



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

*Gobierno Municipal*

Oficina Asamblea Municipal  
Aguas Buenas

*Hon. Eugenio Velázquez Nieves*

PRESIDENTE

ORDENANZA NUMERO 7

SERIE: 1991-92

PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NUM. 41, SERIE 1989-90 MEDIANTE LA CUAL SE APROBO EL PLAN DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION Y EL PLAN DE PUESTOS DE CONFIANZA, A LOS EFECTOS DE INCLUIR EN EL MISMO LA CLASE DE AUDITOR INTERNO; PARA CREAR LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA, ADSCRITA A LA OFICINA DEL ALCALDE Y PARA OTROS FINES:

- POR CUANTO : El Municipio de Aguas Buenas cuenta con un Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera y para el Servicio de Confianza, conforme lo dispuesto en la Ley de Personal en el Servicio Público y en la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991 de los Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
- POR CUANTO : La Asamblea Municipal, de Aguas Buenas aprobó el Plan de Puestos de Confianza de este Municipio, mediante la Ordenanza Núm. 41, Serie 1989-90.
- POR CUANTO : La Sección 5.1 del Reglamento de Personal del Municipio de Aguas Buenas dispone que: "...Para lograr que el plan de clasificación sea un instrumento de trabajo adecuado y efectivo en la administración de personal, se mantendrá al día registrando los cambios que ocurran en los puestos, de forma tal que en todo momento el plan refleje exactamente los hechos y condiciones reales presentes y mediante la actualización frecuente de las especificaciones de clases y las asignaciones de puestos a las clases".
- POR CUANTO : El Artículo 6.002 del Capítulo VI de la Ley de los Municipios Autónomos de Puerto Rico establece que el Alcalde tendrá la facultad de organizar, dirigir y supervisar todas las funciones administrativas del Municipio.
- POR CUANTO : El Artículo 6.004 de la Ley de los Municipios Autónomos de Puerto Rico faculta a los Municipios a crear unidades de Auditoría Interna.
- POR TANTO : ORDENESE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:
- SECCION 1ra. : Se autoriza la creación del puesto de Auditor Interno y se aprueba la especificación de clases de dicho puesto (Adjunta a esta Ordenanza) dentro del Servicio de Confianza, adscrito a la Oficina del Alcalde. Se asigna dicho puesto a la escala Núm. 8 de las Escalas de Sueldo del Servicio de Confianza con un salario básico de \$1,000.00 hasta un máximo de \$1,400.00.
- SECCION 2da. : Se enmienda la Ordenanza Núm. 41, Serie 1989-90 a los efectos de incluir el puesto de Auditor Interno dentro del Plan de Puestos de Confianza.
- SECCION 3ra. : Se crea la Oficina de Auditoría Interna, adscrita a la Oficina del Alcalde y se le asignan las siguientes funciones y responsabilidades:
- A. Realizar intervenciones y fiscalizar todas las operaciones municipales de fondos públicos.
  - B. Fiscalizar la adquisición, uso y disposición de la propiedad municipal con propósito de verificar y corroborar que se haga conforme a las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos aplicables.
  - C. Conducir intervenciones sobre las transacciones y operaciones de las unidades administrativas y dependencias municipales, a los fines de

*¡Trabajando para Todos!*

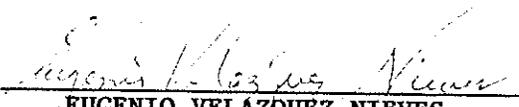
determinar si han realizado sus actividades y operaciones de acuerdo a las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos vigentes.

- D. Examinar todas las cuentas, registros, libros, contratos, presupuestos y cualesquiera otras actividades y transacciones financieras de las unidades administrativas.
- E. Rendir informes al Alcalde, por lo menos cada tres (3) meses, sobre el resultado de las intervenciones que realice y formular las recomendaciones que estime convenientes y necesarias para garantizar que los recursos municipales se usen para fines públicos, en la forma más eficiente y con el óptimo rendimiento o utilidad.
- F. Asesorar al Alcalde y a los directores de unidades administrativas en materia de procedimientos fiscales y operacionales, establecimiento y mejoras de controles internos y cumplimiento con leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos en general.
- G. Evaluar y estudiar las recomendaciones de los informes de intervención del Contralor de Puerto Rico y de cualquier otro informe de auditoría relacionado con el municipio, y ofrecer asesoramiento a los directores de unidades administrativas sobre las acciones que se deben tomar para atender o aplicar dichas recomendaciones.
- H. Darle seguimiento a los directores de unidades administrativas para que cumplan o implanten las recomendaciones del Contralor de Puerto Rico en las unidades administrativas bajo la dirección o responsabilidad de éstos.
- I. Evaluar, de tiempo en tiempo, los sistemas de contabilidad computarizados y el cumplimiento con el control interno que se establezca para determinar su efectividad y garantizar la protección de los activos municipales contra pérdida, fraude, uso o disposición ineficiente.
- J. Promover la exactitud y confiabilidad de los datos contables y de operación y juzgar la eficiencia de todas las unidades operacionales del municipio.
- K. Realizar cualquier otra función establecida por ley o que le sea encomendada por el Alcalde.

El Auditor Municipal podrá citar a cualquier funcionario o empleado del municipio y a cualquier persona particular, para que comparezca y presente documentos o haga declaraciones relacionadas con las operaciones y asuntos sobre los cuales se esté realizando alguna intervención o auditoría.

SECCION 4ta. : Esta Ordenanza empezará a regir inmediatamente después de ser firmada por el Alcalde.

APROBADA POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO A LOS 8 DIAS DEL MES DE NOV. DE 1991.

  
EUGENIO VELAZQUEZ NIEVES  
PRESIDENTE

  
DIGNA E. GUZMAN LOPEZ  
SECRETARIA

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACION A LOS 12 DIAS DEL MES DE NOV. DE 1991 Y APROBADA POR MI A LOS 12 DIAS DEL MES DE NOV. DE 1991.

  
CARLOS APONTE SILVA  
ALCALDE

## AUDITOR INTERNO

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional especializado y de asesoramiento directo al Alcalde que requiere la ampliación en gran medida de las técnicas, prácticas y métodos de auditoría en las operaciones fiscales a nivel municipal.

### ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza auditorías de las transacciones fiscales efectuadas para determinar si las mismas se han hecho conforme a las leyes, reglamentos y procedimientos establecidos. Responde directamente al Alcalde, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes al puesto y específicas al surgir situaciones nuevas o fuera de rutina. Su trabajo es revisado por medios de informes que somete, reuniones y consultas con el Alcalde.

### EJEMPLOS TIPICOS DE TRABAJO

- A. Realizar intervenciones y fiscalizar todas las operaciones municipales de fondos públicos.
- B. Fiscalizar la adquisición, uso y disposición de la propiedad municipal con propósito de verificar y corroborar que se haga conforme a las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos aplicables.
- C. Conducir intervenciones sobre las transacciones y operaciones de las unidades administrativas y dependencias municipales, a los fines de determinar si han realizado sus actividades y operaciones de acuerdo a las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos vigentes.
- D. Examinar todas las cuentas, registros, libros, contratos, presupuestos y cualesquiera otras actividades y transacciones financieras de las unidades administrativas.
- E. Rendir informes al Alcalde, por lo menos cada tres (3) meses, sobre el resultado de las intervenciones que realice y formular las recomendaciones que estime convenientes y necesarias para garantizar que los recursos municipales se usen para fines públicos, en la forma más eficiente y con el óptimo rendimiento o utilidad.
- F. Asesorar al Alcalde y a los directores de unidades administrativas en materia de procedimientos fiscales y operacionales, establecimientos y mejoras de controles internos y cumplimiento con leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos en general.
- G. Evaluar y estudiar las recomendaciones de los informes de intervención del Contralor de Puerto Rico y de cualquier otro informe de auditoría relacionado con el municipio, y ofrecer asesoramiento a los directores de unidades administrativas sobre las acciones que se deben tomar para atender o aplicar dichas recomendaciones.
- H. Darle seguimiento a los directores de unidades administrativas para que cumplan o implanten las recomendaciones del Contralor de Puerto Rico en las unidades administrativas bajo la dirección o responsabilidad de éstos.
- I. Evaluar, de tiempo en tiempo, los sistemas de contabilidad computarizados y el cumplimiento con el control interno que se establezca para determinar su efectividad y garantizar la protección de los activos municipales contra pérdida, fraude, uso o disposición ineficiente.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

*Gobierno Municipal*

Oficina Asamblea Municipal

Aguas Buenas

CERTIFICACION

Yo, Digna E. Guzmán López, Secretaria de la Asamblea Municipal del Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, por la presente CERTIFICO:

Que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Número 7, Serie 1991-92 adoptada por la Honorable Asamblea Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico en Sesión Ordinaria celebrada el 8 de noviembre de 19 91 con los votos en la afirmativa de los siguientes asambleístas:

Hon. Eugenio Velázquez Nieves

Hon. Elsa Rivera Pérez

Hon. Gerardo Ramos Betancourt

Hon. Eric Hernández Batalla

Hon. Luis Miró Cruz

Hon. David Pérez Gómez

Hon. Angel Acevedo Bernard

Hon. Graciliano Pérez Román

EN CONTRA:

Hon. Roberto Velázquez Nieves

ABSTINENCIA:

Hon. Sandra Ramos Cotto

AUSENTES:

Hon. José B. Canino Laporte

Hon. Carlos R. Barreto Montañez

Hon. Francisco J. Paret Lugo

Hon. Rafael Arroyo Nieves

Y aprobada por el Honorable Alcalde el día 12 de noviembre de 19 91

Y para que conste y para uso oficial, expido la presente certificación la cual firmo y sello oficial de este Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, hoy 12 de noviembre de 19 91.

Digna E. Guzmán López  
DIGNA E. GUZMAN LOPEZ  
Secretaria Asamblea Municipal

SELLO

- J. Promover la exactitud y confiabilidad de los datos contables y de operación y juzgar la eficiencia de todas las unidades operacionales del municipio.
- K. Realizar cualquier otra función establecida por ley o que le sea encomendada por el Alcalde.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable de los principios y técnicas modernas de la auditoría en lo profesional.

Conocimiento considerable de la contabilidad de gobierno y de la empresa privada.

Conocimiento de la legislación y reglamentación federal y estatal

Conocimiento referente a desembolsos de fondos públicos y sobre la adquisición, conservación y uso de la propiedad pública.

Habilidad para supervisar, asignar y revisar trabajo de subalternos.

Habilidad para expresarse con claridad y precisión verbalmente y por escrito.

Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para redactar y preparar informes claros y precisos.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destreza en el manejo de máquinas calculadoras.

REQUISITOS MINIMOS

A. PREPARACION ACADEMICA

Bachillerato de colegio o universidad reconocida que incluya no menos de dieciocho (18) créditos en contabilidad, tres (3) créditos en contabilidad, de éstos en auditoría y/o intervención de cuentas.

B. EXPERIENCIA

Una combinación equivalente de preparación y experiencia es aceptable siempre que incluya un mínimo de nueve (9) créditos en contabilidad.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Gobierno Municipal

Oficina Asamblea Municipal

Aguas Buenas

CERTIFICACION

Yo, Digna E. Guzmán López, Secretaria de la Asamblea Municipal del Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, por la presente CERTIFICO:

Que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Número 7, Serie 1991-92 adoptada por la Honorable Asamblea Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico en Sesión Ordinaria celebrada el 8 de noviembre de 19 91 con los votos en la afirmativa de los siguientes asambleístas:

Hon. Eugenio Velázquez Nieves

Hon. Elsa Rivera Pérez

Hon. Gerardo Ramos Betancourt

Hon. Eric Hernández Batalla

Hon. Luis Miró Cruz

Hon. David Pérez Gómez

Hon. Angel Acevedo Bernard

Hon. Graciliano Pérez Román

EN CONTRA:

Hon. Roberto Velázquez Nieves

ABSTINENCIA:

Hon. Sandra Ramos Cotto

AUSENTES:

Hon. José B. Canino Laporte

Hon. Carlos R. Barreto Montañez

Hon. Francisco J. Paret Lugo

Hon. Rafael Arroyo Nieves

Y aprobada por el Honorable Alcalde el día 12 de noviembre de 19 91.

Y para que conste y para uso oficial, expido la presente certificación la cual firmo y sello oficial de este Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, hoy 12 de noviembre de 19 91.

Digna E. Guzmán López  
DIGNA E. GUZMAN LOPEZ  
Secretaria Asamblea Municipal

SELLO

*Construyendo hoy la ciudad del Futuro!*