

MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES

Asunto: Realización de Monitorías a
Agencias y Municipios

Procedimiento Núm. : 09-09-11

TABLA DE CONTENIDO

I.	Introducción	1
II.	Propósito	1
III.	Definiciones	2
IV.	Disposiciones Generales	2
V.	Instrucciones	5
	A. Monitorías a Agencias y Municipios	5
VI.	Enmiendas	7
VII.	Vigencia	7

Anejo – Ejemplo Informes de Monitorías

MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES

Asunto: Realización de Monitorías a
Agencias y Municipios

Procedimiento Núm. : 09-09-11

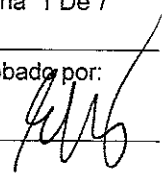
Página 1 De 7

Fecha de Aprobación:

Procedimientos Derogados:

Aprobado por:

5/10/2009



I. Introducción:

La Autoridad de Carreteras y Transportación tramita, gestiona y administra el sistema de fondos provistos por la Administración Federal de Tránsito. Por lo tanto, la Autoridad de Carreteras y Transportación es responsable de llevar a cabo las transacciones correspondientes para el reclamo de fondos federales y llevar a cabo las correspondientes verificaciones para comprobar la correcta utilización de los mismos.

Asimismo, es responsable de verificar que los fondos reclamados por las agencias y los municipios sean elegibles para el propósito y bajo el programa de la Administración Federal de Tránsito (FTA, por sus siglas en inglés) para el cual fue aprobado, conforme a los requerimientos de la Sección 49, parte 18, del Código de Reglamentación Federal. A tales fines, es necesario llevar a cabo monitorías a las agencias y los municipios que reciben dichos fondos.

Durante la ejecución de estas monitorías, además de verificar la correcta utilización de los fondos, la Autoridad de Carreteras y Transportación prepara un itinerario de visitas programadas para comprobar la información sometida por las agencias y los municipios participantes.

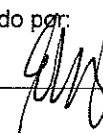
II. Propósito:

El propósito de este procedimiento es proveer una guía para llevar a cabo las actividades correspondientes a la realización de monitorías a agencias y

Fecha:

5/10/10

Aprobado por:



municipios que reclaman fondos federales y documentar la misma de manera que pueda ser evaluada más efectivamente y por consiguiente, revisada de ser necesario.

III. Definiciones:

Para fines de este procedimiento, los términos y las frases que se presentan a continuación tendrán el significado indicado, excepto cuando del texto se pueda establecer claramente otro significado:

- A. **Autoridad** - Autoridad de Carreteras y Transportación
- B. **FTA** - "Federal Transit Administration" – Agencia federal que asigna los fondos para programas de transportación, los cuales son administrados financieramente en la Sección Fiscal de la Oficina de Contabilidad.
- C. **Programas** - Diferentes secciones de la Ley Federal de Transportación (49 U.S.C.) bajo las cuales se aprueban los fondos.
- D. **Subrecipientes** - Aquellas agencias y municipios que reciben fondos de programas federales de la FTA a través del sistema de reembolso de la Autoridad, para llevar a cabo un proyecto federal.

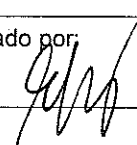
IV. Disposiciones Generales:

- A. Las agencias y los municipios subrecipientes de fondos deberán cumplir con las siguientes circulares federales: Circular 5010.1C (Management), Circular A87 (Allowable cost), 49 CFR-18 (Common Rule). Además, tienen que cumplir con las circulares federales de los programas de la FTA según aplique, con respecto a los fondos que estén reclamando,

Fecha:

5/oct/2009

Aprobado por:



tales como la Circular 8100.1B (sección 5303, Planning and Technical Study Grants) y 9040.1F (sección 5311 Public Transportation for Nonurbanized Area). La Sección Fiscal de la Oficina de Contabilidad de la Autoridad será la unidad organizacional responsable de realizar monitorías de la parte financiera de los programas e informe a la Oficina de Coordinación Federal sobre los hallazgos, a los fines de que dicha Oficina se asegure de que cumplan con las circulares federales aplicables.

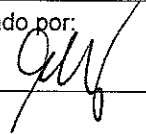
De acuerdo a la Circular OMB A-133 durante la realización de las monitorías debemos verificar cómo los subreceptores gastan los fondos federales y cómo cumplen con la reglamentación federal. Esto se logra realizando visitas a las agencias y los municipios subreceptores de fondos. En estas visitas se les solicita los originales de los documentos justificativos correspondientes a los fondos reembolsados y cualquier otro reporte o documento que nos ayude a verificar el cumplimiento con la reglamentación federal aplicable a los programas.

- B. Conforme a lo establecido en la Circular Federal número 5010.1C, la Autoridad tiene que desembolsar los fondos recibidos en un lapso de 2 a 3 días laborables.
- C. De conformidad con la Circular Federal 5010.1C en proyectos fórmula "Grants" para áreas urbanizadas y programas capitales, la Autoridad deberá velar porque los informes sean sometidos dentro de 30 días luego

Fecha:

5/oct/2009

Aprobado por:



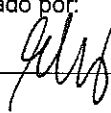
de finalizar cada trimestre calendario o sea el 30 de enero, 30 de abril, 30 de julio y 30 de octubre. En el caso de los recipientes de fondos para "Planning Assistance" (sección 5303), así como para los recipientes del Programa de Transportación a Envejecientes y/o incapacitados (sección 5310), los informes vencen anualmente, y se requiere que se sometan al 30 de septiembre y deben enviarse a la FTA en o antes del día 30 del próximo mes.

- D. Conforme a lo dispuesto en la sección 49, parte 18.40 del Código de Reglamentación Federal, toda agencia o municipio que reciba fondos federales deberá someterse al proceso de monitorías, las cuales deberán ser ejecutadas por la Autoridad.
- E. La Autoridad será responsable de velar que a toda entidad no federal que reciba \$500,000.00 o más en fondos federales, le sea realizada una auditoría anual bajo los requerimientos del "Single Audit ACT" (Circular OMB A-133). Además, se asegurará de que se realice un plan de acción correctiva para que los señalamientos encontrados sean corregidos.
- F. Será requisito para la Sección Fiscal llevar a cabo monitorías para todo aquel subrecipiente de fondos federales.
- G. El Director de la Oficina de Contabilidad será responsable de asignar, modificar y mantener al día las responsabilidades de cada empleado en el sistema en cuanto a este proceso se refiere.

Fecha:

5/10/2009

Aprobado por:



H. Será responsabilidad del administrador del sistema financiero administrar cualquier enmienda a este procedimiento, para lo cual proveerá acceso al sistema, a la Oficina de Organización y Métodos. Una vez se aprueben dichas modificaciones, se retirará dicho acceso a la Oficina de Organización y Métodos.

V. Instrucciones:

A. Monitorías a Agencias y Municipios

1. Contador(a) Gerencial (Sección Fiscal)

a. Verifica cuáles fueron las agencias y los municipios a los que se les transfirieron fondos durante el año fiscal estatal, y lleva a cabo el siguiente proceso:

1) Prepara el documento "Plan de Monitorías".

2) Envía cartas a las agencias y los municipios a los cuales va a realizar la monitoría. En dicha carta se indica la fecha en la cuál se llevará a cabo la misma y la información que deben tener disponible.

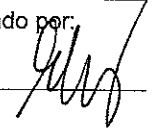
3) Visita a los municipios o las agencias y realiza las monitorias en compañía del(la) supervisor(a) o de (la) Contador(a) Auxiliar, en las cuales se observará lo siguiente:

a) Los documentos originales de facturas de suplidores, cheques cancelados, comprobantes

Fecha:

5/10/2009

Aprobado por:

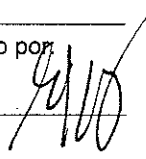


de pago y de cualquier otro documento que la agencia o el municipio haya enviado como documento justificativo al momento de solicitar el reembolso.

- b) Que no haya transcurrido más de tres (3) días laborables desde el momento en que se recibe el pago hasta el momento en que se efectúa el reembolso.
 - c) Que los fondos de la FTA sean depositados en una cuenta segregada de los fondos locales.
 - d) Una vez completado el proceso, prepara un informe sobre los hallazgos y se envía a la Oficina de Coordinación Federal para que gestione con el municipio o la agencia la toma de medidas correctivas necesarias.
- 4) Envía copias de los informes y monitorías (Anejo) a la Oficina de Coordinación Federal a través del (la) Supervisor(a) de la Sección Fiscal.
2. Supervisor(a) Sección Fiscal
- a. Verifica los informes, una vez completados. De estar de acuerdo con éstos los refiere al (la) Director(a) de la Oficina de Contabilidad.

Fecha:

Aprobado por:



- b. De surgir cualquier problema, toma la acción correspondiente para solucionar el mismo.
 - c. Refiere la situación para la atención del (la) Director(a) de la Oficina de Contabilidad de no poder resolver la misma.
3. Director(a) Oficina de Contabilidad
- a. Verifica los informes y firma los mismos, de estar de acuerdo.
 - b. Refiere los informes al Director del Área de Finanzas para su evaluación.
 - c. Investiga y resuelve cualquier asunto que el Supervisor de la Sección Fiscal no haya resuelto.

VI. Enmiendas

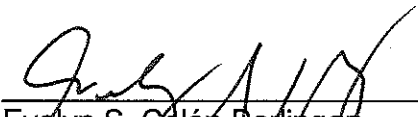
Las enmiendas a este procedimiento serán procesadas por la Oficina de Organización y Métodos y requerirán la aprobación del Director Ejecutivo de la Autoridad de Carreteras y Transportación.

VII. Vigencia

Este procedimiento entrará en vigor treinta (30) días a partir de la fecha de su aprobación.

Aprobado por:


10-5-07
Fecha

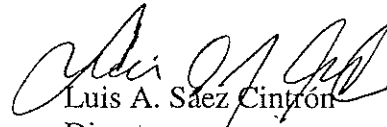

Evelyn S. Colón Berlingen
Subdirectora Ejecutiva

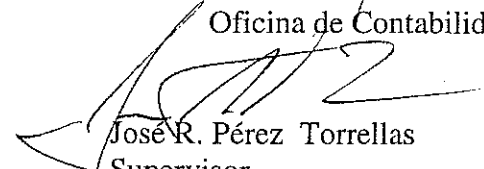


29 de octubre de 2008

Marta Bernier
Directora Oficina de Coordinación Federal


Oscar Medina Pruna
Director
Area de Finanzas


Luis A. Sáez Cintrón
Director
Oficina de Contabilidad


José R. Pérez Torrellas
Supervisor
Sección Fiscal FTA

**MONITORIA A LOS MUNICIPIOS DE COROZAL PROYECTO PR-18-X017
REHABILITACION DE TERMINAL DE CARROS PUBLICOS.**

El 19 de septiembre de 2008, personal de esta Oficina realizó una monitoría al proyecto mencionado en el asunto. Los documentos solicitados fueron suministrados por distintos empleados de la Oficina de Finanzas del Municipio. Durante la misma revisamos lo siguiente:

1. Se examinaron los originales de comprobantes de pago, cheques cancelados y facturas relacionadas con la petición #4 del proyecto antes mencionado.
2. Solamente en el caso de los cheques cancelados de JO Virellas & Assoc. no pudimos ver los cheques cancelados originales porque según nos informaran en la Oficina de Finanzas estos los tiene el Contralor, no obstante pudimos ver el original de los cheques de pago del retenido de hacienda, las facturas y los comprobantes de pago.
3. Todos los pagos fueron efectuados previo a solicitar reembolso por lo que se cumple con la reglamentación de 3 días.

De necesitar información adicional o tener alguna duda, favor de comunicarse con este servidor a la extensión 2736.

Anejo
7302/KMC

MONITORIA MUNICIPIO DE COROZAL
19 DE SEPTIEMBRE DE 2008, PROYECTO PR-18-X017

# PET.	CANTIDAD	CHEQUE ACT	REEMB.	FECHA ENTREGADO	DESCRIPCION	CANTIDAD	CHEQUE MUNICIPAL	FECHA	PAGO	COMENTARIO
4	84,142.00	1265	67,314.00	5/1/2008	JAR CONTRAFACOR CERT. 4	20,712.60	035979	8-Jul-05	50,000.00	
					JAR CONTRAFACOR CERT. 5	1,620.00	000663	23-Jun-06	1,620.00	
					JAR CONTRAFACOR CERT. 10%	15,366.40	000663	23-Jun-06	16,961.40	
						37,699.00	035979	8-Jul-05		
					W COM CARRIBEAN INC	186.35	000585	23-Jun-06	186.35	Este cheque es por \$981.35 pero incluye pago de varios comprobantes.
					HARRIS PAINTS	300.00	037689	16-Mar-06	300.00	Este cheque es por \$1,300.00 pero incluye pago de varios comprobantes.
					COLOCO READY MIX INC	576.00	000153	21-Apr-06	576.00	Este cheque es por \$7,936.00 pero incluye pago de varios comprobantes.
					COLOCO READY MIX INC	284.00	000153	21-Apr-06	284.00	Este cheque es por \$7,936.00 pero incluye pago de varios comprobantes.
					NEW LIGH TECHNOLOGY	15.60	036277	10-Aug-05	15.60	Este cheque es por \$675.60 pero incluye pago de las
					NEW LIGH TECHNOLOGY	660.00	036277	10-Aug-05	660.00	dos comprobantes de este proyecto
					JN KIND, SALARIOS	11,959.46	N/A	N/A	N/A	
					JO VIRELLAS & ASSOC.	19,590.00	031511	5-Dec-03	18,218.70	El cheque original lo tiene el Contralor.
							131841	21-Jan-04	1,371.30	Este cheque es por \$6,936.19 para hacienda e incluye el pago de varios comprobantes.
									19,590.00	
					JO VIRELLAS & ASSOC.	6,749.00	033758	1-Sep-04	6,276.57	Este cheque es por \$13,120.31 pero incluye pago de varios comprobantes. El cheque original lo tiene el Contralor
							033785	10-Sep-04	472.43	Este cheque es por \$945.54 pero incluye pago de varios comprobantes.
					JO VIRELLAS & ASSOC.	5,371.47	036381	19-May-05	4,995.47	El cheque original lo tiene el Contralor.
							036760	22-Jun-05	376.00	Este cheque es por \$1,346.97 para hacienda e incluye el pago de varios comprobantes.
					PRIMERA HORA	341.85	031455	1-Dec-03	341.85	Este cheque es por \$2,625.10 pero incluye pago de varios comprobantes.
					PRIMERA HORA	410.22	032703	14-May-04	410.42	Este cheque es por \$752.07 pero incluye pago de varios comprobantes.
						84,142.95				