



CONSERVATORIO
DE MÚSICA DE PUERTO RICO

POLÍTICA SOBRE PRINCIPIOS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

POR CUANTO: La Junta de Directores del Conservatorio de Música de Puerto Rico reconoce la importancia de establecer y mantener unos procedimientos de contabilidad confiables, efectivos y eficientes que propendan al buen uso y a la maximización de sus fondos públicos.

POR CUANTO: La gerencia del Conservatorio de Música de Puerto Rico necesita información financiera confiable que sea producida a tiempo para poder evaluar responsablemente las ejecutorias de la corporación y tomar decisiones informadas sobre sus actividades futuras.

POR CUANTO: Un sistema de contabilidad confiable es aquél que sea capaz de registrar todas las transacciones relacionadas a su actividad económica, de manera que documente y refleje fielmente la realidad financiera de la institución, a la vez que cuenta con los controles internos necesarios para el mejor uso de los fondos públicos.

POR TANTO: *Primero*, la Junta de Directores establece los siguientes principios:

1. El Decanato de Administración y Finanzas será responsable de que todas las transacciones de recibo y desembolso de fondos del Conservatorio sean registradas en el sistema de contabilidad.
2. El Decanato de Administración y Finanzas será responsable de proveerle el mantenimiento adecuado al sistema del mayor general para asegurarse que refleja fielmente la realidad financiera del Conservatorio y que cuenta con los controles internos necesarios.
3. El efectivo que no se esté utilizando en las operaciones se debe invertir en la manera y forma que la Junta de Directores determine.

4. El Decanato de Administración y Finanzas será responsable de establecer los controles internos que sean necesarios para que todo dinero recibido, bien sea en cheque, efectivo, transferencia electrónica o cualquier otro método de pago, sea depositado de inmediato en una cuenta bancaria del Conservatorio.
5. El acceso físico al efectivo estará limitado exclusivamente a los funcionarios designados para estas funciones.
6. El Decanato de Administración y Finanzas será responsable de darle seguimiento periódico, por escrito, a las cuentas por cobrar. Como parte de dichas funciones, el Decano de Administración y Finanzas deberá remitir mensualmente a la Junta de Directores, por conducto del Rector, una relación de las cuentas por cobrar ('aging') del Conservatorio. El Decano de Administración y Finanzas será responsable de remitir a la Junta de Directores, por conducto del Rector, toda cuenta por cobrar que exceda de 180 días de vencida, para su evaluación y acción correspondiente.
7. Como medidas de sana administración pública y de control interno, ningún funcionario o contratista del Conservatorio podrá: (a) aprobar un desembolso a su favor; (b) reversar una entrada de contabilidad que esté relacionada con una acción, omisión o gestión del propio funcionario; (c) condonar una deuda o cargo a un estudiante, empleado o contratista del Conservatorio, sin la autorización expresa del Rector y/o de la Junta de Directores; (d) utilizar los privilegios de acceso y modificación de otro empleado o contratista del Conservatorio para modificar una entrada en el mayor general o transacción financiera en el sistema de contabilidad del Conservatorio; (e) proveerle privilegios de acceso y modificación al sistema de contabilidad a un funcionario, contratista o tercera persona cuyas funciones principales no sean las de llevar la contabilidad del Conservatorio.
8. El Decanato de Administración y Finanzas deberá tomar las medidas necesarias y razonables para minimizar el pago de intereses por préstamos y líneas de crédito, así como los cargos bancarios por servicios y mantenimiento de cuentas.
9. Los ingresos por concepto de matrícula se deben reconocer a tiempo y con precisión. Ningún funcionario o contratista tendrá

- autoridad para eximir a un estudiante del pago de matrícula o condonar una deuda por tal concepto, sin la autorización expresa y escrita del Decano de Administración y Finanzas y/o del Rector. En tal eventualidad, se deberá especificar y documentar el fundamento legal para conceder tal beneficio.
10. Los donativos privados se deben contabilizar al momento de ser recibidos o comprometidos, según sea el caso. Si el donativo tiene un fin específico se deberá contabilizar en una cuenta restringida para su debido seguimiento y fiscalización.
 11. Los ingresos por renta se deben registrar en el periodo correspondiente a la renta recibida y de acuerdo a los términos de los contratos de renta.
 12. Los gastos pre-pagados deben ser registrados y conciliados periódicamente con su cuenta de control.
 13. Previo a remitir una orden oficial de compras, estas deben estar aprobadas por un oficial de compra del Conservatorio.
 14. Toda compra de propiedad, planta o equipo debe ser originada con una requisición de compra y estar autorizada por el Oficial de Compras y por el Oficial de Presupuesto, sujeto a la disponibilidad de fondos. Cuando el valor de la requisición no exceda de \$1,000.00 será aprobada solo por el Decano de Administración y Finanzas. Cuando el valor de la requisición exceda de \$1,000.00 será aprobada, además, por el Rector. Compras de \$35,000.00 o más deberán canalizarse a través del mecanismo de subasta pública.
 15. Toda propiedad mueble no perecedera, con valor igual o mayor de \$150.00, que sea adquirida por el Conservatorio o recibida en donación, deberá ser físicamente marcada para identificar claramente que es propiedad del Conservatorio.
 16. Los registros de contabilidad deberán contener un subsidiario de los activos fijos, en el cual se describan adecuadamente y se detallen los costos, vida útil y cálculos de depreciación.
 17. Toda transacción que genere una cuenta por pagar o una cuenta por cobrar deberá registrarse en el mayor general de contabilidad.

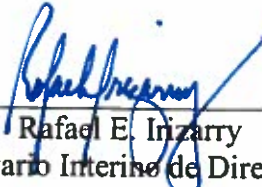
18. Todo pago de salarios debe estar basado en los registros de horas trabajadas.
19. El Decanato de Administración y Finanzas será responsable de que las deducciones de nómina sean pagadas a tiempo ante las entidades correspondientes.
20. El Decanato de Administración y Finanzas será responsable de que las planillas informativas y/o cualquier formulario requerido por ley relacionado al pago de salarios o beneficios marginales sea presentado en tiempo ante la agencia gubernamental correspondiente.

Segundo, la Junta de Directores delega en el Decanato de Administración y Finanzas la revisión y adopción de un nuevo Manual de Contabilidad, acorde con esta Política.

Tercero, lo dispuesto en esta política prevalecerá sobre cualquier disposición existente en el Manual de Contabilidad, o en cualquier otro manual o documento normativo interno, que esté en contravención con lo que aquí dispuesto.

Cuarto, esta política entrará en vigor una vez sea aprobado por la Junta de Directores del Conservatorio de Música de Puerto Rico.

Aprobada en la reunión ordinaria de la Junta de Directores celebrada el día 14 de julio de 2014, previa recomendación del Comité de Reglamentos de la Junta de Directores.



Rafael E. Inzarry
Secretario Interino de Directores

JUNTA DE DIRECTORES

CERTIFICACIÓN

Yo, Sr. Rafael E. Irizarry, Secretario Interino la Junta de Directores del Conservatorio de Música de Puerto Rico, certifico que el acuerdo que a continuación se transcribe es copia fiel y exacta del adoptado por la Junta de Directores en su Reunión Ordinaria celebrada el 14 de julio de 2014.

"Resuélvase, como por la presente resuelve esta Junta de Directores, aprobar la Política sobre Principios de Contabilidad, según versión revisada por el Lcdo. Iván García Zapata."

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en San Juan Puerto Rico, hoy 14 de julio de 2014.



Rafael E. Irizarry
Secretario Interino