

aaa

OFICINA DIRECTOR DE OPERACIONES

ORDEN ADMINISTRATIVA

NUMERO: OA-2001-1

DISTRIBUCIÓN: C

FECHA: 4 de enero de 2001

ASUNTO: PROCEDIMIENTO DEL FONDO ESPECIAL PARA USO EN LAS MEJORAS Y REHABILITACIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO QUE ESTAN BAJO LA ORDEN JUDICIAL, CASO CIVIL 78-0038 Y 83-0105

CANTIDAD Y PROCEDENCIA DEL FONDO:

- A. El Fondo Especial tendrá una cantidad máxima asignada de \$1.2 millones. Se presupuestarán en el Programa de Mejoras Capatales de la Autoridad en la partida de Renovación y Reemplazo.
- B. Los dineros asignados al Fondo Especial serán pagados con fondos de la Autoridad y no se considerarán como Mantenimiento, Renovación y Mejoras (MRI) según definido en el contrato con la Compañía de Aguas del Iro de marzo de 1999.

PROCEDIMIENTO:

- A. Trámite de la Orden de Emergencia (compra de equipo, material o contratación de servicios).

PETICIONARIO¹

- 1. Señala la emergencia surgida y la necesidad del proyecto a realizar.

¹ El peticionario puede ser:

- a. Personal de las Regiones Operacionales a través de la Dirección Técnica y de Cumplimiento o la Dirección directamente.
- b. El Síndico Federal (Monitor).
- c. Personal de la Agencia de Protección Ambiental (EPA) a través del "Chief, Caribbean Municipal Program Branch".

2. Canaliza la petición mediante comunicación a la Dirección Técnica y de Cumplimiento.
- 3a. De ser el peticionario la Autoridad, la Dirección Técnica y Cumplimiento solicita autorización al Monitor y a la EPA para utilizar los fondos para el proyecto propuesto.
- 3b. De ser el peticionario la EPA o el Monitor, se activa este procedimiento.

Jefe Departamento Alcantarillado Sanitario

4. De estar de acuerdo con la petición de la EPA o el Monitor, imparte instrucciones por escrito al Director Regional para que inicie los trabajos necesarios para realizar el proyecto.

Director Regional

5. Imparte instrucciones al Director Regional de Ingeniería para que proceda con el proyecto.
6. Determina plan de trabajo a seguir.
7. Procede de inmediato con el trámite de compra de material, equipo o contratación.

Coordinador de Proyectos Regional

- 8a. Solicita las cotizaciones por el material, equipo o contratación de servicios a suplidores o contratistas, concediéndoles el tiempo mínimo necesario para preparar los documentos. Se requerirán al menos tres (3) cotizaciones, excepto en aquellos casos donde no hayan otros suplidores o que los posibles suplidores no coticen los trabajos.
- 8b. Recibe las cotizaciones en sobre cerrado.
- 8c. Analiza las cotizaciones recibidas y los términos y condiciones de éstas.

- 8d. Dentro de las 24 horas de haber recibido las cotizaciones, llena el AAA-674 "Hoja de Tabulación de Licitaciones" en original y tres copias y prepara memorando al Director Regional de Ingeniería recomendando para su aprobación al suplidor que resulte con la cotización más económica y que cumpla con las especificaciones solicitadas.²

Director Regional de Ingeniería

9. Dentro de 24 horas de haber recibido los documentos, recomienda la adjudicación de acuerdo a su mejor criterio y solicita autorización al Director Regional. En su ausencia, solicita dicha autorización a la persona designada por el Director Regional. Utiliza el mecanismo más rápido para obtener la autorización.
10. Para proyectos mayores de \$100,000 se requerirá que se incluyan en el Programa de Expansión y Mejoras del Programa de Mejoras Capitales de la Autoridad, los cuales requieren que se sometan al proceso de subasta.
11. Devuelve los documentos aprobados al Coordinador de Proyectos Regional dentro de 24 horas de haber recibido la autorización.

Coordinador de Proyectos Regional

12. Dentro de 24 horas, llena el AAA-1040 "Orden de Emergencia en Compras, Contratos de Suministros..." o el AAA-1040-A - "Emergencias en Adquisición de Servicios, Contratos..." en original y tres copias.
 13. Envía original del formulario al suplidor o contratista seleccionado.
- B. Trámite del Pago por material, equipo o servicio prestado.

Suplidor o Contratista

1. Ejecuta el proyecto.

² Somete dicha recomendación (memorando y hoja de tabulación) a la mano para aligerar el proceso.

2. Certifica que los artículos y servicios fueron suministrados según se solicitaron y firma el AAA-1040 o el AAA-1040-A en la parte correspondiente.

Director Regional de Ingeniería correspondiente

3. Certifica la aprobación de pago por los servicios; contratos o proyectos y firma el AAA-1040 o AAA-1040-A en la parte correspondiente.

Coordinador de Proyectos Regional

4. Envía los documentos para pago al Jefe Departamento Alcantarillado Sanitario para su certificación.

Jefe Departamento Alcantarillado Sanitario

5. Implanta sello sobre el AAA-1040 o sobre el AAA-1040-A que indica "ORDEN DE LA CORTE.
6. Certifica y envía los documentos al Departamento de Pagos del Area de Finanzas de la Autoridad en la Sede para el pago correspondiente.
 - a. Envía original al Departamento de Pagos para su proceso.
 - b. Envía copia al Director Regional de Ingeniería.
 - c. Envía copia a la Sección de Capital Fijo.
 - d. Mantiene un expediente actualizado de las transacciones del Fondo.

Departamento de Finanzas

7. Procede con el pago correspondiente haciendo uso del Fondo Especial separado para estos fines.
8. Mensualmente prepara informe para el Jefe del Departamento Alcantarillado Sanitario indicando los desembolsos por proyectos efectuados en el período.

Coordinador de Proyectos Regional

9. Mensualmente prepara informes de progreso para el Jefe del Departamento Alcantarillado Sanitario indicando todos los proyectos incluidos en el Fondo Especial.
10. Custodia para efectos de auditoría, todos los documentos relacionados con estas emergencias.

Dirección Técnica y Cumplimiento

11. Informa al Monitor y la EPA el estatus de los proyectos y la utilización del Fondo Especial.

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata. La misma sustituye la OA-93-25.

Se cumplirá con lo que indica esta Orden Administrativa efectivo inmediatamente.



Lucas Díaz Gázquez
Director de Operaciones