

MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES

Asunto: Cierre de Proyectos, Modificaciones
y Preparación de "Final Voucher" a
Proyectos con Aportación Federal

Procedimiento Núm. : 09-09-29

TABLA DE CONTENIDO

I.	Introducción	1
II.	Propósito	1
III.	Definiciones	1
IV	Disposiciones Generales	2
V.	Instrucciones	3
	A. Cierre de Proyectos Federales	3
	B. Cuadre del Proyecto	6
	C. Preparación del "Final Voucher"	12
	D. Modificaciones en el Sistema Federal	15
VI.	Enmiendas	18
VII.	Vigencia	18
	Anejo I - Autorización de Uso al Sistema Oracle para los Módulos de Compras y Finanzas "Responsabilidades del Módulo del Sistema Financiero"	
	Anejo II -Autorización de Uso al Sistema Oracle para los Módulos de Compras y Finanzas "Responsabilidades del Módulo de Finanzas Mayor General"	
	Anejo III -Autorización de Uso al Sistema Oracle para los Módulos de Compras y Finanzas "Responsabilidades del Módulo de Activo Fijo"	
	Anejo IV – "Project Status Report"	
	Anejo V – Informe Inversión Distribuida Acumulada por Proyecto CSTA - 140	
	Anejo VI – Informe "Cost to Date by Function CSTA – 110"	
	Anejo VII– "Billing Informe CSTA -20"	
	Anejo VII – Informe CSTA -130	
	Anejo IX– "Final Voucher"	
	Anejo X – "Detail Estimate"	
	Anejo XI –"Modification or Federal Aid Project Agreement PR-2A"	

[Handwritten signature]

MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES

Asunto: Cierre de Proyectos, Modificaciones
y Preparación de "Final Voucher" a
Proyectos con Aportación Federal

Procedimiento Núm. : 09-09-29

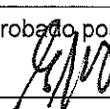
Página 1 De 18

Fecha de Aprobación:

Procedimientos Derogados:

Aprobado por:

6/10/2009



I. Introducción

La Autoridad de Carreteras y Transportación lleva a cabo una serie de proyectos con aportación federal. Una vez terminado el proyecto, es necesario llevar a cabo el cierre de éste desde el punto de vista contable, para cuadrar los gastos asignados contra aquellos realmente desembolsados y preparar el documento final de facturación, "Final Voucher".

Para comenzar este proceso es necesario que el proyecto esté completado en por lo menos un 95%, según indicado por el Área de Construcción y que ello haya sido reconocido así por la agencia federal correspondiente. Mediante este proceso se logran cerrar las cuentas contables y así transferir la obra de proyectos en construcción a proyectos terminados, lo cual permite registrar en los libros la inversión realizada en proyectos capitales.

Además, se describe el proceso de llevar a cabo modificaciones al proyecto pues durante el trámite de cierre de éste puede surgir la necesidad de hacer cambios a las cantidades previamente asignadas.

II. Propósito

Establecer el procedimiento a seguir para llevar a cabo el cierre de proyectos con aportación federal desde el punto de vista contable, cuadrar los gastos asignados contra aquellos realmente incurridos y preparar el documento final de facturación.

III. Definiciones

A. "Billing" - programa mecanizado para la reclamación de costos incurridos en proyectos financiados con fondos federales.



Fecha:

6/06/2009

Aprobado por:



- B. **Cierre** – proceso que inicia el cuadro de todas las partidas y desembolsos del contrato, tanto participante como no-participante.
- C. **Cuadre** – proceso mediante el cual se analizan y concilian las cuentas que afectan el proyecto.
- D. **Entradas de Jornal** – son aquellas transacciones mediante las cuales el contador lleva a cabo ajustes en las cuentas para que éstas reflejen los cambios habidos.
- E. **"FHWA"** – siglas de la "Federal Highway Administration", Administración Federal de Carreteras.
- F. **"Final Acceptance Report"** – documento que indica que un proyecto está terminado en un 95% o más, por lo cual se puede comenzar el cuadro de cuentas.
- G. **"Final Voucher"** – informe que indica los costos finales incurridos en el proyecto.
- H. **"FMIS"** – es el sistema de información fiscal gerencial de la Administración Federal de Carreteras, al cual la autoridad tiene acceso para administrar aquellos proyectos con participación federal.
- I. **"Project Status Report"** – informe producido por el sistema mecanizado que indica la cantidad de fondos asignados al proyecto y el remanente para cada partida.

IV. Disposiciones Generales

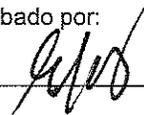
- A. Este procedimiento será registrado de manera electrónica y accesible solamente a aquellos empleados y funcionarios que posean contraseña para ello y estén autorizados a acceder este sistema. Se requerirá un relevo de confidencialidad



Fecha:

6/oct/2009

Aprobado por:



escrito en caso que sea necesario que auditores externos vean el contenido de este documento. Toda copia escrita deberá ser destruida, por la persona que la otorga, tan pronto como cese la necesidad de su uso. En caso de ser necesario la utilización de una copia escrita, se tacharán todas aquellas instrucciones y datos específicos del sistema.

- B. El proceso de cierre de proyectos comienza cuando la Oficina de Contabilidad recibe el Reporte de Aceptación Final (Final Acceptance Report), por parte del Área de Construcción y el mismo está autorizado por la Administración Federal de Carreteras. Este documento indica que la Autoridad de Carreteras y Transportación terminó el proyecto y que la Agencia así lo ha reconocido.
- C. El Director 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, mediante los formularios de Autorización de Uso al Sistema Oracle para los Módulos de Compras y Finanzas: ACT-653 "Responsabilidades del Módulo del Sistema Financiero" (Anejo I), ACT-656 "Responsabilidades del Módulo de Finanzas Mayor General" (Anejo II) y el ACT-657 "Responsabilidades del Módulo de Activo Fijo" (Anejo III).
- D. Será responsabilidad del administrador del sistema financiero administrar cualquier enmienda a este procedimiento, para lo cual proveerá acceso al sistema, a la Oficina de Organización y Métodos. Una vez se aprueben dichas modificaciones, se retirará dicho acceso a la mencionada Oficina.

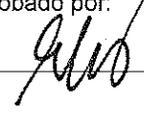
V. Instrucciones

- A. Cierre de Proyectos Federales
1. Supervisor(a) Sección de Costos

Fecha:

6/0ct/12.059

Aprobado por:



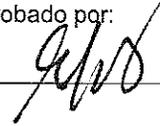
- a. Recibe el "Final Acceptance Report" y lo refiere al Contador que trabajará el mismo, incluyendo las instrucciones necesarias al respecto.
- 2. Contador/Auxiliar de Contador- Sección de Costos
 - a. Recibe el "Final Acceptance Report" y las instrucciones del supervisor(a) y procede a verificar que se hayan facturado todos los fondos federales disponibles para dicho proyecto.
 - b. Imprime un Reporte de Estatus de Proyecto (Project Status Report), (Anejo IV), para corroborar que el proyecto se haya completado en más de un 95%. Además, este informe indica todas las partidas de construcción que tiene el proyecto y cuánto se ha gastado de las mismas.
 - c. Imprime el informe de Inversión Distribuida Acumulada por Proyecto (CSTA-140), (Anejo V). Éste indica cuanto ha sido la inversión en dicho proyecto por función. También imprime el informe "Cost to Date by Function" (CSTA-110), (Anejo VI) este informe indica lo que se ha facturado a la fecha del proyecto. Una vez impresos ambos informes se procede a verificar que ambos proyectos tengan los mismos gastos por función. Esta verificación nos permite saber si hay alguna diferencia entre ambos informes.
 - d. Coteja cualquier diferencia, ya sea en las funciones o el costo total del proyecto, en la carpeta del "Billing" localizada en el archivo o el Informe CSTA-20 (Anejo VII), que se encuentra en el



Fecha:

6/10/2009

Aprobado por:



archivo de la Oficina. Compara la inversión reflejada en cada informe e identifica diferencias entre ambos. Este informe indica todo lo cobrado en el proyecto y lo que se ha facturado a "FHWA". También se compara el "Billing" con el Informe CSTA-130, (Anejo VIII), el cual sustituye el Subsidiario (Inversión Distribuida por Mes).

- 1) Si el proyecto comenzó antes de julio de 1995, el Subsidiario se encuentra en carpetas localizadas en el archivo de la Oficina.
- 2) Si el proyecto comenzó después de julio de 1995, el Subsidiario o el Informe CSTA-130 se encuentra en el Sistema Financiero "Oracle®" bajo la responsabilidad de Sección de Costos.
- 3) Cuando el proyecto haya comenzado antes de julio de 1995 y se extienda varios años, se procede a comenzar el cuadro con el Subsidiario que está en el archivo de la Oficina de Contabilidad.

e. Entrega documento o informa al supervisor que terminó el proceso.

3. Supervisor(a) Sección de Costos

- a. Verifica el trabajo realizado, una vez completado.
- b. De surgir cualquier problema, toma la acción correspondiente para solucionar el mismo.



Fecha:

6/06/2009

Aprobado por:



- c. Refiere la situación para la atención del Director de la Oficina de Contabilidad de no poder resolver la misma.

B. Cuadre del Proyecto

1. Supervisor(a) Sección de Costos

- a. Instruye al Contador correspondiente para que prepare el cuadro del proyecto.

2. Contador/Auxiliar de Contador- Sección de Costos

- a. Obtiene la carpeta del "Billing" (CSTA-20) localizada en el archivo de la Oficina de Contabilidad. Determina la fecha en que comenzó el proyecto. Si el proyecto comenzó antes de julio de 1995, localiza la carpeta del Subsidiario que también se encuentra en el archivo de la Oficina. Si el proyecto comenzó después de julio de 1995, se procede a imprimir un informe CSTA-130. El mismo se genera mediante el Sistema Financiero "Oracle", bajo la responsabilidad de la Sección de Costos.
- b. Comienza el cuadro del proyecto, una vez determinada la fecha y año de comienzo del mismo, de la siguiente forma:

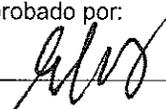
- 1) Localiza la última página del "Billing" y verifica que, bajo Balance Previo (Previous Balance), haya un balance de cero, ya que al ser la primera página que tiene el proyecto no debe tener balance alguno. También verifica que en el Subsidiario o CSTA-130, en la columna de Balance Previo para la misma fecha, de igual manera refleje balance cero.



Fecha:

06/04/2009

Aprobado por:



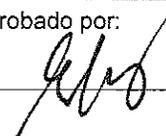
- a) De reflejarse alguna cantidad en el "Billing", en el Balance Previo, busca en el Subsidiario o en el CSTA-130, para corroborar si antes de la fecha que aparece en la primera hoja del "Billing", hubo algún gasto previo a la primera hoja del "Billing", lo cual significa que el "Billing" recogió dichos gastos.
- 2) Una vez comparado el Balance Previo en ambos informes, se procede a verificar las transacciones habidas en el proyecto para ese período, tanto en el "Billing" como en el Subsidiario.
- a) De reflejarse alguna diferencia en las transacciones que aparecen en el "Billing" en comparación con el Subsidiario, verifica cada una de las entradas para determinar dónde se encuentra la diferencia. Una vez encontrada la diferencia, toma la misma como una partida de conciliación para ser ajustada al final del cuadro del proyecto.
- 3) Verifica que el Balance Final (Ending Balance) sea el mismo en ambos informes. Si hay diferencias, se sumarán al "Billing" las partidas de conciliación para que de esta manera los totales cuadren.



Fecha:

9/10/2009

Aprobado por:



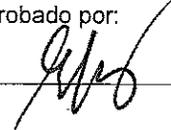
- 4) Los pasos 1), 2), y 3) se repiten durante todos los meses hasta que se llegue al final de todas las hojas del "Billing" y del Subsidiario.
- 5) Una vez completada la verificación mensual de ambos informes, se procede a hacer los ajustes correspondientes con las partidas de conciliación identificadas durante el proceso de cuadro del proyecto. Estos ajustes se llevan a cabo mediante la preparación de un Comprobante de Jornal.
- 6) Prepara el Comprobante de Jornal de la siguiente forma:
 - a) Se dirige con el cursor a la responsabilidad de "GENERAL LEDGER" (GL) en el Sistema Financiero "Oracle".
 - b) Busca "ENTER JOURNALS" y oprime "OPEN".
 - c) Pulsa el "mouse" ("click"), llega a la pantalla "NEW JOURNAL", escribe el número de la entrada, donde dice "JOURNAL" (en mayúsculas), utilizando el siguiente formato para ello:
CJ-mes-número de comprobante-año
Ejemplo: CJ-05-21A-03
 - d) Verifica el período para cotejar que el mismo esté de acuerdo con el mes en el que se va a procesar el CJ.



Fecha:

6/04/2009

Aprobado por:



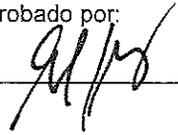
- e) Oprime **"TAB"** para llegar a **"EFFECTIVE DATE"**, el mismo es dado por el sistema.
- f) Oprime **"TAB"** para llegar a **"CATEGORY"**, inserta la letra **"F"**, oprime **"TAB"** y selecciona **"FEDERAL"**, de esta manera son reconocidas las partidas que en su origen se fueron sin participación en la certificación y el **"Billing"** las recoja y se obtenga el reembolso federal.
- g) Oprime **"TAB"** para llegar a **"SOURCE"**, el mismo es dado por el sistema.
- h) Oprime **"TAB"** para llegar a **"BALANCE TYPE"**, también es dado por el sistema.
- i) Oprime **"TAB"** para llegar a **"DESCRIPTION"**, escribe: **"Corregir Participación de Change Orders y Extra Work Orders en varios Proyectos"**.
- j) Oprime **"TAB"** para llegar a **"CONTROL TOTAL"**, anota el costo total de los gastos.
- k) Oprime **"ENTER"** para llegar a la **"Línea 1"**, en el número de la línea escribe el número uno (1), oprime **"TAB"** y escoge con el **"mouse"** en el **"Tool- Bar"**, el cuadro que dice **[1, 2, 3]** y una flecha hacia abajo **[↓]**, para llegar al **"Accounting Flexfield"** y lleva a cabo el siguiente proceso:



Fecha:

6/oct/2009

Aprobado por:



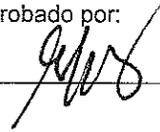
- (1) Escribe el número de cuenta en el sistema "Oracle", selecciona "OK" para llegar a la pantalla en la cual escribe el número de "Fondo", el cual es 02.
- (2) Oprime "TAB" en "Número de Cuenta", para llegar a "Objeto" y escribe 003, ya que son certificaciones de contratistas.
- (3) Oprime "TAB" para llegar a "Organización" y escribe cero (0).
- (4) Oprime "TAB" para llegar a "Proyecto" y escribe el número de proyecto al cual se va a reconocer el reembolso.
- (5) Oprime "TAB" para llegar a "Programa" y escribe el número uno (1).
- (6) Oprime "TAB" para llegar a "Función" y escribe el número de función de construcción que tiene el proyecto por el cual se está preparando el Comprobante de Jornal (las funciones de construcción están bajo el número 400, puede ir del 401 al 499 dependiendo de la función que le haya sido asignada al proyecto en su comienzo). Si por alguna razón la función por la que se está afectando pertenece a "Construction



Fecha:

6/06/2009

Aprobado por:



Engineering", entonces la función sería la 306.

- (7) Oprime "TAB" y escribe el "Número de Especificación" correspondiente a la partida.
- (8) Oprime "TAB" y escribe el número uno (1) en "Participación", para otorgarle participación a esa partida.
- (9) Oprime "TAB" y escribe el número cero (0) en "Concesión".
- (10) Oprime "TAB" y escribe un cero (0), en **Municipio**. Una vez finalizado el proceso, oprime "Enter", para volver a la primera pantalla en la cual escribe la cantidad que se fue sin otorgarle participación en la certificación en el renglón de débitos (Dr.). Oprime la flecha hacia abajo [↓] en el teclado una vez para llegar a la próxima línea.



- 7) Entrega documentos o informa al supervisor que terminó el proceso.

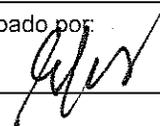
3. Supervisor(a) Sección de Costos

- a. Recibe el documento o informe y coteja o verifica el mismo para asegurar su corrección.

Fecha:

6/06/2009

Aprobado por:



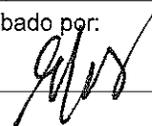
- b. De surgir cualquier problema, toma la acción correspondiente para solucionar el mismo.
 - c. Refiere la situación para la atención del Director de la Oficina de Contabilidad de no poder resolver la misma.
- C. Preparación del "FINAL VOUCHER" (Forma PR-20)
1. Supervisor(a) Sección de Costos
 - a. Una vez completado el proceso de cuadro de proyecto y realizados todos los ajustes correspondientes mediante Comprobante de Jornal, instruye al Contador correspondiente para que prepare el "Final Voucher".
 2. Contador/Auxiliar de Contador- Sección de Costo
 - a. Prepara el "Final Voucher" (Anejo IX) conforme a las instrucciones recibidas, llenando los encasillados del formulario de la siguiente forma:
 - 1) "Appropriation": escribe "Final Voucher".
 - 2) "Voucher Period - From": escribe la fecha en que comenzó el Proyecto.
 - 3) "Voucher Period - To": escribe la fecha de hoy (incluye la fecha hasta donde se han extendido las transacciones del periodo).
 - 4) "Voucher Type": escoge cuadro que dice "Final Voucher", activando una marca de cotejo [✓].
 - 5) "Total Actual Cost": escribe el costo total actual del proyecto.



Fecha:

6/06/2009

Aprobado por:



- 6) "Total Participating Cost": escribe el costo total participante.
- 7) "Pro-Rata of Participating Cost Claimed from U.S.": escribe el por ciento de participación del proyecto.
- 8) "Total Amount Claimed From U.S.": escribe la cantidad total que se ha reclamado al Gobierno Federal.
- 9) "Less Previous Payments": escribe la suma total de los pagos previos efectuados en dicho proyecto hasta la fecha.
- 10) "Net Amount Claimed": escribe la cantidad resultante al restarle el total reclamado al Gobierno Federal al total de los pagos previos que se han efectuado a este proyecto. Dicha cantidad es la que se reclamará o devolverá al Gobierno Federal en el momento que cierre el proyecto.
- 11) Llena la parte posterior de la hoja del "Final Voucher", de la siguiente forma:
 - (a) "Item": escribe "Total Cost Per Project Status Attached".
 - (b) "Amount": escribe la cantidad final que aparece en la última hoja del "Project Status".
- 12) Escribe "Less Non-Participating Items" y enumera todas las partidas no participantes. Para identificar las mismas coteja el "Detail Estimate" (Anejo X) y el "Project Status



Fecha:

4/06/2005

Aprobado por:



Report" en los cuales obtendrá los datos necesarios para llenar los siguientes encasillados:

- (a) "Item No.": escribe el número de la partida.
- (b) "Item": escribe la descripción de la partida.
- (c) "Quantity": escribe la cantidad desembolsada de la partida.
- (d) "Unit": escribe las unidades de medida de la partida.
- (e) "Unit Price": escribe el precio por unidad de la partida.
- (f) "Amount": escribe el producto resultante de la multiplicación de la cantidad desembolsada de la partida y el precio unitario de ésta.



- 13) Repite el proceso anterior con todas las partidas no participantes.
 - 14) Escribe el total de todas las partidas no participantes.
 - 15) Resta la cantidad correspondiente a la partida de "Field Office".
 - 16) También resta todo gasto relacionado con las siguientes partidas: "Material on Site", "Extra Retainage", "Price Adjustment" y "Reimbursements".
- b. Informa al supervisor(a) que concluyó el trabajo asignado y entrega todos los documentos relacionados para su verificación.

Fecha:

4/06/2009

Aprobado por:



3. Supervisor(a) Sección de Costos

- a. Recibe el documento o informe y coteja o verifica el mismo para asegurar su corrección.
- b. De surgir cualquier problema, toma la acción correspondiente para solucionar el mismo.
- c. Refiere la situación para la atención del Director de la Oficina de Contabilidad de no poder resolver la misma.

D. Modificaciones en el Sistema Federal

Las modificaciones hechas en el sistema federal "FMIS" se realizan con los proyectos autorizados por la Administración Federal de Carreteras. A dichos proyectos le han sido autorizados unos fondos previamente. Por lo cual, debido a cambios ocurridos durante su construcción, resulta ser necesario llevar a cabo cambios en dichos fondos. Entre los cambios más comunes podemos citar: cambios en costos totales para aumentar o disminuir los mismos en diferentes fondos, añadir o eliminar fondos, transferir fondos de un proyecto a otro y devolver fondos no utilizados, ya sea por que no se utilizaron o por petición de la agencia federal.

1. Supervisor(a) Sección de Costo

- a. Imparte instrucciones al Contador o Auxiliar de Contador sobre modificaciones efectuadas a los proyectos en el sistema de facturación federal.

2. Contador o Auxiliar de Contador- Sección de Costos

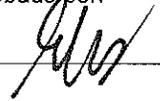
- a. Recibe el documento que justifica la modificación. Lleva a cabo el siguiente proceso en la aplicación "Federal Management



Fecha:

9/10/2009

Aprobado por:



Information System", para crear el documento electrónico "Modification or Federal - Aid Project Agreement" (PR-2A) (Anejo XI):

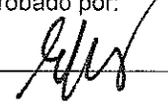
- 1) Accede a la pantalla "Project Header Information" para registrar el número federal (el mismo consta de siete dígitos alfanuméricos).
- 2) Oprime "Open" para acceder la pantalla principal del proyecto donde aparecen todos los datos relacionados con la descripción del proyecto, cantidades y fondos autorizados. Verifica que los datos estén correctos.
- 3) Escoge la opción "Detail Overview", para ver los diferentes fondos y selecciona con el "mouse" aquel en el que hará la modificación.
- 4) Accede a la pantalla "Project Detail" para ejecutar la transacción, llenando los siguientes encasillados:
 - a) Uno
 - b) Dos
 - c) Etc.
- 5) Accede a la pantalla "Funding" para aumentar, disminuir o eliminar fondos, según requiera la transacción. Debe tener presente el por ciento de participación federal o estatal aprobado para determinar las cantidades correctas a reclamar.



Fecha:

4/07/2009

Aprobado por:



- 6) Calcula el por ciento participante de la siguiente forma: determina el cien por ciento (100%) de la transacción, le resta el por ciento (%) participante y el resultado lo añade o resta, según sea el caso, al costo estatal.
 - 7) Oprime "Save" al terminar para actualizar la información y cierra las pantallas que fueron abiertas.
 - 8) Accede la pantalla "Project Header Information", escoge la opción "State Remarks" y anota la razón o razones que justifican la transacción.
 - 9) Oprime "Save" al concluir la transacción.
- b. Envía el documento, a través del sistema, al Supervisor(a) de la Sección de Costos para su revisión e imparta su firma al mismo electrónicamente.
3. Supervisor(a) Sección de Costos
- a. Revisa el documento e imparte su firma. De estar correcto, asimismo la FHWA también imparte su aprobación, luego de analizar el documento electrónicamente.
 - b. De surgir cualquier problema, toma la acción correspondiente para solucionar el mismo.
 - c. Refiere la situación para la atención del Director de la Oficina de Contabilidad de no poder resolver la misma.



Asunto: Cierre de Proyectos, Modificaciones y Preparación de "Final Voucher" a Proyectos con Aportación Federal

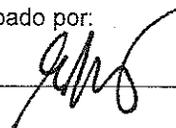
Procedimiento Núm.: 09-09-29

Página 18 De 18

Fecha:

6/06/2009

Aprobado por:



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.

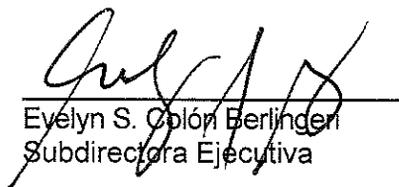
VII. Vigencia

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

Aprobado por:

10-6-09

Fecha



Evelyn S. Colón Berlinger
Subdirectora Ejecutiva

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN
Área de Tecnologías de Información
Oficina de Apoyo Técnico

Autorización de Uso al Sistema ORACLE Para los Módulos de Compras y Finanzas	
Nombre:	
Área:	Oficina:
Teléfono:	
<input type="checkbox"/> Acceso Nuevo <input type="checkbox"/> Modificación de Acceso <input type="checkbox"/> Eliminar Acceso	
Responsabilidades del Módulo del Sistema Financiero	
<input type="checkbox"/> General Ledger Audit User GUI <input type="checkbox"/> Fixed Assets Audit GUI	
<input type="checkbox"/> Receivables Audit <input type="checkbox"/> Otros especifique	

Nombre y firma del Director o Supervisor Inmediato	Fecha
Nombre y Firma del Dueño del Módulo	Fecha
Nombre y Firma del Director Área de Finanzas	Fecha
Nombre y Firma del Director Oficina de Apoyo Técnico	Fecha

PARA USO ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
Nombre y Firma Funcionario Autorizado o representante	Fecha	Clave de Acceso

La utilización del sistema implica que es para Uso Oficial de la Agencia solamente y es de carácter confidencial. La divulgación de cualquier dato del sistema está penalizada por ley.

Ver Instrucciones al dorso

Instrucciones

1. Complete toda la información requerida en la Solicitud de Acceso.
2. La Solicitud debe ser firmada por el Director de su Oficina o su representante autorizado.
3. Esta solicitud debe ser enviada al Administrador o Dueño del Módulo o su representante autorizado para aprobación.
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado evaluará la solicitud y otorgará o denegará la misma.
 - (1) Administrador del Módulo
 - Adquisición de Bienes – Director Oficina de Compras
 - Adquisición de Servicios – Director Oficina de Servicios Generales
 - Contratos de Construcción – Director Oficina de Preintervención
 - Contabilidad – Director Oficina de Contabilidad
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado enviará la solicitud aprobada al Área de Tecnologías de Información.
4. El Área de Tecnologías de Información otorgará el acceso, notificará al usuario y proveerá el nombre de usuario y clave de acceso.
5. Una vez el Usuario tenga acceso al Sistema por primera vez, debe cambiar su contraseña. Esa contraseña debe ser confidencial.

ANEJO II

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN
Área de Tecnologías de Información
Oficina de Apoyo Técnico

Autorización de Uso al Sistema ORACLE Para los Módulos de Compras y Finanzas	
Nombre:	
Área:	Oficina:
Teléfono:	
<input type="checkbox"/> Acceso Nuevo <input type="checkbox"/> Modificación de Acceso <input type="checkbox"/> Eliminar Acceso	
Responsabilidades del Módulo de Finanzas Mayor General	
<input type="checkbox"/> Administración de Sistema GL GUI	<input type="checkbox"/> Consultas de Mayor General GUI
<input type="checkbox"/> Entradas de Jornal GUI	<input type="checkbox"/> Entrada de Encumbrances GUI
<input type="checkbox"/> General Ledger Controller GUI	<input type="checkbox"/> General Ledger Supervisor GUI
<input type="checkbox"/> Mantenimiento de Cuentas GUI	<input type="checkbox"/> Sección de Costos GUI
<input type="checkbox"/> General Ledger Super User GUI-GASB 34	<input type="checkbox"/> General Ledger Super User GUI*
<input type="checkbox"/> General Ledger User GUI	<input type="checkbox"/> General Ledger Audit User GUI
<input type="checkbox"/> Otros especifique	

* Esta responsabilidad es solamente para el Dueño del Módulo o persona encargada, no más de dos personas

Nombre y firma del Director o Supervisor Inmediato	Fecha
Nombre y Firma del Dueño del Módulo	Fecha
Nombre y Firma del Director Área de Finanzas	Fecha
Nombre y Firma del Director Oficina de Apoyo Técnico	Fecha

PARA USO ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
Nombre y Firma Funcionario Autorizado o representante	Fecha	Clave de Acceso

La utilización del sistema implica que es para Uso Oficial de la Agencia solamente y es de carácter confidencial. La divulgación de cualquier dato del sistema está penalizada por ley.

Ver Instrucciones al dorso

Instrucciones

1. Complete toda la información requerida en la Solicitud de Acceso.
2. La Solicitud debe ser firmada por el Director de su Oficina o su representante autorizado.
3. Esta solicitud debe ser enviada al Administrador o Dueño del Módulo o su representante autorizado para aprobación.
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado evaluará la solicitud y otorgará o denegará la misma.
 - (1) Administrador del Módulo
 - Director Oficina de Contabilidad
 - Director Área de Finanzas
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado enviará la solicitud aprobada al Área de Tecnologías de Información.
4. El Área de Tecnologías de Información otorgará el acceso, notificará al usuario y proveerá el nombre de usuario y clave de acceso.
5. Una vez el Usuario tenga acceso al Sistema por primera vez, debe cambiar su contraseña. Esa contraseña debe ser confidencial.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN
Área de Tecnologías de Información
Oficina de Apoyo Técnico

Autorización de Uso al Sistema ORACLE Para los Módulos de Compras y Finanzas	
Nombre:	
Área:	Oficina:
Teléfono:	
<input type="checkbox"/> Acceso Nuevo <input type="checkbox"/> Modificación de Acceso <input type="checkbox"/> Eliminar Acceso	
Responsabilidades del Módulo de Activo Fijo	
<input type="checkbox"/> Fixed Assets Manager GUI*	<input type="checkbox"/> Fixed Assets Administrator GUI
<input type="checkbox"/> Fixed Assets User GUI	<input type="checkbox"/> Consulta
<input type="checkbox"/> Otros especifique	

* Esta responsabilidad es solamente para el Dueño del Módulo o persona encargada, no más de dos personas.

Nombre y firma del Director o Supervisor Inmediato	Fecha
Nombre y Firma del Dueño del Módulo	Fecha
Nombre y Firma del Director Área de Finanzas	Fecha
Nombre y Firma del Director Oficina de Apoyo Técnico	Fecha

PARA USO ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
Nombre y Firma Funcionario Autorizado o representante	Fecha	Clave de Acceso

La utilización del sistema implica que es para Uso Oficial de la Agencia solamente y es de carácter confidencial. La divulgación de cualquier dato del sistema está penalizada por ley.

Ver Instrucciones al dorso

Instrucciones

1. Complete toda la información requerida en la Solicitud de Acceso.
2. La Solicitud debe ser firmada por el Director de su Oficina o su representante autorizado.
3. Esta solicitud debe ser enviada al Administrador o Dueño del Módulo o su representante autorizado para aprobación.
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado evaluará la solicitud y otorgará o denegará la misma.
 - (1) Administrador del Módulo
 - Activo Fijo – Supervisor o Director Oficina de Contabilidad
 - Director Área de Finanzas
 - El Administrador del Módulo o su representante autorizado enviará la solicitud aprobada al Área de Tecnología de Información.
4. El Área de Tecnologías de Información otorgará el acceso, notificará al usuario y proveerá el nombre de usuario y clave de acceso.
5. Una vez el Usuario tenga acceso al Sistema por primera vez, debe cambiar su contraseña. Esa contraseña debe ser confidencial.

TIME: 08:35 AM
DATE: 10/06/05

COMMONWEALTH OF PUERTO RICO
HIGHWAY AUTHORITY AND TRANSPORTATION
PROJECT STATUS

Page No.
12 of 12

PROJECT NUMBER: 0000002283

Item No.	Description	Unit	Quantity	Unit Price	Total Price	Other Price	Other Price	Other Price
129	435549 PERRA STANDARD	EACH	2.00					
	EXT_LNK 005 07-JAN-03		719.80	1,439.60	719.80	1,439.60		
130	935010 Base Postea Horizontal Each		22,302.00	2.00	44,604.00			
	EXT_LNK 006 29-JUL-04		2.00	44,604.00				
131	888000 SPECIFICATION HOT	LS	85,000.00	100.00	85,000.00	100.00	85,000.00	
	EXT_LNK 007 29-JUN-04		100.00	85,000.00				
132	099900 FORCE ACCOUNT	FA	2,000.00	200,000.00	20,000.00	20,000.00	40,000.00	
	EXT_LNK 008 21-DEC-04		100.00	200,000.00				
133	638008 REMOV PUNT MARK	LMT	3.00	8,648.23	25,944.69			
	EXT_LNK 009 21-DEC-04		3,275.85	8,648.23				
134	888097 FLASTOMEDIC BEANING EACH		147.59	7,080.00	1,044,000.00			
	EXT_LNK 010 21-DEC-04		48.00	7,080.00				
135	888000 SPECIFICATION HOT	LS	47,997.11	100.00	4,799,711.11	100.00	4,799,711.11	
	EXT_LNK 011 21-JAN-05		100.00	47,997.11				
136	099901 MATERIAL SOBRIANTE	LS	78.22	7,829.04	612,000.00			
	EXT_LNK 012 21-JAN-05		100.00	7,829.04				
137	099901 MATERIAL SOBRIANTE	LS	371.04	37,104.36	13,800,000.00			
	EXT_LNK 012 21-JAN-05		100.00	37,104.36				
138	099901 MATERIAL SOBRIANTE	LS	188.78	18,878.42	7,100,000.00			
	EXT_LNK 012 21-JAN-05		100.00	18,878.42				
139	888000 SPECIFICATION HOT	LS	1,246.60	126,250.00	157,400,000.00			
	EXT_LNK 013 05-JAN-05		100.00	126,250.00				
140	099900 FORCE ACCOUNT	FA	2,000.00	200,000.00	400,000.00			
	EXT_LNK 014 23-JUN-05		100.00	200,000.00				

19,341,116.63 18,740,655.15 600,481.48

*Se verificaron los pendientes
Extra-works y a partir
left*

HORA: ... 07 :58 AM
 FECHA: ... 04 /29/09

AUTORID GOBIERNO DE PUE RTO RICO
 AD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

29-04-2009

INVER

SIONES DISTRIBUI

DAS POR PROYECTO

PAGINA: 1 DE 3

-100 INGENIERIA SERVIDUMBRE

-200 INGENIERIA PAGOS

PERIODO: FE

-300 B_08-09 (600)

-400 (500) (600)

-700

-800

PROYECTO

PRELIMINAR DE PASO

CONSTRUCCION CERTIFICACION

UTILIDADES

ADMINISTRACION OTROS TOTAL

CUENTA: 124001

B000110019

25.06

141,795.09

141,820.15

Total Funciones

Total Cuenta

124001 141,820.10

25.06

141,795.00

9

AUTORID

5 GOBIERNO DE PU ERTO RICO
 AD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

HORA: ... 07 :58 AM
 FECHA: ... 04 /29/09

INVER

SIONES DISTRIBUI

DAS POR PROYECTO

PAGINA: 2 DE 3

-100 INGENIERIA SERVIDUMBRE

-200 INGENIERIA PAGOS

PERIODO: FE

-300 B_08-09 (600)

-400 (500) (600)

-700

-800

PROYECTO

PRELIMINAR DE PASO

CONSTRUCCION CERTIFICACION

UTILIDADES

ADMINISTRACION OTROS TOTAL

COMMONWEALTH OF PUERTO RICO
HIGHWAY AUTHORITY AND TRANSPORTATION

TIME: ... 01:21 PM
DATE: ... 01/21 /09

21-Jan-09 Page No. 1 of 2

COST TO DATE BY FUNCTION

Project Number: L009000098 System Type: Phase Status: 3 Project Length: 80
Account Number: Federal Number: 006SPR1045 Participant Authorization: 10/1/2007

Total Est. Cost: 12,148,394.00 State Share: 338,868.44 Fed. Part Const: 0
Auth. Fed. Share: 9,745,704.00 Unpaid: -8,793.91 Fed. Part Const: 0
Earned and Billed: Collected: 475,861.81 Est. Fed. Share Const: 0
Fed. Share: 467,067.90 Total Inv. Allocated: 467,067.90 Susp. Est. Fed. Share Const: 0

FUNC	PCD	TOT EST COST	FED SHARE	STATE SHARE	SUSP AMT.	PREVIOUS YEAR	TO DATE
602	1					0	0
603	1	1,320.00		480		0	1,800.00
606	1	5,954.70		21,847.07		0	27,601.77
607	1					0	0
612	1					0	0
613	1					0	0
614	1					0	0
615	1					0	0
616	1					0	0
617	1					0	0
618	1					0	0
619	1					0	0
623	1	17,183.92		9,561.66		0	26,725.50
624	1	65,300.80		30,671.55		0	95,972.15
625	1	107,945.38		84,341.16		0	191,886.54
626	1	22.4		5.6		0	28
629	1	15,811.40		11,368.90		0	27,180.30
634	1					0	0
648	1					0	0
648	1					0	0
671	1					0	0
673	1					0	0
675	1					0	0
676	1					0	0
681	1					0	0
687	1	0		78,734.86		0	78,734.86
701	1	17,020.77		4,255.19		0	21,275.96
735	0	0		508.2		0	508.2
808	1					0	0
812	1					0	0
814	1	24,374.87		6,093.72		0	30,468.59
815	1					0	0
818	1					0	0
820	1	68,603.60		25,048.89		0	93,652.49
822	1	0		25,868.46		0	25,868.46
823	1					0	0

COMMONWEALTH OF PUERTO RICO
HIGHWAY AUTHORITY AND TRANSPORTATION

TIME: ... 01:21 PM
DATE: ... 01/21 /09

JANUARY 21, 2009 Page No. 2 of 2

COST TO DATE BY FUNCTION

FUNC	PCD	TOT EST COST	FED SHARE	STATE SHARE	SUSP AMT.	PREVIOUS YEAR	TO DATE
825	1	24,000.00		8,000.00		0	30,000.00
828	1	117,002.80		29,250.70		0	146,253.60
832	1					0	0
833	1	0		4,295.70		0	4,295.70
833	1	0		4,295.70		0	4,295.70
834	1	2,947.48		736.86		0	3,684.32
TOTALS BY PROJECT:		467,067.90		343,164.14		0	610,232.04
TOTALS:		467,067.90		343,164.14		0	610,232.04

TIME: 10:27 AM
 DATE: 04/22/09

ANEJO VII

FEDERAL AID BILLING

PROJECT NO	AUTHO. DATE	STATE	FED	STAGE	FUNCTION	PHASE	HA CONTROL	TOTAL EST. COST	ESTIMATED FED SHARE	ESTIMATED PRHA SHARE				
000015024	03/09/2009	3					K007924027	1,505,996.00	1,209,717.00	301,179.00				
ENTRY	DATE	LEA			FUNCTION	OBJ	LF	PART	COSTS	FEDERAL SHARE	PRHA SHARE	SUBPENSE	AMT	
514902	041709	CJ-04-021-09	17	FEDERAL	110	027	1	1 1	15,498.97	12,399.18	3,099.79		0.00	
514902	030109	XENOX CONF:0390572871			110	039	0	1 0	124.90	0.00	124.90		0.00	
PREVIOUS BALANCE:														
TOTALS THIS WEEK:										1,024,894.41	793,414.57	231,489.94		0.00
TOTAL TO DATE:										15,663.87	12,399.18	3,264.69		0.00
										1,040,548.28	805,813.75	234,754.53		0.00

FORM APPROVED BY
COMPTROLLER GENERAL,
U.S. MAY 12, 1966

U.S. DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
FEDERAL HIGHWAY ADMINISTRATION

STATE

FHWA

000

FHWA

0.00

VOUCHER FOR WORK PERFORMED UNDER PROVISIONS OF THE
FEDERAL AID AND FEDERAL HIGHWAY ACTS, AS AMENDED

APPROPRIATION

Final Voucher

THE UNITED STATES, DR., TO (Insert official or depository named in project agreement)

Puerto Rico Highway and Transportation Authority

ADDRESS

STATE

Commonwealth of Puerto Rico

VOUCHER TYPE (Check Appropriate)

CURRENT BILLING

OTHER PROGRESS

FINAL VOUCHER (*)

FEDERAL AID PROJECT NO.

006501

MG-5350.1

(* Use Form FHWA-1447 for Final Voucher for a project constructed under certification acceptance or secondary road procedures (23 U.S.C. 117).

TOTAL ACTUAL COST	TOTAL PARTICIPATING COST	PRO-RATA OF PARTICIPATING COST CLAIMED FROM U.S.	TOTAL AMOUNT CLAIMED FROM U.S.	LESS PREVIOUS PAYMENTS	NET AMOUNT CLAIMED
\$15,358.29	\$10,057.00	100%	\$105,307.05 \$10,057.00	\$105,307.05 \$10,057.00	(4,250.05)

I certify that the costs shown in this voucher have been incurred in accordance with terms of project agreements; applicable State and Federal laws or regulations; and that no claim has previously been submitted for costs claimed.

STATE HIGHWAY AGENCY

DATE

SIGNATURE OF AUTHORIZED OFFICIAL

[Signature]

I certify that supporting records for costs claimed, and the referenced project (if applicable), have been subjected to required reviews, approvals and inspections by the Federal Highway Administration and that the amount approved is justly due.

AMOUNT SUBMITTED

ADJUSTMENTS

AMOUNT APPROVED

SIGNATURE OF FHWA REPRESENTATIVE

(SIGN ORIGINAL ONLY)

DATE APPROVED

December 11, 2001

COMMONWEALTH OF PUERTO RICO
DEPARTMENT OF TRANSPORTATION AND PUBLIC WORKS
HIGHWAY AND TRANSPORTATION AUTHORITY
CONTRACT ADMINISTRATION OFFICE

DETAILED ESTIMATE BASED UPON CONTRACT PRICES FOR WHICH PROJECT
AGREEMENT IS TO BE BASED FOR PUERTO RICO FEDERAL AID PROJECT NO.:
AC-QBR-2(22)

AC - 200083

"B0000002283, REPLACEMENT OF BRIDGES NOS. 44 TO 54 OVER RIO GRANDE DE"
"ARECIBO, PR-2"

DISTRICT : Arecibo FEDERAL AID ROUTE : 2
MUNICIPALITY : Arecibo STATE ROUTE : 2

UNIT NO. 1: Bridge
TYPE CODE : X081

Participating Costs:

ITEM NO.	SPEC NO.	APPROX QUANTITY	UNIT	CLASS OF WORK	UNIT PRICE (\$)	AMOUNT (\$)
1	151	1	LS	Mobilization	1,650,000.00	1,650,000.00
8	203	100	CuM	Unclassified Excavation	5.00	500.00
9	203	1,240	CuM	Borrow Class B	16.00	19,840.00
10	203	845	CuM	Borrow Class D	4.00	3,380.00
11	205	442	CuM	Trench Excavation, Unclassified	5.00	2,210.00
12	206	490	CuM	Unclassified Excavation for Structures	10.00	4,900.00
13	209	50	CuM	Sheathing	60.00	3,000.00
16	602	1,525,009	Pnd	Reinforcing Steel	0.50	762,504.50
36	605	144	LnM	8 inch Pipe Underdrain PVC (Perforated)	40.00	5,760.00
46	614	94	CuM	Gabions (PVC Coated)	150.00	14,100.00
47	615	3	Each	Load Tests	20,000.00	60,000.00
48	615	3,400	LnM	Steel Pipe Pile, 36 inch Diam., 1 inch Thick	1,000.00	3,400,000.00
49	615	918	LnM	Steel Pipe Test Pile, 36 inch Diam., 1 inch Thick	1,500.00	1,377,000.00

TO BE COMPLETED BY FHWA
MONTHLY TRANSACTION NUMBER
PROJECT REPORT NUMBER
MODIFICATION NUMBER



U.S. Department of Transportation
Federal Highway Administration

MODIFICATION OF
FEDERAL-AID
PROJECT AGREEMENT

State	P.R.
County	Arecibo
Project Number	FNH-10(38) 100013

The Project Agreement for the above-referenced project entered into between the undersigned parties and executed by the Division Administrator on August 19, 1994, is hereby modified as follows:

	Former amount	Revised amount
Estimated total cost of project	\$ <u>17,937,535.82</u>	\$ <u>17,888,657.75</u>
Federal funds	\$ <u>13,913,490.65</u>	\$ <u>13,876,675.69</u>
Other revisions		

This modification is made for the following reasons: To release \$36,814.96 from app. 010 and obligate them in project T&F-2-3(13) AC 200280.

All other terms and conditions of the Project Agreement will remain in full force and effect. This modification is effective as of the _____ day of _____, 19____.

(Official name of Highway Agency)

U.S. DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
FEDERAL HIGHWAY ADMINISTRATION

By _____

By _____

(Division Administrator)

(Title)

By _____

(Title)

By _____

(Title)

