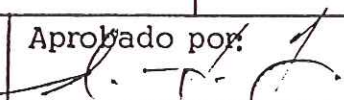


Estado Libre Asociado de Puerto Rico
 Departamento de Transportación y Obras Públicas
 Autoridad Metropolitana de Autobuses
 MANUAL DE NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO

Asunto: PROCEDIMIENTO SOBRE CHEQUES CANCELADOS		Procedimiento Núm. 40-07	Pág. 1 de 3
Fecha Efectividad: 9 de noviembre de 1987	Normas Derogadas: Procedimiento 40-01 de 7/15/81	Aprobado por: 	

ARTICULO I - INTRODUCCION

La Autoridad Metropolitana de Autobuses se creó con el propósito de mejorar el servicio de transportación masiva en el Area Metropolitana de San Juan. Es necesario generar procedimientos adecuados para lograr se establezcan métodos sistemáticos para resolver la complejidad de la gestión administrativa.

ARTICULO II - BASE LEGAL

Se promulga este procedimiento en virtud de las facultades conferidas a la Autoridad Metropolitana de Autobuses por el Artículo 6, Inciso C de la Ley Número 5 del 11 de mayo de 1959, según enmendada, que faculta a la Autoridad para:

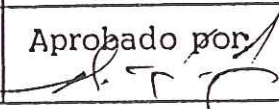
"formular, adoptar, enmendar y derogar reglamentos para regir las normas de sus negocios en general y de ejercitar y desempeñar los poderes y deberes que por ley se le confieren e imponen".

ARTICULO III - PROPOSITO

- A. Establecer el procedimiento a seguir en lo relacionado con los cheques (nóminas, operaciones y reclamaciones) que se cancelen y la debida canalización.

ARTICULO IV - DEFINICIONES

- A. Cheque a ser cancelado - Todo cheque que después de haber sido preparado, procesado, firmado y aún no se haya entregado; se determina que no procede.
- B. Descuentos - Cantidades que se rebajan del ingreso bruto, ya sea por requisitos de ley o por cualquier otro requisito escrito que establezca la cantidad a

Asunto: PROCEDIMIENTO SOBRE CHEQUES CANCELADOS	Procedimiento Núm. 40-07	Pág. 2 de 3
	Fecha: 9 de noviembre 1987	Aprobado por 

retener del pago, por concepto de alguna deuda.

ARTICULO V - DISPOSICION

- A. Toda vez que al preparar un cheque de nómina se efectúan todos aquellos descuentos aplicables; cuando éste se cancela también se tienen que cancelar o dejar sin efecto los descuentos hechos.
- B. El Negociado de Personal es quien, de acuerdo a sus récords, determinará cuando haya que cancelar algún cheque de nómina y lo notificará al Negociado de Finanzas.
- C. El Negociado de Finanzas inmediatamente que tenga conocimiento de que algún pago no procede, cancelará el (los) cheque (s), excepto los de nóminas, que se enviarán al Negociado de Personal para su debida cancelación. El (los) cheque (s) se cancelarán mediante la impresión de la palabra "CANCELADO" y cortando la parte del cheque donde se incluye la firma autorizada.
- D. El Negociado de Personal tramitará el (los) cheque (s) debidamente cancelado (s) al Negociado de Finanzas en o antes del próximo día laborable de haberlo (s) recibido.
- E. El Negociado de Finanzas preparará mensualmente una relación de Cheques Cancelados y la enviará al Negociado de Procesamiento de Datos, en o antes del segundo día laborable del próximo mes.
- F. El Negociado de Procesamiento de Datos procesará la relación que reciba mensualmente. Notificará inmediatamente al Negociado de Finanzas aquel (o aquellos) caso (s) específicos que no pueda (n) ser procesado (s) en el mes correspondiente, por no tener acumulaciones suficientes para descontarle. Será responsabilidad del Negociado de Procesamiento de Datos darle seguimiento a estos casos para incluirlos en cualquier mes subsiguiente donde haya

Asunto: PROCEDIMIENTO SOP CHEQUES CANCELADOS

Procedimiento Núm. 40-07
Fecha: 9 de noviembre 1987

Pág. 3 de 3
Aprobado por: *[Signature]*

acumulaciones suficientes. Notificará por escrito al Negociado de Finanzas cuando el (o los) empleados afectados no estén devengando ingresos por períodos prolongados o cuando hayan cesado en sus funciones.

G. El Negociado de Finanzas será responsable de darle seguimiento a los casos antes mencionados, para incluirlos en cualquier mes subsiguiente donde haya acumulaciones suficientes. Para ello solicitará información por escrito al Negociado de Personal, donde le notifique, cuando el (los) empleados afectados no estén devengando ingresos por períodos prolongados o cuando hayan cesado en sus funciones.

H. El Negociado de Finanzas analizará cada caso y tomará las siguientes medidas:

- 1. Si los descuentos aplicables no han sido enviados a las entidades correspondientes, hará las correcciones pertinentes.
- 2. Si ya han sido enviados, hará las reclamaciones que procedan en cada caso.

ARTICULO VI - ENMIENDAS

Este procedimiento podrá ser enmendado por el Secretario de Transportación y Obras Públicas.

ARTICULO VII - VIGENCIA

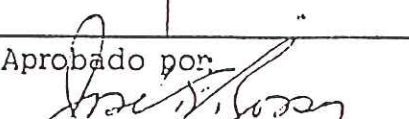
Este procedimiento entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobado y deroga el Procedimiento Número 40-01, del 15 de julio de 1981.

SOMETIDO POR:
[Signature]
Mario A. Prieto Batista
Presidente y Gerente General

APROBADO POR:
[Signature]
Darío Hernández Torres
Secretario de Transportación y Obras Públicas

CERTIFICADO POR:
[Signature]
Olivia I. Calero Cerezo
Secretaria

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
 Departamento de Transportación y Obras Públicas
 Autoridad Metropolitana de Autobuses
 MANUAL DE NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO

Asunto: Procedimiento sobre Cheques Cancelados		Procedimiento Núm. 40-01	Pág. 1 de 3
Fecha Efectividad: 15 JULIO 81	Normas Derogadas:	Aprobado por: 	

ARTICULO I - INTRODUCCION

La Autoridad Metropolitana de Autobuses se creó con el propósito de mejorar el servicio de transportación masiva en el Area Metropolitana de San Juan. Es necesario generar procedimientos adecuados para lograr se establezcan métodos sistemáticos para resolver la complejidad de la gestión administrativa.

ARTICULO II - BASE LEGAL

Se promulga este procedimiento en virtud de las facultades conferidas a la Autoridad Metropolitana de Autobuses por el Artículo 6, Inciso C de la Ley Número 5 del 11 de mayo de 1959, según enmendada, que faculta a la Autoridad para:

"Formular, adoptar, enmendar y derogar reglamentos para regir las normas de sus negocios en general y de ejercitar y desempeñar los poderes y deberes que por ley se le confieren e imponen".

ARTICULO III - PROPOSITO

- A. Establecer el procedimiento a seguir en lo relacionado con los cheques de nómina que se cancelen y la debida canalización.

ARTICULO IV - DEFINICIONES

- A. Cheque Cancelado de Nómina - Todo cheque de nómina que después de haber sido preparado, procesado y firmado se determina que no procede.
- B. Descuentos - Cantidades que se rebajan del ingreso bruto, ya sea por requisitos de ley o por cualquier otro requisito escrito que establezca la cantidad a retener del pago, por concepto de alguna deuda.

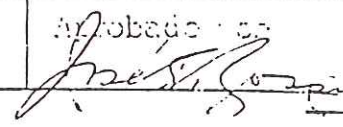
Asunto: Procedimiento Sobre Cheques Cancelados	Procedimiento Núm. 40-01	Pág. 2 de 3
	Fecha: 15 JULIO 81	Aprobado por <i>[Signature]</i>

ARTICULO V - DISPOSICION

- A. Toda vez que al preparar un cheque de nómina se efectúan todos aquellos descuentos aplicables; cuando éste se cancela también se tienen que cancelar o dejar sin efecto los descuentos hechos.
- B. El Negociado de Personal es quien, de acuerdo a sus récords, determinará cuando haya que cancelar algún cheque de nómina y lo notificará al Negociado de Finanzas.
- C. El Negociado de Finanzas inmediatamente que tenga conocimiento de que algún pago no proceda, enviará el (o los) cheque (s) al Negociado de Personal para la debida cancelación.
- D. El Negociado de Personal tramitará el (o los) cheque (s) debidamente cancelado (s) al Negociado de Finanzas en o antes del próximo día laborable de haberlo (s) recibido.
- E. El Negociado de Finanzas preparará mensualmente una relación de Cheques Cancelados y la enviará al Negociado de Procesamiento de Datos, en o antes del segundo día laborable del próximo mes.
- F. El Negociado de Procesamiento de Datos procesará la relación que reciba mensualmente. Notificará inmediatamente al Negociado de Finanzas aquel (o aquellos) caso (s) específicos que no pueda (n) ser procesado (s) en el mes correspondiente, por no tener acumulaciones suficientes para descontarle. Será responsabilidad del Negociado de Procesamiento de Datos darle seguimiento a estos casos para incluirlos en cualquier mes subsiguiente donde haya acumulaciones suficientes. Notificará por escrito al Negociado de Finanzas cuando él (o los) empleados afectados no estén devengando ingresos por periodos prolongados o cuando hayan cesado en sus funciones.

Fecha: 15 JULIO 81

Aprobado por



G. El Negociado de Finanzas analizará cada caso y tomará las siguientes medidas:

1. Si los descuentos aplicables no han sido enviados a las entidades correspondientes hará las correcciones pertinentes.
2. Si ya han sido enviados hará las reclamaciones que procedan en cada caso.

ARTICULO VI - ENMIENDAS

Este procedimiento podrá ser enmendado por el Presidente y Gerente General.

ARTICULO VII - VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobado y deroga todo procedimiento anterior relacionado.

15 de julio de 1981

Fecha



José E. Rossy Valderrama
Presidente y Gerente General

Departamento de Transportación y Obras Públicas
OFICINA DEL SECRETARIO
San Juan, Puerto Rico

RESOLUCION NUM. 87-24

Para la Autoridad Metropolitana de Autobuses

Para enmendar el Procedimiento Número 40-01, Sobre Cheques Cancelados, aprobado el 15 de julio de 1981, a los efectos que en esta Resolución se consignan.

POR CUANTO: Como resultado de una revisión efectuada a los reglamentos y procedimientos de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, se desprende que el Reglamento Sobre Cheques Cancelados, en algunas disposiciones no se adapta a la situación actual de la agencia.

POR TANTO : RESUELVASE:

Enmendar el Procedimiento Núm. 40-01, de 15 de julio de 1981, Procedimiento Sobre Cheques Cancelados, en los siguientes artículos:

Artículo III - Propósito

El Inciso "A" debe leer:

"A" - Establecer el procedimiento a seguir en lo relacionado con los cheques (nóminas, operaciones y reclamaciones) que se cancelen y la debida canalización.

Artículo IV - Definiciones

El Inciso "A" debe leer:

"A" - Cheque a ser cancelado - Todo cheque que después de haber sido preparado, procesado, firmado y aún no se haya entregado; se determina que no procede.

Artículo V - Disposición

El Inciso "C" debe leer:

"C" - El Negociado de Finanzas inmediatamente que tenga conocimiento de que algún pago no procede, cancelará el (los) cheque (s) excepto los de nóminas que se enviarán al Negociado de Personal para su debida cancelación. El (los) cheque (s) se cancelarán mediante la impresión de la palabra "CANCELADO" y cortando la parte del cheque donde se incluye la firma autorizada.

El Inciso "G" debe leer:

"G" - El Negociado de Finanzas será responsable de darle seguimiento a los casos antes mencionados para incluirlos en cualquier mes subsiguiente donde haya acumulaciones suficientes. Para ello solicitará información por escrito al Negociado de Personal donde le notifique, cuando el (los) empleados afectados no estén devengando ingresos por períodos prolongados o cuando hayan cesado en sus funciones.

El Inciso "H" debe leer:

"H" - El Negociado de Finanzas analizará cada caso y tomará las siguientes medidas:

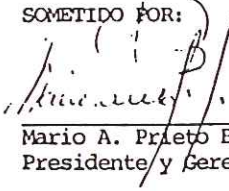
1. Si los descuentos aplicables no han sido enviados a las entidades correspondientes; hará las correcciones pertinentes.
2. Si ya han sido enviados; hará las reclamaciones que procedan en cada caso.

Artículo VI - Enmiendas

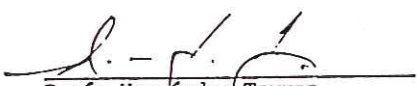
Debe leer: Este procedimiento podrá ser enmendado por el Secretario de Transportación y Obras Públicas.

Dada en San Juan, Puerto Rico, a 9 de noviembre de 1987.

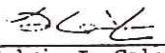
SOMETIDO POR:


Mario A. Prieto Batista
Presidente y Gerente General

APROBADO POR:


Darío Hernández Torres
Secretario de Transportación
y Obras Públicas

CERTIFICADO POR:


Sylvia I. Calero Cerezo
Secretaria

CERTIFICACION

Yo, Sylvia I. Calero Cerezo Secretario de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, CERTIFICO que los datos procedentes son copia fiel y exacta de la Resolución Número 87-24 aprobada por el Secretario de Transportación y Obras Públicas el 9 de noviembre de 1987.

En testimonio de lo cual firmo y estampo el Sello Corporativo de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, hoy 9 de noviembre de 1987.


Sylvia I. Calero Cerezo