

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VEGA BAJA
LEGISLATURA MUNICIPAL
VEGA BAJA, PUERTO RICO**

**PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 80
ORDENANZA NÚM. 76**

SERIE: 2024-2025

PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 56, SERIE 2024-2025, MEDIANTE LA CUAL, SE CREÓ LA CLASE DE AUDITOR INTERNO, ENMENDAR LA CLASE DE AUDITOR CONTENIDA EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL SERVICIO DE CARRERA DE LA RAMA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE VEGA BAJA, A LOS EFECTOS DE MODIFICAR FUNCIONES DE DICHO PUESTO; Y PARA OTROS FINES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

POR CUANTO: La Legislatura Municipal de Vega Baja, aprobó la Ordenanza Núm. 56, Serie 2024-2025, mediante la cual, se creó la clase de Auditor Interno. Esto, basado en las disposiciones del Auditor Interno mencionadas en el Artículo 2.006 del Código Municipal de Puerto Rico, aprobado por la Ley 107-2020.

POR CUANTO: De igual forma, el referido cuerpo legislativo, aprobó la Ordenanza Núm. 45, Serie 2014-2015, mediante la cual, se estableció el Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera del Municipio de Vega Baja. En dicho Plan de Clasificación, se incluyó la clase de Auditor, con el número de puesto 5411.

POR CUANTO: Los incisos (a) y (d), Artículo 2.047 del Código Municipal de Puerto Rico, establecen lo siguiente:

“Artículo 2.047— Disposiciones sobre Clasificación de Puestos

(a) Descripción de puestos — Se preparará una descripción clara y precisa de los deberes y responsabilidades de cada puesto, así como del grado de autoridad y supervisión adscrito al mismo.

(b) ...

(c) ...

(d) Mantenimiento del plan de clasificación — Será responsabilidad del Alcalde o del Presidente de la Legislatura Municipal crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puesto comprendidas en el plan de clasificación de sus respectivas jurisdicciones, de manera que se mantenga al día, reasignar cualquier clase de puesto de una escala de retribución a otra contenida en el plan de retribución, así como reclasificar puestos y disponer cambios en deberes, autoridad y responsabilidad según se disponga mediante reglamento.”

POR CUANTO: El Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera, de la Rama Ejecutiva del Municipio de Vega Baja, no incluye el puesto de Auditor Interno. Por otro lado, mediante la Ley Núm. 92 de 14 de octubre de 2022 se enmendó el Código Municipal de Puerto Rico, a los efectos de excluir taxativamente, el puesto de auditor interno de la clasificación correspondiente al servicio de confianza.

POR CUANTO: Luego de un examen minucioso que se llevó a cabo a los fines de evaluar las funciones del Auditor, *versus* las del Auditor Interno, se determinó enmendar las funciones de este último para atemperarlas a las funciones establecidas en el plan de clasificación del servicio de carrera del municipio de Vega Baja.

POR TANTO: **ORDÉNASE, POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE VEGA BAJA, LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1RA: Enmendar la Ordenanza Núm. 56, Serie 2024-2025, mediante la cual, se creó la clase de auditor interno, enmendar la clase de auditor contenida en el plan de clasificación y retribución de los empleados del servicio de carrera de la rama ejecutiva del municipio de vega baja, a los efectos de modificar funciones de dicho puesto.

SECCIÓN 2DA: La especificación de clase del puesto de Auditor Interno, que lo ocupará un funcionario y pertenecerá al servicio de carrera, se enmienda mediante la presente Ordenanza, para que lea como sigue:

AUDITOR INTERNO

NATURALEZA DEL TRABAJO

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

Trabajo de complejidad y responsabilidad considerables consistente en coordinar y planificar los trabajos relacionados.

EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO

1. Asiste y sustituye al director de la Unidad de Auditoría Interna en funciones administrativas y en la dirección, planificación, coordinación y supervisión de los trabajos de auditoría relacionados con las operaciones del Municipio de Vega Baja a los fines de determinar si se realizaron conforme a las normas, procedimientos, leyes y reglamentos aplicables.
2. Participa en la planificación y coordinación de las actividades administrativas y técnicas de las auditorías relacionadas con las operaciones del Municipio de Vega Baja.
3. Examina registros de contabilidad, conciliaciones bancarias, informes financieros, comprobantes y demás documentos relacionados con las operaciones del Municipio de Vega Baja.
4. 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.
5. Conduce auditorías, proyectos especiales e investigaciones cuando las circunstancias y necesidades del servicio lo requieran.
6. Elabora programas de auditorías para realizar el examen de las áreas seleccionadas. Colabora en las entrevistas del personal de la Unidad de Auditoría Interna como parte de los procesos de auditoría mediante los cuales se recopila, amplía o aclara información y se localiza evidencia.

7. Toma declaraciones juradas para sustentar hallazgos que puedan resultar en la violación a leyes y reglamentos.
8. Consulta a los Asesores Legales de la Oficina, sobre situaciones y hallazgos de las auditorías y discute aquellos que puedan resultar en la tipificación de delitos.
9. Asiste en la implantación de herramientas administrativas efectivas a los fines de 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.
10. Conduce 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.
11. Asesorar al Alcalde y a los directores de unidades administrativas en materia de procedimientos fiscales y operacionales, estableciendo y mejorando los controles internos y cumplimiento con leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos en general.
12. Examina todas las cuentas, registros, libros, contratos, presupuestos y cualesquiera otras actividades y transacciones financieras de las unidades administrativas.
13. Rinde los informes necesarios al Alcalde, por lo menos cada tres (3) meses, sobre el resultado de las intervenciones a su cargo.
14. Asiste en la formulación de política pública sobre de 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.
15. Asesora al Alcalde y a los directores de unidades administrativas en materia de procedimientos fiscales y operacionales, estableciendo y mejorando los controles internos y cumplimiento con leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos en general.
16. Evalúa y estudia por encomienda del director de la Unidad de Auditoría Interna, o *motu proprio*, 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.
17. Conduce de tiempo en tiempo, auditorías de 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, manejo o disposición ineficiente. Sobre estas auditorías, rinde informes al director de la unidad de Auditoría Interna y/o al Alcalde.

18. Desempeña cualquier otra función relacionada a su puesto que haya sido establecida por ley o que le sea encomendada por el Alcalde.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

1. Conocimiento y dominio de las herramientas, programas y estándares generales de auditoría pública.
2. Conocimiento de legislación y reglamentación estatal y federal relacionadas con auditorías públicas.
3. Destrezas de redacción de informes, documentos y memoriales relacionados con los informes de investigaciones, auditorías y funciones que llevará a cabo.
4. Conocimiento del funcionamiento administrativo operacional y fiscal del Municipio de Vega Baja.
5. Conocimiento de sistemas computadorizados.
6. Conocimiento de la estructura organizacional y administrativa del Municipio de Vega Baja.
7. Habilidad para trabajar en equipo.
8. Habilidad para observar discreción en las labores relacionadas con su área de competencia.
9. Habilidad para tomar decisiones administrativas y operacionales.
10. Destrezas de supervisión y administración.
11. Habilidad para tomar decisiones de acuerdo con los procedimientos establecidos.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato en Administración de Empresas con especialidad en contabilidad de una institución universitaria acreditada. Tres (3) años de experiencia, dos (2) de estos tres (3) años en auditoría, preferiblemente en el sector gubernamental.

Goce de buena reputación en la comunidad y reúna aquellos requisitos que se dispongan en el plan de clasificación de puestos que apruebe la Legislatura Municipal.

El Auditor Interno no podrá ser empleado de confianza ni podrá prestar sus servicios por medio de contratación gubernamental.

PERIODO PROBATORIO

Nueve (9) meses

ESCALA RETRIBUTIVA

La escala retributiva para la clase de Auditor Interno, es la escala número 13 del Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera del Municipio de Vega Baja.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada y conocida como Código Municipal de Puerto Rico, apruebo la presente nueva clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos y Plan de Retribución del Servicio de Carrera del Municipio de Vega Baja.

Efectiva al 16 de mayo de 2025.

En Vega Baja, Puerto Rico.

Marcos Cruz Molina
Alcalde

SECCIÓN 3RA: Las partes remanentes de la Ordenanza Núm. 56, Serie 2024-2025, permanecerán inalterables.

SECCIÓN 4TA: Se deroga la Ordenanza Núm. 37, Serie 1983-1984, mediante la cual, se creó el puesto de Auditor Interno y se adscribió a la Oficina del Alcalde.

SECCIÓN 5TA: Quedan derogadas, además, todas las ordenanzas aprobadas mediante las cuales, se efectuaron nombramientos anteriores para el puesto de Auditor Interno.

SECCIÓN 6TA: Copia de esta Ordenanza se enviará a la Oficina del Alcalde, y a la Oficina de Recursos Humanos.

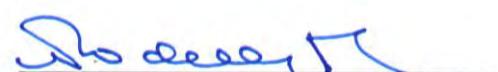
SECCIÓN 7MA: Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras, por lo que, si algún tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida, cualquiera de sus disposiciones, la determinación a tales efectos no afectará ni menoscabarán la vigencia, validez, ni la legalidad de las disposiciones restantes.

SECCIÓN 8VA: Esta Ordenanza entrará en vigor luego de ser aprobada por la Legislatura Municipal y ratificada por el Alcalde de nuestra ciudad.

APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL, HOY, 14 DE MAYO DE 2025.



HON. RAFAEL E. MARTÍNEZ SANTOS
PRESIDENTE LEGISLATURA



ROCHELLY RIVERA COSME
SECRETARIA LEGISLATURA

APROBADO POR EL ALCALDE, HOY, 16 DE MAYO DE 2025.



HON. MARCOS CRUZ MOLINA
ALCALDE