CONSERVATORIO
DE MÚSICA DE PUERTO RICO

# Reglamento de Presupuesto del Conservatorio de Música de Puerto Rico

951 Ave. Ponce de León, San Juan, Puerto Rico 00907-3373

# ÍNDICE


| | | Página |
|---|---|---|
| Artículo 1. | Título | 1 |
| Artículo 2. | Base Legal | 1 |
| Artículo 3. | Preparación del Presupuesto | 1-3 |
| Artículo 4. | Comité de Finanzas de la Junta de Directores | 3 |
| Artículo 5. | Plan Estratégico | 3 |
| Artículo 6. | Creación o Modificación de Departamentos, Programas y Oficinas | 3 |
| Artículo 7. | Ausencia de Presupuesto Aprobado | 3-4 |
| Artículo 8. | Contabilización del Presupuesto Aprobado | 4 |
| Artículo 9. | Informes Periódicos | 4 |
| Artículo 10. | Transferencias de Fondos Departamentales | 4 |
| Artículo 11. | Enmiendas | 4 |
| Artículo 12. | Vigencia | 4-5 |

## 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 "Conservatorio") es un proceso en el que deberán practicar 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 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 marzo. 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. Solicitarles 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
9. Proveerle al Rector y/o 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. Hacer las enmiendas que estime necesarias y validar 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
7. Proveerle a la Junta de Directores, o 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 del gobierno de Puerto Rico, así como el presupuesto final luego de convertida en ley la resolución conjunta de presupuesto. Será responsable, además, de aprobar 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, eliminación o modificación de departamentos, programas u oficinas, bien sea académicos, administrativos o estudiantiles, deberá ser aprobada por la Junta de Directores, previa a la recomendación del Rector y del Decanos 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 del Presupuesto Aprobado

Si por alguna circunstancia no prevista, llegado el primer día del año fiscal, no se hubiera aprobado el presupuesta correspondiente a dicho año fiscal, regirá el presupuesto que estuviera en **vigor** durante el año fiscal anterior hasta tanto se apruebe uno nuevo.

## Artículo 8. Contabilización del Presupuesto Aprobado

El Decano 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 lo 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 Departamentales

Las transferencias de presupuesto asignados por el departamento serán presentadas por los directores que custodian los fondos, al Decano de Administración y Finanzas, que a su vez las presentará al Rector para la aprobación. Una vez aprobadas, dichas transferencias serán informadas en las reuniones del Comité de Finanzas de la Junta de Directores.

## Artículo 11. Enmiendas

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

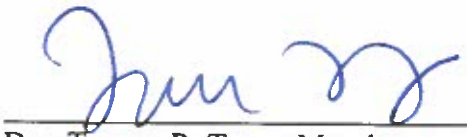
## Artículo 12. Vigencia

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

**RECOMENDADO POR:**

Manuel Calzada, Ph.D.
Rector
Conservatorio de Música de Puerto Rico
Fecha: 25 de febrero de 2026

**APROBADO POR:**



Dra. Tamara R. Torres Morales,
Presidenta de la Junta de Directores
Conservatorio de Música de Puerto Rico

CONSERVATORIO
DE MÚSICA DE PUERTO RICO

Junta de Directores

# CERTIFICACIÓN

Yo, Sr. José J. Tañón Díaz, secretario 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 25 de febrero de 2026.

> *"Resuélvase, por la presente, aprobar el Reglamento de Presupuesto, presentados por el rector, el Dr. Manuel Calzada Delgado".*

**PARA QUE ASÍ CONSTE,** firmo la presente certificación en San Juan Puerto Rico, hoy, 25 de febrero de 2026.

José J. Tañón Díaz
Secretario de la Junta de Directores

951 Ave. Ponce de León, San Juan, Puerto Rico 00907-3373
Tel. (787) 751-0160 • Fax (787) 758-8268