

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

<b>REGLAMENTOS VIGENTES:</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o propósito</b>	<b>Comentarios</b>
6685	Reglamento Sobre los Servicios de Agua y de Alcantarillado	
5280, 5396, 5454	Reglamento para la Imposición y Cobros de Cargos por el Derecho a Conectarse, según enmendada.	
2667	Reglamento de Servidumbres de Paso de Acueductos y Alcantarillados	
2732, 5016, 5319	Reglamento de Subastas	
3149	Reglamento de Normas de Diseño	
3786, 5103	Reglamento de Procedimientos Administrativos-Legales de la AAA	
N/A	Reglamentos de la Oficina de Apelaciones	
5001	Código de Ética para los Funcionarios y Empleados Públicos de la Autoridad	
4761	Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias	
N/A	Reglamento para la Administración del Programa de Pruebas en la Detección de Sustancias Controladas a Funcionarios y Empleados de la Autoridad Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico	
4762	Reglamento de Retribución de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	
N/A	Reglamento de Recursos Humanos de la AAA para todos los empleados regulares no cubiertos por convenios colectivos	
5129	Código sobre tomas o descargas clandestinas, hurto de agua, manipulación de contadores y otros accesorios propiedad de la AAA	
5000	Reglamento para aplicar una tarifa análoga a la residencial a las iglesias	
<b>MEMORANDOS VIGENTES:</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o propósito</b>	<b>Comentarios</b>

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

<b>CARTAS CIRCULARES VIGENTES:</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o propósito</b>	<b>Comentarios</b>
<b>ORDENES ADMINISTRATIVAS VIGENTES:</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o propósito</b>	<b>Comentarios</b>
2012-01	Para establecer un proceso expedito para la disposición de la propiedad mueble y dejar sin efecto las secciones del Procedimiento 570 Disposición de Propiedad Excedente aplicables a la Disposición de la Propiedad Mueble	
2011-21	Enmienda para Actualizar la Estructuración del Sistema Interno de Comunicación Escrita de la Autoridad	
2011-20	Desarrollo, Revisión y Firma de Procedimientos	
2011-18	Derogación de Varios Procedimientos del Manual de Sistemas de Información	
2011-17	Política de Avalúo de Riesgos	
2011-16	Política de Manejo de Bitácoras (LOGS)	
2011-15	Política de la Red de Comunicaciones	
2011-14	Depósito Directo de Nómina para Empleados de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	
2011-12	Política Adiestramientos	
2011-11	Política de Control de Equipos Móviles	
2011-10	Política de Conexión Remota	
2011-09	Política de Adquisición y Uso de Licencias de Programas y Aplicaciones	
2011-08	Política sobre Resguardo de Información	
2011-07	Política de Manejo de Configuración y Control de Versión de "Software"	
2011-06	Política de Adquisición y Usos de Equipos de Informática	
2011-05	Política de Seguridad de Sistemas de Información	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

2011-04	Política de Manejo de Cambios	
2011-03	Política de Uso Aceptable	
2011-02	Política de Manejo de Correo Electrónico	
2011-01	Política de Acceso a los Recursos de Tecnología de Información para Terceros	
2010-01	Derogación de Varios Procedimientos del Manual de Servicios al Cliente	
2009-06	Políticas de Depósitos y Fianzas en Solicitudes de Servicio	
2009-05	Derogación Procedimiento-351 "Informe de Accidentes de Vehículos de Motor"	
2009-04	Derogación Procedimiento 307 " Inspección de Seguridad en los Proyectos, Instalaciones y Vehículos de la Autoridad"	
2009-03	Enmienda a la OA-92-18 Para implantar el cargo por cheque devuelto	
2009-02	Para derogar la OA-98-02 "Normas para la Concesión de Planes de Pagos a los Clientes de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados"	
2007-07	Enmiendas al Procedimiento 601 - "Para Ajustar Cargos Facturados o a Facturarse, o Cancelar Cargos Facturados ("Cancels for Rebill") por Servicio de Agua y Alcantarillados" y el Proceso para la Transición al Nuevo Método de Facturación	
2007-05	Orden Administrativa Para Establecer las Clases Exentas y no Exentas de Acumulación de Tiempo Compensatorio y/o pago de horas extras según establecido por la Ley Federal de Normas Razonables de Trabajo (FLSA).	
2007-04	Solicitud de Permiso para Construcción de Antenas de Telecomunicaciones y para el Acceso en la ubicación de Antenas y Equipos en Torres Propiedad de la AAA	
2007-03	Enmienda a la OA-2006-02 Para Limitar el Número de Vehículos de Motor Asignados al Personal Gerencial, Contrato y Confianza de la AAA con el Objetivo de Controlar los Gastos y Cumplir con la Orden Ejecutiva OE-2005-11 del Gobernador del Estado Libre Asociado de P.R., emitida el 18 de febrero de 2005	
2007-02	Nueva Política de la Autoridad para Proyectos de Nuevo Desarrollo	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

2007-01	Puestos o Cargos Sensitivos según establecido en la Ley 78 del 14 de agosto de 1997, según enmendada.	
2006-03	Implantación del Protocolo de Seguridad para Evaluaciones de Vulnerabilidad	
2005-03	Derogación de Varias Ordenes Administrativas	
2005-02	Normas para Asegurar la Asistencia de los Empleados a los Adiestramientos Autorizados	
2005-01	Política Sobre el Ejercicio de la Notaría	
2004-03	Pago Horas Extra a Empleados Gerenciales	
2001-01	Procedimiento del Fondo Especial Para Uso en las Mejoras y Rehabilitación de las Plantas de Tratamiento que están bajo la Orden Judicial, Caso Civil 78-0038 y 83-0105	
2001-02	Uso Obligatorio de los Cinturones de Seguridad en los Vehículos Oficiales de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	
2001-03	Para Derogar el Procedimiento 350.5	
2000-01	Procedimiento Para Otorgar Permisos y Autorizaciones de Descargas Industriales (deroga Procedimiento 416)	
2000-02	Designación Comité Disposición de Propiedad Excedente (Procedimiento 570 "Disposición Propiedad Excedente")	
2000-03	Disposiciones Generales Necesarias para el Fiel Cumplimiento de las Leyes y Reglamentos Vigentes y Funciones de la Oficina de Higiene y Seguridad Ocupacional	
2000-04	Derogación de Procedimiento 951 "Servicio de Guardianes"	
2000-05	Derogación Procedimiento 170 "Seguridad, Salud Industrial y Bienestar"	
96-13	Disposición de Tubos Fluorescentes	
95-04	Uso Vehículos Oficiales	
95-06	Disposiciones de Ley y Reglamentos que Violan cuando Empleados y Miembros de Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas Utilizan Tiempo, Equipo, Materiales y Propiedad de la AAA para su Beneficio	
95-08	Designar nombre a las estructuras de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA)	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

95-09	Control de los anuncios en los tabloneros de edictos de la Autoridad en los Edificios Sergio Cuevas Bustamante y Barreras	
94-07	Gasolina Regular con Octanaje 87 para los vehículos de la Autoridad	
94-08	Presentación de Informes al Director Ejecutivo sobre comparecencia a Vistas Públicas	
94-12	Comité Uso y Disposición de Propiedad Inmueble (Terrenos y Facilidades Físicas)	
93-02	Responsabilidades y Funciones de la Oficina de Sistemas Gerenciales	
93-04	Designación del área de fumar cigarrillos o cualquier otro producto derivado del tabaco en el Edificio Central de la AAA	
93-05	Subastas Proyectos de Construcción	
93-06	Solicitud Compra de Libros, Materiales Impresos y no Impresos	
93-08	Uso del Teatro Fernando Torres Muñoz, Tercer Piso, Edificio Central y facilidades del Bohío en la Planta de Filtros Guaynabo	
93-34	Normas para la celebración de Actividades en Horas Laborables en Oficinas e Instalaciones de la AAA	
92-14	Política Pública sobre el Fumar Cigarrillo o cualquier otro producto derivado del Tabaco en Edificios y otros lugares cerrados de la Autoridad	
90-7	Cambios en la Organización de la Autoridad	
89-1	Formularios AAA-306 Informes de Distribución Variables de Sueldo y AAA-306-A Transacciones de Distribución Fija de Sueldo	
89-6	Ley 170 "Ley de Procedimientos Uniformes"	
89-7	Política Administrativa de la AAA sobre el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) y condiciones relacionadas en el trabajo	
89-8	Política Administrativa de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados para Empleados con Problemas de Salud y Ajuste Laboral	
89-12	Política Administrativa sobre posibles Conflictos de Intereses	
88-8	Derogación del Procedimiento 477 "Contratos de Construcción o Servicios por Subastas Informales"	
87-11	Ley de Ética Gubernamental	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

87-13	Tiempo Compensatorio	
86-1	Enmiendas a la Orden Administrativa OA-84-06 del 1 de junio de 1984 "Ventas y Compras en Instalaciones de la Autoridad"	
85-8	Contratos	
85-7	Sellos Oficiales en Vehículos	
85-10	Visita de Familiares, Amistades o Personas Ajenas a Nuestras Instalaciones y Oficinas	
84-6	Enmiendas a la Orden Administrativa OA-81-6 del 21 de abril de 1981 sobre Normas y Reglas de Carácter General-Inciso 6-Peticiones	
83-1	Reglamentación de Becas para Estudio	
83-12	Estructuración Sistema Retributivo Mediante Escalas Salariales y Procedimientos de Aplicación para Personal Regular Gerencial, Oficiales y Personal de Confianza	
83-14	Estructuración Sistema Retributivo Mediante Escalas Salariales y Procedimientos de Aplicación para Personal Regular Gerencial, Oficiales y Personal de Confianza	
82-06	Enmiendas a la Orden Administrativa OA-18-81 del 13 de noviembre de 1981 "Creación y Manejo de Fondo Especial para la Limpieza de Parcelas, Conservación de Instalaciones y Limpieza de Represas"	
82-11	Procedimientos sobre las Recomendaciones, Aprobaciones de Planos y Endosos para Permisos de Uso de Proyectos Públicos y Privados	
81-6	Normas y Reglas de Carácter General	
81-12	Requisiciones de Compra - Subasta	
81-13	Creación y Manejo de Fondo Especial para la Limpieza de Parcelas, Conservación de Instalaciones y Limpieza de Represa	
<b>OTRAS NORMAS VIGENTES:</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o propósito</b>	<b>Comentarios</b>

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

<b>PROCEDIMIENTOS:</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o propósito</b>	<b>Comentarios</b>
303	Para Arrendamiento de Propiedad Inmueble	
305	Para Tramitar el Envío de los Contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico	
308	Para el Uso y Control de las Tarjetas de Gasolina	
309	Procedimiento para la Adquisición, Uso y Control de Uniformes	
310	Selección y Auditoria de Suplidores de Flota	
311	Para el Alta y Baja de Material en Catálogo de Materiales	
312	Despacho de Equipos o Instrumentos Nuevos y Usados en SAP PM	
313	Rotulación de las Unidades de la AAA	
314	Control de Cambios para Lista de Piezas de Repuestos	
315	Devolución de Materiales al Almacén y Cancelación de Reserva de Materiales	
321	Mantenimiento Preventivo de Vehículos de Motor	
400	Procedimiento de Compras	
444	Fabricación de Muebles en los Talleres de la Autoridad	
445	Adquisición de materiales de limpieza y artículos de Oficina a través del servicio de compra y suministro del Estado Libre Asociado de PR	
450	Recibo e Inspección de Materiales	
470	Garantía de los Postores, Contratistas y Suplidores Concesionarios	
509	Para el Control y Reclamación de Garantía de Equipo	
530	Reclamaciones por Pérdidas o Daños	
532	Para las Reclamaciones de Terceras Personas por Accidentes no automovilísticos que envuelven propiedad de la A.A.A.	
533	Reclamaciones de la Autoridad Contra Terceras Personas por Accidentes No Automovilísticos	
540	Control de la Propiedad Mueble y Equipo	
541	Control de Herramientas Pequeñas	
569	Para el Control de Mudanzas en las Oficinas e Instalaciones de la AAA	
570	Disposición de Propiedad Excedente	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

601	Funcionamiento y Control de Archivo Centralizado de Planos de la A A A.	
613	Trámite y Control de Correspondencia	
614	Trámite de Correspondencia Confidencial	
620	Para el Uso, Conservación y Disposición de Documentos	
875	Contratación de Pólizas y Seguros	
915	Proc Para la Oficina de Relaciones Legislativas y Municipales	
922	Control Piezas Almacén de Automecánica y Equipo Pesado de AAA	
929	Control y Despacho de Gomas y Baterías	
932	Recibo y despacho de gasolina, diesel y lubricantes	
949	Contratación de Servicios Profesionales	
950	Para el Control de Formularios	
952	Para la Reglamentación del Control, y Estacionamiento de Vehículos en la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, Edificio Central y Demás Dependencias de la Autoridad	
953	Depósito de Desperdicios Sólidos en el Vertedero Municipal	
955	Solicitud y Control del Servicios de Fotocopia	
962	Para la Limpieza y Saneamiento de Oficinas y alrededores de la AAA	
995	Adquisición y Préstamo de Libros	
996	Para la Reglamentación, Control y Uso de la Biblioteca del Edificio Sergio Cuevas Bustamante	
401	Premiación al Mérito del Operador de Plantas de Tratamiento de Aguas Usadas	
701	Manejo y Disposición de Cieno y Biosólidos en las Plantas de la AAA	
702	Pago Incentivo por Turnos de Disponibilidad	
704	Para la Disposición de Aceite Usado (AU)	
705	Para la Obtención de Permisos de Emisión de Gases de Generadores	
706	Atención y Resolución de Trámites por Situaciones de Desbordes Sanitarios	
710	Sistema de Control de Proceso para Plantas de Tratamiento	
711	Procedimiento Abastecimiento y Seguridad de Tanques de Combustible	
945	Programa la Seguridad en Emergencia Escape de Cloro	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

105	Control de Tarjetas de Identificación de Empleados de la Autoridad	
118	Desalojo del Edificio Central Sergio Cuevas Bustamante en Situaciones de Emergencia	
119	Plan Operacional de Emergencia para Perturbaciones Atmosféricas Mayores	
120	Procedimiento Operacional de Emergencia en Caso de Ataque Nuclear	
121	Para la Comunicación de Riesgos por Productos Químicos a los Empleados AAA	
122	Reclamaciones de Daños y Gastos Incurridos en Emergencias Mayores	
123	Plan Alerta Contaminación	
124	Plan General de Desalojo de las Instalaciones de la Autoridad	
125	Proc. Operacional de Emergencias del Centro de Información de Emergencias en Caso de Perturbaciones Atmosféricas Mayores	
126	Para Eventos de Influjos Altos del Centro Información de Emergencias (CIE)	
127	Programa de Conservación Auditiva	
129	Plan de Acción de Emergencia en Caso de Terremoto	
135	Procedimiento de Excavaciones y Trincheras	
139	Notificación de Condiciones o situaciones que podrían representar riesgo a la salud o seguridad ocupacional de los empleados	
146	Programa para la Entrada en Espacios Confinados	
147	Programa para Cierre y Etiquetado de Maquinaria y Equipo (Lock out/Tag out)	
149	Manejo de Envases de Cloro en las Plantas de Filtración y Alcantarillados	
150	Procedimiento Control de Visitas a Instalaciones de la Autoridad	
160	Para el Control de Descargas Sanitarias Provenientes de Pozos Sépticos en las Plantas de Alcantarillado de la Autoridad	
180	Control y Trámite para el Uso de Camiones Tanque de la Autoridad	
181	Venta y Distribución de Agua Potable en Situaciones de Emergencia	
182	Distribución de Agua en Camiones Tanque en Situaciones Normales (Región Metro)	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

300	Para la Conservación Preventiva en los Equipos Eléctricos y Mecanizados de la AAA	
302	Tramitar los Documentos de Subasta de Proyectos de Alcantarillado Sanitario con Aportación Federal	
326	Emergencias en Energía Eléctrica	
400	Manual de Operación de Compuertas de la Represa Carraízo	
402	Manual Operación de Compuertas de la Represa La Plata	
415	Para Investigar Posibles Emanaciones de Olores Objetables Procedentes de Instalaciones de la Autoridad	
417	Procedimiento Para Coordinar Excavaciones	
517	Control Existencias de Productos Químicos	
581	Para Uso, Almacenaje, Despacho y Recargo de Extintores de Incendio	
905	Control de la Entrada y Salida de Empleados y Personas Ajenas al Edificio Central y Demás Dependencias de la Autoridad en Horas Laborables y No Laborables	
933	Para la Inspección de Helipuertos	
936	Seguridad en los Vehículos, Equipo Pesado y Proyectos de la AAA	
944	Programa de Protección Respiratoria	
325	Contratación de Energía Eléctrica	
200	Transportación y Dietas	
300	Autorización Millaje Para Usar Vehículos Privados en Asuntos Oficiales	
304	Contabilización Gastos Fotocopias y Materiales Máquinas de Fotocopiadoras	
331	Para el Control de las Cobranzas Diarias Realizadas por el Oficial Cajero	
332	Para el Control Mecanizado de las Cuentas a Cobrar Misceláneos	
333	Para el Sistema Mecanizado para los sub-sistemas de Contabilidad General de la Autoridad Acueductos y Alcantarillados	
355	Para la Distribución de Sueldos	
401	Para Controles Internos de los Valores Recibidos en la Oficina del Tesorero	
402	Proceso de Desembolsos en el Departamento de Pagos	
403	Controles Internos en el Proceso de las Inversiones y Transferencias Electrónicas de Fondos de la Oficina del Tesorero	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

404	Activo Fijo	
404	Fited Asset	
409	Para el Control y Manejo del Proceso de las Formas de Cheques en Blanco	
410	Contabilidad y trámite de cheques devueltos por el banco por insuficiencia de fondos y otras razones	
443	Manejo y Control de Caja Menuda	
451	Cesión Derecho	
452	Control y Uso de Boletos de Peaje	
453	Compra y Control de Sellos de Rentas Internas y Forenses	
516	Control Electrónico de Inventario de Materiales en los Almacenes de la AAA	
575	Venta de Materiales a Entidades Gubernamentales y Contratistas de la Autoridad	
927	Asignación y Control de Cargos por uso de equipo de Construcción	
475	Reglamento de la Junta de Subastas	
476	Subastas Formales	
490	Adquisición de Propiedad y Servidumbre de Paso	
518	Control y Cobro de las Normas de Diseño	
101.5	El cobro de cargo impuesto a los urbanizadores por el derecho a conectarse a los Sists. de la AAA	
105	El Estudio y Diseño de Proyectos del Programa de las Divisiones de Proyectos Urbanos y Proyectos Rurales	
106	Procedimiento control de la cancelación de los sellos Colegio Ingenieros y Agrimensores	
110	Para la selección y negociación de consultores y proyectistas para proyectos con fondos de la agencia Federal Protectora del Ambiente (EPA)	
111	Administración y solicitud de proyectos financiados con préstamos y donativos de "Farmer's Home Administration"	
112	Solicitud de fondos al Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) para la construcción de proyectos	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

113	Adm. y solicitud de proyectos financieros por la "Economic Development Administration (EDA)	
130	Para la Adquisición de Terrenos y/o Servidumbre de Paso	
203	Para la Inspección y Traspaso de proyectos de la División de Construcción a la División de Operaciones	
204	Inspección de proyectos de construcción por contrato	
205	Para Manejo de Autorizaciones de Obra y el Pago de Certificaciones a Contratistas de Proyectos	
206	Registro y control del progreso de proyectos de construcción por contrato	
206.5	Para la Evaluación de Contratistas	
208	Project's Accounting and Cost Control for the Construction Office	
275	Localización, hinca y operación de pozos	
300	Inspección de proyectos de construcción por administración	
303	Inspección de proyectos construidos por empresas privadas y agencias gubernamentales (No incluye los proyectos construidos por la A.A.A.	
305	Inspection of Operation and Maintenance Activities	
306	Prueba de presión de tuberías y desinfección de tuberías, tanques y cisternas	
915	Creación y Establecimiento de la Oficina de Control de Información de Proyectos	
946	Trámite Autorización de Obra para Proyectos con Fondos de Renovación y Reemplazo (Renta)	
958	Selección y Envío de Material Informativo Publicado por AAA a la Biblioteca Legislativa	
130	Para el Control de Materiales y Piezas en la División de Conservación	
140	Supervisión Central de Distritos	
161	Proceso Traspaso a la AAA de Sists. Acued. Construidos por DOP conjuntamente con la Div. Educación de la Comunidad, DIP	
800	Para el Control de Entrada y Salida de Visitantes a Ciertas Instalaciones de la Autoridad	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

801	Para Regular el Procedimiento que Autoriza a los Municipios a Solicitar Reembolso de Gastos por el Servicio de Distribución de Agua en las Área Notificadas	
803	Control de Cambios	
804	Remoción de Equipos o Instrumentos para Calibrar o Reparar fuera de la Autoridad	
805	Aplicación de Cloro en las Plantas de Tratamiento de Aguas Usadas	
806	Programa de Calibración	
807	Control de Cambios para Hojas de Ruta de Equipos, Instrumentos o Sensores Críticos	
809	Reabastecimiento de Kit de Brigada	
810	Manejo de Hojas de Cotejo de Estaciones de Bomba	
811	Hoja de Solicitud de Servicio de Mantenimiento	
813	Desalojo Oficinas Operaciones Caguas	
815	Manejo de Hojas de Cotejo de Generadores	
816	Manejo de Hoja de Cotejo de Equipo	
817	Para la Reunión e Informe de Master Planning Schedule (MPS)	
818	Manejo de Órdenes de Trabajo de Operaciones	
819	Suspensiones de Servicio Programadas y Causadas por Mejoras al Sistema o Integración de Proyectos Nuevos	
820	Desalojo Oficinas Operaciones Manatí	
822	Control de Contadores	
823	Lectura de Contadores y Validación de Unidades de Lectura y Facturas Rechazadas	
825	Para el Cumplimiento y Conservación de las Bitácoras en la Autoridad	
826	Programa de Inspección para las Grúas	
948	Reducir la Pérdida Porcentual de Agua en los Sistemas de Distribución de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	
101	Examen Físico a Empleados Regulares y a Candidatos a Empleo de la Autoridad	
102	Para la Creación de Puestos Nuevos Durante la Vigencia del Presupuesto	
112	Para El Tramite Certificaciones Servicios No Cotizados	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

113	Para el Control, Uso y Custodia de los Expedientes de Personal	
114.01	Reglamento de Becas y Licencias para Estudio	
115	Para el Funcionamiento de la Oficina de Desarrollo y Adiestramiento de Personal	
116	Solicitud y Trámite de Pago de Horas Extras	
117	Para Informar Accidentes de Trabajo	
120	Tiempo Compensable	
169	Licencia	
196	Plan Médico para la Inclusión de Empleados Gerenciales, Oficiales de Confianza y Empleados...	
197	Seguro por Incapacidad No Ocupacional Temporera (SINOT)	
199	Viajes en o Fuera de Puerto Rico y Gastos de Representación	
350.1	General de Nómina Empleados AAA	
352	Para la Solicitud, Trámite y Compensación de Nóminas Suplementarias	
354	Programa para Permisos de Trabajos en Caliente	
956	Premio por Excelencia en el Trabajo que Incluye Prog. Premios Trimestrales, Premios por Servicios Meritorios y Programa Premios por Ideas	
923	Compra Venta de Vehículos con Préstamo de la Autoridad para uso en Asuntos Oficiales	
928	Alquiler de Equipo Pesado y Vehículos	
930	Para la adquisición, operación, conservación y disposición de vehículos de motor	
960	Para informar la desaparición de propiedad o Fondos de la Autoridad	
126	Unidad de Cuentas de Gobierno	
455	Toma de contratos de acueductos rurales	
601	Para Ajustar Cargos Facturados o a Facturarse, o Cancelar Cargos Facturados ("Cancels for Rebill") por Servicios de Agua y Alcantarillados	
602	Suspensión por Falta de Pago, Servicios no Registrados, Gestión del Cobro sobre Cuentas Atrasadas y Rexionexiones	
603	Solicitud de Acometidas, Reducción de Diámetro de Acometida, Trabajos Extraordinarios y Por Daños Causados por Terceros	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

608	Planes de Pago	
609	Control y Trámite de Facturas y Comunicaciones Devueltas	
610	Control de Pagos Realizados Fuera de la Oficina de Servicio al Cliente	
615	Para los Cobros en Ventanilla, Control de Billetes Falsos y Cuadre de Kiosco de Pago	
616	Facturación de Otros Servicios o Bienes	
617	Orientación, Trámites y Actualización de Datos de una Cuenta de Cliente	
620	Desalojo Oficina Servicio al Cliente de Camuy	
621	Desalojo Oficina Servicio al Cliente de Utuado	
622	Desalojo Oficina Servicio al Cliente de Guaynabo	
623	Desalojo Oficina Servicio al Cliente de Bayamón	
624	Desalojo Oficina Servicio al Cliente de Toa Alta	
625	Desalojo Oficina Servicio al Cliente de Carolina	
626	Desalojo Oficina de Servicio al Cliente de Vega Baja	
627	Desalojo Oficina de Servicio al Cliente de Cayey	
738	Para la Administración de Cuentas por Servicio de Agua y Alcant. de Abonados Acogidos a Quiebra	
911	El Manejo Cuentas de Gobierno por Concepto Servicio por Consumo de Agua y Uso Alcantarillado	
651	Para el Control de Inventario de Equipos de Sistemas	
652	Para el Uso y Solicitud de Teléfonos Móviles	
653	Para la Asignación de Responsabilidad sobre la Información de Sistemas	
654	Para la Activación y Desactivación a Sistemas de Información	
655	Para la Revisión de Cuentas de Acceso	
656	Para la Seguridad de Servidores	
657	Para la Creación y Manejo de Copias de Resguardo	
658	Para el Control de Cambios a los Sistemas de Información	
659	Para el Manejo de Restauración de Resguardo	
660	Para la Adquisición de Equipos	
661	Para el Manejo de Incidentes y Mesa de Ayuda	
662	Para el Control de Inventario de Licencias de Aplicaciones y Programas	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA  
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

663	Para el Monitoreo de la Internet	
-----	----------------------------------	--