



CONSERVATORIO
DE MÚSICA DE PUERTO RICO

REGLAMENTO DE PRESUPUESTO

Artículo 1 – Título

Este cuerpo de normas se conocerá como el “Reglamento de Presupuesto del Conservatorio de Música de Puerto Rico”.

Artículo 2 – Base Legal

Este reglamento se promulga de conformidad con lo dispuesto en el inciso (d) del Artículo 2 de la Ley número 141 de 9 de agosto de 1995, según enmendada.

Artículo 3 – Preparación del Presupuesto Anual

La confección y aprobación del presupuesto del Conservatorio de Música de Puerto Rico (en adelante “el Conservatorio”) es un proceso en el que deberán participar todos los componentes de la estructura administrativa del Conservatorio, a saber: los directores administrativos y académicos; el Decano de Administración y de Finanzas; el Rector; y la Junta de Directores. Las tareas de cada cual se detallan a continuación.

A. Directores de Oficinas Administrativas y de Departamentos Académicos

Cada director de las oficinas administrativas y de los departamentos académicos será responsable de completar y presentarle al Decano de Administración y Finanzas el formulario de petición presupuestaria para el próximo año fiscal, en o antes del último día laborable del mes de enero. Dichas peticiones presupuestarias deberán detallar los desembolsos anticipados para el próximo año fiscal, por categoría de gasto, y para ello considerar varios factores, a saber: los números actuales registrados hasta durante el primer semestre del año fiscal en curso; los estimados de ingreso para el próximo año fiscal; la legislación laboral y fiscal que pueda tener un efecto en los gastos o recaudos de la unidad presupuestada, entre otros factores.

B. Decano de Administración y Finanzas

El Decano de Administración y Finanzas será responsable de: (1) proveerle a los directores de las oficinas administrativas y de los departamentos académicos los formularios de petición presupuestario, así como la información financiera actual sobre

sus respectivas unidades al finalizar el primer semestre académico; (2) analizar las peticiones presupuestarias sometidas por estos; (3) solicitarle información adicional a los directores, de ser necesario; (4) hacer los ajustes que correspondan en las respectivas peticiones presupuestarias de los directores, a tenor con la situación fiscal del Conservatorio; (5) someterle al Rector su recomendación de petición presupuestaria para el próximo año fiscal; (6) someterle a la Oficina de Gerencia y Presupuesto la petición presupuestaria, según aprobada por el Rector, para el próximo año fiscal; (7) mantener informado al Rector sobre cualquier varianza significativa con relación al presupuesto aprobado durante el transcurso del año fiscal; (8) recomendar medidas de ahorro o austeridad que puedan conducir a una distribución o uso más eficiente de los recursos fiscales; y (9) proveerle al Rector y/o a la Junta de Directores la información y/o los informes financieros que se le soliciten de tiempo en tiempo.

C. Rector

El Rector del Conservatorio será responsable de: (1) evaluar la petición presupuestaria referida por el Decano de Administración y Finanzas; (2) hacerle las enmiendas que estime necesarias y aprobar la petición presupuestaria que será sometida a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y/o a las cámaras legislativas; (3) recomendarle a la Junta de Directores la aprobación final de un presupuesto para el próximo año fiscal; (4) mantener informado a la Junta de Directores sobre cualquier varianza significativa con relación al presupuesto aprobado durante el transcurso del año fiscal; (5) velar por el fiel cumplimiento del presupuesto aprobado por la Junta de Directores; (6) recomendarle a la Junta de Directores la aprobación de cualquier redistribución, modificación o eliminación de cualquier partida de gastos de un presupuesto ya aprobado por la Junta de Directores; y (7) proveerle a la Junta de Directores, o a cualquiera de sus comités, cualquier informe financiero que le sea requerido durante el transcurso del año fiscal.

D. Junta de Directores

La Junta de Directores del Conservatorio será responsable de considerar, evaluar y aprobar la petición presupuestaria a ser remitida a los poderes ejecutivos y legislativos, así como el presupuesto final luego de convertida en ley la resolución conjunta de presupuesto. Será responsable, además, de aprobar de cualquier redistribución, modificación o eliminación de cualquier partida de gastos de un presupuesto previamente aprobado por estos.

Artículo 4 – Comité de Finanzas de la Junta de Directores

Para propósitos de este Reglamento, todo asunto que deba ser referido a la consideración y aprobación de la Junta de Directores deberá ser remitido y considerado previamente por el Comité de Finanzas de la Junta de Directores del Conservatorio, quien emitirá su recomendación al pleno de la Junta.

Artículo 5 – Plan Estratégico

Las peticiones presupuestarias de los directores administrativos y académicos deberán considerar y atender las prioridades institucionales del Conservatorio según establecidas en el Plan Estratégico vigente. De igual forma, en la confección y evaluación del Plan Estratégico, deberá considerarse el efecto presupuestario de las actividades allí propuestas a tenor con la realidad fiscal del Conservatorio.

Artículo 6 – Creación o Modificación de Departamentos, Programas y Oficinas

Toda propuesta de creación o modificación de departamentos, programas u oficinas, bien sean académicos, administrativos o estudiantiles, deberá ser aprobada por la Junta de Directores, previa recomendación del Rector y del Decano de Administración y Finanzas, la cual deberá incluir una evaluación del efecto presupuestario que dicha acción recomendada tendrá en el presupuesto del Conservatorio.

Artículo 7 – Ausencia de Presupuesto Aprobado

Si por alguna circunstancia no prevista, llegado el primer día del año fiscal, no se hubiera aprobado el presupuesto correspondiente a dicho año fiscal. Regirá el presupuesto que estuviera en vigor durante el año fiscal anterior.

Artículo 8 – Contabilización del Presupuesto Aprobado

El Decanato de Administración y Finanzas preparará los documentos correspondientes para la creación de cuentas y la contabilización de las asignaciones presupuestarias de acuerdo al presupuesto aprobado por la Junta de Directores. Todas las asignaciones deberán estar contabilizadas en o antes del 31 de julio de cada nuevo año fiscal.

Artículo 9 – Informes Periódicos

El Decano de Administración y Finanzas deberá presentar a la Junta de Directores informes acumulativos mensuales, o cuando la Junta así se los solicite, en los que detalle los totales de las partidas presupuestarias gastadas, por objeto de gasto, los remanentes y la proyección de gastos para la totalidad del año fiscal en curso según las asignaciones presupuestarias aprobadas.

Artículo 10 – Transferencia de Fondos

No se permitirá en el presupuesto asignado por partidas ninguna transferencia sin que medie autorización de la Junta de Directores. Las transferencias serán autorizadas por la Junta de Directores del Conservatorio de Música de Puerto Rico, previa recomendación del Decano de Administración y Finanzas y del Rector.

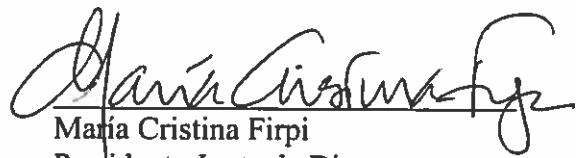
Artículo 11 – Enmiendas

Este reglamento podrá ser enmendado en cualquier momento por la Junta de Directores del Conservatorio de Música de Puerto Rico.

Artículo 12 – Vigencia

Este reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por la Junta de Directores del Conservatorio de Música de Puerto Rico.

Aprobado reunión ordinaria Junta de Directores, hoy, 29 de abril de 2014.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'María Cristina Firpi', written over a horizontal line.

María Cristina Firpi
Presidenta Junta de Directores




JUNTA DE DIRECTORES

CERTIFICACIÓN

Yo, Sra. Vivian López, Secretaria Interina de 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 29 de abril de 2014.

"Resuélvase, como por la presente resuelve esta Junta de Directores, aprobar el Reglamento de Presupuesto."

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en San Juan Puerto Rico, hoy 29 de abril de 2014.



Vivian López
Secretaria Interina