

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUMACAO
ASAMBLEA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO**

CERTIFICACIÓN

Yo, *LUIS M. CASTRO DÍAZ*, Secretario de la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO:**

Que la que procede es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 4, Serie 2001-02**, la cual fue aprobada por la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada el 1 de agosto de 2001.

VOTACIÓN

VOTOS AFIRMATIVOS:

1. Hon. Carmen López Dipini
2. Hon. María N. Álvarez Márquez
3. Hon. Ángel C. Cora Romero
4. Hon. Wilfredo Rosa Santory
5. Hon. Juana C. González Irizarry
6. Hon. Miguel Rodríguez Vega
7. Hon. Rose V. Nieves Ruiz
8. Hon. Efraín Díaz Robledo
9. Hon. Nardén Jaime Espinosa
10. Hon. Víctor Velázquez Casillas
11. Hon. Saúl González Gerena
12. Hon. Luis E. (Gardy) Fontáñez
13. Hon. Pedro J. Cruz Cruz
14. Hon. Nydia M. Vega Cintrón

EN CONTRA:

Ninguno.

ABSTENIDOS:

Ninguno.

AUSENTES:

1. Hon. José L. Burgos Millet
2. Hon. Sonia L. Vázquez García

Certifico Correcto:


LUIS M. CASTRO DÍAZ
SECRETARIO
ASAMBLEA MUNICIPAL

iag

SELLO OFICIAL

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO DE HUMACAO
HUMACAO, PUERTO RICO

Proyecto (Res.) Núm. 91
Ordenanza Núm. 4

Serie 2000-2001
Serie 2001-2002

Presentada por: ADMINISTRACIÓN

PARA RECONOCER LA NATURALEZA, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI) DEL MUNICIPIO DE HUMACAO

Por Cuanto: La Ley Núm. 81, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" del 30 de agosto de 1991, según enmendada, en su Artículo 6.004 se dispone que todo Municipio tendrá una Unidad Administrativa de Auditoría Interna.

Por Cuanto: El Auditor Interno será nombrado por el Alcalde y su nombramiento pasará por la confirmación de la Asamblea Municipal.

Por Cuanto: La Asamblea Municipal de Humacao, en su Resolución Núm. 27, Serie 2000-2001 del 19 de marzo de 2001 confirmó el nombramiento del Auditor Interno del Municipio.

Por Cuanto: En el Artículo de la Ley Núm. 81 mencionado anteriormente se incluyen las funciones, responsabilidades y facultades de la Unidad de Auditoría Interna.

Por Cuanto: Se hace necesario reconocer la naturaleza, responsabilidad, autoridad y operación de la Unidad de Auditoría Interna del Municipio de Humacao y darle conocimiento a todos los Jefes de las Dependencias Municipales y a la Asamblea Municipal para su acción correspondiente.

Por Cuanto: Es necesario definir los propósitos y alcance de la Unidad Administrativa de Auditoría Interna.

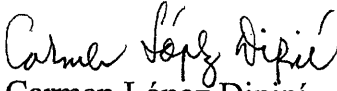
Por Tanto: **ORDÉNESE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:**

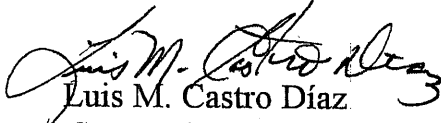
Sección 1: Reconocer la naturaleza, responsabilidad, autoridad y operación de la Unidad de Auditoría Interna del Municipio de Humacao (UAI) y adoptar el

documento, el cual forma parte integral de esta Ordenanza con todo su contenido y versión.

SECCIÓN 2: Copia de esta Ordenanza una vez aprobada por la Asamblea Municipal y el Alcalde será enviada a la Oficina de la Comisionada de Asuntos Municipales (OCAM), a la Oficina del Contralor y a todos los Jefes de las dependencias Municipales

APROBADA POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 1 DE AGOSTO DE 2001.


Carmen López Dipini
Presidenta


Luis M. Castro Díaz
Secretario

SOMETIDA ANTE MI CONSIDERACIÓN EL 2 DE agosto DE 2001 Y FIRMADA POR MI EL 6 DE agosto DE 2001.


HON. MARCELO TRUJILLO PANISSE
ALCALDE

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUMACAO
ASAMBLEA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO**

Proyecto (Res.) Núm. 91
Ordenanza Núm. 4

Serie 2000-01
Serie 2001-02

Presentada por: *Administración*

**PARA RECONOCER LA NATURALEZA, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD
Y OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) DEL
MUNICIPIO DE HUMACAO.**

APÉNDICES

**A. PROPÓSITOS Y ALCANCES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE AUDITORÍA INTERNA.**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUMACAO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

PROPOSITOS Y ALCANCES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE AUDITORÍA INTERNA.

A. PROPOSITO

Se promulga con los siguientes propósitos:

1. Delegar autoridad al Director de la UAI para emitir políticas y procedimientos internos de la UAI.
2. Establecer los servicios que ofrecerá la UAI y definir sus funciones de asesoría gerencial.
3. Reconocer el carácter independiente de la labor de la UAI.
4. Adoptar normas de calidad para el desempeño de los auditores internos.
5. Definir y reestructurar los criterios que regirán la UAI.

B. BASE LEGAL

Se emite conforme al Artículo 6.004 de la Ley Núm. 81, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico del 30 de agosto de 1991, según enmendada.

El Director de la UAI será nombrado en dicho cargo por el Honorable Alcalde y confirmado por la Asamblea Municipal, según se establece en la citada ley.

C. NATURALEZA

La auditoría interna es una función independiente de fiscalización al servicio de las oficinas administrativas del Municipio.

La UAI es el mecanismo que utilizan las diferentes organizaciones como instrumento para controlar, medir y evaluar la eficacia de la estructura de controles internos establecidos.

Como parte de este proceso, la función y responsabilidad de los auditores internos es determinar las causas y sugerir posibles soluciones a problemas o prácticas ineficientes o errores e irregularidades cometidas por los administradores.

La UAI es un valioso recurso que tiene el Honorable Alcalde, las Unidades Administrativas del Municipio y la Asamblea a su disposición, tanto para el logro de las metas esbozadas en su plan de trabajo y de Política Pública como para una sana administración de los fondos y propiedad públicos del Municipio.

D. ALCANCE Y OBJETIVOS

La UAI será responsable de las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Realizar intervenciones y fiscalizar todas las operaciones municipales de fondos públicos.
2. Determinar si las operaciones o programas son consistentes con los objetivos y metas establecidos y si las operaciones o programas se han llevado a cabo según fueron planificadas.
3. Fiscalizar la adquisición, uso y disposición de la propiedad municipal con el propósito de verificar y corroborar que se haga conforme a las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos aplicables.
4. 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 reglamentos vigentes.
5. Examinar todas las cuentas, registros, libros, contratos, presupuestos y cualesquiera otras actividades y transacciones financieras de las unidades administrativas.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

1. Evaluar, de tiempo en tiempo, los sistemas de contabilidad computarizada 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.
11. Promover la exactitud y confiabilidad de los datos contables y de operación y juzgar la eficiencia de toda las unidades operacionales del municipio.
12. Realizar cualquier otra función establecida por ley o que le sea encomendada por el Alcalde.

El Auditor Interno 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. Asimismo, podrá cuando lo estime necesario, ejercer su discreción para tomar declaraciones juradas con relación a las operaciones o asuntos sobre los cuales se esté llevando a cabo una intervención o auditoría en cuyo caso se establecerá un registro de dichas declaraciones juradas, similar en contenido el Registro de Testimonios establecido por la Ley Notarial de 1987, según enmendada.

Es esencial para el Municipio desarrollar y establecer una estructura adecuada de controles internos para controlar sus operaciones y asegurar que se cumplan los objetivos programáticos.

La estructura de controles internos del Municipio consistirá de políticas, mecanismos y procedimientos que aseguren que:

1. Las normas establecidas provean una segregación de funciones que evite la comisión de errores e irregularidades.
2. Las actividades programáticas se realicen conforme a los niveles de eficiencia y economía establecidos.
3. Los programas logren el nivel de éxito y los resultados esperados.
4. Las operaciones se realicen conforme a la reglamentación que rige el manejo de los fondos públicos.
5. Los sistemas de información generan datos confiables y oportunos para tomar las decisiones gerenciales.
6. Se identifiquen y controlen las áreas de riesgo organizacional.
7. Se protejan adecuadamente los activos del Municipio.

8. Las operaciones fiscales se realicen de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados.
9. El fraude y abuso en las actividades programáticas y administrativas pueda identificarse y corregirse.

Los Auditores son responsables de evaluar los procedimientos establecidos en la estructura de controles internos. Además, deben fiscalizar continuamente las operaciones de mayor riesgo con el fin de recomendar la modificación o el refuerzo de los controles internos establecidos. Las intervenciones e informes de los auditores son esenciales al proceso de control de las actividades en las diferentes dependencias y los servicios que presta el Municipio.

E. AUTORIDAD

Los Auditores realizan sus funciones conforme a la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico del 30 de agosto de 1991, las normas de auditoría promulgadas por el Instituto de Auditores Internos (IAI), la Oficina General de Contabilidad de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés) el Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico, revisado y aprobado el 30 de junio de 1995, el consejo nacional de Contabilidad de Gobierno, entidad que emite el libro "Government Accounting, Auditing and Financial Reporting", (Blue Book) y las Normas de Auditoría Gubernamental, "Yellow Book", (Revisión de 1988).

La Unidad de Auditoría Interna tendrá la facultad de acceso pleno y completo a cualquier archivo, ya sea manual o electrónico, propiedad física y personal de la oficina a la cual esté interviniendo. Toda información provista a los auditores durante una intervención, ya sea verbal o escrita, tendrá carácter confidencial y la misma se utilizará de forma prudente.

Las actividades que realicen en el Municipio estarán sujetas a la intervención de los auditores internos, previa notificación del Honorable Alcalde o la aprobación del Plan de Trabajo de la UAI. Esta disposición cubrirá al Municipio en general; esto es, las operaciones generales, el asesoramiento gerencial y los servicios de apoyo (por ejemplo: compras, propiedad, obras públicas, etc.). Los auditores internos estarán autorizados a intervenir los diferentes Departamentos, los Programas Federales y toda oficina o programa así autorizado por el Honorable Alcalde e incluido en el plan de trabajo de la UAI.

El Director de Auditoría Interna preparará y mantendrá al día un inventario control de actividades sujetas a intervención y los riesgos operativos de cada unidad organizacional. Este documento será aprobado por el Honorable Alcalde y estará disponible para la inspección de la Oficina del Contralor, de OCAM y cualquier Agencia con autoridad. El control de inventario de dichas actividades será la base para la programación semestral de las auditorías a realizarse. El plan de trabajo se someterá al Honorable Alcalde anualmente, no más tarde del 30 de junio. Cualquier cambio a dicho plan será notificado al Alcalde para obtener su aprobación al mismo.

Los auditores internos estarán autorizados a entrevistar, inspeccionar, examinar, fotocopiar documentos y tener acceso a toda prueba o información pertinente a la auditoría en proceso. Este acceso a la información aplicará a la auditoría que se realice tanto al Municipio, sus dependencias y corporaciones o entidades creadas por el Municipio, con relación a los fondos ordinarios, de subsidio, fondos federales y cualesquiera otros fondos aplicables.

Los empleados Municipales cooperarán con los auditores internos facilitándoles la información necesario para sus pruebas, juicios, opiniones y conclusiones. Cuando el Auditor detecte interferencias o influencias que limiten o modifiquen el alcance de la auditoría, éste lo informará al Director de la UAI, quien de inmediato comunicará al Honorable Alcalde cualquier situación o impedimento interno o externo que obstruya, impida o afecte el desempeño de los auditores.

Además, los auditores estarán autorizados por el Director de la UAI la visita sin previo aviso y cuando sea necesario, las oficinas y dependencias municipales para realizar cualquier investigación asignada.

F. INDEPENDENCIA

Los Auditores Internos deben ser independientes de la actividades que auditen. El objetivo principal de todo el personal de la UAI es servir al Municipio, sin que esto signifique que se pierda la independencia cuando esté realizando una intervención. Estos son independientes cuando puedan llevar a cabo su trabajo libremente y objetivamente. La independencia les permite rendir juicios imparciales para conducir adecuadamente las auditorías.

Los auditores internos pueden estar sujetos a influencias, en cuanto a las normas a seguir, por parte de la personas involucradas en el proceso administrativo gubernamental. Para lograr la máxima independencia posible, los auditores o el organismo auditor deben responder directamente al funcionario o cuerpo de mayor autoridad de la entidad. Además, deben estar ubicados, desde el punto de vista organizacional, fuera de la estructura de funciones administrativas de la entidad.

Los auditores internos no deben participar en actividades político-partidistas, ni responder a presiones de ese tipo, para garantizar la objetividad de sus auditorías y de sus conclusiones. Deben estar incluidos en un sistema de personal en el que la remuneración, la capacitación profesional, la permanencia en el puesto y los ascensos sean a base de los méritos por el desempeño.

Los pronunciamientos siguientes definen la independencia de los auditores internos del Municipio:

1. Los auditores no tendrán responsabilidad o autoridad sobre las actividades y operaciones del Municipio, incluyendo la resolución de costos cuestionados en sus informes de auditoría, para que no se afecte su objetividad.

2. Empleados de otras oficinas transferidos a la UAI no podrá intervenir en la oficina de donde proviene, hasta después de un año de la transferencia.
3. Los auditores no tomarán decisiones que le competan a los Directores de Departamento u oficiales y funcionarios del Municipio.
4. Los auditores estarán autorizados a revisar los procedimientos y órdenes administrativas pendientes de aprobación por el Honorable Alcalde para asegurar que éstas incluyan los controles internos necesarios.
5. Los auditores no estarán autorizados a diseñar, implantar u operar procedimientos en las unidades intervenidas o auditadas.
6. Los auditores no mantendrán relaciones comerciales o profesionales con suplidores, licitadores o contribuyentes del Municipio para no afectar su apariencia de independencia, excepto transacciones normales y corrientes que sean necesarias a la vida personal del auditor. Este pronunciamiento aplicará igualmente a las relaciones de los auditores con los empleados del Municipio, de la Asamblea y sus asambleístas.
7. El Director de la UAI deberá asegurarse que los auditores cumplan con los requisitos de independencia y estar al tanto de cualquier conflicto o impedimento que obstaculice la realización de una auditoría.
8. Los hallazgos se informarán libre de presiones o represalias, siempre que tenga prueba suficiente, pertinente y confiable para respaldar sus opiniones, juicios y conclusiones. Los auditores estarán obligados a expresar opiniones imparciales y libre de prejuicios, basadas enteramente en las pruebas orales, documentales, visuales o analíticas obtenidas durante la auditoría.

G. SERVICIOS

Los auditores ofrecerán a las diferentes dependencias y oficinas del Municipio, los servicios de auditoría interna que a continuación se indican:

1. Cumplimiento con leyes estatales y federales.
2. Investigación de indicaciones de fraude o abuso en programas federales y estatales.
3. Identificación en riesgos operacionales.
4. Auditoría de los sistemas de información, incluyendo las Oficinas de Finanzas, Obras Públicas, Secretaría Municipal, Fondos Federales y otras.
5. Revisión de procedimientos para la preparación para el "Single Audit" anual de los estados financieros del Municipio.

6. Coordinación de todo asunto de auditoría con los auditores externos, federales y representantes de la Oficina del Contralor.
7. Revisión y comentarios de procedimientos pendientes de aprobación por el Honorable Alcalde en lo relacionado a controles internos.
8. Seguimiento y colaboración en la contestación de los hallazgos en informes de auditorías externas.
9. Asesoramiento general en controles internos y en la aplicación de leyes, reglamentos y procedimientos.
10. Auditorías a las diferentes dependencias del Municipio y emisión de borradores de hallazgos con tiempo razonable para que éstos provean información o evidencia adicional que sustente sus acciones.
11. Evaluación periódica del sistema de resolución de hallazgos y el cobro de deudas relacionadas.
12. Asesoramiento en la contratación de auditores independientes, incluyendo los auditores que se contraten para realizar el "Single Audit" anual de los estados financieros del Municipio.
13. Coordinación con la oficina de investigaciones especiales o agencia gubernamental, estatal o federal concernida en aquellos casos en que se detecten irregularidades o actos ilegales.
14. Dar seguimiento a querellas que se reciban con relación al manejo o uso indebido de fondos o propiedad pública del Municipio.
15. Rendir informes de auditorías al Alcalde y a la Asamblea Municipal para su conocimiento y acción correspondiente, que incluyan las recomendaciones convenientes y necesarias para garantizar la mejor utilización de los recursos municipales. Además, realizar otras investigaciones y encomiendas especiales, a solicitud del Honorable Alcalde o la Asamblea Municipal, y de éste autorizarlo, podrá realizar tareas similares para la Asamblea Municipal

Se autorizará al Director de la UAI a emitir las políticas y el alcance de los servicios que la oficina prestará. Estas deberán ser aprobadas por el Honorable Alcalde, quien establecerá las prioridades que entienda sean más apremiantes.

H. EVALUACION

La UAI será evaluada anualmente por auditores independientes a la Oficina, a partir de la fecha de esta orden. También podrá ser evaluada por la Oficina del Contralor o los auditores

independientes, quienes podrán utilizar los trabajos realizados por ésta como base para hacer sus pruebas durante el transcurso normal de trabajo, en aquellos casos en que los crean pertinente.

Los informes de los auditores estarán dirigidos al Honorable Alcalde, previa discusión con el Director de la UAI y su personal. Dichos informes profundizarán en el área de cumplimiento de las normas mencionadas en la Sección E de esta orden.

I. VIGENCIA

Este documento se enviará a todos los empleados, departamentos, oficinas y dependencias del Municipio.