ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PUBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE MONEDAS EXTRANJERAS

NÚM. 03-03

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PUBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE MONEDAS EXTRANJERAS

NÚM. 03-03

TABLA DE CONTENIDO

	ARTÍCULO	PÁGINA
Introducción	I	1
Base Legal	II	1
Propósito	III	1
Definiciones	IV	2
Declaración de Política Pública	V	2
Procedimiento a seguir para la Disposición de Monedas Extranjeras	VI	2
Vigencia, Enmienda y Derogación	VII	3

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PUBLICAS AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES		
Manual de Procedimiento para el Manejo y Disposición de Monedas Extranjeras	Procedimiento Núm.	Página 1de 3
Fecha de Efectividad	Normas Derogadas:	Aprobado Por:

ARTÍCULO I – INTRODUCCIÓN

La Autoridad Metropolitana de Autobuses, como parte o resultado de las funciones que realiza, recibe diariamente una gran cantidad de monedas a través de las alcancías ubicadas en las unidades.

Por razón de esto, se reciben en el Área de Colecturía, innumerables monedas mutiladas y extranjeras que requieren una disposición pronta y ordenada.

ARTÍCULO II – BASE LEGAL

Se promulga este Reglamento en virtud de las disposiciones del Artículo 6, Inciso C, de la Ley Núm. 5 del 11 de mayo de 1959, según enmendada, que crea la Autoridad Metropolitana de Autobuses.

ARTÍCULO III – PROPÓSITO

El propósito de este Reglamento es el de establecer las normas que cubrirán todas las transacciones relacionadas con la disposición de monedas extranjeras que son recaudadas por la Autoridad Metropolitana de Autobuses, a través del sistema de alcancías.

ARTÍCULO IV – DEFINICIONES

Para propósitos de este Manual de Procedimientos, los términos que a continuación se presentan tendrán los siguientes significados:

A. Autoridad - Autoridad Metropolitana de Autobuses

B. Colecturía – Negociado u Oficina encargada del recaudo de las monedas utilizadas por los usuarios para abordar los vehículos de la Autoridad.

C. Junta de Subastas – Organismo Administrativo que adjudica la compra de las monedas a través de ofertas y propuestas de ofertas.

D. Subasta o Requerimiento de Propuestas (RFP) – Procedimiento a seguirse para la disposición de monedas extranjeras.

ARTÍCULO V – DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA

Se establece un procedimiento para la disposición de monedas extranjeras, para maximizar los ingresos de la Autoridad.

ARTÍCULO VI – PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA DISPOSICIÓN DE MONEDAS EXTRANJERAS

1. Diariamente el encargado del Área de Colecturía o su representante autorizado, entregará al Vicepresidente del Área de Servicios Generales, mediante un registro de firmas, todas las monedas extranjeras que resulten del conteo de cada día.
2. El Vicepresidente del Área de Servicios Generales, enviarán dichas monedas, a través de un registro de firmas al Negociado de Propiedad para la custodia de las mismas.
3. Anualmente, o cuando se estime necesario, el Negociado de Propiedad notificará al Área de Servicios Generales que cuenta con monedas suficientes para que se disponga de las mismas y se prepare un requerimiento de ofertas por éstas.
4. La Junta de Subastas se encargará de adjudicar dichas monedas al mejor postor, de acuerdo a los mejores intereses de la Autoridad y en armonía por lo dispuesto en el Reglamento de Subastas.

ARTÍCULO VII – VIGENCIA

Este manual comenzará a regir inmediatamente desde la fecha de su aprobación por la Presidenta y Gerente General.

Cada enmienda a este Manual de Procedimiento o su derogación deberá ser aprobada por la Presidenta y Gerente General.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de agosto de 2003.

Sometido por:

Miguel Díaz Gómez
Vicepresidente Interino
Área de Servicios Generales
Autoridad Metropolitana de Autobuses

Revisado y recomendado por:

Lcdo. Gamalier Oliveras Alvarez
Vicepresidente de Asuntos Legales
y Relaciones Industriales
Autoridad Metropolitana de Autobuses

Aprobado por:

Plan. Adaline Torres Santiago
Presidenta y Gerente General
Autoridad Metropolitana de Autobuses

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas

AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

Apartado 195349, San Juan, Puerto Rico 00919-5349
Tel. (787) 294-0500 • Fax (787) 751-0527

05 AUG 22

20 de agosto de 2003

Al contestar refiérase
a este número

Santos M. Delgado Marrero
Director
Área de Colecturía

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE MONEDAS EXTRANJERAS

El Procedimiento para el Manejo y Disposición de Monedas Extranjeras, fue aprobado al 14 de agosto. El mismo establece las disposiciones especificas sobre los controles internos que deben observar los funcionarios y empleados a cargo del Manejo de Monedas Extranjeras. Además, indica el proceso de disposición de las mismas.

Es importante que se cumpla con cada una de las disposiciones establecidas en el Procedimiento; y que cuando ocurran cambios en la estructura organizacional el mismo sea atemperado de manera que dichos cambios estén regidos por una reglamentación adecuada.

Además, deberá asegurarse que las monedas se estén custodiando adecuadamente hasta tanto sean transferidas a la Oficina de Servicios Generales.

La Oficina de Auditoría Interna realizará pruebas con el fin de comprobar que las operaciones se estén ejecutando conforme a la reglamentación vigente.

Cordialmente,

José M. Rivera

José M. Rivera Medina, MBA, CFE, CAE
Director, Auditoría Interna

RECIBIDO POR: Irma Acevedo
FECHA: 8/25/03 HORA: 2:15 p.m.
ENTREGADO POR: Sr. Casiano (Correo)

C: Plan. Adaline Torres Santiago
Presidenta y Gerente General

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas

AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

Apartado 195349, San Juan, Puerto Rico 00919-5349
Tel. (787) 294-0500 • Fax (787) 751-0527

20 de agosto de 2003

Al contestar refiérase
a este número

Miguel A. Díaz Gómez
Vicepresidente Interino
Área de Servicios Generales

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE MONEDAS EXTRANJERAS

El Procedimiento para el Manejo y Disposición de Monedas Extranjeras, sometido por usted fue aprobado al 14 de agosto. El mismo establece las disposiciones especificas sobre los controles internos que deben observar los funcionarios y empleados a cargo del Manejo de Monedas Extranjeras. Además, indica el proceso de disposición de las mismas.

Es importante que se cumpla con cada una de las disposiciones establecidas en el Procedimiento; y que cuando ocurran cambios en la estructura organizacional el mismo sea atemperado de manera que dichos cambios estén regidos por una reglamentación adecuada.

Además, deberá asegurarse que las monedas se estén custodiando adecuadamente hasta tanto se le adjudique al mejor postor conforme al Reglamento de la Junta de Subastas.

La Oficina de Auditoría Interna realizará pruebas con el fin de comprobar que las operaciones se estén ejecutando conforme a la reglamentación vigente.

Cordialmente,

José M. Rivera

José M. Rivera Medina, MBA, CFE, CAE
Director, Auditoría Interna

C: Plan. Adaline Torres Santiago
Presidenta y Gerente General

PM 1:27
REGISTROS

RECIBIDO
OFICINA DEL PRESIDENTE
03 JUL 15 AM 10: 31

AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES
Oficina de Auditoría Interna

HOJA DE TRAMITE

Fecha: 15 de julio de 2003

A: **Plan. Adaline Torres Santiago**
Presidenta y Gerente General

DE: Sr. José M. Rivera Medina, MBA , CFE , CAE
Director
Oficina de Auditoría Interna

ASUNTO: BORRADOR DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE MONEDAS EXTRANJERAS

( ) Someter Recomendaciones
( ) Investigar e Informar
( ) Preparar Opinión
(x) Evaluación y / o Vo .Bo.
( ) Discutir Conmigo
( ) Someter Acción Correctiva
( ) Acuse Recibo
(x) Para su firma

OBSERVACIONES:

Incluimos el Manual de Procedimiento para el manejo y disposición de monedas extranjeras para su evaluación y aprobación. El mismo fue evaluado por la División Legal.