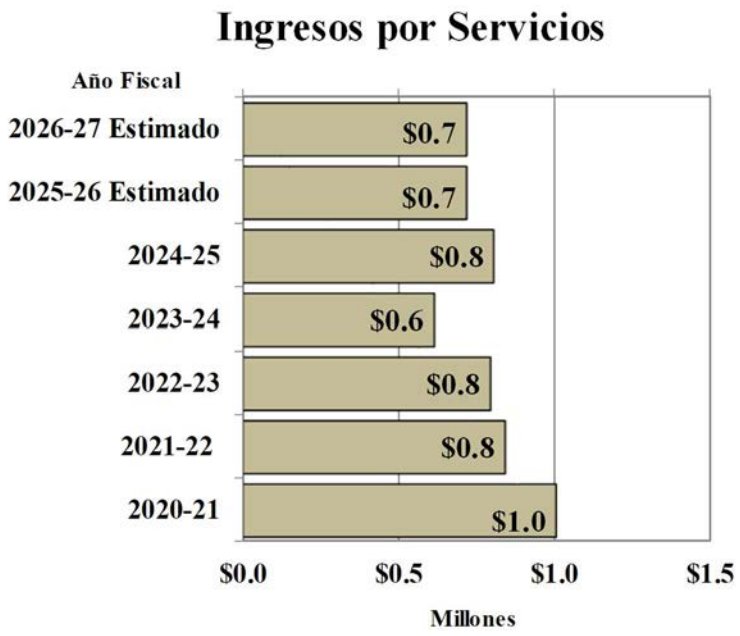


ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

INGRESOS POR SERVICIOS ($716 MIL)

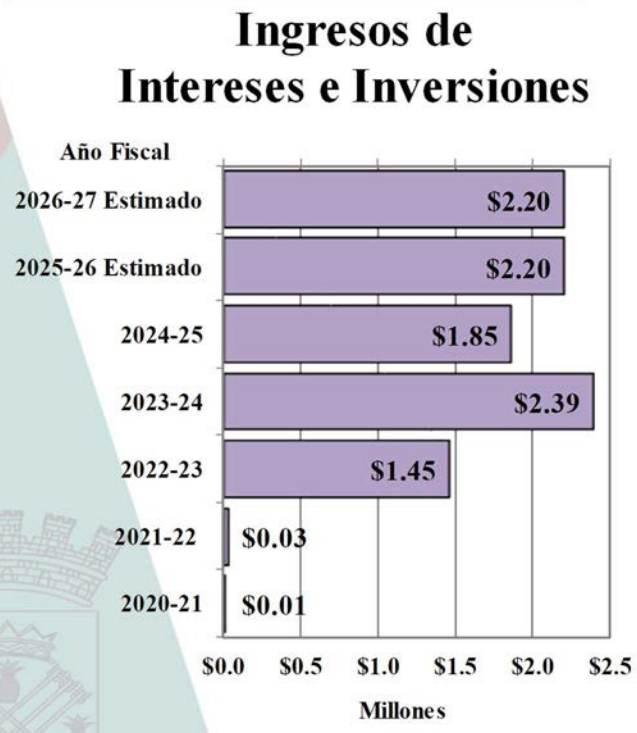
Los ingresos por servicios se estiman en $716 mil. El renglón de Ingresos por Servicios se nutre principalmente del Programa de Recuperación de Costos. Este es un Programa que logra compensar al fondo general de los costos asociados a utilidades y otros servicios generales que, de alguna manera, pueden 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 33



INGRESOS POR INTERESES E INVERSIONES ($2.2 MILLONES)

Gráfica 34



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 2026-2027, este renglón de ingresos se estima en $2.2 millones. Dicha cantidad se mantiene igual respecto al año fiscal vigente.



ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

FONDOS ESPECIALES ($97.2 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 ($51.8 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 2026-2027, se estiman recursos provenientes de fondos federales ascendentes a $51.8 millones. De estos recursos $31.3 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 $20.5 millones son parte de los fondos especiales para mejoras capitales, producto de asignaciones de los siguientes programas: $19.6 millones del "Federal Emergency Management Agency" (FEMA) y $918 mil del "Community Development Block Grant" (CDBG).

INGRESOS LOCALES ($39.2 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 $39.2 millones, cifra que aumento $15.3 millones respecto al año fiscal vigente.

APORTACIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS LOCALES ($6.2 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 2026-2027, dichas aportaciones se estiman en $6.2 millones. La cantidad representa un aumento de $700 mil 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 2026-2027 refleja una proyección de egresos que totalizan $213.1 millones con relación a todos los fondos. Ello representa una disminución de $7.3 millones en comparación con la programación de egresos del año vigente.

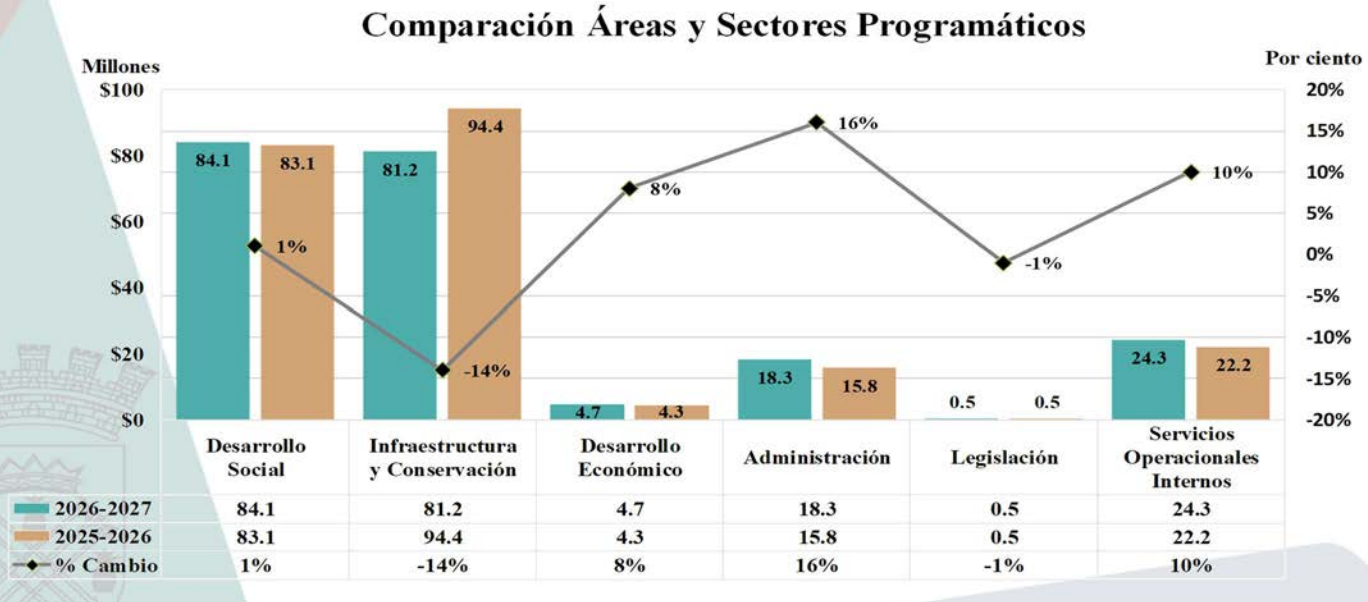
El Municipio presupuesta los gastos basado y limitado a los estimados de ingresos. Sin embargo, muchos de los programas y servicios que se ofrecen a la ciudadanía son financiados en parte por programas federales y otros fondos especiales. En esta sección ofreceremos detalles sobre nuestra programación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

La gráfica número 34 presenta la asignación presupuestaria por sectores programáticos correspondiente al año fiscal 2026–2027. Asimismo, compara esta distribución con la del año fiscal anterior e incluye el porcentaje de cambio entre ambos periodos. En esta sección se describe la función de cada área programática y cómo dichas funciones se reflejan en las cantidades asignadas.

Las asignaciones presupuestarias se distribuyen de la siguiente manera: $84.1 millones en Desarrollo Social, $81.2 millones en Infraestructura y Conservación, $4.7 millones en Desarrollo Económico, $18.3 millones en Administración, $0.5 millones para Legislación y $24.3 millones en Servicios Operacionales Internos. La mayor asignación de fondos para el año fiscal 2026–2027 corresponde al área de Desarrollo Social, lo que evidencia que el presupuesto consolidado está mayormente dirigido a los servicios directos a la ciudadanía. De igual forma, se continúa fortaleciendo la reconstrucción y el desarrollo de la ciudad mediante las inversiones en el área de Infraestructura y Conservación.

En cuanto a los porcentajes de cambio entre los años fiscales 2025–2026 y 2026–2027, se observa un aumento de 8% en Desarrollo Económico y de 16% en Administración. Estas variaciones presupuestarias permitirán continuar impulsando el desarrollo económico del municipio, así como reforzar la inversión en el recurso humano y la capacidad administrativa institucional.

Gráfica 35



ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

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 2026-2027 se están recomendando recursos montantes a **$84.1 millones.**

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.














ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

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 **$81.2 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 2026-2027 se recomienda recursos montantes a **$4.7 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 2026-2027 se están recomendando recursos montantes a **$18.3 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 2026-2027 se recomiendan recursos ascendentes a **$24.3 millones**.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

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 2026-2027 se recomienda una asignación de **$491** mil.











ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Tabla 6

ÁREAS Y SECTORES PROGRAMÁTICOS AÑO FISCAL 2026-2027					
PRESUPUESTO ASIGNADO	**2024-25**	**2025-26**	**2026-27**	**CAMBIO $**	**CAMBIO %**
A. Desarrollo Social					
Salud y Ambiente	$16,103,614	$16,440,736	$16,700,190	$259,454	2%
Bienestar Social	$42,131,872	$46,588,263	$46,517,043	-$71,220	0%
Recreación y Cultura	$6,232,301	$7,061,668	$7,423,653	$361,985	5%
Seguridad	$12,511,215	$13,054,323	$13,496,518	$442,195	3%
Total Desarrollo Social	**$76,979,002**	**$83,144,990**	**$84,137,404**	**$992,414**	**1%**
B. Infraestructura y Conservación					
Conservación del Espacio Público	$48,692,094	$70,123,147	$57,152,028	-$12,971,119	-18%
Renovación Urbana	$25,538,818	$24,306,227	$24,066,358	-$239,869	-1%
Total Infraestructura y Conservación	**$74,230,912**	**$94,429,374**	**$81,218,386**	**-$13,210,988**	**-14%**
C. Desarrollo Económico					
Promoción Comercial e Industrial	$2,893,711	$3,356,930	$4,113,662	$756,732	23%
Administración de Facilidades	$942,816	$983,915	$594,144	-$389,771	-40%
Total Desarrollo Económico	**$3,836,527**	**$4,340,845**	**$4,707,806**	**$366,961**	**8%**
D. Administración					
Oficinas Ejecutivas	$1,857,097	$2,033,396	$2,173,721	$140,325	7%
Oficinas Asesoras	$5,696,670	$2,295,849	$2,341,087	$45,238	2%
Oficinas de Apoyo	$9,322,311	$11,516,099	$13,795,355	$2,279,256	20%
Total Administración	**$16,876,078**	**$15,845,344**	**$18,310,163**	**$2,464,819**	**16%**
E. Legislación					
Legislatura Municipal	$525,437	$496,125	$490,615	-$5,510	-1%
Total Legislación	**$525,437**	**$496,125**	**$490,615**	**-$5,510**	**-1%**
F. Servicios Operacionales Internos					
Asignaciones Generales	$21,590,448	$22,151,766	$24,263,266	$2,111,500	10%
Total Servicios Operacionales	**$21,590,448**	**$22,151,766**	**$24,263,266**	**$2,111,500**	**10%**
PRESUPUESTO TOTAL	**$ 194,038,404**	**$ 220,408,444**	**$ 213,127,640**	**-$ 7,280,804**	**-3%**

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

PROGRAMACIÓN DE EGRESOS POR CONCEPTO

Del Presupuesto del Fondo General de $115.9 millones, para el año fiscal 2026-2027 se propone una asignación de $49.0 millones para compensación y beneficios a empleados municipales, $17.4 millones para gastos estatutarios y $49.5 millones para otros gastos generales y servicios.

PRESUPUESTO POR DEPARTAMENTOS

Al comparar el Presupuesto Recomendado para el Año Fiscal 2026–2027 con el presupuesto vigente correspondiente al Año Fiscal 2025–2026, se observan varias variaciones significativas en distintas dependencias municipales, las cuales responden a prioridades operacionales, ajustes administrativos y fortalecimiento de servicios esenciales.

Entre los aumentos más significativos se destaca el incremento de 70% en la Oficina de Recursos Humanos. Este aumento responde principalmente a la creación de una Cuenta de Reserva de aproximadamente $1.5 millones, destinada a cubrir el impacto proyectado del aumento general propuesto para los empleados municipales, efectivo el 1 de enero de 2027. Conforme a las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico, esta reserva será distribuida una vez se complete el análisis y la implementación correspondiente.

La Oficina de Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad refleja un aumento de 25%, atribuible principalmente a la asignación de recursos para la contratación de servicios profesionales especializados en la administración y manejo de fondos federales relacionados con los proyectos de reconstrucción y recuperación de infraestructura municipal.

De igual forma, la Oficina de Eventos Públicos presenta un incremento de 25%, resultado del ajuste de actividades al nivel real de gastos observado en años anteriores y de la incorporación de nuevas iniciativas deportivas, culturales y de desarrollo económico dirigidas a fortalecer la actividad comunitaria y el impacto económico de la ciudad.

La Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles, creada en el presupuesto vigente, refleja un aumento de 24% correspondiente a la asignación de recursos adicionales necesarios para fortalecer sus operaciones, particularmente el Programa de Estorbos Públicos y las iniciativas relacionadas con la administración y recuperación de propiedades.

Por otro lado, el Programa Head Start presenta una disminución de 15%, la cual responde a la transferencia de un puesto vacante hacia la Oficina de Eventos Públicos. Las operaciones del programa continúan siendo sufragadas mediante fondos federales.

En términos generales, las variaciones reflejan ajustes dirigidos a fortalecer la capacidad operacional del Municipio, atender prioridades estratégicas y mantener la continuidad de los servicios municipales dentro de parámetros fiscales responsables.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Tabla 7

Comparativo del Presupuesto del Fondo General por Departamento – Años Fiscales 2024-2025 al 2026-2027

Departamento	2024-25	2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio $	Cambio %
Legislatura Municipal	525,437	496,125	490,615	(5,510)	-1%
Oficina del Alcalde	1,857,097	2,033,396	2,173,721	140,325	7%
Prensa y Comunicaciones	1,496,496	1,508,346	1,476,559	(31,787)	-2%
Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad	3,042,497	2,088,493	2,616,658	528,165	25%
Eventos Públicos	2,235,982	1,997,456	2,504,796	507,340	25%
Oficina Asesor Ejecutivo	726,754	711,269	714,205	2,936	0%
Auditoría Interna	411,043	379,987	361,888	(18,099)	-5%
Oficina de Planificación	875,926	847,462	848,103	641	0%
Asuntos Ambientales	312,560	285,515	285,515	-	0%
Permisos	1,371,305	991,689	1,011,449	19,760	2%
Oficina Gestión y Registro de Bienes Inmuebles	-	698,287	864,166	165,879	24%
Secretaría de Administración	565,217	-	-	-	0%
Administrador de la Ciudad	-	578,745	602,018	23,273	4%
Finanzas	28,334,483	29,500,467	30,687,836	1,187,369	4%
Recursos Humanos	2,198,871	2,059,175	3,503,619	1,444,444	70%
Secretaría Municipal	1,603,650	1,667,195	1,684,359	17,164	1%
Gerencia y Presupuesto	426,633	433,522	439,382	5,860	1%
Tecnología de Información	3,131,213	3,232,302	3,390,361	158,059	5%
Compras y Subastas	3,191,070	955,330	966,176	10,846	1%
Secretaría Infraestructura, Ornato y Conservación	3,529,718	4,536,085	4,696,161	160,076	4%
Obras Públicas	3,124,708	3,197,982	3,658,607	460,625	14%
Reciclaje y Saneamiento	9,959,688	10,408,769	10,527,006	118,237	1%
Movilidad Ciudadana	554,955	563,389	568,689	5,300	1%
Ornato y Embellecimiento	7,121,346	7,281,828	8,011,304	729,476	10%
Conservación de Edificios	2,646,419	2,800,964	3,183,362	382,398	14%
Secretaría Desarrollo Humano	1,524,772	1,738,754	1,984,769	246,015	14%
Recreación y Deportes	3,297,318	4,063,096	4,159,511	96,415	2%
Desarrollo Cultural	2,761,983	2,752,834	3,104,142	351,308	13%
Servicios al Ciudadano	2,397,783	2,935,479	2,971,958	36,479	1%
Vivienda	930,991	954,866	972,218	17,352	2%
Educación	2,293,816	2,657,316	2,787,859	130,543	5%
Head Start	175,501	172,958	146,713	(26,245)	-15%
Autogestión Comunitaria	774,643	886,140	1,078,651	192,511	22%
Secretaría Desarrollo Económico	2,682,031	3,128,907	3,593,395	464,488	15%
Policía Municipal	6,533,270	7,011,819	7,262,623	250,804	4%
Manejo de Emergencias	1,375,828	1,442,300	1,443,974	1,674	0%
Emergencias Médicas	992,117	990,204	1,164,921	174,717	18%
Totales	**$ 104,983,121**	**$ 107,988,451**	**$ 115,937,289**	**$ 7,948,838**	**7%**

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO POR CUENTAS

Al comparar el Presupuesto Recomendado para el Año Fiscal 2026–2027 con el presupuesto vigente correspondiente al Año Fiscal 2025–2026, se observan varias variaciones significativas en distintas cuentas de gasto, las cuales responden a ajustes operacionales, prioridades estratégicas y medidas de fortalecimiento institucional.

Entre los cambios más relevantes se destaca la creación de una Cuenta de Reserva de $1.5 millones, destinada a cubrir el impacto proyectado del aumento general propuesto para los empleados municipales, efectivo el 1 de enero de 2027. Conforme a las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico, esta reserva será distribuida una vez se complete el análisis correspondiente y se formalice su implementación. Además, el presupuesto contempla el efecto neto de ajustes salariales aprobados durante el presente año fiscal y la estrategia de actualizar puestos vacantes conforme a los salarios mínimos establecidos en las escalas vigentes.

Las partidas clasificadas como gastos estatutarios, incluyendo Seguros, Gastos de Salud, Aportación al CRIM y otras obligaciones recurrentes, reflejan aumentos basados en proyecciones y estimados provistos por las agencias y entidades correspondientes.

Se destacan también aumentos en las partidas de Servicios Profesionales y Servicios No Profesionales, los cuales responden principalmente a la contratación de consultoría especializada relacionada con manejo y cumplimiento de fondos federales, proyectos de reconstrucción, apoyo técnico y fortalecimiento de servicios operacionales esenciales.

De igual forma, la partida de Cuotas y Subscripciones refleja un aumento de aproximadamente $284 mil, equivalente a un 16%, asociado principalmente a licencias de sistemas, seguridad informática, monitoreo tecnológico y herramientas digitales necesarias para continuar el proceso de modernización y transformación digital del municipio.

El presupuesto también refleja aumentos en partidas relacionadas con actividades culturales, recreativas y comunitarias, incluyendo eventos de temporada navideña, iniciativas culturales y actividades de impacto económico y turístico. Estas inversiones responden a la estrategia municipal de fortalecer la actividad económica local, promover el turismo interno y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Asimismo, partidas operacionales relacionadas con mantenimiento, servicios y operación de infraestructura municipal reflejan incrementos asociados al efecto inflacionario y al aumento en los costos de operación y conservación de facilidades municipales.

Por otro lado, el presupuesto incorpora medidas de disciplina fiscal y optimización de recursos. Entre estas se destaca la reducción de aproximadamente $903 mil en la partida de Transferencias que Salen, equivalente a una disminución de 25%, relacionada principalmente con la reducción en obligaciones asociadas al servicio de deuda operacional del Municipio. Esta disminución representa una mejora directa en la posición fiscal y en la reducción del nivel de endeudamiento del Fondo General.

En términos generales, las variaciones reflejan un balance entre fortalecimiento operacional, continuidad de servicios, modernización administrativa y manejo responsable de las finanzas municipales.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Tabla 8

Comparativo del Presupuesto del Fondo General por Cuentas de Gasto – Años Fiscales 2024-2025 al 2026-2027

Cuenta	2024-25	2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio $	Cambio %
Empleados Regulares	30,383,476	30,945,484	31,381,038	435,554	1%
Empleados Irregulares	1,279,434	1,364,324	1,324,739	(39,585)	-3%
Vacaciones Acum. Lic. Regular	100,000	100,000	100,000	-	0%
Vacaciones Acum. Lic. Enfermedad	500,000	500,000	500,000	-	0%
Seguro Choferil	7,260	7,326	7,392	66	1%
Cargo de "PAYGO"	6,518,570	6,406,000	6,355,565	(50,435)	-1%
Seguro Social Federal	2,580,803	2,629,984	2,658,125	28,141	1%
Plan Médico	2,307,900	2,328,900	2,328,900	-	0%
Seguro por Desempleo	100,000	60,000	60,000	-	0%
Beneficio Fondo Seguro Estado	1,178,607	1,197,046	1,204,662	7,616	1%
Bono Navideño	1,170,000	1,185,000	1,182,000	(3,000)	0%
Beneficios Marginales	541,000	425,000	422,805	(2,195)	-1%
Materiales de Oficina	64,800	63,350	65,450	2,100	3%
Herramientas	-	-	9,700	9,700	100%
Materiales de Mantenimiento	48,925	43,675	46,775	3,100	7%
Alimentos	125,000	150,000	150,000	-	0%
Compra de Uniformes	243,500	216,000	97,000	(119,000)	-55%
Combustibles y Lubricantes	700,200	650,200	650,200	-	0%
Gastos de Energía Eléctrica	5,073,824	5,038,262	5,967,252	928,990	18%
Gastos de acueductos y Alcantarillados	2,200,000	2,200,000	3,000,000	800,000	36%
Gasto de Teléfono y Comunicaciones	774,684	598,683	613,683	15,000	3%
Materiales de Construcción	1,015,100	1,093,100	1,445,810	352,710	32%
Materiales y Suministros de Operación	450,370	723,095	954,795	231,700	32%
Equipo de Oficina	6,425	5,200	7,700	2,500	48%
Equipo de Mantenimiento	56,700	57,200	78,600	21,400	37%
Compra de Equipos	115,200	133,300	104,200	(29,100)	-22%
Dietas	103,800	103,300	88,300	(15,000)	-15%
Gastos de Representación	8,000	8,000	8,000	-	0%
Adiestramientos	90,000	70,000	70,000	-	0%
Mantenimiento de Biblioteca	1,400	1,400	1,400	-	0%
Gastos de Auditoría Sencilla	40,000	60,000	60,000	-	0%
Servicios Profesionales	5,545,575	5,869,793	7,308,487	1,438,694	25%
Servicios No Profesionales	7,350,790	8,476,520	9,354,174	877,654	10%
Pruebas de Dopaje	10,000	10,000	10,000	-	0%
Gastos de Viaje	110,940	133,140	143,180	10,040	8%
Gasto de Transportación Estudiantil	164,912	164,912	164,912	-	0%
Servicios Legales	250,000	240,000	240,000	-	0%
Servicios de Ingeniería y Arquitectura	200,000	350,000	320,000	(30,000)	-9%
Costos de Construcción	100	100	100	-	0%
Tasaciones	25,000	25,000	80,000	55,000	220%
Canon Excavaciones/Demoliciones	12,000	12,000	12,000	-	0%

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Comparativo del Presupuesto del Fondo General por Cuentas de Gasto – Años Fiscales 2024-2025 al 2026-2027

Cuenta	2024-25	2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio $	Cambio %
Paisajismo	50,000	65,000	65,000	-	0%
Seguros	2,405,000	2,905,000	3,155,000	250,000	9%
Gastos de Salud	4,156,879	4,156,879	4,156,879	-	0%
Cuotas y Subscripciones	1,579,026	1,767,277	2,051,254	283,977	16%
Donaciones	363,500	411,000	402,500	(8,500)	-2%
Aportación Municipal	1,794,146	2,058,682	2,430,682	372,000	18%
Becas	25,000	25,000	25,000	-	0%
Renta de Edificios y Locales	293,267	389,611	423,067	33,456	9%
Renta de Equipos y Vehículos	477,040	744,688	802,800	58,112	8%
Mantenimiento Equipo	118,734	118,734	122,780	4,046	3%
Reparación y Mantenimiento de Estructuras	150,100	100	100	-	0%
Mantenimiento Vehículos	1,696,491	1,901,533	1,956,598	55,065	3%
Mantenimiento de Edificios	1,299,200	1,153,804	1,368,152	214,348	19%
Misceláneos	70,750	78,825	145,975	67,150	85%
Publicaciones y Anuncios	506,525	538,600	580,250	41,650	8%
Franqueo	25,000	35,000	35,000	-	0%
Pago Sentencias Reclamaciones	20,000	20,000	20,000	-	0%
Reclamaciones Años Anteriores	665,000	745,000	756,190	11,190	2%
Disposición Desperdicios	6,671,228	6,931,895	7,065,224	133,329	2%
Reserva	1,398,114	-	1,480,000	1,480,000	100%
Aportación al CRIM	33,758	1,410,856	1,441,582	30,726	2%
Festival o Actividad I	911,990	1,025,740	1,228,040	202,300	20%
Festival o Actividad II	140,500	140,000	162,000	22,000	16%
Festival o Actividad III	1,355,320	1,969,020	2,000,920	31,900	2%
Otros Festivales o Actividades	2,292,105	2,208,550	2,845,850	637,300	29%
Transferencias que Salen	5,030,153	3,542,363	2,639,502	(902,861)	-25%
Totales	**$ 104,983,121**	**$ 107,988,451**	**$ 115,937,289**	**$ 7,948,838**	**7%**

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 2026-2027, este concepto contempla una asignación de $49.0 millones o 42%. Dicha cifra representa un aumento de $1.9 millones o 3.9% respecto al año fiscal vigente. El cambio mayor está en la Cuenta de Reserva qué está destinada a cubrir el impacto proyectado del aumento general propuesto para los empleados municipales efectivo el 1 de enero de 2027 y por el efecto neto de los ajustes salariales aprobados.

Para el año fiscal 2026-2027 la lista de puestos totaliza 1,183 puestos que incluyen 1,109 puestos regulares y 74 irregulares. Al comparar con el año fiscal vigente se observa una disminución de tres (3) puestos.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Tabla 8

PRESUPUESTO DE GASTOS DE PERSONAL				
CONCEPTO	**2026 VIGENTE**	**2027 RECOMENDADO**	**$ CAMBIO**	**% CAMBIO**
Salarios	$ 39,718,064.00	$ 40,146,856.00	$ 428,792.00	1.1%
Cargo "Pay Go"	$ 6,406,000.00	$ 6,355,565.00	$ (50,435.00)	-0.8%
Reserva	$ -	$ 1,480,000.00	$ 1,480,000.00	100.0%
Licencia Enfermedad	$ 500,000.00	$ 500,000.00	$ -	0.0%
Beneficios Marginales	$ 425,000.00	$ 422,805.00	$ (2,195.00)	-0.5%
Licencia Vacaciones	$ 100,000.00	$ 100,000.00	$ -	0.0%
TOTAL	**$ 47,149,064**	**$ 49,005,226**	**$ 1,856,162**	**3.9%**



ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Tabla 10

INFORME PRESUPUESTARIO DE PUESTOS
AÑO FISCAL 2026-27

DEPENDENCIA	VIGENTE 2024-25	VIGENTE 2025-26	RECOMENDADO 2026-27	DIFERENCIA
Legislatura Municipal	6	5	4	-1
Oficina del Alcalde	40	43	48	5
Oficina del Asesor Ejecutivo	9	9	9	0
Auditoría Interna	9	8	7	-1
Oficina de Planificación	20	20	20	0
Asuntos Ambientales	7	6	6	0
Permisos	33	26	26	0
Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles	0	9	10	1
Secretaría de Administración	9	0	0	0
Administrador de la Ciudad	0	9	8	-1
Finanzas	57	58	58	0
Recursos Humanos	38	38	40	2
Secretaría Municipal	45	44	44	0
Gerencia y Presupuesto	10	10	10	0
Tecnología de Información	15	16	15	-1
Compras y Subastas	17	16	15	-1
Prensa y Comunicaciones	8	8	7	-1
Eventos Públicos	8	8	9	1
Infraestructura y Conservación	30	32	31	-1
Obras Públicas	59	60	62	2
Reciclaje y Saneamiento	103	103	103	0
Movilidad	18	17	17	0
Ornato y Embellecimiento	77	76	74	-2
Conservación de Edificios	48	48	47	-1
Recuperación y Reconstrucción	16	17	17	0
Secretaría de Desarrollo Humano	21	26	25	-1
Recreación y Deportes	52	53	53	0
Desarrollo Cultural	57	57	58	1
Servicios al Ciudadano	61	61	61	0
Vivienda	25	26	26	0
Educación	20	20	22	2
Autogestión Comunitaria	21	23	23	0
Programa Head Start	4	4	3	-1
Secretaría de Desarrollo Económico	31	33	34	1
Cuerpo de la Policía	132	132	127	-5
Manejo de Emergencias	36	36	35	-1
Emergencias Médicas	29	29	29	0
Total	**1,171**	**1,186**	**1,183**	**-3**

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

GASTO GENERAL

PARTIDAS ESTATUTARIAS

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

Las asignaciones a partidas estatutarias en el presupuesto recomendado para el 2026-2027, representa un aumento de dos (2%) respecto al año fiscal vigente. Dicho aumento responde principalmente en el efecto neto de una reducción en las partidas de Préstamos Operacionales. Además, un aumento en la partida de la Autoridad de Energía Eléctrica, Seguros Públicos y la Aportación al CRIM.

Tabla 11

PRESUPUESTO PARTIDAS ESTATUTARIAS

CONCEPTO	2026 VIGENTE	2027 RECOMENDADO	$ CAMBIO	% CAMBIO
Gastos de Salud	$ 4,156,879	$ 4,156,879	$ -	0%
Préstamos Operacionales	3,542,363	2,639,502	$ (902,861)	-25%
AEE	5,038,262	5,967,252	$ 928,990	18%
Seguros Públicos	2,905,000	3,155,000	$ 250,000	9%
Aportación al CRIM	1,410,856	1,441,582	$ 30,726	2%
Liquidación Deuda CRIM	-	-	$ -	0%
Canon de Excavaciones	12,000	12,000	$ -	0%
TOTAL	**$ 17,065,360**	**$ 17,372,215**	**$ 306,855**	**2%**

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

PARTIDAS INELUDIBLES

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

Para el Año Fiscal 2026-2027 se asignan $16.1 millones en las partidas ineludibles, esto representa un aumento respecto al año fiscal vigente de $1.4 millones de dólares. El cambio se debe a un incremento en la partida de Disposición de Desperdicios, de Aportaciones a Corporaciones, Acueductos y Alcantarillados, Teléfonos y Comunicaciones, 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 quinto año fiscal, se recibe una asignación por este fondo especial de $644 mil para completar los fondos de la partida de Disposición de Desperdicios. El concepto de Aportaciones tiene un aumento en comparación al año fiscal vigente, que consiste en la aportación anual a COBAC.

Tabla 12

PRESUPUESTO PARTIDAS INELUDIBLES

CONCEPTO	2026 VIGENTE	2027 RECOMENDADO	$ CAMBIO	% CAMBIO
Disposición Desperdicios Sólidos	$ 6,931,895	$ 7,065,224	$ 133,329	2%
Aportaciones:				
CIMATEC	1,085,500	1,085,500	$ -	0%
COBAC	-	340,000	$ 340,000	100%
C3TEC	302,882	302,882	$ -	0%
Corporación Juvenil Desarrollo Comunidades Sostenibles	158,000	158,000	$ -	0%
INTECO	100,000	232,000	$ 132,000	132%
Jardín Botánico	162,300	162,300	$ -	0%
AMSI	100,000	-	$ (100,000)	-100%
Banco Desarrollo Centro Oriental (BADECO)	150,000	150,000	$ -	100%
Acueductos y Alcantarillados	2,200,000	3,000,000	$ 800,000	36%
Teléfonos y Comunicaciones	598,683	613,683	$ 15,000	3%
Arrendamientos	1,134,299	1,225,867	$ 91,568	8%
Combustibles y Lubricantes	650,200	650,200	$ -	0%
Gastos de Viaje	133,140	143,180	$ 10,040	8%
Reclamaciones de Años Anteriores	745,000	756,190	$ 11,190	2%
Becas	25,000	25,000	$ -	0%
Alimentos	150,000	150,000	$ -	0%
Sentencias	20,000	20,000	$ -	0%
TOTAL	**$ 14,646,899**	**$ 16,080,026**	**$ 1,433,127**	**9%**

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 trece por ciento (13%) respecto al año fiscal vigente.

Tabla 13

PRESUPUESTO PARTIDAS OPERACIONALES				
CONCEPTO	**2026 VIGENTE**	**2027 RECOMENDADO**	**$ CAMBIO**	**% CAMBIO**
Mantenimiento	$3,175,571	$3,449,030	$273,459	9%
Materiales	1,923,220	2,512,830	589,610	31%
Publicaciones y Anuncios	538,600	580,250	41,650	8%
Uniformes	216,000	97,000	(119,000)	-55%
Adiestramientos	70,000	70,000	-	0%
TOTAL	**$ 5,923,391**	**$ 6,709,110**	**$ 785,719**	**13%**

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 quince por ciento (15%) en comparación con el presupuesto del año fiscal vigente.

Tabla 14

PRESUPUESTO DE PARTIDAS DE OTROS GASTOS				
CONCEPTO	**2026 VIGENTE**	**2027 RECOMENDADO**	**$ CAMBIO**	**% CAMBIO**
Servicios Profesionales	$ 6,544,893	$ 8,008,587	$ 1,463,694	22%
Servicios No Profesionales	8,641,432	9,519,086	$ 877,654	10%
Actividades	5,343,310	6,236,810	$ 893,500	17%
Cuotas y Subscripciones	1,767,277	2,051,254	$ 283,977	16%
Donativos	411,000	402,500	$ (8,500)	-2%
Otros	495,825	552,475	$ 56,650	11%
TOTAL	**$ 23,203,737**	**$ 26,770,712**	**$ 3,566,975**	**15%**

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

BALANCE DE FONDO

Al 30 de junio de 2025, el balance de saldo en caja "Fund Balance" de todos los fondos gubernamentales ascendía a $63.9 millones. De éstos, $18.7 millones corresponden al *Fondo General*, $24.3 millones al *Fondo de Mejoras Capitales,* $21.9 millones al *Fondo de Servicio a la Deuda*, $322 mil en *Salud y Servicios al Ciudadano,* $1.8 millones de *Actividades Sociales y de Bienestar* y menos $3.3 millones a *Fondos no Mayores*. De los $18.7 millones del *Fondo General*, $1.6 millones corresponden al *Balance de Fondo Restricto* y $10.1 millones en el *Balance de Fondo Asignados*. Respecto al *Fondo General*, el balance de saldo en caja al 30 de junio de 2026 se proyecta un exceso de $19.4 millones. Ello representa un aumento de $646 mil en comparación con el balance inicial al 1 de julio de 2025. La tabla 17 identifica los fondos gubernamentales de cada departamento según las asignaciones de fondos que reciben.

Tabla 15

INGRESOS, GASTOS Y CAMBIO EN BALANCE DE FONDOS
AL 30 DE JUNIO DE 2025

	CONCEPTO	FONDOS GUBERNAMENTALES MAYORES					FONDOS NO MAYORES	TOTAL
		GENERAL	MEJORAS CAPITALES	SERVICIOS A LA DEUDA	SALUD Y SERVICIOS AL CIUDADANO	ACTIVIDADES SOCIALES		
+	Ingresos	$ 117,050,579	$ 3,143,276	$ 28,629,237	$ 28,362,577	$ 18,141,550	$ 14,211,944	$ 209,539,163
-	Gastos	109,412,959	12,239,773	29,694,944	28,255,495	16,888,497	24,056,688	220,548,356
=	Exceso (Deficiencia)	7,637,620	(9,096,497)	(1,065,707)	107,082	1,253,053	(9,844,744)	(11,009,193)
+	Otras Fuentes Financieras	(2,649,288)	-	832,403	-	(104,600)	3,274,261	1,352,776
+	Venta de otros activos	168,725	-	-	-	-	-	168,725
=	Exceso (Deficiencia)	5,157,057	(9,096,497)	(233,304)	107,082	1,148,453	(6,570,483)	(9,487,692)
	Balance de Fondo Inicial	13,589,859	33,404,558	22,150,655	215,677	691,105	3,306,823	73,358,677
+/-	Ajuste a Periodos Anteriores	-	-	-	-	-	-	-
=	Balance de Fondo Inicial Ajustado	13,589,859	33,404,558	22,150,655	215,677	691,105	3,306,823	73,358,677
=	**Balance de Fondo Final**	**$ 18,746,916**	**$ 24,308,061**	**$ 21,917,351**	**$ 322,759**	**$ 1,839,558**	**$ (3,263,660)**	**$ 63,870,985**

Tabla 16

BALANCE DE FONDOS GUBERNAMENTALES
AL 30 DE JUNIO DE 2025

	CONCEPTO	FONDOS GUBERNAMENTALES MAYORES					FONDOS NO MAYORES	TOTAL
		GENERAL	MEJORAS CAPITALES	SERVICIO A LA DEUDA	SALUD Y SERVICIOS AL CIUDADANO	ACTIVIDADES SOCIALES		
+	Activos	$ 56,459,370	$ 32,802,902	$ 42,445,822	$ 7,857,285	$ 7,480,025	$ 4,947,452	$ 151,992,856
-	Pasivos	34,810,532	8,494,841	20,282,697	7,028,157	5,640,467	8,211,112	84,467,806
+	Ingresos Diferidos	2,901,922	-	245,774	506,369	-	-	3,654,065
	Balance de Fondo:							
	Préstamos No Gastables	-	-	-	-	396,753	972,608	1,369,361
	Comprometidos	633,721	-	-	-	1,077,507	28,132	1,739,360
	Restrictos	1,600,078	24,235,514	21,917,351	537,863	1,894,683	2,134,796	52,320,285
	Asignados	10,113,063	257,666	-	-	-	603,482	10,974,211
	No Asignados	6,400,054	(185,119)	-	(215,104)	(1,529,385)	(7,002,678)	(2,532,232)
=	Total	18,746,916	24,308,061	21,917,351	322,759	1,839,558	(3,263,660)	63,870,985
Pasivos y Balance de Fondo		**$ 56,459,370**	**$ 32,802,902**	**$ 42,445,822**	**$ 7,857,285**	**$ 7,480,025**	**$ 4,947,452**	**$ 151,992,856**

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Tabla 17

INGRESOS, GASTOS Y CAMBIOS EN EL BALANCE DEL FONDO GENERAL

	CONCEPTO	2022-23	2023-24	2024-25	PROYECCIÓN 2025-26
	Ingresos	$ 103,680,219	$ 109,613,506	$ 117,050,579	$ 112,770,058
-	Gastos	95,173,242	100,534,116	109,412,959	108,533,659
=	***Exceso (Deficiencia)***	8,506,977	9,079,390	7,637,620	4,236,399
+	Otras Fuentes Financieras	(8,090,859)	(933,036)	(2,649,288)	(3,590,000)
+	Venta de otros activos	-	-	168,725	-
=	***Exceso (Deficiencia)***	416,118	8,146,354	5,157,057	646,399
	Balance de Fondo Inicial Reportado	5,027,387	5,443,505	13,589,859	18,746,916
+/-	Ajuste a Períodos Anteriores	-	-	-	-
=	Balance de Fondo Inicial Ajustado	5,027,387	5,443,505	13,589,859	18,746,916
=	**Balance de Fondo Final**	**$ 5,443,505**	**$ 13,589,859**	**$ 18,746,916**	**$ 19,393,315**

Tabla 18

FONDOS GUBERNAMENTALES POR DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTOS	FONDOS GUBERNAMENTALES MAYORES					FONDOS NO MAYORES
	GENERAL	MEJORAS CAPITALES	SERVICIOS A LA DEUDA	SALUD Y SERVICIOS AL CIUDADANO	ACTIVIDADES SOCIALES	
Legislatura Municipal	*					
Oficina del Alcalde	*					
Prensa y Comunicaciones	*					
Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad	*	*				
Eventos Públicos	*					
Oficina Asesor Ejecutivo	*					
Auditoría Interna	*					
Oficina de Planificación	*					*
Asuntos Ambientales	*					
Permisos	*					
Oficina Gestión y Registro de Bienes Inmuebles	*					
Administrador de la Ciudad	*					
Finanzas	*		*			
Recursos Humanos	*					
Secretaría Municipal	*	*				
Gerencia y Presupuesto	*					
Teconología de Información	*					
Compras y Subastas	*					
Secretaría Infraestructura, Ornato y Conservación	*	*				
Obras Públicas	*	*				
Reciclaje y Saneamiento	*					
Movilidad Ciudadana	*					
Ornato y Embellecimiento	*					
Conservación de Edificios	*	*				
Secretaría Desarrollo Humano	*			*		*
Recreación y Deportes	*					
Desarrollo Cultural	*					
Servicios al Ciudadano	*			*		
Vivienda	*					*
Educación	*				*	*
Head Start	*			*		
Autogestión Comunitaria	*					
Secretaría Desarrollo Económico	*					*
Policía Municipal	*					
Manejo de Emergencias	*					*
Emergencias Médicas	*					

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

INFORME COMPARATIVO DEL PRESUPUESTO – INGRESOS Y GASTOS

El análisis comparativo de los años fiscales 2023–2024, 2024–2025 y 2025–2026 refleja un crecimiento sostenido en las principales fuentes de ingresos del Municipio Autónomo de Caguas, particularmente en la Contribución sobre la Propiedad, los Impuestos sobre Volumen de Negocios (Patente Municipal) y el Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU Municipal).

Los ingresos totales aumentaron de aproximadamente $100.5 millones en el presupuesto original del año fiscal 2023–2024 a una proyección de sobre $114.6 millones para el cierre del año fiscal 2025–2026, evidenciando un crecimiento sostenido en la capacidad de recaudo municipal y en la actividad económica de la ciudad.

De igual forma, las proyecciones de ingresos han sido consistentemente superadas por los resultados reales al cierre de cada año fiscal. En el año fiscal 2023–2024, los ingresos reales excedieron el presupuesto ajustado en aproximadamente $3.1 millones. Para el año fiscal 2024–2025, los ingresos superaron el presupuesto ajustado por aproximadamente $4.1 millones. Asimismo, para el año fiscal 2025–2026 se proyecta nuevamente un desempeño favorable en los recaudos municipales.

En particular, los ingresos relacionados con actividad económica reflejan un crecimiento consistente. Los Impuestos sobre Volumen de Negocios (Patente Municipal) aumentaron de $33.4 millones en el año fiscal 2023–2024 a una proyección aproximada de $37.1 millones para el año fiscal 2025–2026. De igual forma, el Impuesto sobre Ventas y Uso refleja un crecimiento sostenido, aumentando de aproximadamente $24.7 millones a una proyección de $26.5 millones durante el mismo periodo.

Asimismo, los ingresos por licencias y arbitrios de construcción muestran una tendencia ascendente, reflejo del aumento en proyectos de reconstrucción, mejoras de infraestructura y actividad de construcción privada en la ciudad.

Estos resultados evidencian que el crecimiento de ingresos responde principalmente al dinamismo económico y a una administración fiscal responsable, permitiendo fortalecer servicios municipales, atender proyectos prioritarios y continuar el proceso de reconstrucción de la ciudad sin comprometer la estabilidad financiera del Municipio.

En cuanto a los gastos, el Municipio ha mantenido disciplina fiscal y control operacional, ajustando las asignaciones conforme a las necesidades de servicio y a las prioridades estratégicas de la administración municipal.

Durante los años fiscales evaluados se realizaron ajustes presupuestarios dirigidos a incorporar ingresos no previstos originalmente en la confección de los presupuestos. Estos ajustes permitieron fortalecer áreas operacionales, atender emergencias y ampliar proyectos de reconstrucción e infraestructura municipal.

La tabla también refleja resultados operacionales favorables durante los años evaluados, manteniéndose excesos de recursos sobre asignaciones al cierre de cada año fiscal, lo que demuestra una administración prudente de los recursos públicos y una posición fiscal estable.

Tabla 19

Informe Comparativo del Presupuesto - Ingresos y Gastos

	2023-24			2024-25			2025-26		
	Presupuesto Original	Presupuesto Ajustado (1)	Real	Presupuesto Original	Presupuesto Ajustado (2)	Real	Presupuesto Original	Presupuesto Ajustado (3)	Proyección
Recursos (Ingresos):									
Contribución sobre la Propiedad	28,862,753	28,862,753	29,472,562	28,148,847	28,148,847	30,408,887	28,217,115	29,202,115	29,202,271
Impuestos sonbre Volumen de Negocios	28,190,000	28,190,000	33,425,313	32,155,500	32,155,500	34,940,285	34,700,000	34,700,000	37,100,000
Impuestos sobre Ventas y Uso	23,990,000	25,122,222	24,728,662	23,200,000	24,824,823	26,665,428	24,380,000	24,380,000	26,500,000
Licencias y Arbitrios de Construcción	7,610,630	7,610,630	7,022,445	9,240,630	9,240,630	6,867,449	8,140,630	9,440,630	11,700,000
Ingresos Intergubernamentales	5,347,689	5,347,689	4,188,922	5,073,824	5,073,824	5,213,819	5,210,386	5,210,386	5,210,386
Intereses	318,000	318,000	2,385,471	2,025,000	2,025,000	1,854,762	2,200,000	3,339,386	2,439,386
Renta y Otros Ingresos	5,316,820	5,316,820	3,159,667	4,239,320	4,239,320	4,332,622	4,240,320	4,240,320	1,948,000
Multas y Penalidades	900,000	900,000	388,230	900,000	900,000	426,424	900,000	900,000	500,000
Total de Recursos (Ingresos)	**$ 100,535,892**	**$ 101,668,114**	**$ 104,771,272**	**$ 104,983,121**	**$ 106,607,944**	**$ 110,709,676**	**$ 107,988,451**	**$ 111,412,837**	**$ 114,600,043**
Cargos a las Asignaciones (Gastos):									
Gobierno General	50,378,928	60,817,854	59,090,551	48,404,219	57,561,122	56,993,706	47,465,027	51,068,978	50,045,791
Seguridad Pública	9,022,555	7,976,814	7,875,213	8,901,215	7,815,942	7,645,517	9,444,323	8,780,846	8,606,233
Obras Públicas	12,433,481	12,054,480	11,828,778	14,269,602	13,023,423	12,720,048	14,876,889	16,295,592	16,043,994
Cultura y Recreación	4,494,509	4,413,960	4,306,506	6,059,301	5,695,491	5,546,932	6,815,930	6,697,204	6,489,742
Salud y Bienestar	2,350,227	2,062,492	1,988,476	2,397,783	2,244,823	2,147,263	2,935,479	3,018,608	2,944,351
Desarrollo Económico y Social	4,150,936	3,798,366	3,681,909	4,332,600	4,149,969	4,004,746	4,862,509	4,775,900	4,651,150
Vivienda	934,065	903,098	879,183	930,991	851,893	820,318	954,866	1,171,359	1,083,330
Saneamiento y Ambiente	14,796,693	7,833,625	7,711,220	17,393,594	16,010,943	15,879,454	17,976,112	16,944,952	16,839,813
Educación	1,974,498	1,807,425	1,760,997	2,293,816	2,177,703	2,139,502	2,657,316	2,659,398	2,584,608
Total de cargos a las asignaciones (Gastos)	**100,535,892**	**101,668,114**	**99,122,833**	**104,983,121**	**$ 109,531,309**	**107,897,486**	**107,988,451**	**111,412,837**	**109,289,012**
Exceso de recursos sobre asignaciones (Déficit)	**$ -**	**$ -**	**$ 5,648,439**	**$ -**	**$ (2,923,365)**	**$ 2,812,190**	**$ -**	**$ -**	**$ 5,311,031**

(1) Se reajusta el Presupuesto 2023-24 para asignar $1,132,222 correspondientes a ingresos imprevistos, no considerados en el Presupuesto

(2) De conformidad con el Artículo 2.091 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, Código Municipal de Puerto Rico, mediante la Orden Ejecutiva 2024-009, el Alcalde autorizó a incurrir en gastos y obligaciones en exceso de los créditos asignados en el Presupuesto 2024-25, hasta un máximo del equivalente al 10%, para atender la emergencia ocasionada tras el paso de la Tormenta Ernesto. Además, se reajustó el Presupuesto para asignar $1,624,823 correspondientes a ingresos imprevistos, no considerados en el Presupuesto original.

(3) Se reajusta el Presupuesto 2025-26 para asignar $3,424,386 correspondientes a ingresos imprevistos, no considerados en el Presupuesto original.

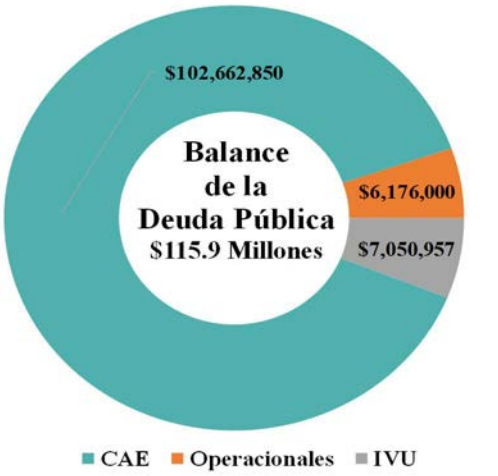
ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

DEUDA PÚBLICA

Las limitaciones estatutarias que nos habían afectado en los pasados años como municipio, han mejorado. La transparencia y el manejo eficiente de los procesos han permitido que se estabilice la confianza de las instituciones financieras con nuestra ciudad. La operación de nuestro municipio, a pesar de los retos que puedan surgir en el futuro, continuará adelante diseñando, contratando y completando la obra pública planificada para nuestra ciudad.

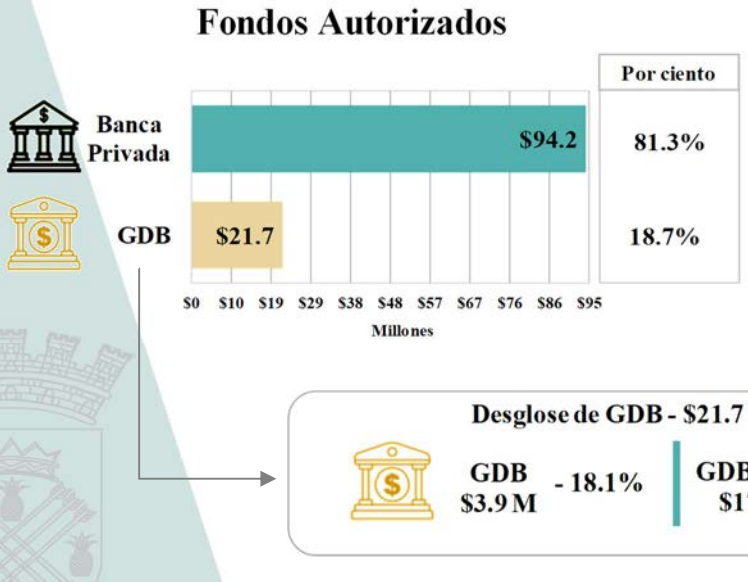
La deuda total del Municipio Autónomo de Caguas al 1 de julio de 2026, considerando los recientes financiamientos, asciende a $115,889,807. Esta deuda está compuesta por $102,662,850 (88.6%) en emisiones de bonos y/o pagarés de obligación general considerados como financiamientos a base de la Contribución Adicional Especial (CAE); $6,176,000 (5.3%) correspondientes a bonos y/o pagarés de obligación especial que representan deudas garantizadas con los ingresos del fondo general; y $7,050,957. (6.1%) 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 36



Esta es una Corporación Pública independiente que 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.

Gráfica 37



Del total de la deuda de $115,889,807 el 18.7% corresponde a préstamos transferidos a la "GDB Debt Recovery Authority", asesorados por la (AAFAF) y el 81.3% a 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 $128,000,000 millones. Se espera que el total de la Deuda Pública al 1 de julio de 2026 ascienda a $115.9 millones.



ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Gráfica 38



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.

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 $1,380,615,010. Por lo tanto, el Margen Prestatario del Municipio es de $138,061,501 según los datos recibidos hasta el 30 de junio de 2025. Al descontar la deuda en circulación al 1 de julio de 2026 de ($102,662,850), el Margen Legal Disponible resultaría en $35,398,651. Dichos totales son los valores más actualizados que posee el Municipio.

Tabla 20

MARGEN LEGAL CAE		
DESCRIPCIÓN		**CANTIDAD**
Valor Tributable de la Propiedad Municipal		$1,380,615,010
Margen Prestatario (10%)		138,061,501
Deuda en Circulación - 1 julio 2026	-	102,662,850
Margen Legal Disponible	=	35,398,651

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 y siete punto un por ciento (97.1%) para el desarrollo de obra pública a largo plazo y el restante dos punto nueve por ciento (2.9%) para la adquisición de equipos y otros fines a corto plazo.

Las obligaciones generales se concentran en ochenta y ocho punto seis por ciento (88.6%) en la Banca Privada, a una tasa de interés sumamente competitiva. El restante once punto cuatro por ciento (11.4%) 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%).

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

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 $21,083,531 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 2026 es de aproximadamente $37,293,301. Los ingresos de dicho fondo para el año fiscal 2026-2027 se estiman en $21,426,857.

Tabla 21

FONDO DE REDENCIÓN CAE			
DESCRIPCIÓN			CANTIDAD
Balance Inicial Estimado CAE	1 julio 2026		$37,293,301
Ingreso CAE	2026-2027	+	$21,426,857
Total Disponible		=	$58,720,158
Pago Préstamos	2026-2027	-	$21,083,531
Balance Final Estimado CAE	30 junio 2027	=	$37,636,627

El Balance en el Fondo de Redención, al 30 de junio de 2026, se estima en $37,636,627. 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.

Tabla 22

MARGEN LEGAL OPERACIONAL		
DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
Ingreso Promedio de los pasados dos (2) años		$113,332,043
Máximo Permisible por Pago de Deuda (5%)	+	$5,666,602
Total Pagos de Préstamos	-	$2,713,516
Capacidad de Pago para Deuda Adicional	=	$2,953,086

Al presente, el máximo permisible para el pago de deuda es de $5,666,602. Para el año fiscal 2026-2027, el pago de principal e intereses de la deuda vigente se estima en $2,713,516. 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 encima en aproximadamente $2,953,086.

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 diecinueve punto dos por ciento (19.2%) en la Banca Comercial a una tasa de interés sumamente competitiva. El restante ochenta punto ocho por ciento (80.8%) está directamente en el "GDB Debt Recovery Authority", asesorados por la (AAFAF) a una tasa de interés variable.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

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

Al 30 de junio de 2026, las obligaciones por concepto de empréstitos pagaderos del Fondo de Redención Municipal (IVU) ascienden a $7,050,957. 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.

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 2026-2027 la Renta Fija será setenta y siete millones doscientos cuatro mil doscientos ochenta y tres dólares ($77,204,283). 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.

Tabla 23

FONDO DE REDENCIÓN IVU

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
Balance de Fondo: 1 julio 2026		$1,646,817
Servicio de la Deuda: 2026-2027	-	1,231,138
Exceso del Fondo: 30 junio 2027	=	$415,679

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

Este fondo se nutre de los depósitos que se efectúan por concepto de los recaudos correspondientes al punto dos por ciento (.2%) del producto del Impuesto Municipal sobre Ventas y Usos del punto cinco por ciento (.5%) autorizado y cobrado por el Secretario de Hacienda. Los financiamientos autorizados pagaderos del IVU no están sujetos a las limitaciones del margen prestatario. De acuerdo con las disposiciones de la Sección 2707 de la Ley Núm. 80 del 29 de julio de 2007, según enmendada, el Municipio autorizó transferir al Fondo de Redención Municipal el cien por ciento (100%) de los ingresos del Fondo de Desarrollo Municipal con el propósito de incrementar su capacidad de pago para los financiamientos a través del IVU. El balance en el Fondo de Redención Municipal, proyectado al 1 de julio de 2027, asciende a cuatrocientos quince mil seiscientos setenta y nueve mil dólares ($415,679).

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.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

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.

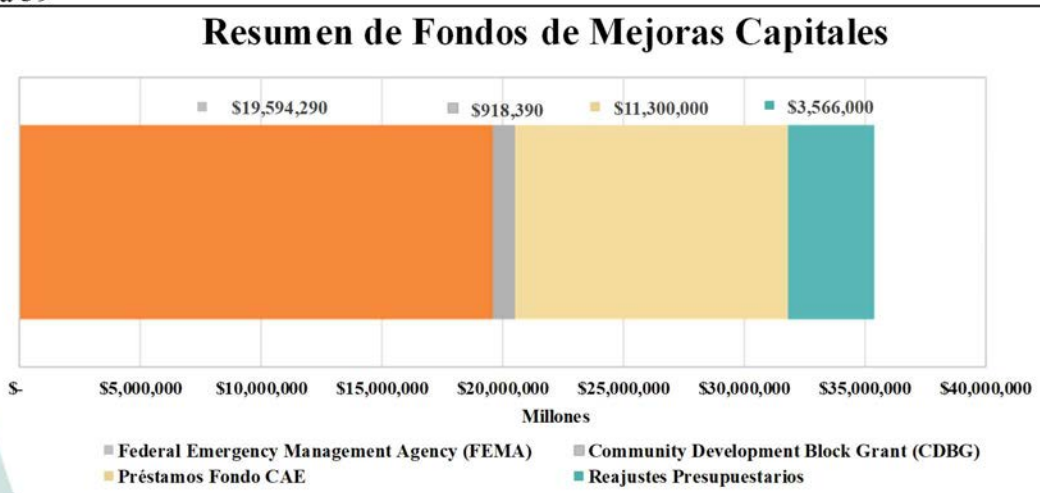
Este programa agrupa los proyectos propuestos en sus etapas de adquisición, diseño y construcción. Para cada proyecto se define, entre otras cosas, la unidad administrativa principalmente responsable de su desarrollo, el costo y la fecha estimados de operación.

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 2026-2027, 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.

Gráfica 39



La inversión total de Mejoras Capitales detallado en la gráfica 37, corresponde a ingresos por provenientes de la "Federal Emergency Management Agency" (FEMA) por $19.6 millones, Préstamos CAE por $11.3 millones, Reajustes Presupuestarios por $3.6 millones y de la "Community Development Block Grant" (CDBG) por $918 mil. Los proyectos desglosados en la tabla son parte de los proyectos de reconstrucción de la Ciudad.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

El Elemento Anual del Programa de Mejoras Capitales 2026-2027 asciende a **$35,378,680 millones.** El Municipio, bajo el Programa de Mejoras Capitales, continúa realizando proyectos de construcción, mejoras de infraestructuras de diversas facilidades y otras áreas de la ciudad. Al 30 de junio de 2025 el Municipio mantenía un balance de fondos correspondiente al Fondo de Mejoras Capitales ascendente a $32.8 millones.

Tabla 24

ELEMENTO ANUAL DE MEJORAS CAPITALES INVERSIÓN TOTAL $35,378,680	
Federal Emergency Management Agency (FEMA) $19,594,290	
PROYECTO	**COSTO**
Complejo Deportivo - Cancha Hector Solá Bezares	$ 19,594,290
Préstamos CAE $11,300,000	
PROYECTO	**COSTO**
Mejoras Pista Atlética Pedro Millán Clara	$ 3,300,000
Mejoras Viales	$ 8,000,000
Reajustes Presupuestarios $3,566,000	
PROYECTO	**COSTO**
Honor al Río - Estructura de Acero	$ 756,000
Mejoras Piscina Olímpica Sonia Álvarez	$ 500,000
Construcción Pista de Caminar Casa Teyita, Turabo Arriba	$ 400,000
Construcción Pista de Caminar Borinquen Valley	$ 300,000
Mejoras Parque Bairoa Park	$ 300,000
Mejoras Viales	$ 300,000
Repavimentación Calles y Caminos Barrio San Salvador	$ 250,000
Mejoras Centro Pedro La Santa	$ 196,000
Mejoras Centro Hato Arriba	$ 180,000
Mejoras Cementerio Municipal	$ 145,000
Luminarias e Infraestructura Eléctrica Bienal Escultura en Concreto-Honor al Río	$ 75,000
Mejoras al Parque Los Campeones	$ 60,000
Mejoras Sistema Acueductos Camino Los Benitez	$ 54,000
Mejoras Centro Nutrición Savarona	$ 50,000
Community Development Block Grant (CDBG) $918,390	
PROYECTO	**COSTO**
Mejoras Comunitarias e Infraestructura	
Repavimentación Urbanización Machín, Bo. Pueblo	$ 120,225
Repavimentación Villa Flores, Bo. Pueblo	$ 45,885
Repavimentación Urbanización Jardines Plá Bo. Pueblo	$ 186,745
Repavimentación La Mesa, Bo. Rio Cañas	$ 95,535
Parque para perros - Calle Nazario	$ 90,000
Parque Forastieri (Fase I)	$ 380,000



Caguas

Ciudad Criolla

Presupuesto
2026-2027



PRESUPUESTO DETALLADO

Caguas
Ciudad Criolla



Caguas

Ciudad Criolla

PRESUPUESTO DETALLADO

Tabla 25

ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2026-2027				
FUENTE DE INGRESOS	**2024-25**	**2025-26**	**2026-27**	**CAMBIO**
RECURSOS DEL FONDO GENERAL				
A. Contribución S/L Propiedad				
Contribución S/L Propiedad: No Exonerada	$16,406,932	$16,611,091	$17,141,485	$530,394
1% & 3% (Antes Fondo General)	$11,555,340	$11,606,024	$11,690,135	$84,111
Total Contribución S/L Propiedad	**$27,962,272**	**$28,217,115**	**$28,831,620**	**$614,505**
B. Patentes				
Patentes	$29,955,500	$32,500,000	$34,740,000	$2,240,000
Intereses por Demora en Patentes	$1,200,000	$1,200,000	$1,200,000	$0
Recargos por Demora en Patentes	$1,000,000	$1,000,000	$1,350,000	$350,000
Total por Patentes	**$32,155,500**	**$34,700,000**	**$37,290,000**	**$2,590,000**
C. Impuesto Sobre Ventas y Usos (IVU)				
Impuesto sobre Ventas y Usos	$23,200,000	$24,380,000	$27,300,000	$2,920,000
Total por Impuesto Sobre Ventas y Usos (IVU)	**$23,200,000**	**$24,380,000**	**$27,300,000**	**$2,920,000**
D. Ingresos Intergubernamentales				
Compensación:				
AEE	$5,073,824	$5,038,262	$5,967,252	$928,990
Fondo de Equiparación & Lotería Electrónica				
Lotería	$186,575	$172,124	$166,467	-$5,657
Total Ingresos Intergubernamentales	**$5,260,399**	**$5,210,386**	**$6,133,719**	**$923,333**
E. Ingresos Eventuales				
Excesos Fondo IVU	$3,000,000	$3,000,000	$0	-$3,000,000
Otros Ingresos Eventuales	$500,000	$500,000	$1,000,000	$500,000
Total de Ingresos Eventuales	**$3,500,000**	**$3,500,000**	**$1,000,000**	**-$2,500,000**
F. Licencias y Permisos				
Arbitrios de Construcción	$8,600,000	$7,500,000	$10,900,000	$3,400,000
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	$600,000	$600,000	$600,000	$0
Permisos a Vendedores Ambulantes	$28,630	$28,630	$28,630	$0
Total Licencias y Permisos	**$9,240,630**	**$8,140,630**	**$11,540,630**	**$3,400,000**

PRESUPUESTO DETALLADO

ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2026-2027				
FUENTE DE INGRESOS	**2024-25**	**2025-26**	**2026-27**	**CAMBIO**
RECURSOS DEL FONDO GENERAL				
G. Ingresos por Servicios				
Venta de Sellos y Comprobantes	$6,000	$7,000	$8,000	$1,000
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	**$714,900**	**$715,900**	**$716,900**	**$1,000**
H. Ingresos Misceláneos				
Renta de Locales y Propiedad Municipal:				
Plaza Gautier Benítez: Terrenos	$24,420	$24,420	$24,420	$0
Total Ingresos Misceláneos	**$24,420**	**$24,420**	**$24,420**	**$0**
I. Intereses Bancarios				
Intereses en Inversiones	$225,000	$400,000	$400,000	$0
Intereses Bancarios	$1,800,000	$1,800,000	$1,800,000	$0
Total Intereses Bancarios	**$2,025,000**	**$2,200,000**	**$2,200,000**	**$0**
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	**$104,983,121**	**$107,988,451**	**$115,937,289**	**$7,948,838**
Ingresos Eventuales: Reajustes de Presupuesto	$1,624,823	$7,014,386	$0	-$7,014,386
TOTAL DEL FONDO GENERAL (AJUSTADO)	**$106,607,944**	**$115,002,837**	**$115,937,289**	**$934,452**

PRESUPUESTO DETALLADO

ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2026-2027				
FUENTE DE INGRESOS	**2024-25**	**2025-26**	**2026-27**	**CAMBIO**
RECURSOS DE FONDOS ESPECIALES				
FONDOS ESPECIALES PARA OPERACIONES				
A. Aportaciones Federales				
DE- Centro Aprendizaje Académico Siglo XXI	$810,000	$1,092,000	$1,092,000	$0
HHS-Programa Head Start/Early Head Start	$18,636,730	$19,069,149	$19,069,149	$0
HUD-Programa HOME	$704,407	$733,823	$771,053	$37,230
HUD-Sección 8, Certificados	$8,926,791	$10,369,005	$9,479,525	-$889,480
HUD-Emergency Solution Grant Program (ESG)	$149,192	$149,133	$148,268	-$865
HUD-Prog. Desarrollo Comunal (CDBG)	$1,118,024	$1,066,987	$749,869	-$317,118
Total Aportaciones Federales	**$30,345,144**	**$32,480,097**	**$31,309,864**	**-$1,170,233**
B. Contribución S/L Propiedad (CAE)				
DF-Contribución S/L Propiedad (CAE) :				
No Exonerada	$20,508,665	$20,763,864	$21,426,856	$662,992
Total Contribución S/L Propiedad	**$20,508,665**	**$20,763,864**	**$21,426,856**	**$662,992**

Presupuesto Modelo 2025-2026

C. Ingresos Intergubernamentales				
Fondo Extraordinario - Ley 53-2021	$747,843	$631,676	$644,624	$12,948
Total Ingresos Intergubernamentales	**$747,843**	**$631,676**	**$644,624**	**$12,948**
D. Aportaciones de Entidades Públicas Locales				
ACUDEN-Programa Cuido de Niños	$1,247,339	$1,325,531	$1,286,208	-$39,323
ADFAN-Apoyo a Víctimas Violencia de Género	$55,000	$83,080	$0	-$83,080
ADFAN-Apoyo a Sobrevivientes de Agresión Sexual	$120,906	$199,052	$0	-$199,052
ADFAN-Programa de Prevención de Violencia Doméstica	$0	$56,560	$0	-$56,560
ADSEF - Zona Mujer (Autosuficiencia)	$174,974	$0	$0	$0
DE-Programa Alimento de Niños	$1,214,000	$1,692,000	$2,740,036	$1,048,036
DE-Programa Transportación Escolar	$1,000,285	$1,039,341	$740,503	-$298,838
DF-Programa para Envejecientes	$111,987	$97,316	$120,444	$23,128
DJ-Proyecto Libera tus Alas (VOCA)	$81,600	$84,888	$307,500	$222,612
DJ - Servicios Directos a Víctimas de Violencia de Género	$0	$0	$83,000	$83,000
DE -Ley 205- Programa de Inglés/Civismo	$140,200	$140,200	$130,650	-$9,550
DT-Ley 52	$590,538	$122,636	$122,636	$0
Total de Otras Aportaciones	**$4,736,829**	**$4,840,604**	**$5,530,977**	**$690,373**

PRESUPUESTO DETALLADO

ESTIMADO DE INGRESOS
AÑO FISCAL 2026-2027

FUENTE DE INGRESOS	2024-25	2025-26	2026-27	CAMBIO
RECURSOS DE FONDOS ESPECIALES				
FONDOS ESPECIALES PARA OPERACIONES				
E. Ingresos por Servicios				
DF- Comisión Estacionómetros	$20,000	$20,000	$20,000	$0
DPMC- Viajes Especiales	$6,000	$6,000	$6,500	$500
DCE-Proy Mant Rutinario Escuelas Púb (OMEP)	$489,732	$468,439	$468,439	$0
DDC- Museo del Tabaco-Venta de Cigarros	$20,000	$25,000	$25,000	$0
DDC- Aportaciones a Actividades	$10,000	$15,000	$15,000	$0
DRD- Comisiones Máquinas de Refrescos	$6,000	$12,000	$12,000	$0
SM - Comisión Máquina de Refrescos	$8,400	$15,000	$10,000	-$5,000
DRD - Campamento Muni	$45,000	$50,000	$50,000	$0
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	$450,000	$600,000	$600,000	$0
OP- Programa de Rótulos y Anuncios	$10,000	$40,000	$15,000	-$25,000
E Gov - Programa Rótulos y Anuncios	$0	$40,000	$15,000	-$25,000
PM- Multas Código Orden Público	$10,000	$10,000	$10,000	$0
SDE - Fondo Reinversión y Desarrollo	$307,000	$340,000	$385,000	$45,000
SDE-Tienda de Turismo	$1,000	$500	$2,000	$1,500
SDE- Utilidades Plaza del Mercado	$39,000	$42,000	$52,000	$10,000
Total Ingresos por Servicios	**$1,567,132**	**$1,828,939**	**$1,830,939**	**$2,000**
F. Otros Ingresos				
DRS- Comisión Reciclaje	$60,000	$75,000	$40,000	-$35,000
SDE- Rentas:				
Kioskos Plaza Palmer	$9,600	$9,600	$16,798	$7,198
Centro de Empresas Emergentes	$32,000	$30,000	$30,000	$0
Estacionamientos	$21,600	$16,920	$17,760	$840
Plaza del Mercado	$149,000	$156,000	$158,000	$2,000
Zonas de Publicidad en Espacio Público	$10,500	$10,500	$10,200	-$300
DDC-Rentas de Facilidades Culturales y Museos	$2,000	$25,000	$30,000	$5,000
DRD-Rentas Facilidades Deportivas y Recreativas	$90,000	$101,000	$40,000	-$61,000
DRS - Renta Estación de Trasbordo de Desperdicios Sólidos	$300,000	$300,000	$300,000	$0
DSM- Renta Cafeteria Centro de Gobierno	$1,910	$4,680	$4,680	$0
DSM-Rentas Lincoln Center Plaza	$450,000	$450,000	$290,973	-$159,027
DSM-Nichos Cementerio Núm. 3	$120,000	$125,000	$130,000	$5,000
Total Otros Ingresos	**$1,246,610**	**$1,303,700**	**$1,068,411**	**-$235,289**
Total Fondos Especiales para Operaciones	**$59,152,223**	**$61,848,880**	**$61,811,671**	**-$37,209**

PRESUPUESTO DETALLADO

ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2026-2027				
FUENTE DE INGRESOS	**2024-25**	**2025-26**	**2026-27**	**CAMBIO**
RECURSOS DE FONDOS ESPECIALES				
FONDOS ESPECIALES PARA MEJORAS CAPITALES				
G. Aportaciones Federales:				
Federal Emergency Management Administration (FEMA)	$5,152,047	$49,951,112	$19,594,290	-$30,356,822
HUD-Prog. Desarrollo Comunal (CDBG)	$578,833	$620,001	$918,390	$298,389
Total Aportaciones Federales	**$5,730,880**	**$50,571,113**	**$20,512,680**	**-$30,058,433**
H. Otros Recursos Financieros:				
Préstamos CAE	$23,365,309	$0	$11,300,000	$11,300,000
Reajuste Presupuestario	$806,871	$0	$3,566,000	$3,566,000
Total Otros Recursos Financieros	**$24,172,180**	**$0**	**$14,866,000**	**$14,866,000**
Total Fondos Especiales para Mejoras Capitales	**$29,903,060**	**$50,571,113**	**$35,378,680**	**-$15,192,433**
TOTAL DE RECURSOS DE FONDOS ESPECIALES	**$89,055,283**	**$112,419,993**	**$97,190,351**	**-$15,229,642**
TOTAL DE TODOS LOS RECURSOS	**$195,663,227**	**$227,422,830**	**$213,127,640**	**-$14,295,190**

PRESUPUESTO DETALLADO

Tabla 26

PROGRAMACIÓN DE EGRESOS AÑO FISCAL 2026-27						
FONDO GENERAL						
Oficinas y Departamentos	**Gasto Personal**	**Gasto General**	**Total**	**%**	**Fondos Especiales**	**Gran Total**
A. Legislación y Ejecutivas						
Legislatura Municipal	$202,565	$288,050	$490,615	0.42%	$0	$490,615
Oficina del Alcalde	$1,629,101	$544,620	$2,173,721	1.87%	$0	$2,173,721
Subtotal	**$1,831,666**	**$832,670**	**$2,664,336**	**2.30%**	**$0**	**$2,664,336**
B. Oficinas Asesoras						
Oficina Asesor Ejecutivo	$433,365	$280,840	$714,205	0.62%	$0	$714,205
Auditoría Interna	$333,588	$28,300	$361,888	0.31%	$0	$361,888
Oficina de Planificación	$779,403	$68,700	$848,103	0.73%	$416,891	$1,264,994
Asuntos Ambientales	$258,890	$26,625	$285,515	0.25%	$0	$285,515
Permisos	$983,349	$28,100	$1,011,449	0.87%	$15,000	$1,026,449
Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles	$488,301	$375,865	$864,166	0.75%	$0	$864,166
Subtotal	**$3,276,896**	**$808,430**	**$4,085,326**	**3.52%**	**$431,891**	**$4,517,217**
C. Oficinas de Apoyo						
Administrador de la Ciudad	$372,836	$229,182	$602,018	0.52%	$15,000	$617,018
Finanzas	$9,138,531	$21,549,305	$30,687,836	26.47%	$21,446,856	$52,134,692
Recursos Humanos	$1,648,969	$1,854,650	$3,503,619	3.02%	$122,636	$3,626,255
Secretaría Municipal	$1,267,572	$416,787	$1,684,359	1.45%	$580,653	$2,265,012
Gerencia y Presupuesto	$437,192	$2,190	$439,382	0.38%	$0	$439,382
Tecnología de Información	$611,715	$2,778,646	$3,390,361	2.92%	$0	$3,390,361
Compras y Subastas	$615,200	$350,976	$966,176	0.83%	$0	$966,176
Prensa y Comunicaciones	$274,339	$1,202,220	$1,476,559	1.27%	$0	$1,476,559
Eventos Públicos	$365,096	$2,139,700	$2,504,796	2.16%	$0	$2,504,796
Subtotal	**$14,731,450**	**$30,523,656**	**$45,255,106**	**39.03%**	**$22,165,145**	**$67,420,251**
D. Oficinas Operacionales						
Infraestructura y Conservación	$1,126,083	$3,570,078	$4,696,161	4.05%	$1,720,000	$6,416,161
Obras Públicas	$1,816,627	$1,841,980	$3,658,607	3.16%	$8,748,390	$12,406,997
Reciclaje y Saneamiento	$2,782,732	$7,744,274	$10,527,006	9.08%	$1,129,624	$11,656,630
Movilidad Ciudadana	$524,689	$44,000	$568,689	0.49%	$6,500	$575,189
Ornato y Embellecimiento	$2,141,264	$5,870,040	$8,011,304	6.91%	$0	$8,011,304
Conservación de Edificios	$1,384,390	$1,798,972	$3,183,362	2.75%	$1,103,439	$4,286,801
Oficina de Recuperación y Reconstrucción	$622,910	$1,993,748	$2,616,658	2.26%	$24,130,290	$26,746,948
Secretaría de Desarrollo Humano	$891,879	$1,092,890	$1,984,769	1.71%	$427,500	$2,412,269
Recreación y Deportes	$1,530,911	$2,628,600	$4,159,511	3.59%	$102,000	$4,261,511
Desarrollo Cultural	$1,705,056	$1,399,086	$3,104,142	2.68%	$70,000	$3,174,142
Servicios al Ciudadano	$1,797,058	$1,174,900	$2,971,958	2.56%	$1,481,652	$4,453,610
Vivienda	$921,607	$50,611	$972,218	0.84%	$10,499,824	$11,472,042
Educación	$802,711	$1,985,148	$2,787,859	2.40%	$1,963,153	$4,751,012
Head Start	$146,713	$0	$146,713	0.13%	$21,809,185	$21,955,898
Autogestión Comunitaria	$820,251	$258,400	$1,078,651	0.93%	$0	$1,078,651
Secretaría de Desarrollo Económico	$1,327,063	$2,266,332	$3,593,395	3.10%	$776,758	$4,370,153
Policía de la Comunidad	$5,039,980	$2,222,643	$7,262,623	6.26%	$10,000	$7,272,623
Manejo de Emergencias	$1,138,369	$305,605	$1,443,974	1.25%	$15,000	$1,458,974
Emergencias Médicas	$1,164,921	$0	$1,164,921	1.00%	$600,000	$1,764,921
Subtotal	**$27,685,214**	**$36,247,307**	**$63,932,521**	**55.14%**	**$74,593,315**	**$138,525,836**
Total	**$47,525,226**	**$68,412,063**	**$115,937,289**	**100%**	**$97,190,351**	**$213,127,640**

Presupuesto
2026-2027

LEGISLATURA MUNICIPAL



Caguas
Ciudad Criolla



Caguas

Ciudad Criolla

PRESUPUESTO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
(FONDO GENERAL 2026-2027)

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 2026-2027. Esta información es requerida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico.

LEGISLATURA MUNICIPAL

Honorable Luis Raúl Pérez Rosario, 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 una Secretaria nominada por el Presidente y electa 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 segundo 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 once (11) Comisiones permanentes:

- *ÁREA DE ADMINISTRACIÓN*
  - Jurídico y Codificación de Leyes Municipales del MAC
  - Nombramientos
  - Ética
- *ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y CONSERVACIÓN*
  - Seguridad y Tránsito
- *ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL*
  - Autogestión Comunitaria y Voluntariado
  - Arte, Cultura y Educación
  - Asuntos de la Juventud, Recreación y Deportes
  - Bienestar Ciudadano, Infraestructura y Ornato
  - Programa de Internado Legislativo Municipal Alba N. Lebrón Delgado
  - Reconocimientos
- *ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO*
  - Gobierno, Auditoría Municipal, Asuntos Fiscales y Desarrollo Económico

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 (2026-2027) y el vigente (2025-2026) consiste en una reducción en las partidas de gasto de personal, basada principalmente en el efecto neto de la eliminación de un puesto vacante y otros ajustes salariales.

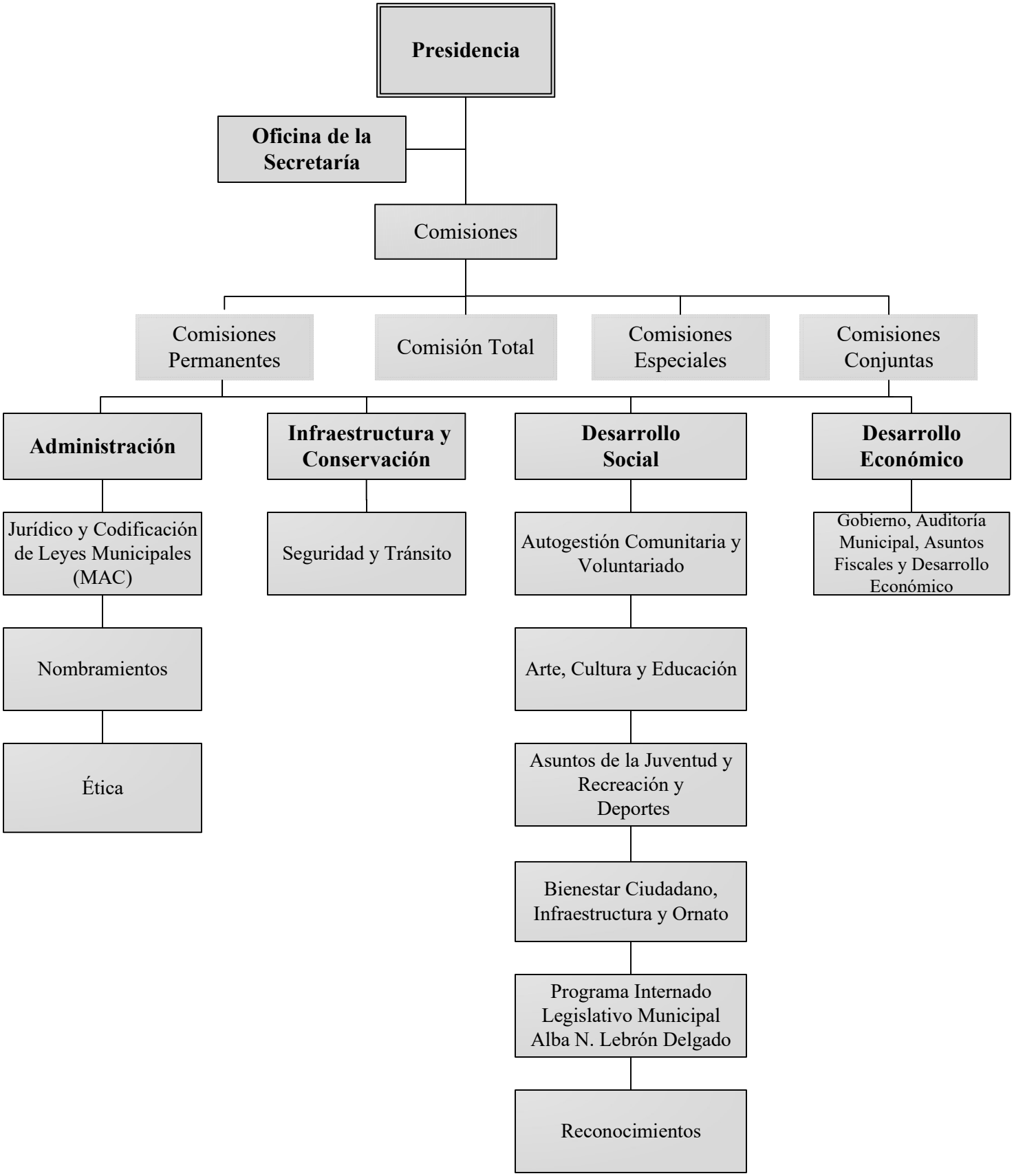
La partida de actividades refleja un aumento, principalmente relacionado con el incremento en la asignación de la actividad Galardón William Miranda Marín. Por otro lado, la partida de servicios profesionales presenta un aumento que responde, en esencia, al efecto neto de la eliminación del contrato de asesor en administración y la inclusión de un contrato para un diseñador gráfico.

Las partidas de compra de uniformes, equipo de oficina, compra de equipos, dietas, cuotas y suscripciones se ajustan al gasto real.

Resumen Presupuesto Consolidado

Legislatura Municipal	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$202,565	$288,050	$490,615
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$202,565**	**$288,050**	**$490,615**

LEGISLATURA MUNICIPAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Legislatura Municipal

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	190,496	199,884	167,028	-32,856
9131	Seguro Social Federal	15,376	16,136	13,544	-2,592
9141	Plan Médico	9,450	10,500	8,400	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,122	4,305	3,593	-712
9171	Bono Navideño	5,000	5,000	4,000	-1,000
9173	Beneficios Marginales	5,500	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	484	1,000	1,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	585	500	500	0
9223	Compra de Uniformes	0	3,000	2,000	-1,000
9301	Equipo de Oficina	0	500	3,000	2,500
9327	Compra de Equipos	189	2,000	3,000	1,000
9401	Dietas	44,640	100,000	85,000	-15,000
9406	Adiestramientos	2,000	2,000	2,000	0
9411	Servicios Profesionales	78,000	99,000	117,450	18,450
9412	Servicios No Profesionales	1,236	1,300	1,300	0
9421	Gastos de Viaje	0	500	500	0
9444	Cuotas y Subscripciones	0	2,000	4,800	2,800
9465	Misceláneos	2,937	5,000	5,000	0
9467	Publicaciones y Anuncios	2,180	2,500	2,500	0
9484	Otros Festivales o Actividades	19,455	35,000	60,000	25,000
	Gasto Personal :	230,944	241,825	202,565	-39,260
	Gasto General :	151,705	254,300	288,050	33,750
	Subtotal :	**$382,649**	**$496,125**	**$490,615**	**($5,510)**

Total : Legislatura Municipal

Gasto Personal :	230,944	241,825	202,565	-39,260
Gasto General :	151,705	254,300	288,050	33,750
Total :	**$382,649**	**$496,125**	**$490,615**	**($5,510)**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Legislatura Municipal

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	LM-Ayudante Ejecutivo	1	12	0	3,777	0	45,324
Regular	LM-Recepcionista	1	12	0	2,274	0	27,288
Regular	LM-Secretario (a) Legislatura Municipal	1	12	0	5,813	0	69,756
Regular	LM-Técnico (a) de Multimedia	1	12	0	2,055	0	24,660
Subtotal : Administración		**4**			**$13,919**	**$0**	**$167,028**
Puestos :	**Confianza : 4**	**Regulares : 4**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Legislatura Municipal		**4**			**$13,919**	**$0**	**$167,028**
Puestos :	**Confianza : 4**	**Regulares : 4**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Legislatura Municipal

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Asesor en Administración	12,000	0	-12,000
Asesor en Comunicaciones y Redes	18,000	18,000	0
Asesor en Tránsito e Infraestructura	18,000	9,000	-9,000
Asesor Legal	9,000	39,600	30,600
Asesor Legislativo	6,000	0	-6,000
Asesor Legislativo	36,000	36,000	0
Diseño Gráfico	0	14,850	14,850
Subtotal : Administración	**$99,000**	**$117,450**	**$18,450**
Total : Servicios Profesionales	**$99,000**	**$117,450**	**$18,450**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Legislatura Municipal

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Servicios de Agua	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 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Cena de Acción de Gracias	2,500	2,500	0
Confraternización de Navidad	3,000	4,000	1,000
Día de las Madres	600	750	150
Día de los Padres	600	750	150
Galardón William Miranda Marín	15,000	35,000	20,000
Medalla de Valores y Virtudes	7,500	8,500	1,000
Reconocimientos	2,000	3,000	1,000
Semana del Legislador Municipal	3,500	5,000	1,500
Semana del Profesional Administrativo	300	500	200
Subtotal : Administración	**$35,000**	**$60,000**	**$25,000**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$35,000**	**$60,000**	**$25,000**

Presupuesto
2026-2027

OFICINAS EJECUTIVAS



Caguas
Ciudad Criolla



Caguas

Ciudad Criolla

OFICINA DEL ALCALDE

Hon. William E. 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.

ÁREAS DE ENFOQUE PLAN ESTRATÉGICO

- Transformación Económica
- Innovación Social
- Infraestructura para el Futuro
- Gobierno Ágil

OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS CLAVES

TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA
Objetivo: Ser el Municipio líder para la creación y retención de empresas, enfocados en la innovación y gestión de empleos bien remunerados.

Estrategias claves:

- Desarrollar sectores económicos estratégicos para multiplicar empleos bien remunerados.
- Capacitar y educar en destrezas para el futuro.
- Facilitar el acceso a capital e infraestructura.
- Fortalecer la oferta de turismo.

INNOVACIÓN SOCIAL

Objetivo: Fomentar un modelo de bienestar integral (salud, educación, seguridad y empleo) que impulse la participación ciudadana y la innovación social para fortalecer comunidades y mejorar la calidad de vida.

Estrategias claves:

- Fomentar el bienestar integral (salud, educación, seguridad y empleo) a través de servicios y alianzas.
- Promover la educación innovadora priorizando la interacción intergeneracional.
- Impulsar la sostenibilidad ambiental, alimentaria y energética a través de la innovación social y comunitaria.

INFRAESTRUCTURA PARA EL FUTURO

Objetivo: Revitalizar la Ciudad con espacios seguros, vivienda asequible y movilidad sostenible.

Estrategias claves:

- Re-priorizar los proyectos de reconstrucción.
- Transformar los estorbos públicos.
- Fomentar el uso de transporte colectivo y métodos alternos.
- Operacionalizar el mantenimiento preventivo de las propiedades e infraestructura.

GOBIERNO ÁGIL

Objetivo: Modelar un gobierno municipal transparente, eficiente y cercano a su gente, habilitado por la colaboración entre áreas, empoderamiento con información y toma de decisiones estratégicas.

Estrategias claves:

- Facilitar la comunicación y colaboración entre las áreas.
- Optimizar procesos dentro del Municipio para aumentar la fiscalización de recaudos.
- Fomentar eficiencias operacionales a través de la optimización de procesos y la capacitación del personal.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consiste en un aumento en el gasto de personal, basado principalmente en el traslado de cinco (5) puestos desde otros departamentos, con el propósito de reforzar la Unidad de Administración de la Oficina del Alcalde y la Oficina de la Vicealcaldesa.

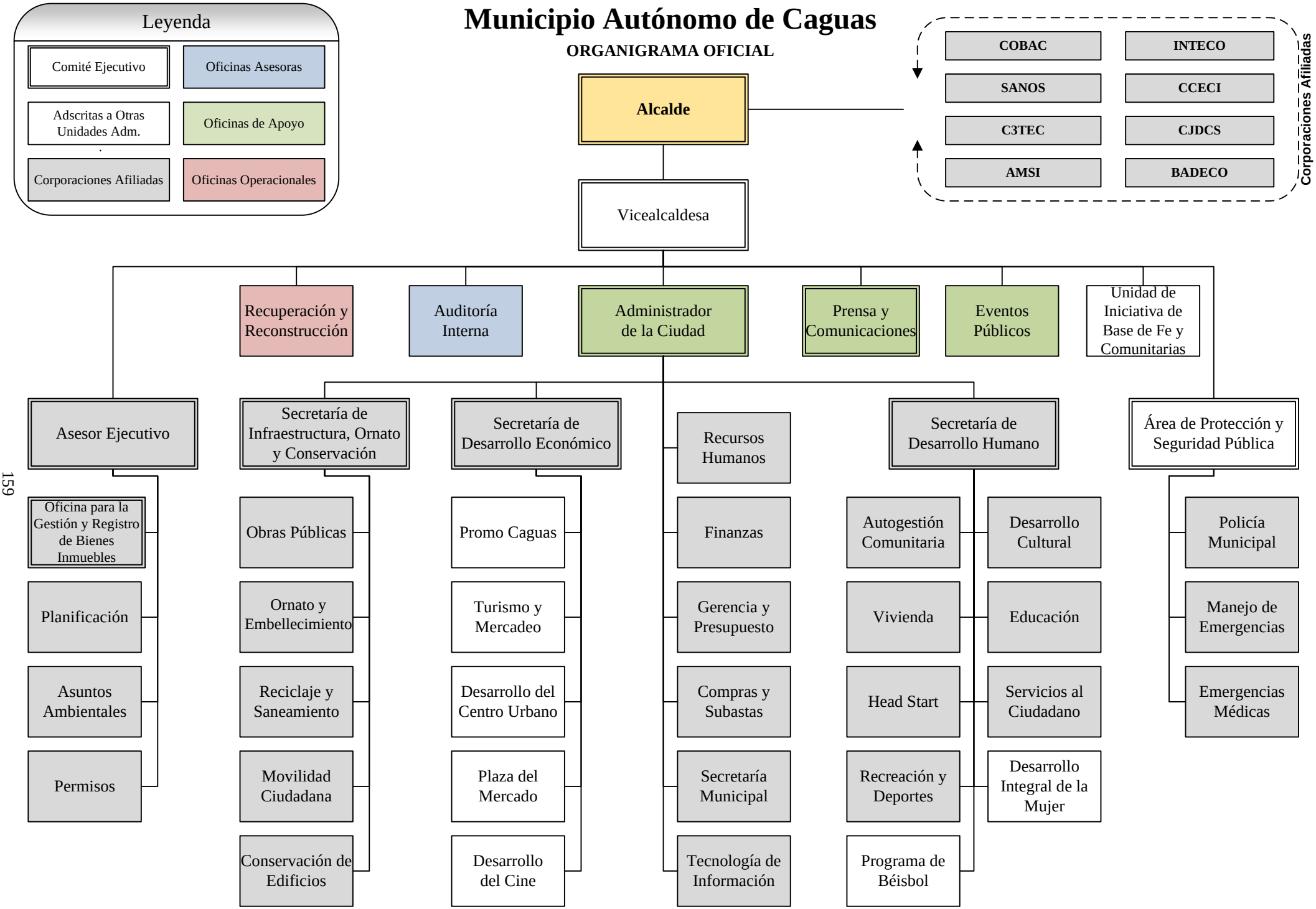
En términos generales, las partidas de gasto general reflejan una disminución, la cual responde al ajuste de dichas partidas al gasto real. Por otro lado, se crea un nuevo programa para agrupar el personal y el gasto general de la Brigada Especial asignada a la Oficina del Alcalde.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Oficina del Alcalde	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,629,101	$544,620	$2,173,721
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$1,629,101**	**$544,620**	**$2,173,721**

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina del Alcalde

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	827,750	862,072	701,724	-160,348
9106	Empleados Irregulares	37,740	114,660	97,370	-17,290
9110	Seguro Choferil	78	110	44	-66
9131	Seguro Social Federal	70,188	79,097	65,044	-14,053
9141	Plan Médico	49,160	58,800	48,300	-10,500
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	19,002	21,221	17,362	-3,859
9171	Bono Navideño	29,000	33,000	27,000	-6,000
9173	Beneficios Marginales	23,000	24,000	21,805	-2,195
9201	Materiales de Oficina	2,107	4,000	3,000	-1,000
9223	Compra de Uniformes	0	5,000	5,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	15,169	30,000	10,000	-20,000
9301	Equipo de Oficina	0	1,500	1,500	0
9405	Gastos de Representación	3,000	8,000	8,000	0
9411	Servicios Profesionales	189,420	212,880	212,880	0
9412	Servicios No Profesionales	7,026	8,000	10,000	2,000
9421	Gastos de Viaje	24,091	20,000	15,000	-5,000
9444	Cuotas y Subscripciones	28,562	33,000	33,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	2,112	15,000	12,000	-3,000
9464	Mantenimiento de Edificios	12,361	35,000	20,000	-15,000
9465	Misceláneos	1,354	2,000	2,000	0
9484	Otros Festivales o Actividades	5,774	15,000	15,000	0
	Gasto Personal :	1,055,918	1,192,960	978,649	-214,311
	Gasto General :	290,976	389,380	347,380	-42,000
	Subtotal :	**$1,346,893**	**$1,582,340**	**$1,326,029**	**($256,311)**
05	**Relaciones Públicas**				
9101	Empleados Regulares	16,300	21,000	21,000	0
9131	Seguro Social Federal	1,323	1,683	1,683	0
9141	Plan Médico	1,750	2,100	2,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	645	462	462	0
9171	Bono Navideño	1,000	1,000	1,000	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina del Alcalde

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
05	**Relaciones Públicas**				
	Gasto Personal :	21,018	26,245	26,245	0
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$21,018**	**$26,245**	**$26,245**	**$0**
46	**Oficina del Vice-Alcalde**				
9101	Empleados Regulares	162,464	153,156	188,316	35,160
9110	Seguro Choferil	5	22	44	22
9131	Seguro Social Federal	13,079	12,178	14,945	2,767
9141	Plan Médico	9,013	12,600	14,700	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,203	3,345	4,105	760
9171	Bono Navideño	5,000	6,000	7,000	1,000
9173	Beneficios Marginales	3,500	0	0	0
9201	Materiales de Oficina	154	1,500	1,500	0
9421	Gastos de Viaje	0	2,000	2,000	0
	Gasto Personal :	197,262	187,301	229,110	41,809
	Gasto General :	154	3,500	3,500	0
	Subtotal :	**$197,416**	**$190,801**	**$232,610**	**$41,809**
60	**Iniciativas de Bases de Fe**				
9101	Empleados Regulares	33,072	67,200	67,200	0
9110	Seguro Choferil	0	22	44	22
9131	Seguro Social Federal	2,606	5,294	5,294	0
9141	Plan Médico	0	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,148	1,454	1,454	0
9171	Bono Navideño	1,000	2,000	2,000	0
9421	Gastos de Viaje	3,840	3,840	3,840	0
9484	Otros Festivales o Actividades	85,300	150,000	156,000	6,000
	Gasto Personal :	37,826	80,170	80,192	22
	Gasto General :	89,140	153,840	159,840	6,000
	Subtotal :	**$126,966**	**$234,010**	**$240,032**	**$6,022**
65	**Planta Física**				
9101	Empleados Regulares	0	0	223,332	223,332
9106	Empleados Irregulares	0	0	38,220	38,220

Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina del Alcalde

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
65	**Planta Física**				
9110	Seguro Choferil	0	0	66	66
9131	Seguro Social Federal	0	0	20,779	20,779
9141	Plan Médico	0	0	16,800	16,800
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	0	0	5,708	5,708
9171	Bono Navideño	0	0	10,000	10,000
9205	Herramientas	0	0	8,700	8,700
9215	Materiales de Mantenimiento	0	0	2,100	2,100
9242	Materiales Suministros de Operación	0	0	4,700	4,700
9321	Equipo de Mantenimiento	0	0	7,900	7,900
9461	Mantenimiento Equipo	0	0	7,000	7,000
9465	Misceláneos	0	0	3,500	3,500
	Gasto Personal :	0	0	314,905	314,905
	Gasto General :	0	0	33,900	33,900
	Subtotal :	**$0**	**$0**	**$348,805**	**$348,805**

Total : Oficina del Alcalde

	Gasto Personal :	1,312,024	1,486,676	1,629,101	142,425
	Gasto General :	380,270	546,720	544,620	-2,100
	Total :	**$1,692,294**	**$2,033,396**	**$2,173,721**	**$140,325**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Oficina del Alcalde

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Alcalde (sa)	1	12	0	8,500	0	102,000
Regular	Asist. De Atención Interna y Mensajería	1	12	0	1,164	0	13,968
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	4	12	0	6,663	0	79,956
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,433	0	29,196
Regular	Auxiliar de Construcción	1	12	0	2,003	0	24,036
Regular	Ayudante Administrativo (a)	3	12	0	10,478	0	125,736
Regular	Ayudante Ejecutivo (a)	1	12	0	4,862	0	58,344
Regular	Ayudante Especial	1	12	0	3,994	0	47,928
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	1	12	0	1,712	134	22,152
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,081	0	24,972
Regular	Empleado (a) de Limpieza	3	12	0	4,843	0	58,116
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,962	0	23,544
Irregular	Ir-Asistente de Administración	1	0	52	1,744	0	20,930
Irregular	Ir-Auxiliar de Oficina	1	0	52	1,593	0	19,110
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	3	0	52	4,778	0	57,330
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,429	0	29,148
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Trabajador	2	12	0	3,295	0	39,540
Subtotal : Administración		**28**			**$66,457**	**$134**	**$799,094**

Puestos : Confianza : 5 Regulares : 23 Transitorios : 0 Irregulares : 5

Programa : Relaciones Públicas

Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Subtotal : Relaciones Públicas		**1**			**$1,750**	**$0**	**$21,000**

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

Programa : Oficina del Vice-Alcalde

Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,779	0	45,348
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,772	0	33,264
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	5,282	0	63,384
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,820	0	21,840
Regular	Vicealcalde (sa)	1	12	0	2,040	0	24,480

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Oficina del Alcalde

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Oficina del Vice-Alcalde		**7**			**$15,693**	**$0**	**$188,316**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Iniciativas de Bases de Fe							
Regular	Coord. De Servicios De Organización Base de	1	12	0	2,350	0	28,200
Regular	Gerente de Org. Comunitaria y Base de Fé	1	12	0	3,250	0	39,000
Subtotal : Iniciativas de Bases de Fe		**2**			**$5,600**	**$0**	**$67,200**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 2**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Planta Física							
Regular	Ayudante Administrativo (a)	1	12	0	2,713	0	32,556
Regular	Ayudante Especial	1	12	0	3,994	0	47,928
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	2	12	0	4,216	277	53,916
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	2	0	52	3,185	0	38,220
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,893	0	22,716
Regular	Trabajador	3	12	0	5,122	396	66,216
Subtotal : Planta Física		**10**			**$21,123**	**$673**	**$261,552**
Puestos :	**Confianza : 2**	**Regulares : 8**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 2**		
Total : Oficina del Alcalde		**48**			**$110,456**	**$807**	**$1,335,162**
Puestos :	**Confianza : 8**	**Regulares : 41**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 7**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Oficina del Alcalde

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Asesor en Seguridad	88,320	88,320	0
Asesor Oficina de Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad	110,160	110,160	0
Monitor Servicio al Cliente	14,400	14,400	0
Subtotal : Administración	**$212,880**	**$212,880**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$212,880**	**$212,880**	**$0**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Oficina del Alcalde

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Máquina de Agua	4,000	5,000	1,000
Máquina de Café	4,000	5,000	1,000
Subtotal : Administración	**$8,000**	**$10,000**	**$2,000**
Total : Servicios No Profesionales	**$8,000**	**$10,000**	**$2,000**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Oficina del Alcalde

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Reuniones Almuerzo	15,000	15,000	0
Subtotal : Administración	**$15,000**	**$15,000**	**$0**
Programa: Iniciativas de Bases de Fe			
Apoyo a organizaciones Base de Fe	30,000	30,000	0
Concierto Música Sacra	60,000	60,000	0
Día de la Mujer	5,000	5,000	0
Día de la Niñez	1,000	1,000	0
Día del Capellán	3,000	2,000	-1,000
Día del Hombre	0	5,000	5,000
Encuentro de Líderes	5,000	5,000	0
Expresarte	5,000	5,000	0
Impacto a Comunidades	5,000	5,000	0
La Pasión de Cristo (The Passion)	15,000	15,000	0
Maratón de la Biblia	0	2,000	2,000
Procesión Semana Santa	12,000	12,000	0
Talleres (Meriendas)	6,000	6,000	0
Tiempo de Oración	3,000	3,000	0
Subtotal : Iniciativas de Bases de Fe	**$150,000**	**$156,000**	**$6,000**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$165,000**	**$171,000**	**$6,000**

Presupuesto
2026-2027

OFICINAS ASESORAS



Caguas
Ciudad Criolla



Caguas

Ciudad Criolla

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. La Orden Ejecutiva Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina 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 liderar la coordinación de los esfuerzos y servicios de las oficinas Control de Bienes Inmuebles, 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 la provisión de asesoramiento y representación legal a todos los componentes de la Administración Municipal. Además, lidera las unidades denominadas como oficinas asesoras con el propósito de garantizar mayor cohesión e integración 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 requiere para el buen funcionamiento de esta.

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, resoluciones, órdenes ejecutivas y proyectos legislativos. A su vez, asume la representación legal del Municipio en foros judiciales y administrativos.

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 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 (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consiste en un aumento mínimo en las partidas de gasto de personal, basado en ajustes salariales otorgados durante el año vigente.

La partida de compra de equipos se ajusta al gasto real.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Oficina Asesor Ejecutivo	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$433,365	$280,840	$714,205
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$433,365**	**$280,840**	**$714,205**

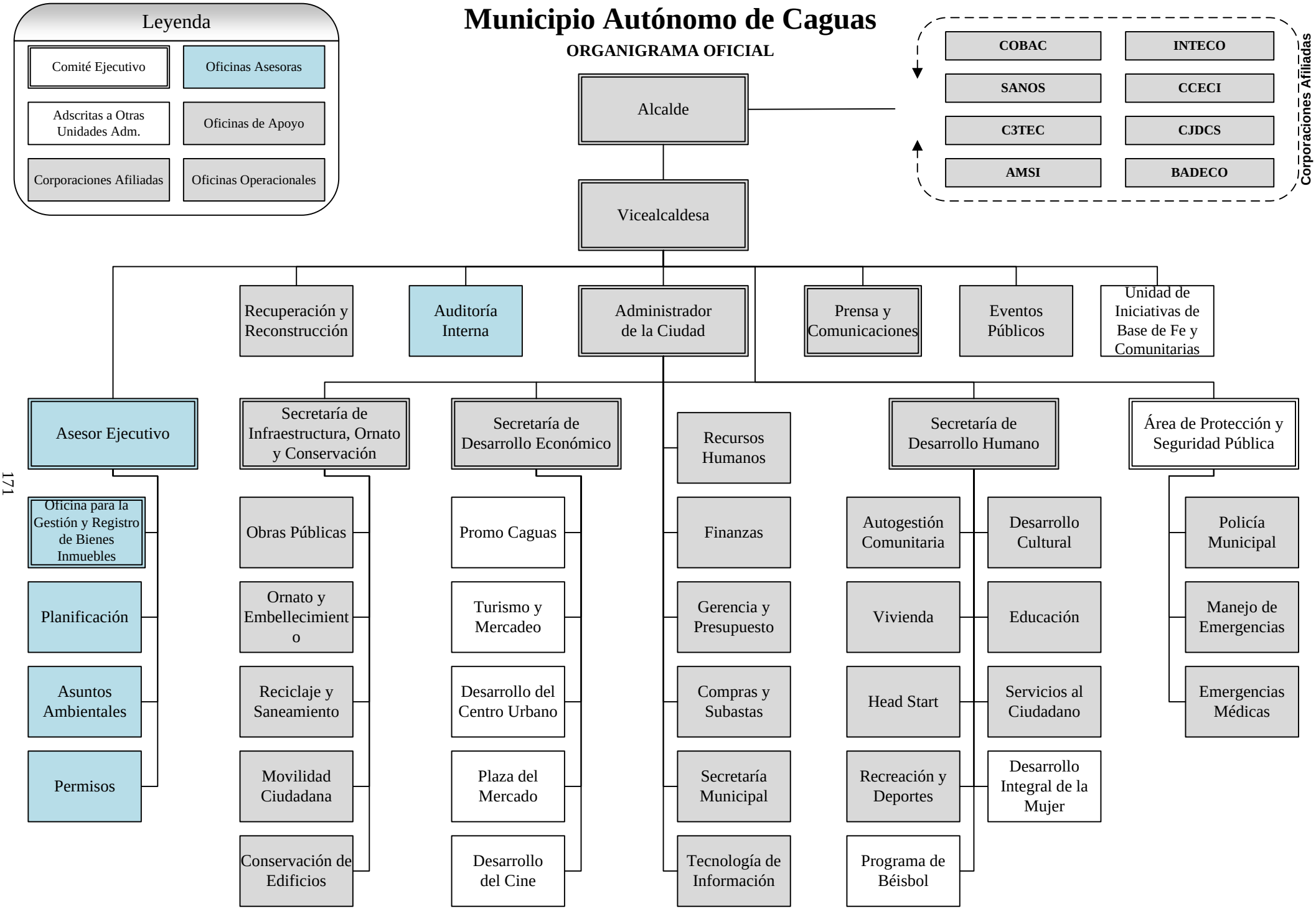
ESTADÍSTICAS

ASESOR EJECUTIVO	Actual 2023-24	Actual 2024-25	Proyectado 2025-2026
División Legal			
Opiniones Legales	3	9	5
Servicios de Juramentación de Testimonios	1038	1002	1300
Vistas Administrativas (Vivienda, Personal, Revocación de Usufructo)	24	25	12
Revisión y Redacción de Contratos Municipales	3130	1431	931
Revisión y Redacción de Proyectos de Resolución	39	18	25
Revisión y Redacción de Proyectos de Ordenanzas	17	10	30
Revisión y Redacción de Proyectos de Órdenes Ejecutivas	8	8	10
Revisión y Redacción de Reglamentos	0	0	3
Casos en Foros Judiciales a Nivel Local	31	16	9
Casos en Foros Judiciales a Nivel Federal	0	0	1
Casos en Foros en Agencias Administrativas Estatales	4	2	5
Por ciento Casos Decisión Favorable Judicial a Nivel Local	100%	94%	100%
Por ciento Casos Decisión Favorable en Agencias Estatales	100%	100%	100%
Casos Atendidos en el Tribunal Municipal sobre Boletos de Parquímetros	334	375	400
Casos en el Tribunal Municipal sobre Violaciones al Código de Orden Público y Ley de Tránsito	203	288	200
Ciudadanos Atendidos (Consultas Legales)	240	138	90
Litigación Interna (Casos judiciales manejados por el personal interno)	*	*	12
Instrumentos Públicos Autrizados	*	*	37
Requerimientos de Información Ley 141	*	15	20
Controversias entre Vecinos Ley 140, Protección de Envejecidos y Desahucios de Ciudadanos Particulares en los que el Tribunal exige apoyo Municipal	*	12	20

* Nuevos indicadores

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina Asesor Ejecutivo

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	137,088	137,088	132,240	-4,848
9131	Seguro Social Federal	11,176	11,177	10,806	-371
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,944	2,944	2,842	-102
9171	Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	767	800	800	0
9242	Materiales Suministros de Operación	116	270	270	0
9327	Compra de Equipos	0	0	500	500
9484	Otros Festivales o Actividades	0	600	600	0
	Gasto Personal :	166,508	166,509	161,188	-5,321
	Gasto General :	883	1,670	2,170	500
	Subtotal :	**$167,391**	**$168,179**	**$163,358**	**($4,821)**
24	**División Legal**				
9101	Empleados Regulares	73,832	112,932	120,000	7,068
9131	Seguro Social Federal	5,878	8,870	9,410	540
9141	Plan Médico	4,200	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,561	2,435	2,584	149
9171	Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
9412	Servicios No Profesionales	2,500	2,750	2,750	0
9421	Gastos de Viaje	3,840	7,680	7,680	0
9425	Servicios Legales	279,042	240,000	240,000	0
9444	Cuotas y Subscripciones	7,740	7,740	7,740	0
9467	Publicaciones y Anuncios	0	200	200	0
9470	Pago Sentencias Reclamaciones	0	20,000	20,000	0
	Gasto Personal :	89,471	133,537	141,294	7,757
	Gasto General :	293,122	278,370	278,370	0
	Subtotal :	**$382,593**	**$411,907**	**$419,664**	**$7,757**
58	**Código de Orden Público**				
9101	Empleados Regulares	104,628	104,628	104,628	0
9131	Seguro Social Federal	8,693	8,694	8,694	0
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina Asesor Ejecutivo

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
58	**Código de Orden Público**				
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,261	2,261	2,261	0
9171	Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	320	300	300	0
	Gasto Personal :	130,882	130,883	130,883	0
	Gasto General :	320	300	300	0
	Subtotal :	**$131,201**	**$131,183**	**$131,183**	**$0**
Total : Oficina Asesor Ejecutivo					
	Gasto Personal :	386,860	430,929	433,365	2,436
	Gasto General :	294,325	280,340	280,840	500
	Total :	**$681,185**	**$711,269**	**$714,205**	**$2,936**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,820	0	21,840
Subtotal : Administración		**3**			**$11,020**	**$0**	**$132,240**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : División Legal							
Regular	Abogado (a)	1	12	0	3,900	0	46,800
Regular	Abogado Notario	1	12	0	3,750	0	45,000
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,350	0	28,200
Subtotal : División Legal		**3**			**$10,000**	**$0**	**$120,000**
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**			**$29,739**	**$0**	**$356,868**
Puestos :	**Confianza : 2**	**Regulares : 9**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Oficina Asesor Ejecutivo

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: División Legal			
Emplazador	2,000	2,000	0
Investigador de Títulos	250	250	0
Servicios de Taquigrafía	500	500	0
Subtotal : División Legal	**$2,750**	**$2,750**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$2,750**	**$2,750**	**$0**

Presupuesto Detallado
Servicios Legales

Oficina Asesor Ejecutivo

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: División Legal			
Asuntos de Propiedad Intelectual	5,000	5,000	0
Investigaciones Administrativas	35,000	35,000	0
Representante Legal en Asuntos Contributivos	35,000	35,000	0
Representante Legal en Casos de Personal	35,000	35,000	0
Representantes Legales en Asuntos Federales (2)	130,000	130,000	0
Subtotal : División Legal	**$240,000**	**$240,000**	**$0**
Total : Servicios Legales	**$240,000**	**$240,000**	**$0**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Oficina Asesor Ejecutivo

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	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 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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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 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 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. Revisa y da seguimiento a la radicación de los informes que sean requeridos, así como asiste en la preparación de los planes de acción correctiva correspondientes.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consiste en una reducción en las partidas de gasto de personal. Dicho cambio se basa en la eliminación de un puesto vacante.

En el gasto general, se crea la partida de servicios profesionales para la contratación de consultoría especializada en auditorías de tecnología y sistemas de información.

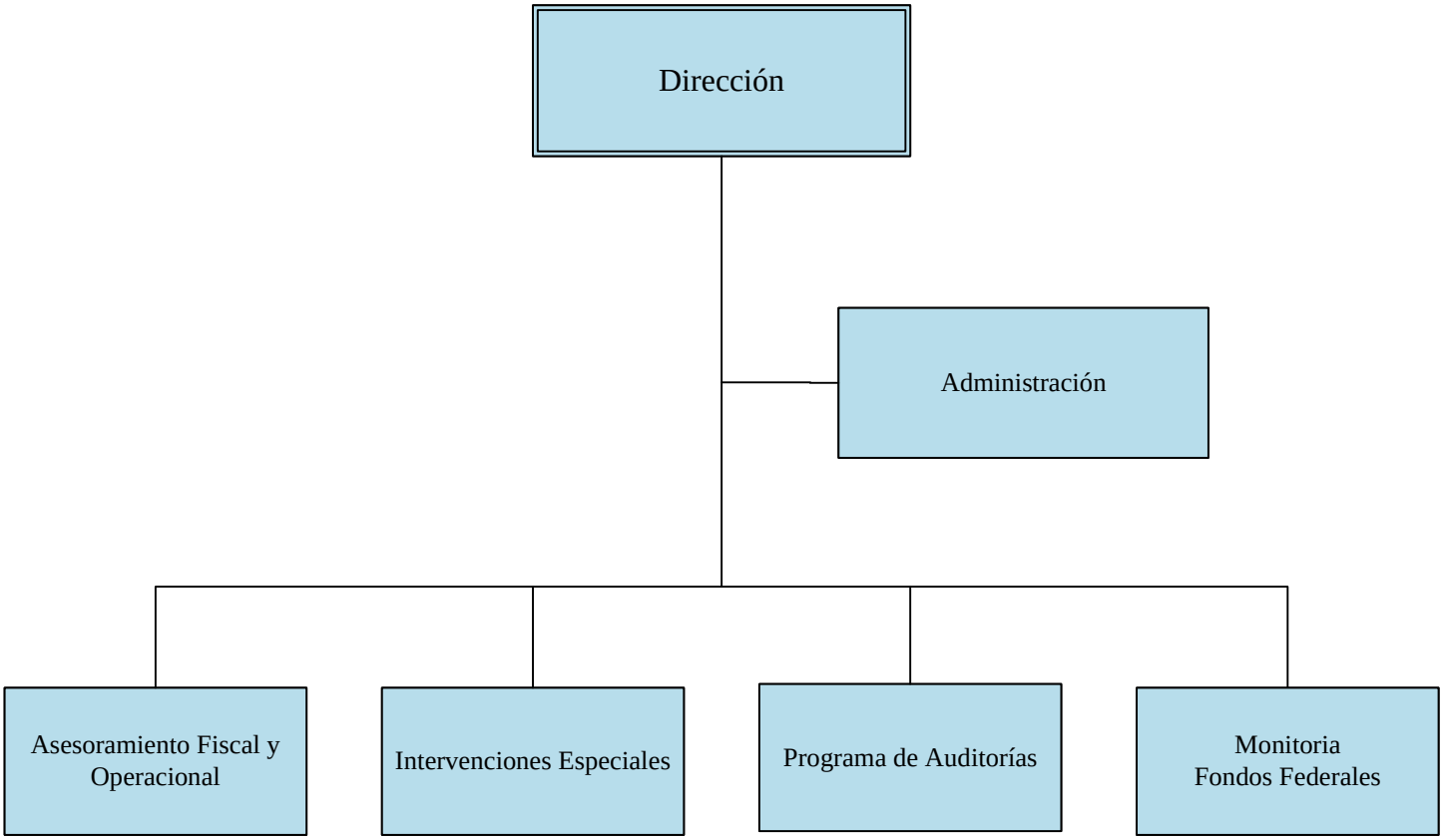
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Auditoría Interna	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$333,588	$28,300	$361,888
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$333,588**	**$28,300**	**$361,888**

ESTADÍSTICAS

AUDITORIA INTERNA	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Auditorías Planificadas	3	3	3
Auditorías Realizadas	2	2	2
Querellas Recibidas	3	8	5
Querellas Atendidas	3	8	1
Consultas Recibidas	10	14	10
Consultas Atendidas	10	13	8
Decomisos Realizados	8	17	23
Investigaciones Realizadas	30	31	47

AUDITORÍA INTERNA



Presupuesto Detallado
Fondo General

Auditoría Interna

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	96,960	96,960	96,960	0
9131	Seguro Social Federal	8,029	8,030	8,030	0
9141	Plan Médico	2,100	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,079	2,079	2,079	0
9171	Bono Navideño	2,000	2,000	2,000	0
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	274	600	600	0
9465	Misceláneos	0	6,000	6,000	0
	Gasto Personal :	117,168	119,269	119,269	0
	Gasto General :	274	6,600	6,600	0
	Subtotal :	**$117,442**	**$125,869**	**$125,869**	**$0**
10	**Auditoría Interna**				
9101	Empleados Regulares	182,266	212,508	180,708	-31,800
9131	Seguro Social Federal	14,326	16,719	14,209	-2,510
9141	Plan Médico	10,500	12,600	10,500	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,217	4,591	3,902	-689
9171	Bono Navideño	5,000	6,000	5,000	-1,000
9411	Servicios Profesionales	0	0	20,000	20,000
9421	Gastos de Viaje	230	300	300	0
9444	Cuotas y Subscripciones	1,140	1,400	1,400	0
	Gasto Personal :	217,309	252,418	214,319	-38,099
	Gasto General :	1,370	1,700	21,700	20,000
	Subtotal :	**$218,679**	**$254,118**	**$236,019**	**($18,099)**
Total :	**Auditoría Interna**				
	Gasto Personal :	334,477	371,687	333,588	-38,099
	Gasto General :	1,644	8,300	28,300	20,000
	Total :	**$336,121**	**$379,987**	**$361,888**	**($18,099)**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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	3	12	0	7,926	0	95,112
Regular	Especialista en Auditoría Senior	1	12	0	3,233	0	38,796
Regular	Gerente de Auditoría	1	12	0	3,900	0	46,800
Subtotal : Auditoría Interna		**5**			**$15,059**	**$0**	**$180,708**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 5**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Auditoría Interna		**7**			**$23,139**	**$0**	**$277,668**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Auditoría Interna

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Auditoría Interna			
Consultor para Auditorías de Tecnología y Sistemas de Información	0	20,000	20,000
Subtotal : Auditoría Interna	**$0**	**$20,000**	**$20,000**
Total : Servicios Profesionales	**$0**	**$20,000**	**$20,000**

OFICINA DE PLANIFICACIÓN

Plan. Zaid Díaz Isaac, Director

ÁREA PROGRAMÁTICA

Asesoramiento

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

La Oficina de Planificación se establece en virtud del Artículo 13.003 del Código Municipal de Puerto Rico, anteriormente conocido como la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada. Este artículo otorga facultades al Municipio Autónomo de Caguas para organizar su estructura administrativa, incluyendo la creación de oficinas asesoras como la Oficina de Planificación. Además, la Orden Ejecutiva Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, reorganizó la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio y confirmó su designación como 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 Comunal, (3) Planificación Física y Endosos (4) Información Geográfica y Estadísticas Vitales y (5) Planificación Estratégica.

Dirección y Administración

Este programa tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar todas las actividades de la Oficina de Planificación. Brindamos apoyo a las operaciones de la Oficina mediante provisión del personal y los recursos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones. Esto incluye llevar el manejo y control de presupuesto, preparara las requisiciones para las compras, preparar el cuadre de nóminas de los empleados para reembolsarlas, procesar facturas de suplidores para enviarlas a Finanzas, llevar el control y manejo del archivo, inventario de propiedad, y de mantener los registros contables de los programas federales CDBG, CDBG-CV y CDBG-DR, que incluye los programas de CRP, Fondos Administrativos y MRP. Someter facturas de recuperación de fondos CDBG-DR por la plataforma de "Vendor Café".

Planificación y Desarrollo Comunal

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.

Planificación Física y Endosos

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 vigor 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, CDBG-MIT. 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.
- Preparar cartografía para gestiones de solicitudes de servicio y en apoyo a otras unidades dentro y fuera de la Oficina de Planificación.

INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y ESTADÍSTICAS VITALES

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

- Planificar, desarrollar e implementar un Sistema de Información Geográfica que permite manejar la organización de información geoespacial y compartir desde un punto centralizado hacia toda la organización del MAC.
- Diseñar e implementar mecanismos que permitan alimentar el SIG desde fuentes externas.
- 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.
- Desarrollar y crear capas nuevas del Sistema de Información Geográfica de Caguas, que nutre el repositorio que alimenta 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.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

A través de este programa, se impulsa la planificación estratégica del Municipio, alineando la visión a corto, mediano y largo plazo con objetivos concretos de desarrollo urbano, ambiental y social. Entre sus funciones principales se encuentra la identificación de oportunidades estratégicas para el desarrollo y crecimiento sostenible del Municipio, así como el seguimiento a las estrategias y proyectos establecidos en los planes vigentes de la Cuidad.

Así mismo el programa propone y coordina planes de acción que incorporan soluciones innovadoras basadas en datos para atender las necesidades de las comunidades y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. Colabora estrechamente con otras dependencias municipales para definir prioridades y articular esfuerzos en la implantación de proyectos estratégicos, además de supervisar la ejecución de iniciativas claves que fortalezcan la capacidad administrativa y de planificación del Municipio. De igual forma, promueve alianzas con entidades públicas y privadas para el financiamiento e implementación de iniciativas estratégicas de alto impacto.

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Identificar oportunidades estratégicas para el desarrollo y crecimiento sostenible del Municipio.
- Darle seguimiento a todas las estrategias y proyectos propuestos en los planes vigentes de la Ciudad.
- Proponer y coordinar planes de acción que incorporen soluciones innovadoras basadas en datos para atender las necesidades de las comunidades y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
- Colaborar con otras dependencias municipales para definir prioridades y articular esfuerzos en la implementación de proyectos estratégicos.
- Supervisar la ejecución de iniciativas clave que fortalezcan la capacidad administrativa y de planificación del Municipio.
- Promover alianzas con entidades públicas y privadas para financiar e implementar iniciativas estratégicas de alto impacto.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consiste en un aumento en el gasto de personal, correspondiente a ajustes salariales otorgados durante el año vigente.

La partida de compra de equipos 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 estimados en $416,891, provenientes de los programas de Administración y Servicio Público del “Community Development Block Grant” (CDBG).

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

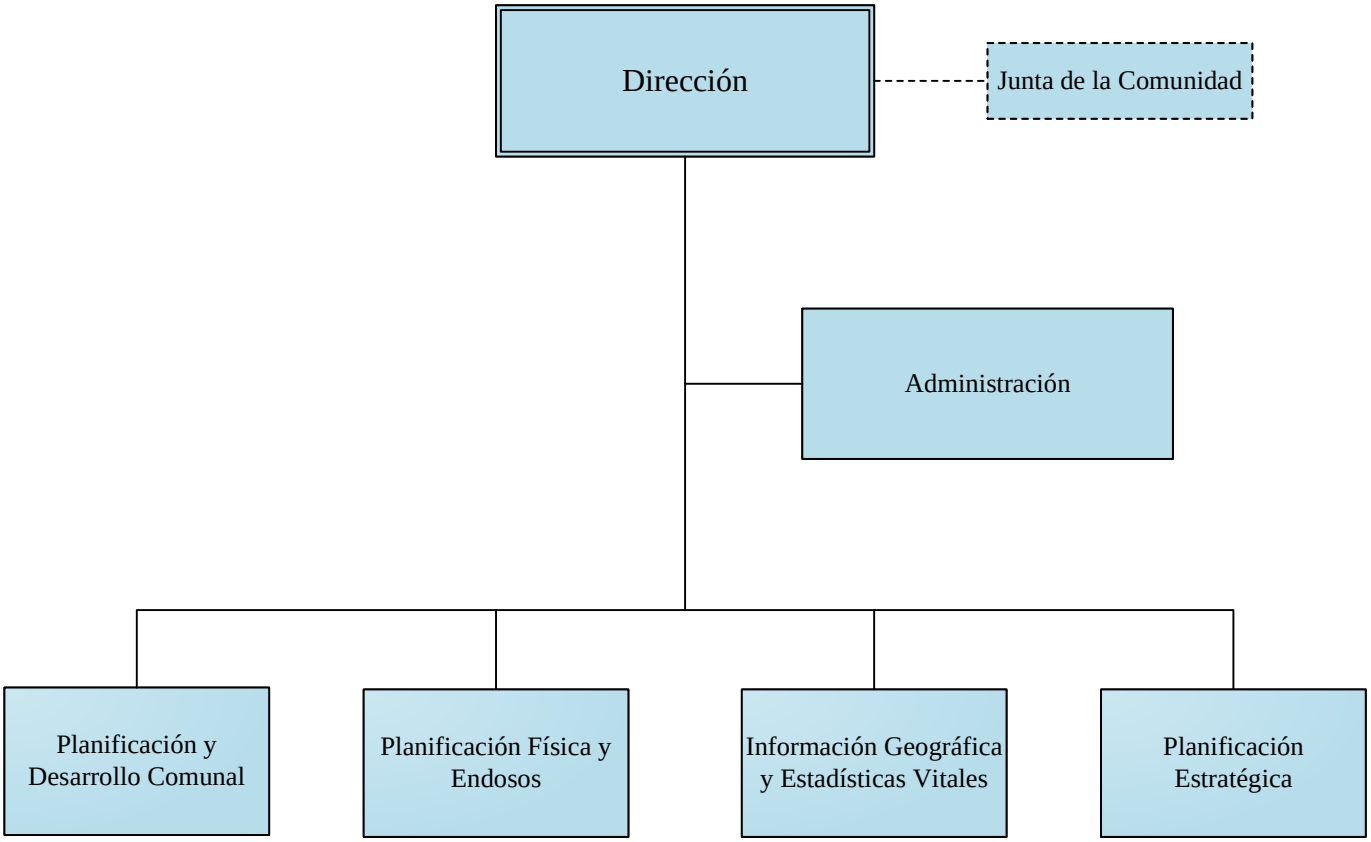
Oficina de Planificación	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$779,403	$68,700	$848,103
Fondos Especiales			
HUD - Prog. Desarrollo Comunal (CDBG)	$0	$416,891	$416,891
Total Fondos Especiales	$0	$416,891	$416,891
Total Consolidado	**$779,403**	**$485,591**	**$1,264,994**

ESTADÍSTICAS

PLANIFICACIÓN	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Planificación y Desarrollo			
Evaluaciones Ambientales	17	18	18
Consultas y Asesoramientos	18	22	24
Instituciones Sin Fines de Lucro Beneficiadas	2	5	5
Porciento de Cumplimiento Reglamentación Federal	1.29	1.47	1.5
Planificación Física y Endosos			
Orientaciones Ofrecidas	130	135	140
Peticiones de Endoso Atendidas	80*	95	95
Solicitudes de Servicio Atendidas	160*	140	130
Reproducción de documentos	1	0*	0
Creación de Capas de Información Geográfica	0	4	5
Cambios de Zonificación - Peticiones*	0*	31	30
Unidad de Información Geográfica y Estadísticas			
Solicitudes de Servicio Atendidas	158	127	75
Mapas/Fotos/Estadisticas	186	161	0
Creación de Capas de Información Geográfica	3	22	20
Certificaciones de Georeferenciación	15	3	2
Boletines Distribuidos "Caguas informa a su gente"	0	1	1
Peticiones radicadas-asignar nombres a calles	1	4	10
Calles- nombres asignadas	1	30	113
Orientación casos inundabilidad	3	2	0
Inspecciones Realizadas	1	2	10

*Están en el proceso de atender las peticiones de cambios de calificación la cual se espera concluir en junio de 2026.

PLANIFICACIÓN



Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina de Planificación

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	288,780	309,780	350,340	40,560
9131	Seguro Social Federal	23,124	24,850	28,106	3,256
9141	Plan Médico	11,550	18,900	23,100	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	6,698	6,698	7,592	894
9171	Bono Navideño	8,000	9,000	11,000	2,000
9173	Beneficios Marginales	5,500	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	2,056	1,000	1,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	800	400	400	0
9444	Cuotas y Subscripciones	43,862	55,000	55,000	0
	Gasto Personal :	343,652	375,228	426,138	50,910
	Gasto General :	46,718	56,400	56,400	0
	Subtotal :	**$390,370**	**$431,628**	**$482,538**	**$50,910**
03	**Planificación y Desarrollo**				
9101	Empleados Regulares	89,280	89,280	93,432	4,152
9131	Seguro Social Federal	7,059	7,061	7,379	318
9141	Plan Médico	2,100	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,939	1,939	2,026	87
9171	Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
	Gasto Personal :	103,378	107,580	112,137	4,557
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$103,378**	**$107,580**	**$112,137**	**$4,557**
23	**Estadisticas Vitales**				
9101	Empleados Regulares	56,989	57,396	30,996	-26,400
9131	Seguro Social Federal	4,513	4,545	2,448	-2,097
9141	Plan Médico	2,100	4,200	2,100	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,248	1,248	672	-576
9171	Bono Navideño	2,000	2,000	1,000	-1,000
	Gasto Personal :	66,850	69,389	37,216	-32,173
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$66,850**	**$69,389**	**$37,216**	**($32,173)**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina de Planificación

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
55	**Ordenamiento Territorial**				
9101	Empleados Regulares	166,530	180,276	171,204	-9,072
9110	Seguro Choferil	0	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	13,122	14,253	13,483	-770
9141	Plan Médico	8,400	12,600	10,500	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,172	3,914	3,703	-211
9171	Bono Navideño	5,000	6,000	5,000	-1,000
9327	Compra de Equipos	0	10,000	500	-9,500
9401	Dietas	1,600	1,800	1,800	0
9467	Publicaciones y Anuncios	10,000	10,000	10,000	0
	Gasto Personal :	197,224	217,065	203,912	-13,153
	Gasto General :	11,600	21,800	12,300	-9,500
	Subtotal :	**$208,824**	**$238,865**	**$216,212**	**($22,653)**
Total :	**Oficina de Planificación**				
	Gasto Personal :	711,104	769,262	779,403	10,141
	Gasto General :	58,318	78,200	68,700	-9,500
	Total :	**$769,422**	**$847,462**	**$848,103**	**$641**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Oficina de Planificación

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	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 de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
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		**11**			**$29,195**	**$0**	**$350,340**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 11**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Planificación y Desarrollo							
Regular	Analista de Planificación	1	12	0	2,430	0	29,160
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,976	0	23,712
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,380	0	40,560
Subtotal : Planificación y Desarrollo		**3**			**$7,786**	**$0**	**$93,432**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Estadisticas Vitales							
Regular	Analista de Planificación	1	12	0	2,583	0	30,996
Subtotal : Estadisticas Vitales		**1**			**$2,583**	**$0**	**$30,996**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 1**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Ordenamiento Territorial							
Regular	Analista de Planificación	3	12	0	6,600	0	79,200
Regular	Gerente de Planificación	1	12	0	3,990	0	47,880
Regular	Planificador (a)	1	12	0	3,677	0	44,124

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Oficina de Planificación

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Ordenamiento Territorial		**5**			**$14,267**	**$0**	**$171,204**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 5**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Oficina de Planificación		**20**			**$53,831**	**$0**	**$645,972**
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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la ubica 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 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

En el presupuesto de gasto de personal no se reflejan variaciones entre el recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026).

Las partidas de materiales de oficina y mantenimiento de edificios se ajustan al gasto real.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Asuntos Ambientales	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$258,890	$26,625	$285,515
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$258,890**	**$26,625**	**$285,515**

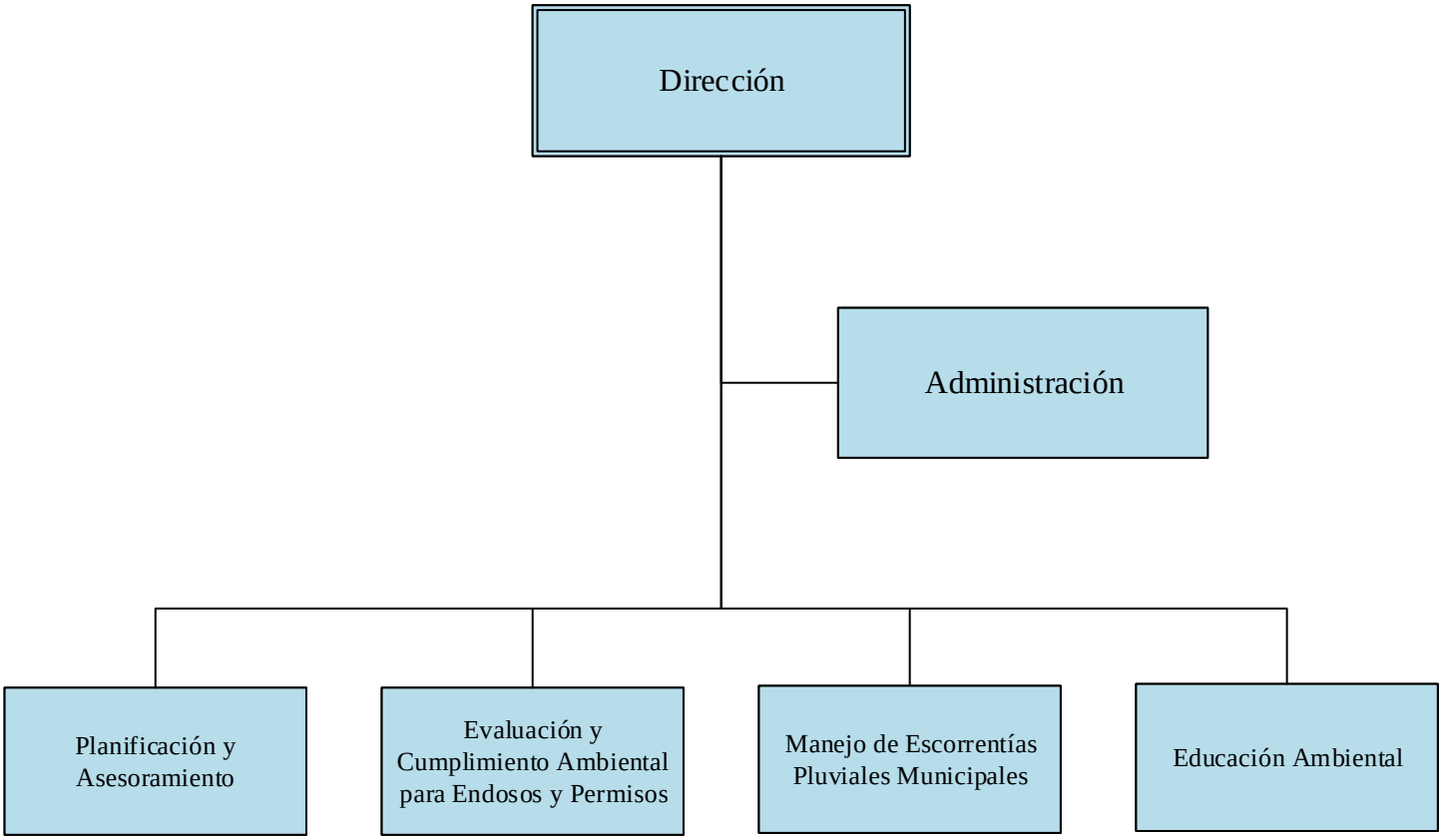
ESTADÍSTICAS

ASUNTOS AMBIENTALES	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-26
Libras Reducidas de Emisiones de CO2	4,759,000.60 lbs	4,773,286.60 lbs	4,801,858.60 lbs
Reducción de Petróleo (galones)	246,032.12 gal	244,717.56 gal	248,088.44
Gasto Anual en Consumo (kWh)*	20,014,994	20,180,080	21,168,768
Reducción de Energía Eléctrica**	2.57%	-0.01%	-4.29%
Proyectos de Energía Renovable Completados (EECBG)	14	14	15
Participantes Beneficiados Proyectos EECBG	6,020	6,020	6,483
Ciudadanos Beneficiados	1,104	1,370	1,290
Actividades Educativas	15	85	40
Documentos Cumplimiento Ambiental	82	71	134
Empleados Municipales Beneficiados	917	917	880
Talleres a Empleados Municipales	2	3	1
Solicitudes de Servicios NPDES	45	40	33
Comercios Beneficiados	5	7	5
Industrias Beneficiadas	1	2	2
Cumplimiento - Permiso NPDES	85%	83%	83%
Opúsculos Informativos Entregados	2,000	1,851	924

*** 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 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	172,216	204,060	204,060	0
9110	Seguro Choferil	18	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	14,092	16,531	16,531	0
9141	Plan Médico	7,963	12,600	12,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	15,075	13,655	13,655	0
9171	Bono Navideño	6,000	6,000	6,000	0
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	263	700	1,200	500
9411	Servicios Profesionales	4,200	8,825	8,825	0
9412	Servicios No Profesionales	0	3,000	3,000	0
9421	Gastos de Viaje	0	100	100	0
9464	Mantenimiento de Edificios	0	1,000	500	-500
9465	Misceláneos	880	3,000	3,000	0
9484	Otros Festivales o Actividades	4,074	10,000	10,000	0
	Gasto Personal :	221,364	258,890	258,890	0
	Gasto General :	9,417	26,625	26,625	0
	Subtotal :	**$230,780**	**$285,515**	**$285,515**	**$0**

Total : Asuntos Ambientales

Gasto Personal :	221,364	258,890	258,890	0
Gasto General :	9,417	26,625	26,625	0
Total :	**$230,780**	**$285,515**	**$285,515**	**$0**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Asuntos Ambientales

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
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		**6**			**$17,005**	**$0**	**$204,060**

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

Total : Asuntos Ambientales		**6**			**$17,005**	**$0**	**$204,060**

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

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Asuntos Ambientales

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Otros Estudios Ambientales	4,825	4,825	0
Pruebas de Asbesto y Plomo	4,000	4,000	0
Subtotal : Administración	**$8,825**	**$8,825**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$8,825**	**$8,825**	**$0**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Asuntos Ambientales

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Pruebas de Laboratorio - Cumplimiento Ambiental	3,000	3,000	0
Subtotal : Administración	**$3,000**	**$3,000**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$3,000**	**$3,000**	**$0**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Asuntos Ambientales

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
La Hora de la Tierra	8,000	10,000	2,000
Orientaciones Programa de Educación Ambiental	2,000	0	-2,000
Subtotal : Administración	**$10,000**	**$10,000**	**$0**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$10,000**	**$10,000**	**$0**

OFICINA DE PERMISOS

Ing. Eileen Rodríguez Vélez, Directora

ÁREA PROGRAMÁTICA

Asesoramiento

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

La Oficina de Permisos se crea en virtud del artículo 6.016 del Código Municipal de Puerto Rico, antes 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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la ubica 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.
- 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. Además, esta Unidad provee apoyo con las orientaciones de Negocios Ambulantes y usos para actividades temporeras.

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

En Despacho expiden todas las notificaciones y autorizaciones o denegaciones finales. Mantiene un registro de estos documentos y ofrece seguimiento a los casos que 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 Legal.

GERENCIA DE PERMISOS
Esta Unidad es responsable de ofrecer orientaciones y evaluar solicitudes del Programa de Negocios Ambulantes. Además, es responsable de evaluar querellas presentadas, rendir informes y recomendaciones sobre el cumplimiento reglamentario ante la queja presentada. Las evaluaciones están fundamentadas en la revisión de 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 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, realizan visitas de inspección para validar cumplimiento con los permisos otorgados que promueven el inicio de acciones legales, administrativas o judiciales, para procesar las violaciones o querellas.

ASESORAMIENTO LEGAL
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 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 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.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consiste en un aumento mínimo en el gasto de personal, basado principalmente en ajustes salariales otorgados durante el año vigente.

Las partidas de materiales de oficina, materiales y suministros de operación, y cuotas y suscripciones se ajustan al gasto real. En la partida de servicios profesionales se incluyen los fondos necesarios para la contratación de servicios de tasador.

La Oficina de Permisos también contará con fondos especiales estimados en $15,000, correspondientes al cobro de derechos por instalación y exhibición de rótulos y anuncios, entre otros conceptos.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Permisos	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$983,349	$28,100	$1,011,449
Fondos Especiales			
Programa Rótulos y Anuncios	$0	$15,000	$15,000
Total Fondos Especiales	$0	$15,000	$15,000
Total Consolidado	**$983,349**	**$43,100**	**$1,026,449**

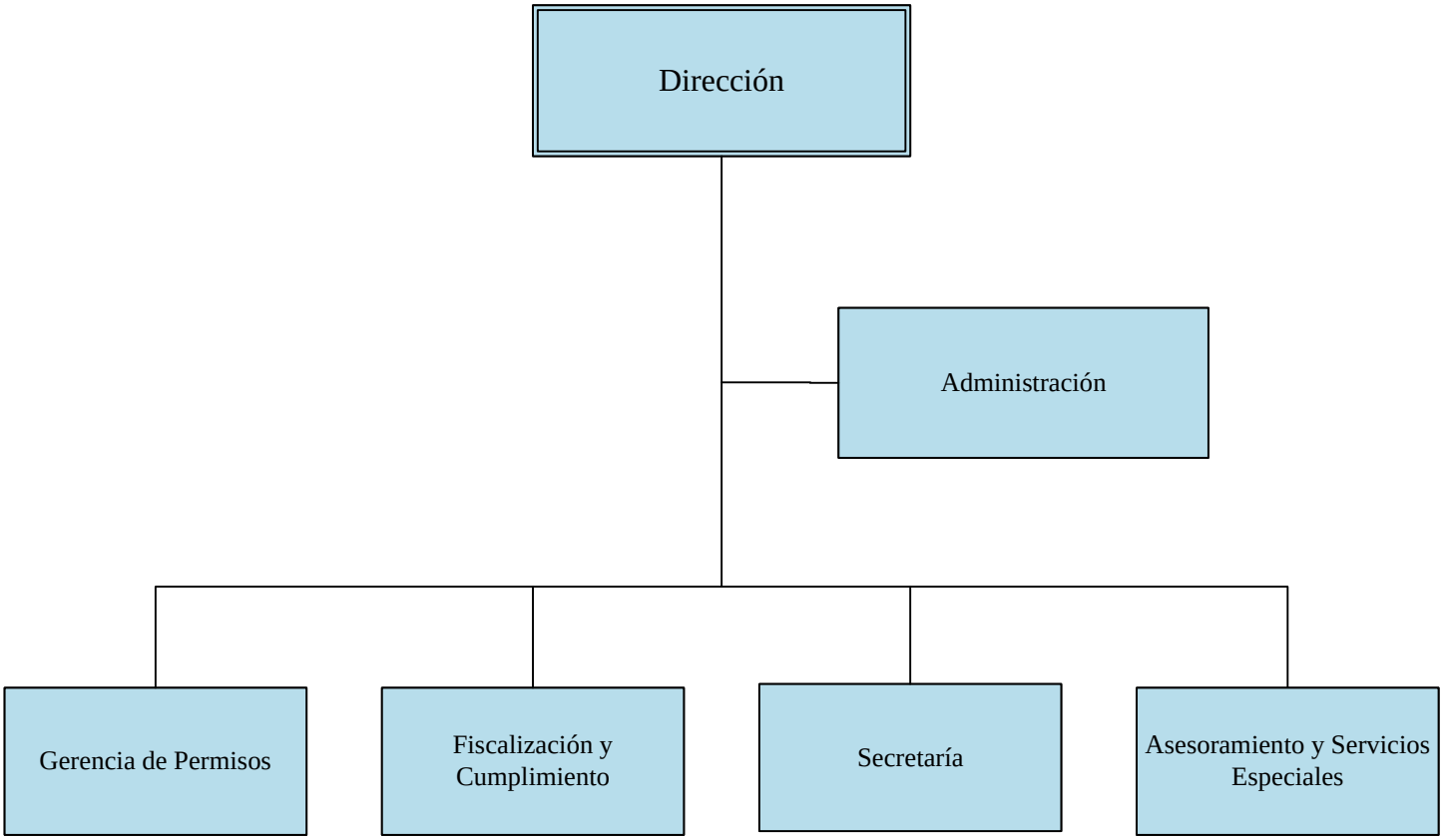
ESTADÍSTICAS

PERMISOS	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Gerencia de Permisos			
Personas Atendidas	4,595	4,340	3,800
Solicitudes de Autorización y Permisos	3,278	2,531	3,350
Solicitudes de Renovaciones de Licencias	0	1,621	1,050
Otorgación de Autorización y Permisos	2,185	2,475	3,500
Orientaciones Ofrecidas	2,978	1,439	1,150
Análisis de Solicitudes Radicadas**	3,045	2,591	2,550
Casos Inspeccionados	832	862	547
Inversión en Construcción (según permisos)	$88,817,264	$89,017,608	$30,611,000
Asesoramiento Legal y Servicios Especiales			
Solicitudes de Negocios Ambulantes	141	137	124
Permisos Otorgados Negocios Ambulantes	211	91	173
Solicitudes de Estorbos Públicos	143	140	***
Vistas Administrativas o Públicas	14	12	15
Solicitudes de Querellas	208	153	91
Querellas de Violaciones Atendidas	500	150	137

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

*** Las solicitudes de Estorbos Públicos pasó a la Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles a partir del 1 de julio de 2025.

OFICINA DE PERMISOS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Permisos

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	185,781	199,164	199,164	0
9110	Seguro Choferil	1	0	0	0
9131	Seguro Social Federal	15,322	16,156	16,156	0
9141	Plan Médico	6,913	12,600	12,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,466	4,310	4,310	0
9171	Bono Navideño	6,000	6,000	6,000	0
9173	Beneficios Marginales	8,500	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	1,189	1,200	1,200	0
9242	Materiales Suministros de Operación	1,170	600	1,200	600
9461	Mantenimiento Equipo	375	400	400	0
9465	Misceláneos	2,302	1,000	400	-600
	Gasto Personal :	227,982	244,230	244,230	0
	Gasto General :	5,036	3,200	3,200	0
	Subtotal :	**$233,018**	**$247,430**	**$247,430**	**$0**
18	**Centro Municipal de Servicios**				
9101	Empleados Regulares	541,385	500,280	482,772	-17,508
9110	Seguro Choferil	73	176	176	0
9131	Seguro Social Federal	42,880	39,504	38,088	-1,416
9141	Plan Médico	31,763	33,600	31,500	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	13,738	10,848	10,459	-389
9171	Bono Navideño	20,000	16,000	15,000	-1,000
9201	Materiales de Oficina	425	600	400	-200
9242	Materiales Suministros de Operación	778	500	700	200
9411	Servicios Profesionales	4,000	4,000	14,000	10,000
9435	Tasaciones	2,975	0	0	0
9444	Cuotas y Subscripciones	575	275	3,700	3,425
9465	Misceláneos	198	200	200	0
9467	Publicaciones y Anuncios	1,680	5,000	5,000	0
	Gasto Personal :	649,838	600,408	577,995	-22,413
	Gasto General :	10,631	10,575	24,000	13,425
	Subtotal :	**$660,469**	**$610,983**	**$601,995**	**($8,988)**
27	**Secretaría Municipal**				

Presupuesto Detallado
Fondo General

Permisos

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
27	**Secretaría Municipal**				
9101	Empleados Regulares	162,436	108,960	132,240	23,280
9131	Seguro Social Federal	12,885	8,643	10,501	1,858
9141	Plan Médico	12,600	8,400	10,500	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,516	2,373	2,883	510
9171	Bono Navideño	6,000	4,000	5,000	1,000
9201	Materiales de Oficina	0	700	700	0
9242	Materiales Suministros de Operación	74	100	100	0
9465	Misceláneos	0	100	100	0
	Gasto Personal :	197,437	132,376	161,124	28,748
	Gasto General :	74	900	900	0
	Subtotal :	**$197,511**	**$133,276**	**$162,024**	**$28,748**
Total : Permisos					
	Gasto Personal :	1,075,257	977,014	983,349	6,335
	Gasto General :	15,741	14,675	28,100	13,425
	Total :	**$1,090,998**	**$991,689**	**$1,011,449**	**$19,760**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Permisos

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	3	12	0	5,698	0	68,376
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	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,550	0	30,600
Subtotal : Administración		**6**			**$16,597**	**$0**	**$199,164**
Puestos :	**Confianza : 1**	**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	Gerente de Permisos	1	12	0	3,750	0	45,000
Regular	Oficial Jurídico	1	12	0	2,756	0	33,072
Regular	Técnico (a) de Ingeniería	4	12	0	9,696	0	116,352
Regular	Técnico (a) de Ingeniería Senior	2	12	0	6,493	0	77,916
Regular	Técnico de Permisos	5	12	0	11,000	0	132,000
Subtotal : Centro Municipal de Servicios		**15**			**$40,231**	**$0**	**$482,772**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 15**	**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	2	12	0	3,848	0	46,176
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
Subtotal : Secretaría Municipal		**5**			**$11,020**	**$0**	**$132,240**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 5**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Permisos

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Total : Permisos		**26**			**$67,848**	**$0**	**$814,176**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 26 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Permisos

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Centro Municipal de Servicios			
Emplazador	4,000	4,000	0
Tasador	0	10,000	10,000
Subtotal : Centro Municipal de Servicios	**$4,000**	**$14,000**	**$10,000**
Total : Servicios Profesionales	**$4,000**	**$14,000**	**$10,000**

OFICINA DE GESTIÓN Y REGISTRO DE BIENES INMUEBLES

Héctor López Marcano, Director

ÁREA PROGRAMÁTICA

Asesoramiento

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

La Oficina para el Control de Bienes Inmuebles se crea mediante la Orden Ejecutiva Número 2025-001 aprobada el 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas. Esta oficina es una unidad administrativa de asesoramiento y responde al Asesor(a) Ejecutivo(a).

La Oficina es una unidad administrativa, cuya función principal es garantizar el uso adecuado, seguro y ordenado de los inmuebles, contribuyendo a la mejora del entorno urbano, la eficiencia administrativa y el desarrollo sostenible del municipio.

LOCALIZACIÓN

La Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles está ubicada la Calle Baldorioty # 15 del centro urbano tradicional de Caguas.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles estará organizada en los siguientes programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración y (2) Bienes Inmuebles.

ADMINISTRACIÓN

A través de este programa se ejercen las funciones de planificar, organizar y supervisar los trabajos de la Oficina. También ofrecerá el apoyo administrativo requerido para el buen funcionamiento de esta.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Mediante este programa se realizan las transacciones de compraventa de solares municipales, cesiones de uso público, arrendamientos de propiedades municipales, adquisición de propiedades declaradas estorbo público, compraventas de pasos peatonales, donaciones de propiedades inmuebles a favor del Municipio, entre otras. Así también, por necesidad y utilidad pública, realiza adquisiciones para la gestión de proyectos para mejorar la infraestructura vial y comunitaria.

FUNCIONES PRINCIPALES

Inspección y Evaluación de Propiedades

- Realizar inspecciones periódicas para identificar propiedades municipales y privadas en desuso, abandonadas o en conflicto legal.
- Evaluar las condiciones estructurales y de mantenimiento de inmuebles reportados como estorbos públicos o de interés público.

Gestión de Estorbos Públicos

- Coordinar y ejecutar la limpieza, remoción de desechos y desalojo de inmuebles que representen riesgos para la salud, seguridad o el orden público.
- Supervisar la demolición de estructuras peligrosas o en estado crítico, en cumplimiento con las normativas locales, estatales y federales.

Administración de Bienes Inmuebles Municipales

- Mantener un inventario actualizado de todas las propiedades municipales, incluyendo terrenos, edificios y estructuras públicas.
- Gestionar la compra, venta, alquiler o transferencia de inmuebles bajo la propiedad del municipio.
- Supervisar y administrar arrendamientos complejos, incluyendo contratos de uso compartido, concesiones y cesiones temporales.

Gestión de Cesiones de Uso Público y Donaciones

- Coordinar y evaluar propuestas de cesión de propiedades para uso público, como parques, plazas o instalaciones comunitarias.
- Formalizar acuerdos y procesos legales para recibir donaciones de inmuebles destinados a proyectos municipales o comunitarios.
- Garantizar el cumplimiento de las normativas aplicables a cesiones y donaciones, asegurando su incorporación efectiva en los planes municipales.

Procesos de Transacciones de Compra y Venta

- Facilitar y supervisar la compraventa de propiedades municipales, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los requisitos legales.
- Promover el desarrollo económico y urbano mediante la venta de propiedades no esenciales o subutilizadas.

Regulación y Cumplimiento de Códigos

- Asegurar que las propiedades cumplan con los códigos de construcción, zonificación y mantenimiento establecidos.
- Emitir notificaciones, multas y sanciones a propietarios que incumplan las normas aplicables (Si esto cae bajo la responsabilidad de otra dependencia, referir).

Programas de Revitalización Urbana y Uso Productivo

- Diseñar iniciativas para fomentar la rehabilitación y el uso productivo de propiedades abandonadas o en desuso.
- Implementar estrategias para reutilizar propiedades municipales en proyectos de desarrollo urbano, social y cultural.

Arrendamientos y Concesiones

- Negociar, estructurar y gestionar contratos de arrendamiento de propiedades municipales para uso privado o comercial.
- Supervisar concesiones para proyectos de desarrollo público-privado que beneficie a la comunidad.

Atención Ciudadana y Transparencia

- Recibir y atender solicitudes relacionadas con la gestión de inmuebles municipales, cesiones de uso público y arrendamientos.
- Publicar información clara y accesible sobre las propiedades disponibles para transacciones o concesiones.

Colaboración Interdepartamental y Externa

- Coordinar con otras dependencias municipales y agencias del Gobierno Central para garantizar la correcta administración de inmuebles.
- Establecer alianzas con organizaciones sin fines de lucro, empresas privadas y comunidades para maximizar el impacto de los proyectos inmobiliarios.

IMPACTO DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y REGISTRO DE BIENES INMUEBLES EN LA COMUNIDAD

La Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles busca optimizar el uso y la administración de los recursos inmuebles del municipio, generando beneficios económicos, sociales y ambientales.

Entre sus principales aportaciones destacan:

1. Facilitar el acceso a espacios públicos para la comunidad.
2. Promover el desarrollo económico mediante la reutilización estratégica de propiedades.
3. Mejorar la calidad de vida mediante la reducción de estorbos públicos y la revitalización urbana.
4. Incrementar los ingresos municipales mediante arrendamientos y ventas de propiedades.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) incluyen un aumento en las partidas de gasto de personal, basado principalmente en el traslado de un puesto vacante con el propósito de fortalecer los trabajos de inspección de estorbos públicos.

Las partidas de materiales de oficina, materiales y suministros de operación, compra de equipos, servicios no profesionales, servicios de arquitectura, mantenimiento de edificios y publicaciones se ajustan al gasto real. En las partidas de servicios profesionales y tasaciones se asignan los fondos necesarios para la contratación de servicios especializados en la Unidad de Estorbos Públicos.

Asimismo, se incluye la renta del edificio donde está ubicada la Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles. En la partida de cuotas y suscripciones se incluyen los fondos necesarios para el pago de licencias de Microsoft y del Sistema de Administración de Estorbos Públicos.

Por otro lado, se crea la partida de actividades con el propósito de asignar los fondos necesarios para realizar una campaña de orientación sobre los servicios que ofrece la Oficina.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

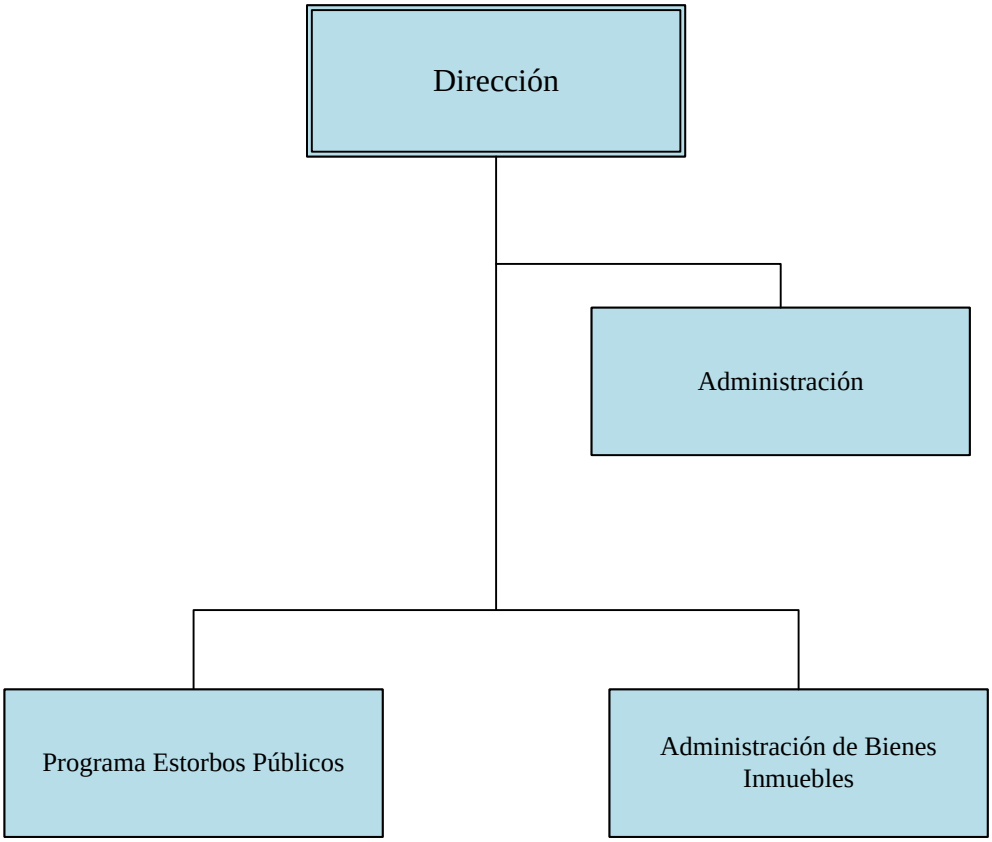
Oficina Gestión y Registro de Bienes Inmuebles	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$488,301	$375,865	$864,166
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$488,301**	**$375,865**	**$864,166**

ESTADÍSTICAS

GESTIÓN Y REGISTRO DE BIENES INMUEBLES	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-26
Mantenimiento de Áreas Verdes	-	-	67
Poda de Árboles	-	-	10
Expropiaciones	-	-	5
Usufructos Vendidos	-	-	4
Querellas Depuradas	-	-	20%
Propiedades Tasadas	-	-	14

La Oficina comenzó funciones en el Año Fiscal 2025-2026

OFICINA DE GESTION Y REGISTRO DE BIENES INMUEBLES



Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	0	161,028	164,736	3,708
9131	Seguro Social Federal	0	13,467	13,751	284
9141	Plan Médico	0	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	0	3,446	3,524	78
9171	Bono Navideño	0	3,000	3,000	0
9173	Beneficios Marginales	0	12,000	12,000	0
9201	Materiales de Oficina	0	500	1,500	1,000
9205	Herramientas	0	0	1,000	1,000
9242	Materiales Suministros de Operación	0	500	1,500	1,000
9327	Compra de Equipos	0	5,000	500	-4,500
9465	Misceláneos	0	300	300	0
	Gasto Personal :	0	199,241	203,311	4,070
	Gasto General :	0	6,300	4,800	-1,500
	Subtotal :	**$0**	**$205,541**	**$208,111**	**$2,570**
68	**Control Bienes Inmuebles**				
9101	Empleados Regulares	0	212,220	239,232	27,012
9110	Seguro Choferil	0	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	0	16,696	18,839	2,143
9141	Plan Médico	0	12,600	14,700	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	0	4,586	5,175	589
9171	Bono Navideño	0	6,000	7,000	1,000
9411	Servicios Profesionales	0	20,000	53,000	33,000
9412	Servicios No Profesionales	0	120,000	110,000	-10,000
9431	Servicios Ingeniería y Arquitectura	0	50,000	10,000	-40,000
9435	Tasaciones	0	25,000	80,000	55,000
9444	Cuotas y Subscripciones	0	600	37,265	36,665
9450	Renta de Edificios y Locales	0	0	40,800	40,800
9464	Mantenimiento de Edificios	0	20,000	10,000	-10,000
9467	Publicaciones y Anuncios	0	5,000	15,000	10,000
9484	Otros Festivales o Actividades	0	0	15,000	15,000

Presupuesto Detallado
Fondo General

Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles

Programa / Cuenta	Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
68 Control Bienes Inmuebles				
Gasto Personal :	0	252,146	284,990	32,844
Gasto General :	0	240,600	371,065	130,465
Subtotal :	**$0**	**$492,746**	**$656,055**	**$163,309**
Total : Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles				
Gasto Personal :	0	451,387	488,301	36,914
Gasto General :	0	246,900	375,865	128,965
Total :	**$0**	**$698,287**	**$864,166**	**$165,879**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Ayudante Especial	1	12	0	4,763	0	57,156
Regular	Director (a) de Oficina Asesora	1	12	0	6,615	0	79,380
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,350	0	28,200
Subtotal : Administración		**3**			**$13,728**	**$0**	**$164,736**
Puestos :	**Confianza : 2**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Control Bienes Inmuebles							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Gerente de Gestión y Registro de Bienes Inm	1	12	0	4,499	0	53,988
Regular	Inspector Municipal	2	12	0	4,101	0	49,212
Regular	Oficial Ejecutivo	2	12	0	6,834	0	82,008
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,652	0	31,824
Subtotal : Control Bienes Inmuebles		**7**			**$19,936**	**$0**	**$239,232**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmueb		**10**			**$33,664**	**$0**	**$403,968**
Puestos :	**Confianza : 2**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Control Bienes Inmuebles			
Abogado para someter casos al Tribunal	0	24,000	24,000
Emplazador	10,000	0	-10,000
Estudio de Títulos	10,000	5,000	-5,000
Monitor Áreas Verdes (Estorbos Públicos)	0	24,000	24,000
Subtotal : Control Bienes Inmuebles	**$20,000**	**$53,000**	**$33,000**
Total : Servicios Profesionales	**$20,000**	**$53,000**	**$33,000**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Control Bienes Inmuebles			
Mantenimiento de Áreas Verdes y Poda	120,000	110,000	-10,000
Subtotal : Control Bienes Inmuebles	**$120,000**	**$110,000**	**($10,000)**
Total : Servicios No Profesionales	**$120,000**	**$110,000**	**($10,000)**

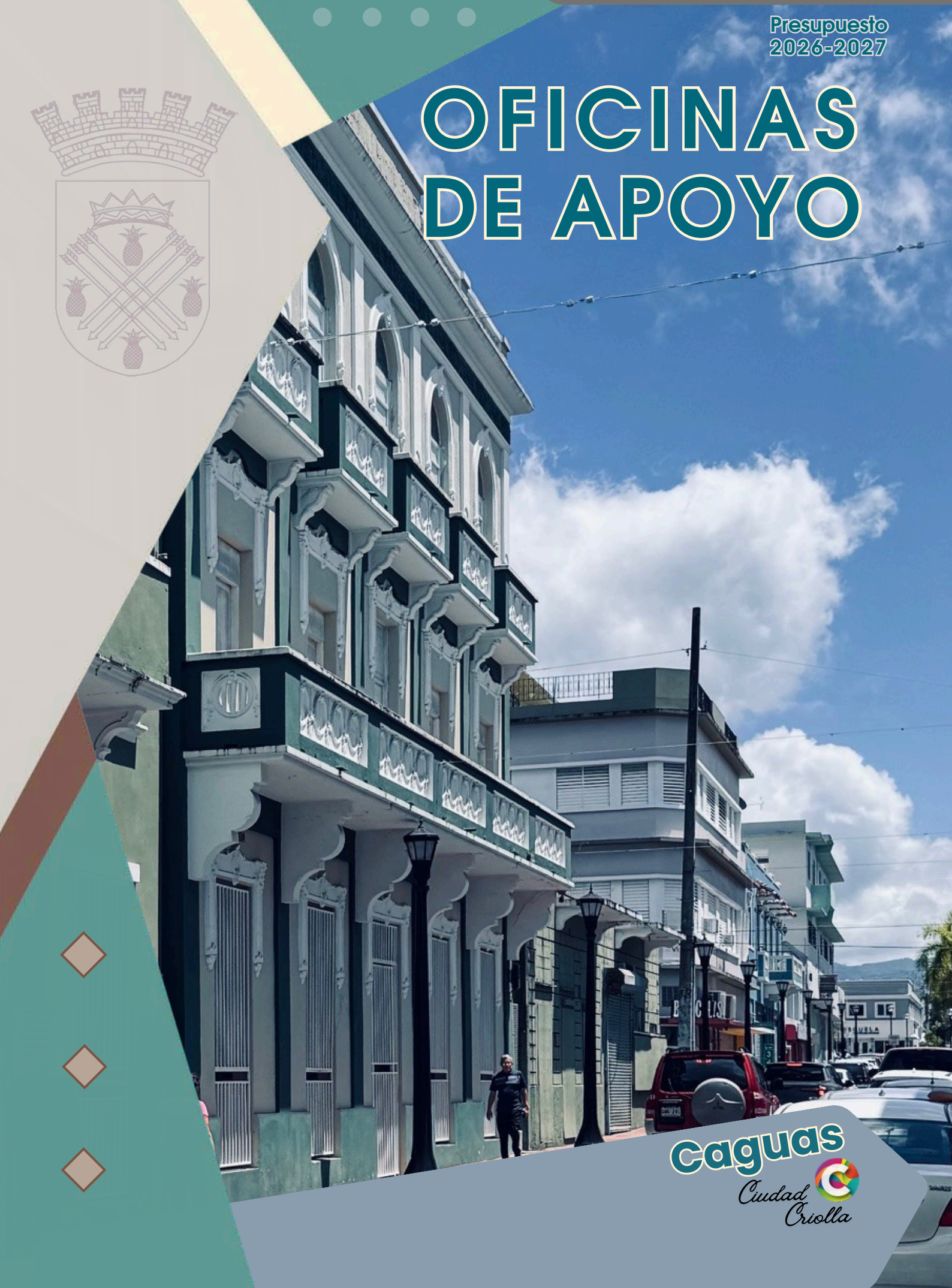
Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Oficina de Gestión y Registro de Bienes Inmuebles

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Control Bienes Inmuebles			
Campaña Programa Estorbos Públicos	0	15,000	15,000
Subtotal : Control Bienes Inmuebles	**$0**	**$15,000**	**$15,000**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$0**	**$15,000**	**$15,000**

Presupuesto
2026-2027

OFICINAS DE APOYO



Caguas
Ciudad Criolla



Caguas

Ciudad Criolla

OFICINA DEL ADMINISTRADOR DE LA CIUDAD

Víctor M. Coriano Reyes, Administrador de la Ciudad

ÁREA PROGRAMÁTICA

Administración

BASE LEGAL Y PROPÓSITO

De conformidad con el Artículo 2.010 del Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107-2020, según enmendada), el Administrador de la Ciudad funge como el principal oficial administrativo del gobierno municipal, con autoridad delegada por el alcalde para ejercer funciones ejecutivas que le son propias, salvo aquellas que por ley están expresamente reservadas. La Oficina del Administrador de la Ciudad se reincorpora a la estructura organizacional del Municipio Autónomo de Caguas mediante la Orden Ejecutiva Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, la cual establece y confirma su rol como figura clave dentro del Comité Ejecutivo Municipal.

La Oficina del Administrador de la Ciudad constituye un componente medular en la estructura de gobernanza municipal, con el objetivo primordial de garantizar la implementación efectiva de la visión y las políticas públicas establecidas por el alcalde. Esta oficina lidera y articula la operación estratégica de las unidades administrativas y operacionales del municipio, asegurando que las mismas actúen con eficacia, integridad fiscal y excelencia en la prestación de servicios a la ciudadanía.

LOCALIZACIÓN

La Oficina del Administrador de la Ciudad está localizada en el segundo piso del Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Oficina del Administrador de la Ciudad opera como eje directriz del aparato gubernamental municipal. Actúa como intermediario entre la dirección ejecutiva del alcalde y la implementación diaria de los servicios municipales, asegurando una administración moderna, ágil, innovadora y basada en resultados.

Entre sus responsabilidades estratégicas se incluyen:

- La supervisión directa de departamentos y oficinas claves para la operatividad municipal.
- La formulación, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico Municipal, asegurando su alineación con tendencias globales.
- El fortalecimiento de la gobernanza basada en datos y en evidencia, promoviendo una toma de decisiones informada y transparente.
- La promoción de una cultura de alto rendimiento organizacional, con métricas claras de cumplimiento, eficiencia y satisfacción ciudadana.
- La identificación de mejores prácticas administrativas y modelos de gestión adoptados en ciudades líderes.

La Oficina opera bajo dos programas presupuestarios: Dirección y Administración y Gobierno Electrónico.

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

A través de este programa se asegura la planificación estratégica, supervisión y evaluación de las funciones asignadas a la Oficina del Administrador de la Ciudad. Se asegura del cumplimiento de los objetivos institucionales y por la correcta administración de los recursos humanos, fiscales y materiales. Esta área también coordina los procesos internos de compras, manejo presupuestario, control de propiedad y cumplimiento regulatorio, contribuyendo a una gestión fiscal responsable, transparente y orientada a resultados.

GOBIERNO ELECTRÓNICO

Este programa impulsa la transformación digital del gobierno municipal, mediante la implementación, operación y mantenimiento de plataformas tecnológicas como el portal institucional (www.caguas.gov.pr) y otras herramientas digitales diseñadas para facilitar la interacción ágil y eficiente entre la ciudadanía y el gobierno.

El Programa de Gobierno Electrónico tiene como misión modernizar los servicios públicos, promoviendo la automatización de procesos, la transparencia y el acceso oportuno a la información. Entre sus iniciativas se incluyen:

- El diseño e implementación de políticas públicas en tecnología y digitalización.
- La coordinación de proyectos de transformación digital junto a otras dependencias municipales.
- El fomento de la participación ciudadana a través de plataformas digitales interactivas.
- El desarrollo de soluciones inteligentes que integren tecnologías emergentes, como inteligencia artificial y automatización de procesos, con el fin de optimizar los servicios y anticipar las necesidades de la población.

ATENCIÓN CIUDADANA

La Unidad de Atención Ciudadana fortalece la interacción directa con la población. Tiene la responsabilidad de canalizar de forma ágil y profesional las solicitudes de servicio recibidas mediante diversos canales, incluyendo recepción presencial, llamadas telefónicas y plataformas digitales.

Sus funciones comprenden:

- Gestión de solicitudes, quejas y reclamos.
- Elaboración de informes de seguimiento y análisis de tendencias.
- Coordinación interdepartamental para la resolución de casos complejos.
- Implementación de estándares de calidad en el servicio.
- Capacitación del personal en habilidades de atención al cliente y manejo de conflictos.
- Organización de campañas de orientación y concientización ciudadana.
- Uso de sistemas CRM (Customer Relationship Management) para mejorar la trazabilidad, personalización y eficiencia en la respuesta al ciudadano.
- Medición de la satisfacción del servicio mediante herramientas analíticas.

Objetivos y Prioridades

- Impulsar estrategias modernas de desarrollo organizacional que maximicen los ingresos, reduzcan gastos innecesarios y optimicen el uso de los recursos públicos.
- Asegurar la ejecución efectiva del Plan Estratégico Municipal, estableciendo sistemas de evaluación continua y mejora.
- Fortalecer la supervisión y monitoreo de los planes de trabajo, metas y prioridades de las oficinas y departamentos municipales.
- Establecer un sistema de monitoreo gerencial que permita tomar decisiones fundamentadas, anticiparse a los desafíos y mejorar el desempeño institucional.
- Coordinar e integrar iniciativas de gobierno electrónico orientadas a proveer servicios de mayor calidad y accesibilidad a través de medios digitales, utilizando tecnologías avanzadas como inteligencia artificial, automatización y el análisis de datos que faciliten la innovación y la eficiencia gubernamental.

Cambios Significativos

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consisten en una disminución en las partidas de gasto de personal. Esta disminución se basa principalmente en el efecto neto del traslado de dos puestos administrativos a la Oficina de Recursos Humanos y a la Oficina de Obras Públicas Municipales. Además, incluye el traslado de otro puesto desde la Oficina de Compras y Subastas para fortalecer la Unidad de Atención Ciudadana.

El aumento en las partidas de servicios profesionales corresponde a la contratación de servicios especializados para asesoría en asuntos del Administrador de la Ciudad y el mantenimiento del portal https://caguas.gov.pr/.

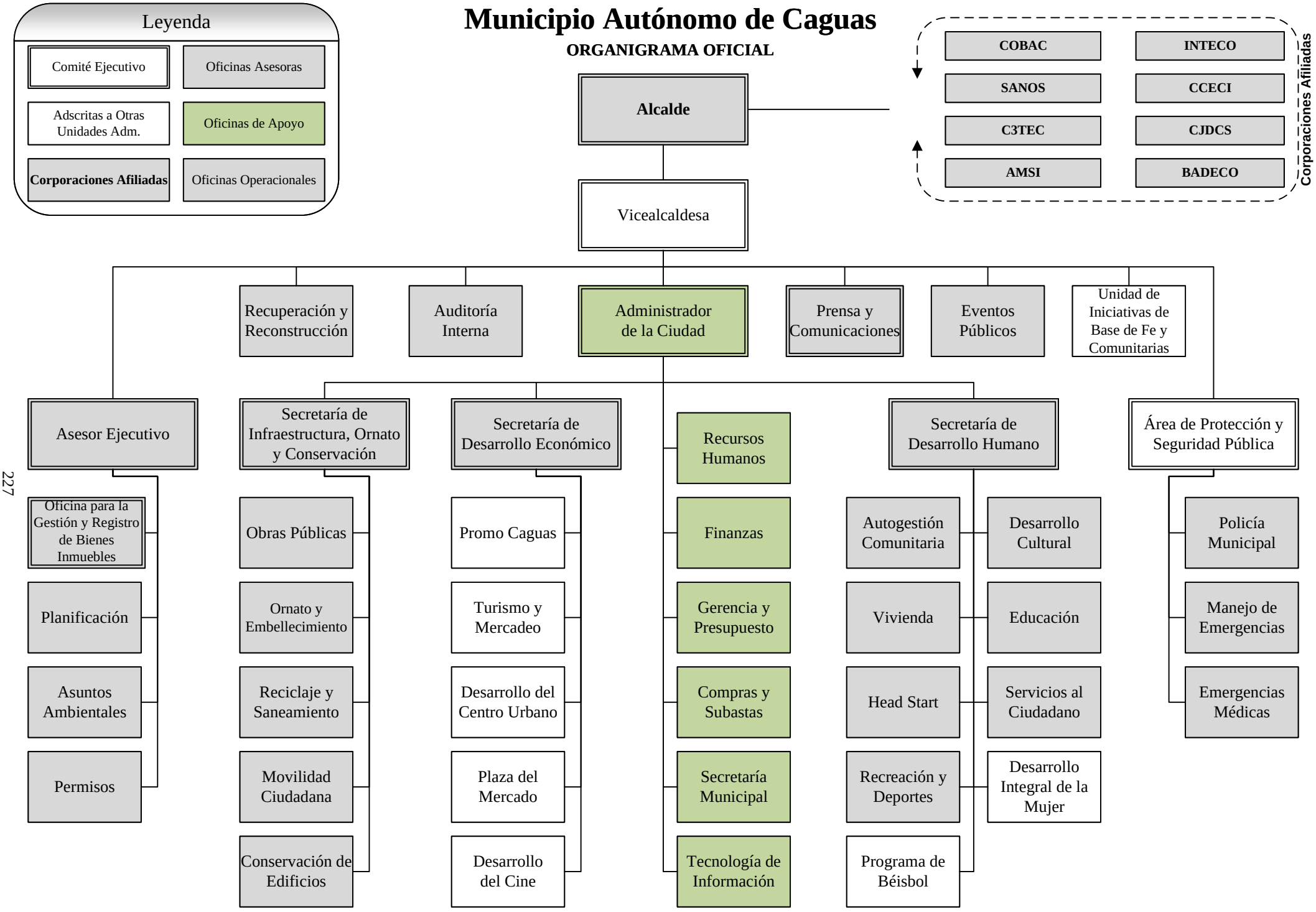
Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que la Oficina del Administrador de la Ciudad contará con asignaciones de fondos especiales estimadas en $15,000, provenientes del Programa de Rótulos y Anuncios. Con dichos fondos se cubrirán los proyectos especiales del Programa de Gobierno Electrónico.

Resumen Presupuesto Consolidado

Administrador de la Ciudad	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$372,836	$229,182	$602,018
Fondos Especiales			
Programa Rótulos y Anuncios	$0	$15,000	$15,000
Total Fondos Especiales	$0	$15,000	$15,000
Total Consolidado	**$372,836**	**$244,182**	**$617,018**

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Administrador de la Ciudad

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	0	234,168	235,668	1,500
9106	Empleados Irregulares	0	19,110	0	-19,110
9131	Seguro Social Federal	0	20,372	18,948	-1,424
9141	Plan Médico	0	12,600	12,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	0	9,632	8,943	-689
9171	Bono Navideño	0	7,000	6,000	-1,000
9173	Beneficios Marginales	0	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	0	300	300	0
9411	Servicios Profesionales	0	0	15,000	15,000
9465	Misceláneos	0	200	200	0
	Gasto Personal :	0	308,882	288,159	-20,723
	Gasto General :	0	500	15,500	15,000
	Subtotal :	**$0**	**$309,382**	**$303,659**	**($5,723)**
62	**Gobierno Electrónico**				
9101	Empleados Regulares	0	66,960	70,272	3,312
9131	Seguro Social Federal	0	5,277	5,530	253
9141	Plan Médico	0	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	0	2,552	2,675	123
9171	Bono Navideño	0	2,000	2,000	0
9411	Servicios Profesionales	0	14,400	31,920	17,520
9444	Cuotas y Subscripciones	0	173,674	181,462	7,788
9465	Misceláneos	0	300	300	0
	Gasto Personal :	0	80,989	84,677	3,688
	Gasto General :	0	188,374	213,682	25,308
	Subtotal :	**$0**	**$269,363**	**$298,359**	**$28,996**
Total :	**Administrador de la Ciudad**				
	Gasto Personal :	0	389,871	372,836	-17,035
	Gasto General :	0	188,874	229,182	40,308
	Total :	**$0**	**$578,745**	**$602,018**	**$23,273**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Administrador de la Ciudad

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Administrador (a) de la Ciudad	1	12	0	7,750	0	93,000
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,000	0	24,000
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,556	0	42,672
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,570	0	42,840
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,763	0	33,156
Subtotal : Administración		**6**			**$19,639**	**$0**	**$235,668**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 6**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Gobierno Electrónico							
Regular	Analista de Programas de Computadora	1	12	0	2,200	0	26,400
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,656	0	43,872
Subtotal : Gobierno Electrónico		**2**			**$5,856**	**$0**	**$70,272**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 2**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Administrador de la Ciudad		**8**			**$25,495**	**$0**	**$305,940**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 8**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Administrador de la Ciudad

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Asesor en Asuntos del Administrador de la Ciudad	0	15,000	15,000
Subtotal : Administración	**$0**	**$15,000**	**$15,000**
Programa: Gobierno Electrónico			
Mantenimiento Portal Internet	14,400	31,920	17,520
Subtotal : Gobierno Electrónico	**$14,400**	**$31,920**	**$17,520**
Total : Servicios Profesionales	**$14,400**	**$46,920**	**$32,520**

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. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, establece que esta responde al Administrador de la Ciudad.

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 de los sistemas computarizados y la tecnología existente para mejorar, los sistemas contables.
- 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.
- Asegurar 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 (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consisten en una disminución en el gasto de personal, basada principalmente en el efecto neto de la creación de un puesto de Agente de Rentas Internas para fortalecer la Unidad de Fiscalización y la transferencia de un puesto administrativo a la Oficina del Alcalde.

Las asignaciones en las partidas de cargo “PayGo”, gastos de la Autoridad de Energía Eléctrica, aportación al CRIM y transferencias que salen se basan estrictamente en los estimados provistos por las agencias correspondientes.

Las partidas de gastos de acueductos y alcantarillados, compra de equipos y seguros se ajustan al gasto real. Además, el aumento en la partida de servicios profesionales permite fortalecer la capacidad técnica del municipio en la gestión financiera. Se crea la partida de gastos de viaje para cubrir el pago de estipendios por el uso de vehículo personal para gestiones oficiales.

Por otro lado, la partida de reclamaciones de años anteriores refleja un aumento correspondiente al acuerdo de plan de pago con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. Este responde al resultado final de auditorías de años anteriores.

Cabe señalar que, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, el Departamento de Finanzas administrará fondos especiales estimados en $21,446,856, provenientes principalmente de la Contribución Adicional Especial sobre la Propiedad, entre otros.

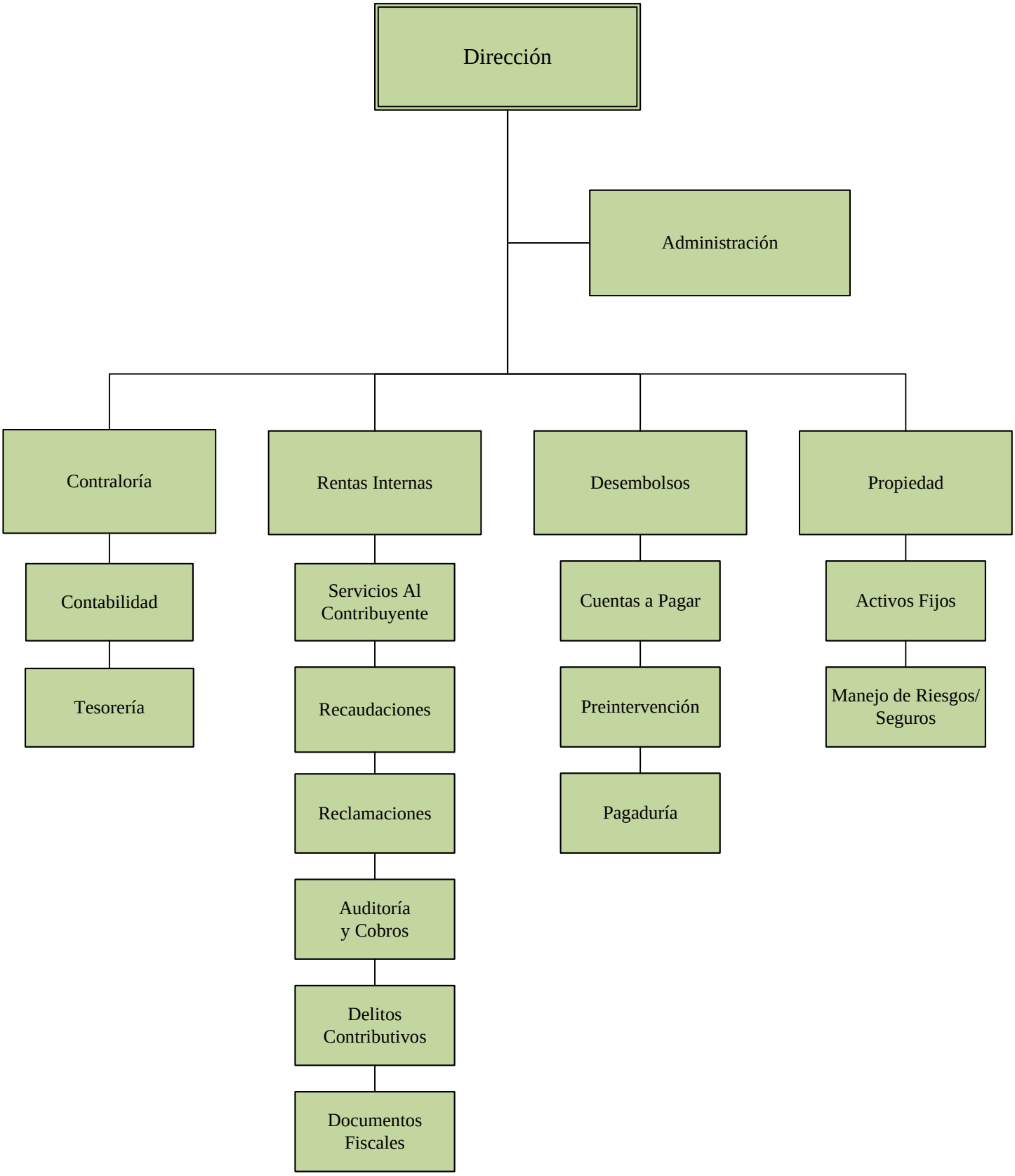
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Finanzas	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$9,138,531	$21,549,305	$30,687,836
Fondos Especiales			
CAE -Contribución S/L Prop. No Exonerada	$0	$21,426,856	$21,426,856
Comisiones de Estacionómetros	$0	$20,000	$20,000
Total Fondos Especiales	$0	$21,446,856	$21,446,856
Total Consolidado	**$9,138,531**	**$42,996,161**	**$52,134,692**

ESTADÍSTICAS

FINANZAS	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Contribuyentes atendidos en Oficina de Finanzas	10,938	10,193	10,000
Planes de Pago de Patentes	14	0	43
Reclamaciones a Seguros-Sometidas	40	24	100
Reclamaciones a Seguros-Desembolsados	22	11	70
Fiscalización Arbitrios Construcción Comercial-Impactados	7	0	2
Fiscalización Arbitrios Construcción Comercial-Recuperados	$723,720	$0	$120,000
Deuda Pública-Préstamos Activos	51	42	43
Deuda Pública-Préstamos Vencidos	6	4	4
Decomisos Realizados	6	10	20
Artículos Decomizados	1638	2000	1600
Evasores y Deudores Visitados y Orientados	393	402	300
Contribuyentes Nuevos Indentificados	590	608	660
Operativos Interagenciales	0	2	0
Negocios Operando sin Licencia Requerida	363	245	130
Cheques Emitidos en General	12,181	7,593	10,358
Pagos por Transferencias Electrónicas	360	339	581
Acuerdos de cesión de pagos	1	2	3
Servicios Generales:			
Cuentas AAA Activas	237	240	237
Consumo Energía Eléctrica Municipal	3,490,110 kWh	3,010,628 kWh	5,077,851 kWh
Facturación de Energía Eléctrica Municipal	$1,521,316	$1,621,978	$1,630,000
Facturación de Agua Municipal en dólares	$3,878,485	$2,200,000	$2,700,000

FINANZAS


Dirección
Administración
Contraloría
Rentas Internas
Desembolsos
Propiedad
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 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	1,636,908	1,711,548	1,692,024	-19,524
9110	Seguro Choferil	73	110	110	0
9131	Seguro Social Federal	131,350	135,854	134,360	-1,494
9141	Plan Médico	103,760	121,800	121,800	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	64,418	65,495	64,772	-723
9171	Bono Navideño	55,000	58,000	58,000	0
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	5,000	5,000	5,000	0
9327	Compra de Equipos	0	9,400	500	-8,900
9410	Gastos de Auditoría Sencilla	16,900	60,000	60,000	0
9411	Servicios Profesionales	187,545	205,000	301,000	96,000
9421	Gastos de Viaje	0	0	2,400	2,400
9444	Cuotas y Subscripciones	250	2,000	54,000	52,000
9465	Misceláneos	4,100	3,000	3,000	0
	Gasto Personal :	1,997,509	2,098,807	2,077,066	-21,741
	Gasto General :	213,795	284,400	425,900	141,500
	Subtotal :	**$2,211,304**	**$2,383,207**	**$2,502,966**	**$119,759**
38	**Servicios Generales**				
9107	Vacaciones Acum. Lic. Regular	60,381	100,000	100,000	0
9108	Vacaciones Acum. Lic. Enfermedad	1,138,949	500,000	500,000	0
9114	Cargo de "PAYGO"	6,518,570	6,406,000	6,355,565	-50,435
9131	Seguro Social Federal	82,906	45,900	45,900	0
9145	Seguro por Desempleo	100,000	60,000	60,000	0
9228	Gastos de Energía Eléctrica	5,043,394	5,038,262	5,967,252	928,990
9232	Gastos de Acueductos y Alcantarillados	0	2,200,000	3,000,000	800,000
9436	Canon Excavaciones/Demoliciones	12,000	12,000	12,000	0
9442	Seguros	2,533,050	2,900,000	3,150,000	250,000
9443	Gastos de Salud	4,156,878	4,156,879	4,156,879	0
9471	Reclamaciones Años Anteriores	661,429	745,000	756,190	11,190
9477	Aportación al CRIM	1,398,114	1,410,856	1,441,582	30,726
9478	Liquidación Deuda CRIM	33,758	0	0	0
9901	Transferencias que Salen	5,030,153	3,542,363	2,639,502	-902,861

Presupuesto Detallado
Fondo General

Finanzas

Programa / Cuenta	Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
38 Servicios Generales				
Gasto Personal :	7,900,806	7,111,900	7,061,465	-50,435
Gasto General :	18,868,776	20,005,360	21,123,405	1,118,045
Subtotal :	**$26,769,582**	**$27,117,260**	**$28,184,870**	**$1,067,610**
Total : Finanzas				
Gasto Personal :	9,898,315	9,210,707	9,138,531	-72,176
Gasto General :	19,082,571	20,289,760	21,549,305	1,259,545
Total :	**$28,980,886**	**$29,500,467**	**$30,687,836**	**$1,187,369**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Finanzas

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Agente de Rentas Internas	1	6	0	1,850	0	11,100
Regular	Agente de Rentas Internas	2	12	0	3,700	0	44,400
Regular	Agente de Rentas Internas Senior	1	12	0	2,619	0	31,428
Regular	Analista de Finanzas	14	12	0	31,592	180	381,264
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	4	12	0	6,520	0	78,240
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,111	0	25,332
Regular	Auxiliar de Finanzas	3	12	0	5,854	0	70,248
Regular	Contador	6	12	0	13,200	0	158,400
Regular	Contador Senior	1	12	0	2,507	0	30,084
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	4	12	0	8,225	151	100,512
Regular	Director (a)	1	12	0	6,685	0	80,220
Regular	Especialista en Finanzas	2	12	0	4,992	0	59,904
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	4	12	0	7,115	286	88,812
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,250	0	27,000
Regular	Supervisor de Finanzas	7	12	0	19,640	0	235,680
Subtotal : Administración		**58**			**$141,310**	**$617**	**$1,692,024**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 58 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Total : Finanzas		**58**			**$141,310**	**$617**	**$1,692,024**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 58 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Finanzas

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Administración del Convenio con el CRIM - Programa de Cobros y Tasación	170,000	255,000	85,000
Asesor en Financiamientos	15,000	25,000	10,000
Mejoras Sistema SAP	20,000	20,000	0
Turnos PR	0	1,000	1,000
Subtotal : Administración	**$205,000**	**$301,000**	**$96,000**
Total : Servicios Profesionales	**$205,000**	**$301,000**	**$96,000**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Lucille J. Cordero Ponce, Directora

ÁREA PROGRAMÁTICA

Administración

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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, establece que le responde al Administrador de la Ciudad.

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, que incluye las evaluaciones de desempeño y el Programa de Mediación Laboral; adicional, el 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.

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, el Plan de Salud grupal y los seguros suplementarios.

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 (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consiste en un aumento en las partidas de gasto de personal. El cambio se basa principalmente en el efecto neto del traslado de dos puestos desde otras unidades administrativas, el traslado de un puesto vacante a la Oficina de Tecnología de Información para fortalecer su estructura administrativa, los ajustes salariales otorgados durante el año vigente y la creación de un puesto de Analista de Recursos Humanos.

La partida de compra de equipos se ajusta al gasto real. Asimismo, se ajusta la partida de uniformes, ya que contará con una asignación de $140,000 proveniente de un fondo especial local. El aumento en la partida de servicios profesionales permitirá contratar servicios especializados para el desarrollo de un nuevo modelo de evaluación de desempeño.

Por otro lado, se incluye una cuenta de reserva de $1,480,000, la cual será distribuida conforme a lo establecido en el Código Municipal, para cubrir el aumento general del personal de carrera, irregular y de confianza, efectivo el 1 de enero de 2027.

La Oficina de Recursos Humanos contará, además, con la asignación de fondos especiales estimados en $122,636, correspondientes a la propuesta de la Ley 52.

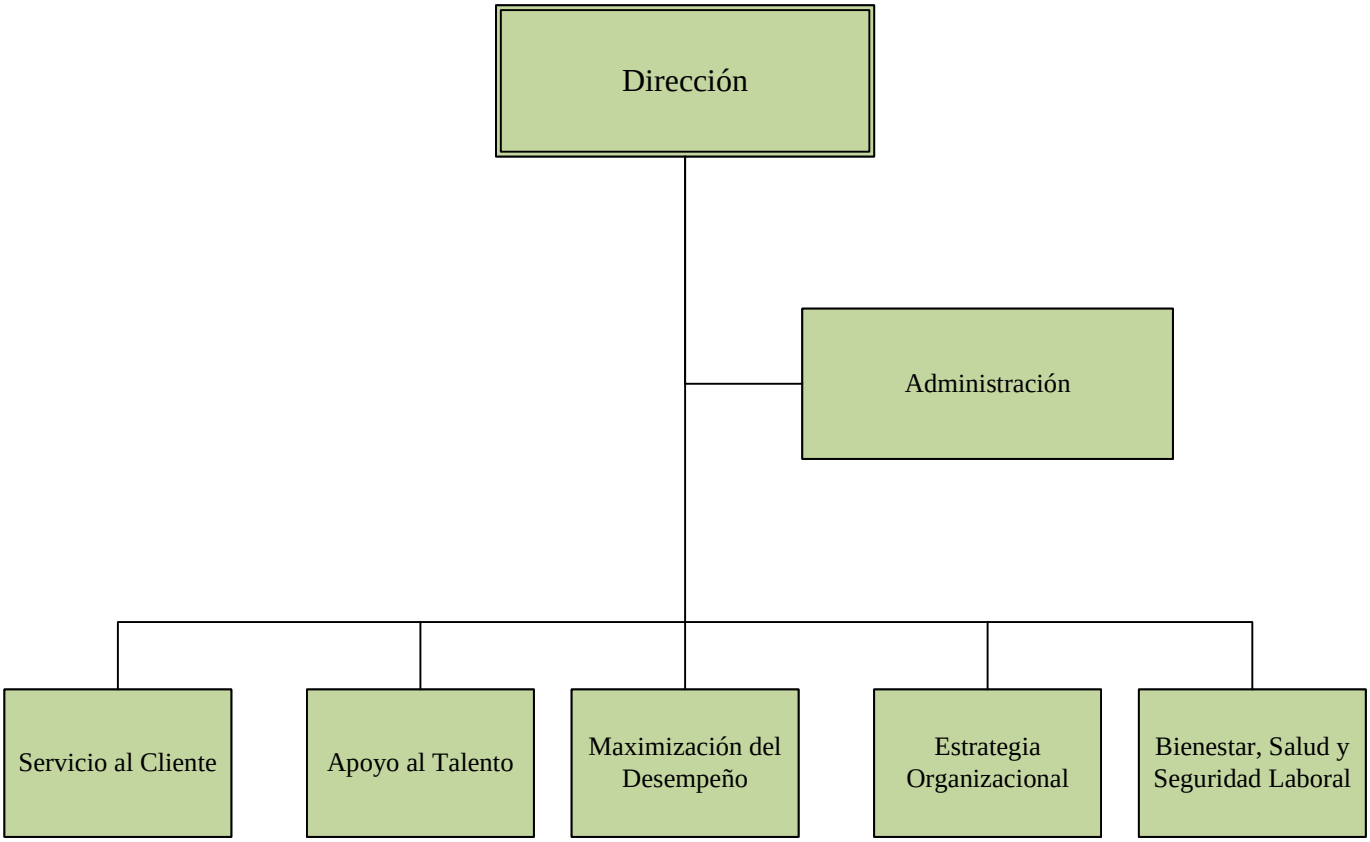
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Recursos Humanos	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,648,969	$1,854,650	$3,503,619
Fondos Especiales			
DT - Ley 52	$122,636	$0	$122,636
Total Fondos Especiales	$122,636	$0	$122,636
Total Consolidado	**$1,771,605**	**$1,854,650**	**$3,626,255**

ESTADÍSTICAS

RECURSOS HUMANOS	Proyectado 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Adiestramiento y Desarrollo Organizacional			
Adiestramientos Internos	113	36	27
Adiestramientos Externos	94	66	74
Adiestramientos Compulsorios	36	24	25
Horas de Capacitación	1403	1074	912
Nómina y Cambios			
Total de Empleados	1667	1,649	1,727
Empleados Regulares	764	752	750
Empleados Transitorios	324	312	356
Empleados Irregulares	82	75	90
Empleados de Confianza	57	52	55
Empleados de Head Start	440	458	476
Renuncias, Bajas o Terminaciones	129	111	120
Por ciento de Turnover	8%	7%	7%
Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral			
Casos reportados al Fondo del Seguro del Estado	76	59	65
Actividades de Promoción y Salud	19	39	30
Plan Médico			
Plan médico grupal Menonita	908	991	949
Plan médico bajo Ley 95	16	3	15
Plan médico First Medical	288	228	199
Plan Médico PROSAM	0	0	2
Seguro Suplementario CHUBB	0	1301	1381
Seguro Suplementario TOLIC	0	130	139
Evaluaciónes de Desempeño			
Cantidad de Evaluaciones de Desempeño Completadas	655	655	740
Por ciento Evaluaciones Completadas	84%	84%	78%

RECURSOS HUMANOS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Recursos Humanos

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	363,828	380,304	380,304	0
9106	Empleados Irregulares	0	0	20,930	20,930
9131	Seguro Social Federal	29,042	30,398	32,076	1,678
9141	Plan Médico	22,225	23,100	23,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	8,132	8,222	8,683	461
9171	Bono Navideño	11,000	11,000	12,000	1,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	0	500	500	0
9327	Compra de Equipos	0	3,000	500	-2,500
9411	Servicios Profesionales	163,000	150,000	150,000	0
9421	Gastos de Viaje	2,400	2,400	2,400	0
9444	Cuotas y Subscripciones	470	1,950	1,950	0
9465	Misceláneos	0	500	500	0
	Gasto Personal :	440,226	459,024	483,093	24,069
	Gasto General :	165,870	158,350	155,850	-2,500
	Subtotal :	**$606,096**	**$617,374**	**$638,943**	**$21,569**
32	**Recursos Humanos**				
9101	Empleados Regulares	749,887	812,496	823,056	10,560
9110	Seguro Choferil	0	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	59,522	66,144	65,116	-1,028
9141	Plan Médico	41,880	56,700	58,800	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	17,740	17,639	17,882	243
9171	Bono Navideño	24,000	27,000	28,000	1,000
9173	Beneficios Marginales	299,551	173,000	173,000	0
9201	Materiales de Oficina	2,824	4,000	4,000	0
9223	Compra de Uniformes	170,703	170,000	50,000	-120,000
9406	Adiestramientos	40,066	60,000	60,000	0
9411	Servicios Profesionales	35,999	40,000	90,000	50,000
9413	Pruebas de Dopaje	0	10,000	10,000	0
9421	Gastos de Viaje	4,295	4,800	4,800	0
9475	Reserva	0	0	1,480,000	1,480,000

Presupuesto Detallado
Fondo General

Recursos Humanos

Programa / Cuenta	Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
32 Recursos Humanos				
Gasto Personal :	1,192,581	1,153,001	1,165,876	12,875
Gasto General :	253,888	288,800	1,698,800	1,410,000
Subtotal :	**$1,446,468**	**$1,441,801**	**$2,864,676**	**$1,422,875**
Total : Recursos Humanos				
Gasto Personal :	1,632,807	1,612,025	1,648,969	36,944
Gasto General :	419,758	447,150	1,854,650	1,407,500
Total :	**$2,052,565**	**$2,059,175**	**$3,503,619**	**$1,444,444**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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 Senior	1	12	0	2,756	0	33,072
Irregular	Ir-Instructor de Deportes	1	0	52	1,744	0	20,930
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		**12**			**$33,436**	**$0**	**$401,234**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 11**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		
Programa : Recursos Humanos							
Regular	Analista de Recursos Humanos	1	6	0	2,200	0	13,200
Regular	Analista de Recursos Humanos	5	12	0	10,976	0	131,712
Regular	Asistente de Recursos Humanos	2	12	0	4,080	0	48,960
Regular	Coordinador (a) Bienestar Integral	1	12	0	2,981	0	35,772
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	15,277	0	183,324
Regular	Especialista en Salud y Seguridad	1	12	0	2,400	0	28,800
Regular	Gerente de Recursos Humanos	4	12	0	15,450	0	185,400
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	3	12	0	5,250	0	63,000
Regular	Supervisor de Recursos Humanos	1	12	0	2,912	0	34,944
Regular	Técnico (a) en Salud y Seguridad Ocupaciona	1	12	0	1,850	0	22,200
Subtotal : Recursos Humanos		**28**			**$69,688**	**$0**	**$823,056**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 28**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Recursos Humanos		**40**			**$103,124**	**$0**	**$1,224,290**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 39**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Recursos Humanos

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
AMSI - Empleos Temporeros	150,000	150,000	0
Subtotal : Administración	**$150,000**	**$150,000**	**$0**
Programa: Recursos Humanos			
Consultor en Medicina Ocupacional	13,000	3,000	-10,000
Desarrollo Modelo Evaluación de Desempeño	0	60,000	60,000
Intérprete Lenguaje de Señas	5,000	5,000	0
Programa Ayuda al Empleado	22,000	22,000	0
Subtotal : Recursos Humanos	**$40,000**	**$90,000**	**$50,000**
Total : Servicios Profesionales	**$190,000**	**$240,000**	**$50,000**

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. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, establece que le responde al Administrador de la Ciudad.

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, donde están los programas de Correo Interno y Registro de Contratos.

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 I y III: Cementerio Municipal #I, está localizado en la Avenida Joviniano Ríos #415 (cerca del antiguo local de la Compañía Café Crema) y se conoce como El Cementerio Nuestra Señora de la Monserrate. El Cementerio Municipal #III, 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 Urbano 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, la custodia y emisión del Sello Oficial del Municipio, 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 Edificio Lincoln Center Plaza.

Registro de contratos
Brinda servicios de orientación, revisión, procesamiento y registro de 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 aproximadamente sobre 7,000 piezas de correspondencia externa.

Administración del Edificio 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 propuestas y otras iniciativas de recursos y financiamientos externos se coordinan esfuerzos con los proveedores de servicios, agencias federales y organizaciones privadas que permitan allegar fondos al Municipio. Este programa ofrece apoyo para 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 adultos, bebés, 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 a 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 de los elevadores, aires acondicionados, cisternas y generadores eléctricos, cámaras de seguridad, mantenimiento de los portones eléctricos e inspección de los extintores de las áreas comunes. Se organiza y se 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 107 del 10 de agosto de 2025, *"Ley de Administración y Conservación de Documentos Públicos para el Siglo XXI*", 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 (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consiste en una disminución en las partidas de gasto de personal, basada principalmente en el efecto neto de la eliminación de un puesto vacante para cubrir ajustes salariales y el ajuste de puestos vacantes al salario mínimo en la escala correspondiente.

Las partidas de gasto general se ajustan al gasto real. En la partida de servicios no profesionales se incluyen los fondos necesarios para el monitoreo de las cámaras de seguridad del Centro de Gobierno Municipal.

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 estimadas en $580,653, provenientes de la renta del Lincoln Plaza, comisiones de máquinas de refrescos y del Cementerio Municipal, entre otros.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

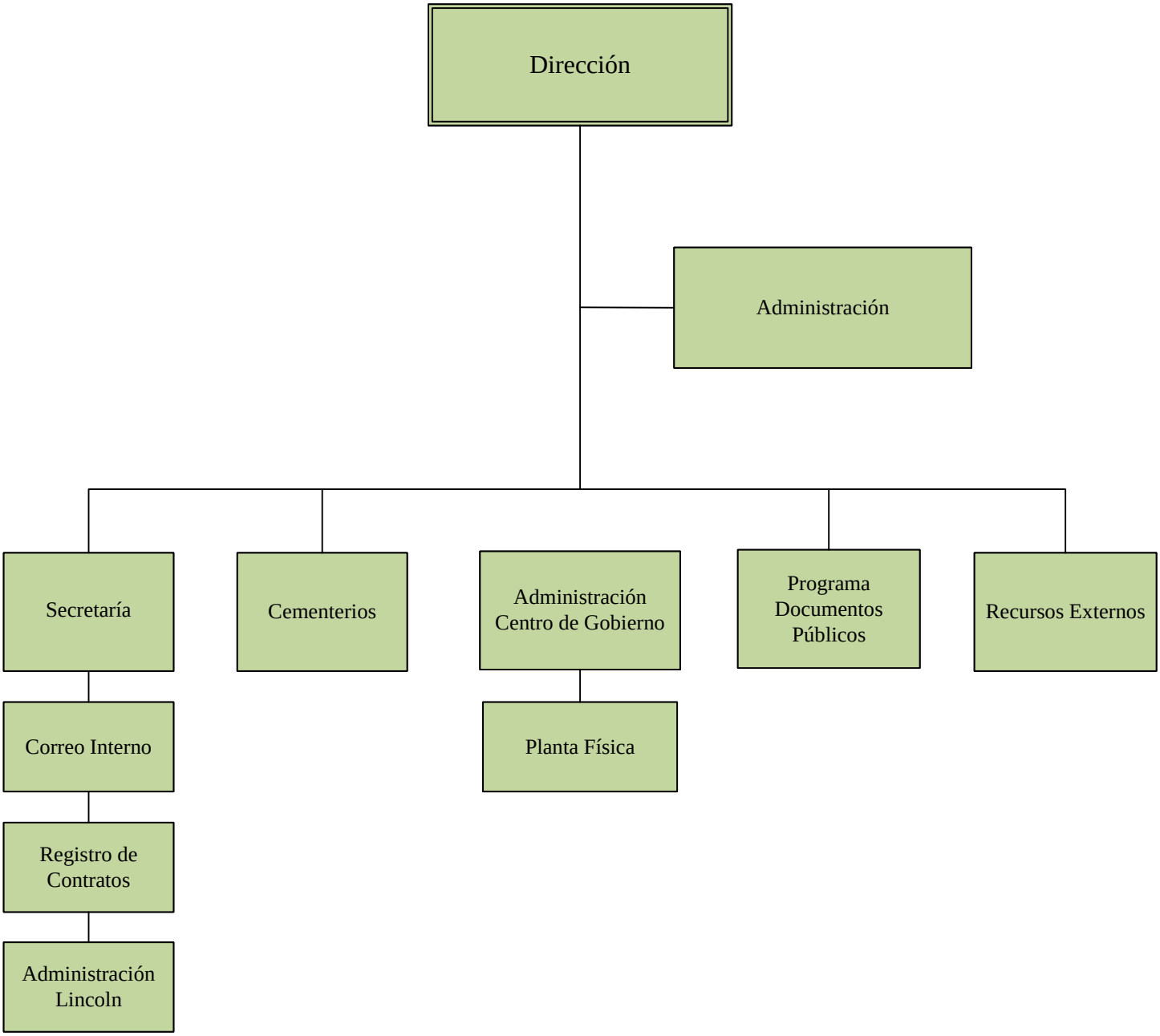
Secretaría Municipal	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,267,572	$416,787	$1,684,359
Fondos Especiales			
Comisiones Máquinas de Refrescos	$0	$10,000	$10,000
Renta Lincoln Center Plaza	$0	$290,973	$290,973
Renta Cafetería Centro de Gobierno	$0	$4,680	$4,680
Cementerio Núm. 3	$0	$130,000	$130,000
Reajustes Presupuestarios			
Mejoras al Cementerio Municipal	$0	$145,000	$145,000
Total Fondos Especiales	$0	$580,653	$580,653
Total Consolidado	**$1,267,572**	**$997,440**	**$2,265,012**

ESTADÍSTICAS

SECRETARIA MUNICIPAL	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Secretaría Municipal			
Correspondencia Interna (Piezas)	3,950	3,901	2,062
Correspondencia Recibida Externa (Piezas)	7,373	6,922	3,060
Correspondencia Enviada al Correo Regular (piezas)	34,210	34,606	17,365
Cartas Certificadas (Piezas)	907	784	498
Contratos Registrados	3,497	3,995	2,405
Centro Municipal de Servicios			
Coordinación de Servicios Zona de Carga (mantenimiento)	200	200	200
Visita de ciudadanos al Centro de Gobierno	13,000	13,131	13,250
Solicitudes de acceso a las facilidades	130	125	130
Programa de Documentos Públicos			
Documentos Conservados	218,731	223,281	219,000
Disposición de Documentos Archivo Central	6,800	6,800	5,000
Disposición de Documentos Privado	5,000	0	2,000
Documentos Permanentes (no incluye planos)	97,029	97,029	97,029
Traslados de Documentos Recibidos	6,000	4,550	2,000
Traslados de Planos Recibidos	0	40	30
Solicitudes de Documentos Recibidos	66	35	10
Inspecciones de Documentos y Áreas de Archivos en las Dependencias	10	1	2
Lista de Disposiciónes Aprobadas por ICP	1	1	1
Adiestramientos y Orientaciones en las Dependencias	12	25	15
Campañas Educativas Departamentos/Oficinas	0	1	1
Orientaciones Ejecutivos	0	5	1
Camposanto Cementerio Municipal I			
Inhumación	20	5	7
Exhumación	0	2	1
Traslados a otro Cementerio	0	0	1
Traslados recibidos a nuestro Cementerio	1	0	0
Camposanto Cementerio Municipal III			
Inhumación Sepultura Nicho Regular	99	100	67
Inhumación Sepultura Fosa Adulto	17	1	0
Inhumación Sepultura Fosa Bebé	2	3	0
Inhumación Sepultura Columbario	27	26	4
Exhumación en masa por necesidad pública de Sepultura de Nicho Regular	860	0	0
Exhumación en masa por necesidad pública de Sepultura de Nicho "Oversize"	1	0	0
Exhumación y Traslado Interno de Sepultura de Nichos a Osario	0	0	0
Exhumación y Traslado de Sepultura de Nichos Regular a Otro Cementerios	9	4	4
Exhumación y Traslado de Sepultura de Columbario a Otro Cementerios	0	0	0
Exhumación y Traslado de Sepultura de Osario a Otro Cementerios	0	2	0
Exhumación y Traslado de Sepultura de Mausoleo Común a Otro Cementerios	0	2	0
Entrega de Cenizas de Columbario a familiar o encargado para su custodia	2	2	1

SECRETARIA MUNICIPAL	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Oficina de Servicios de Cementerios Municipales			
Contrato de Arrendamiento Caso Inhumación Sepultura de Nicho Regular	98	89	70
Contrato de Arrendamiento Caso Inhumación Fosa Adulto	17	2	0
Contrato de Arrendamiento Caso Inhumación Fosa Bebé	2	2	0
Contrato de Arrendamiento Caso Inhumación Columbario	25	20	4
Contrato de Arrendamiento Renovación Sepultura de Nicho Regular	265	208	226
Contrato de Arrendamiento Renovación Sepultura de Fosa Adulto	17	30	40
Contrato de Arrendamiento Renovación Sepultura de Fosa Bebé	5	4	0
Contrato de Arrendamiento Renovación Sepultura de Osario	33	41	25
Contrato de Arrendamiento Renovación Sepultura de Columbario	6	10	7
Contrato de Arrendamiento Cedido Sepultura de Nichos Regular	1	2	1
Contrato de Arrendamiento Cedido Sepultura de Fosa Adulto	0	1	0
Contrato de Arrendamiento Cedido Sepultura Fosa Bebé	0	0	0
Contrato de Arrendamiento Cedido Sepultura Columbario	2	0	0
Recursos Externos			
Propuestas Evaluadas en General	24	22	10
Propuestas Radicadas -Corporaciones/Municipio	1	3	1
Orientaciones a Corporaciones para solicitar SAM/UEI	1	9	2
Proyectos Especiales	3	0	0
Reuniones Con Agencias	1	0	0

SECRETARÍA MUNICIPAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría Municipal

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	217,688	229,056	210,024	-19,032
9106	Empleados Irregulares	11,306	0	0	0
9110	Seguro Choferil	16	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	18,589	18,597	17,064	-1,533
9141	Plan Médico	11,725	16,800	14,700	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	8,704	8,773	8,031	-742
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	198	200	200	0
	Gasto Personal :	282,028	287,270	262,863	-24,407
	Gasto General :	198	200	200	0
	Subtotal :	**$282,226**	**$287,470**	**$263,063**	**($24,407)**
03	**Planificación y Desarrollo**				
9101	Empleados Regulares	23,244	24,960	24,960	0
9131	Seguro Social Federal	1,855	1,986	1,986	0
9141	Plan Médico	2,100	2,100	2,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	892	961	961	0
9171	Bono Navideño	1,000	1,000	1,000	0
9201	Materiales de Oficina	84	100	100	0
9411	Servicios Profesionales	66,000	36,000	36,000	0
9465	Misceláneos	200	200	200	0
	Gasto Personal :	29,091	31,007	31,007	0
	Gasto General :	66,284	36,300	36,300	0
	Subtotal :	**$95,375**	**$67,307**	**$67,307**	**$0**
22	**Cementerio**				
9101	Empleados Regulares	198,403	222,372	219,216	-3,156
9106	Empleados Irregulares	0	0	10,920	10,920
9110	Seguro Choferil	31	44	22	-22
9131	Seguro Social Federal	16,271	17,781	18,452	671
9141	Plan Médico	11,943	21,000	21,000	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	8,664	8,603	8,928	325
9171	Bono Navideño	9,000	10,000	11,000	1,000

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría Municipal

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
22	**Cementerio**				
	Gasto Personal :	244,312	279,800	289,538	9,738
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$244,312**	**$279,800**	**$289,538**	**$9,738**
27	**Secretaría Municipal**				
9101	Empleados Regulares	126,592	113,760	135,960	22,200
9110	Seguro Choferil	16	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	10,151	9,088	10,863	1,775
9141	Plan Médico	8,558	10,500	12,600	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,257	4,398	5,257	859
9171	Bono Navideño	6,000	5,000	6,000	1,000
9201	Materiales de Oficina	195	200	200	0
9301	Equipo de Oficina	0	100	100	0
9327	Compra de Equipos	0	100	100	0
9411	Servicios Profesionales	5,078	7,162	7,200	38
9451	Renta de Equipos y Vehículos	1,440	1,488	1,500	12
9461	Mantenimiento Equipo	2,054	2,054	2,100	46
9469	Franqueo	46,240	35,000	35,000	0
	Gasto Personal :	156,573	142,768	170,702	27,934
	Gasto General :	55,007	46,104	46,200	96
	Subtotal :	**$211,579**	**$188,872**	**$216,902**	**$28,030**
38	**Servicios Generales**				
9101	Empleados Regulares	268,735	320,364	281,004	-39,360
9110	Seguro Choferil	14	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	21,674	25,663	22,497	-3,166
9141	Plan Médico	21,438	31,500	27,300	-4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	12,435	12,417	10,885	-1,532
9171	Bono Navideño	13,000	15,000	13,000	-2,000
9201	Materiales de Oficina	39	50	50	0
9215	Materiales de Mantenimiento	2,490	2,500	3,500	1,000
9242	Materiales Suministros de Operación	20,465	10,000	18,000	8,000
9321	Equipo de Mantenimiento	1,651	500	500	0
9412	Servicios No Profesionales	157,707	201,207	214,861	13,654

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría Municipal

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
38	**Servicios Generales**				
9421	Gastos de Viaje	2,860	2,760	3,120	360
9450	Renta de Edificios y Locales	0	81,000	58,656	-22,344
9464	Mantenimiento de Edificios	133	6,000	35,000	29,000
	Gasto Personal :	337,295	404,988	354,730	-50,258
	Gasto General :	185,345	304,017	333,687	29,670
	Subtotal :	**$522,640**	**$709,005**	**$688,417**	**($20,588)**
56	**Administración de Documentos**				
9101	Empleados Regulares	91,703	94,404	113,448	19,044
9106	Empleados Irregulares	10,385	13,650	13,650	0
9110	Seguro Choferil	0	0	22	22
9131	Seguro Social Federal	8,192	8,651	10,184	1,533
9141	Plan Médico	5,775	8,400	10,500	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,186	4,186	4,928	742
9171	Bono Navideño	5,000	5,000	6,000	1,000
9201	Materiales de Oficina	92	100	100	0
9242	Materiales Suministros de Operación	296	300	300	0
9444	Cuotas y Subscripciones	0	50	0	-50
	Gasto Personal :	125,241	134,291	158,732	24,441
	Gasto General :	388	450	400	-50
	Subtotal :	**$125,628**	**$134,741**	**$159,132**	**$24,391**
Total :	**Secretaría Municipal**				
	Gasto Personal :	1,174,539	1,280,124	1,267,572	-12,552
	Gasto General :	307,222	387,071	416,787	29,716
	Total :	**$1,481,761**	**$1,667,195**	**$1,684,359**	**$17,164**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Secretaría Municipal

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	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,500	0	42,000
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,000	0	24,000
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,652	0	31,824
Subtotal : Administración		**7**			**$17,502**	**$0**	**$210,024**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Planificación y Desarrollo							
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960
Subtotal : Planificación y Desarrollo		**1**			**$2,080**	**$0**	**$24,960**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 1**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Cementerio							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,657	0	19,884
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	2,020	0	24,240
Irregular	Ir-Empleado de Limpieza	1	0	52	910	0	10,920
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	4	12	0	6,525	0	78,300
Subtotal : Cementerio		**11**			**$19,178**	**$0**	**$230,136**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		
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

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Secretaría Municipal

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960
Subtotal : Secretaría Municipal		**6**			**$11,330**	**$0**	**$135,960**

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

Programa : Servicios Generales

Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Empleado (a) de Limpieza	5	12	0	8,353	0	100,236
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	4	12	0	6,525	0	78,300
Subtotal : Servicios Generales		**13**			**$23,417**	**$0**	**$281,004**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 13 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	3,260	0	39,120
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Irregular	Ir-Auxiliar de Oficina	1	0	52	1,138	0	13,650
Regular	Trabajador	1	12	0	1,900	0	22,800
Subtotal : Administración de Documentos		**6**			**$10,592**	**$0**	**$127,098**

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

Total : Secretaría Municipal		**44**			**$84,099**	**$0**	**$1,009,182**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 42 Transitorios : 0 Irregulares : 2

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Secretaría Municipal

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Planificación y Desarrollo			
Consultor Propuestas	36,000	36,000	0
Subtotal : Planificación y Desarrollo	**$36,000**	**$36,000**	**$0**
Programa: Secretaría Municipal			
Turnos PR	7,162	7,200	38
Subtotal : Secretaría Municipal	**$7,162**	**$7,200**	**$38**
Total : Servicios Profesionales	**$43,162**	**$43,200**	**$38**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Secretaría Municipal

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Servicios Generales			
Cámaras de Seguridad Centro de Gobierno	0	13,200	13,200
Fumigación General	18,546	18,550	4
Limpieza Centro de Gobierno Municipal	178,311	178,311	0
Servicio de Agua	4,350	4,800	450
Subtotal : Servicios Generales	**$201,207**	**$214,861**	**$13,654**
Total : Servicios No Profesionales	**$201,207**	**$214,861**	**$13,654**

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. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, establece que le responde al Administrador de la Ciudad.

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 estos a los programas, proyectos y actividades prioritarios del Municipio.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consiste en un aumento mínimo en las partidas de gasto de personal, basado principalmente en el efecto neto del ajuste salarial de un puesto vacante.

Las partidas de gasto general no reflejan cambios.

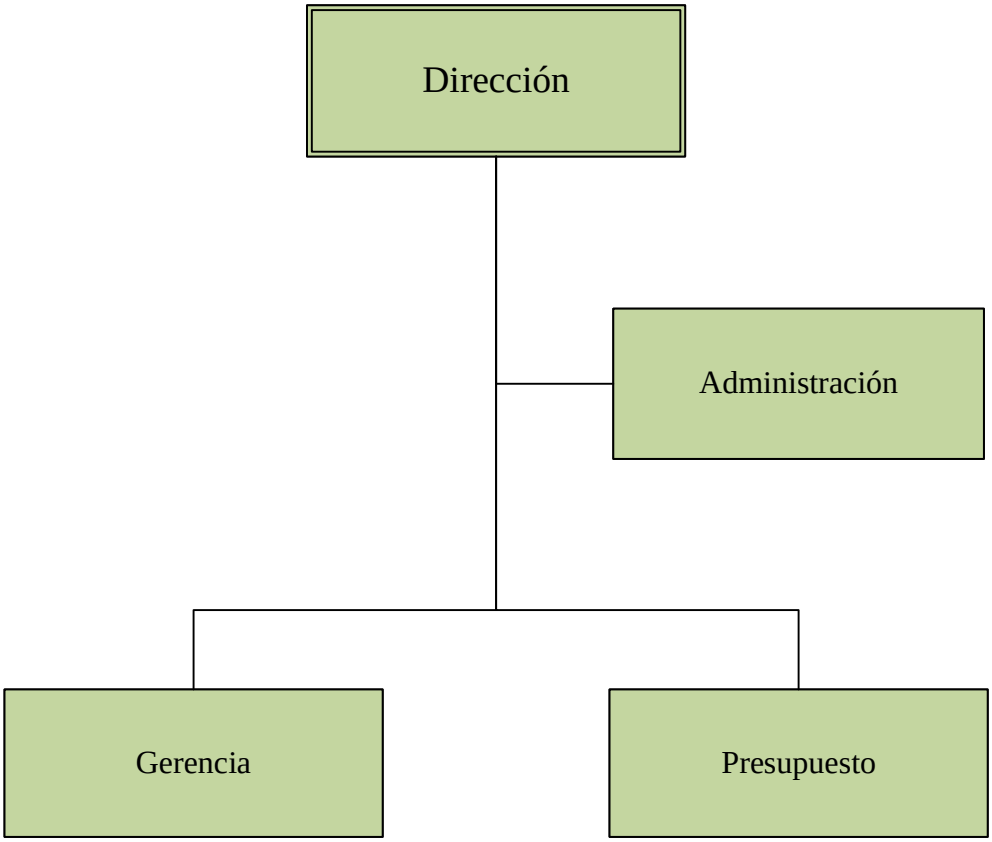
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Gerencia y Presupuesto	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$437,192	$2,190	$439,382
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$437,192**	**$2,190**	**$439,382**

ESTADÍSTICAS

GERENCIA Y PRESUPUESTO	Actual 2023-24	Actual 2024-25	Proyectado 2025-26
Costos Directos - Programa de Recuperación			
Costos - Facturados	$1,290,984	$901,885	$817,692
Costos - Cobrados	$633,367	$739,592	$534,879
Por ciento de Costos Cobrados	49%	82%	65%
Programa de Donativos a Entidades sin Fines de Lucro			
Propuestas Recibidas	12	15	21
Propuestas Aprobadas	12	15	19
Por ciento de Solicitudes Aprobadas	100%	100%	90%
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	120	146	113
Informes sobre Análisis de Gerencia Emitidos	8	4	4
Desarrollo de Reglamentos, Procedimientos y Políticas	10	6	6
Orientaciones y capacitaciones ofrecidas	22	19	5
Presupuesto			
Transacciones Presupuestarias	1,504	1,450	1,580
Reajustes de Presupuesto Procesados	$1,132,222	$1,624,823	$7,014,386

GERENCIA Y PRESUPUESTO



Presupuesto Detallado
Fondo General

Gerencia y Presupuesto

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	200,306	224,424	229,764	5,340
9131	Seguro Social Federal	16,165	18,089	18,497	408
9141	Plan Médico	9,275	12,600	12,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,145	4,842	4,954	112
9171	Bono Navideño	5,000	6,000	6,000	0
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	573	700	700	0
9444	Cuotas y Subscripciones	665	665	665	0
9465	Misceláneos	190	825	825	0
	Gasto Personal :	240,891	271,955	277,815	5,860
	Gasto General :	1,428	2,190	2,190	0
	Subtotal :	**$242,318**	**$274,145**	**$280,005**	**$5,860**
04	**Ingresos y Gastos Generales**				
9101	Empleados Regulares	132,238	133,560	133,560	0
9131	Seguro Social Federal	10,422	10,526	10,526	0
9141	Plan Médico	7,700	8,400	8,400	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,456	2,891	2,891	0
9171	Bono Navideño	4,000	4,000	4,000	0
	Gasto Personal :	157,816	159,377	159,377	0
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$157,816**	**$159,377**	**$159,377**	**$0**
Total :	**Gerencia y Presupuesto**				
	Gasto Personal :	398,707	431,332	437,192	5,860
	Gasto General :	1,428	2,190	2,190	0
	Total :	**$400,134**	**$433,522**	**$439,382**	**$5,860**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Gerencia y Presupuesto

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Analista de Gerencia y Presupuesto	1	12	0	2,200	0	26,400
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,081	0	24,972
Regular	Director (a)	1	12	0	5,775	0	69,300
Regular	Esp. en Gerencia y Presupuesto Senior	1	12	0	2,866	0	34,392
Regular	Especialista en Gerencia y Presupuesto	1	12	0	2,475	0	29,700
Regular	Gerente de Gerencia y Presupuesto	1	12	0	3,750	0	45,000
Subtotal : Administración		**6**			**$19,147**	**$0**	**$229,764**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 6**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Ingresos y Gastos Generales							
Regular	Especialista en Gerencia y Presupuesto	3	12	0	7,230	0	86,760
Regular	Gerente de Gerencia y Presupuesto	1	12	0	3,900	0	46,800
Subtotal : Ingresos y Gastos Generales		**4**			**$11,130**	**$0**	**$133,560**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 4**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Gerencia y Presupuesto		**10**			**$30,277**	**$0**	**$363,324**
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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, establece que le responde al Administrador de la Ciudad.

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, Administración y Proyectos Especiales (2) SAP, Apoyo al Usuario y Redes (3) Servicios Generales y Comunicaciones.

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.

PROYECTOS ESPECIALES

- El programa tiene como objetivo la gerencia de proyectos que requieren el uso de recursos tecnológicos, la evaluación 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 usuarios del Municipio

SAP

- Establecer una relación con todas las dependencias vinculadas por el Sistema de Contabilidad SAP, plataformas de contratos ARIBA y reclutamiento “Success Factors” 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, plataformas de contratos ARIBA y reclutamiento “Success Factors”.
- Confirmar la realización de todas las pruebas necesarias en los ambientes de Desarrollo y Calidad del Sistema de Contabilidad SAP y asegurarse que las 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, plataformas de contratos ARIBA y reclutamiento “Success Factors” utilizando las buenas prácticas y estándares de Manejo de Cambios.
- 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, plataformas de contratos ARIBA y reclutamiento “Success Factors” para asegurar que cumplan con los acuerdos formalizados por 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.

- 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.

SERVICIOS GENERALES

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

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.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consisten en una disminución en las partidas de gasto de personal. Esta disminución se basa principalmente en el efecto neto del traslado de un puesto técnico a la Oficina de Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad para la administración de programas de gerencia de proyectos. También, responde al traslado de un puesto irregular a la Oficina del Alcalde y al traslado de un puesto administrativo desde la Oficina de Recursos Humanos.

La partida de gasto de comunicaciones se ajusta al gasto real. El aumento en la partida de cuotas y suscripciones corresponde al pago de licencias de sistemas, seguridad informática y monitoreo de infraestructura tecnológica. Estos ajustes están alineados con la estrategia de modernización y transformación digital del Municipio.

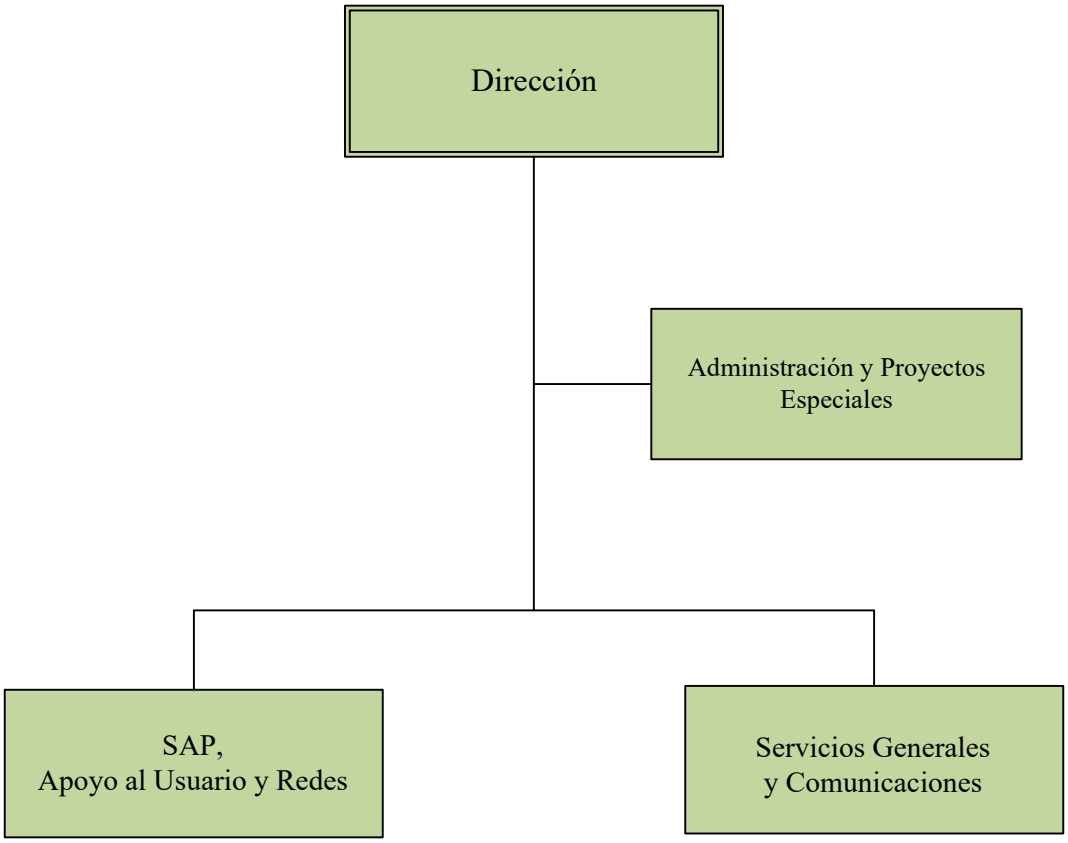
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Tecnología de Información	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$611,715	$2,778,646	$3,390,361
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$611,715**	**$2,778,646**	**$3,390,361**

ESTADÍSTICAS

TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Centro de Cómputos			
Total de Servidores	53	56	61
Número de Servidores Físicos	5	5	5
Número de Servidores Virtuales	48	51	56
Solicitudes de Servicio	444	462	325
Licencias SAP	150	136	136
Usuarios de Internet	575	585	585
Comunicaciones			
Solicitudes de Servicios Recibidas	1,378	1,402	1,700
Solicitudes de Servicios Atendidas	1,378	1,402	1,500
Códigos de Control Asignados	23	11	25
Servicios Generales			
Contratos Otorgados a Proveedores Externos	20	20	27

TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN



Presupuesto Detallado
Fondo General

Tecnología de Información

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	287,226	239,784	190,824	-48,960
9106	Empleados Irregulares	18,656	19,110	0	-19,110
9131	Seguro Social Federal	24,471	20,803	15,442	-5,361
9141	Plan Médico	11,375	12,600	10,500	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	11,004	9,841	7,247	-2,594
9171	Bono Navideño	8,000	7,000	5,000	-2,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	271	1,000	1,000	0
	Gasto Personal :	366,732	315,138	235,013	-80,125
	Gasto General :	271	1,000	1,000	0
	Subtotal :	**$367,003**	**$316,138**	**$236,013**	**($80,125)**
26	**Centro de Cómputos**				
9101	Empleados Regulares	210,320	277,476	309,396	31,920
9110	Seguro Choferil	31	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	16,625	21,920	24,439	2,519
9141	Plan Médico	14,700	18,900	21,000	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	8,026	10,604	11,823	1,219
9171	Bono Navideño	7,000	9,000	10,000	1,000
9242	Materiales Suministros de Operación	4,545	1,000	1,000	0
9411	Servicios Profesionales	500,643	526,720	526,720	0
9444	Cuotas y Subscripciones	1,331,339	1,384,000	1,568,426	184,426
9451	Renta de Equipos y Vehículos	43,024	50,000	50,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	17,657	30,000	30,000	0
9465	Misceláneos	3,550	1,500	1,500	0
	Gasto Personal :	256,702	337,944	376,702	38,758
	Gasto General :	1,900,759	1,993,220	2,177,646	184,426
	Subtotal :	**$2,157,461**	**$2,331,164**	**$2,554,348**	**$223,184**
38	**Servicios Generales**				
9235	Gasto Teléfono y Comunicaciones	520,234	585,000	600,000	15,000

Presupuesto Detallado
Fondo General

Tecnología de Información

Programa / Cuenta	Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
38 Servicios Generales				
Gasto Personal :	0	0	0	0
Gasto General :	520,234	585,000	600,000	15,000
Subtotal :	**$520,234**	**$585,000**	**$600,000**	**$15,000**
Total : Tecnología de Información				
Gasto Personal :	623,434	653,082	611,715	-41,367
Gasto General :	2,421,264	2,579,220	2,778,646	199,426
Total :	**$3,044,698**	**$3,232,302**	**$3,390,361**	**$158,059**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Tecnología de Información

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	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Gerente de Tecnología de Información	1	12	0	3,900	0	46,800
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,652	0	31,824
Subtotal : Administración		**5**			**$15,902**	**$0**	**$190,824**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 5**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Centro de Cómputos							
Regular	Analista de Programas de Computadora	1	12	0	2,536	0	30,432
Regular	Analista de Tecnología de Información	3	12	0	7,614	0	91,368
Regular	Especialista de Sistemas de Información	1	12	0	2,400	0	28,800
Regular	Gerente de Proyectos Tecnológicos	1	12	0	4,160	0	49,920
Regular	Instalador y Reparador de Equipo Telecomuni	1	12	0	1,738	0	20,856
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	3,102	0	37,224
Regular	Técnico de Tecnología de Información	2	12	0	4,233	0	50,796
Subtotal : Centro de Cómputos		**10**			**$25,783**	**$0**	**$309,396**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Tecnología de Información		**15**			**$41,685**	**$0**	**$500,220**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 15**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Tecnología de Información

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Centro de Cómputos			
Mantenimiento Sistema SAP S/4 Hana	225,000	225,000	0
Mantenimiento y Monitoreo de Servidores	246,720	246,720	0
Monitoreo de Seguridad	55,000	55,000	0
Subtotal : Centro de Cómputos	**$526,720**	**$526,720**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$526,720**	**$526,720**	**$0**

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. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, establece que le responde al Administrador de la Ciudad.

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) Apoyo Técnico, (3) Compras y Suministros y (4) Secretaría (Subastas).

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Atiende todos los asuntos administrativos del Departamento.

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. Ofrece asistencia técnica a los usuarios del Sistema SAP, módulo de compras, recepciones y requisiciones. De igual forma, adiestra al personal del Municipio en el proceso de recepciones y requisiciones.

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)

Desde esta unidad se coordina la celebración de las subastas y solicitudes de propuestas para la adquisición de bienes y servicios, según establece el Código Municipal. 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.

Esta unidad es la responsable de realizar el mantenimiento del Registro de Suplidores y de Licitadores y de emitir las Certificaciones de Elegibilidad del Municipio a los licitadores que la soliciten y cumplan con los requisitos establecidos.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consisten en una disminución en las partidas de gasto de personal, basada principalmente en el efecto neto del traslado de un puesto vacante a la Oficina del Administrador de la Ciudad para fortalecer la Unidad de Atención Ciudadana, así como en los ajustes salariales otorgados durante el año vigente.

Las partidas de materiales de oficina y materiales y suministros de operación se ajustan al gasto real. Por otro lado, el aumento en la partida de renta de equipo y misceláneos corresponde al contrato de alquiler de multifuncionales y a los cargos por exceso de copias, respectivamente. Se incrementa la partida de cuotas y suscripciones para cubrir el pago de membresías en comercios que así lo requieren para poder realizar compras.

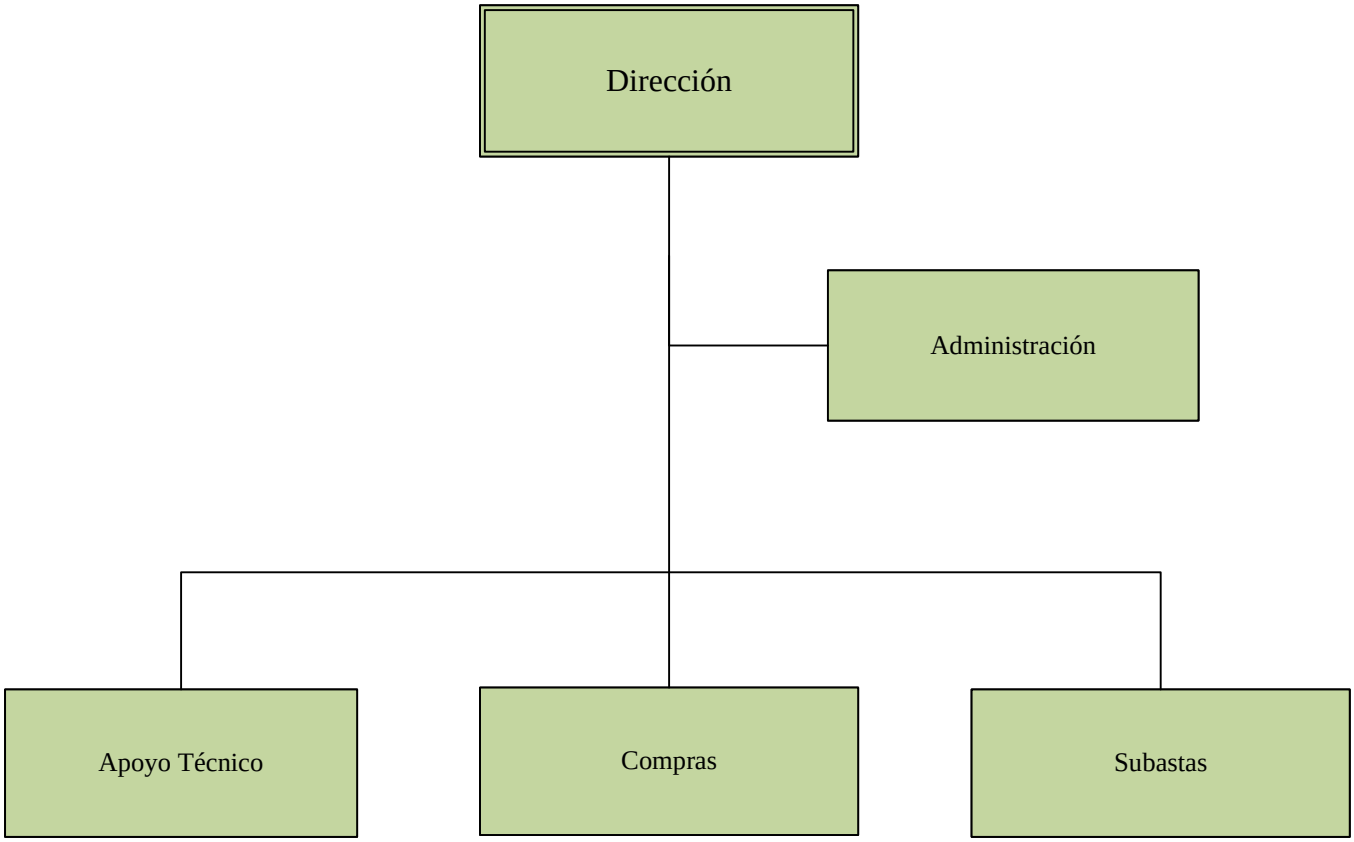
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Compras y Subastas	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$615,200	$350,976	$966,176
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$615,200**	**$350,976**	**$966,176**

ESTADÍSTICAS

COMPRAS Y SUBASTAS	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Compras y Suministros			
Requisiciones Procesadas	8,024	8,159	8,681
Órdenes de Compras Procesadas	8,869	9,251	10,000
Subastas			
Subastas Celebradas	73	74	75
Subastas Adjudicadas	59	59	72
Subastas No Adjudicadas	12	13	3
Subastas Pendientes de Adjudicar	2	2	0
Solicitud de Propuestas (RFP)			
RFP Celebrados	13	7	8
RFP Adjudicados	12	4	6
RFP Cancelados	1	3	2
Servicios Generales			
Suplidores creados en el registro de Licitadores	1018	1,117	1,450
Suplidores Certificados	179	229	300

COMPRAS Y SUBASTAS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Compras y Subastas

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	134,274	211,416	94,800	-116,616
9131	Seguro Social Federal	11,037	17,094	7,865	-9,229
9141	Plan Médico	7,525	12,600	4,200	-8,400
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,692	8,046	3,582	-4,464
9171	Bono Navideño	4,000	6,000	2,000	-4,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	296	300	500	200
9242	Materiales Suministros de Operación	296	300	500	200
	Gasto Personal :	168,528	261,156	118,447	-142,709
	Gasto General :	592	600	1,000	400
	Subtotal :	**$169,120**	**$261,756**	**$119,447**	**($142,309)**
27	**Secretaría Municipal**				
9101	Empleados Regulares	108,285	144,576	118,176	-26,400
9131	Seguro Social Federal	9,045	11,827	9,730	-2,097
9141	Plan Médico	5,428	8,400	6,300	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,217	5,498	4,484	-1,014
9171	Bono Navideño	4,000	4,000	3,000	-1,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	267	300	500	200
9401	Dietas	2,000	1,500	1,500	0
9465	Misceláneos	782	100	500	400
9467	Publicaciones y Anuncios	25,933	27,900	27,900	0
	Gasto Personal :	137,975	180,301	147,690	-32,611
	Gasto General :	28,982	29,800	30,400	600
	Subtotal :	**$166,957**	**$210,101**	**$178,090**	**($32,011)**
37	**Compras y Suministros**				
9101	Empleados Regulares	96,300	181,800	210,600	28,800
9131	Seguro Social Federal	7,596	14,370	16,650	2,280
9141	Plan Médico	5,425	12,600	14,700	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,936	6,950	8,053	1,103
9171	Bono Navideño	3,000	6,000	7,000	1,000
9201	Materiales de Oficina	68	100	500	400

Presupuesto Detallado
Fondo General

Compras y Subastas

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
37	**Compras y Suministros**				
	Gasto Personal :	118,257	221,720	257,003	35,283
	Gasto General :	68	100	500	400
	Subtotal :	**$118,325**	**$221,820**	**$257,503**	**$35,683**
38	**Servicios Generales**				
9101	Empleados Regulares	125,256	0	74,016	74,016
9131	Seguro Social Federal	9,888	0	5,893	5,893
9141	Plan Médico	4,200	0	6,300	6,300
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,783	0	2,851	2,851
9171	Bono Navideño	4,000	0	3,000	3,000
9232	Gastos de Acueductos y Alcantarillados	2,437,193	0	0	0
9301	Equipo de Oficina	139	100	100	0
9327	Compra de Equipos	23,354	100	100	0
9444	Cuotas y Subscripciones	1,432	1,353	1,476	123
9451	Renta de Equipos y Vehículos	260,000	260,000	277,300	17,300
9461	Mantenimiento Equipo	0	100	100	0
9465	Misceláneos	0	0	40,000	40,000
	Gasto Personal :	148,127	0	92,060	92,060
	Gasto General :	2,722,118	261,653	319,076	57,423
	Subtotal :	**$2,870,245**	**$261,653**	**$411,136**	**$149,483**
Total :	**Compras y Subastas**				
	Gasto Personal :	572,887	663,177	615,200	-47,977
	Gasto General :	2,751,760	292,153	350,976	58,823
	Total :	**$3,324,647**	**$955,330**	**$966,176**	**$10,846**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Compras y Subastas

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Especialistas en Compras y Subastas	1	12	0	2,400	0	28,800
Subtotal : Administración		**2**			**$7,900**	**$0**	**$94,800**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 2**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Secretaría Municipal							
Regular	Analista de Compras y Subastas	2	12	0	4,488	0	53,856
Regular	Ayudante Ejecutivo (a)	1	12	0	5,360	0	64,320
Subtotal : Secretaría Municipal		**3**			**$9,848**	**$0**	**$118,176**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Compras y Suministros							
Regular	Analista de Compras y Subastas	3	12	0	6,600	0	79,200
Regular	Especialistas en Compras y Subastas	3	12	0	7,200	0	86,400
Regular	Gerente de Compras y Subastas	1	12	0	3,750	0	45,000
Subtotal : Compras y Suministros		**7**			**$17,550**	**$0**	**$210,600**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Servicios Generales							
Regular	Analista de Compras y Subastas	1	12	0	2,288	0	27,456
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,060	0	24,720
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,820	0	21,840
Subtotal : Servicios Generales		**3**			**$6,168**	**$0**	**$74,016**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Compras y Subastas

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Total : Compras y Subastas		**15**			**$41,466**	**$0**	**$497,592**

Puestos : Confianza : 2 Regulares : 15 Transitorios : 0 Irregulares : 0

OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

Josie I. Vega Santiago, Directora

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. La Orden Ejecutiva Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, establece que 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

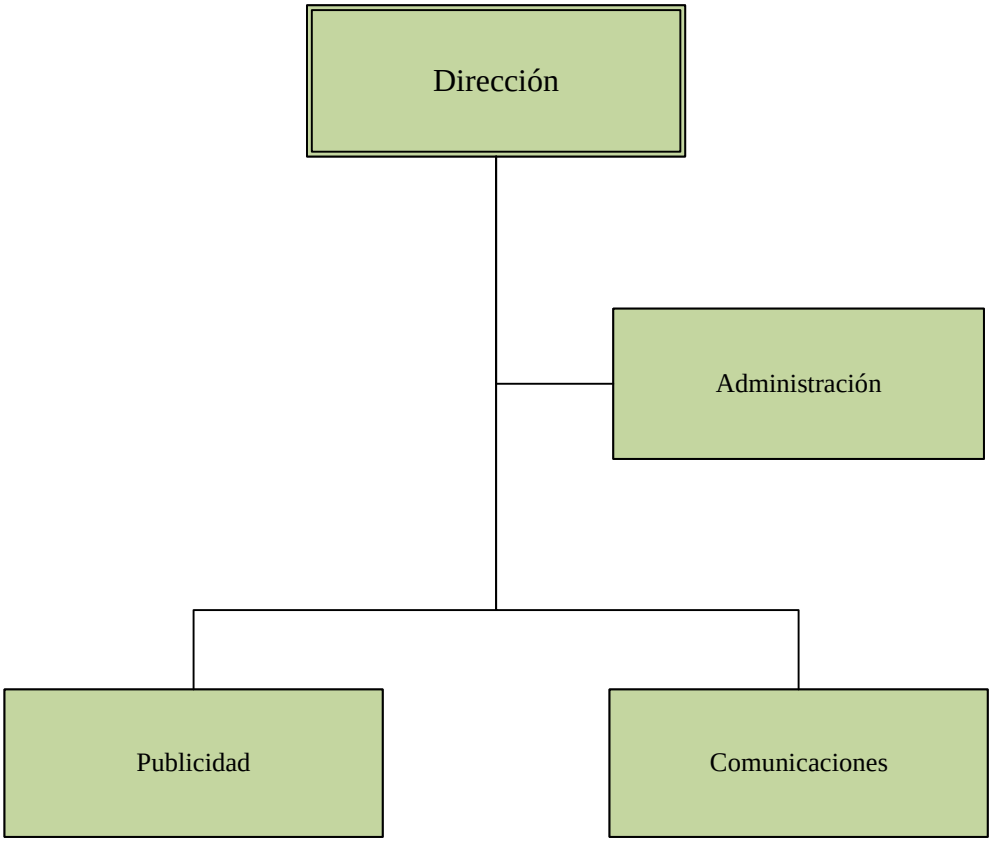
La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consiste en una reducción en el gasto de personal, basada en el traslado de un puesto vacante a la Oficina de Eventos Públicos, con el propósito de fortalecer la coordinación de eventos.

Las partidas de materiales de oficina, materiales y suministros de operación, servicios profesionales, publicaciones y actividades se ajustan al gasto real.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Prensa y Comunicaciones	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$274,339	$1,202,220	$1,476,559
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$274,339**	**$1,202,220**	**$1,476,559**

PRENSA Y COMUNICACIONES



Presupuesto Detallado
Fondo General

Prensa y Comunicaciones

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	204,219	170,040	150,480	-19,560
9110	Seguro Choferil	8	22	0	-22
9131	Seguro Social Federal	17,227	13,851	12,278	-1,573
9141	Plan Médico	11,375	10,500	8,400	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,594	3,677	3,245	-432
9171	Bono Navideño	5,000	5,000	4,000	-1,000
9173	Beneficios Marginales	8,500	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	2,227	3,000	5,000	2,000
9242	Materiales Suministros de Operación	5,406	5,000	3,000	-2,000
9327	Compra de Equipos	0	1,000	1,000	0
9444	Cuotas y Subscripciones	0	1,000	1,000	0
9465	Misceláneos	1,100	1,000	1,000	0
	Gasto Personal :	249,923	209,090	184,403	-24,687
	Gasto General :	8,733	11,000	11,000	0
	Subtotal :	**$258,656**	**$220,090**	**$195,403**	**($24,687)**
34	**Comunicaciones**				
9101	Empleados Regulares	58,764	73,164	73,164	0
9110	Seguro Choferil	25	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	4,725	5,828	5,828	0
9141	Plan Médico	3,325	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,600	1,600	1,600	0
9171	Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
9411	Servicios Profesionales	725,130	696,620	694,120	-2,500
9467	Publicaciones y Anuncios	369,500	451,700	457,100	5,400
9484	Otros Festivales o Actividades	39,720	50,000	40,000	-10,000
	Gasto Personal :	71,439	89,936	89,936	0
	Gasto General :	1,134,350	1,198,320	1,191,220	-7,100
	Subtotal :	**$1,205,789**	**$1,288,256**	**$1,281,156**	**($7,100)**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Prensa y Comunicaciones

Programa / Cuenta	Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
Total : Prensa y Comunicaciones				
Gasto Personal :	321,362	299,026	274,339	-24,687
Gasto General :	1,143,083	1,209,320	1,202,220	-7,100
Total :	**$1,464,444**	**$1,508,346**	**$1,476,559**	**($31,787)**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Prensa y Comunicaciones

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,983	0	23,796
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,507	0	30,084
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,550	0	30,600
Subtotal : Administración		**4**			**$12,540**	**$0**	**$150,480**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 4**	**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		**7**			**$18,637**	**$0**	**$223,644**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 7**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Prensa y Comunicaciones

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Comunicaciones			
Archivista y Fotógrafo	30,000	33,000	3,000
Artistas Gráficos (2)	98,320	98,320	0
Asesor en Asuntos de Interés Público	36,000	36,000	0
Asesor en Comunicaciones	45,600	45,600	0
Asesor en Comunicaciones y Prensa	56,000	56,000	0
Asesor en Eventos Deportivos Nacionales e Internacionales	118,000	100,000	-18,000
Asesores en Comunicaciones y Relaciones Públicas (2)	88,700	94,700	6,000
Fotógrafo Proyectos Infraestructura	36,000	36,000	0
Fotógrafo/Camarógrafo	45,000	45,000	0
Fotógrafos (3)	75,800	82,300	6,500
Mensajería Telefónica	36,000	36,000	0
Monitoreo de Noticias	31,200	31,200	0
Subtotal : Comunicaciones	**$696,620**	**$694,120**	**($2,500)**
Total : Servicios Profesionales	**$696,620**	**$694,120**	**($2,500)**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Prensa y Comunicaciones

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Comunicaciones			
Conferencias de Prensa y Otros	50,000	40,000	-10,000
Subtotal : Comunicaciones	**$50,000**	**$40,000**	**($10,000)**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$50,000**	**$40,000**	**($10,000)**

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. La Orden Ejecutiva Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, establece que 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 (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consiste en un aumento en el gasto de personal, basado principalmente en el traslado de un puesto vacante desde otra unidad administrativa, con el propósito de fortalecer la Unidad de Eventos.

La partida de servicios profesionales se incrementa para incluir un contrato de asesoría en protocolos. Además, se crea la partida de gastos de viaje para cubrir el estipendio por el uso de vehículo privado en gestiones oficiales, el cual será otorgado a los coordinadores de eventos.

Por otro lado, la partida de actividades refleja un aumento basado en el efecto neto de actividades ajustadas al gasto real, así como en la inclusión de nuevas actividades, tales como: 1K Canino, 25 Años de Carrera de Wilfridín, el Congreso de Manejo de Árboles Urbanos, el Día del Veterano y "Servicios Municipales en tu Mall".

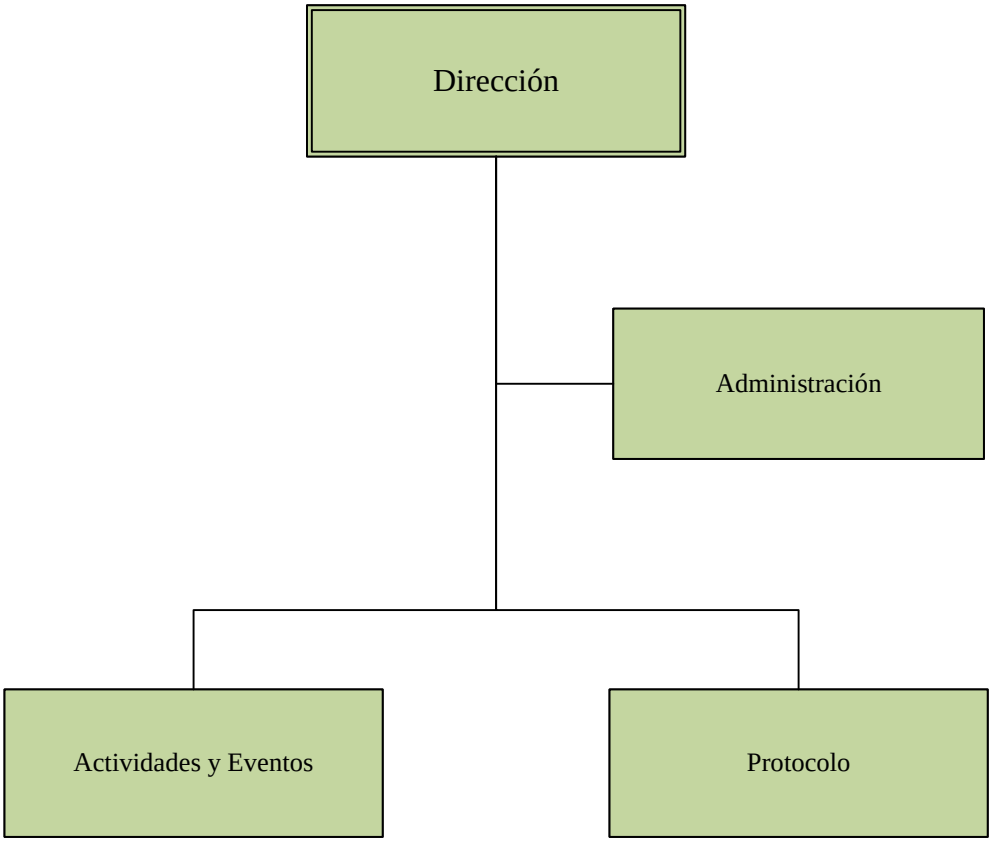
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Eventos Públicos	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$365,096	$2,139,700	$2,504,796
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$365,096**	**$2,139,700**	**$2,504,796**

ESTADÍSTICAS

EVENTOS PÚBLICOS	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Inauguraciones	49	37	37
Actividades Multitudinarias	30	38	30
Cantidad eventos en Barrios y/o Alcalde en tu Barrio	72	22	40
Asistencia impactada en Barrios	2,432	983	1,000

EVENTOS PÚBLICOS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Eventos Públicos

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	172,838	193,392	221,460	28,068
9110	Seguro Choferil	17	22	66	44
9131	Seguro Social Federal	13,987	15,638	17,862	2,224
9141	Plan Médico	6,173	10,500	12,600	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,170	4,170	4,780	610
9171	Bono Navideño	4,000	5,000	6,000	1,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	1,460	1,500	1,500	0
9242	Materiales Suministros de Operación	18,702	20,000	20,000	0
9327	Compra de Equipos	9,263	8,000	8,000	0
9465	Misceláneos	545	1,000	1,000	0
	Gasto Personal :	207,185	234,722	268,768	34,046
	Gasto General :	29,970	30,500	30,500	0
	Subtotal :	**$237,155**	**$265,222**	**$299,268**	**$34,046**
63	**Eventos Públicos**				
9101	Empleados Regulares	74,415	74,640	79,008	4,368
9110	Seguro Choferil	16	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	5,922	5,940	6,274	334
9141	Plan Médico	5,775	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,595	1,632	1,724	92
9171	Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
9411	Servicios Profesionales	165,886	89,000	97,000	8,000
9421	Gastos de Viaje	0	0	7,200	7,200
9482	Festival o Actividad II	139,578	140,000	162,000	22,000
9484	Otros Festivales o Actividades	1,851,442	1,411,700	1,843,000	431,300
	Gasto Personal :	90,723	91,534	96,328	4,794
	Gasto General :	2,156,906	1,640,700	2,109,200	468,500
	Subtotal :	**$2,247,629**	**$1,732,234**	**$2,205,528**	**$473,294**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Eventos Públicos

Programa / Cuenta	Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
Total : Eventos Públicos				
Gasto Personal :	297,908	326,256	365,096	38,840
Gasto General :	2,186,877	1,671,200	2,139,700	468,500
Total :	**$2,484,785**	**$1,997,456**	**$2,504,796**	**$507,340**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	1	12	0	1,646	0	19,752
Regular	Coordinador de Eventos	1	12	0	2,000	250	27,000
Regular	Director (a)	1	12	0	5,676	0	68,112
Regular	Oficial de Eventos	1	12	0	2,350	293	31,716
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,160	0	49,920
Subtotal : Administración		**6**			**$17,912**	**$543**	**$221,460**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 6**	**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	2,000	250	27,000
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,350	293	31,716
Subtotal : Eventos Públicos		**3**			**$6,041**	**$543**	**$79,008**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Eventos Públicos		**9**			**$23,953**	**$1,086**	**$300,468**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 9**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Eventos Públicos

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Eventos Públicos			
Asesor en Protocolo	0	8,000	8,000
Maestro de Ceremonias	28,800	28,800	0
Sonidista	60,200	60,200	0
Subtotal : Eventos Públicos	**$89,000**	**$97,000**	**$8,000**
Total : Servicios Profesionales	**$89,000**	**$97,000**	**$8,000**

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad II

Eventos Públicos

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Eventos Públicos			
Actividad de Navidad	20,000	20,000	0
Actividades Cívico Cultural	8,000	10,000	2,000
Flores	20,000	30,000	10,000
Juventour Criollo	60,000	60,000	0
Semana del Servidor Público y Empleado Municipal	30,000	40,000	10,000
Visitantes Distinguidos	2,000	2,000	0
Subtotal : Eventos Públicos	**$140,000**	**$162,000**	**$22,000**
Total : Festival o Actividad II	**$140,000**	**$162,000**	**$22,000**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Eventos Públicos

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Eventos Públicos			
1k Canino	0	25,000	25,000
25 Años de carrera Wilfridin	0	25,000	25,000
Actividad Vestidos de Graduandos	3,000	6,000	3,000
Actividades de la Oficina del Alcalde	30,000	50,000	20,000
Acto Ecuménico de Acción de Gracias	10,000	13,000	3,000
Acto Ecuménico Semana Santa	10,000	13,000	3,000
Actos de la Constitución	5,000	5,000	0
Al Fresco	66,700	0	-66,700
Concierto de Madres	60,000	60,000	0
Concierto de Padres	60,000	60,000	0
Concierto Navideño para el Pueblo	250,000	280,000	30,000
Congreso Manejo de Árboles Urbanos	0	27,000	27,000
Decoración de la Ciudad	200,000	300,000	100,000
Día del Veterano	0	20,000	20,000
Entrega Materiales Escolares	5,000	10,000	5,000
Eventos Deportivos	50,000	50,000	0
Fiesta de Reyes	120,000	150,000	30,000
Galería de Exhibición	40,000	0	-40,000
Graduandos Distinguidos	3,000	3,000	0
Impacto en Residenciales	0	30,000	30,000
Informe de Labor Realizada	70,000	80,000	10,000
Paseo de Los Artistas	16,000	20,000	4,000
Reconocimiento Auspiciadores	3,000	5,000	2,000
Reuniones de Staff	0	36,000	36,000
Servicios Municipales en tu Barrio	355,000	355,000	0
Servicios Municipales en tu Mall	0	80,000	80,000
Trullas Comunidades	25,000	40,000	15,000
Viva El Paseo	0	70,000	70,000
Voluntariado Criollo	30,000	30,000	0
Subtotal : Eventos Públicos	**$1,411,700**	**$1,843,000**	**$431,300**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Eventos Públicos

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Total : Otros Festivales o Actividades	**$1,411,700**	**$1,843,000**	**$431,300**



Caguas

Ciudad Criolla

Presupuesto
2026-2027

OFICINAS OPERACIONALES



Caguas
Ciudad Criolla



Caguas

Ciudad Criolla

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, ORNATO Y CONSERVACIÓN

Ing. José Joaquín Rivera González, Secretario

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. 2025-001 del 3 de febrero de 2025 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 tres programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Servicios Generales y (3) Obras y Mejoras Permanentes.

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.

OBRAS Y MEJORAS PERMANENTES

Como parte de los esfuerzos para atender con mayor agilidad y profundidad las necesidades técnicas del Municipio, se establece la nueva Unidad de Estudios y Proyectos dentro de la oficina de la Secretaría. Esta unidad tiene como propósito coordinar y ejecutar estudios especializados relacionados con infraestructura, tales como evaluaciones hidrológicas e hidráulicas, estudios de tránsito, análisis de áreas de inundación y estudios energéticos, entre otros. Además, gestiona la preparación de justificaciones técnicas, procesos de subasta para construcción y la contratación de servicios de diseño, inspección y supervisión de proyectos de baja y mediana complejidad. Su creación responde a la creciente demanda de planificación técnica rigurosa en el desarrollo de proyectos estratégicos y resilientes para la ciudad, y permite que la SIOC continúe ejecutando los proyectos de infraestructura rutinarios del Municipio, mientras la Oficina de Recuperación y Reconstrucción concentra sus esfuerzos en la reconstrucción tras desastres naturales y en el desarrollo de proyectos de alta complejidad.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) incluyen una disminución en las partidas de gasto de personal. El cambio se basa en el traslado de un puesto a la Oficina de Obras Públicas Municipales para fortalecer el área técnica.

Las partidas de servicios profesionales y de servicios de ingeniería y arquitectura se incrementan para contratar consultoría especializada que facilite el cumplimiento de proyectos estratégicos. El aumento en la partida de mantenimiento de vehículos se basa estrictamente en el contrato de mantenimiento de la flota vehicular.

Por otro lado, se crea la partida de actividades para asignar los fondos necesarios para el Programa de Cierres Recreativos Itinerantes. Este programa consiste en la transformación temporal de calles en espacios seguros para la recreación, la actividad física y la convivencia comunitaria en distintos sectores del municipio.

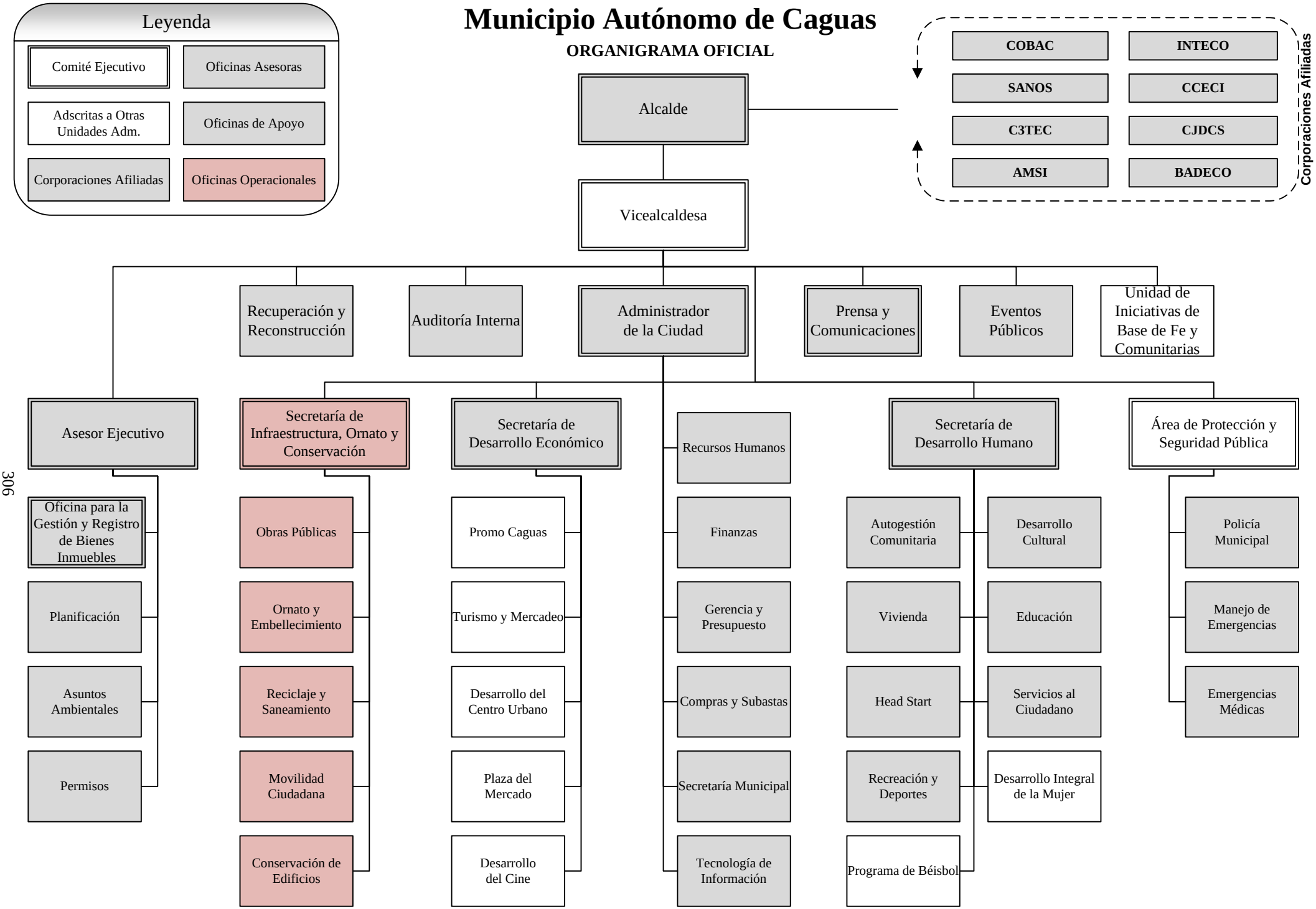
Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que la Secretaría de Infraestructura contará con asignaciones de fondos especiales estimadas en $1,720,000, provenientes principalmente de reajustes presupuestarios y del “Community Development Block Grant” (CDBG).

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Infraestructura y Conservación	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,126,083	$3,570,078	$4,696,161
Fondos Especiales			
HUD - Prog. Desarrollo Comunal (CDBG)			
Parque de Perros (Calle Nazario)	$0	$90,000	$90,000
Parque Forastiere (Fase I)	$0	$380,000	$380,000
Reajustes Presupuestarios			
Construcción Pista Caminar Casa Teyita, Turabo Arriba	$0	$400,000	$400,000
Construcción Pista de Caminar Borinquen Valley	$0	$300,000	$300,000
Mejoras Parque Bairoa Park	$0	$300,000	$300,000
Repavimentación Calles y Caminos, Barrio San Salvador	$0	$250,000	$250,000
Total Fondos Especiales	$0	$1,720,000	$1,720,000
Total Consolidado	**$1,126,083**	**$5,290,078**	**$6,416,161**

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Infraestructura y Conservación

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	674,338	596,136	569,376	-26,760
9106	Empleados Irregulares	0	19,110	19,110	0
9110	Seguro Choferil	16	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	54,300	49,600	47,476	-2,124
9141	Plan Médico	32,183	42,000	39,900	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	42,059	41,365	39,560	-1,805
9171	Bono Navideño	22,000	21,000	20,000	-1,000
9173	Beneficios Marginales	12,000	12,000	12,000	0
9201	Materiales de Oficina	4,837	5,000	5,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	1,532	5,000	5,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	1,080	3,000	2,000	-1,000
9327	Compra de Equipos	0	100	1,100	1,000
9411	Servicios Profesionales	26,824	28,740	28,740	0
9465	Misceláneos	800	1,000	1,000	0
9484	Otros Festivales o Actividades	0	0	100,000	100,000
	Gasto Personal :	836,896	781,233	747,444	-33,789
	Gasto General :	35,073	42,840	142,840	100,000
	Subtotal :	**$871,969**	**$824,073**	**$890,284**	**$66,211**
38	**Servicios Generales**				
9101	Empleados Regulares	165,259	208,560	208,560	0
9106	Empleados Irregulares	15,036	0	0	0
9110	Seguro Choferil	25	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	14,139	17,029	17,029	0
9141	Plan Médico	7,613	16,800	16,800	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	14,241	14,079	14,079	0
9171	Bono Navideño	6,000	8,000	8,000	0
9173	Beneficios Marginales	0	6,000	6,000	0
9225	Combustibles y Lubricantes	586,000	650,000	650,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	21,111	30,000	30,000	0
9463	Mantenimiento Vehículos	1,816,148	1,901,533	1,956,598	55,065

Presupuesto Detallado
Fondo General

Infraestructura y Conservación

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
38	**Servicios Generales**				
	Gasto Personal :	222,313	270,512	270,512	0
	Gasto General :	2,423,259	2,581,533	2,636,598	55,065
	Subtotal :	**$2,645,572**	**$2,852,045**	**$2,907,110**	**$55,065**
43	**Obras y Mejoras Permanentes**				
9101	Empleados Regulares	0	86,184	86,184	0
9110	Seguro Choferil	0	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	0	6,823	6,823	0
9141	Plan Médico	0	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	0	5,798	5,798	0
9171	Bono Navideño	0	3,000	3,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	0	100,000	100,000	0
9411	Servicios Profesionales	0	548,000	576,800	28,800
9421	Gastos de Viaje	0	3,840	3,840	0
9431	Servicios Ingeniería y Arquitectura	0	100,000	110,000	10,000
	Gasto Personal :	0	108,127	108,127	0
	Gasto General :	0	751,840	790,640	38,800
	Subtotal :	**$0**	**$859,967**	**$898,767**	**$38,800**
Total :	**Infraestructura y Conservación**				
	Gasto Personal :	1,059,209	1,159,872	1,126,083	-33,789
	Gasto General :	2,458,332	3,376,213	3,570,078	193,865
	Total :	**$3,517,541**	**$4,536,085**	**$4,696,161**	**$160,076**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Infraestructura y Conservación

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	5	12	0	8,679	0	104,148
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	12,069	0	144,828
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,658	0	19,896
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,656	0	43,872
Regular	Inspector Municipal	1	12	0	2,341	0	28,092
Irregular	Ir-Empleado de Limpieza	1	0	52	1,593	0	19,110
Regular	Secretario (a)	1	12	0	7,718	0	92,616
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Trabajador	1	12	0	1,615	0	19,380
Subtotal : Administración		**20**			**$49,041**	**$0**	**$588,486**

Puestos : Confianza : 2 Regulares : 19 Transitorios : 0 Irregulares : 1

Programa : Servicios Generales

Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Ayudante Especial	1	12	0	4,972	0	59,664
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,774	0	45,288
Regular	Técnico Automotriz	2	12	0	3,774	0	45,288
Regular	Trabajador	2	12	0	3,230	0	38,760
Subtotal : Servicios Generales		**8**			**$17,380**	**$0**	**$208,560**

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

Programa : Obras y Mejoras Permanentes

Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,932	0	47,184
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,250	0	39,000
Subtotal : Obras y Mejoras Permanentes		**3**			**$7,182**	**$0**	**$86,184**

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

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Infraestructura y Conservación

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Total : Infraestructura y Conservación		**31**			**$73,603**	**$0**	**$883,230**

Puestos : Confianza : 3 Regulares : 30 Transitorios : 0 Irregulares : 1

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Infraestructura y Conservación

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Consultor en Asuntos de Gerencia de Sistemas de Información	28,740	28,740	0
Subtotal : Administración	**$28,740**	**$28,740**	**$0**
Programa: Obras y Mejoras Permanentes			
Consultor en Asuntos de Proyectos de Construcción	48,000	48,000	0
Contrato Sustitución de Luminarias	500,000	500,000	0
Desarrollo de Propuestas Nuevas Iniciativas	0	28,800	28,800
Subtotal : Obras y Mejoras Permanentes	**$548,000**	**$576,800**	**$28,800**
Total : Servicios Profesionales	**$576,740**	**$605,540**	**$28,800**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Infraestructura y Conservación

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Cierres Recreativos Itinerantes	0	100,000	100,000
Subtotal : Administración	**$0**	**$100,000**	**$100,000**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$0**	**$100,000**	**$100,000**

DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Agrim. Yamil Sanabria Román, 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. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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

Este programa:

- Planifica, evalúa, coordina y supervisa todos los asuntos administrativos del Departamento.
- Revisa, establece y recomienda las normas y procedimientos necesarios para el mejor funcionamiento del Departamento.
- Dirige, planifica, coordinan y supervisan las actividades técnicas de diseño, construcción, reparación y mantenimiento de la infraestructura pública.
- Establece las prioridades sobre las obras públicas que se realizan en el Municipio.

CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS

Este programa presupuestario 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

Este programa presupuestario 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 para el año fiscal (2026–2027) y el vigente del año fiscal (2025–2026) incluyen un aumento en las partidas de gastos de personal. Este aumento se basa principalmente en el efecto neto del traslado de dos (2) puestos desde la Oficina del Administrador de la Ciudad, con el propósito de fortalecer la Unidad de Atención Ciudadana, así como de un (1) puesto desde la Secretaría de Infraestructura para fortalecer la capacidad técnica del Departamento de Obras Públicas. Además, se consideran los ajustes salariales aprobados durante el año fiscal vigente.

Las partidas de materiales y suministros de operación, materiales de construcción y renta de equipos se incrementan con el fin de cumplir con el plan de trabajo operacional del departamento.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas con cargo al Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Obras Públicas contará con asignaciones de fondos especiales estimadas en $8,748,390, provenientes principalmente de un préstamo CAE para el Programa de Mejoras Viales y de fondos del *Community Development Block Grant* (CDBG).

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

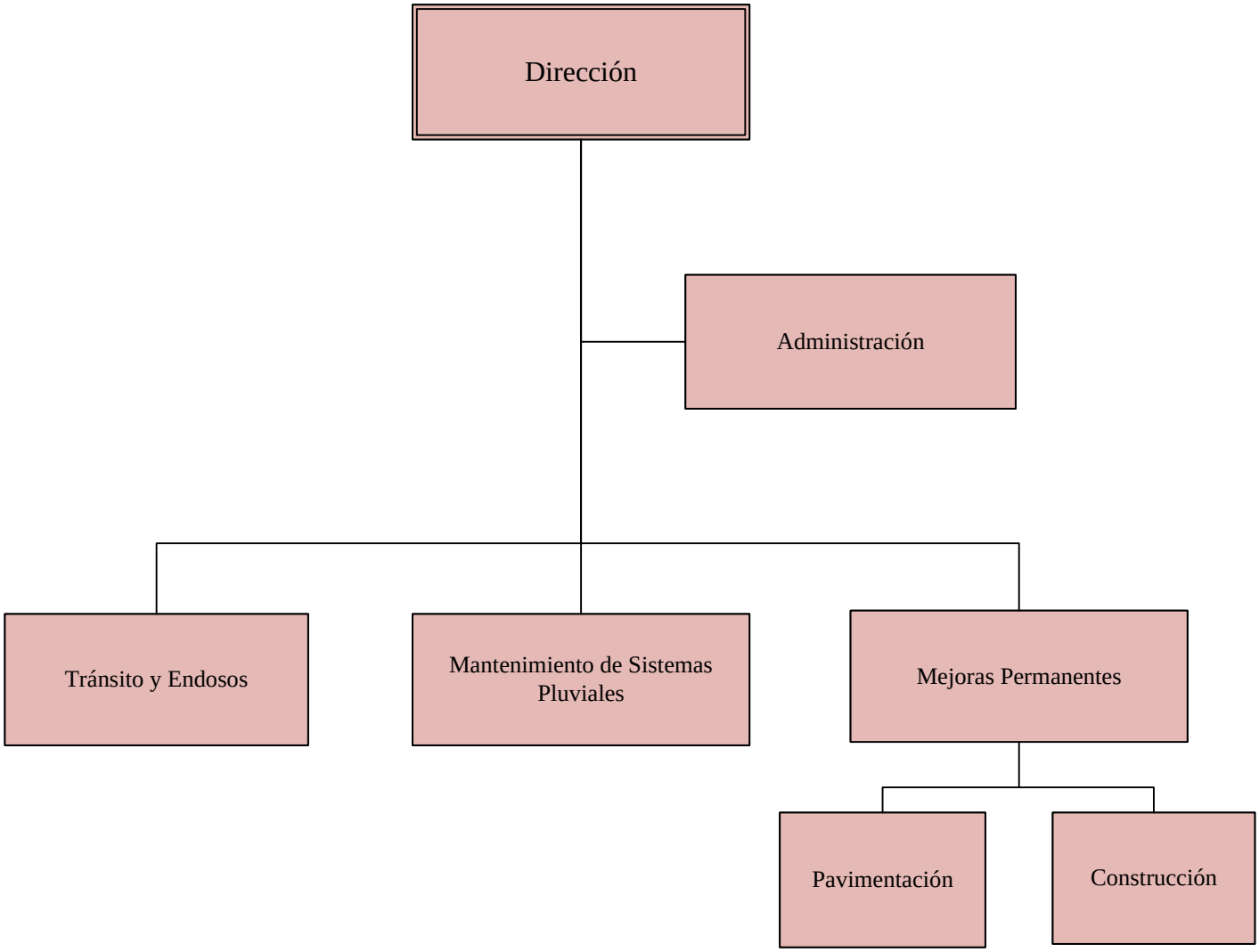
Obras Públicas	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,816,627	$1,841,980	$3,658,607
Fondos Especiales			
HUD - Mejoras Comunales e Infraestructura(CDBG)			
Repavimentación Urbanización Jardines Plá, Bo. Pueblo	$0	$186,745	$186,745
Repavimentación Urbanización Machín, Bo. Pueblo	$0	$120,225	$120,225
Repavimentación La Mesa, Bo. Rio Cañas	$0	$95,535	$95,535
Repavimentación Villa Flores, Bo. Pueblo	$0	$45,885	$45,885
Préstamo CAE			
Mejoras Viales	$0	$8,000,000	$8,000,000
Reajustes Presupuestarios			
Mejoras Viales	$0	$300,000	$300,000
Total Fondos Especiales	$0	$8,748,390	$8,748,390
Total Consolidado	**$1,816,627**	**$10,590,370**	**$12,406,997**

ESTADÍSTICAS

OBRAS PÚBLICAS	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Obras y Mejoras Permanentes			
Toneladas de Asfalto Depositadas por Administración	3,248	3,000	4,200
Toneladas de Asfalto Depositadas por Contrato	51,077	62,400	10,664
Yardas Cúbicas de Hormigón Depositadas por Administración	1,361	1,096	1,200
Yardas Cúbicas de Hormigón Depositadas por Contrato	1,498	1,100	650
Proyectos Completados por Contratación Privada	7	5	8
Distribución de Solicitudes de Servicio Atendidas:			
Arreglo Acera - Agencia Estatal	171	150	25
Arreglo Calle - Agencia Estatal	4	5	4
Asfalto Camino Vecinal	56	40	25
Asfalto de Entradas Privadas	371	250	70
Bacheo	245	308	425
Construcción o Reparación de Cunetones	15	15	12
Construcción y Reparación de Aceras	155	148	120
Construcción y Reparación de Badén	0	10	8
Construcción y Reparación de Rampa de Impedidos	4	6	12
Construcción de Muros de Contención	1	1	2
Construcción e Instalación de Parrillas	5	60	75
Instalación de Valla de Seguridad	17	60	45
Investigación General	47	43	35
Limpieza de Derrumbes en Caminos Municipales	36	25	30
Modelo Colaborativo OPM	13	15	35
Remoción de Tronco OPM	0	5	2
Reparación y Construcción Sistemas Pluviales	9	12	4
Reparación de Puentes	0	0	0
Repavimentación de Calles y Caminos Municipales	48	60	44
Servicios de Maquinaria y Alquiler de Equipo	3	15	25

OBRAS PÚBLICAS	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Tránsito y Endosos			
Endosos de Calles y Caminos (Certificaciones)	70	60	65
Permisos y Fianzas para Acometidas	34	40	30
Permisos y Fianzas para Permisos en Áreas Públicas (IFA)	50	55	20
Reclamaciones por Accidente y Demandas	85	70	35
Rótulos Instalados	80	70	145
Pailas Utilizadas para Pintados de Líneas, Encintados y Rampas para Personas con Impedimentos	100	150	165
Solicitud para Negocios Ambulantes	6	3	0
Distribucción de Solicitudes de Servicio Atendidas:			
Evaluación de Instalación y Remoción Reductor de Velocidad	68	40	65
Marcado de Pavimento	15	10	6
Instalación de Rótulos de Tránsito e Identificación de Calles	19	25	34
Pintura de Rampas y Encintados	-	10	25
Pintura de Estacionamientos en Instalaciones Municipales	1	10	6
Investigación General	1	1	4
Mantenimiento de Sistemas Pluviales			
Distribucción de Solicitudes de Servicio Atendidas			
Limpieza de Caños y Quebradas	31	33	45
Limpieza de Cunetones	53	45	64
Limpieza y Mantenimiento de Sistema Pluvial	93	80	105
Investigación General	23	15	25
Resumen de Solicitudes de Servicio			
Total de Solicitudes Recibidas	1685	1,500	1,628
Total de Solicitudes Atendidas	1,535	1,349	1,404

OBRAS PÚBLICAS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Obras Públicas

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	189,075	156,876	180,516	23,640
9110	Seguro Choferil	16	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	15,000	12,386	14,271	1,885
9141	Plan Médico	10,247	10,500	12,600	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	16,163	10,524	12,125	1,601
9171	Bono Navideño	7,000	5,000	6,000	1,000
	Gasto Personal :	237,501	195,308	225,534	30,226
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$237,501**	**$195,308**	**$225,534**	**$30,226**
18	**Centro Municipal de Servicios**				
9101	Empleados Regulares	126,316	147,816	149,520	1,704
9110	Seguro Choferil	47	66	66	0
9131	Seguro Social Federal	10,122	11,770	11,900	130
9141	Plan Médico	9,100	12,600	12,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	10,030	10,000	10,111	111
9171	Bono Navideño	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	209	100	100	0
9238	Materiales de Construcción	0	100	100	0
9242	Materiales Suministros de Operación	29,997	40,000	50,000	10,000
9412	Servicios No Profesionales	59,440	60,700	60,700	0
9444	Cuotas y Subscripciones	3,128	80	80	0
9467	Publicaciones y Anuncios	0	1,000	2,250	1,250
	Gasto Personal :	161,615	188,252	190,197	1,945
	Gasto General :	92,774	101,980	113,230	11,250
	Subtotal :	**$254,389**	**$290,232**	**$303,427**	**$13,195**
43	**Obras y Mejoras Permanentes**				
9101	Empleados Regulares	767,147	884,316	891,720	7,404
9106	Empleados Irregulares	135,524	136,500	136,500	0
9110	Seguro Choferil	276	484	484	0
9131	Seguro Social Federal	72,400	81,635	82,279	644
9141	Plan Médico	57,750	81,900	84,000	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	65,534	69,361	69,907	546

Presupuesto Detallado
Fondo General

Obras Públicas

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
43	**Obras y Mejoras Permanentes**				
9171	Bono Navideño	43,000	46,000	47,000	1,000
9223	Compra de Uniformes	419	2,000	4,000	2,000
9238	Materiales de Construcción	939,658	1,000,000	1,352,710	352,710
9242	Materiales Suministros de Operación	4,363	7,700	7,700	0
9321	Equipo de Mantenimiento	266	100	100	0
9411	Servicios Profesionales	22,618	60,000	60,000	0
9421	Gastos de Viaje	5,760	3,840	3,840	0
9432	Costos de Construcción	0	100	100	0
9451	Renta de Equipos y Vehículos	26,980	6,200	7,000	800
9461	Mantenimiento Equipo	0	25,000	25,000	0
9462	Reparación y Mantenimiento de Estructuras	0	100	100	0
	Gasto Personal :	1,141,630	1,300,196	1,311,890	11,694
	Gasto General :	1,000,064	1,105,040	1,460,550	355,510
	Subtotal :	**$2,141,694**	**$2,405,236**	**$2,772,440**	**$367,204**
57	**Servicios Permiso Descarga General**				
9101	Empleados Regulares	69,432	69,432	69,432	0
9110	Seguro Choferil	16	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	5,485	5,543	5,543	0
9141	Plan Médico	6,235	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,709	4,709	4,709	0
9171	Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
9238	Materiales de Construcción	9,262	18,000	18,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	0	100	100	0
9321	Equipo de Mantenimiento	0	100	100	0
9451	Renta de Equipos y Vehículos	110,520	200,000	250,000	50,000
	Gasto Personal :	88,876	89,006	89,006	0
	Gasto General :	119,782	218,200	268,200	50,000
	Subtotal :	**$208,658**	**$307,206**	**$357,206**	**$50,000**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Obras Públicas

Programa / Cuenta	Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
Total : Obras Públicas				
Gasto Personal :	1,629,622	1,772,762	1,816,627	43,865
Gasto General :	1,212,620	1,425,220	1,841,980	416,760
Total :	**$2,842,242**	**$3,197,982**	**$3,658,607**	**$460,625**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Obras Públicas

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,870	0	46,440
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	3	12	0	5,673	0	68,076
Subtotal : Administración		**6**			**$15,043**	**$0**	**$180,516**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 6**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Centro Municipal de Servicios							
Regular	Conductor Operador Veh. Motor Pesado	2	12	0	3,480	142	43,464
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**			**$12,318**	**$142**	**$149,520**
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	1	12	0	1,691	0	20,292
Regular	Conductor Operador Veh. Motor Pesado	10	12	0	17,327	0	207,924
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	2,001	0	24,012
Regular	Encargado de Brigada	6	12	0	10,979	0	131,748
Regular	Inspector Municipal	1	12	0	1,850	0	22,200
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	4,000	0	48,000
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	1	12	0	2,131	0	25,572
Regular	Técnico (a) de Ingeniería	2	12	0	5,196	0	62,352
Regular	Trabajador	7	12	0	11,520	65	139,020

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Obras Públicas

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Obras y Mejoras Permanentes		**47**			**$85,620**	**$65**	**$1,028,220**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 40**	**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		**62**			**$118,767**	**$207**	**$1,427,688**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 55**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 7**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Obras Públicas

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	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 2025-26	Recomendado 2026-27	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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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

Este programa establece 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 (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consisten en una disminución en las partidas de gasto de personal, basada principalmente en el efecto neto de los ajustes salariales otorgados durante el año vigente, las reclasificaciones de puestos y el ajuste de puestos vacantes al salario mínimo en la escala correspondiente.

Asimismo, se refleja un aumento en las asignaciones de recursos para los servicios de recogido y disposición de residuos sólidos y reciclaje. Este incremento se fundamenta en el contrato otorgado a la compañía privada que brinda dichos servicios, vigente hasta el 30 de junio de 2027. Para cubrir este contrato, se asignan $7.1 millones en el Fondo General y $644 mil en el fondo especial creado bajo la Ley 53-2021.

El aumento reflejado en la partida de misceláneos corresponde a la tarifa que se paga a la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados por el servicio de vaciado de pozos sépticos.

El Departamento de Reciclaje y Saneamiento contará con asignaciones de fondos especiales estimadas en $1,129,624, provenientes principalmente del contrato de alquiler de la Planta de Trasbordo y de la Ley 53-2021, entre otros.

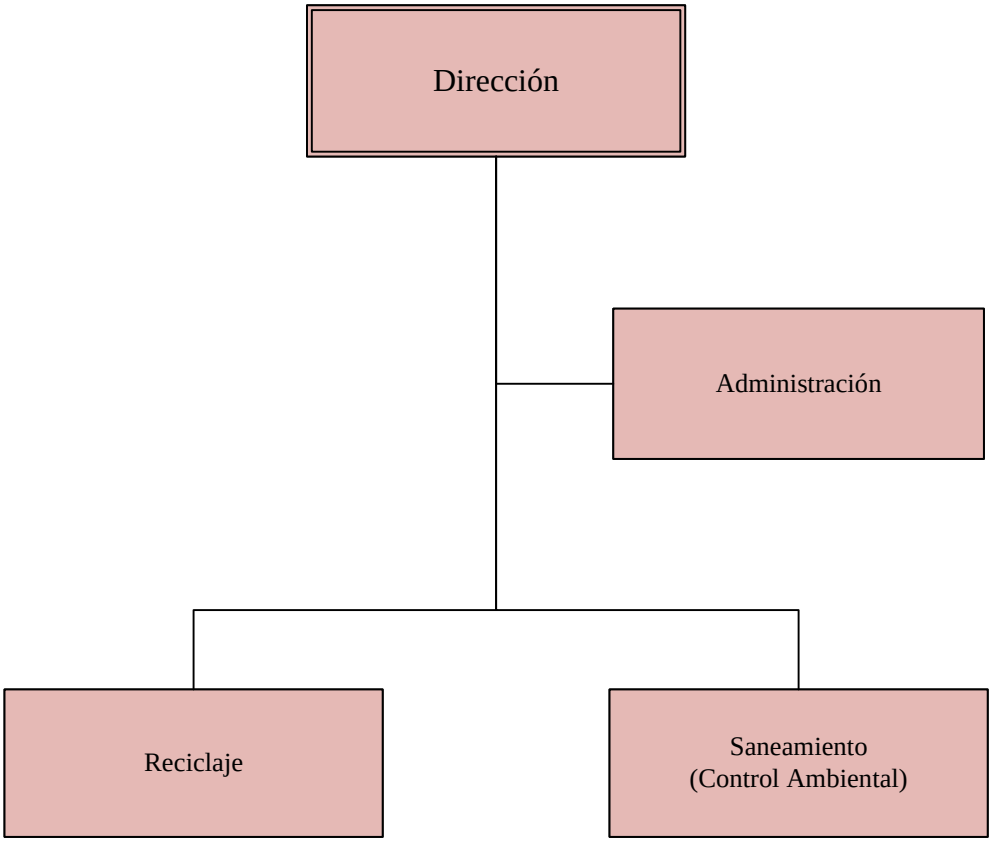
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Reciclaje y Saneamiento	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$2,782,732	$7,744,274	$10,527,006
Fondos Especiales			
Comisión por Reciclaje	$0	$40,000	$40,000
Estación Trasbordo (ETDS)			
Aportación Comunitaria	$0	$25,000	$25,000
Regalías	$0	$120,000	$120,000
Renta	$0	$300,000	$300,000
Fondo Extraordinario Ley 53-2021	$0	$644,624	$644,624
Total Fondos Especiales	$0	$1,129,624	$1,129,624
Total Consolidado	**$2,782,732**	**$8,873,898**	**$11,656,630**

ESTADÍSTICAS

RECICLAJE Y SANEAMIENTO	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Control Ambiental			
Pies Cuadrados de Lavado a Presión	1,564,157	1,564,157	1,682,157
Servicio a Viviendas Recogido de Residuos Sólidos	48,407	48,407	48,407
Toneladas de Desperdicios Sólidos Residencial	67,303	68,531	69,361
Limpieza y Pintura de Puentes	$32,000	32,000	0
Limpieza de las Áreas en Eventos Especiales	$70,000	70,000	70,000
Reciclaje			
Programa de Reciclaje en el Hogar Comunidades	107	120	135
Viviendas Participantes	15,394	16,900	28,561
Escuelas Participantes	68	71	70
Negocios Participantes - Sector Privado	141	142	150
Agencias Estatales y Municipales Participantes	41	91	92
Industrias Participantes	7	5	7
Centros de Depósitos Comunitarios	5	5	5
Toneladas de Material Recuperado	6,384	8,808	9,221
Libras Centro de Depósitos Equipos Electrónicos	10,080	10,000	11,000
Libras de Textiles	621,432	670,884	680,000

RECICLAJE Y SANEAMIENTO



Presupuesto Detallado
Fondo General

Reciclaje y Saneamiento

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	249,251	274,044	279,216	5,172
9110	Seguro Choferil	47	66	66	0
9131	Seguro Social Federal	20,381	22,192	22,588	396
9141	Plan Médico	19,688	21,000	21,000	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	19,888	18,466	18,802	336
9171	Bono Navideño	11,173	10,000	10,000	0
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9327	Compra de Equipos	0	2,000	2,000	0
9465	Misceláneos	3,912	11,200	15,250	4,050
	Gasto Personal :	326,428	351,768	357,672	5,904
	Gasto General :	3,912	13,200	17,250	4,050
	Subtotal :	**$330,340**	**$364,968**	**$374,922**	**$9,954**
33	**Control Ambiental**				
9101	Empleados Regulares	1,272,331	1,303,248	1,234,356	-68,892
9106	Empleados Irregulares	147,457	148,603	158,340	9,737
9110	Seguro Choferil	265	374	330	-44
9131	Seguro Social Federal	114,538	116,536	111,856	-4,680
9141	Plan Médico	101,938	130,200	123,900	-6,300
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	98,532	99,018	95,041	-3,977
9171	Bono Navideño	71,000	71,000	69,000	-2,000
9242	Materiales Suministros de Operación	59,693	49,000	49,000	0
9321	Equipo de Mantenimiento	2,133	1,000	1,000	0
9412	Servicios No Profesionales	374,058	596,800	596,800	0
9451	Renta de Equipos y Vehículos	8,113	5,000	5,000	0
9473	Disposición Desperdicios	6,129,978	6,371,695	6,485,224	113,529
	Gasto Personal :	1,806,061	1,868,979	1,792,823	-76,156
	Gasto General :	6,573,975	7,023,495	7,137,024	113,529
	Subtotal :	**$8,380,035**	**$8,892,474**	**$8,929,847**	**$37,373**
45	**Reciclaje**				
9101	Empleados Regulares	373,901	384,192	431,364	47,172
9106	Empleados Irregulares	54,176	69,433	59,696	-9,737
9110	Seguro Choferil	86	132	176	44

Presupuesto Detallado
Fondo General

Reciclaje y Saneamiento

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
45	**Reciclaje**				
9131	Seguro Social Federal	34,875	36,394	39,412	3,018
9141	Plan Médico	30,100	37,800	44,100	6,300
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	30,396	30,926	33,489	2,563
9171	Bono Navideño	21,000	22,000	24,000	2,000
9201	Materiales de Oficina	3,282	3,000	3,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	0	500	500	0
9412	Servicios No Profesionales	0	6,000	6,000	0
9444	Cuotas y Subscripciones	0	250	0	-250
9461	Mantenimiento Equipo	1,360	500	500	0
9473	Disposición Desperdicios	482,167	560,200	580,000	19,800
	Gasto Personal :	544,534	580,877	632,237	51,360
	Gasto General :	486,809	570,450	590,000	19,550
	Subtotal :	**$1,031,343**	**$1,151,327**	**$1,222,237**	**$70,910**
Total :	**Reciclaje y Saneamiento**				
	Gasto Personal :	2,677,022	2,801,624	2,782,732	-18,892
	Gasto General :	7,064,696	7,607,145	7,744,274	137,129
	Total :	**$9,741,718**	**$10,408,769**	**$10,527,006**	**$118,237**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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	138	22,764
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,600	0	43,200
Regular	Director (a)	1	12	0	6,064	0	72,768
Regular	Guardalmacén	1	12	0	1,695	0	20,340
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,758	0	33,096
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		**10**			**$23,130**	**$138**	**$279,216**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 10**	**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	9	12	0	15,491	138	187,548
Regular	Conductor Operador Veh. Motor Pesado	2	12	0	3,420	0	41,040
Regular	Encargado de Brigada	2	12	0	3,628	0	43,536
Regular	Inspector Municipal	2	12	0	3,848	0	46,176
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	10	0	52	13,195	0	158,340
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	3	12	0	5,469	0	65,628
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,868	0	34,416
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	3	12	0	5,772	0	69,264
Regular	Trabajador	35	12	0	57,802	652	701,448
Subtotal : Control Ambiental		**69**			**$115,268**	**$790**	**$1,392,696**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 59**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 10**		
Programa : Reciclaje							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	5	12	0	8,614	0	103,368
Regular	Conductor Operador Veh. Motor Pesado	1	12	0	1,714	0	20,568
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,814	0	21,768
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 2026 - 2027

Reciclaje y Saneamiento

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,500	0	42,000
Regular	Oficial de Reciclaje	1	12	0	2,200	0	26,400
Regular	Trabajador	10	12	0	16,475	0	197,700
Subtotal : Reciclaje		**24**			**$40,922**	**$0**	**$491,060**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 21 Transitorios : 0 Irregulares : 3

Total : Reciclaje y Saneamiento		**103**			**$179,320**	**$928**	**$2,162,972**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 90 Transitorios : 0 Irregulares : 13

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Reciclaje y Saneamiento

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Control Ambiental			
Limpieza Actividades Especiales y Limpiezas de Emergencia	70,000	70,000	0
Limpieza Centro Urbano Tradicional	526,800	526,800	0
Subtotal : Control Ambiental	**$596,800**	**$596,800**	**$0**
Programa: Reciclaje			
Materiales Reciclables	6,000	6,000	0
Subtotal : Reciclaje	**$6,000**	**$6,000**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$602,800**	**$602,800**	**$0**

DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD CIUDADANA

Plan. Juan G. Jacob Greenaway, Director

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 Orden Ejecutiva Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, lo ubica en la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación.

Este Departamento se crea con el propósito de 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 temporeramente en la Calle Ruiz Belvis, #19, Barrio Pueblo.

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 del cumplimiento con el plan de trabajo establecido en el Plan de Desarrollo del Sistema de Transportación y Estudio de Viabilidad de Rutas del Municipio Autónomo de Caguas. De igual forma, trabaja en la evaluación de Planes de Transportación Colectiva de la Ciudad; que consiste 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 para el transporte colectivo municipal y/o intermunicipal. 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.

De igual forma, este programa se encarga de representar al Honorable Alcalde en las reuniones de Comité de Política Pública de la Organización Metropolitana de Planificación en Puerto Rico (MPO, por sus siglas en inglés).

ADMINISTRACIÓN FEDERAL EN EL TRÁNSITO (FTA)

Este programa es responsable de coordinar e implementar el Plan de Desarrollo del Sistema de Transportación y Estudio de Viabilidad de Rutas 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 inglés) 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 el 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

Administra la seguridad y el mantenimiento del Centro de Transportación Pública Francisco (Pancho) Pereira. También es responsable 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, programa de Trolleys, programa Transcriollo, guaguas de viajes especiales u otras alternativas de transportes autorizadas a utilizar nuestras instalaciones.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las partidas de gasto de personal no presentan cambios en el presupuesto recomendado (2026–2027) en comparación con el presupuesto vigente (2025–2026).

Las partidas de misceláneos y publicaciones y anuncios se ajustan al gasto real.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Movilidad Ciudadana contará con asignaciones de fondos especiales estimadas en $6,500, provenientes del Programa de Viajes Especiales.

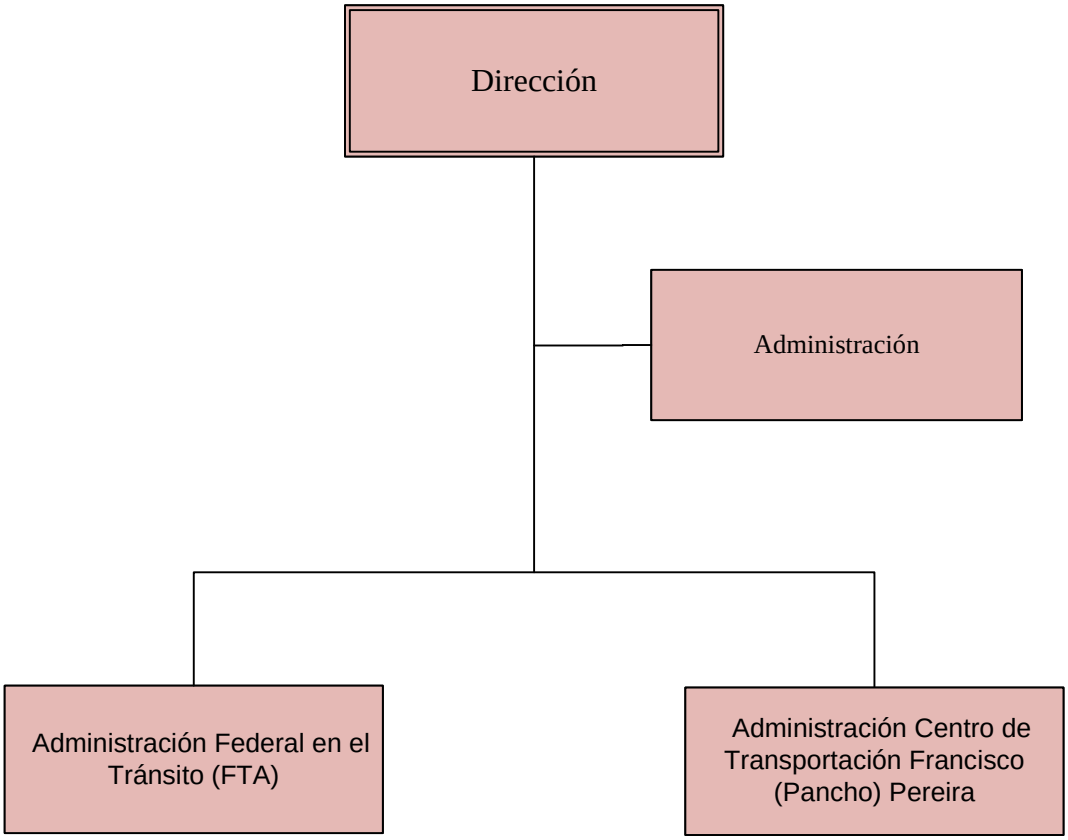
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Movilidad Ciudadana	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$524,689	$44,000	$568,689
Fondos Especiales			
Viajes Especiales	$0	$6,500	$6,500
Total Fondos Especiales	$0	$6,500	$6,500
Total Consolidado	**$524,689**	**$50,500**	**$575,189**

ESTADÍSTICAS

MOVILIDAD CIUDADANA	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Trolleys			
Cantidad de Trolleys en Función	10	11	11
Usuarios Regulares Movilizados	18,086	29,269	35,044
Usuarios Impedidos Movilizados	48	248	489
Viajes Realizados	9,103	8,995	7,361
Usuarios Movilizados Actividades Especiales	0	0	0
Millas Recorridas Llegadas-en Total	69,782	63,421	51,625
Ciclo Vías			
Estimado Cantidad de Usuarios en Actividades	1271	1600	1,800
Cantidad Ciclovías Proyectadas	4	4	0
Cantidad de Ciclovías Construidas o en Proceso	1	2	4
Cantidad Ciclovías Aprobadas	1	2	4
Cantidad de Kilómetros Construidos o en Proceso (aproximado)	4	8	12
Estimado de Cantidad de Ciclistas que Utilizan la Ciclovía de la Carr. 189	1,350	1,500	1,600
Fatalidades de Choques en el Tránsito de Ciclistas de Caguas	0	0	0
Cantidad de Actividades Educativas	3	5	5
Seguidores de Página de Internet Caguas a Pedal	14,000	16,183	21,477
Guaguas Viajes Especiales			
Cantidad de Guaguas (Viajes Especiales) -en función	3	3	3
Cantidad de Guaguas (Subasta)	12	12	10
Usuarios Viajes Especiales	8,528	12,333	14,000
Millaje Guaguas Llegadas -en total	402,235	502,175	555,173
Porteadores Privados Terminal Francisco Pereira			
Cantidad de Porteadores Transcriollo	10	8	7
Cantidad de Rutas	9	6	6
Número de Rutas Municipales (locales)	6	4	7
Número de Rutas Intermunicipales	3	2	1
Número de Rutas Intermunicipales Omnibus (Guagua grande)	1	1	1
Evaluación de Rutas Adicionales (Ruta de Caguas a Cupey de ATI)	1	1	2
Población del Terminal	53,000	75,533	95,000
Programa Transcriollo			
Usuarios	49,636	56,215	65,541
Cantidad de Guaguas	8	12	10
Millaje Guaguas Llegadas -recogido en total	90,269	95,871	111,229
Rutas	7	8	7
Servicios al Cliente			
Negociado de Trasnsportación	75	70	0
Ciudadanos Atendidos en General	438	495	677

MOVILIDAD CIUDADANA



Presupuesto Detallado
Fondo General

Movilidad Ciudadana

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	55,440	88,440	88,440	0
9110	Seguro Choferil	16	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	4,624	7,379	7,379	0
9141	Plan Médico	1,050	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,900	1,900	1,900	0
9171	Bono Navideño	2,000	2,000	2,000	0
9173	Beneficios Marginales	3,500	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	1,900	5,000	5,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	2,456	3,000	3,000	0
9465	Misceláneos	397	700	1,000	300
	Gasto Personal :	68,530	109,941	109,941	0
	Gasto General :	4,753	8,700	9,000	300
	Subtotal :	**$73,283**	**$118,641**	**$118,941**	**$300**
08	**Transportación**				
9101	Empleados Regulares	314,086	334,068	334,068	0
9110	Seguro Choferil	77	132	132	0
9131	Seguro Social Federal	25,820	26,708	26,708	0
9141	Plan Médico	23,975	31,500	31,500	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	7,717	7,340	7,340	0
9171	Bono Navideño	15,000	15,000	15,000	0
9467	Publicaciones y Anuncios	0	15,000	20,000	5,000
9484	Otros Festivales o Actividades	0	15,000	15,000	0
	Gasto Personal :	386,675	414,748	414,748	0
	Gasto General :	0	30,000	35,000	5,000
	Subtotal :	**$386,675**	**$444,748**	**$449,748**	**$5,000**
Total :	**Movilidad Ciudadana**				
	Gasto Personal :	455,205	524,689	524,689	0
	Gasto General :	4,753	38,700	44,000	5,300
	Total :	**$459,958**	**$563,389**	**$568,689**	**$5,300**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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	5	12	0	8,455	0	101,460
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,593	0	19,116
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,250	0	39,000
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	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		**15**			**$27,839**	**$0**	**$334,068**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 15**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Movilidad Ciudadana		**17**			**$35,209**	**$0**	**$422,508**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 17**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Movilidad Ciudadana

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Transportación			
Viajes Especiales	15,000	15,000	0
Subtotal : Transportación	**$15,000**	**$15,000**	**$0**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$15,000**	**$15,000**	**$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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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 (2026–2027) y el vigente (2025–2026) incluyen una disminución en las partidas de gasto de personal, basada en el traslado de un puesto a la Oficina del Alcalde para reforzar la Brigada Especial y la eliminación de un puesto vacante.

Las partidas de servicios profesionales y renta de equipos se ajustan al gasto real. El aumento en la partida de servicios no profesionales responde estrictamente a las subastas de mantenimiento de áreas verdes.

Cabe señalar que, además de las asignaciones recomendadas en el Fondo General, el Departamento de Ornato y Embellecimiento contará con $200,000 en un fondo especial local para el mantenimiento de áreas verdes.

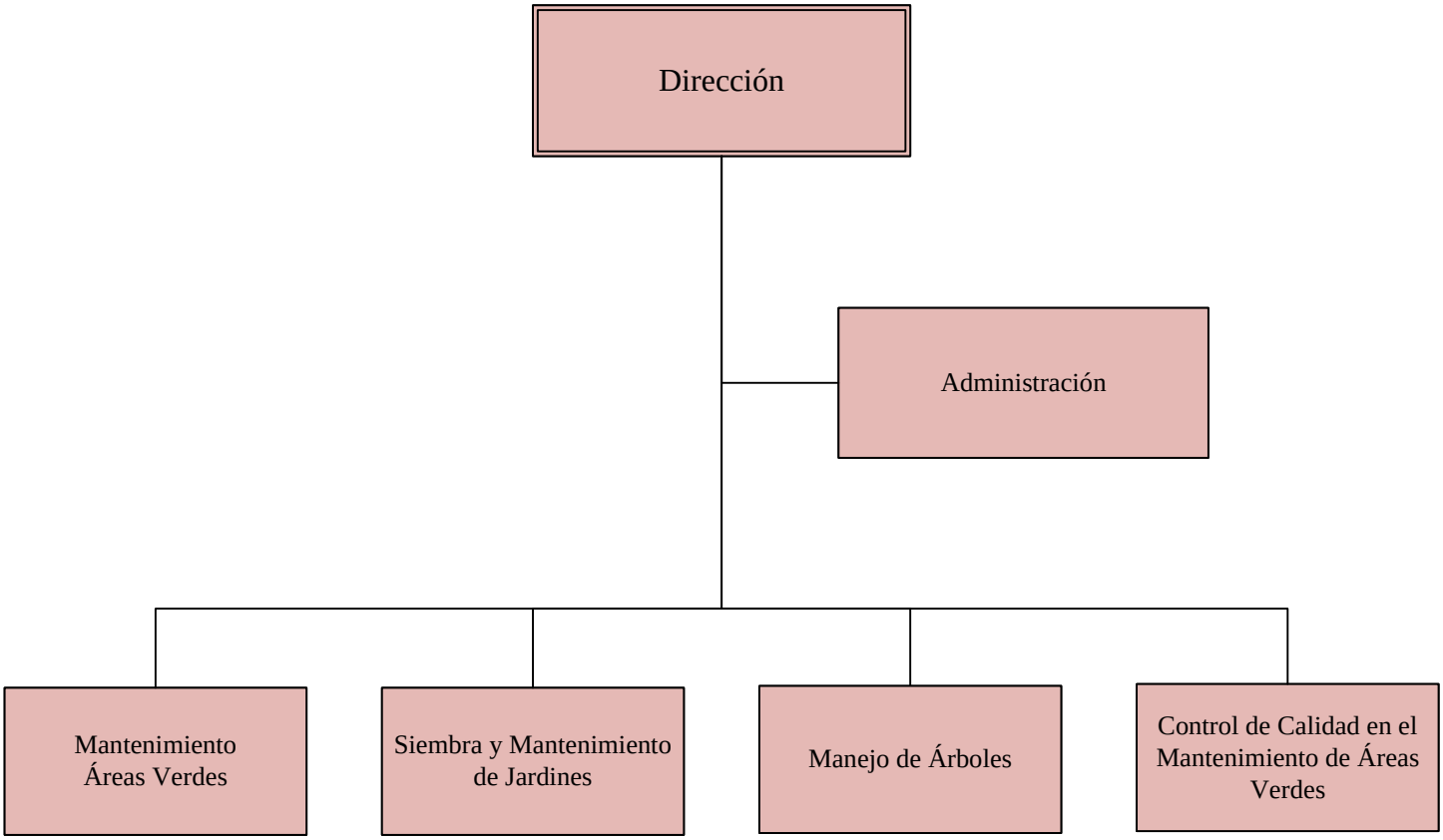
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Ornato y Embellecimiento	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$2,141,264	$5,870,040	$8,011,304
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$2,141,264**	**$5,870,040**	**$8,011,304**

ESTADÍSTICAS

ORNATO Y EMBELLECIMIENTO	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Ornato y Embellecimiento			
Centro Urbano Tradicional - Reforestación	85%	85%	95%
Escuelas y Áreas Recreativas - Reforestación	25%	50%	50%
Áreas Turísticas - Reforestación	75%	75%	75%
Árboles de la Ciudad - Fortalecimiento del Programa	60%	65%	95%
Educación			
Orientaciones Escolares	2	6	4
Estudiantes Participantes	115	410	270
Proyectos Colaborativos	9	10	10
Actividades Realizadas	13	12	12
Participantes	340	500	500
Programas de Educación a la Comunidad	11	10	10
Comunidades Participantes	11	11	11

ORNATO Y EMBELLECIMIENTO



Presupuesto Detallado
Fondo General

Ornato y Embellecimiento

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	184,092	277,080	280,548	3,468
9110	Seguro Choferil	0	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	14,925	22,270	22,536	266
9141	Plan Médico	8,400	16,800	16,800	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	13,802	18,534	18,759	225
9171	Bono Navideño	5,000	8,000	8,000	0
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9421	Gastos de Viaje	0	0	3,840	3,840
9465	Misceláneos	4,334	3,000	3,000	0
	Gasto Personal :	232,219	348,706	352,665	3,959
	Gasto General :	4,334	3,000	6,840	3,840
	Subtotal :	**$236,553**	**$351,706**	**$359,505**	**$7,799**
07	**Educación**				
9101	Empleados Regulares	186,040	193,404	224,424	31,020
9106	Empleados Irregulares	13,301	19,110	0	-19,110
9110	Seguro Choferil	54	88	66	-22
9131	Seguro Social Federal	16,091	17,029	17,941	912
9141	Plan Médico	9,713	18,900	21,000	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	17,672	14,468	15,241	773
9171	Bono Navideño	11,000	10,000	10,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	4,998	5,000	5,000	0
9406	Adiestramientos	2,991	8,000	8,000	0
	Gasto Personal :	253,870	272,999	288,672	15,673
	Gasto General :	7,989	13,000	13,000	0
	Subtotal :	**$261,859**	**$285,999**	**$301,672**	**$15,673**
13	**Ornato y Embellecimiento**				
9101	Empleados Regulares	1,014,617	1,112,244	1,068,204	-44,040
9106	Empleados Irregulares	55,285	95,550	95,550	0
9110	Seguro Choferil	241	418	418	0
9131	Seguro Social Federal	86,501	96,869	93,346	-3,523
9141	Plan Médico	67,638	111,300	107,100	-4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	85,200	82,302	79,309	-2,993

Presupuesto Detallado
Fondo General

Ornato y Embellecimiento

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
13	**Ornato y Embellecimiento**				
9171	Bono Navideño	55,000	58,000	56,000	-2,000
9242	Materiales Suministros de Operación	230,481	80,000	80,000	0
9321	Equipo de Mantenimiento	7,135	10,000	10,000	0
9327	Compra de Equipos	31,174	15,000	15,000	0
9411	Servicios Profesionales	8,559	32,600	45,200	12,600
9412	Servicios No Profesionales	3,697,048	4,811,000	5,580,000	769,000
9421	Gastos de Viaje	3,840	3,840	0	-3,840
9437	Paisajismo	50,000	65,000	65,000	0
9451	Renta de Equipos y Vehículos	79,860	65,000	50,000	-15,000
9461	Mantenimiento Equipo	1,531	5,000	5,000	0
	Gasto Personal :	1,364,481	1,556,683	1,499,927	-56,756
	Gasto General :	4,109,628	5,087,440	5,850,200	762,760
	Subtotal :	**$5,474,109**	**$6,644,123**	**$7,350,127**	**$706,004**
Total :	**Ornato y Embellecimiento**				
	Gasto Personal :	1,850,569	2,178,388	2,141,264	-37,124
	Gasto General :	4,121,952	5,103,440	5,870,040	766,600
	Total :	**$5,972,521**	**$7,281,828**	**$8,011,304**	**$729,476**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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	6,064	0	72,768
Regular	Guardalmacén	1	12	0	1,695	204	22,788
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,000	0	48,000
Regular	Supervisor Ejecutivo	2	12	0	5,320	0	63,840
Subtotal : Administración		**8**			**$23,175**	**$204**	**$280,548**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 8**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Educación							
Regular	Agrónomo (a)	2	12	0	5,300	0	63,600
Regular	Conductor Operador Veh. Motor Pesado	1	12	0	1,774	0	21,288
Regular	Encargado de Brigada	2	12	0	3,488	0	41,856
Regular	Trabajador	5	12	0	8,140	0	97,680
Subtotal : Educación		**10**			**$18,702**	**$0**	**$224,424**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Ornato y Embellecimiento							
Regular	Agrónomo (a)	2	12	0	5,663	0	67,956
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	3	12	0	5,209	0	62,508
Regular	Conductor Operador Veh. Motor Pesado	2	12	0	3,412	0	40,944
Regular	Encargado de Brigada	8	12	0	14,231	0	170,772
Regular	Inspector Municipal	3	12	0	5,701	0	68,412
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	5	0	52	7,963	0	95,550
Regular	Supv. (a) de Conserv. y Mantenimiento	2	12	0	4,021	0	48,252
Regular	Trabajador	31	12	0	50,715	65	609,360
Subtotal : Ornato y Embellecimiento		**56**			**$96,915**	**$65**	**$1,163,754**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 51**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 5**		

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Ornato y Embellecimiento

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Total : Ornato y Embellecimiento		**74**			**$138,792**	**$269**	**$1,668,726**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 69 Transitorios : 0 Irregulares : 5

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Ornato y Embellecimiento

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Ornato y Embellecimiento			
Arborista Certificado	0	39,600	39,600
Diseñador Paisajista	27,000	0	-27,000
Veterinario Aves Exóticas	5,600	5,600	0
Subtotal : Ornato y Embellecimiento	**$32,600**	**$45,200**	**$12,600**
Total : Servicios Profesionales	**$32,600**	**$45,200**	**$12,600**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Ornato y Embellecimiento

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Ornato y Embellecimiento			
Mant. de Áreas Verdes (Ordenanza Municipal 10A - 55, Serie 2009-2010)	1,036,000	1,275,000	239,000
Mant. de Áreas Verdes de Carreteras Municipales, Parques Pasivos y Otras Áreas	905,000	810,000	-95,000
Mant. de Áreas Verdes en Carreteras Estatales en la Jurisdicción de Caguas	1,750,000	2,050,000	300,000
Mant. de Áreas Verdes en Instalaciones Recreativas y Deportivas Municipales	1,100,000	1,425,000	325,000
Mantenimiento y Reparación Sistemas de Riego	20,000	20,000	0
Subtotal : Ornato y Embellecimiento	**$4,811,000**	**$5,580,000**	**$769,000**
Total : Servicios No Profesionales	**$4,811,000**	**$5,580,000**	**$769,000**

DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS

Emmanuel Mojica, 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. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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

Este programa desarrolla todas las actividades de reparación y mantenimiento de las instalaciones municipales y las escuelas públicas. Además, administra el Programa “RESPOND” a través del cual reciben las solicitudes de servicio; emiten las órdenes de trabajo y se rinden informes de los trabajos realizados.

OBRAS Y MEJORAS PERMANENTES

Este programa realiza todas las tareas de construcción asignadas al Departamento y 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. Además, se administra el programa de mantenimiento de escuelas públicas.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consisten en una disminución en las partidas de gasto de personal, basada estrictamente en el efecto neto de la eliminación de un puesto vacante para cubrir ajustes salariales otorgados durante el año vigente.

En el renglón de gasto general, se crea la partida de gastos de viaje para cubrir la provisión fija otorgada al subdirector del Departamento por el uso de su vehículo privado en gestiones oficiales. En las partidas de materiales y suministros de operación, mantenimiento de edificios y renta de equipos se asignan los fondos necesarios para cumplir con el plan de trabajo del Departamento.

Por otro lado, el Departamento de Conservación de Edificios contará con asignaciones de fondos especiales estimadas en aproximadamente $1,103,439, provenientes de reajustes presupuestarios y del Programa de Mantenimiento de Escuelas.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

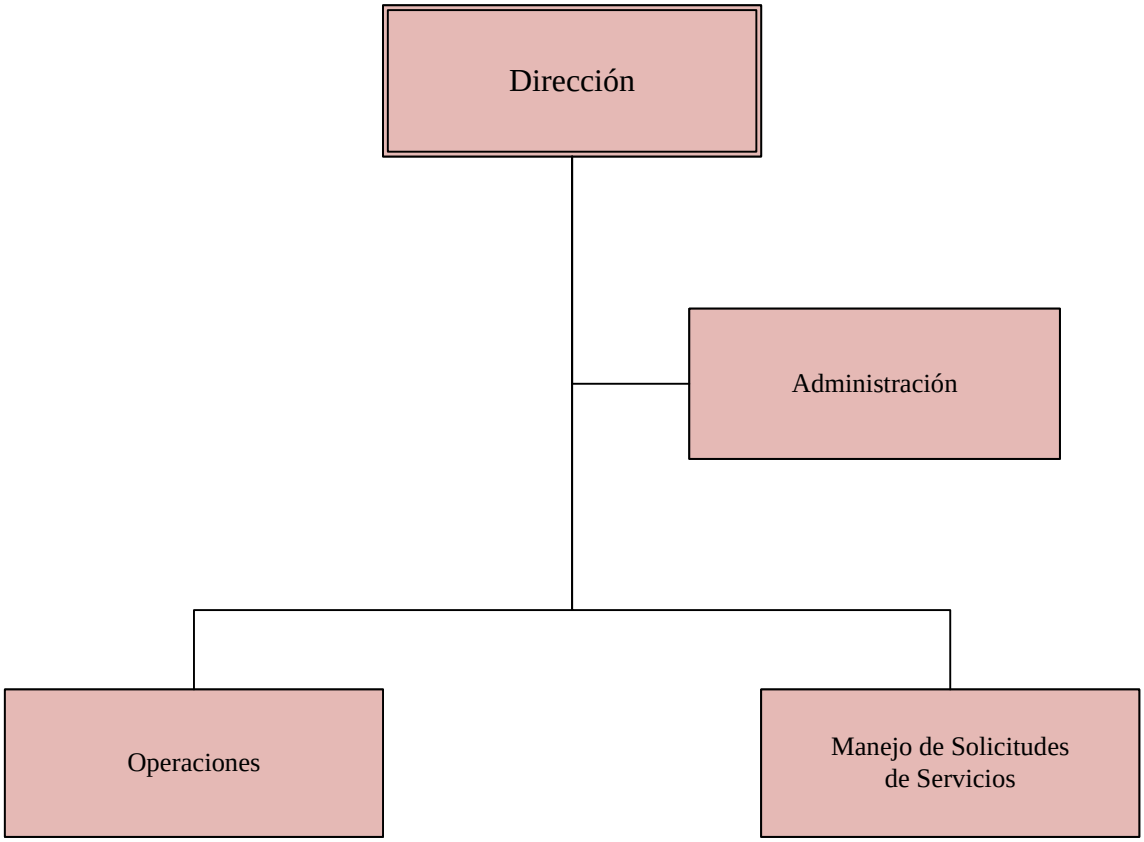
Conservación de Edificios	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,384,390	$1,798,972	$3,183,362
Fondos Especiales			
OMEP - Mantenimiento de Escuelas Públicas	$0	$468,439	$468,439
Reajustes Presupuestarios			
Mejoras Piscina Olímpica Sonia Álvarez	$0	$500,000	$500,000
Luminarias e Infraestructura - Honor al Río	$0	$75,000	$75,000
Mejoras al Parque Los Campeones	$0	$60,000	$60,000
Total Fondos Especiales	$0	$1,103,439	$1,103,439
Total Consolidado	**$1,384,390**	**$2,902,411**	**$4,286,801**

ESTADÍSTICAS

CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Conservación de Edificios			
Mantenimiento Facilidades Recreativas/Deportivas	406	420	320
Apoyo Actividades Oficiales	76	62	50
Tubos Fluorescentes Recuperados	1,600	3,040	2,480
Mantenimiento de Instalaciones	1,076	1,302	1,200
Mantenimiento Calles, Boulevard, Paseos, Avenidas, Plazas, Monumentos, Puentes y Fuentes	141	214	321
Centros Comunales	161	133	180
Obras y Mejoras Permanentes			
Desarrollo de Proyectos	50	63	35
Solicitudes de Servicios	2,079	2,201	2,000
Solicitudes Atendidas	1,973	2,069	1,800
Mantenimiento de Escuelas			
Escuelas - Solicitudes de Servicios	394	381	400
Escuelas - Solicitudes Atendidas	390	378	360

*** 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 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	357,188	359,052	385,128	26,076
9110	Seguro Choferil	0	0	22	22
9131	Seguro Social Federal	28,664	28,850	30,920	2,070
9141	Plan Médico	19,338	25,200	27,300	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	7,797	7,797	8,365	568
9171	Bono Navideño	12,000	12,000	13,000	1,000
9173	Beneficios Marginales	5,500	6,000	6,000	0
9421	Gastos de Viaje	0	0	3,840	3,840
9444	Cuotas y Subscripciones	375	1,500	1,500	0
9461	Mantenimiento Equipo	87,522	30,000	30,000	0
9465	Misceláneos	6,197	4,000	4,000	0
	Gasto Personal :	430,487	438,899	470,735	31,836
	Gasto General :	94,094	35,500	39,340	3,840
	Subtotal :	**$524,581**	**$474,399**	**$510,075**	**$35,676**
38	**Servicios Generales**				
9101	Empleados Regulares	471,040	474,252	467,280	-6,972
9106	Empleados Irregulares	12,251	19,110	0	-19,110
9110	Seguro Choferil	140	176	176	0
9131	Seguro Social Federal	38,655	39,513	37,366	-2,147
9141	Plan Médico	38,063	46,200	44,100	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	10,821	10,854	10,265	-589
9171	Bono Navideño	22,000	23,000	21,000	-2,000
9242	Materiales Suministros de Operación	127,468	200,000	430,000	230,000
9321	Equipo de Mantenimiento	14,515	30,500	30,500	0
9327	Compra de Equipos	10,140	30,600	30,600	0
9411	Servicios Profesionales	84,000	43,380	43,380	0
9464	Mantenimiento de Edificios	935,597	853,804	1,000,152	146,348
	Gasto Personal :	592,970	613,105	580,187	-32,918
	Gasto General :	1,171,720	1,158,284	1,534,632	376,348
	Subtotal :	**$1,764,690**	**$1,771,389**	**$2,114,819**	**$343,430**
43	**Obras y Mejoras Permanentes**				
9101	Empleados Regulares	252,164	267,432	265,896	-1,536

Presupuesto Detallado
Fondo General

Conservación de Edificios

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
43	**Obras y Mejoras Permanentes**				
9110	Seguro Choferil	62	88	66	-22
9131	Seguro Social Federal	20,762	21,461	21,344	-117
9141	Plan Médico	25,105	27,300	27,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,943	5,895	5,862	-33
9171	Bono Navideño	13,000	13,000	13,000	0
9238	Materiales de Construcción	0	75,000	75,000	0
9451	Renta de Equipos y Vehículos	32,336	145,000	150,000	5,000
	Gasto Personal :	317,036	335,176	333,468	-1,708
	Gasto General :	32,336	220,000	225,000	5,000
	Subtotal :	**$349,372**	**$555,176**	**$558,468**	**$3,292**
Total :	**Conservación de Edificios**				
	Gasto Personal :	1,340,493	1,387,180	1,384,390	-2,790
	Gasto General :	1,298,150	1,413,784	1,798,972	385,188
	Total :	**$2,638,643**	**$2,800,964**	**$3,183,362**	**$382,398**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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	Inspector Municipal	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	5	12	0	9,443	0	113,316
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,000	0	48,000
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,080	0	24,960
Regular	Supervisor Ejecutivo	2	12	0	5,304	0	63,648
Subtotal : Administración		**13**			**$32,094**	**$0**	**$385,128**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 13**	**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	7,684	0	92,208
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	1	12	0	1,773	0	21,276
Regular	Electricista	4	12	0	9,396	0	112,752
Regular	Encargado de Brigada	2	12	0	3,884	0	46,608
Regular	Guardalmacén	1	12	0	1,863	0	22,356
Regular	Trabajador	2	12	0	2,488	0	29,856
Subtotal : Servicios Generales		**21**			**$38,940**	**$0**	**$467,280**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 21**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Obras y Mejoras Permanentes							
Regular	Auxiliar de Construcción	9	12	0	15,300	0	183,600
Regular	Encargado de Brigada	2	12	0	3,628	0	43,536
Regular	Trabajador	2	12	0	3,230	0	38,760
Subtotal : Obras y Mejoras Permanentes		**13**			**$22,158**	**$0**	**$265,896**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 13**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Conservación de Edificios

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Total : Conservación de Edificios		**47**			**$93,192**	**$0**	**$1,118,304**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 47 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Conservación de Edificios

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Servicios Generales			
Coordinador de Servicios de Mantenimiento Preventivo	40,320	40,320	0
Inspector de Elevadores	3,060	3,060	0
Subtotal : Servicios Generales	**$43,380**	**$43,380**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$43,380**	**$43,380**	**$0**

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. La Orden Ejecutiva Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, establece que esta oficina es una unidad administrativa operacional y responde directamente al Alcalde.

Esta Oficina es una de carácter temporal que surge posterior a los Huracanes Irma y María. Se enfocará exclusivamente en los proyectos de reconstrucción y en la administración de las subvenciones federales de asistencia pública por desastres asociados a estos huracanes, además del Huracán Fiona. Atenderá aquellos eventos naturales que surjan mientras exista la oficina y otros proyectos que le sean asignados, utilizando el mejor conocimiento y la tecnología disponible para desarrollar y coordinar todas las etapas que conllevan estos proyectos y los de mejoras capitales.

MISIÓN:

La OMRR tiene como misión formular, 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:

- La finalización de los proyectos.
- 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 reconstruir, aproximadamente 900 proyectos, afectados por desastres naturales. Renovando la historia de la infraestructura en el siglo XXI en un tiempo determinado de diez años, para el disfrute de todos los ciudadanos de Caguas.

OBJETIVOS:

- Promover el uso 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 #69, 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) Construcción de Proyectos (4) Contratación y Cumplimiento, (5) Finanzas y Control de Costos.

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

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 tiene a cargo la planificación de proyectos, lo cual incluye estudios, diseños, permisos, construcción, especificaciones y estimados de costos.

CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS

En este programa se lleva a cabo la administración de los proyectos, el manejo de las programaciones de la construcción, la inspección de obras y las pruebas de aceptación.

CONTRATACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Este programa contrata 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, estatales y municipales.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación más significativa entre el presupuesto recomendado (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consiste en un aumento en las partidas de gastos de personal. Este aumento se basa principalmente en el efecto neto del traslado de un puesto vacante de empleado de limpieza a la Secretaría Municipal, con el propósito de fortalecer la unidad de mantenimiento del Centro de Gobierno Municipal. Asimismo, se incluye la transferencia de un puesto especializado en tecnología desde el Departamento de Tecnología de la Información para apoyar el desarrollo y la maximización de programas tecnológicos relacionados con el manejo de proyectos de construcción.

El gasto general refleja un aumento que corresponde principalmente a la asignación de fondos para consultoría especializada en el manejo de fondos federales (FEMA). Las partidas de gastos de viaje, renta de edificios y misceláneos se ajustan al gasto real.

La Oficina de Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad contará con la asignación de fondos especiales estimados en $24,130,290 además de los fondos correspondientes a los proyectos de FEMA.

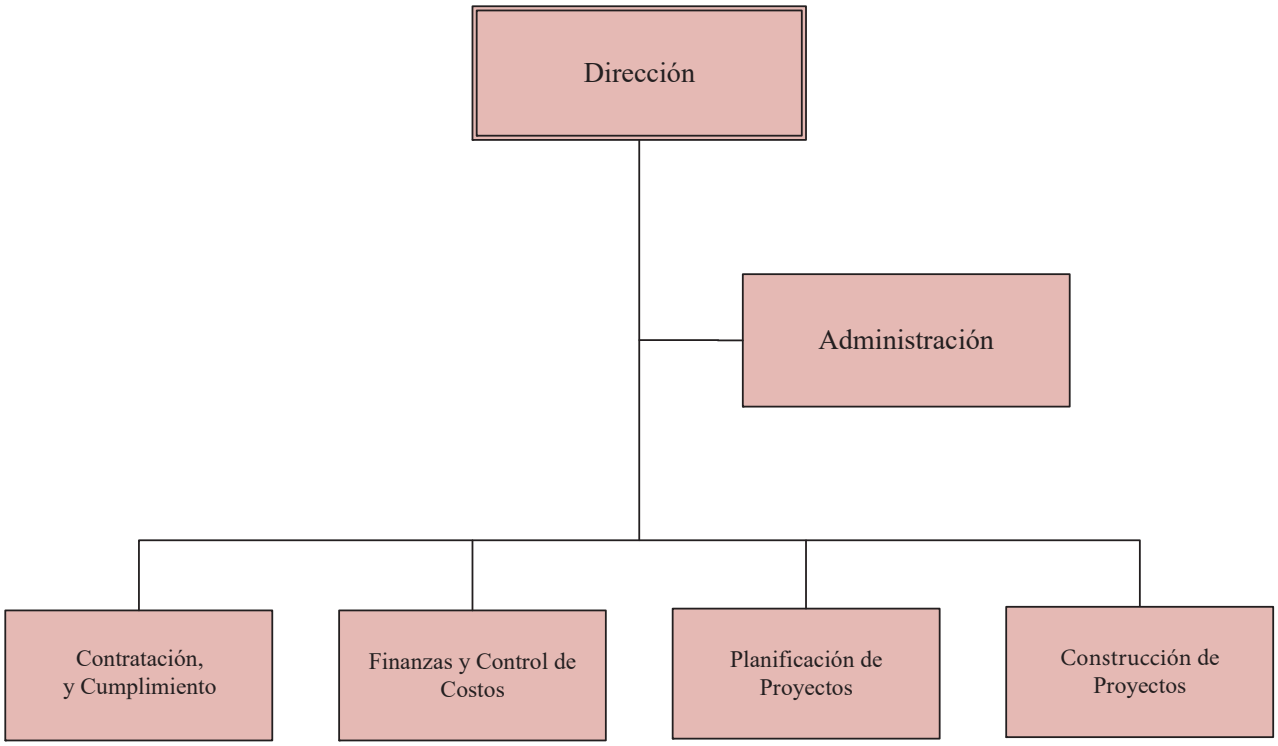
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$622,910	$1,993,748	$2,616,658
Fondos Especiales			
Federal Emergency Managment Agency (FEMA)			
Complejo Deportivo - Cancha Hector Solá Bezares	$0	$19,594,290	$19,594,290
Préstamo CAE			
Mejoras Pista Millán Clara	$0	$3,300,000	$3,300,000
Reajustes Presupuestarios			
Honor Al Río - Estructura de Acero	$0	$756,000	$756,000
Mejoras Centro La Santa	$0	$196,000	$196,000
Mejoras Centro Hato	$0	$180,000	$180,000
Mejoras Sistema Acueductos Camino Los Benitez	$0	$54,000	$54,000
Mejoras Centro Nutrición Savarona	$0	$50,000	$50,000
Total Fondos Especiales	$0	$24,130,290	$24,130,290
Total Consolidado	**$622,910**	**$26,124,038**	**$26,746,948**

ESTADÍSTICAS

OFICINA DE RECUPERACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE LA CUIDAD	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Área de Construcción			
Proyectos en Construcción	139	196	66
Inversión	$35,325,710	$70,532,000	$46,204,737
Área de Planificación & Diseño			
Proyectos en Diseño	270	296	298
Inversión	$61,236,161	$93,058,000	$119,818,976

OFICINA RECUPERACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE LA CIUDAD



Presupuesto Detallado
Fondo General

Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	241,321	306,348	343,080	36,732
9106	Empleados Irregulares	10,794	10,920	0	-10,920
9110	Seguro Choferil	16	66	66	0
9131	Seguro Social Federal	19,899	25,194	27,169	1,975
9141	Plan Médico	16,450	23,100	25,200	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	5,464	6,920	7,462	542
9171	Bono Navideño	8,000	12,000	12,000	0
9201	Materiales de Oficina	2,456	3,000	3,000	0
9223	Compra de Uniformes	0	1,000	1,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	33,507	20,000	20,000	0
9321	Equipo de Mantenimiento	0	4,000	4,000	0
9327	Compra de Equipos	8,557	10,000	2,700	-7,300
9411	Servicios Profesionales	487,923	414,848	914,848	500,000
9421	Gastos de Viaje	2,400	2,400	2,400	0
9444	Cuotas y Subscripciones	4,241	5,000	7,500	2,500
9450	Renta de Edificios y Locales	72,000	72,000	76,500	4,500
9465	Misceláneos	1,807	5,000	5,000	0
	Gasto Personal :	301,944	384,548	414,977	30,429
	Gasto General :	612,891	537,248	1,036,948	499,700
	Subtotal :	**$914,835**	**$921,796**	**$1,451,925**	**$530,129**
03	**Planificación y Desarrollo**				
9101	Empleados Regulares	174,684	120,876	120,288	-588
9131	Seguro Social Federal	13,669	9,478	9,433	-45
9141	Plan Médico	8,400	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,753	2,602	2,591	-11
9171	Bono Navideño	4,000	3,000	3,000	0
9421	Gastos de Viaje	3,120	3,120	3,120	0
9431	Servicios Ingeniería y Arquitectura	20,187	200,000	200,000	0
9435	Tasaciones	2,800	0	0	0
9467	Publicaciones y Anuncios	12,038	20,000	20,000	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
03 Planificación y Desarrollo					
	Gasto Personal :	204,506	142,256	141,612	-644
	Gasto General :	38,145	223,120	223,120	0
	Subtotal :	**$242,651**	**$365,376**	**$364,732**	**($644)**
43 Obras y Mejoras Permanentes					
9101	Empleados Regulares	55,900	54,600	54,600	0
9131	Seguro Social Federal	4,353	4,331	4,331	0
9141	Plan Médico	2,100	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,033	1,190	1,190	0
9171	Bono Navideño	1,000	2,000	2,000	0
9411	Servicios Profesionales	452,472	672,000	672,840	840
9421	Gastos de Viaje	3,520	5,000	3,840	-1,160
9451	Renta de Equipos y Vehículos	0	3,000	3,000	0
9464	Mantenimiento de Edificios	106,302	50,000	50,000	0
9465	Misceláneos	1,385	5,000	4,000	-1,000
	Gasto Personal :	65,386	66,321	66,321	0
	Gasto General :	563,679	735,000	733,680	-1,320
	Subtotal :	**$629,065**	**$801,321**	**$800,001**	**($1,320)**
Total : Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad					
	Gasto Personal :	571,836	593,125	622,910	29,785
	Gasto General :	1,214,715	1,495,368	1,993,748	498,380
	Total :	**$1,786,551**	**$2,088,493**	**$2,616,658**	**$528,165**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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	1,630	0	19,560
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	Encargado de Brigada	1	12	0	1,744	0	20,928
Regular	Gerente de Administración	1	12	0	3,380	0	40,560
Regular	Gerente de Proyectos Tecnológicos	1	12	0	4,160	0	49,920
Regular	Oficial Ejecutivo	3	12	0	7,050	0	84,600
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,868	0	34,416
Regular	Trabajador	1	12	0	1,615	0	19,380
Subtotal : Administración		**12**			**$28,590**	**$0**	**$343,080**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 12**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Planificación y Desarrollo							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Gerente de Planificación y Obras	1	12	0	5,474	0	65,688
Regular	Técnico (a) de Ingeniería	1	12	0	2,700	0	32,400
Subtotal : Planificación y Desarrollo		**3**			**$10,024**	**$0**	**$120,288**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Obras y Mejoras Permanentes							
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Técnico (a) de Ingeniería	1	12	0	2,700	0	32,400
Subtotal : Obras y Mejoras Permanentes		**2**			**$4,550**	**$0**	**$54,600**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 2**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad		**17**			**$43,164**	**$0**	**$517,968**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 17**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Recuperación y Reconstrucción de la Ciudad

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Asesor Legal	71,040	71,040	0
Asesor Legal - Reclamaciones Incumplimiento Proyectos	150,000	150,000	0
Asesor Proyectos de FEMA	60,000	60,000	0
Consultor en Sistemas de Información	16,848	16,848	0
Consultoría en Manejo de Fondos Federales (FEMA)	0	500,000	500,000
Coordinador de Proyectos	53,040	53,040	0
Coordinador Reembolsos Federales	53,920	53,920	0
Desarrollo Sistemas de Información	10,000	10,000	0
Subtotal : Administración	**$414,848**	**$914,848**	**$500,000**
Programa: Obras y Mejoras Permanentes			
Contratar Ingenieros e Ingenieros en Entrenamiento para Inspección de Obras	596,400	597,240	840
Estimador de Costos	75,600	75,600	0
Subtotal : Obras y Mejoras Permanentes	**$672,000**	**$672,840**	**$840**
Total : Servicios Profesionales	**$1,086,848**	**$1,587,688**	**$500,840**

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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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 cuatro programas presupuestarios: (1) Dirección y Administración, (2) Salud (SANOS), (3) Servicios a la Familia (Oficina de la Mujer) y (4) Unidad de Béisbol y Sóftbol.

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

La Corporación SANOS es una entidad privada afiliada al Municipio, dedicada a la salud preventiva y el mantenimiento del bienestar ciudadano. Además de administrar las instalaciones del antiguo Centro de Diagnóstico y Tratamiento (CDT), el programa gestiona capital humano y recursos municipales para fortalecer la red de salud local.

A través de la colaboración con SANOS se trabaja el Proyecto Pulso Criollo. Un proyecto adscrito a la Secretaría de Desarrollo Humano que surge como respuesta a la crisis de salud pública provocada por el fentanilo y otros opioides. Su objetivo principal es la prevención y atención inmediata para salvar vidas en nuestra Ciudad evitando el uso problemático de sustancias. El proyecto se enfoca en dos pilares principales: la prevención y el servicio directo.

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 19 años esta Oficina ha ofrecido servicios a más de 30,000 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 siguientes 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.

UNIDAD DE BÉISBOL Y SÓFTBOL

La Unidad impulsa el bienestar físico y motivacional de la comunidad mediante una estrategia integral que abarca tres ejes fundamentales:

- Programas de desarrollo infantil y juvenil que combinan clínicas técnicas, campamentos y charlas motivacionales para un crecimiento integral.
- Fomento de la diversidad a través del sóftbol femenino y modalidades adaptadas (béisbol adaptado y sóftbol para no videntes).
- Actúa como puente hacia la educación superior y el profesionalismo mediante la gestión de becas y la organización de "*showcases"* con universidades de Puerto Rico y Estados Unidos.

Además, la Unidad coordina la Alianza Municipal de Ligas Criollas, brinda soporte técnico en torneos y administra instalaciones clave como el Complejo Recreo-Deportivo del Este y el Parque Los Campeones.

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 tanto del Plan Estratégico como Planes Operacionales adscritos a la Secretaría y sus departamentos.
- 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 daremos continuidad al 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.
- 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 la salud mental, jóvenes, 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 las problemáticas sociales que enfrentan las personas sin hogar y aquellas que utilizan algunas sustancias en la ciudad, a través de recursos especialistas en salud mental y ofertas culturales.
- 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.
- Fomentar el bienestar emocional, la salud mental y física de niños, jóvenes y adultos mediante la práctica del béisbol y sóftbol, utilizando el deporte como una herramienta de prevención y como un espacio de apoyo integral en la ciudad.
- 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 (2026-2027) y el vigente (2025-2026) consisten en una disminución en las partidas de gasto de personal, basada principalmente en el traslado de un puesto administrativo vacante a la Oficina de Recursos Humanos.

La partida de servicios no profesionales refleja un aumento que corresponde a los acuerdos colaborativos de las Escuelas en Desuso. La partida de actividades también refleja un aumento, correspondiente al efecto neto del ajuste de varias actividades al gasto real, la eliminación o consolidación de otras y la inclusión del Torneo de Excelencia. Asimismo, se crea la partida de publicaciones y anuncios para promocionar los eventos de la Unidad de Béisbol y Softball.

Por otro lado, el aumento en la partida de servicios profesionales del Programa de Servicios a la Familia corresponde a la contratación de servicios especializados para la Oficina de la Mujer. Estos servicios eran financiados con fondos ARPA.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que la Secretaría de Desarrollo Humano contará con fondos especiales estimados en $427,500.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

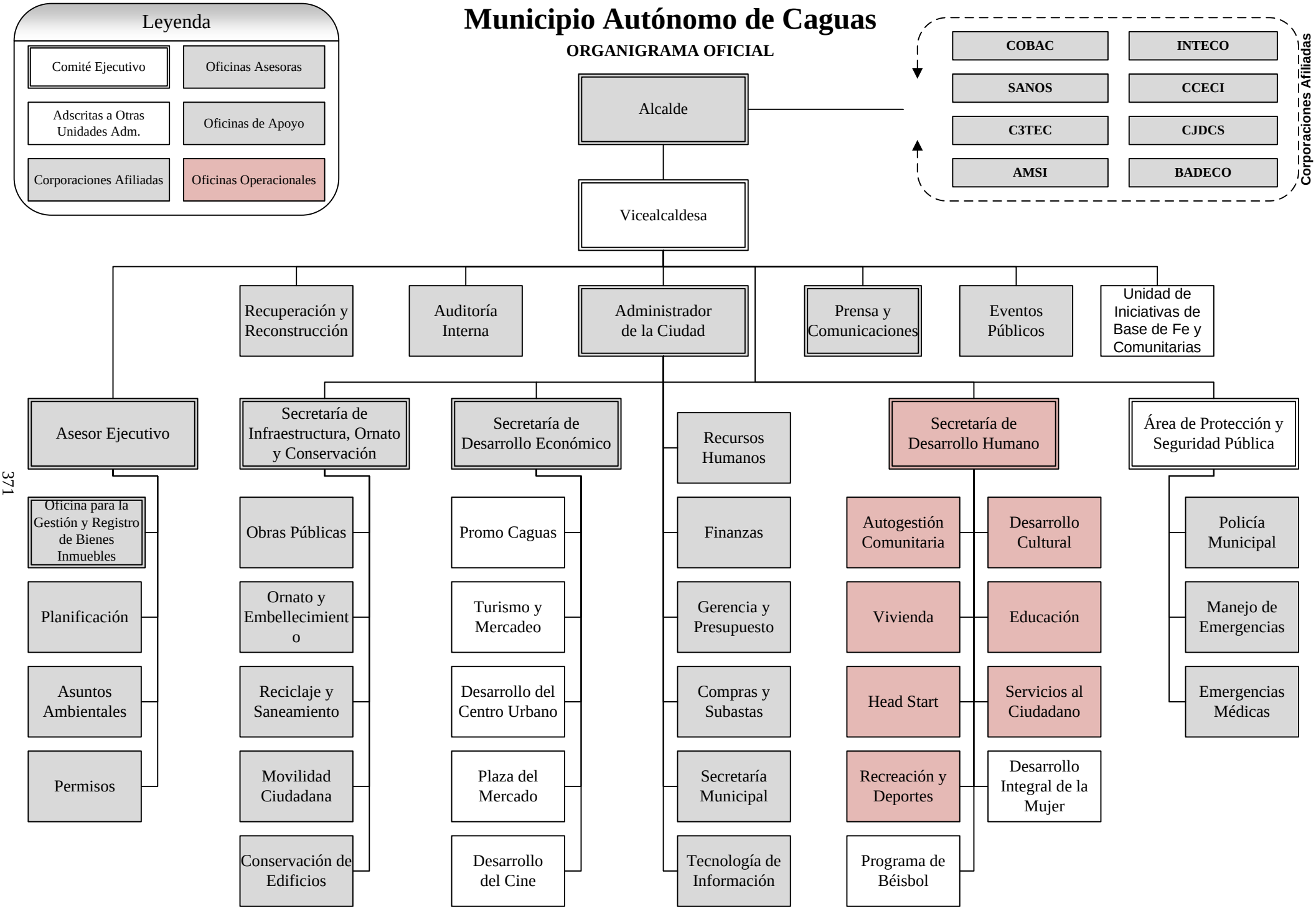
Secretaría Desarrollo Humano	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$891,879	$1,092,890	$1,984,769
Fondos Especiales			
DJ-Proyecto Libera tus Alas (VOCA)	$0	$307,500	$307,500
DJ - Servicios Directos a Víctimas de Violencia de Género	$0	$83,000	$83,000
HUD - Programa Servicio Público - SANOS (CDBG)	$0	$37,000	$37,000
Total Fondos Especiales	$0	$427,500	$427,500
Total Consolidado	**$891,879**	**$1,520,390**	**$2,412,269**

ESTADÍSTICAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Oficina de la Mujer			
Solicitud de servicios	2,676	1,892	2,015
Servicios ofrecidos	6,690	7,990	4,000
Orientaciones telefónicas	4,331	4,988	4,500
Programa de Seguimiento a Órdenes de Protección (PSORP)	150	98	100
Educación a la Comunidad	4,728	3,912	2,000
Oficina de la Mujer en Tribunal de Caguas			
Servicios ofrecidos	1,239	980	1,000
Orientaciones	2,900	3,161	2,000
Acompañamientos a Vistas	850	882	300
Servicios de Apoyo en Violencia Doméstica (Consejería, Orientación y Sicológico)	7,000	7,109	2,500
Corporación de Salud Aseguradora por Nuestra Organización Solidaria (SANOS)			
Medicina Primaria (Medicina General, Pediatría, Ginecología, Internista, Medicina de Familia)	56,407	56,612	58,000
Vacunación	13,600	9,584	9,000
Ciencias de la Conducta (Trabajo Social, Psicología y Consejería)	13,600	19,605	20,000
Actividades Comunitarias (Ferias de Salud, Talleres Educativos, Mesas Informativas y Orientaciones)	514	745	800
Unidad de Baseball y Softball			
Complejo Recreo Deportivo del Este			
Cantidad de Actividades	13	11	17
Participantes	12,237	3,352	4,965
Eventos Deportivos			
Cantidad de Eventos	11	13	11
Participantes	4,370	1,552	2,319

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría de Desarrollo Humano

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	352,778	404,448	323,388	-81,060
9110	Seguro Choferil	42	66	66	0
9131	Seguro Social Federal	28,212	32,245	25,889	-6,356
9141	Plan Médico	19,950	23,100	18,900	-4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	7,629	8,728	6,984	-1,744
9171	Bono Navideño	10,000	11,000	9,000	-2,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	0	500	500	0
9412	Servicios No Profesionales	24,000	73,000	85,000	12,000
9465	Misceláneos	13,582	9,500	10,000	500
9484	Otros Festivales o Actividades	11,915	24,000	80,000	56,000
	Gasto Personal :	424,610	485,587	390,227	-95,360
	Gasto General :	49,497	107,000	175,500	68,500
	Subtotal :	**$474,108**	**$592,587**	**$565,727**	**($26,860)**
11	**Salud**				
9101	Empleados Regulares	54,768	54,768	110,280	55,512
9106	Empleados Irregulares	18,987	0	0	0
9131	Seguro Social Federal	5,872	4,344	8,668	4,324
9141	Plan Médico	4,200	4,200	6,300	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,616	1,193	2,380	1,187
9171	Bono Navideño	3,000	2,000	3,000	1,000
9411	Servicios Profesionales	2,000	14,000	14,000	0
	Gasto Personal :	88,442	66,505	130,628	64,123
	Gasto General :	2,000	14,000	14,000	0
	Subtotal :	**$90,442**	**$80,505**	**$144,628**	**$64,123**
30	**Coliseos y Estadios Municipales**				
9101	Empleados Regulares	206,751	271,308	253,308	-18,000
9110	Seguro Choferil	12	22	44	22
9131	Seguro Social Federal	16,888	22,137	20,684	-1,453
9141	Plan Médico	11,185	25,200	23,100	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,014	5,953	5,554	-399
9171	Bono Navideño	8,000	12,000	11,000	-1,000

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría de Desarrollo Humano

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
30	**Coliseos y Estadios Municipales**				
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	889	1,000	1,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	54,971	40,000	35,000	-5,000
9321	Equipo de Mantenimiento	0	0	13,500	13,500
9327	Compra de Equipos	0	11,000	11,000	0
9411	Servicios Profesionales	23,080	14,000	12,000	-2,000
9412	Servicios No Profesionales	37,075	44,800	47,800	3,000
9464	Mantenimiento de Edificios	19,535	10,500	75,000	64,500
9465	Misceláneos	480	1,000	1,000	0
9467	Publicaciones y Anuncios	0	0	20,000	20,000
9483	Festival o Actividad III	193,162	194,820	221,820	27,000
9484	Otros Festivales o Actividades	172,335	254,700	214,700	-40,000
	Gasto Personal :	252,849	342,620	319,690	-22,930
	Gasto General :	501,526	571,820	652,820	81,000
	Subtotal :	**$754,376**	**$914,440**	**$972,510**	**$58,070**
35	**Servicios a la Familia**				
9101	Empleados Regulares	0	0	23,748	23,748
9106	Empleados Irregulares	0	19,110	19,110	0
9131	Seguro Social Federal	0	1,539	3,433	1,894
9141	Plan Médico	0	0	2,100	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	0	423	943	520
9171	Bono Navideño	0	1,000	2,000	1,000
9242	Materiales Suministros de Operación	995	1,000	1,000	0
9411	Servicios Profesionales	103,050	128,150	249,570	121,420
	Gasto Personal :	0	22,072	51,334	29,262
	Gasto General :	104,045	129,150	250,570	121,420
	Subtotal :	**$104,045**	**$151,222**	**$301,904**	**$150,682**
Total :	**Secretaría de Desarrollo Humano**				
	Gasto Personal :	765,902	916,784	891,879	-24,905
	Gasto General :	657,069	821,970	1,092,890	270,920
	Total :	**$1,422,970**	**$1,738,754**	**$1,984,769**	**$246,015**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Secretaría de Desarrollo Humano

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 Veh. De Motor Pesado	1	12	0	1,691	0	20,292
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,250	130	40,560
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
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	552	42,420
Subtotal : Administración		**9**			**$25,593**	**$1,356**	**$323,388**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 9**	**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
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	4,626	0	55,512
Subtotal : Salud		**3**			**$9,190**	**$0**	**$110,280**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Coliseos y Estadios Municipales							
Regular	Ayudante Especial	1	12	0	3,994	0	47,928
Regular	Coordinador de Eventos	1	12	0	2,000	0	24,000
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Trabajador	8	12	0	13,365	0	160,380
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales		**11**			**$21,109**	**$0**	**$253,308**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 11**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Servicios a la Familia							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,979	0	23,748

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Secretaría de Desarrollo Humano

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Irregular	Ir-Empleado de Limpieza	1	0	52	1,593	0	19,110
Subtotal : Servicios a la Familia		**2**			**$3,572**	**$0**	**$42,858**

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

Total : Secretaría de Desarrollo Humano		**25**			**$59,464**	**$1,356**	**$729,834**

Puestos : Confianza : 2 Regulares : 24 Transitorios : 0 Irregulares : 1

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Secretaría de Desarrollo Humano

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Salud			
Servicio Alcance Comunitario	14,000	14,000	0
Subtotal : Salud	**$14,000**	**$14,000**	**$0**
Programa: Coliseos y Estadios Municipales			
Servicios de Arbitraje	0	12,000	12,000
Técnicos de Baseball	14,000	0	-14,000
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales	**$14,000**	**$12,000**	**($2,000)**
Programa: Servicios a la Familia			
Abogada Oficina de la Mujer	0	36,000	36,000
Coordinadora de Servicios y Autosuficiencia	48,000	48,000	0
Especialista en Autosuficiencia	4,500	20,250	15,750
Especialista en Intervención	40,500	40,500	0
Especialista Operacional	0	20,500	20,500
Especialista Psicosocial	7,950	25,920	17,970
Facilitadora Par	0	20,000	20,000
Manejador de Casos - Proyecto Zona Mujer	20,000	20,000	0
Psicóloga	7,200	18,400	11,200
Subtotal : Servicios a la Familia	**$128,150**	**$249,570**	**$121,420**
Total : Servicios Profesionales	**$156,150**	**$275,570**	**$119,420**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Secretaría de Desarrollo Humano

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Acuerdo Colaborativo Escuela Andrés González	0	36,000	36,000
Acuerdo Colaborativo Escuela Bairoa La 25	0	4,000	4,000
Acuerdo Colaborativo Escuela Borinquen Praderas	0	15,000	15,000
Acuerdo Colaborativo Escuela María Montañez Gómez	0	14,000	14,000
Acuerdo Colaborativo Escuela Segunda Unidad Mercedes Palma	0	16,000	16,000
Acuerdo Colaborativo Escuelas en Desuso	73,000	0	-73,000
Subtotal : Administración	**$73,000**	**$85,000**	**$12,000**
Programa: Coliseos y Estadios Municipales			
Programa Masificación Béisbol	44,800	47,800	3,000
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales	**$44,800**	**$47,800**	**$3,000**
Total : Servicios No Profesionales	**$117,800**	**$132,800**	**$15,000**

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad III

Secretaría de Desarrollo Humano

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Coliseos y Estadios Municipales			
AA Juvenil	3,500	3,500	0
Actividades Deportivas	15,000	0	-15,000
Alianza Municipal Ligas Criollas Baseball	108,000	108,000	0
Caguas Softball Boomer's	5,320	5,320	0
Clase A Indians	3,000	15,000	12,000
Criollas Softball Superior Femenino	30,000	30,000	0
Criollos Clase A	2,500	2,500	0
Doble A Juvenil	3,500	3,500	0
Intercambio Cultural Texas Youth World Baseball Classic	0	30,000	30,000
RO 40	20,000	10,000	-10,000
Softball Femenino Yaz	4,000	4,000	0
Torneo de Excelencia	0	10,000	10,000
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales	**$194,820**	**$221,820**	**$27,000**
Total : Festival o Actividad III	**$194,820**	**$221,820**	**$27,000**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Secretaría de Desarrollo Humano

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Colaboración a Proyectos Prioritarios	4,000	0	-4,000
Impactos Comunitarios en Viviendas Públicas	20,000	20,000	0
Kilómetros de Cambio	0	10,000	10,000
Segundo Encuentro de Mujeres Poderosas	0	50,000	50,000
Subtotal : Administración	**$24,000**	**$80,000**	**$56,000**
Programa: Coliseos y Estadios Municipales			
2025 Jupiter Florida World Championship	30,000	30,000	0
Bambú Criollo	6,000	19,700	13,700
Bambú Iglesias	3,000	3,000	0
Baseball Adaptado	2,500	2,500	0
Blue Jays Winter	3,300	3,300	0
Boomer's (60+)	2,000	2,000	0
Ceremonia Empleados MAC	5,000	0	-5,000
Ceremonias Premiación	15,000	18,800	3,800
Clínicas No Videntes	2,000	2,000	0
Copa Manolito Sullivan	1,500	9,000	7,500
Copa Preparatoria William Miranda Marín	6,000	6,000	0
Equipo de Softball AEELA	3,000	3,000	0
Intercambio Cultural Texas Youth World Baseball Classic	30,000	0	-30,000
Reencuentro Deportivo Criollo	8,000	0	-8,000
Softball Guerrillas	5,000	0	-5,000
Summer Camp	3,300	3,300	0
Torneo Escuelas Públicas	5,000	5,000	0
Torneo Excelencia	10,000	0	-10,000
Torneo Excelencia Underclass	7,000	0	-7,000
Torneo Internacional Baseball (Thanksgiving Classic)	100,000	100,000	0
Torneo Softball Niñas Criollas RA12	3,800	3,800	0
Winter Camp	3,300	3,300	0
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales	**$254,700**	**$214,700**	**($40,000)**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Secretaría de Desarrollo Humano

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Total : Otros Festivales o Actividades	**$278,700**	**$294,700**	**$16,000**

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Misael Rivera Rivera, Director

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. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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 (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consisten en un aumento en las partidas de Gasto de Personal, el cual está basado principalmente en el efecto neto del traslado de dos puestos administrativos a otras unidades administrativas y la incorporación de dos puestos trasladados desde otras unidades administrativas, con el fin de fortalecer la brigada de mantenimiento de facilidades y la administración del Departamento.

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. La partida de Servicios Profesionales contempla los fondos necesarios para contar con empleos temporeros para el Campamento de Verano MUNI y la contratación de instructores para las nuevas disciplinas incorporadas en el Programa de Masificación Deportiva. Asimismo, las partidas de Materiales y Suministros de Operación y Actividades se ajustan al gasto real.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, el Departamento de Recreación y Deportes contará con fondos especiales estimados en $102,000.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

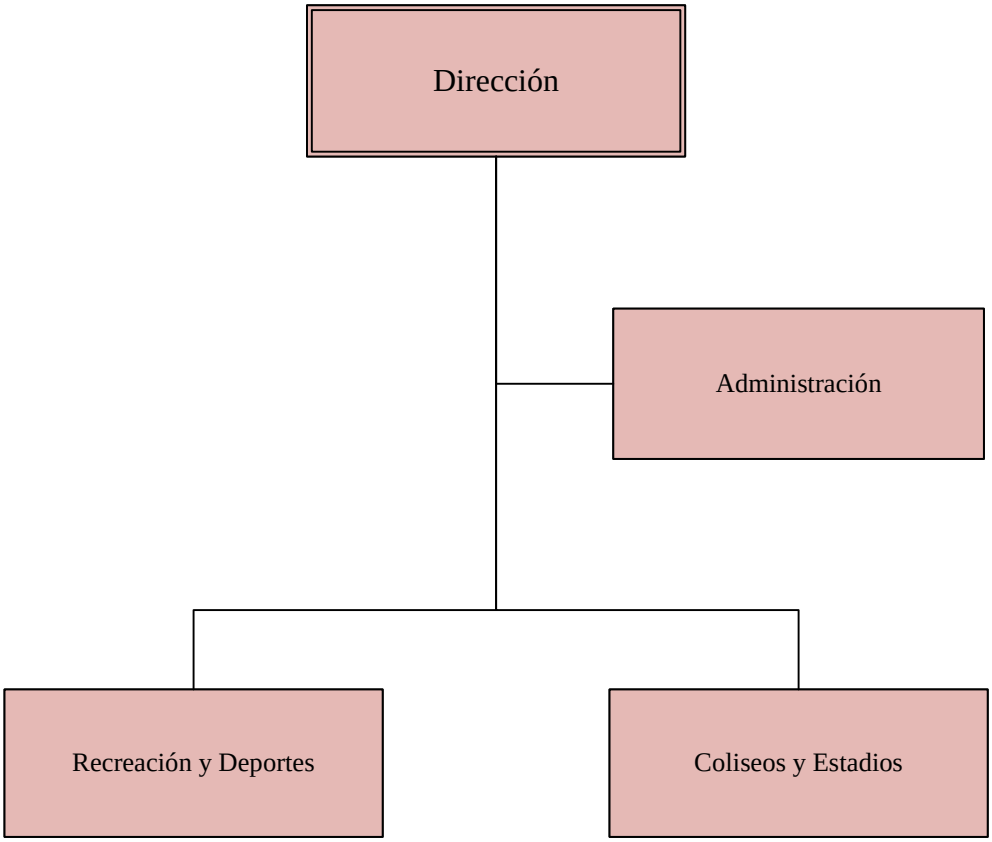
Recreación y Deportes	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,530,911	$2,628,600	$4,159,511
Fondos Especiales			
Comisiones Máquinas de Refrescos	$0	$12,000	$12,000
Campamento MUNI	$0	$50,000	$50,000
Renta Facilidades Deportivas y Recreativas	$0	$40,000	$40,000
Total Fondos Especiales	$0	$102,000	$102,000
Total Consolidado	**$1,530,911**	**$2,730,600**	**$4,261,511**

ESTADÍSTICAS

RECREACIÓN Y DEPORTES	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Uso de las Facilidades			
Estadio Yldefonso Solá Morales			
Actividades	60	159	148
Participantes	79,600	63,370	61,138
Cancha Roger Mendoza			
Actividades	482	189	298
Participantes	72,287	77,986	87,969
Cancha Balónmano			
Actividades	395	694	320
Participantes	57,540	45,460	20,200
Cancha de Tenis			
Actividades	350	450	470
Participantes	18,480	20,520	28,987
Piscina			
Actividades	890	896	620
Participantes	39,775	41,485	29,528
Pista Pedro Millán Clara			
Actividades	1,384	1589	1450
Participantes	89,459	92,859	91,810
Cancha de Balompié			
Actividades	156	186	178
Participantes	8,136	10,120	9,560
Multiuso			
Actividades	1,332	2284	2508
Participantes	47,956	49,056	55,274
Gimnasio Diego Lizardi			
Actividades	140	358	385
Participantes	1,080	3,027	12,000
Casa del Ajedrez			
Actividades	-	-	125
Participantes	-	-	3,173
Área Programática			
Participantes	60,230	48,800	39,238
Sectores Impactados	43	17	22
Técnicos Deportivos	23	26	24
Disciplinas Deportivas	14	13	15
Programa de Adultos	4	4	4
Público Impactado	60,230	48,800	39,238
Eventos y Competencias			
Eventos Deportivos	34	47	58
Participantes Actividades Especiales	8,450	16,251	26,048

La Casa del Ajedrez reanudó operaciones en el 2025-2026

RECREACIÓN Y DEPORTES



Presupuesto Detallado
Fondo General

Recreación y Deportes

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	324,528	350,100	396,564	46,464
9110	Seguro Choferil	16	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	26,203	28,165	31,873	3,708
9141	Plan Médico	18,900	25,200	29,400	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	12,421	13,405	15,198	1,793
9171	Bono Navideño	12,000	12,000	14,000	2,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	4,232	6,000	5,000	-1,000
	Gasto Personal :	400,068	434,892	493,057	58,165
	Gasto General :	4,232	6,000	5,000	-1,000
	Subtotal :	**$404,300**	**$440,892**	**$498,057**	**$57,165**
21	**Recreación y Deportes**				
9101	Empleados Regulares	190,945	207,156	198,516	-8,640
9110	Seguro Choferil	47	66	66	0
9131	Seguro Social Federal	15,219	16,540	15,800	-740
9141	Plan Médico	12,600	18,900	16,800	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	8,002	8,002	7,644	-358
9171	Bono Navideño	8,000	9,000	8,000	-1,000
9215	Materiales de Mantenimiento	5,362	15,000	15,000	0
9411	Servicios Profesionales	39,330	165,000	255,000	90,000
9447	Donaciones	262,500	302,500	275,500	-27,000
9465	Misceláneos	120	3,000	3,000	0
9483	Festival o Actividad III	1,097,025	1,774,200	1,779,100	4,900
	Gasto Personal :	234,813	259,664	246,826	-12,838
	Gasto General :	1,404,337	2,259,700	2,327,600	67,900
	Subtotal :	**$1,639,150**	**$2,519,364**	**$2,574,426**	**$55,062**
30	**Coliseos y Estadios Municipales**				
9101	Empleados Regulares	414,400	415,440	413,676	-1,764
9106	Empleados Irregulares	241,352	245,700	229,775	-15,925
9110	Seguro Choferil	62	88	88	0
9131	Seguro Social Federal	52,613	53,043	51,613	-1,430
9141	Plan Médico	22,132	39,900	39,900	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Recreación y Deportes

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
30	**Coliseos y Estadios Municipales**				
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	25,623	25,669	24,976	-693
9171	Bono Navideño	32,000	32,000	31,000	-1,000
9215	Materiales de Mantenimiento	9,767	10,000	10,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	9,131	10,000	15,000	5,000
9321	Equipo de Mantenimiento	14,586	10,000	10,000	0
9412	Servicios No Profesionales	41,097	120,000	120,000	0
9451	Renta de Equipos y Vehículos	1,319	8,000	8,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	2,704	8,000	8,000	0
9464	Mantenimiento de Edificios	178,042	125,000	125,000	0
	Gasto Personal :	788,183	811,840	791,028	-20,812
	Gasto General :	256,647	291,000	296,000	5,000
	Subtotal :	**$1,044,830**	**$1,102,840**	**$1,087,028**	**($15,812)**
Total :	**Recreación y Deportes**				
	Gasto Personal :	1,423,064	1,506,396	1,530,911	24,515
	Gasto General :	1,665,216	2,556,700	2,628,600	71,900
	Total :	**$3,088,280**	**$4,063,096**	**$4,159,511**	**$96,415**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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	Coordinador de Asuntos Administrativos	6	12	0	12,278	0	147,336
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,744	0	20,928
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	Sub-Director	1	12	0	4,000	0	48,000
Regular	Trabajador	1	12	0	1,615	0	19,380
Subtotal : Administración		**14**			**$33,047**	**$0**	**$396,564**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 14 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Programa : Recreación y Deportes							
Regular	Coordinador de Eventos	4	12	0	8,490	0	101,880
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		**8**			**$16,543**	**$0**	**$198,516**

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

Programa : Coliseos y Estadios Municipales							
Regular	Auxiliar de Construcción	3	12	0	5,070	0	60,840
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	1	12	0	1,646	0	19,752
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,924	0	23,088
Regular	Encargado de Brigada	1	12	0	1,814	0	21,768
Irregular	Ir-Técnico Audiovisual	1	0	52	1,744	0	20,930
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	11	0	52	17,404	0	208,845
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
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	0	196,920

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Recreación y Deportes

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales		**31**			**$53,621**	**$0**	**$643,451**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 19**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 12**		
Total : Recreación y Deportes		**53**			**$103,211**	**$0**	**$1,238,531**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 41**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 12**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Recreación y Deportes

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Recreación y Deportes			
Contrato Empleos Temporeros Temporada 2026-27	35,000	35,000	0
Empleos Temporero Campamento MUNI	0	40,000	40,000
Instructores Programa de Masificación de los Deportes (16 disciplinas)	100,000	150,000	50,000
Movida Criolla	30,000	30,000	0
Subtotal : Recreación y Deportes	**$165,000**	**$255,000**	**$90,000**
Total : Servicios Profesionales	**$165,000**	**$255,000**	**$90,000**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Recreación y Deportes

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Coliseos y Estadios Municipales			
Mantenimiento Facilidades Comunitarias (Asociaciones Comunitarias)	50,000	50,000	0
Técnicos Deportivos (16 disciplinas)	70,000	70,000	0
Subtotal : Coliseos y Estadios Municipales	**$120,000**	**$120,000**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$120,000**	**$120,000**	**$0**

Presupuesto Detallado
Donaciones

Recreación y Deportes

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Recreación y Deportes			
Asociación Central de Balompié de PR	5,000	0	-5,000
Bairoa Futból Club	5,000	3,000	-2,000
Centrum Sport Club, Inc. (Volleyball Superior Femenino)	200,000	150,000	-50,000
Club de Leones (Rehabilitación de Cancha)	5,000	5,000	0
Criollos Caguas FC Balompié Superior	5,000	5,000	0
El Pabellón de la Fama del Deporte Cagüeño, Inc.	12,500	12,500	0
Puerto Rico Caribbean Stars FC	70,000	100,000	30,000
Subtotal : Recreación y Deportes	**$302,500**	**$275,500**	**($27,000)**
Total : Donaciones	**$302,500**	**$275,500**	**($27,000)**

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad III

Recreación y Deportes

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Recreación y Deportes			
10K El Criollo	0	10,000	10,000
3 X 3 (Baloncesto)	50,000	50,000	0
Actividades de Inauguración y Cierre - Programa Masificación de los Deportes	75,000	75,000	0
Apoyo a Actividades de la 3era Edad	6,000	6,000	0
Apoyo a Clubes de Boxeo	10,000	10,000	0
Best Of The Best - Rubby Camacho	40,000	40,000	0
Boxeo - Fábrica de Campeones Inc	3,700	3,700	0
BSN Femenino	75,000	75,000	0
Caguas Sporting Balompié	100,000	125,000	25,000
Campamento MUNI	0	20,000	20,000
Cartelera de Boxeo Aficionado en Comunidades	10,000	10,000	0
Circuito Competencias de Alto Nivel	0	15,000	15,000
Club de Natación de Caguas	108,000	108,000	0
Copa Alcalde-Balompié	7,000	7,000	0
Copa Alcalde-Baloncesto	7,000	7,000	0
Copa Alcalde-Voleibol	7,000	7,000	0
COPUVO	20,000	0	-20,000
Criollitas Basketball Academy	0	3,000	3,000
Criollos Baseball Club Management Group	415,000	350,000	-65,000
Criollos de Caguas Basketball	430,000	500,000	70,000
Criollos de Caguas LBP, Inc.	25,000	25,000	0
Criollos Doble A	125,000	125,000	0
Evento Ciclismo - La Vuelta del Este	0	5,000	5,000
Evento Pabellón de la Fama del Deporte Puertorriqueño	20,000	0	-20,000
Federación Puertorriqueña de Kendo e Laido	0	6,900	6,900
Fundación Criollos 13 Corp	5,000	5,000	0
Impactos Deportivos en las Comunidades	5,000	5,000	0
Juegos Deportivos Especiales Criollos	6,000	0	-6,000
Liga Puertoriqueña Baloncesto Femenino	7,500	7,500	0
Liga Puertorriqueña de Voleibol Masculino	7,500	7,500	0
Next Gen Cheer & Dance	15,000	15,000	0
NXT Play	0	15,000	15,000

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad III

Recreación y Deportes

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Recreación y Deportes			
Olimpiadas Especiales	55,000	0	-55,000
PR Pickleball Series 2026	0	7,000	7,000
Programa Enlace Deportivo Escolar	7,000	7,000	0
Reconocimiento Atletas de Alto Rendimiento	0	30,000	30,000
Relevos Natación	5,000	5,000	0
Torneo de Ajedrez	5,000	5,000	0
Torneo de Artes Marciales	0	1,000	1,000
Torneo de Boxeo - Cheo Aponte	50,000	50,000	0
Torneo de Dominó	20,000	20,000	0
Torneo El Criollo	5,000	5,000	0
Torneo Federación de Ajedrez de PR	0	3,000	3,000
Torneo Voleibol Criollo Pilar Victoriá	7,500	7,500	0
Valores Deportivos	40,000	0	-40,000
Subtotal : Recreación y Deportes	**$1,774,200**	**$1,779,100**	**$4,900**
Total : Festival o Actividad III	**$1,774,200**	**$1,779,100**	**$4,900**

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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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 el Teatro Luis M. Arcelay. 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 8 espacios de memorabilia cultural: Museo de Caguas, Museo del Tabaco, Museo de Arte, Museo de Artes Populares, Casita Verde Abelardo Díaz Alfaro, Casa Rosada Beato Manuel (Charlie) Rodríguez, Casa del Trovador Luis Miranda "Pico de Oro" y el 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 (2026-27) y el vigente (2025-26) incluyen un aumento en las partidas de gasto de personal, basado principalmente en el traslado de un puesto desde Recreación y Deportes para ofrecer servicios en Casita Verde.

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 compra de equipo, servicios profesionales, actividades y cuotas y suscripciones se ajustan al gasto real.

Mediante la Resolución Núm. 36 del año fiscal 2025-26, se enmendó el acuerdo de arrendamiento del Centro de Bellas Artes con la Corporación de Bellas Artes de Caguas, extendiéndolo por 25 años adicionales. En dicha enmienda también se aprobó la otorgación de una aportación anual de $340,000.

Además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, cabe señalar que el Departamento de Desarrollo Cultural contará con fondos especiales estimados en $70,000.

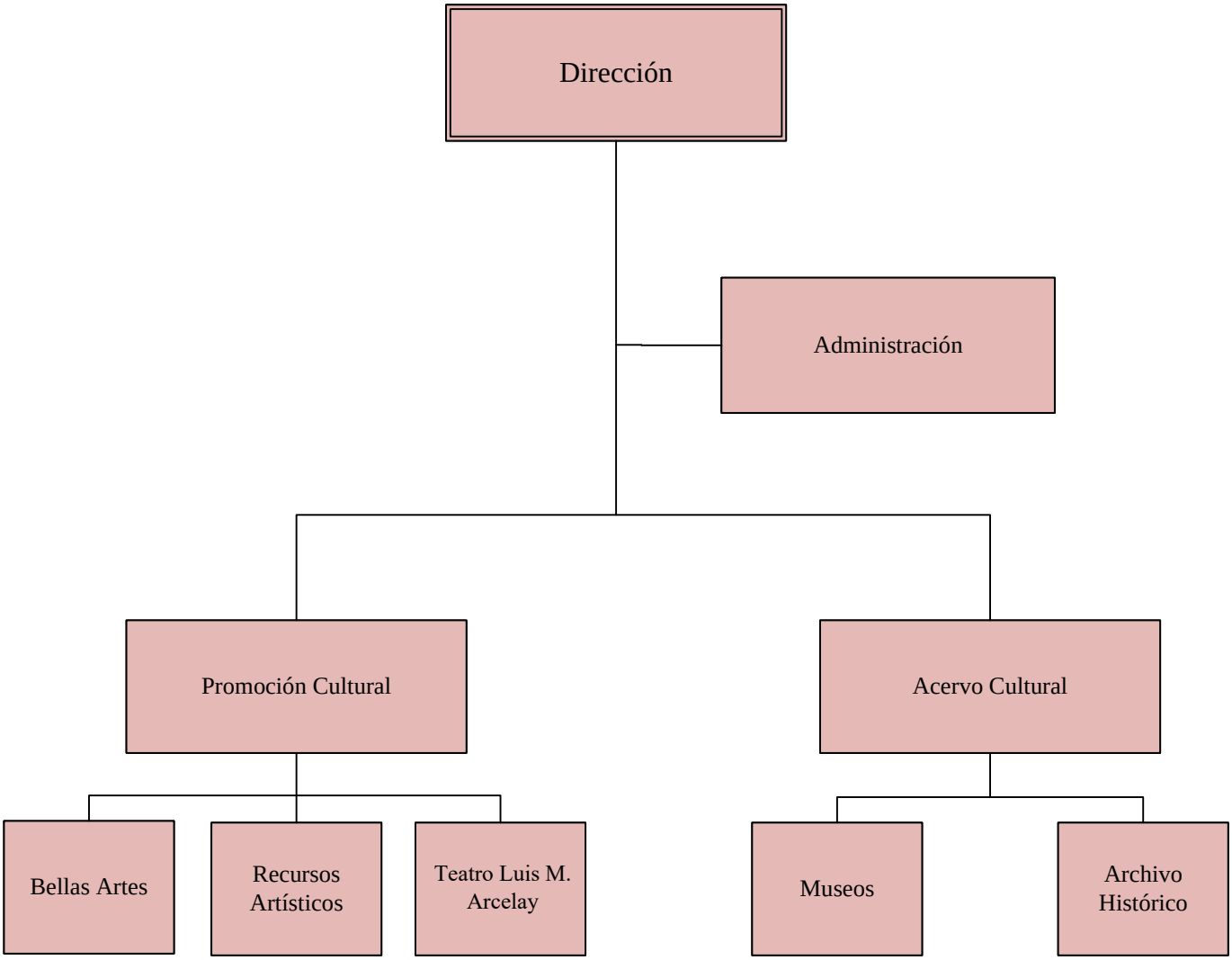
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Desarrollo Cultural	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,705,056	$1,399,086	$3,104,142
Fondos Especiales			
Museo del Tabaco (Cigarros)	$0	$25,000	$25,000
Aportaciones para Actividades	$0	$15,000	$15,000
Renta Facilidades Culturales y Museos	$0	$30,000	$30,000
Total Fondos Especiales	$0	$70,000	$70,000
Total Consolidado	**$1,705,056**	**$1,469,086**	**$3,174,142**

ESTADÍSTICAS

DESARROLLO CULTURAL	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Talleres de Bellas Artes, Actividades y Teatro Arcelay			
Talleres	35	63	80
Participantes en Talleres	815	1,203	1,300
Actividades Culturales	80	91	95
Público Impactado en Actividades	43,642	42,101	44,000
Volumen de Visitas a los Museos	23,706	22,260	19,872
Servicios de Orientación y Referencia Archivo Histórico	182	317	350
Teatro Luis M. Arcelay		28,802	30,000
Mercado Artesanal Criollo			
Registro de Artesanos	450	485	506
Actividades en Caguas	14	16	17
Artesanos Beneficiados	349	384	367
Talleres para Artesanos	1	1	1

DESARROLLO CULTURAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Desarrollo Cultural

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	288,054	289,668	289,860	192
9110	Seguro Choferil	0	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	23,252	23,387	23,402	15
9141	Plan Médico	20,825	21,000	21,000	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	6,297	6,297	6,301	4
9171	Bono Navideño	10,000	10,000	10,000	0
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	499	500	500	0
9327	Compra de Equipos	6,755	3,000	500	-2,500
	Gasto Personal :	354,428	356,374	356,585	211
	Gasto General :	7,254	3,500	1,000	-2,500
	Subtotal :	**$361,682**	**$359,874**	**$357,585**	**($2,289)**
09	**Cultura**				
9101	Empleados Regulares	364,089	394,200	394,752	552
9106	Empleados Irregulares	46,554	68,640	68,640	0
9110	Seguro Choferil	16	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	32,944	37,022	37,065	43
9141	Plan Médico	27,650	35,700	35,700	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	10,140	10,170	10,181	11
9171	Bono Navideño	20,000	21,000	21,000	0
9201	Materiales de Oficina	991	1,000	1,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	2,971	3,000	3,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	9,976	10,000	10,000	0
9411	Servicios Profesionales	430,037	500,710	522,586	21,876
9447	Donaciones	3,000	3,500	3,000	-500
9448	Aportación Municipal	0	0	340,000	340,000
9461	Mantenimiento Equipo	229	200	200	0
9481	Festival o Actividad I	272,671	345,750	298,050	-47,700
	Gasto Personal :	501,394	566,776	567,382	606
	Gasto General :	719,876	864,160	1,177,836	313,676
	Subtotal :	**$1,221,271**	**$1,430,936**	**$1,745,218**	**$314,282**
18	**Centro Municipal de Servicios**				

Presupuesto Detallado
Fondo General

Desarrollo Cultural

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
18	**Centro Municipal de Servicios**				
9101	Empleados Regulares	527,631	538,932	538,932	0
9106	Empleados Irregulares	81,729	80,990	105,560	24,570
9131	Seguro Social Federal	48,529	49,424	51,381	1,957
9141	Plan Médico	33,600	44,100	44,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	13,463	13,578	14,116	538
9171	Bono Navideño	25,000	26,000	27,000	1,000
9215	Materiales de Mantenimiento	2,995	3,000	3,000	0
9442	Seguros	4,803	5,000	5,000	0
9444	Cuotas y Subscripciones	11,624	12,250	14,500	2,250
9450	Renta de Edificios y Locales	0	48,000	48,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	169	200	200	0
9464	Mantenimiento de Edificios	45,754	50,000	50,000	0
9484	Otros Festivales o Actividades	51,347	90,550	99,550	9,000
	Gasto Personal :	729,952	753,024	781,089	28,065
	Gasto General :	116,693	209,000	220,250	11,250
	Subtotal :	**$846,645**	**$962,024**	**$1,001,339**	**$39,315**
Total : Desarrollo Cultural					
	Gasto Personal :	1,585,774	1,676,174	1,705,056	28,882
	Gasto General :	843,823	1,076,660	1,399,086	322,426
	Total :	**$2,429,598**	**$2,752,834**	**$3,104,142**	**$351,308**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Desarrollo Cultural

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,400	80	29,760
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	3,250	0	39,000
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**			**$24,075**	**$80**	**$289,860**
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	3	12	0	5,353	0	64,236
Regular	Instructor de Artes Senior	2	12	0	4,314	0	51,768
Irregular	Ir-Elaborador de Tabaco	1	0	52	1,138	0	13,650
Irregular	Ir-Instructor (a) de Artes	2	0	52	2,990	0	35,880
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	4,611	0	55,332
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,507	0	30,084
Subtotal : Cultura		**21**			**$38,616**	**$0**	**$463,392**
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

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Desarrollo Cultural

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,593	0	19,116
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-Auxiliar de Oficina	1	0	52	1,593	0	19,110
Irregular	Ir-Elaborador de Tabaco	4	0	52	5,460	0	65,520
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		**27**			**$53,708**	**$0**	**$644,492**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 21 Transitorios : 0 Irregulares : 6

Total : Desarrollo Cultural		**58**			**$116,399**	**$80**	**$1,397,744**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 48 Transitorios : 0 Irregulares : 10

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Desarrollo Cultural

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Cultura			
Apoyo Coro de Niños-Pianista	10,000	10,000	0
Asesor en Comunicaciones	36,000	36,000	0
Bailarines - Ballet Folklórico	51,714	51,714	0
Cantante Banda Municipal	22,747	22,747	0
Coordinador para la Bienal de la Escultura en Concreto	25,000	25,000	0
Director Banda Municipal	24,970	33,000	8,030
Director Campanas y Coro de Niños	10,000	10,000	0
Director Coral Criolla	6,000	6,000	0
Director Taller Típico Criollo	16,500	16,500	0
Maestro Cuatro y Guitarra	4,000	4,000	0
Museo de Deporte - Conocedor Deportivo Actualización y Revisión Textos	5,000	5,000	0
Músico de Percusión y Cantante para Ballet	16,663	16,663	0
Músicos - Banda Municipal	143,768	143,768	0
Palo Santo	12,738	23,584	10,846
Proyecto Bienal de la Escultura en Concreto	25,000	25,000	0
Servicio de Apoyo Programa de Títeres	5,000	5,000	0
Servicios Creación de Microdocumentales y digitalización de medios análogos	16,500	16,500	0
Taller Típico Criollo Músicos	54,110	54,110	0
Talleres de Trova	15,000	18,000	3,000
Subtotal : Cultura	**$500,710**	**$522,586**	**$21,876**
Total : Servicios Profesionales	**$500,710**	**$522,586**	**$21,876**

Presupuesto Detallado
Donaciones

Desarrollo Cultural

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Cultura			
Asociación Recreativa y Cultural Villa Criollos	1,000	1,000	0
Centro Cultural José Mercado	1,500	1,000	-500
Fondo Artistas Cagueños	1,000	1,000	0
Subtotal : Cultura	**$3,500**	**$3,000**	**($500)**
Total : Donaciones	**$3,500**	**$3,000**	**($500)**

Presupuesto Detallado
Aportación Municipal

Desarrollo Cultural

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Cultura			
Corporación Bellas Artes de Caguas	0	340,000	340,000
Subtotal : Cultura	**$0**	**$340,000**	**$340,000**
Total : Aportación Municipal	**$0**	**$340,000**	**$340,000**

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad I

Desarrollo Cultural

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Cultura			
250 Años de la Ciudad	50,000	0	-50,000
Actividades Recursos Artísticos / Retretas / Sonidos Adicionales	25,000	25,000	0
Bombazo Criollo	10,000	10,000	0
Celebración de Pascua de Resurrección	30,000	40,000	10,000
Cierre de Talleres	2,500	2,500	0
Concierto de Coros	3,000	4,350	1,350
Cultura Pa' Ti	2,000	2,000	0
Decimanía	20,000	29,000	9,000
Feria Artesanal	5,000	5,000	0
Feria del Libro	20,000	29,000	9,000
Festival Copa Pico de Oro	15,000	21,750	6,750
Festival de Teatro de Caguas	20,000	20,000	0
Festival de Teatro Escolar	4,000	4,000	0
Festival de Teatro Infantil	20,000	20,000	0
Festival del Cuatro Puertorriqueño	10,000	14,500	4,500
Mural El Josco	43,250	0	-43,250
Natalicio Felipe Rodríguez	5,000	7,250	2,250
Rosarios Cantados a los Reyes	6,000	8,700	2,700
Teatro Clásico Dean Zayas	50,000	50,000	0
Vestuarios Recursos y Talleres	5,000	5,000	0
Subtotal : Cultura	**$345,750**	**$298,050**	**($47,700)**
Total : Festival o Actividad I	**$345,750**	**$298,050**	**($47,700)**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Desarrollo Cultural

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Centro Municipal de Servicios			
Actividad Cagueños Adoptivos y Centenarios	4,000	4,000	0
Actividad Casa del Trovador	3,500	3,500	0
Actividad Celebración Abolición de la Esclavitud	8,000	8,000	0
Actividad de Tríos	12,000	15,000	3,000
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	4,000	1,000
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
Impacto Cultural Criollo	20,000	25,000	5,000
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	**$90,550**	**$99,550**	**$9,000**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$90,550**	**$99,550**	**$9,000**

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL CIUDADANO

Sylvia Franco Malavé, 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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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 citas médicas. Estos servicios están dirigidos a personas con impedimento y adultos mayores de 65 años en adelante.

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 de 60 años en adelante, frágiles y con dificultad para valerse por sí mismos, que no cuenten con recursos económicos y familiares que les apoyen en su diario vivir. El programa tiene un rol dual de otorgar una aportación económica al adulto mayor para el pago de Hogar Privados y apoyar las empresas cagüeñas certificadas de hogares de larga duración privados para contratos.

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
A través de la propuesta de CDBG y fondos propios, se ofrecen servicios de compañía y asistencia en el hogar para personas frágiles de edad avanzada. En adición, al programa ser dual, permite ofrecer empleo como cuidador a ciudadanos cagüeños.

NUTRICIÓN EN EL HOGAR
Este Programa les provee en el hogar un almuerzo caliente a los adultos mayores frágiles de 60 años en adelante. Estos almuerzos son preparados de acuerdo con los parámetros nutricionales establecidos por las agencias reguladoras.

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.

También se atienden peticiones de donativos para enseres básicos, equipo médico, vales de compra y kit de productos de higiene.

COLABORACIONES CON ORGANIZACIONES EXTERNAS
Contamos con alianzas 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 de este 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 económica a familias que trabajan o estudian para el pago 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 (2026-2027) y el vigente (2025-2026) incluyen una disminución mínima en las partidas de gasto de personal, basada principalmente en el ajuste de puestos vacantes al salario mínimo en escala.

En la partida de servicios profesionales se asignan los fondos necesarios para cubrir los contratos del Programa de Hogares de Larga Duración.

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 incluyen las entidades sin fines de lucro Coordinadora Moriviví, que ofrece servicios de consejería ocupacional profesional; Estancias Serena, que brinda servicios a personas con trastornos por uso de sustancias controladas; e Hijas de María de la Ternura, para la reparación de la vivienda donde ofrecen sus servicios.

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 estimadas en $1,481,652.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

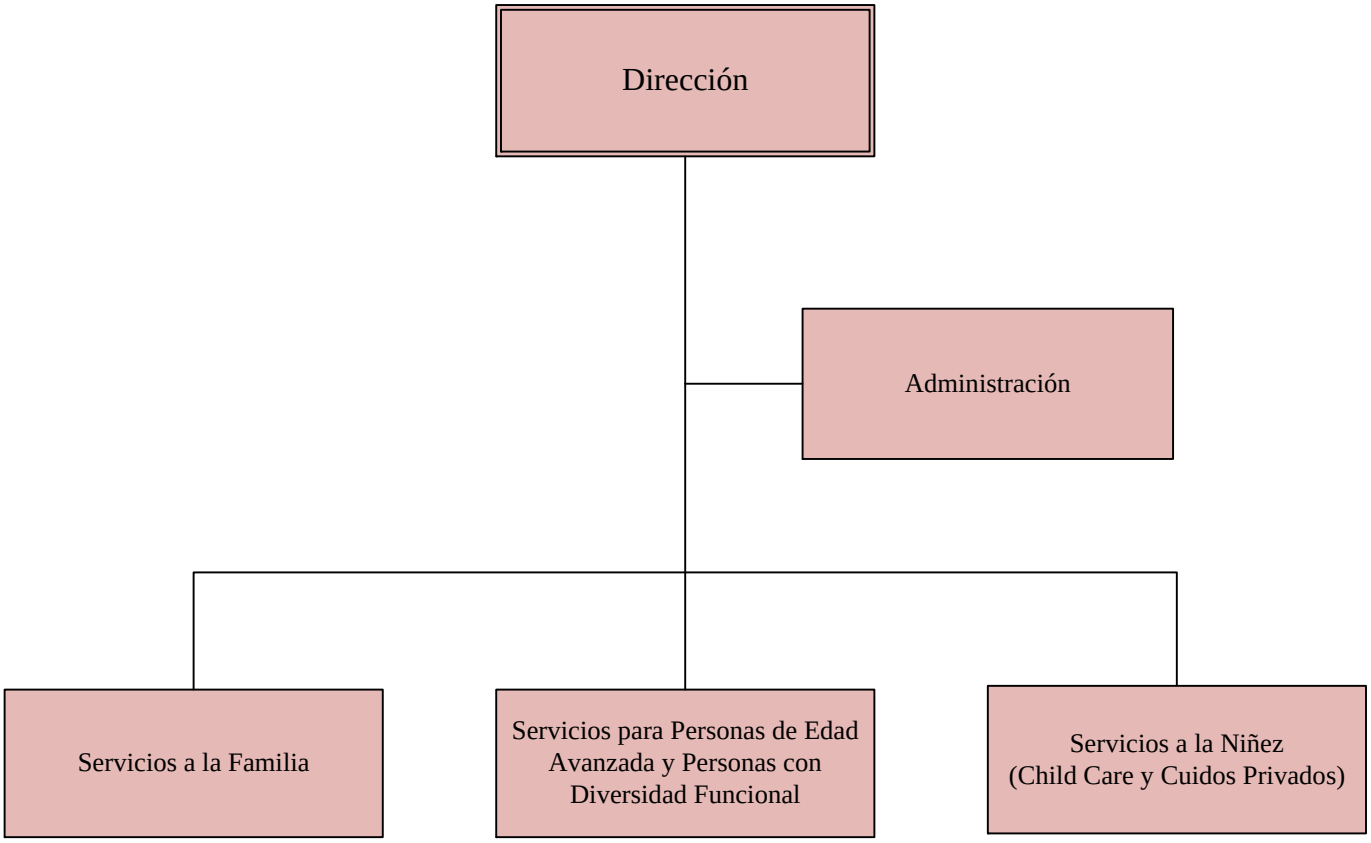
Servicios al Ciudadano	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,797,058	$1,174,900	$2,971,958
Fondos Especiales			
HUD - Programa Servicio Público - (CDBG) Senior Services	$0	$75,000	$75,000
ACUDEN - Programa Cuido de Niños	$1,135,466	$150,742	$1,286,208
DF - Programa de Envejecientes	$0	$120,444	$120,444
Total Fondos Especiales	$1,135,466	$346,186	$1,481,652
Total Consolidado	**$2,932,524**	**$1,521,086**	**$4,453,610**

ESTADÍSTICAS

SERVICIOS AL CIUDADANO	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Servicios a la Familia			
Ciudadanos Atendidos en general	8,473	9,729	8,000
Donativos			
Solicitudes	144	236	250
Familias beneficiadas	118	210	240
Servicios a la Niñez			
Child Care (0 hasta 2 años con 11 meses)			
Matricula asignada	80	80	80
Familias Impactadas	79	80	80
Contratos de Centros Privados (0 hasta 3 con 11 meses)	3	3	4
Niños servidos	19	13	20
Transportación			
Participantes	183	224	350
Viajes	24,897	85,717	85,000
Servicios al Envejeciente			
Hogares Larga Duración	6	6	6
Familias Impactadas	34	34	25
Auxiliares en el Hogar -Cuidadoras			
Auxiliares	121	176	80
Familias Impactadas	235	346	165
Centro de Nutrición en el Hogar			
Participantes	219	250	252
Servicios de Alimento	50,867	57,674	65,000
Centro de Actividades Múltiples			
Participantes	88	85	85
Servicios de Alimento	28,056	27,686	26,000
Actividades	12,799	13,598	12,000
Servicios de Salud	8,973	9,305	8,000
Servicio Social	8,676	7,834	6,500
Atención Centrada en el Adulto Mayor y Ciudadanos con Necesidades Especiales			
Ciudadanos Impactados	1723	*	*

* Propuesta Concluyó

SERVICIOS AL CIUDADANO



Presupuesto Detallado
Fondo General

Servicios al Ciudadano

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	364,302	402,564	313,500	-89,064
9106	Empleados Irregulares	0	0	19,110	19,110
9110	Seguro Choferil	74	44	22	-22
9131	Seguro Social Federal	30,780	32,256	26,749	-5,507
9141	Plan Médico	21,350	27,300	21,000	-6,300
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	14,543	13,927	11,516	-2,411
9171	Bono Navideño	14,000	13,000	11,000	-2,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	2,068	2,000	2,000	0
9421	Gastos de Viaje	0	7,680	7,680	0
	Gasto Personal :	451,049	495,091	408,897	-86,194
	Gasto General :	2,068	9,680	9,680	0
	Subtotal :	**$453,118**	**$504,771**	**$418,577**	**($86,194)**
08	**Transportación**				
9101	Empleados Regulares	45,375	96,384	64,584	-31,800
9106	Empleados Irregulares	0	20,293	20,293	0
9110	Seguro Choferil	31	66	44	-22
9131	Seguro Social Federal	3,624	9,310	6,800	-2,510
9141	Plan Médico	4,375	8,400	6,300	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,554	4,079	2,980	-1,099
9171	Bono Navideño	2,000	5,000	4,000	-1,000
	Gasto Personal :	57,959	143,532	105,001	-38,531
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$57,959**	**$143,532**	**$105,001**	**($38,531)**
16	**Servicios al Envejeciente**				
9101	Empleados Regulares	567,651	603,888	662,844	58,956
9106	Empleados Irregulares	206,990	192,855	192,855	0
9110	Seguro Choferil	163	220	220	0
9131	Seguro Social Federal	61,723	63,800	68,465	4,665
9141	Plan Médico	46,200	52,500	56,700	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	28,248	27,943	29,987	2,044
9171	Bono Navideño	33,000	37,000	39,000	2,000

Presupuesto Detallado
Fondo General

Servicios al Ciudadano

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
16	**Servicios al Envejeciente**				
9221	Alimentos	116,559	150,000	150,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	8,615	15,000	15,000	0
9327	Compra de Equipos	1	1,000	500	-500
9411	Servicios Profesionales	339,433	414,400	438,400	24,000
9412	Servicios No Profesionales	2,833	401,280	401,280	0
9421	Gastos de Viaje	10,642	23,040	23,040	0
9447	Donaciones	29,256	25,000	25,000	0
9464	Mantenimiento de Edificios	2,128	2,000	2,000	0
	Gasto Personal :	943,974	978,206	1,050,071	71,865
	Gasto General :	509,466	1,031,720	1,055,220	23,500
	Subtotal :	**$1,453,440**	**$2,009,926**	**$2,105,291**	**$95,365**
35	**Servicios a la Familia**				
9101	Empleados Regulares	55,656	54,600	112,800	58,200
9106	Empleados Irregulares	11,120	38,220	19,110	-19,110
9110	Seguro Choferil	0	22	66	44
9131	Seguro Social Federal	5,338	7,409	10,477	3,068
9141	Plan Médico	2,800	4,200	8,400	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,607	3,245	4,588	1,343
9171	Bono Navideño	3,000	4,000	5,000	1,000
9242	Materiales Suministros de Operación	200	1,000	1,000	0
9447	Donaciones	46,959	50,000	64,000	14,000
	Gasto Personal :	80,520	111,696	160,441	48,745
	Gasto General :	47,159	51,000	65,000	14,000
	Subtotal :	**$127,680**	**$162,696**	**$225,441**	**$62,745**
44	**Servicios al Niño**				
9101	Empleados Regulares	46,544	61,380	59,664	-1,716
9131	Seguro Social Federal	4,785	4,850	4,718	-132
9141	Plan Médico	2,450	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,377	2,124	2,066	-58
9171	Bono Navideño	16,000	2,000	2,000	0
9412	Servicios No Profesionales	23,240	30,000	30,000	0
9447	Donaciones	10,000	10,000	15,000	5,000

Presupuesto Detallado
Fondo General

Servicios al Ciudadano

Programa / Cuenta	Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
44 Servicios al Niño				
Gasto Personal :	71,156	74,554	72,648	-1,906
Gasto General :	33,240	40,000	45,000	5,000
Subtotal :	**$104,396**	**$114,554**	**$117,648**	**$3,094**
Total : Servicios al Ciudadano				
Gasto Personal :	1,604,659	1,803,079	1,797,058	-6,021
Gasto General :	591,933	1,132,400	1,174,900	42,500
Total :	**$2,196,592**	**$2,935,479**	**$2,971,958**	**$36,479**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Servicios al Ciudadano

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	2,156	0	25,872
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,967	0	47,604
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Especialista en Finanzas	1	12	0	2,496	0	29,952
Irregular	Ir-Empleado de Limpieza	1	0	52	1,593	0	19,110
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	2	12	0	3,685	0	44,220
Regular	Sub-Director	1	12	0	5,061	0	60,732
Subtotal : Administración		**11**			**$27,718**	**$0**	**$332,610**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		
Programa : Transportación							
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	2	12	0	3,382	0	40,584
Irregular	Ir-Conductor (a) de Vehículo Pesado	1	0	52	1,691	0	20,293
Regular	Supervisor Administrativo	1	12	0	2,000	0	24,000
Subtotal : Transportación		**4**			**$7,073**	**$0**	**$84,877**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 1**		
Programa : Servicios al Envejeciente							
Regular	Administrador de Centro	2	12	0	5,009	0	60,108
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,695	0	20,340
Regular	Cocinero (a)	2	12	0	3,325	0	39,900
Regular	Cond. (a) de Veh. De Motor Pesado	4	12	0	6,900	0	82,800
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	4	12	0	6,997	0	83,964
Regular	Coord. Accesibilidad Equidad e Inclusión	1	12	0	2,650	0	31,800
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,657	0	19,884
Regular	Encargado (a) de Serv. de Alimentos	3	12	0	5,138	0	61,656
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
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,380	0	40,560
Irregular	Ir-Cocinero	4	0	52	6,289	0	75,465
Irregular	Ir-Conductor Vehículo Motor Liviano	5	0	52	5,005	0	60,060

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Servicios al Ciudadano

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Irregular	Ir-Empleado de Limpieza	2	0	52	3,185	0	38,220
Irregular	Ir-Trabajador de Brigada	1	0	52	1,593	0	19,110
Regular	Técnico de Servicios Sociales y Humanos	3	12	0	6,688	0	80,256
Regular	Trabajador (a) Social	1	12	0	2,650	0	31,800
Subtotal : Servicios al Envejeciente		**39**			**$71,308**	**$0**	**$855,699**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 27 Transitorios : 0 Irregulares : 12

Programa : Servicios a la Familia

Regular	Administrador de Centro	1	12	0	2,350	0	28,200
Irregular	Ir-Auxiliar de Oficina	1	0	52	1,593	0	19,110
Regular	Técnico de Servicios Sociales y Humanos	2	12	0	4,400	0	52,800
Regular	Trabajador (a) Social	1	12	0	2,650	0	31,800
Subtotal : Servicios a la Familia		**5**			**$10,993**	**$0**	**$131,910**

Puestos : Confianza : 0 Regulares : 4 Transitorios : 0 Irregulares : 1

Programa : Servicios al Niño

Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,630	0	19,560
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,550	792	40,104
Subtotal : Servicios al Niño		**2**			**$4,180**	**$792**	**$59,664**

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

Total : Servicios al Ciudadano		**61**			**$121,271**	**$792**	**$1,464,760**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 46 Transitorios : 0 Irregulares : 15

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Servicios al Ciudadano

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Servicios al Envejeciente			
Programa de Hogares de Larga Duración	414,400	438,400	24,000
Subtotal : Servicios al Envejeciente	**$414,400**	**$438,400**	**$24,000**
Total : Servicios Profesionales	**$414,400**	**$438,400**	**$24,000**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Servicios al Ciudadano

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Servicios al Envejeciente			
Auxiliares en el Hogar - Personas de Edad Avanzada	371,280	371,280	0
Transportación de Participantes	30,000	30,000	0
Subtotal : Servicios al Envejeciente	**$401,280**	**$401,280**	**$0**
Programa: Servicios al Niño			
Accesar Servicios Cuido de Niños en Centros	30,000	30,000	0
Subtotal : Servicios al Niño	**$30,000**	**$30,000**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$431,280**	**$431,280**	**$0**

Presupuesto Detallado
Donaciones

Servicios al Ciudadano

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	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			
Coordinadora Moriviví	0	5,000	5,000
Donativos a Personas Naturales	25,000	25,000	0
Estancias Serena	0	10,000	10,000
Fundación Dr. García Rinaldi	5,000	5,000	0
Hijas de María de la Ternura	0	3,000	3,000
Instituto de Orientación y Terapia Familiar	5,000	5,000	0
La Tiendita de Jesucristo	5,000	3,000	-2,000
Sociedad Americana Contra el Cáncer	5,000	5,000	0
Urbe A Pie	5,000	3,000	-2,000
Subtotal : Servicios a la Familia	**$50,000**	**$64,000**	**$14,000**
Programa: Servicios al Niño			
Proyecto Fuente de Esperanza, Inc.	10,000	15,000	5,000
Subtotal : Servicios al Niño	**$10,000**	**$15,000**	**$5,000**
Total : Donaciones	**$85,000**	**$104,000**	**$19,000**

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. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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; Dirección, Administración y los Programas Sustentados con fondos federales como lo son: Subsidio de Renta, Programa de Rehabilitación de Vivienda, y Programa para Personas sin hogar “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, que incluyen; “Voucher”, “Project based rental assistance”, “Mainstream vouchers”.

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.

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.

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, está en un 70% de cumplimiento y termina en diciembre de 2025.

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.

PROYECTOS ESPECIALES
Esta área se encarga de identificar oportunidades o alternativas de vivienda ya sea para compra o alquiler. En esta área trabajamos con desarrolladores u organizaciones sin fines de lucro que solicitan colaboración o la inversión de diferentes proyectos para la ciudad.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2026-2027) y el vigente (2025-2026) consisten en una disminución mínima en las partidas de gasto de personal, basada principalmente en el efecto neto de la eliminación de un puesto irregular vacante y la creación de un puesto de Inspector Municipal para el Programa de Subsidio de Renta.

Se crea la partida de Misceláneos para apoyar los gastos administrativos de los diferentes programas que administra el Departamento. La partida de Renta de Edificios no refleja cambios.

Por 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 estimadas en $10,499,824.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

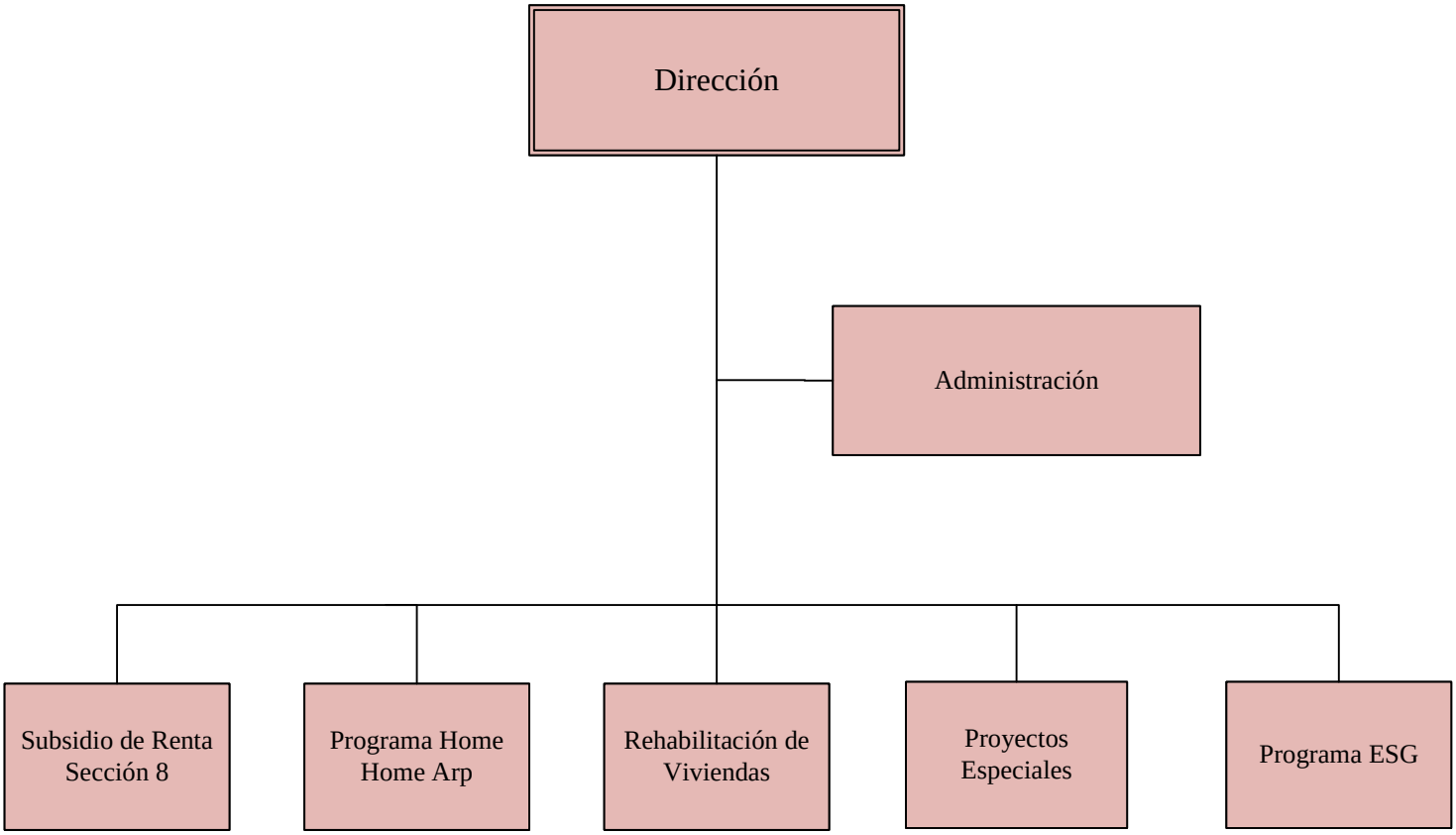
Vivienda	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$921,607	$50,611	$972,218
Fondos Especiales			
HUD - Sección 8	$530,300	$8,949,225	$9,479,525
HUD - Programa HOME	$53,400	$717,653	$771,053
HUD - Rehabilitación de Viviendas(CDBG)	$0	$100,978	$100,978
HUD - Emergency Solution Grant Program (ESG)	$0	$148,268	$148,268
Total Fondos Especiales	$583,700	$9,916,124	$10,499,824
Total Consolidado	**$1,505,307**	**$9,966,735**	**$11,472,042**

ESTADÍSTICAS

VIVIENDA	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Subsidio de Rentas			
Subsidios Otorgados	80	11	10
Familias Beneficiadas	1,405	1,405	1,405
Orientaciones Ofrecidas	150	50	79
Vivienda Propia	0	2	1
Investigaciones de Fraude Realizadas	65	10	30
Fondos Recuperados	$24,411	$21,438	$38,333
Proyectos y Programa HOME			
Familias Beneficiadas Primera Vivienda	2	2	3
Desarrollo Proyectos de Interés Social	1	1	1
HOME ARP incluye organizaciones	0	0	277
Programa de Rehabilitación Mínima			
Familias Beneficiadas	0	48	60
Comunidades Impactadas	6	11	11
*Repara Tu Vivienda	10	148	150
Programa Reparación y Mejora ARPA			
Familias Beneficiadas	35	21	1
Programa ESG			
Familias Beneficiadas Incluye Fondos COVID *(incluye Organizaciones que reciben fondos)	89	16	255

*Solicitudes de Rehabilitación serán atendidas con fondos ARPA

VIVIENDA MUNICIPAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Vivienda

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	425,660	476,700	336,648	-140,052
9106	Empleados Irregulares	0	13,650	0	-13,650
9131	Seguro Social Federal	33,557	38,666	26,523	-12,143
9141	Plan Médico	22,313	29,400	21,000	-8,400
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	10,502	10,619	7,283	-3,336
9171	Bono Navideño	13,000	15,000	10,000	-5,000
9450	Renta de Edificios y Locales	30,611	30,611	30,611	0
9465	Misceláneos	0	0	20,000	20,000
	Gasto Personal :	505,032	584,035	401,454	-182,581
	Gasto General :	30,611	30,611	50,611	20,000
	Subtotal :	**$535,643**	**$614,646**	**$452,065**	**($162,581)**
02	**Subsidio de Renta**				
9101	Empleados Regulares	93,192	93,192	218,700	125,508
9110	Seguro Choferil	34	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	7,435	7,437	17,346	9,909
9141	Plan Médico	7,700	8,400	16,800	8,400
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,043	2,043	4,764	2,721
9171	Bono Navideño	4,000	4,000	8,000	4,000
	Gasto Personal :	114,404	115,116	265,654	150,538
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$114,404**	**$115,116**	**$265,654**	**$150,538**
31	**Programa Home**				
9101	Empleados Regulares	24,559	23,232	52,032	28,800
9131	Seguro Social Federal	1,955	1,854	4,134	2,280
9141	Plan Médico	2,100	2,100	4,200	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	509	509	1,135	626
9171	Bono Navideño	1,000	1,000	2,000	1,000
	Gasto Personal :	30,123	28,695	63,501	34,806
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$30,123**	**$28,695**	**$63,501**	**$34,806**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Vivienda

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
42	**Rehabilitación de Viviendas**				
9101	Empleados Regulares	133,236	161,436	127,704	-33,732
9110	Seguro Choferil	16	44	22	-22
9131	Seguro Social Federal	10,575	12,812	10,155	-2,657
9141	Plan Médico	4,375	12,600	10,500	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,177	3,517	2,789	-728
9171	Bono Navideño	5,000	6,000	5,000	-1,000
	Gasto Personal :	156,379	196,409	156,170	-40,239
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$156,379**	**$196,409**	**$156,170**	**($40,239)**
59	**Personas sin Hogar**				
9101	Empleados Regulares	0	0	28,800	28,800
9110	Seguro Choferil	0	0	22	22
9131	Seguro Social Federal	0	0	2,280	2,280
9141	Plan Médico	0	0	2,100	2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	0	0	626	626
9171	Bono Navideño	0	0	1,000	1,000
	Gasto Personal :	0	0	34,828	34,828
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$0**	**$0**	**$34,828**	**$34,828**
Total :	**Vivienda**				
	Gasto Personal :	805,938	924,255	921,607	-2,648
	Gasto General :	30,611	30,611	50,611	20,000
	Total :	**$836,549**	**$954,866**	**$972,218**	**$17,352**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Vivienda

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	Coordinador de Asuntos Administrativos	2	12	0	4,005	0	48,060
Regular	Director (a)	1	12	0	5,775	0	69,300
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	Sub-Director	1	12	0	4,160	326	53,832
Regular	Supervisor Ejecutivo	1	12	0	2,550	0	30,600
Regular	Trabajador	1	12	0	1,615	0	19,380
Regular	Trabajador (a) Social	1	12	0	2,650	0	31,800
Subtotal : Administración		**10**			**$27,728**	**$326**	**$336,648**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 10**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Subsidio de Renta							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,917	0	23,004
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	2	12	0	6,630	0	79,560
Regular	Inspector Municipal	4	12	0	7,548	151	92,388
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,979	0	23,748
Subtotal : Subsidio de Renta		**8**			**$18,074**	**$151**	**$218,700**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 8**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Programa Home							
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,936	0	23,232
Regular	Oficial de Vivienda Senior	1	12	0	2,400	0	28,800
Subtotal : Programa Home		**2**			**$4,336**	**$0**	**$52,032**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 2**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Rehabilitación de Viviendas							
Regular	Inspector Municipal	1	12	0	1,850	0	22,200
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,896	0	22,752

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Vivienda

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Regular	Oficial de Vivienda	1	12	0	2,200	0	26,400
Regular	Oficial de Vivienda Senior	1	12	0	2,496	0	29,952
Regular	Técnico de Servicios Sociales y Humanos	1	12	0	2,200	0	26,400
Subtotal : Rehabilitación de Viviendas		**5**			**$10,642**	**$0**	**$127,704**

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

Programa : Personas sin Hogar

Regular	Oficial de Vivienda Senior	1	12	0	2,400	0	28,800
Subtotal : Personas sin Hogar		**1**			**$2,400**	**$0**	**$28,800**

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

Total : Vivienda		**26**			**$63,180**	**$477**	**$763,884**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 26 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. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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. En cumplimento con la Ordenanza Número 10 del Año Fiscal 2025-2026, como parte de la estrategia "Caguas para Mi Mascota", se integra en nuestro departamento el Programa Educativo de Manejo Responsable y Bienestar Animal en las escuelas. 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 (2026–2027) y el vigente (2025–2026) consisten en un aumento en las partidas de gasto de personal, basado en el traslado de dos puestos desde otras unidades administrativas.

Se crea la partida de gastos de viaje para cubrir el pago de la provisión fija otorgada a empleados que utilizan su vehículo personal para realizar gestiones oficiales. El aumento en la partida de actividades corresponde a la asignación de fondos para cubrir el Concierto de Berklee. Por otro lado, el aumento en la partida de Renta de Edificios corresponde a la renta del Comedor de la CIMATEC.

Cabe señalar que, además de las asignaciones recomendadas en el Fondo General, el Departamento de Educación contará con asignaciones de fondos especiales estimadas en $1,963,153.

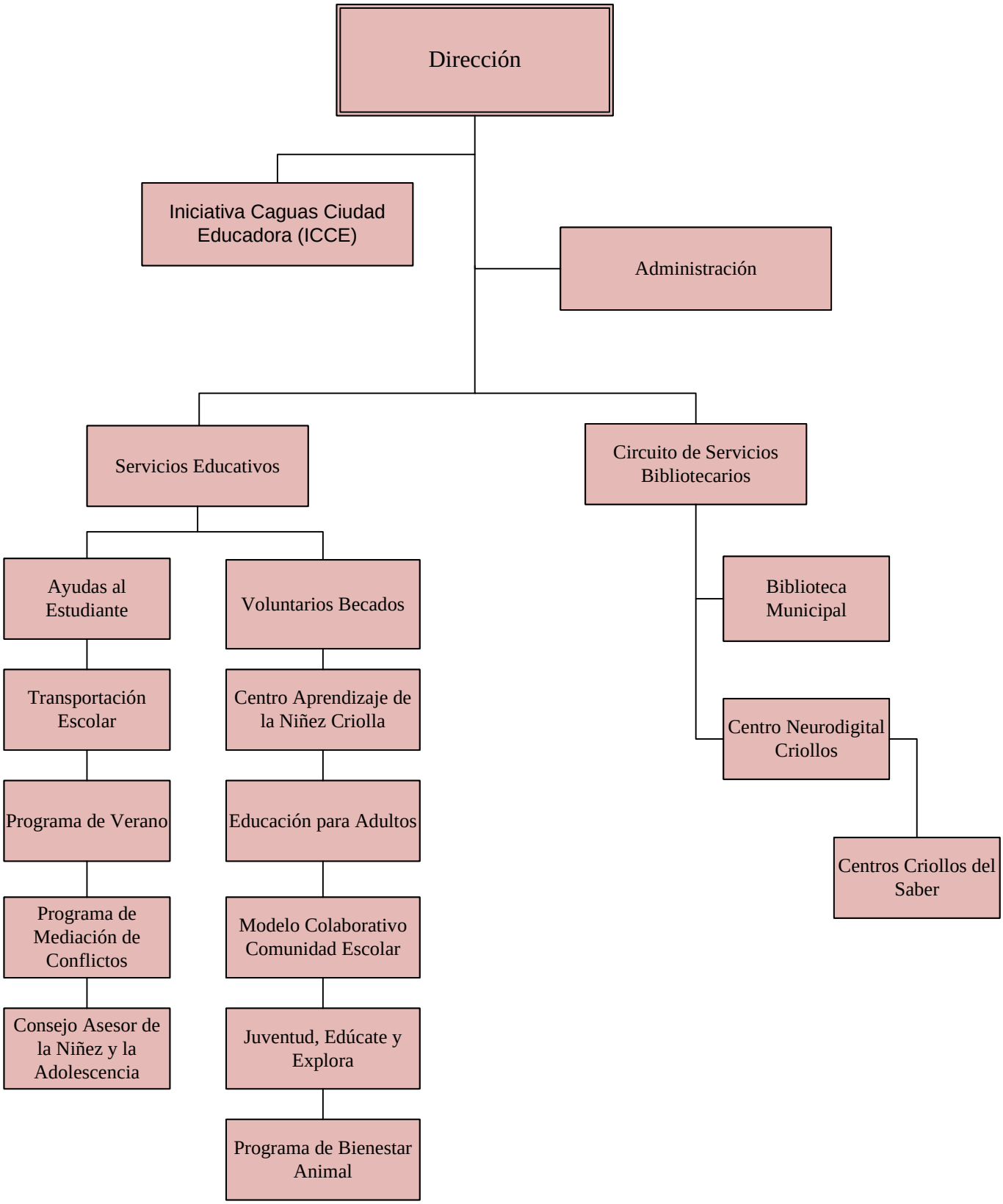
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Educación	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$802,711	$1,985,148	$2,787,859
Fondos Especiales			
HUD - Programa Servicio Público (CDBG) - Cerrando La Brecha Digital	$0	$0	$0
DE - Centro Aprendizaje Académico Siglo XXI	$0	$1,092,000	$1,092,000
DE - Transportación Escolar	$0	$740,503	$740,503
Programa Inglés/Civismo	$0	$130,650	$130,650
Total Fondos Especiales	$0	$0	$1,963,153
Total Consolidado	**$802,711**	**$1,985,148**	**$4,751,012**

ESTADÍSTICAS

EDUCACIÓN	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Educación			
Ciudadanos Atendidos	2,311	4,417	4,650
Donativos	67	62	65
Becas	51	67	70
Ayudas Escolares	1,789	6,100	6,200
Talleres-Participantes	3774	3,645	3,850
Transportación Escolar-Participantes	667	475	475
Servicios a la Juventud			
Niños, Jóvenes, Padres y Maestros Impactados	4496	4,570	4,800
Circuito de Servicios Bibliotecarios			
Búsqueda de Información	3,471	3,041	3,200
Talleres en Tecnología-Participantes	1339	1,640	1,700
Tutorías (horas contacto)	2,975	3,808	3,900
Computadoras (uso público y Wireless)	1,964	2,263	2,350

EDUCACIÓN MUNICIPAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Educación

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	249,172	229,560	300,432	70,872
9110	Seguro Choferil	16	22	44	22
9131	Seguro Social Federal	20,056	18,483	24,134	5,651
9141	Plan Médico	10,325	12,600	18,900	6,300
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,348	4,006	5,262	1,256
9171	Bono Navideño	7,000	6,000	9,000	3,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	199	200	200	0
9465	Misceláneos	5,323	5,400	5,400	0
	Gasto Personal :	296,916	276,671	363,772	87,101
	Gasto General :	5,522	5,600	5,600	0
	Subtotal :	**$302,438**	**$282,271**	**$369,372**	**$87,101**
07	**Educación**				
9101	Empleados Regulares	59,856	138,456	165,528	27,072
9110	Seguro Choferil	0	0	22	22
9131	Seguro Social Federal	4,732	10,977	13,048	2,071
9141	Plan Médico	2,100	10,500	10,500	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,441	2,441	2,901	460
9171	Bono Navideño	2,000	5,000	5,000	0
9201	Materiales de Oficina	150	150	150	0
9242	Materiales Suministros de Operación	853	10,000	10,000	0
9411	Servicios Profesionales	50,160	212,000	212,000	0
9412	Servicios No Profesionales	0	2,250	2,250	0
9421	Gastos de Viaje	0	0	2,400	2,400
9447	Donaciones	9,395	10,000	10,000	0
9448	Aportación Municipal	1,000,000	1,085,500	1,085,500	0
9449	Becas	18,750	25,000	25,000	0
9450	Renta de Edificios y Locales	36,000	86,000	92,000	6,000
9484	Otros Festivales o Actividades	118,543	150,000	180,000	30,000
	Gasto Personal :	71,129	167,374	196,999	29,625
	Gasto General :	1,233,851	1,580,900	1,619,300	38,400
	Subtotal :	**$1,304,980**	**$1,748,274**	**$1,816,299**	**$68,025**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Educación

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
08	**Transportación**				
9101	Empleados Regulares	33,924	33,924	33,924	0
9110	Seguro Choferil	16	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	2,672	2,672	2,672	0
9141	Plan Médico	2,100	2,100	2,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	594	594	594	0
9171	Bono Navideño	1,000	1,000	1,000	0
9422	Gasto de Transportación Estudiantil	130,419	164,912	164,912	0
	Gasto Personal :	40,305	40,312	40,312	0
	Gasto General :	130,419	164,912	164,912	0
	Subtotal :	**$170,725**	**$205,224**	**$205,224**	**$0**
12	**Servicios a la Juventud**				
9411	Servicios Profesionales	52,416	52,500	52,500	0
	Gasto Personal :	0	0	0	0
	Gasto General :	52,416	52,500	52,500	0
	Subtotal :	**$52,416**	**$52,500**	**$52,500**	**$0**
18	**Centro Municipal de Servicios**				
9101	Empleados Regulares	161,104	183,480	163,920	-19,560
9110	Seguro Choferil	16	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	12,783	14,651	13,078	-1,573
9141	Plan Médico	12,250	16,800	14,700	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,916	3,258	2,908	-350
9171	Bono Navideño	6,000	8,000	7,000	-1,000
9201	Materiales de Oficina	399	400	400	0
9215	Materiales de Mantenimiento	314	400	400	0
9235	Gasto Teléfono y Comunicaciones	4,788	12,888	12,888	0
9407	Mantenimiento de Biblioteca	1,313	1,400	1,400	0
9411	Servicios Profesionales	93,952	86,748	86,748	0
9412	Servicios No Profesionales	22,733	40,000	40,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	675	1,000	1,000	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Educación

Programa / Cuenta	Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
18 Centro Municipal de Servicios				
Gasto Personal :	195,069	226,211	201,628	-24,583
Gasto General :	124,173	142,836	142,836	0
Subtotal :	**$319,242**	**$369,047**	**$344,464**	**($24,583)**
Total : Educación				
Gasto Personal :	603,420	710,568	802,711	92,143
Gasto General :	1,546,382	1,946,748	1,985,148	38,400
Total :	**$2,149,801**	**$2,657,316**	**$2,787,859**	**$130,543**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Educación

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	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	Coordinador de Desarrollo Socioeconómico	1	12	0	2,000	250	27,000
Regular	Director (a)	1	12	0	5,500	0	66,000
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,656	0	43,872
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,444	0	29,328
Regular	Sub-Director	1	12	0	4,160	0	49,920
Subtotal : Administración		**9**			**$24,786**	**$250**	**$300,432**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 9**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Educación							
Regular	Consejero Profesional	1	12	0	2,650	0	31,800
Regular	Coordinador de Desarrollo Socioeconómico	1	12	0	2,000	0	24,000
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,250	406	43,872
Regular	Oficial Ejecutivo	2	12	0	5,488	0	65,856
Subtotal : Educación		**5**			**$13,388**	**$406**	**$165,528**
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	2	12	0	3,403	0	40,836
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

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Educación

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,593	0	19,116
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,750	0	21,000
Regular	Oficial Ejecutivo	1	12	0	2,668	0	32,016
Subtotal : Centro Municipal de Servicios		**7**			**$13,660**	**$0**	**$163,920**

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

Total : Educación		**22**			**$54,661**	**$656**	**$663,804**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 22 Transitorios : 0 Irregulares : 0

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Educación

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Educación			
Asesor Programas Educativos	30,000	30,000	0
Ciudad Educadora	50,000	50,000	0
Coalición Protectora de Menores	5,000	5,000	0
Programa Apoyo Educativo Criollo	112,000	112,000	0
Talleres Educativos	15,000	15,000	0
Subtotal : Educación	**$212,000**	**$212,000**	**$0**
Programa: Servicios a la Juventud			
Programa Experiencias de Empleo (Verano)	52,500	52,500	0
Subtotal : Servicios a la Juventud	**$52,500**	**$52,500**	**$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	**$351,248**	**$351,248**	**$0**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Educación

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	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 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Educación			
Uniformes, Calzado Escolar y Otras Ayudas	10,000	10,000	0
Subtotal : Educación	**$10,000**	**$10,000**	**$0**
Total : Donaciones	**$10,000**	**$10,000**	**$0**

Presupuesto Detallado
Aportación Municipal

Educación

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Educación			
INTECO - (Esc. CIMATEC)	1,085,500	1,085,500	0
Subtotal : Educación	**$1,085,500**	**$1,085,500**	**$0**
Total : Aportación Municipal	**$1,085,500**	**$1,085,500**	**$0**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Educación

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Educación			
Concierto Berklee	0	30,000	30,000
Junta Bienestar Animal	50,000	50,000	0
Materiales Escolares	50,000	50,000	0
Medallas, Diplomas y Premiaciones	30,000	30,000	0
Reconocimientos Graduandos Distinguidos	20,000	20,000	0
Subtotal : Educación	**$150,000**	**$180,000**	**$30,000**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$150,000**	**$180,000**	**$30,000**

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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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 Expansión-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 (30) Centros *Head Start*, seis (6) *Early Head Start*, cuatro (4) 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 2025-2026 es de 1,186 niños y 16 embarazadas para un total de 1,202. La proyección de matrícula para el año programa 2026-2027 es de 1,202 (1,186 niños y 16 embarazadas).

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 representado por los padres. 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 770

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 34 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 Autónomo 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.

Los proyectos de las escuelas están en construcción, en una fase bien adelantada y se proyecta que finalicen en el 2026. En cuanto al Proyecto Betances #57, se encuentra en su primera fase y esta debe finalizar en o antes de agosto 2026.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

La variación entre el presupuesto recomendado (2026-2027) y el vigente (2025-2026) consiste en una disminución en las partidas de gasto de personal, basada en el traslado de un puesto vacante a Eventos Públicos para fortalecer la Unidad de Eventos.

Para fines operacionales, el Programa Head Start contará con asignaciones de fondos especiales estimadas en $21,809,185.

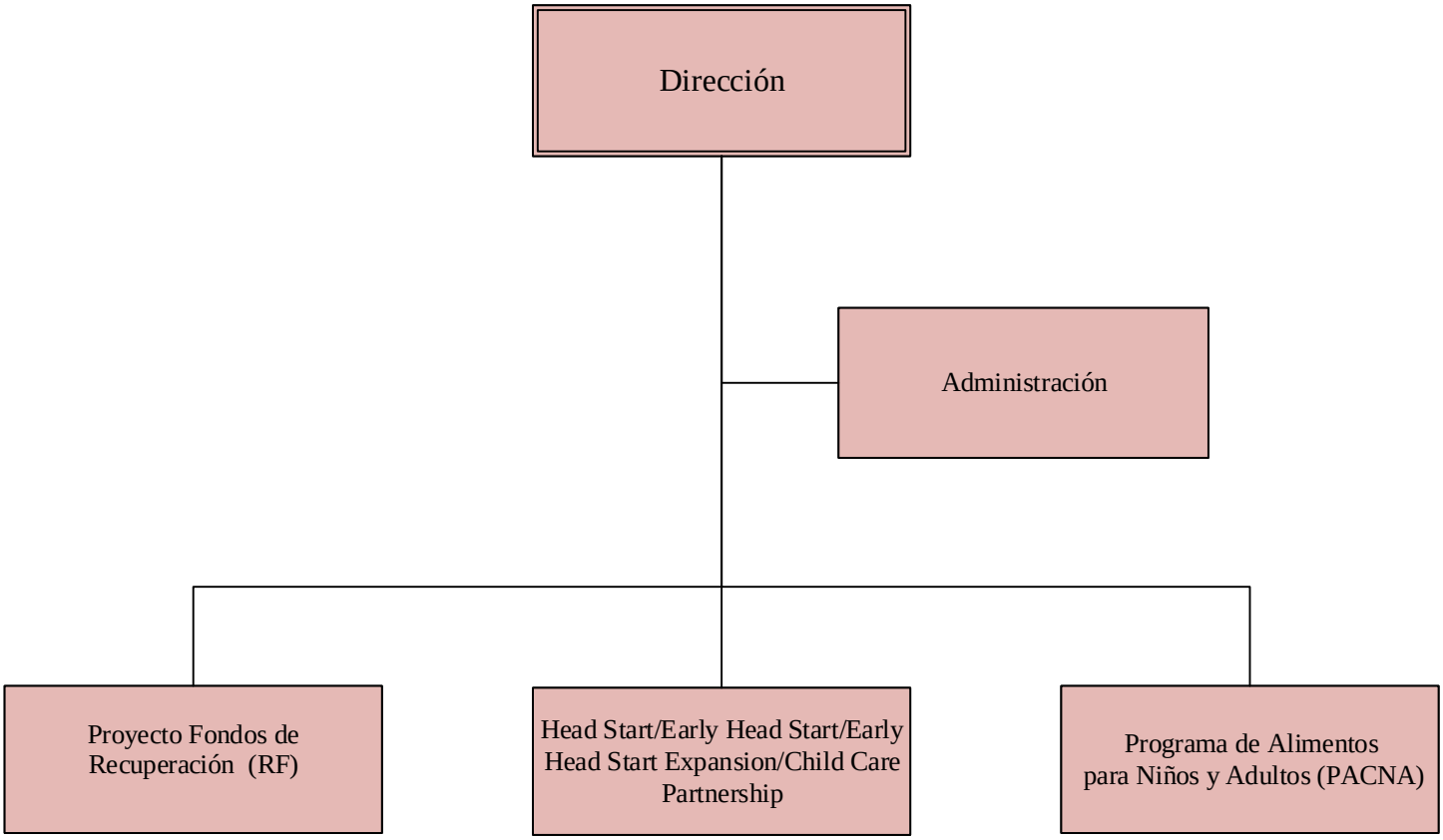
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Head Start	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$146,713	$0	$146,713
Fondos Especiales			
HHS - Programa Head Start	$15,523,139	$3,546,010	$19,069,149
DE - Programa Alimentos	$621,953	$2,118,083	$2,740,036
Total Fondos Especiales	$0	$0	$21,809,185
Total Consolidado	**$146,713**	**$0**	**$21,955,898**

ESTADÍSTICAS

Head Start & Early Head Start & Child Care Partenership	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Matrícula Asignada	**1,327**	**1,202**	**1,202**
Head Start	895	770	770
Early Head Start	272	272	272
Embarazadas	16	16	16
Child Care Partnership	144	144	144
Matrícula Servida	**1,327**	**1,202**	**1,202**
Head Start	895	770	770
Early Head Start	272	272	272
Embarazadas	16	16	16
Child Care Partnership	144	144	144
Centros	**46**	**44**	**44**
Head Start	32	30	30
Early Head Start	5	6	6
Head Start/Early Head Start	5	4	4
Child Care Partnership	4	4	4
Salones/ Ambientes	**106**	**96**	
Head Start	55	44	44
Early Head Start	33	34	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 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
44	**Servicios al Niño**				
9101	Empleados Regulares	161,985	140,052	119,052	-21,000
9131	Seguro Social Federal	13,414	11,480	9,797	-1,683
9141	Plan Médico	5,250	8,400	6,300	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,075	3,026	2,564	-462
9171	Bono Navideño	4,000	4,000	3,000	-1,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
	Gasto Personal :	193,724	172,958	146,713	-26,245
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$193,724**	**$172,958**	**$146,713**	**($26,245)**
Total : Head Start					
	Gasto Personal :	193,724	172,958	146,713	-26,245
	Gasto General :	0	0	0	0
	Total :	**$193,724**	**$172,958**	**$146,713**	**($26,245)**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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
Subtotal : Servicios al Niño		**3**			**$9,458**	**$463**	**$119,052**

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

Total : Head Start		**3**			**$9,458**	**$463**	**$119,052**

Puestos : Confianza : 1 Regulares : 3 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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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 Comunitaria (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.

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL MULTISECTORIAL
Se enfoca en la colaboración entre organizaciones sin fines de lucro, empresas de distintos sectores y asociaciones de residentes para generar impactos positivos en la sociedad en diversas áreas como el medio ambiente, la economía, la infraestructura, la familia y los individuos. Promovemos la transferencia de conocimientos y prácticas a través del modelo colaborativo, impactando a la ciudadanía mediante proyectos, programas, actividades y el intercambio de servicios. Fomentamos alianzas estratégicas para el desarrollo sostenible y la inclusión social para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2026-2027) y el vigente (2025-2026) consisten en un aumento mínimo en las partidas de gasto de personal, basado principalmente en ajustes salariales otorgados durante el año vigente.

Se crea la partida de servicios profesionales para la contratación de servicios especializados en el Programa de Desarrollo Comunitario. Para el año vigente, parte de estos servicios fueron cubiertos con fondos especiales locales.

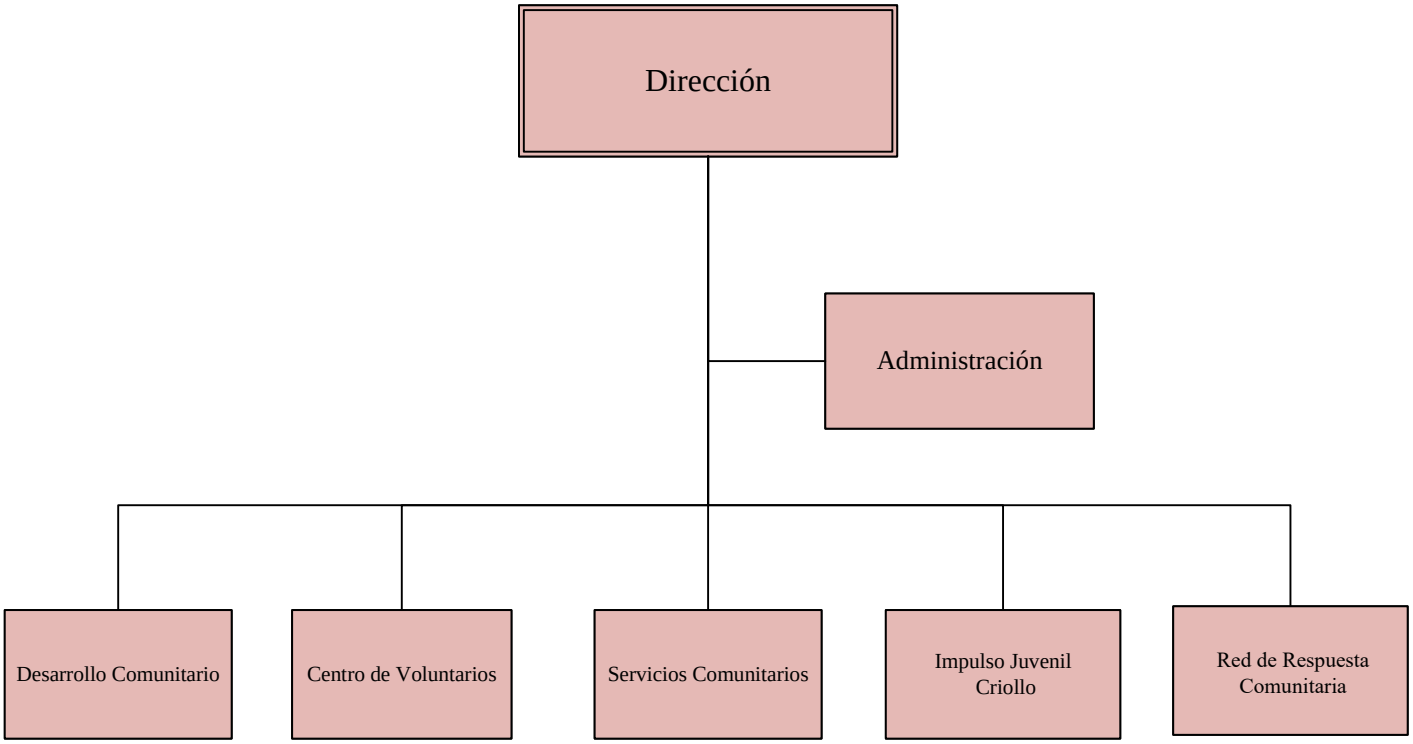
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Autogestión Comunitaria	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$820,251	$258,400	$1,078,651
Fondos Especiales	$0	$0	$0
Total Consolidado	**$820,251**	**$258,400**	**$1,078,651**

ESTADÍSTICAS

AUTOGESTIÓN COMUNITARIA	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Desarrollo Comunitario			
Organizaciones Bajo Ley 107 Código Municipal	89	93	94
Organizaciones Ley Control de Acceso y Ley Horizontal	57	53	53
Comités de Residentes	10	2	5
Acueductos Rurales (Non-Prasa)	17	17	17
Sectores Impactados	280	265	280
Talleres y Asesoría Técnica Ofrecida	218	93	229
Delegación de Fondos: Participación Ciudadana	2	2	10
Donativos a Organizaciones	106	47	67
Referidos Internos Canalizados	1038	674	724
Centro de Voluntarios			
Voluntarios Participantes y Estudiantes	1369	1561	1313
Horas de Servicio de Participación y Estudiantes	6,639	5,073	3,388
Colaboraciones con Organizaciones Sin Fines de Lucro	186	187	196
OSFL registrada en el Proyecto Alianza	84	87	89
Impulso Juvenil Criollo			
Actividades con Jóvenes Participantes	264	381	220
Participación en Adiestramientos y Talleres	66	85	209
Iniciativas Comunitarias (Participacion Juvenil)	116	186	192

AUTOGESTIÓN COMUNITARIA



Presupuesto Detallado
Fondo General

Autogestión Comunitaria

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	206,952	207,504	214,272	6,768
9110	Seguro Choferil	16	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	16,750	16,795	17,313	518
9141	Plan Médico	10,476	12,600	12,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,847	4,485	4,628	143
9171	Bono Navideño	6,000	6,000	6,000	0
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	750	750	750	0
9242	Materiales Suministros de Operación	3,309	3,000	3,000	0
9301	Equipo de Oficina	0	3,000	3,000	0
9467	Publicaciones y Anuncios	0	300	300	0
	Gasto Personal :	251,041	253,406	260,835	7,429
	Gasto General :	4,059	7,050	7,050	0
	Subtotal :	**$255,100**	**$260,456**	**$267,885**	**$7,429**
12	**Servicios a la Juventud**				
9201	Materiales de Oficina	749	750	750	0
9242	Materiales Suministros de Operación	375	400	400	0
9481	Festival o Actividad I	1,496	2,000	2,000	0
	Gasto Personal :	0	0	0	0
	Gasto General :	2,620	3,150	3,150	0
	Subtotal :	**$2,620**	**$3,150**	**$3,150**	**$0**
25	**Desarrollo Comunitario**				
9101	Empleados Regulares	312,125	459,660	460,008	348
9110	Seguro Choferil	109	176	176	0
9131	Seguro Social Federal	24,719	36,478	36,505	27
9141	Plan Médico	18,638	35,700	35,700	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	7,763	10,020	10,027	7
9171	Bono Navideño	11,000	17,000	17,000	0
9411	Servicios Profesionales	0	0	184,700	184,700
9421	Gastos de Viaje	24,100	36,000	36,000	0
9447	Donaciones	1,414	10,000	10,000	0
9481	Festival o Actividad I	17,512	17,500	17,500	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Autogestión Comunitaria

Programa / Cuenta	Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
25 Desarrollo Comunitario				
Gasto Personal :	374,353	559,034	559,416	382
Gasto General :	43,026	63,500	248,200	184,700
Subtotal :	**$417,379**	**$622,534**	**$807,616**	**$185,082**
Total : Autogestión Comunitaria				
Gasto Personal :	625,394	812,440	820,251	7,811
Gasto General :	49,705	73,700	258,400	184,700
Total :	**$675,098**	**$886,140**	**$1,078,651**	**$192,511**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Autogestión Comunitaria

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
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	6,064	0	72,768
Regular	Gerente de Proyectos y Programas	1	12	0	3,656	0	43,872
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		**6**			**$17,856**	**$0**	**$214,272**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 6**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Desarrollo Comunitario							
Regular	Coordinador de Desarrollo Socioeconómico	2	12	0	4,080	0	48,960
Regular	Promotor de Desarrollo Social	12	12	0	26,400	0	316,800
Regular	Supv.(a) Des. Social y Autogestión	3	12	0	7,854	0	94,248
Subtotal : Desarrollo Comunitario		**17**			**$38,334**	**$0**	**$460,008**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 17**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Autogestión Comunitaria		**23**			**$56,190**	**$0**	**$674,280**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 23**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Autogestión Comunitaria

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Desarrollo Comunitario			
Asesor Acueductos Comunitarios	0	36,000	36,000
Asesor Financiero Comunitario	0	9,500	9,500
Cápsulas de Video - Héroes Criollos	0	4,200	4,200
Consultoría Implementación Plan Estratégico	0	15,000	15,000
Foro Autogestión Comunitaria	0	70,000	70,000
Proyecto Siembre de Valores	0	50,000	50,000
Subtotal : Desarrollo Comunitario	**$0**	**$184,700**	**$184,700**
Total : Servicios Profesionales	**$0**	**$184,700**	**$184,700**

Presupuesto Detallado
Donaciones

Autogestión Comunitaria

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	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 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Servicios a la Juventud			
Comisión Impulso Juvenil Criollo	2,000	2,000	0
Subtotal : Servicios a la Juventud	**$2,000**	**$2,000**	**$0**
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	**$19,500**	**$19,500**	**$0**

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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, que reorganiza la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Caguas, la denomina 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.

<u>CENTRO CRIOLLO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA (C3TEC)</u>

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 (2026-2027) y el vigente (2025-2026) consisten en un aumento en las partidas de gasto de personal, basado principalmente en el efecto neto del traslado de dos (2) puestos desde otros departamentos, con el propósito de fortalecer la administración y coordinación de eventos, así como el traslado de un puesto vacante a Recreación y Deportes para fortalecer las brigadas de mantenimiento de facilidades.

El aumento en la partida de aportación municipal está basado en el incremento de la aportación anual a INTECO, lo que permitirá cubrir parte de sus gastos operacionales. La partida de renta de edificios se incrementa para cubrir el arrendamiento de la oficina de la Secretaría.

Por otro lado, el aumento en la partida de actividades corresponde al efecto neto de la eliminación de Objetivo Fama y la inclusión de Miss Universe PR. La partida de servicios profesionales refleja un aumento correspondiente al contrato de empleos temporeros a través de AMSI para cubrir las actividades principales de la temporada navideña, así como al contrato con el Centro de Desarrollo de Pequeños Negocios (SBTDC), que en años anteriores se financiaba con fondos especiales.

Cabe señalar que, además de las asignaciones recomendadas en el Fondo General, la Secretaría de Desarrollo Económico contará con asignaciones de fondos especiales estimadas en $776,758.

RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Secretaría Desarrollo Económico	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,327,063	$2,266,332	$3,593,395
Fondos Especiales			
HUD- Servicio Público - Arranque Juvenil (CDBG)	$0	$40,000	$40,000
HUD- Promo Caguas ,Asistencia Técnica Caguas Compite (CDBG)	$0	$65,000	$65,000
Fondo Reinversión y Desarrollo	$0	$385,000	$385,000
Tienda de Turismo	$0	$2,000	$2,000
Renta Centro de Empresas Emergentes	$0	$30,000	$30,000
Zonas de Publicidad	$0	$10,200	$10,200
Renta Plaza del Mercado	$45,000	$113,000	$158,000
Utilidades Plaza del Mercado	$0	$52,000	$52,000
Renta Kioskos Plaza Palmer	$0	$16,798	$16,798
Renta Estacionamientos	$0	$17,760	$17,760
Total Fondos Especiales	$45,000	$731,758	$776,758
Total Consolidado	**$1,372,063**	**$2,998,090**	**$4,370,153**

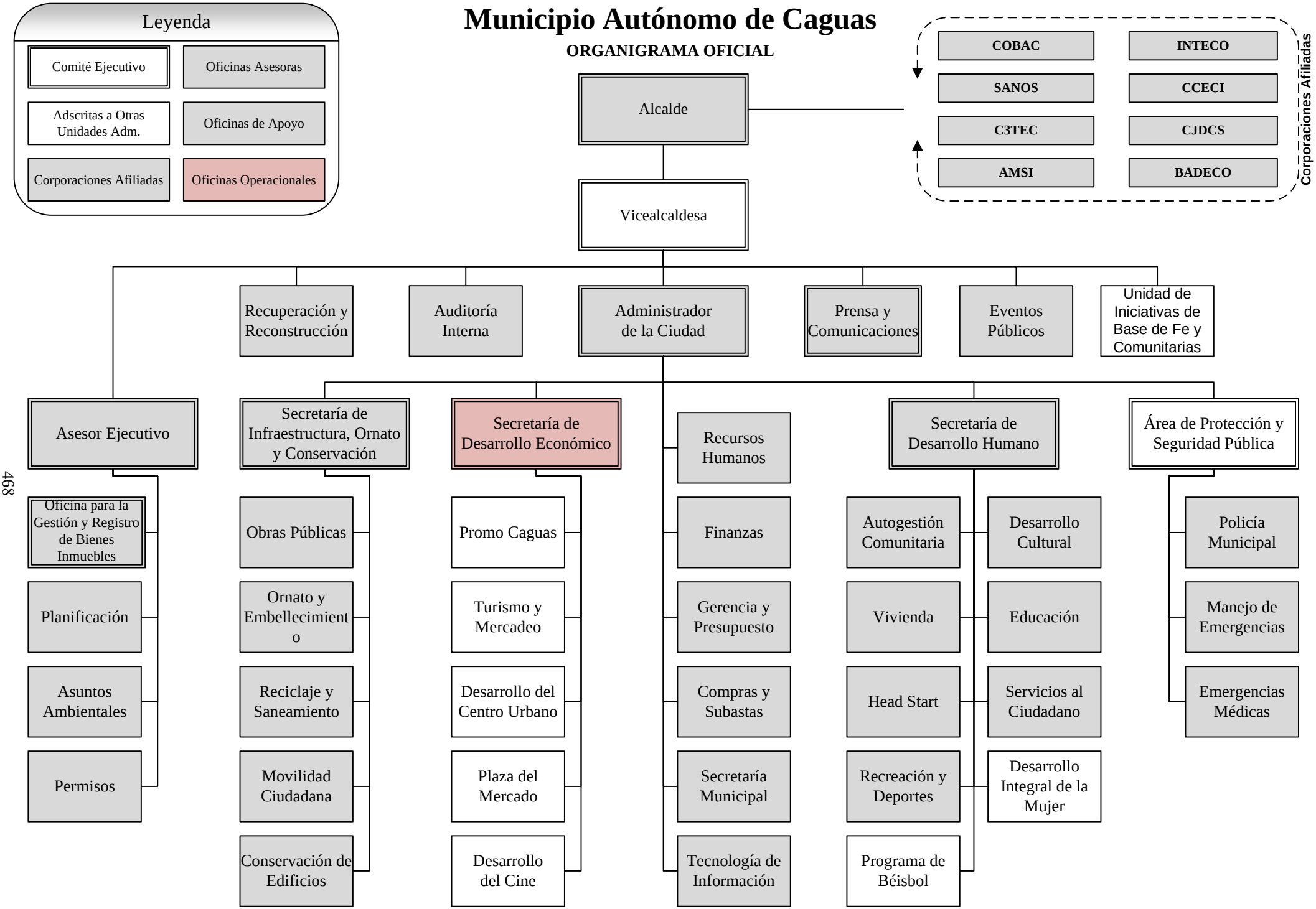
ESTADÍSTICAS

DESARROLLO ECONÓMICO	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Planificación y Desarrollo			
Inversión de Proyectos Públicos Concluidos	$29,000,000	$31,800,000	$34,980,000
Inversión Proyectos Privados en Proceso	$155,000,000	$179,800,000	$125,000,000
Inversión de Proyectos Privados Concluidos	$105,600,000	$97,900,000	$100,000,000
Inversión Proyectos Públicos/Privado - Proceso	13,900,000	17,000,000	-
Inversión Proyectos Públicos/Privado Concluídos	-	-	-
Actividades Realizadas	64	162	150
Visitantes del "Carrousel"	13,189	5,200	11,200
Plaza del Mercado			
Por Ciento de Ocupación	96%	95%	95%
Actividades Realizadas	75	82	85
Inversión en Mejoras y Reparaciones	$76,746	$80,401	$85,000

DESARROLLO ECONÓMICO	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Promoción y Turismo			
Visitantes Atendidos	4,165	3,800	5,000
Desarrollo de Oferta Turística	22	13	25
Alianzas con Entidades y Asociaciones	11	11	15
Actividades Realizadas	25	44	50
Participantes de Actividades	1,561	2,065	2,500
Cantidad de Eventos Internacionales	1	2	5
Excursiones Realizadas	54	59	75
Participantes de las Excursiones	3,200	1,736	2,000
Grupos Escolares	37	43	50
Cantidad de Ferias Celebradas	1	2	5
Visitantes al Jardín	88,648	90,500	100,000
Visitantes al C3Tec (Virtual y Presencial)	96,840	29,816	35,000
Visitantes Centro de Bellas Artes	95,929	97,000	105,000
Promoción Industrial, Comercial y Servicios			
Formación de Capital Privado	$14,700,000	$16,500,000	$16,500,000
Préstamos Otorgados Banca Privada	$7,125,709	$6,500,000	$6,500,000
Nuevas Empresas Creadas	54	60	60
Nuevos Empleos Creados	444	250	400
Empleos Retenidos	1,008	715	800
Ferias Comerciales y Empresariales	23	12	25
Talleres y Seminarios Ofrecidos	64	4	75
Empresarios Beneficiados	3,387	2,400	3,000
Incentivos Contributivos Otorgados	11	15	15
Retorno Municipal de Incentivos Otorgados	$482,977	$495,000	$500,000
Inversión de Capital Privado	$20,185,000	$24,200,000	$23,500,000
Apoyo en Gestoría	831	503	500
Actividades de Exportación	1	1	2
Empresas Beneficiadas	30	30	45
Capacitación Arranque Empresarial/Escuelas	10	11	14
Capacitación Arranque Empresarial/Maestros	23	26	30
Capacitación Arranque Empresarial/Estudiantes	422	412	415
Visitantes Redes Sociales	38,000,000	43,000,000	55,000,000
Desarrollo del Cine			
Público en Actividades de Cine	1,750	1,680	1,700
Festivales de Cine	1	1	1
Proyectos Fílmicos	21	15	25

Municipio Autónomo de Caguas

ORGANIGRAMA OFICIAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría de Desarrollo Económico

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	499,650	526,416	583,140	56,724
9110	Seguro Choferil	31	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	40,518	42,726	47,219	4,493
9141	Plan Médico	25,025	29,400	33,600	4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	10,317	11,355	12,588	1,233
9171	Bono Navideño	12,000	14,000	16,000	2,000
9173	Beneficios Marginales	18,000	18,000	18,000	0
9201	Materiales de Oficina	490	500	500	0
9215	Materiales de Mantenimiento	149	150	150	0
9242	Materiales Suministros de Operación	0	75	75	0
9411	Servicios Profesionales	92,250	92,250	92,250	0
9444	Cuotas y Subscripciones	5,202	5,260	5,260	0
9450	Renta de Edificios y Locales	72,000	72,000	76,500	4,500
	Gasto Personal :	605,541	641,941	710,591	68,650
	Gasto General :	170,092	170,235	174,735	4,500
	Subtotal :	**$775,632**	**$812,176**	**$885,326**	**$73,150**
03	**Planificación y Desarrollo**				
9101	Empleados Regulares	57,158	57,240	57,240	0
9131	Seguro Social Federal	4,526	4,533	4,533	0
9141	Plan Médico	4,200	4,200	4,200	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,245	1,245	1,245	0
9171	Bono Navideño	2,000	2,000	2,000	0
9481	Festival o Actividad I	314,741	635,000	485,000	-150,000
	Gasto Personal :	69,129	69,218	69,218	0
	Gasto General :	314,741	635,000	485,000	-150,000
	Subtotal :	**$383,869**	**$704,218**	**$554,218**	**($150,000)**
19	**Plaza del Mercado**				
9101	Empleados Regulares	154,795	192,828	163,248	-29,580
9131	Seguro Social Federal	12,377	15,367	13,028	-2,339
9141	Plan Médico	9,100	16,800	14,700	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,906	4,220	3,577	-643
9171	Bono Navideño	7,000	8,000	7,000	-1,000

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría de Desarrollo Económico

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
19	**Plaza del Mercado**				
	Gasto Personal :	187,178	237,215	201,553	-35,662
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$187,178**	**$237,215**	**$201,553**	**($35,662)**
47	**Promoción y Turismo**				
9101	Empleados Regulares	145,908	157,860	157,860	0
9110	Seguro Choferil	16	22	22	0
9131	Seguro Social Federal	11,544	12,460	12,460	0
9141	Plan Médico	5,425	10,500	10,500	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	3,421	3,421	3,421	0
9171	Bono Navideño	5,000	5,000	5,000	0
9201	Materiales de Oficina	234	250	250	0
9215	Materiales de Mantenimiento	222	225	225	0
9242	Materiales Suministros de Operación	0	200	200	0
9448	Aportación Municipal	162,300	162,300	162,300	0
9481	Festival o Actividad I	22,952	25,490	425,490	400,000
	Gasto Personal :	171,314	189,263	189,263	0
	Gasto General :	185,708	188,465	588,465	400,000
	Subtotal :	**$357,022**	**$377,728**	**$777,728**	**$400,000**
48	**Promoción Industrial, Comercio y Servicios**				
9101	Empleados Regulares	88,493	88,980	88,980	0
9131	Seguro Social Federal	6,999	7,038	7,038	0
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	1,932	1,932	1,932	0
9171	Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
9201	Materiales de Oficina	166	200	200	0
9242	Materiales Suministros de Operación	91	150	150	0
9411	Servicios Profesionales	29,700	29,700	174,700	145,000
9448	Aportación Municipal	631,846	810,882	842,882	32,000
	Gasto Personal :	106,724	107,250	107,250	0
	Gasto General :	661,803	840,932	1,017,932	177,000
	Subtotal :	**$768,527**	**$948,182**	**$1,125,182**	**$177,000**

Presupuesto Detallado
Fondo General

Secretaría de Desarrollo Económico

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
49	**Desarrollo de Cine**				
9101	Empleados Regulares	41,904	41,904	41,904	0
9131	Seguro Social Federal	3,282	3,283	3,283	0
9141	Plan Médico	2,100	2,100	2,100	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	901	901	901	0
9171	Bono Navideño	1,000	1,000	1,000	0
9201	Materiales de Oficina	186	200	200	0
	Gasto Personal :	49,187	49,188	49,188	0
	Gasto General :	186	200	200	0
	Subtotal :	**$49,373**	**$49,388**	**$49,388**	**$0**
Total : Secretaría de Desarrollo Económico					
	Gasto Personal :	1,189,072	1,294,075	1,327,063	32,988
	Gasto General :	1,332,528	1,834,832	2,266,332	431,500
	Total :	**$2,521,601**	**$3,128,907**	**$3,593,395**	**$464,488**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Secretaría de Desarrollo Económico

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	2,080	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 Desarrollo Socioeconómico	1	12	0	2,241	0	26,892
Regular	Coordinador de Eventos	1	12	0	2,297	250	30,564
Regular	Esp. en Desarrollo Económico y Turismo	1	12	0	2,496	0	29,952
Regular	Gerente de Administración	2	12	0	5,701	0	68,412
Regular	Oficial de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,901	0	22,812
Regular	Oficial de Comunicaciones Y Redes	1	12	0	2,400	0	28,800
Regular	Oficial Ejecutivo	2	12	0	6,106	0	73,272
Regular	Secretario (a)	1	12	0	7,371	0	88,452
Subtotal : Administración		**16**			**$48,345**	**$250**	**$583,140**

Puestos : Confianza : 3 Regulares : 16 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	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	Trabajador	3	12	0	4,910	0	58,920
Subtotal : Plaza del Mercado		**7**			**$13,604**	**$0**	**$163,248**

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

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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		**34**			**$90,781**	**$250**	**$1,092,372**
Puestos :	**Confianza : 3**	**Regulares : 34**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Secretaría de Desarrollo Económico

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Administración			
Asesor de Negocios	8,000	8,000	0
Asesor en Asuntos Económicos y Planificación	33,250	33,250	0
Asesor en Estrategias de Comunicación	51,000	51,000	0
Subtotal : Administración	**$92,250**	**$92,250**	**$0**
Programa: Promoción Industrial, Comercio y Servicios			
Asesor en Promoción Económica y Comercio Internacional	3,200	3,200	0
Centro de Desarrollo de Pequeños Negocios (SBTDC)	0	45,000	45,000
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	13,500	13,500	0
Empleos Temporeros	0	100,000	100,000
Subtotal : Promoción Industrial, Comercio y Servicios	**$29,700**	**$174,700**	**$145,000**
Total : Servicios Profesionales	**$121,950**	**$266,950**	**$145,000**

Presupuesto Detallado
Aportación Municipal

Secretaría de Desarrollo Económico

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	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	0	-100,000
Aportación Banco Desarrollo Centro Oriental (BADECO)	150,000	150,000	0
Aportación Corporación Centro Criollo de Ciencias y Tecnología, Inc. - C3TEC	302,882	302,882	0
Aportación Corporación Juvenil Desarrollo Comunidades Sostenibles	158,000	158,000	0
Iniciativa Tecnológica Centro Oriental (INTECO)	100,000	232,000	132,000
Subtotal : Promoción Industrial, Comercio y Servicios	**$810,882**	**$842,882**	**$32,000**
Total : Aportación Municipal	**$973,182**	**$1,005,182**	**$32,000**

Presupuesto Detallado
Festival o Actividad I

Secretaría de Desarrollo Económico

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Planificación y Desarrollo			
Decoración Temporadas Plaza Palmer	115,000	115,000	0
Objetivo Fama	150,000	0	-150,000
Pascuas Pa' La Plaza	40,000	40,000	0
PR Film Festival	30,000	30,000	0
Sábados Pa' La Plaza	300,000	300,000	0
Subtotal : Planificación y Desarrollo	**$635,000**	**$485,000**	**($150,000)**
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
Miss Universe PR	0	400,000	400,000
Visita de Familiarización para Miembros de la Industría de Turismo	500	500	0
Subtotal : Promoción y Turismo	**$25,490**	**$425,490**	**$400,000**
Total : Festival o Actividad I	**$660,490**	**$910,490**	**$250,000**

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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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 (2026-2027) y el vigente (2025-2026) consisten en un aumento en las partidas de gasto de personal, basado principalmente en el efecto neto del aumento salarial para el personal de rango, con el fin de equiparar sus salarios a los de la Policía Estatal, el ajuste de puestos vacantes y el traslado de cinco (5) puestos a otras unidades administrativas para fortalecer sus operaciones.

El aumento en la partida de servicios no profesionales corresponde al incremento en el contrato de seguridad privada. Asimismo, se crea la partida de actividades para la conmemoración de los 50 años de la Policía Municipal.

Por otro lado, la partida de cuotas y suscripciones incluye los fondos necesarios para cubrir el costo anual de la licencia del sistema CAD, las licencias de drones y la certificación del piloto de drones.

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.

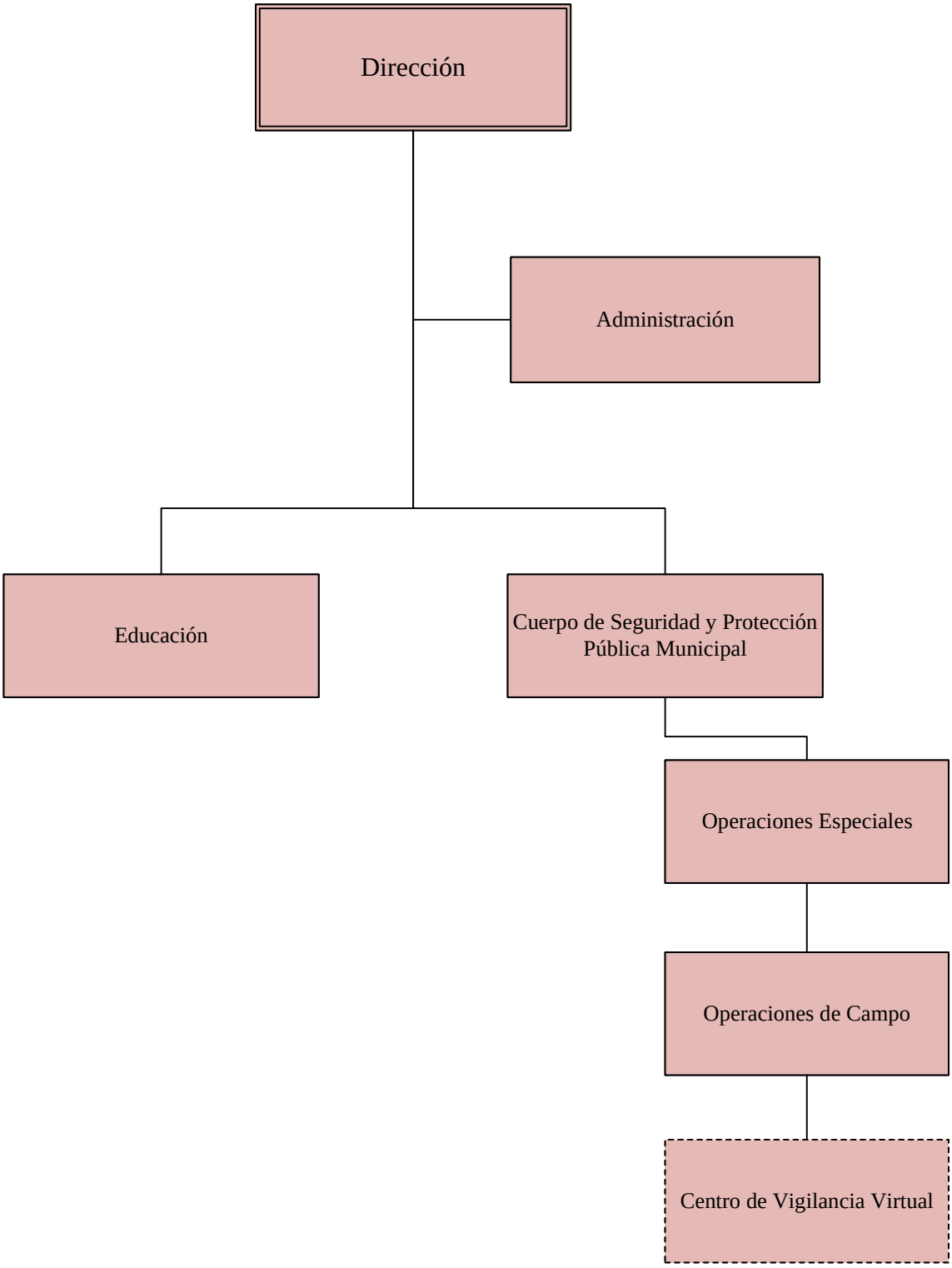
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Cuerpo de la Policía	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$5,039,980	$2,222,643	$7,262,623
Fondos Especiales			
Multas Código de Orden Público	$0	$10,000	$10,000
Total Fondos Especiales	$0	$10,000	$10,000
Total Consolidado	**$5,039,980**	**$2,232,643**	**$7,272,623**

ESTADÍSTICAS

POLICÍA	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Servicios Prestados (actividades)	1,251	962	846
Orientaciones y Charlas Comunitarias	112	92	87
Participantes en Orientaciones y Charlas	527	315	223
Boletos Expedidos Ordenanza 14	2,754	1,531	937
Boletos Expedidos-C.O.P	40	142	35
Denuncias Expedidas	78	88	180
Querellas	5,092	6,153	6,650
Accidentes de Autos	2,587	3,220	3,000
Arrestos	26	43	98
Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual			
Cámaras	161	169	244
Incidentes Detectados	431	524	618

POLICÍA MUNICIPAL



Presupuesto Detallado
Fondo General

Cuerpo de la Policía

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	506,128	556,296	497,172	-59,124
9131	Seguro Social Federal	40,784	44,706	39,953	-4,753
9141	Plan Médico	30,931	46,200	39,900	-6,300
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	24,581	25,452	22,718	-2,734
9171	Bono Navideño	21,000	22,000	19,000	-3,000
9173	Beneficios Marginales	6,000	6,000	6,000	0
9201	Materiales de Oficina	990	500	500	0
9215	Materiales de Mantenimiento	1,968	2,000	2,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	0	200	200	0
	Gasto Personal :	629,424	700,654	624,743	-75,911
	Gasto General :	2,958	2,700	2,700	0
	Subtotal :	**$632,382**	**$703,354**	**$627,443**	**($75,911)**
07	**Educación**				
9101	Empleados Regulares	108,332	108,528	122,076	13,548
9110	Seguro Choferil	31	44	44	0
9131	Seguro Social Federal	8,517	8,533	9,569	1,036
9141	Plan Médico	4,200	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	4,858	4,909	5,505	596
9171	Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
9201	Materiales de Oficina	96	100	100	0
9465	Misceláneos	7,246	3,000	3,000	0
	Gasto Personal :	128,938	131,314	146,494	15,180
	Gasto General :	7,342	3,100	3,100	0
	Subtotal :	**$136,280**	**$134,414**	**$149,594**	**$15,180**
39	**Cuerpo Vigilantes Municipales**				
9101	Empleados Regulares	2,687,456	3,317,484	3,505,998	188,514
9110	Seguro Choferil	1,169	2,090	2,046	-44
9131	Seguro Social Federal	214,206	262,010	276,273	14,263
9141	Plan Médico	152,270	224,700	220,500	-4,200
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	145,513	150,724	158,926	8,202
9171	Bono Navideño	89,795	107,000	105,000	-2,000
9201	Materiales de Oficina	162	500	500	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Cuerpo de la Policía

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
39	**Cuerpo Vigilantes Municipales**				
9223	Compra de Uniformes	634	20,000	20,000	0
9242	Materiales Suministros de Operación	10,013	10,000	10,000	0
9327	Compra de Equipos	8,413	7,000	7,000	0
9411	Servicios Profesionales	60,000	72,000	72,000	0
9412	Servicios No Profesionales	1,664,393	1,937,413	2,025,413	88,000
9444	Cuotas y Subscripciones	0	63,130	66,930	3,800
9484	Otros Festivales o Actividades	0	0	15,000	15,000
	Gasto Personal :	3,290,409	4,064,008	4,268,743	204,735
	Gasto General :	1,743,615	2,110,043	2,216,843	106,800
	Subtotal :	**$5,034,023**	**$6,174,051**	**$6,485,586**	**$311,535**
Total :	**Cuerpo de la Policía**				
	Gasto Personal :	4,048,771	4,895,976	5,039,980	144,004
	Gasto General :	1,753,914	2,115,843	2,222,643	106,800
	Total :	**$5,802,685**	**$7,011,819**	**$7,262,623**	**$250,804**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Cuerpo de la Policía

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Asuntos Administrativos	1	12	0	1,880	0	22,560
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	3	12	0	4,843	0	58,116
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		**19**			**$41,431**	**$0**	**$497,172**
Puestos :	**Confianza : 2**	**Regulares : 19**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Educación							
Regular	Policía Municipal	1	12	0	2,863	0	34,356
Regular	Sargento	1	12	0	3,360	0	40,320
Regular	Teniente	1	12	0	3,950	0	47,400
Subtotal : Educación		**3**			**$10,173**	**$0**	**$122,076**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 3**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Programa : Cuerpo Vigilantes Municipales							
Regular	Guardián	3	12	0	5,085	0	61,020
Regular	Policía Municipal	8	6	0	22,024	0	132,144
Regular	Policía Municipal	77	12	0	218,489	1,012	2,633,868
Regular	Sargento	1	6	0	3,107	0	18,642
Regular	Sargento	13	12	0	42,677	500	518,124
Regular	Teniente	3	12	0	11,850	0	142,200

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Cuerpo de la Policía

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Subtotal :	**Cuerpo Vigilantes Municipales**	**105**			**$303,232**	**$1,512**	**$3,505,998**

Puestos : **Confianza : 0** **Regulares : 105** **Transitorios : 0** **Irregulares : 0**

Total :	**Cuerpo de la Policía**	**127**			**$354,836**	**$1,512**	**$4,125,246**

Puestos : **Confianza : 2** **Regulares : 127** **Transitorios : 0** **Irregulares : 0**

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Cuerpo de la Policía

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Cuerpo Vigilantes Municipales			
Asesoría en Drones	12,000	12,000	0
Oficial Examinador, Inspección Documentos Oficiales	36,000	36,000	0
Oficial Investigador en Faltas Leves al Reglamento Policía Municipal	24,000	24,000	0
Subtotal : Cuerpo Vigilantes Municipales	**$72,000**	**$72,000**	**$0**
Total : Servicios Profesionales	**$72,000**	**$72,000**	**$0**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Cuerpo de la Policía

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Cuerpo Vigilantes Municipales			
Servicios de Seguridad Privada	1,087,813	1,175,813	88,000
Servicios de Vigilancia Virtual	849,600	849,600	0
Subtotal : Cuerpo Vigilantes Municipales	**$1,937,413**	**$2,025,413**	**$88,000**
Total : Servicios No Profesionales	**$1,937,413**	**$2,025,413**	**$88,000**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Cuerpo de la Policía

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Cuerpo Vigilantes Municipales			
Conmemoración 50 Años de la Policía Municipal	0	15,000	15,000
Subtotal : Cuerpo Vigilantes Municipales	**$0**	**$15,000**	**$15,000**
Total : Otros Festivales o Actividades	**$0**	**$15,000**	**$15,000**

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 Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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 (2) Administración y (3) Operaciones.

DIRECCIÓN

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.

ADMINISTRACIÓN

ÁREA FISCAL

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.

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. Desarrollo y revisión de los Planes de Operación de Emergencias (EOP), Planes de Acción de Emergencias (EAP), Planes de desalojo, Plan de Mitigación, entre otros. Coordinación de vistas y planes con el NME-AD y el WebEOC en situaciones de desastres naturales, inspección de viviendas de situaciones de emergencias, orientación y consultas de la unidad de vectores y hacer cumplir la Ley 88 del 14 de abril de 2018 “Garantía en la Prestación de Servicios” de la entidad mencionada en la Ley. Prepara y administra las propuestas para la obtención de fondos tanto al gobierno estatal como el federal.

LOGÍSTICA Y APOYO ADMINISTRATIVO

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.

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 automovilísticos, búsqueda de personas extraviadas en bosques, cuevas, cuerpos de agua y espacios confinados. Colabora con Agencias Estatales y Municipales, tales como Policía de Puerto Rico, Policía Municipal, El Negociado del Cuerpo de Bomberos y el Negociado para el Manejo de Emergencias y el Sistema de 9-1-1 para atender cualquier tipo de emergencias. Realiza limpieza de derrames de líquidos y colabora activamente en los desastres naturales en el área de mitigación y emergencias relacionadas al desastre natural. Brinda los primeros auxilios para poner a salvo vidas y propiedades de la ciudadanía.

UNIDAD DE DESPACHO (9-1-1)
Recibe las llamadas del Sistema 9-1-1 y de la ciudadanía donde canalizan los servicios de Rescate, entre otras coordinaciones.

DISTRIBUCIÓN DE AGUA
Brinda apoyo a la ciudadanía, establece y mantiene oasis en barrios o zonas con necesidad de agua en situaciones de emergencia de sequía y desastres naturales. Mantiene comunicación activa con la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados.

PROGRAMA DE BIENESTAR, CONTROL Y PROTECCIÓN DE ANIMALES

UNIDAD DE RESCATE E INVESTIGACIÓN Y CRUELDAD ANIMAL (URICA)
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. 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 rehabilitar los mismos y lograr su adopción.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN

PROYECTO GAIA
Can, llamado Gaia, que es 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.

PROYECTO EDUCATIVO Y DEMOSTRATIVO DE ABEJAS
Este proyecto es financiado con fondos del Programa de Servicio Público de CDBG, el cual es un proyecto educativo y demostrativo del proceso de polinización de abejas en el Jardín Botánico y Cultural de Caguas donde se ofrecen charlas educativas tanto a los estudiantes de escuelas públicas y privadas como a los visitantes del Jardín. Los Rescatadores de abejas de nuestra oficina trabajan los casos de emergencias que surgen llevándolos al Apiario establecido en el Jardín. La parte educativa se trabajará en coordinación con el Departamento de Educación Municipal.

CAMPAÑA DE VACUNACIÓN Y ESTERILIZACIÓN DE MASCOTAS
Como parte de los servicios a ofrecer en la actividad Servicios Municipales en tu Barrio, esta vacunación de mascotas por la veterinaria contratada por el Municipio de Caguas. Este servicio estará ofreciéndose en cada campaña mientras duren las vacunas. Se estará realizando un evento de Esterilización Masiva de mascotas durante el año fiscal.

CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Las variaciones más significativas entre el presupuesto recomendado (2026-2027) y el vigente (2025-2026) consisten en una disminución en las partidas de gasto de personal. Dicho cambio está basado principalmente en el traslado de un puesto administrativo a Recreación y Deportes.

El aumento en la partida de servicios profesionales corresponde a la asignación de recursos para contratar servicios especializados para el Programa de Bienestar Animal y la Academia de Bomberos (Fase 2). La partida de compra de equipos se ajusta al gasto real.

Cabe señalar que, además de las asignaciones presupuestarias recomendadas bajo el Fondo General, la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias contará con $15,000 provenientes del Community Development Block Grant (CDBG) para el Proyecto Educativo y Demostrativo del Proceso de Polinización.

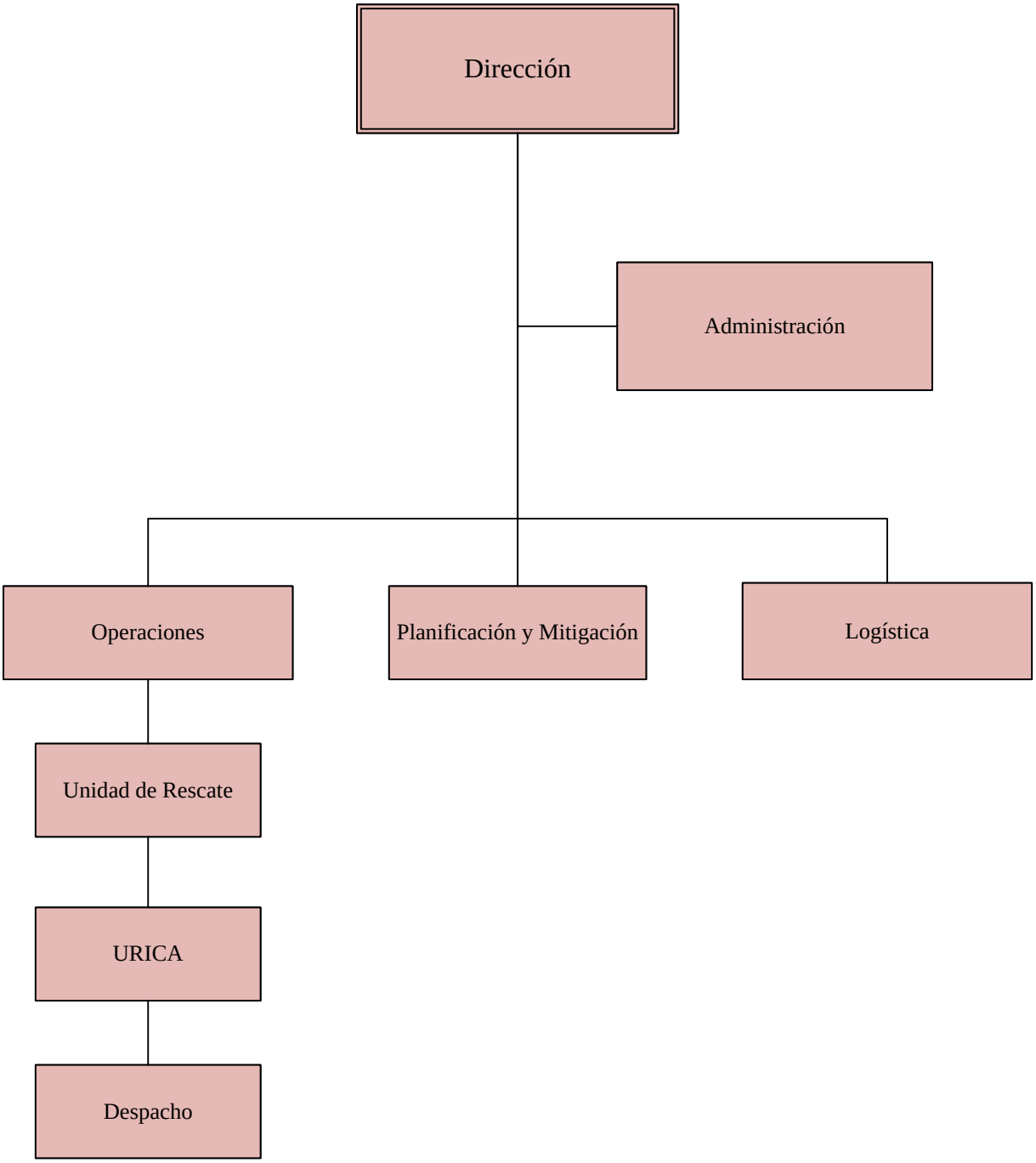
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Manejo de Emergencias	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,138,369	$305,605	$1,443,974
Fondos Especiales			
HUD- Servicio Público - Proy Educativo y Demostrativo Proceso Polinización (CDBG)	$0	$15,000	$15,000
Total Fondos Especiales	$0	$15,000	$15,000
Total Consolidado	**$1,138,369**	**$320,605**	**$1,458,974**

ESTADÍSTICAS

OFICINA MUNICIPAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Operaciones			
Rescate Atendido	1,750	3,926	2,453
Corte de Árboles - Solicitud	100	446	229
Corte de Árboles - Servicios	100	446	229
Distribución de Agua - Servicios	10	20	20
Mitigación - Servicios	335	471	480
Control de Animales - Servicios	483	428	330
Conferencias a Comunidades	40	25	25
Conferencias - Participantes	3,000	500	500
Adiestramientos a Voluntarios de OMME	10	18	18

OFICINA MUNICIPAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Manejo de Emergencias

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	307,194	318,624	290,424	-28,200
9110	Seguro Choferil	40	66	66	0
9131	Seguro Social Federal	24,265	25,144	22,910	-2,234
9141	Plan Médico	16,625	21,000	18,900	-2,100
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	6,819	6,906	6,292	-614
9171	Bono Navideño	10,000	10,000	9,000	-1,000
9201	Materiales de Oficina	967	2,000	2,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	988	1,000	1,000	0
9223	Compra de Uniformes	12,843	15,000	15,000	0
	Gasto Personal :	364,943	381,740	347,592	-34,148
	Gasto General :	14,798	18,000	18,000	0
	Subtotal :	**$379,741**	**$399,740**	**$365,592**	**($34,148)**
52	**Cuerpo de Emergencias y Desastres**				
9101	Empleados Regulares	584,153	646,932	644,448	-2,484
9110	Seguro Choferil	234	330	330	0
9131	Seguro Social Federal	46,632	51,496	51,305	-191
9141	Plan Médico	42,000	54,600	54,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	13,966	14,147	14,094	-53
9171	Bono Navideño	24,000	26,000	26,000	0
9215	Materiales de Mantenimiento	397	400	400	0
9225	Combustibles y Lubricantes	143	200	200	0
9235	Gasto Teléfono y Comunicaciones	0	795	795	0
9242	Materiales Suministros de Operación	11,045	15,000	15,000	0
9321	Equipo de Mantenimiento	315	1,000	1,000	0
9327	Compra de Equipos	5,230	15,000	19,100	4,100
9411	Servicios Profesionales	93,624	179,160	225,110	45,950
9412	Servicios No Profesionales	14,812	17,020	17,020	0
9444	Cuotas y Subscripciones	0	15,100	3,600	-11,500
9451	Renta de Equipos y Vehículos	0	1,000	1,000	0
9461	Mantenimiento Equipo	2,550	1,080	1,080	0
9464	Mantenimiento de Edificios	412	500	500	0
9465	Misceláneos	19,198	800	800	0
9484	Otros Festivales o Actividades	6,925	2,000	2,000	0

Presupuesto Detallado
Fondo General

Manejo de Emergencias

Programa / Cuenta	Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
52 Cuerpo de Emergencias y Desastres				
Gasto Personal :	710,984	793,505	790,777	-2,728
Gasto General :	154,650	249,055	287,605	38,550
Subtotal :	**$865,635**	**$1,042,560**	**$1,078,382**	**$35,822**
Total : Manejo de Emergencias				
Gasto Personal :	1,075,928	1,175,245	1,138,369	-36,876
Gasto General :	169,448	267,055	305,605	38,550
Total :	**$1,245,376**	**$1,442,300**	**$1,443,974**	**$1,674**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

Manejo de Emergencias

Tipo	Puesto	Cantidad	Meses	Sem.	Sueldo Mensual	Diferencial	Sueldo Anual
Programa : Administración							
Regular	Asistente de Dirección	1	12	0	2,340	0	28,080
Regular	Asistente de Manejo de Emergencias	2	12	0	3,812	0	45,744
Regular	Coordinador de Asuntos Administrativos	1	12	0	2,434	0	29,208
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
Subtotal : Administración		**9**			**$24,060**	**$142**	**$290,424**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 9**	**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	11	12	0	21,088	272	256,320
Regular	Gerente de Manejo de Emergencias	1	12	0	3,714	0	44,568
Regular	Guardalmacén	1	12	0	1,630	0	19,560
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	7	12	0	14,261	852	181,356
Regular	Trabajador	2	12	0	3,338	0	40,056
Subtotal : Cuerpo de Emergencias y Desastres		**26**			**$52,275**	**$1,429**	**$644,448**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 26**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Manejo de Emergencias		**35**			**$76,335**	**$1,571**	**$934,872**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 35**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		

Presupuesto Detallado
Servicios Profesionales

Manejo de Emergencias

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Cuerpo de Emergencias y Desastres			
Academia de Bomberos	0	19,750	19,750
Campañas de Vacunación y Esterilización de Mascotas	80,360	80,360	0
Logística de Salud Comunitaria	0	6,200	6,200
Mantenimiento Radios y Frecuencia	28,800	28,800	0
Operativo de Seguridad y Rescate Animal	0	20,000	20,000
Servicio de Admisión y Disposición de Animales	70,000	70,000	0
Subtotal : Cuerpo de Emergencias y Desastres	**$179,160**	**$225,110**	**$45,950**
Total : Servicios Profesionales	**$179,160**	**$225,110**	**$45,950**

Presupuesto Detallado
Servicios No Profesionales

Manejo de Emergencias

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	Cambio
Programa: Cuerpo de Emergencias y Desastres			
Mantenimiento Equipos de Motor 4 Ciclos y 2 Ciclos	1,920	1,920	0
Mantenimiento Sistema de Récord Electrónico Integrado	15,100	15,100	0
Subtotal : Cuerpo de Emergencias y Desastres	**$17,020**	**$17,020**	**$0**
Total : Servicios No Profesionales	**$17,020**	**$17,020**	**$0**

Presupuesto Detallado
Otros Festivales o Actividades

Manejo de Emergencias

Concepto	Vigente 2025-26	Recomendado 2026-27	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. La Orden Ejecutiva Núm. 2025-001 del 3 de febrero de 2025, 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 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 la Urb. Villa Esperanza calle Virtud Carr. #1 Caguas PR 00725.

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

El presupuesto recomendado (2026-2027), en comparación con el vigente (2025-2026), presenta un aumento en las partidas de gasto de personal, basado principalmente en el ajuste salarial para los Paramédicos y el Supervisor del Sistema de Emergencias Médicas, con el fin de equiparar sus salarios a los del personal de Emergencias Médicas del Estado.

La OMEM cubre sus gastos operacionales con fondos especiales estimados en $600,000.

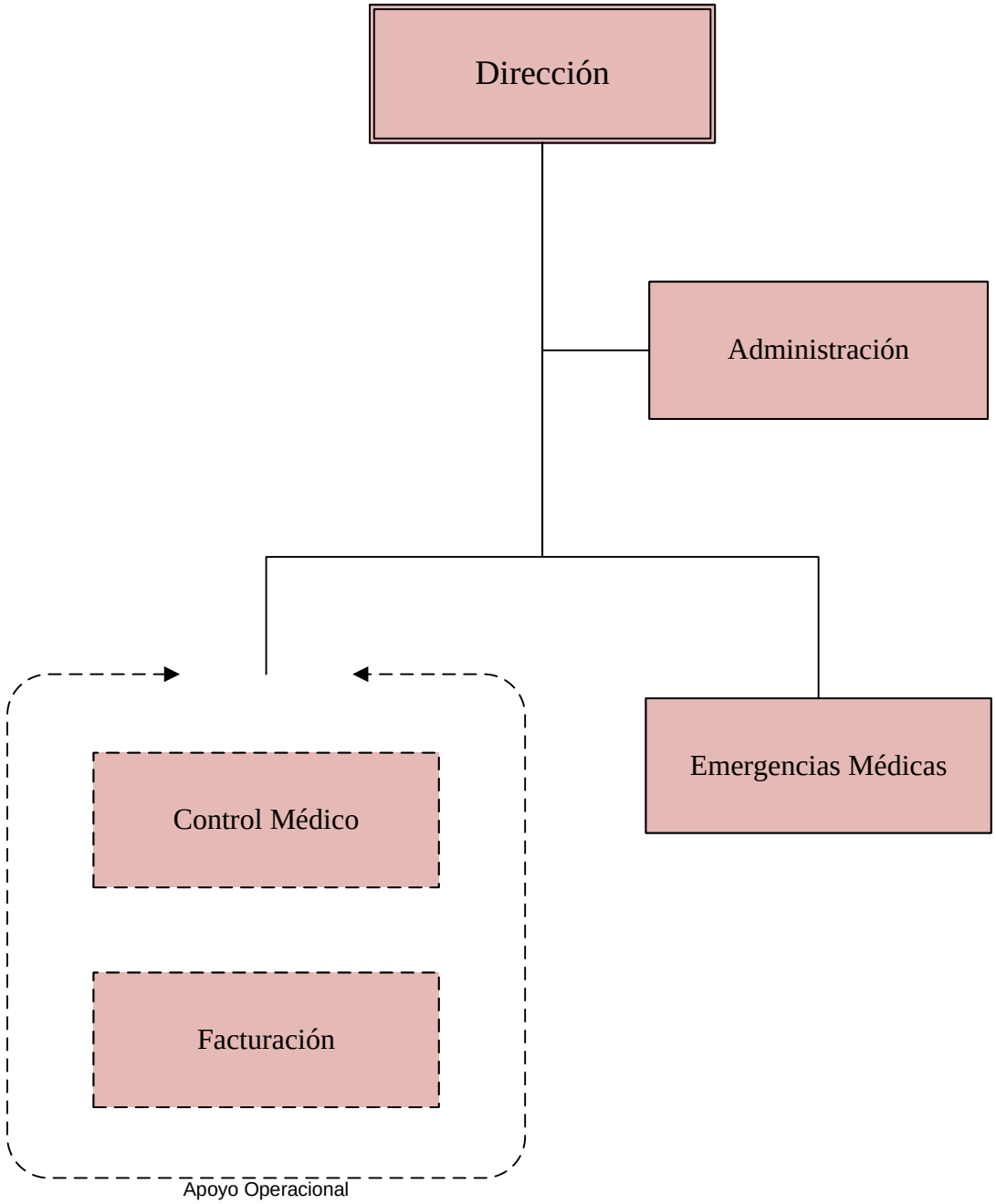
RESUMEN PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Emergencias Médicas	Gasto Personal	Gasto General	Total
Fondo General	$1,164,921	$0	$1,164,921
Fondos Especiales			
Servicios de Ambulancias Emergencias Médicas	$0	$600,000	$600,000
Total Fondos Especiales	$0	$600,000	$600,000
	$1,164,921	**$600,000**	**$1,764,921**

ESTADISTICAS

OFICINA MUNICIPAL EMERGENCIAS MEDICAS	Actual 2023-2024	Actual 2024-2025	Proyectado 2025-2026
Emergencias Médicas			
Solicitudes 9-1-1	8,300	6,200	6,200
Emergencias Atendidas por MAC	4,300	3,300	3,200
Emergencias Atendidas por compañías privadas	4,000	2,900	3,000
Cobro por Servicios de ambulancias	$720,000	$600,000	$600,000

EMERGENCIAS MEDICAS



Presupuesto Detallado
Fondo General

Emergencias Médicas

Programa / Cuenta		Liquidado 2024-2025	Vigente 2025-2026	Recomendado 2026-2027	Cambio
01	**Administración**				
9101	Empleados Regulares	121,728	121,728	121,728	0
9131	Seguro Social Federal	9,542	9,543	9,543	0
9141	Plan Médico	6,300	6,300	6,300	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	2,620	2,620	2,620	0
9171	Bono Navideño	3,000	3,000	3,000	0
	Gasto Personal :	143,190	143,191	143,191	0
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$143,190**	**$143,191**	**$143,191**	**$0**
50	**Emergencias Médicas**				
9101	Empleados Regulares	550,078	695,496	854,688	159,192
9110	Seguro Choferil	291	550	550	0
9131	Seguro Social Federal	43,611	55,198	67,379	12,181
9141	Plan Médico	38,643	54,600	54,600	0
9151	Beneficio Fondo Seguro Estado	15,206	15,169	18,513	3,344
9171	Bono Navideño	20,000	26,000	26,000	0
	Gasto Personal :	667,829	847,013	1,021,730	174,717
	Gasto General :	0	0	0	0
	Subtotal :	**$667,829**	**$847,013**	**$1,021,730**	**$174,717**
Total :	**Emergencias Médicas**				
	Gasto Personal :	811,019	990,204	1,164,921	174,717
	Gasto General :	0	0	0	0
	Total :	**$811,019**	**$990,204**	**$1,164,921**	**$174,717**

Presupuesto de Puestos y Sueldos
Año Fiscal 2026 - 2027

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	Asistente de Manejo de Emergencias	1	12	0	1,906	0	22,872
Regular	Cond. (a) de Vehículo de Motor Liviano	1	12	0	1,646	0	19,752
Regular	Empleado (a) de Limpieza	1	12	0	1,593	0	19,116
Regular	Superv. Del Sistema de Emergencias Médicas	1	12	0	3,300	0	39,600
Regular	Técnico de Emerg. Médicas-Básico	1	12	0	2,467	0	29,604
Regular	Técnico de Emerg. Médicas-Parámedico	21	12	0	59,850	462	723,744
Subtotal : Emergencias Médicas		**26**			**$70,762**	**$462**	**$854,688**
Puestos :	**Confianza : 0**	**Regulares : 26**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		
Total : Emergencias Médicas		**29**			**$80,906**	**$462**	**$976,416**
Puestos :	**Confianza : 1**	**Regulares : 29**	**Transitorios : 0**		**Irregulares : 0**		



Caguas

Ciudad Criolla

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.

Áreas de Enfoque: Representan los ámbitos estratégicos prioritarios que orientan los esfuerzos y recursos del municipio hacia el logro de su visión y misión. Definen los temas claves en los que se concentrarán la gestión para maximizar el impacto.

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 privada y organizada de acuerdo con el 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.

Estrategia: Conjunto de iniciativas diseñadas para alcanzar los objetivos estratégicos del Plan Estratégico. Describe las iniciativas y proyectos prioritarios que impulsan el cumplimiento de la visión, enfocándose en áreas estratégicas de alto impacto y diferenciándose de las actividades operativas del día a día.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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.

FODA: Herramienta de análisis estratégico que permite identificar las fortalezas y debilidades internas del municipio, así como las oportunidades y amenazas del entorno. Su objetivo es ofrecer una visión integral de la situación y la percepción actual del municipio para apoyar la toma de decisiones informadas.

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.

Gobierno Abierto: Modelo de gestión que promueve la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Habilitadores Estratégicos: Factores transversales que crean las condiciones necesarias para la efectiva implementación del Plan Estratégico. Incluyen elementos como la comunicación, la tecnología, las capacidades institucionales y la identidad cultural, los cuales fortalecen y aceleran el logro de los objetivos estratégicos.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Identidad Criolla: Conjunto de valores, tradiciones, costumbres y expresiones culturales que distinguen a Caguas y refuerzan el sentido de pertenencia de su gente. La identidad criolla se manifiesta en la vida comunitaria, la gastronomía, las festividades, el arte y la historia local, y actúa como motor de cohesión social, participación ciudadana e innovación colectiva.

Indicadores - Son medidas cuantitativas o cualitativas utilizadas para analizar la productividad y el progreso alcanzado en términos de los resultados deseados.

Iniciativa Estratégica: Proyectos, programas o acción específica que convierte en práctica cada estrategia definida en el Plan Estratégico. Constituye el vínculo entre la visión de alto nivel y la ejecución, asegurando que los objetivos estratégicos se traduzcan en resultados concretos y medibles.

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 específico y cuantificable que se busca alcanzar mediante la ejecución de una iniciativa estratégica. Las metas tienen un horizonte temporal definió y permiten evaluar el cumplimiento de cada acción dentro del plan.

Misión: Define el propósito fundamental del municipio, expresa su razón de existir y establece los principios que orientan y guían su gestión pública.

Objetivo: Declaración de resultado esperado que traduce la estrategia en un propósito concreto. Se formula en términos claros y medibles, usualmente a mediano o largo plazo, y orienta las acciones que deben llevarse a cabo.

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.

Planificación Estratégica: Proceso mediante el cual el municipio define sus objetivos, estrategias y planes de acción a largo plazo para alcanzar el éxito y asegurar un crecimiento sostenible.

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.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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.

Resiliencia: Capacidad de la ciudad para anticipar, resistir, adaptarse y recuperarse de situaciones adversas, como desastres naturales o crisis sociales.

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.

Valores: Son los principios que rigen al municipio y constituyen la fibra ética y moral que la sostiene. Enmarca la cultura organizacional, orientan la manera en que trabajamos y tomamos decisiones, y reflejan aquello en lo que creemos como colectivo.

Visión: Define el futuro al que el municipio aspira, describiendo lo que quiere alcanzar y convertirse. Constituye una guía inspiradora que orienta los esfuerzos colectivos hacia un propósito común.

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
ACT – Autoridad de Carreteras y Transportación
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
APSAPS – Asociación Puertorriqueña de Servicios y Ayuda al Paciente con SIDA
ARPA - American Rescue Plan Act
ARRA – American Recovery and Reinvestment Act
ASES – Administración de Servicios de Salud
ASSMCA – Administración de Servicios de Salud y Contra la Adicción
ATI – Autoridad de Transporte Integrado
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
CDBG-CV – Community Development Block Grant – Coronavirus
CDBG-DR - Community Development Block Grant Disaster Recovery
CDBG-MIT - Community Development Block Grant Mitigation
CDT – Centro de Diagnóstico y Tratamiento

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

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
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
Corp. - Corporación
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
CRP - Capacity Requirements Planning
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

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

DT – Departamento del Trabajo
EAP – Emergency Action Plan
EECBG – Energy Efficiency and Conservation Block Grant
EHS – Early Head Start
Ejec. – Ejecutivo (a)
Emerg. - Emergencia
Empl. - Empleado
EPA - Environmental Protection Agency
EOP – Emergency Operation Plan
ESG – Emergency Solutions Grants Program
Esp. – Especialista
Esq. – Esquina
Etc. – Etcétera
ETDS – Estación de Trasbordo – Departamento Saneamiento
FAM – Fondo de Administración Municipal
FDIC – Federal Deposit Insurance Corporation
Fds. **Fed**. – Fondos Federales
FEMA – Federal Emergency Management Agency
FODA – Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
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
HOME-ARP - HOME Investment Partnerships American Rescue Plan
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

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

IRS – Internal Revenue Services
IVU – Impuesto de Venta y Uso
JCA – Junta de Calidad Ambiental
JTPA - Job Training Partnership Act
Km. – Kilometro
KPI's – Key Performance Indicators
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
MFA – Municipal Financial Agency
Min. – Mínimo
MPO – Metropolitan Planning Organization
MS4 – Stormwater Discharges from Municipal Sources
MUAC – Museo de Arte de Caguas
MUNI - Municipio
N/D – no disponible
NEA – National Endowment for the Arts
NIMS - National Incident Management System
NME-AD - Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres
Non-Prasa - Non-Puerto Rico Aqueduct and Sewer Authority
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

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

OMEM – Oficina Municipal de Emergencias Médicas
OMEP – Oficina Mejoramiento Escuelas Públicas
OMME – Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias
ONG's – Organizaciones No Gubernamentales
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
PYMES – Pequeñas y Medianas Empresas
RFP – Request for Proposals
SBTDC - Small Business Technology Development Center
S/L – Sobre la
SAM - System for Award Management
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

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

TSC – Transportation Security Commision
UEI - Unique Entity Identifier
Urb. – Urbanización
URICA - Unidad de Rescate e Investigación y Crueldad Animal
USAC – University Studies Abroad Consortium
USDA – United State Department of Agriculture
Veh. – Vehículo
VOCA – Victims of Crime Act
WebEOC - Web-based Emergency Operations Center
WIMS – Work Information Management System