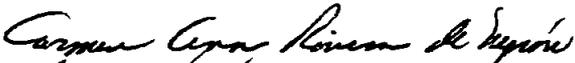
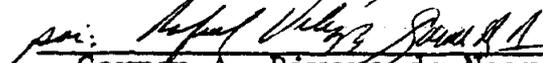
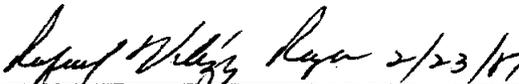


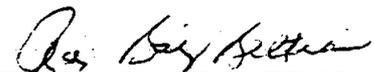
PROCEDIMIENTO 106 "PARA EL CONTROL EN LA CANCELACION DE
SELLOS DEL COLEGIO DE INGENIEROS Y AGRIMENSORES"

Preparado Por:


por: 
Carmén A. Rivera de Negrón
Analista de Sistemas

Supervisado Por:


Rafael Velázquez Reyes - Jefe
Oficina Sistemas Gerenciales


Jesús Báez Beltrán - Jefe
Oficina Sistemas e Infor-
mación Gerencial

Aprobado Por:


Por: Bolívar Guzmán - Director
Area de Ingeniería


Edwin Borelli - Director
Area de Administración


Luis A. Ruiz (Javier)
Director Ejecutivo

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

14 de marzo de 1988

MEMORANDO:

A : Subdirectores Ejecutivos, Directores de Area, Jefes de Oficina, Departamento, División, Sección, Directores Regionales, Administradores de Servicios a Consumidores, Ingenieros de Acueducto, Alcantarillado, Zona y Gerentes Comerciales

ASUNTO : Implantación del Proc. 106 "Para el Control en la Cancelación de Sellos del Colegio de Ingenieros y Agrimensores"

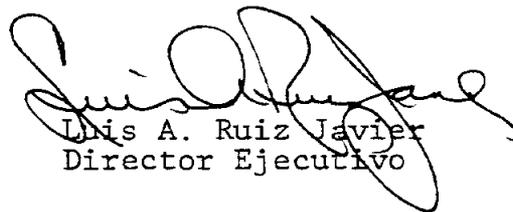
Esta oficina ha aprobado el procedimiento arriba mencionado para tener vigencia inmediata.

El propósito del mismo es mantener el control adecuado de los sellos del Colegio de Ingenieros y Agrimensores que se le requiere a Consultores y Contratistas en los planos o proyectos de toda obra pública en la Autoridad, según dispone la Ley #317.

Cuando surja la necesidad de enmendar este procedimiento, dichas enmiendas deberán ser aprobadas por la Oficina de Sistemas Gerenciales antes de ser implantadas.

Las personas responsables del manejo del procedimiento, según se establece en el mismo, son responsables de adiestrar, adecuadamente a los empleados que intervienen en su ejecución. Si necesitan asesoramiento pueden solicitarlo a la Oficina de Sistemas Gerenciales comunicándose directamente con el jefe de dicha oficina.

Este procedimiento se insertará en cada oficina en el lugar correspondiente dentro del Manual de Ingeniería y Construcción.


Luis A. Ruiz Javier
Director Ejecutivo

PROCEDIMIENTO 106 "PARA EL CONTROL EN LA CANCELACION DE SELLOS
DEL COLEGIO DE INGENIEROS Y AGRIMENSORES"

NORMA

La Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico establece por norma requerir la cancelación de los sellos del Colegio de Ingenieros y Agrimensores en todo plano o proyecto de obra pública en la Autoridad, según lo dispone este procedimiento.

BASE LEGAL

Ley Núm. 319, "Para Determinar la Organización del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, Sección 11," aprobada el 15 de mayo de 1938, según enmendada.

RESPONSABILIDADES

- 1) El Director del Area de Ingeniería es responsable de poner en vigor este procedimiento e impartirá las directrices que correspondan a los demás departamentos en su área de trabajo.
- 2) Tanto el Jefe del Departamento de Diseño de Acueductos como el Jefe del Departamento de Diseño de Alcantarillados son responsables de requerirle a los consultores los sellos del Colegio de Ingenieros y Agrimensores adheridos en la copia aprobada y final de los planos, de acuerdo al estimado de costos aprobado para el proyecto. Además, serán responsables de cancelar los mismos al momento de su presentación.
- 3) El Jefe de la Sección de Especificaciones es responsable de incluir como parte de los documentos de subasta el requisito legal de los sellos del Colegio de Ingenieros y Agrimensores en todo plano, documento o especificación, según lo dispone la ley antes citada. También proveerá al Asesor Legal, como parte de la solicitud para la preparación del contrato, copia de la hoja de título del proyecto, según subastado.
- 4) El Asesor Legal es responsable de requerirle al Contratista los sellos que correspondan a base de las disposiciones generales más adelante expresadas (l.b ó l.c) y procederá a cancelar los mismos.
- 5) El Jefe del Departamento de Construcción verificará que durante

la fase de liquidación y cierre del contrato el contratista someta para su cancelación los sellos adicionales que sean necesarios hasta alcanzar la totalidad del contrato. Además será responsable de notificar al contratista en la reunión pre-comienzo de construcción sobre su deber de cancelar los sellos por dicho concepto.

- 6) El Jefe del Departamento de Servicios Técnicos de Ingeniería verificará que el Contratista y/o Proyectista someta evidencia del pago y cancelación de sellos efectuada ante la agencia reguladora concernida, en los momentos siguientes:
 - a) antes del otorgamiento del endoso correspondiente del proyecto
 - b) antes de la aceptación de las obras de acueductos y/o alcantarillados construidas

DISPOSICIONES GENERALES

- 1) Se cancelarán sellos del Colegio de Ingenieros y Agrimensores en las siguientes situaciones:
 - a) En todos los planos de proyectos para obra pública de la Autoridad que sean confeccionados por Ingenieros o Agrimensores que actúen como profesionales particulares, por asesores o consultores en la práctica independiente de la profesión mediante compensación pagada a base de honorarios por la Autoridad de Acueductos.
 - b) En obras públicas diseñadas por Ingenieros de la propia Autoridad y que la construcción se lleve a cabo mediante subasta. Dichos sellos serán pagados por el contratista agraciado. A esos efectos la Autoridad lo indicará así en cada subasta en particular.
 - c) En proyectos diseñados por consultores y en los cuales se cancelaron los sellos, según indicado en el 1-(a) el licitador agraciado en la subasta de dicho proyecto pagará la diferencia en sellos surgida cuando su cotización exceda el estimado original. La diferencia entre el estimado original y el monto de la cotización constituye la cantidad sobre la cual se cancelarán sellos en este caso.
- 2) Los sellos deberán estar adheridos al plano que le corresponde y serán cancelados según lo dispone este procedimiento.
- 3) Todos los documentos relacionados con la cancelación de sellos

MIC-P-106-3

formarán parte del expediente del contrato manteniéndose en un récord de fácil acceso en el Registro de Sellos Cancelados Por Proyecto, (Anexo 1). Dicho registro incluirá todos los proyectos construidos.

106.1 A la Presentación del Diseño

Empleado del Depto.
o Div. Responsable

1) Le requiere al consultor o diseñador los sellos del Colegio de Ingenieros, Agrimensores que correspondan según el estimado de costos aprobado por la Autoridad para el proyecto.

Consultor

2) Entrega el plano con la cantidad de sellos requeridos debidamente adheridos en la hoja de título.

Empleado del Depto.
o Div. Responsable

3) Recibe y coteja que estén adheridos la cantidad correcta.

4) Cumplimenta en el AAA-1059 "Registro de Sellos Cancelados por Proyecto, (Anexo 1) la información necesaria para récord y control.

5) Mutila o perfora los sellos en la Hoja de Título del plano con el propósito de cancelar los mismos.

6) Somete el plano al Jefe-Departamento de Diseño para los trámites ulteriores mediante memorando certificando el visto bueno con respecto al valor de los sellos cancelados hasta el momento.

Jefe-Depto. de
Diseño

7) Recibe el plano con los sellos cancelados y cumplimenta en el Registro de Sellos Cancelados por Proyecto, la información necesaria para récord y control.

8) Retiene el plano con los sellos cancelados hasta que sea necesario hacer trámites para la firma del contrato de construcción.

106.2 En la Presentación y Firma del Contrato

Asesor Legal

1) Recibe solicitud para la preparación del contrato, luego de subastado el proyecto.

2) Solicita al Jefe, Departamento de Diseño una Certificación de Cancelación de Sellos, (Anexo 3), indicando la cantidad exacta en sellos que ha de ser cancelada.

Jefe-Depto. Diseño

3) Prepara el formulario AAA-1059-A "Certificación de Sellos Cancelados (Anexo 2) lo

antes posible y la envía al Asesor Legal junto con copia de la hoja de título del plano en la cual se cancelaron los sellos por el diseño.

- | | |
|--------------|--|
| Asesor Legal | 4) Recibe el AAA-1059-A y notifica al Contratista con anterioridad a la firma del contrato, la cantidad exacta de sellos que debe cancelar antes de firmar. |
| Contratista | 5) Presenta la cantidad indicada de sellos al Asesor Legal. |
| Asesor Legal | 6) Adhiere los sellos suministrados, correspondientes a la diferencia entre el valor ya cancelado en el plano y el valor resultante del costo de la hoja de título del plano utilizado para la subasta. |
| | 7) Mutila o perfora los sellos para cancelar los mismos, según lo exigido por ley. Envía los planos con los sellos adicionales (las dos hojas de título) debidamente adheridos y cancelados, al Jefe del Departamento de Inspección para el seguimiento del proyecto, certificando el visto bueno con respecto al valor de los sellos cancelados hasta el momento. |

106.3 En la liquidación y Cierre del Contrato de Construcción

- | | |
|---|---|
| Jefe-Depto. de Construcción | 1) Requiere del contratista la cantidad de sellos adicionales que correspondan, previo al cierre del contrato de construcción. |
| Contratista | 2) Entrega los sellos de acuerdo al valor exigido. |
| Empleado del Departamento de Inspección | 3) Adhiere a la Hoja de Título utilizada por el Asesor Legal los sellos suministrados correspondientes a la diferencia entre el valor total de sellos previamente cancelados y el valor resultante del costo de la construcción del proyecto. |
| | 4) Mutila, perfora o marca los sellos para cancelar los mismos, según exigido por ley. |
| Jefe-Depto. de Construcción | 5) Coteja como parte de los documentos de liquidación del proyecto que todos los sellos correspondientes al aumento en valor de la obra estén debidamente adheridos y cancelados según le fuera indicado al contratista. |

MIC-P-106-6

- 6) Luego de terminado el proyecto, envía todo el expediente del mismo al Archivo Central.

REGISTRO DE SELLOS CANCELADOS

Fecha _____

_____ Jefe, Depto. Acueductos o Alcant.

PROYECTO	SELLOS A CANCELARSE			OBSERVACIONES
	Cantidad	Fecha Recibido	Firma	

CERTIFICACION DE SELLOS CANCELADOS

Fecha _____

Jefe, Depto. Diseño o Alcant.

Proyecto _____

SELLOS CANCELADOS						COMENTARIOS
Diseñador		Contratista al empezar construcción		Cierre Contrato		
Cantidad	Fecha	Cantidad	Fecha	Cantidad	Fecha	

MEMORANDO

A : _____

ASUNTO : Cancelación Sellos del Colegio
de Ingenieros y Agrimensores

Proyecto : _____

Hemos sido notificados con copia del Informe de la Junta de Subastas en el cual se recomienda adjudicar a _____, por la suma de \$ _____ el contrato de construcción para el proyecto de referencia.

A fin de informar al contratista, agradeceremos a la mayor brevedad posible se nos indique en el espacio señalado al pie de este memorando la cantidad en sellos del Colegio de Ingenieros que ha de cancelar en el contrato.

Asesor Legal Auxiliar

Costo del Contrato: \$ _____

Sellos Cancelados: \$ _____

Sellos a Cancelarse \$ _____

CERTIFICO CORRECTO: