

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

MANUAL DE NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

TABLA DE CONTENIDO

ARTICULO I -	INTRODUCCION .....	1
ARTICULO II -	BASE LEGAL .....	1
ARTICULO III -	PROPOSITO .....	2
ARTICULO IV -	DEFINICIONES .....	2
ARTICULO V -	DISPOSICIONES GENERALES .....	4
ARTICULO VI -	PETICION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LOS FONDOS DE LA AUTORIDAD .....	5
ARTICULO VII -	COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CON FONDOS DE LA AUTORIDAD PARA USO DEL SECRETARIO .....	8
ARTICULO VIII -	DISPOSICION DE LA PROPIEDAD ADQUIRIDA CON FONDOS DE LA AUTORIDAD PARA USO DEL SECRETARIO .....	9
ARTICULO IX -	INFORME Y CONTABILIZACION DE DESEMBOLSOS .....	10
ARTICULO X -	CLAUSULA DE SEPARABILIDAD .....	11
ARTICULO XI -	ENMIENDAS .....	12
ARTICULO XII -	VIGENCIA .....	12

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Departamento de Transportación y Obras Públicas  
**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION**

**MANUAL DE NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO**

---

Asunto: Control del Uso de Recursos de la Autoridad por el Secretario	Reglamento Núm.: 01-002	Pág. 1 De 12
Fecha de Aprobación: 9/marzo/95	Normas Derogadas:	Aprobado por: 

---

**ARTICULO I - INTRODUCCION**

La Ley Número 74 del 23 de junio de 1965, según enmendada, conocida como "Ley de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico" reafirma la facultad del Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas de establecer la política pública sobre transportación colectiva. Dicho estatuto faculta a la Autoridad de Carreteras y Transportación para que sea el instrumento del Secretario para coordinar el sistema de transportación colectiva global, implantar la política pública y fomentar la creación de nuevos sistemas de transportación.

De acuerdo a las disposiciones de la mencionada ley, es deber de la Autoridad proveer parte de sus recursos al Secretario de Transportación y Obras Públicas, para el desarrollo de sus programas. Dada la situación de que estos recursos son de interés público, los mismos deben utilizarse eficientemente y conforme a los principios de sana administración pública. Por tal motivo se hace menester que el uso de los recursos de la Autoridad no sea desviado del propósito de la Ley Número 74, supra.

**ARTICULO II - BASE LEGAL**

Este Reglamento se promulga en virtud de las disposiciones del Artículo 4, Inciso (r), Artículos 5, 8 y 10 de la Ley Núm. 74 del 23 de junio de 1965, según enmendada y las disposiciones aplicables del Plan de Reorganización Núm. 6 de 1971.

---

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

Pág. 2 de 12

---

Fecha: 9/mayo/95

Aprobado por:



### **ARTICULO III - PROPOSITO**

Establecer las normas que han de regir todas las actividades relacionadas con la solicitud, aprobación, utilización, disposición, informe y contabilización de los recursos que la Autoridad pone a disposición del Secretario. Además, este Reglamento persigue asegurar el uso eficiente de estos recursos cumpliendo con el propósito de la Ley Núm. 74, supra, en la medida en que se haga cumplir, tanto las disposiciones aquí contenidas como las normas e instrucciones incluidas en los reglamentos y procedimientos de la Autoridad mencionados en este documento.

### **ARTICULO IV - DEFINICIONES**

Para propósitos de este reglamento los términos que a continuación se presentan tendrán los siguientes significados excepto donde el contenido claramente indique otra cosa:

- A. **Area de Finanzas** - Area de Finanzas de la Autoridad.
- B. **Autoridad** - Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico.
- C. **Departamento** - Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- D. **Director Ejecutivo** - Director Ejecutivo de la Autoridad.
- E. **Oficina de Contabilidad** - Oficina de Contabilidad del Area de Finanzas.
- F. **Oficina del Tesorero** - Oficina del Tesorero del Area de Finanzas.
- G. **Oficina de Preintervención** - Oficina de Preintervención del Area de Finanzas.

---

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

Pág. 3 de 12

---

Fecha: 9/marzo/95

Aprobado por: 

- 
- H. **Oficina de Presupuesto** - Oficina de Presupuesto del Area de Finanzas.
  - I. **Oficina de Programación** - Oficina de Programación del Area de Planificación.
  - J. **Programa de la Autoridad** - Es una parte integral del Programa General de Transportación, que abarca las actividades de planificación y estudio realizadas por el Secretario para cada año fiscal relacionadas con la construcción, reconstrucción, ampliación, mejoras, etc., de las facilidades de tránsito y transportación, según se definen en el Artículo 3, Inciso C de la Ley Núm. 74, supra.
  - K. **Programa General de Transportación** - Conjunto de funciones a cargo del Secretario relacionadas con el estudio, la planificación, promoción, coordinación, dirección y el control de las actividades gubernamentales en el campo de la transportación.
  - L. **Recursos de la Autoridad** - Se refiere al personal, facilidades físicas (edificios y terrenos), vehículos oficiales, materiales, maquinaria, equipos y todos los fondos con que cuenta la Autoridad en la consecución del propósito para el cual fue creada.
  - M. **Secretario** - Secretario de Transportación y Obras Públicas.

---

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

Pág. 4 de 12

---

Fecha: 9/marzo/95

Aprobado por:  


---

## ARTICULO V - DISPOSICIONES GENERALES

- A. Todas las transacciones de personal para cubrir plazas de la Oficina del Secretario y de las oficinas que le respondan directamente, que sean pagadas con fondos de la Autoridad, deberán presupuestarse y tener la aprobación del efecto presupuestario de la Oficina de Presupuesto y el visto bueno del Director Ejecutivo Auxiliar para Administración y Finanzas de la Autoridad. Estas transacciones se registrarán por el "Reglamento de Personal" de la Autoridad cuando el puesto a cubrirse sea gerencial y por el convenio colectivo existente cuando éste sea unionado.
- B. Todas las nóminas de empleados regulares e irregulares que presten servicios al Secretario pagados con fondos de la Autoridad serán procesadas por el Area de Recursos Humanos en coordinación con el Area de Tecnologías de Información y las Oficinas de Preintervención, Contabilidad, Presupuesto y el Tesorero, todas ellas pertenecientes a la Autoridad.
- C. La Oficina de Presupuesto, en coordinación con el Director Ejecutivo Auxiliar para Administración y Finanzas y la Oficina de Contabilidad, establecerá un sistema de cuentas presupuestarias que provea para contabilizar todos los desembolsos efectuados con fondos de la Autoridad por la Oficina del Secretario y por otras oficinas que participen

---

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

Pág. 5 de 12

---

Fecha: 9/mayo/95

Aprobado por:

*CLP*

---

en el desarrollo del programa de trabajo de éste. Además, dicho sistema de cuentas deberá proveer para computar y capitalizar el costo de los servicios prestados al Secretario por oficinas de la Autoridad. Ejemplo de estos servicios son: servicios de reproducción, servicios de reparación y mantenimiento de vehículos en talleres de la Autoridad, uso de las facilidades del Area de Tecnologías de Información, servicios de transportación, etcétera.

- D. La Oficina de Auditoría Interna incluirá en su programa de trabajo la realización de auditorías operacionales para determinar si se está cumpliendo con las normas establecidas en este Reglamento. Someterá informes y recomendaciones al Secretario y al Director Ejecutivo sobre los hallazgos resultantes de sus intervenciones.

#### **ARTICULO VI - PETICION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LOS FONDOS DE LA AUTORIDAD**

- A. El Secretario o su representante autorizado preparará, basado en las proyecciones del Programa General de Transportación de Puerto Rico, un plan de trabajo para cada año presupuestario que incluirá y describirá todos los proyectos de estudio y planificación que espera realizar relacionados con el programa de trabajo de la Autoridad. Gestionará con la Oficina de Programación la codificación de todos los proyectos y sus respectivas funciones.

---

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

Pág. 6 de 12

---

Fecha: 9/mayo/95

Aprobado por:



- 
- B. La Oficina de Programación preparará y suplirá a la Oficina del Secretario y a las oficinas del Secretariado, conforme al diagrama organizacional, una lista de los proyectos y sus respectivas funciones codificadas relativas al programa de trabajo del Secretario.
- C. Los Directores de las áreas y oficinas de la Autoridad que presten servicios al Secretario gestionarán con la Oficina de Programación la obtención de una copia de la lista de los proyectos y funciones codificadas, la que utilizarán para identificar los proyectos relacionados con el programa del Secretario en los cuales trabajen.
- D. El Secretario o su representante autorizado, tomando como base la lista de proyectos y funciones codificadas, determinará las necesidades presupuestarias de su oficina para cada año fiscal considerando su programa de trabajo. Estimaré qué proporción del presupuesto integral para su oficina será provisto por cada una de las agencias adscritas al Departamento, de acuerdo a las necesidades particulares de éstas y derivadas del Programa General de Transportación. De conformidad solicitaré los recursos requeridos para realizar las actividades relacionadas con el programa de trabajo de la Autoridad.
- E. El Secretario o su representante autorizado gestionará con la Oficina de Presupuesto del Area de Finanzas la creación y codificación de las

---

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

Pág. 7 de 12

---

Fecha: 9/mayo/95

Aprobado por:

*OS*

---

cuentas presupuestarias con relación a los proyectos y funciones que espera realizar concernientes al programa de trabajo de la Autoridad. La Oficina de Presupuesto creará y codificará tales cuentas en coordinación con la Oficina de Contabilidad y el Director Ejecutivo Auxiliar para Administración y Finanzas.

- F. El Secretario o su representante autorizado someterá a la Oficina de Presupuesto, por los canales correspondientes, una petición presupuestaria para cada año fiscal según la proporción de fondos que estime debe proveerle la Autoridad. La petición presupuestaria se preparará y se tramitará conforme al procedimiento "Radicación y Aprobación de la Solicitud Presupuestaria" y el "Reglamento de Presupuesto".
- G. De conformidad con este Reglamento, el presupuesto aprobado por la Autoridad para la Oficina del Secretario, así como el presupuesto para las oficinas adscritas al Secretariado, será controlado por la Oficina de Presupuesto.
- H. La Autoridad podrá implantar en lo sucesivo cualquier norma o control que no esté contemplada en este Reglamento, siempre que sea necesario para controlar y lograr el uso eficiente de los recursos que ponga a disposición del Secretario.

---

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

Pág. 8 de 12

---

Fecha: 9/mayo/95

Aprobado por:  


---

## ARTICULO VII - COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CON FONDOS DE LA AUTORIDAD PARA USO DEL SECRETARIO

- A. Todas la compras de bienes y servicios relacionadas con la Oficina del Secretario y las oficinas adscritas al Secretariado que sean realizadas con fondos de la Autoridad deberán tener la aprobación previa de la Oficina de Presupuesto y del Director Ejecutivo Auxiliar para Administración y Finanzas. Para la aprobación del efecto presupuestario se procederá conforme a las instrucciones incluidas en los procedimientos establecidos.
- B. Las compras que se realicen con fondos de la Autoridad para el programa de trabajo del Secretario y las oficinas adscritas al Secretariado se registrarán por reglamento "Compra de Bienes y Servicios", y los procedimientos vigentes que se deriven de éste.
- C. La adquisición de vehículos con fondos de la Autoridad para asignarse a la Oficina del Secretario o a las oficinas que le prestan servicios directos a éste así como las reparaciones y el mantenimiento de estos vehículos se llevarán a cabo de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Transportación y los procedimientos que se deriven de éste.
- D. Los servicios profesionales y/o consultivos requeridos por el Secretario para desarrollar el programa de trabajo de la Autoridad se contratarán de

---

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

Pág. 9 de 12

---

Fecha: 9/marzo/95

Aprobado por  
SP

---

acuerdo al reglamento "Evaluación, Selección, Contratación y Supervisión de Servicios Profesionales y/o Consultivos", y los procedimientos que se deriven de éste.

- E. Para la adquisición de cualquier otro servicio no incluido en los Incisos C y D anteriores se procederá conforme a las normas e instrucciones del reglamento "Compra de Bienes y Servicios" y el procedimiento "Compra de Servicios".
- F. Toda compra de bienes y servicios que se realice mediante un fondo de caja menuda se registrará por el procedimiento "Manejo y Control del Fondo de Caja Menuda (Oficina Centrales y Descentralizadas Geográficamente)".

#### **ARTICULO VIII - DISPOSICION DE LA PROPIEDAD ADQUIRIDA CON FONDOS DE LA AUTORIDAD PARA USO DEL SECRETARIO**

- A. Toda la propiedad mueble adquirida con fondos de la Autoridad para el uso de la Oficina del Secretario y de las oficinas adscritas al Secretariado pasará a ser parte del inventario de la primera. Esta propiedad será registrada, enumerada y custodiada conforme al "Reglamento de la Propiedad Mueble". Para disponer de esta propiedad se procederá conforme al procedimiento "Disposición de Equipo Inservible".

---

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

Pág. 10 de 12

---

Fecha: 9/marzo/95

Aprobado por: 

---

## ARTICULO IX - INFORME Y CONTABILIZACION DE DESEMBOLSOS

- A. La Oficina de Contabilidad, en coordinación con la Oficina de Preintervención y el Area de Tecnologías de Información, capitalizará y contabilizará todos los desembolsos de fondos incurridos y el costo de los servicios prestados por la Autoridad a la Oficina del Secretario, a las oficinas adscritas al Secretariado y a las oficinas que realicen trabajos para éste. Para ello utilizará el sistema de cuentas que establezca la Oficina de Presupuesto en coordinación con el Director Ejecutivo Auxiliar para Administración y Finanzas.
- B. Todo empleado o funcionario pagado con fondos de la Autoridad que preste servicios al Secretario deberá someter a la Oficina de Contabilidad informes de distribución de tiempo, según lo disponga dicha oficina. Será responsabilidad del Jefe o Director de cada oficina el velar que se cumpla con esta disposición.
- C. La Oficina de Preintervención examinará las facturas o certificaciones de compras regulares y procesará los pagos en coordinación con la Oficina de Contabilidad, el Area de Tecnologías de Información y la Oficina del Tesorero.

---

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

Pág. 11 de 12

---

Fecha: 9/mayo/95

Aprobado por:  


---

- D. Los gastos de viaje y representación se informarán y se contabilizarán a la cuenta de cada proyecto, conforme al procedimiento establecido para tales efectos en la Autoridad.
- E. Los gastos de representación pagados mediante el uso de tarjetas de crédito expedidas por la Autoridad se informarán a la Oficina de Contabilidad conforme al procedimiento establecido.
- F. Los servicios de reparación y mantenimiento de vehículos oficiales en talleres de la Autoridad serán informados por la Oficina de Transportación a la Oficina de Contabilidad mediante un informe detallado del servicio prestado, las piezas utilizadas, así como el costo total del servicio para que se capitalicen a la cuenta correspondiente.
- G. Los viajes y gastos de operación de los vehículos asignados al Secretario y a las oficinas que prestan servicios a éste, serán informados a la Oficina de Contabilidad en el formulario que se implante para este propósito. Los gastos de lubricantes y combustible que sean adquiridos para éstos vehículos mediante tarjetas de crédito se informarán a la Oficina de Contabilidad conforme al procedimiento establecido.

#### **ARTICULO X - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará,

Asunto: Control del Uso de Recursos  
de la Autoridad por el Secretario

Reglamento Núm.: 01-002

Pág. 12 de 12

Fecha: 9/mayo/95

Aprobado por:

menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específicamente declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo en algún caso no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

#### ARTICULO XI - ENMIENDAS

Las enmiendas a este Reglamento serán procesadas a través de la Oficina de Organización y Métodos y requerirán la recomendación del Director Ejecutivo y la aprobación del Secretario.

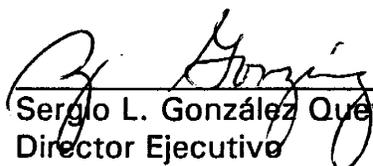
#### ARTICULO XII - VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su aprobación.

#### RECOMENDADO:

9 III 95

Fecha

  
Sergio L. González Quevedo  
Director Ejecutivo

#### APROBADO:

9/mayo/1995

Fecha

  
Carlos I. Pesquera  
Secretario de Transportación  
y Obras Públicas