

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO: OA-2005-03DISTRIBUCIÓN: CFECHA: 14 de septiembre de 2005**ASUNTO: DEROGACIÓN DE VARIAS ÓRDENES ADMINISTRATIVAS**

Toda organización necesita de una comunicación efectiva para poder llevar a cabo la misión que se le ha encomendado.

Es de conocimiento general que los procedimientos escritos son el vehículo de comunicación principal dentro de una organización.

Es por tal razón que en la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados nos hemos impuesto la tarea de revisar y actualizar todos nuestros procedimientos administrativos.

Inicialmente, hemos identificado 37 órdenes administrativas, las cuales se detallan en el Anejo adjunto, que no tienen aplicación y por lo tanto se deben derogar.

Esta Orden Administrativa deja sin efecto de inmediato estas 37 órdenes administrativas.

APROBADA POR:

Ing. Jorge Rodríguez Ruiz
Presidente Ejecutivo

10/25/05

Fecha de Aprobación

OA-2005-03

1. La OA-81-A “Uso de Sobres Especiales para las Nóminas de Horas Extra”

Estos sobres cayeron en desuso desde que la Sección de Máquinas Electrónicas dejó de llevar a cabo la función de registrar las horas extra en el sistema.

2. La OA-81-7 “Auditores Internos”

La Oficina de Auditoría Interna tiene la autoridad necesaria para requerirnos la información que entienda pertinente sin que medie esta directriz.

3. La OA-17-82 “Procedimiento para Subastas, Adjudicación, Contratos, etc., de Proyectos de Acueductos Rurales”

Las directrices que se impartían en esta orden administrativa ya no tienen vigencia, además de que existen los procedimientos 400 “Compras”, 476 “Subastas Formales”.

4. La OA-83-03 “Nuevas Directrices sobre Requisiciones de Compra y Forma AAA-13-11-A”

Esta orden administrativa se deja sin efecto, ya que posterior a esta se establecieron nuevas instrucciones sobre este particular.

5. La OA-83-4 “Sustituciones Interinas”

Esta norma se deja sin efecto por que existen resoluciones de la Junta de Directores y un Reglamento para atender estos casos.

6. La OA-83-19 “Nuevas Directrices sobre Requisiciones de compra y forma AAA-1311”

Estas directrices se dejan sin efecto debido a que existen nuevas instrucciones para la adquisición de materiales para abastecer el almacén central.

7. La OA-83-20 “Aprobaciones de Comprobantes de Pago (Vouchers)”

Se deja sin efecto por que existe la Resolución 2131 que establece la nueva delegación de poderes.

8. La OA-84-7 “Horario Regular de Trabajo”

Este tema forma parte de nuestro Reglamento de Personal y en procedimientos, por tal razón se deja sin efecto esta orden administrativa.

9. La OA-84-8 “Establecer, con vigencia inmediata, el formulario AAA-1139 “Para la Certificación de Balances por Partida Presupuestaria”

Este formulario cayó en desuso hace varios años debido a los adelantos tecnológicos y el uso de los sistemas mecanizados.

10. La OA-84-9 “Cierre de Operaciones para propósito de Informe de Estados Financieros”

Esta directriz debió estar vigente únicamente por el periodo de vigencia del Contrato de Fideicomiso, por esta razón se deroga esta orden administrativa.

11. La OA-84-12 “Revisión Sistema Distribución de Sueldo”

La administración de los recursos financieros en estos momentos no requiere una distribución variable de sueldo.

12. La OA-84-13 “Periodos de Descanso “Coffee Break”

Los convenios Colectivos vigente y en el Reglamento de Personal tienen artículos relacionados con este asunto.

13. La OA-85-01 “Enmienda a la Orden Administrativa OA-83-19 del 2 de diciembre de 1989 sobre Requisiciones de Compra y Forma AAA-1311-párrafo 2”

Esta orden administrativa se deja sin efecto, ya que enmienda el párrafo 2 de la OA-83-19 que aparece en esta lista.

14. La OA-09-85 “Obsequios de Navidad”

Esta orden administrativa se deroga, ya que existe el Código de Ética para los Funcionarios y Empleados Públicos de la Autoridad.

15. La OA-86-02 “Trámite a seguirse con las Requisiciones de Compra y los Informes de Recomendación de Subasta”

Las directrices para estos fines han cambiado, además el abastecimiento a los almacenes se realiza a través de sistema mecanizado.

16. La OA-86-06 “Comunicación con Medios Noticiosos”

La divulgación de información a los medios noticiosos se establece de acuerdo a las instrucciones que ofrezcan los Directores Ejecutivos Regionales y el Presidente Ejecutivo.

17. La OA-86-09 “Plan de Vacaciones”

Los Convenios Colectivos vigente y en el Reglamento de Personal tienen artículos relacionados con este asunto.

18. La OA-87-01 “Evaluación Solicitud Compra Equipo Electrónico”

Las directrices para la compra de equipo electrónico las establecerá el Director de Sistemas, luego de evaluadas por éste, usted procederá de acuerdo al Procedimiento 400 “Compras”.

19. La OA-87-9 “Revisión de las tarifas que deben pagar los licitadores para obtener las hojas de los planos y especificaciones de las subastas de proyectos de la Autoridad de Acueductos”

Estas tarifas deben ser establecidas por el Director Ejecutivo en Infraestructura bajo la nueva estructura establecida.

20. La OA-88-5 “Disposiciones Reglamentarias para Preparar Itinerarios de Trabajo”

La Autoridad cuenta en estos momentos con el Reglamento de Subastas y con el Procedimiento 400 “Compras”.

21. La OA-89-4 “Política Administrativa de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados sobre el Uso de Sustancias Controladas Legales o Ilegales en el Ambiente de Trabajo”

La Autoridad tiene vigente para estos fines el Reglamento “Programa Permanente para la Detección de Sustancias Controladas”

22. La OA-89-13 “Firma de Documentos”

La Autorización para establecer los niveles de aprobación y delegación de firmas de la Autoridad aparecen establecidos en Resoluciones, Procedimientos y Memorandos.

23. La OA-90-3 “Archivos Circulantes”

Se establecerá el método que utilizarán los Directores para contestar todos aquellos documentos concernientes a, o que, están dirigidos al Gobernador o sus ayudantes, la Fortaleza, Jefes de Agencias, Alcaldes y Legisladores. Esto con el fin de mantener una comunicación efectiva.

24. La OA-91-3 “Aprobación de Planos Previos a Subastas”

El Director Ejecutivo en Infraestructura establecerá el método a seguir para la Aprobación de Planos previos a subasta.

25. La OA-92-11 “Delegación de Poderes para la Aprobación de Órdenes de Emergencia y Autorización por Servicios Rendidos”

La Autorización para establecer los niveles de aprobación y delegación de firmas de la Autoridad aparecen establecidos en Resoluciones, Procedimientos y Memorandos.

26. La OA-92-12 “Endoso de los Proyectos Sometidos por Contratistas a la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados para su Aprobación”

El Director Ejecutivo en Infraestructura es quien establece las directrices a llevarse a cabo para el endoso de los proyectos sometidos por los desarrolladores.

27. La OA-92-16 “Firma de Documentos”

La Autorización para establecer los niveles de aprobación y delegación de firmas de la Autoridad aparecen establecidos en Resoluciones, Procedimientos y Memorandos.

28. La OA-93-01 “Política Administrativa Sobre Conflictos de Intereses”

Esta política se establece en la Ley de Ética Gubernamental. Además, nosotros contamos con el Código de Ética para los funcionarios y empleados de la Autoridad.

29. La OA-93-21 “Control de Puestos Regulares”

El Presidente Ejecutivo tiene la facultad de establecer el mecanismo que estime necesario para llevar a cabo el control de puestos regulares cuando esta acción sea pertinente.

30. La OA-93-28 “Inventario de Activos Fijos”

Las actividades relacionadas con el inventario de activos fijos se lleva a cabo en el sistema mecanizado.

31. La OA-93-30 “Cancelación Orden Administrativa OA-93-27 Sobre Control Reproducción Tarjetas de Presentación”

La reproducción de tarjetas de presentación es controlada por el Jefe de la Imprenta.

32. La OA-93-31 “Documentación para Decisiones Enviadas al Director Ejecutivo”

Los documentos que se enviaban a la oficina del Director Ejecutivo tenían que cumplir con una hoja de cubierta explicativa. En estos momentos los requisitos para recibir documentos en la Oficina del Presidente Ejecutivo son diferentes.

33. La OA-94-1 “Reactivación del Sistema de Seguimiento (P.T.S.)”

Esta herramienta de trabajo cayó en desuso hace varios años.

34. La OA-94-4 “Aprobación de Piezas por la División de Talleres y Transportación para reparar vehículos oficiales de la Autoridad en Talleres Privados”

Los talleres privados que reparen nuestros vehículos oficiales deben contar con las piezas requeridas para la reparación de los mismos.

35. La OA-95-02 “Facultad y Funciones Oficina de Auditoría Interna”

Luego de que se retomara la administración de la Autoridad por parte del Gobierno el 1 de abril de 2004 estas funciones y objetivos han cambiado.

36. La OA-95-07 “Notificar a la Oficina de Conservación de Energía de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA) la Cancelación de Contratos por Servicios de la Autoridad de Energía Eléctrica”

Esta actividad es administrativa de los funcionarios de la Autoridad que tienen a su cargo facilidades físicas.

37. La OA-96-15 “Renovación Venta de Drones Plásticos”

Se creó para derogar la OA-94-10 del 19 de agosto de 1994.