

6 de octubre de 2009



Oficina del Decano
de Administración

Directores Unidades Adscritas al
Decanato de Administración


José Juan Estrada
Decano

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA – AÑO FISCAL 2009-2010

Incluyo los documentos de referencia para que sean completados y referidos a la Oficina de Presupuesto, **no más tarde del 31 de octubre de 2009**. Considerando los fondos asignados en el presupuesto del presente año fiscal 2009-2010 y adoptando las medidas de control de gastos establecidas mediante Carta Circular Núm. 12, Año Fiscal 2008-2009, de la entonces Rectora, Dra. Gladys Escalona de Mota, deberán evaluar los gastos contabilizados al 30 de septiembre de 2009 y la proyección de gastos al 30 de junio de 2010.

Agradeceré que este análisis se realice dentro del marco de limitación presupuestaria que prevalece en el Recinto de Río Piedras.

Saludos cordiales.

PO Box 23301
San Juan PR
00931-3301

787-764-0000
Exts. 3030 / 3034

Fax 787-764-2880
Ext. 1357



25 de septiembre de 2009

CIRCULAR NÚM. 06, AÑO 2009-2010

A LOS SEÑORES DECANOS Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Gladys Escalona de Motta, Ph.D.
Rectora

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA - AÑO FISCAL 2009-2010

En reunión efectuada el pasado 28 de agosto, la Junta Administrativa aprobó mediante Certificación Núm.13, Año 2009-2010, la Distribución del Presupuesto asignado al Recinto para el Año Fiscal 2009-2010 el cual ascendió a \$275,102,712. En esta certificación se dispone que cada Recinto debe preparar un informe de proyección de los gastos de funcionamiento al 30 de septiembre. Para trabajar en esta encomienda, la Oficina de Presupuesto necesita recopilar información y datos estadísticos que puedan ayudar en este proceso. A tales efectos, se acompañan los formularios que deben ser completados en todas sus partes y enviados a la Oficina de Presupuesto no más tarde del 30 de octubre.

Desde el pasado año hemos estado tomando medidas cautelares para afrontar la difícil situación económica que atraviesa la Universidad. Para este año fiscal debemos estar en un proceso de evaluación constante de la administración de nuestros limitados recursos. Es por esto que para lograr mejor utilización de los mismos, confiamos en que cada unidad haga este ejercicio de proyección presupuestaria consciente de no excederse en la asignación de fondos autorizada. La Oficina de Presupuesto está en la disposición de ofrecer la ayuda necesaria en este proceso.

Debido a la gran importancia que reviste para el Recinto este análisis, agradeceremos la prioridad que puedan prestar a este asunto.

ER/proyección10-circ.

Anejos

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Oficina de la Rectora

PO Box 23300
San Juan, PR 00931-3300
Tels. 787-763-3877
787-764-0000, Exts. 2424, 3240
Fax 787-764-8799

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Oficina de Presupuesto

ANEJO 1

Proyección Presupuestaria - Año Fiscal 2009-2010

*DETALLE DE AJUSTES Y TRANSACCIONES DE PERSONAL
QUE NO HAN AFECTADO LA NÓMINA*

Unidad: _____

Departamento: _____

Año Fiscal: _____

TRANSACCION <u>1/</u>	NUMERO DEL PUESTO	INCUMBENTE (si aplica)	FECHA DE EFECTIVIDAD DE LA TRANSACCION	COSTO QUINCENAL	PROYECCION HASTA EL 30/6/09

1/ Indicar si es nombramiento, reclasificación, pasos por mérito, preparación académica, años de servicios, ascensos, etc.

Proyección Presupuestaria - Año Fiscal 2009-2010

Facultad o Escuela: _____

Departamento: _____

Año Académico: _____

Semestre: 1er. _____ 2do. _____

DESGLOSE DE LA TAREA ACADEMICA

Leyenda: I - Instructor CX - Catedrático Auxiliar - CA - Catedrático Asociado C - Catedrático HS - Horas Semanales ETC - Equivalente de Tarea Completa				CARGA ACADEMICA																					
				ENSEÑANZA EN ESTE DEPARTAMENTO							Completa Tarea Académica en Otro Departamento		SUSTITUCION DE TAREA										Total		
Número de Plaza	Rango	Nombre del Incumbente	Sueldo Quincenal	Tarea Académica		Consejería (Tesis)		Tarea Ad-Honorem		Total Ens. en Dept.	HS	ETC	Investigación		Destaqués y Licencias		Administración		Otros ³			HS	ETC		
A	B	C	D	HS	ETC	HS	ETC	HS	ETC	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	Clave	V	W	X	
TOTAL																									

1. Incluir a todos los profesores que ofrecen cursos y/o tienen descargas, independientemente del tipo de nombramiento.
 2. Incluir tarea académica ofrecida por personal no docente mediante compensación.
 3. Ver clave al dorso

Clave:

1. Coordinación de cursos
2. Coordinación de Proyectos
3. Investigación
4. Coordinación/supervisión de centros, laboratorios, instrumentación u otro
5. Acreditación/Licencia institucional
6. Asesoría académica
7. Avalúo
8. Revisión curricular
9. Creación/Evaluación de programas
10. Senado Académico
11. Otras (Por favor, **especifique**)

