

**MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES**

Asunto: Pago de Peticiones de  
Reembolso a Agencias y  
Municipios Subreceptores de  
Fondos FTA

Procedimiento Núm. : 09-09-13

**TABLA DE CONTENIDO**

I.	Introducción .....	1
II.	Propósito .....	2
III.	Definiciones .....	2
IV.	Disposiciones Generales .....	3
V.	Instrucciones .....	4
	A. Pago de Peticiones de Reembolso a Agencias y Municipios Recipientes de Fondos de FTA .....	4
VI.	Enmiendas .....	7
VII.	Vigencia .....	7

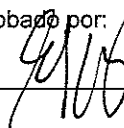
Anejo I - Petición de Pago a Municipios y/o Agencias

Anejo II – Autorización Solicitud de Fondos a FTA

Gobierno de Puerto Rico  
Departamento de Transportación y Obras Públicas  
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN

**MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES**

Asunto: Pago de Peticiones de Reembolso a Agencias y Municipios Subrecipientes de Fondos FTA      Procedimiento Núm. : 09-09-13      Página 1 De 7

Fecha de Aprobación: 4/ octubre / 2009      Procedimientos Derogados:      Aprobado por: 

**I. Introducción:**

La Autoridad de Carreteras y Transportación, por designación del Gobernador de Puerto Rico, tiene la facultad en ley de tramitar, gestionar y administrar los fondos aprobados por la "Federal Transit Administration". Como agente receptor y pagador de los fondos y ente fiscalizador ante la "Federal Transit Administration", solicita los mismos ante dicha agencia federal para el pago de facturas sometidas por agencias y municipios subrecipientes de fondos de los programas que tiene a su cargo. Para garantizar el buen uso de los fondos, la Sección Fiscal de la Oficina de Contabilidad, preinterviene las peticiones de reembolsos que se reciben de las agencias y los municipios a través de la Oficina de Coordinación Federal, a los fines de asegurar que los costos reclamados cualifiquen para el reembolso bajo el programa mediante el cual se aprobaron los fondos.

Debido a que este proceso es llevado a cabo en un programa de la agencia federal concerniente, la misma requiere que el personal que utilice dicho programa esté debidamente autorizado para ello. Asimismo, la Autoridad de Carreteras y Transportación establece normas para el uso de sus sistemas mecanizados mediante accesos a éstos.

Por lo tanto, la Autoridad de Carreteras y Transportación es responsable de llevar a cabo las transacciones correspondientes para el reclamo de fondos

Asunto: Pago de Peticiones de Reembolso a Agencias y Municipios Subrecipientes de Fondos FTA

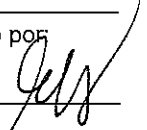
Procedimiento Núm.: 09-09-13

Página 2 De 7

Fecha:

Aprobado por:

4/oct./2009



federales y llevar a cabo las correspondientes verificaciones para comprobar la correcta utilización de los mismos.

## II. Propósito:

El propósito de este procedimiento es proveer una guía para llevar a cabo las actividades correspondientes al pago de peticiones de reembolso a las agencias y los municipios que reciben fondos de la Administración Federal de Transportación 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. **Capital Aportado** - Cuenta en la cuál se contabilizan los fondos apartados para otras instrumentalidades de gobierno o entidades privadas.
- C. **FTA** - "Federal Transit Administration" – Agencia federal que asigna los fondos administrados financieramente en la Sección Fiscal.
- D. **Petición de Reembolso** - Documento (formato) provisto por la Oficina de Coordinación de Proyectos Federales de la Autoridad a las agencias y los municipios subrecipientes de fondos de la FTA mediante el cuál realizan la reclamación de fondos.

Asunto: Pago de Peticiones de Reembolso a Agencias y Municipios Subrecipientes de Fondos FTA

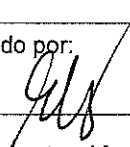
Procedimiento Núm.: 09-09-13

Página 3 De 7

Fecha:

Aprobado por:

4/oct./2009



- E. **Programas** - Diferentes secciones de la Ley Federal de Transportación (49 U.S.C.) bajo las cuales se aprueban los fondos.
- F. **Subrecipiente** – Aquellas agencias y municipios a los cuales se les reembolsan los fondos federales aprobados bajo los programas administrados por la Autoridad.

**IV. Disposiciones Generales:**

- A. La Autoridad es responsable de velar porque las agencias y los municipios subrecipientes de fondos cumplan 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, tales como la Circular 8100.1B (sección 5303, Planning and Technical Study Grants), 9040.1F (sección 5311 Public Transportation for Nonurbanized Area) y 9070.1F (Sección 5310) Capital Assistance Program for Elderly and Dissabled Persons.
- B. La Autoridad será responsable de desembolsar los fondos recibidos en un lapso de 2 a 3 días laborables de acuerdo a la circular federal número 5010.1C (Management).
- C. El (La) Director(a) 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

Asunto: Pago de Peticiones de  
Reembolso a Agencias y  
Municipios Subrecipientes de  
Fondos FTA

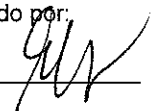
Procedimiento Núm.: 09-09-13

Página 4 De 7

Fecha:

4/oct/2009

Aprobado por:



**V. Instrucciones:**

**A. Pago de Peticiones de Reembolso a las Agencias y los Municipios Subrecipientes de Fondos de la FTA:**

**1. Supervisor(a) Sección Fiscal**

a. Recibe las peticiones de reembolso de la Oficina de Coordinación Federal y las refiere al (la) Contador(a) que trabajará las mismas, incluyendo las instrucciones necesarias al respecto.

**2. Contador(a) Gerencial o Auxiliar de Contador(a) - Sección Fiscal**

a. Recibe las peticiones de reembolso, las instrucciones del (la) Supervisor(a) y las evalúa, a los fines de verificar que contengan los documentos justificativos necesarios para el reembolso, que el municipio haya efectuado el pago del 20%, que los costos reclamados sean elegibles y que las cantidades presentadas en los documentos justificativos totalicen con la petición de reembolso, según la sección 49, capítulo 53 del Código de Reglamentación Federal (49-53 CFR).

b. Verifica el balance en los libros para asegurarse que los costos no sobrepasen el presupuesto asignado.

c. Prepara y envía el formulario ACT-690 "Petición de Pago a Municipios y/o Agencias" (Anejo I), a la Oficina de

Asunto: Pago de Peticiones de  
Reembolso a Agencias y  
Municipios Subrecipientes de  
Fondos FTA

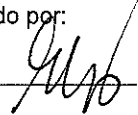
Procedimiento Núm.: 09-09-13

Página 5 De 7

Fecha:

4/oct/2009

Aprobado por:



Preintervención para que en dicha Oficina se proceda a preparar el comprobante de pago y luego el (la) Tesorero(a) prepare el cheque.

- d. Registra los costos en los libros de los proyectos, para de esta manera, tener control del presupuesto asignado por la FTA.
- e. Verifica que el (la) Tesorero(a) haya preparado el correspondiente cheque, mediante visita a dicha Oficina o llamada telefónica y deja constancia de ello en el expediente.
- f. Prepara el formulario ACT-698 "Autorización Solicitud de Fondos a FTA" (Anejo II), para la firma del (la) director(a) o subdirector(a) del Área de Finanzas.

3. Supervisor(a) / Contador(a) Gerencial

- a. Procesa la información del formulario ACT-698 a través del sistema de "ECHO WEB" para recibir los fondos federales.

4. Contador(a) Gerencial / Contador(a) Auxiliar

- a. Verifica la entrada de efectivo en la cuenta bancaria, a los fines de poder notificar a la Oficina de Coordinación Federal, para que ésta, a su vez, se comuniquen con las personas autorizadas en la agencia o el municipio para que vengan a

Asunto: Pago de Peticiones de Reembolso a Agencias y Municipios Subrecipientes de Fondos FTA

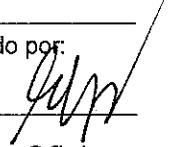
Procedimiento Núm.: 09-09-13

Página 6 De 7

Fecha:

Aprobado por:

4/oct./2009



recoger el cheque en la ventanilla de pagaduría de la Oficina de Tesorería.

- b. El (La) Contador(a) Gerencial registra el depósito en el libro de la cuenta bancaria de los programas de la FTA, para así llevar el control interno de los fondos recibidos y la fecha en que se recibieron.
- c. Registra el desembolso en el libro de cuentas para llevar control interno de cuándo se emitieron los cheques y de esta manera, poder monitorear el movimiento de fondos, en cumplimiento con la sección 49, capítulo 53 del Código de Reglamentación Federal, que nos exige que no transcurran más de tres (3) días entre la fecha en que se reciben los fondos y la fecha en que se emite el pago.
- d. Prepara carta que acompaña el cheque a la agencia o el municipio, en la cual se le indica el número de cheque que se le está entregando y las facturas y/o peticiones que se están pagando. Además, en dicha carta se le indica que en el caso que la agencia o el municipio no le haya pagado al (la) Consultor(a) o Contratista, tendrá un término de tres (3) días laborables para emitir el cheque y 45 días para someter a la Sección Fiscal, copia del cheque cancelado.

Asunto: Pago de Peticiones de Reembolso a Agencias y Municipios Subrecipientes de Fondos FTA

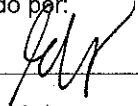
Procedimiento Núm.: 09-09-13

Página 7 De 7

Fecha:

4/oct./2009

Aprobado por:



e. Entrega el documento o informa al (la) Supervisor(a) que terminó el proceso.

5. Supervisor(a) Sección Fiscal

- a. Verifica el trabajo realizado, una vez completado.
- 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.

**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.

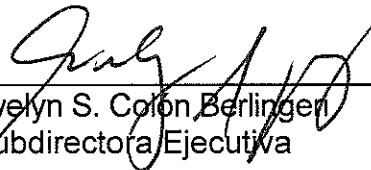
**VII. Vigencia**

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

Aprobado por:

10-4-09

Fecha



Evelyn S. Colón Berlingen  
Subdirectora Ejecutiva



Gobierno de Puerto Rico  
 Departamento de Transportación y Obras Públicas  
**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN**  
 Área de Finanzas  
 Oficina de Contabilidad - Sección Programas Federales FTA  
**PETICIÓN DE PAGO A MUNICIPIOS Y/O AGENCIAS**

ACT-690  
(6/09)

**ANEJO I**

1. Fecha de Petición \_\_\_\_\_
2. Cantidad Total de Reembolso \$ \_\_\_\_\_
3. Cuenta del Banco \_\_\_\_\_

Recipiente	S.S. Patronal	Objeto	Núm. Proyecto	Núm. Petición	Reembolso	# Cuenta
TOTAL					\$	-

Preparado por:  
\_\_\_\_\_

Aprobado por:  
\_\_\_\_\_  
Supervisor Sección Fiscal FTA

## AUTORIZACIÓN SOLICITUD DE FONDOS A FTA CARTA DE CRÉDITO 69-08-4107

PROYECTO	FACTURA O PETICIÓN	CANTIDAD	MUNICIPIO Y/O AGENCIA
<b>TOTAL</b>			

---

Nombre y Firma Director Área de Finanzas

---

Fecha

