



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

Carta Circular
OC-06-24

Año Fiscal 2005-2006
6 de junio de 2006

A los alcaldes, presidentes de las legislaturas municipales, directores de finanzas y auditores internos

Asunto: Criterios para Otorgar Reconocimientos a los Municipios a partir del Año Fiscal 2006-2007 por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención - Anticorrupción

Estimados señores y señoras:

Esta Oficina ha determinado enmendar los criterios establecidos para otorgar reconocimientos a los municipios a partir del año fiscal 2006-2007. Hemos incluido los criterios relacionados con el **Programa de Prevención - Anticorrupción** para ser evaluados en conjunto con los demás criterios establecidos para mejorar la administración pública. En febrero de 2008 realizaremos las evaluaciones correspondientes sobre el cumplimiento de los municipios con los nuevos criterios.

En el **Anejo 1** se establecen los criterios que serán evaluados a partir del año fiscal mencionado. La evaluación se realizará a base de una puntuación total de 100 puntos para los XVI criterios. A los municipios que obtengan una puntuación de 80 ó más se les concederá un reconocimiento. Para ello, cada Municipio enviará una **Certificación del Establecimiento de los Criterios para Otorgar Reconocimientos a los Municipios por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención - Anticorrupción** con la puntuación otorgada por éste (**Anejo 2**).

Además, se han establecido los siguientes requisitos:

- La asistencia indelegable del Alcalde a una orientación que ofreceremos sobre los **Criterios para Otorgar Reconocimientos a los Municipios por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención - Anticorrupción**. También deben asistir a la misma los directores de finanzas y de auditoría interna. Esta orientación tiene una duración de tres horas y se llevará a cabo en

PO BOX 366069 SAN JUAN PUERTO RICO 00936-6069
105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136
TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768
E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: <http://www.ocpr.gov.pr>

Derogada por la Carta Circular OC-08-28 del 18 de junio de 2008

tres sesiones, durante los días 22 de junio de 2006 en horario de 9:00 a.m. a 12:00 m. en el Centro de Convenciones de Guayama, el 28 de junio en horario de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. en el Teatro de la Universidad Interamericana de Bayamón y el 10 de julio en horario de 9:00 a.m. a 12:00 m. en el Centro de Desarrollo Profesional y Actividades Especiales de la Oficina del Contralor, localizado en el piso 7 del Edificio Union Plaza en la Avenida Ponce de León 416 en Hato Rey. Incluimos mapas para el Centro de Convenciones de Guayama y la Universidad Interamericana de Bayamón (**Anejo 3**). En el documento que se incluye en el **Anejo 4**, agradeceremos que nos confirmen, no más tarde del 16 de junio, los nombres de los funcionarios que asistirán, la fecha y el horario seleccionado. Favor de enviar la confirmación a la Sra. Myriani Marín Rivera, Administradora de Sistemas de Oficina de la División de Auditorías de Municipios a la siguiente dirección de correo electrónico: **drivera@ocpr.gov.pr**. Pueden acceder al documento que forma parte de esta **Carta Circular**, en nuestra página de Internet.

- El envío a la Oficina del Contralor de la **Certificación del Establecimiento de los Criterios para Otorgar Reconocimientos a los Municipios por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención - Anticorrupción**, no más tarde del **viernes, 18 de enero de 2008 (Anejo 2)**.

Para el año fiscal 2005-2006 evaluaremos el cumplimiento de los municipios con los mismos criterios que hemos establecido para los últimos dos años fiscales (**Anejo 5**).

Les exhortamos a que impartan las instrucciones pertinentes a los funcionarios y empleados para que desde este momento dirijan el mayor esfuerzo al cumplimiento de los criterios establecidos, para que los municipios sean partícipes de un reconocimiento por esta Oficina.

La otorgación del reconocimiento es independiente del resultado de auditorías en proceso o que realicemos en el futuro, sobre el uso de la propiedad y de los fondos públicos por parte de la entidad.

Para cualquier información adicional, pueden comunicarse con la Sra. Myriam Rivera Pérez, Subdirectora de Auditorías o con el Sr. Arnaldo L. Negrón Otero, Gerente de Auditoría de nuestra División de Auditorías de Municipios al (787) 754-3030, extensiones 2412 y 2404, respectivamente.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,



Manuel Díaz Saldaña

Anejos



CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS MUNICIPIOS POR LA IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN

Municipio de: _____ Unidad: _____

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
I. ESTADOS FINANCIEROS		
A. El Municipio sometió a la Oficina del Contralor los estados financieros auditados con opinión aceptable, del año fiscal terminado el 30 de junio no más tarde del 31 de diciembre. (1) con opinión sin reparos (15) (2) con un reparo (14) (3) con dos reparos (13) (4) con tres reparos o más (12)	15	
B. Se formalizaron los contratos para dichos servicios no más tarde de 90 días antes del cierre del año fiscal (en o antes del 31 de marzo).	1	
C. Se sometieron a la Legislatura Municipal los estados financieros auditados (último preparado) no más tarde del 15 de enero.	1	
II. DÉFICIT PRESUPUESTARIO		
A. Los estados financieros auditados al 30 de junio no reflejaron déficit acumulado en los Fondos Operacionales.	4	
B. Los estados financieros auditados al 30 de junio no reflejaron déficit en el año corriente en los Fondos Operacionales.	4	
C. En el presupuesto del año fiscal se incluyó una asignación para amortizar el déficit presupuestario, según se requiere en la ley.	2	
III. SISTEMA DE CONTABILIDAD		
A. La contabilidad está al 31 de octubre.	2	
B. No se reflejan sobregiros en ninguno de los fondos al 30 de junio del año evaluado.	2	
C. El Alcalde sometió a OCAM el informe sobre los usos otorgados a los fondos legislativos asignados, contabilizados y utilizados por el Municipio durante el año fiscal, el cual debe someter cada año en las siguientes fechas: (1) Al 31 de enero (2) Al 31 de julio	1 1	

CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS MUNICIPIOS POR LA IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
IV. CONCILIACIONES BANCARIAS		
A. La conciliación de la Cuenta Corriente está preparada correctamente al 31 de octubre. Se concilian los balances reflejados en los estados bancarios con los de los registros de contabilidad y los informes fiscales, y se realizan los ajustes de las diferencias encontradas.	5	
B. La conciliación de la Cuenta de Nóminas está preparada correctamente al 31 de octubre y se realizan los ajustes de las diferencias encontradas.	2	
C. Se detallan las diferencias encontradas en las conciliaciones bancarias de cuenta Corriente y de Nóminas con información suficiente que permita verificar el origen de las mismas.	2	
D. Las cuentas Corriente y de Nóminas no reflejaron sobregiros bancarios durante el año fiscal.	2	
V. DEUDAS CON AGENCIAS GUBERNAMENTALES		
A. El Municipio no tiene deudas con las siguientes entidades gubernamentales o, de tenerlas, tiene un plan de pagos aprobado y cumple con los términos del mismo:		
(1) Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (servicios de agua y alcantarillados)	1	
(2) Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (Seguro por Desempleo)	1	
(3) Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura	1	
(4) Departamento de Hacienda (contribución sobre ingresos retenida)	1	
(5) Administración de Servicios Generales	1	
VI. PLAN ESTRATÉGICO		
A. Tiene preparado un Plan Estratégico que incluya un calendario de actividades, y que indique el nombre y puesto del funcionario responsable de cada estrategia a desarrollar.	2	
B. Se preparó un informe de evaluación sobre el nivel de cumplimiento con el Plan Estratégico.	1	
VII. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN		
A. Se promulgaron normas y procedimientos escritos para reglamentar el uso del equipo computadorizado.	1	

CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS MUNICIPIOS POR LA IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
B. Se grabaron en las computadoras pantallas con advertencias sobre el uso correcto de las mismas y las sanciones que conlleva su uso impropio.	1	
C. Las contraseñas de acceso son individuales y confidenciales.	1	
D. Durante el año fiscal se mantuvo un registro de los programas instalados en las computadoras que incluya los números de las licencias, el nombre del usuario de cada una, el nombre del proveedor, el dueño de la licencia, la fecha de adquisición, el equipo en el que se instaló (número de serie y de propiedad), la ubicación física de la licencia, los disquetes y manuales, el número de propiedad asignado, y el costo.	1	
VIII. DEMANDAS CIVILES		
A. El Municipio mantiene expedientes completos y actualizados de todas las demandas radicadas en contra del Municipio o incoadas por éste.	1	
B. Se mantiene un registro de todas las demandas radicadas en contra del Municipio durante el año fiscal, en el que se incluya el tribunal en que se radicó, el número de caso, el nombre del demandante, tipo de demanda, cuantía, fecha de la demanda y de la sentencia y cuantía de la sentencia.	1	
IX. REGISTROS DE SUBASTAS, COTIZACIONES, Y OBRAS Y MEJORAS PERMANENTES		
A. Se mantiene un registro de las subastas formales celebradas durante el año fiscal, en el que se incluya la descripción de la subasta, el número de la subasta, fecha de la presubasta y subasta, licitadores, ofertas, y licitador y oferta favorecida.	2	
B. Se mantiene un registro de las compras de bienes y servicios y obras de construcción o mejoras permanentes mediante la obtención de cotizaciones, durante el año fiscal, en el que se incluya los licitadores, las ofertas presentadas y las adjudicadas y el nombre del funcionario o empleado que solicitó, recibió, aceptó y adjudicó las cotizaciones.	2	
C. Se mantiene un registro de las obras de construcción o mejoras permanentes durante el año fiscal, en el que se incluya el nombre del contratista, descripción del proyecto, importe, órdenes de cambio, procedencia de los fondos, fecha de comienzo y terminación del proyecto.	2	

CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS MUNICIPIOS POR LA IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
X. INFORMES DE AUDITORÍA DEL CONTRALOR		
A. En el último informe publicado disminuyó por lo menos en un 10 por ciento el total de situaciones que constituyen hallazgos en comparación con la auditoría anterior. (Informe publicado hasta el 31 de diciembre)	3	
B. En el último informe publicado la cantidad de situaciones similares a las comentadas en el informe de auditoría anterior disminuyó por lo menos en un 10 por ciento. (Informe publicado hasta el 31 de diciembre)	3	
C. A la puntuación obtenida por el Municipio se le descontará la siguiente puntuación si durante el año fiscal evaluado se publicó un informe de auditoría cuya opinión fue: (1) parcialmente adversa (5 puntos) (2) adversa (10 puntos)		
SUB TOTAL	70	
PROGRAMA DE PREVENCIÓN-ANTICORRUPCIÓN		
XI. ESTABLECIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE CULTURA ÉTICA Y DE VALORES		
Al 31 de diciembre del año evaluado existen normas, y se distribuyó a todo el personal, proveedores y contratistas, sobre:		
A. La cultura ética y de valores institucionales aplicables a los servidores públicos y a los proveedores y contratistas.	1	
B. Confidencialidad y la seguridad de la información.	1	
C. La divulgación a la entidad nominadora de la participación en actividades con fines de lucro, fuera de horas laborables. Al 31 de diciembre los empleados y funcionarios de la entidad habían cumplimentado el formulario provisto para ello.	2	
XII. RECIBO Y REFERIDO DE QUERELLAS		
Al 31 de diciembre del año evaluado existen normas sobre el recibo y referido de querellas.		
A. Se asignó a un funcionario de la entidad o una unidad independiente, como la de Auditoría Interna la responsabilidad de recibir y referir a la división de la agencia u organismo gubernamental con jurisdicción las notificaciones o alegaciones de actos constitutivos de corrupción o ilegales en la misma.	1	
B. Se informó a los funcionarios y empleados del método disponible para recibir querellas y quejas y éste garantiza la confidencialidad del querellante.	3	

CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS MUNICIPIOS POR LA IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
XIII. NORMAS SOBRE CAPITAL HUMANO		
La entidad cuenta con normas y demostró su cumplimiento durante el año en evaluación, sobre:		
A. Acciones disciplinarias.	1	
B. La validación externa por la División de Recursos Humanos, hasta donde sea posible, de la información provista por los candidatos a empleo.	2	
C. Capacitación y adiestramiento:		
• Horas mínimas anuales y por temas (repasar, al menos una vez al año, las normas de conducta y valores).	1	
• Orientación formal al personal de nuevo ingreso, dentro de los 30 días siguientes a su nombramiento sobre valores y normas de conducta.	1	
• Preparación del Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo del Personal que detalle los temas, fechas y el grupo de empleados a los que va dirigido.	1	
• Método de registro de horas por empleado.	1	
D. Función de supervisión.	2	
E. La disponibilidad de un programa permanente para la detección de sustancias controladas según se establece en la ley.	1	
F. La evaluación del desempeño para los empleados de carrera del Municipio.	1	
XIV. ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA		
A. El Auditor Interno nombrado durante el año fiscal evaluado cumple con los requisitos de preparación académica y de experiencia mínimas requeridas por ley y reglamento.	1	
B. La Legislatura Municipal confirmó el nombramiento del Auditor Interno.	1	
C. El Auditor Interno preparó al menos tres informes de auditoría durante el año fiscal evaluado y los sometió al Alcalde.	2	
D. Realiza o participa en las evaluaciones del sistema de control interno, al menos una vez al año.	2	
E. La entidad cuenta con un Comité de Auditoría Interna designado por la junta o cuerpo directivo o el funcionario que asume las funciones de dicho cuerpo en ausencia del mismo, o la Legislatura Municipal. Los miembros pueden ser del propio cuerpo directivo o Legislatura Municipal o personas externas, que no sean contratistas de la entidad ni sus actuaciones constituyen conflicto de intereses. Estos no pueden ser funcionarios o empleados de la entidad.	2	

CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS MUNICIPIOS POR LA IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN

	CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
XV. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD			
	A. Al 31 de diciembre del año evaluado el personal a cargo de la actividad de auditoría interna, los auditores externos u otro grupo de trabajo en quien se delegue, realizó una evaluación de riesgos de la entidad.	3	
SUB TOTAL		30	
TOTAL			
XVI. INCUMPLIMIENTO CON REQUISITOS DEL PROGRAMA			
	A. Se descontarán 5 puntos por la incomparecencia del Alcalde a la orientación de los Criterios para Otorgar Reconocimientos a los Municipios por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Plan de Prevención – Anticorrupción.		
	B. Se descontarán 2 puntos por no enviar o enviar tardíamente la Certificación de la Evaluación de los Criterios para Otorgar Reconocimientos a los Municipios por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Plan de Prevención – Anticorrupción.		
TOTAL FINAL		100	

Preparado por:

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma : _____

Aprobado por el (la) Alcalde(sa):

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma : _____





CERTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS MUNICIPIOS POR LA IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN AÑO FISCAL 2006-2007

Yo, _____, Ejecutivo Principal de
(Nombre)

_____, certifico a la Oficina del
(Nombre de la entidad gubernamental)

Contralor de Puerto Rico que, siguiendo como guía la **Carta Circular OC-06-24 del 6 de junio de 2006**, nuestra evaluación refleja que tenemos una puntuación de _____.

Funcionario Encargado del Programa: _____
(nombre)

(puesto)

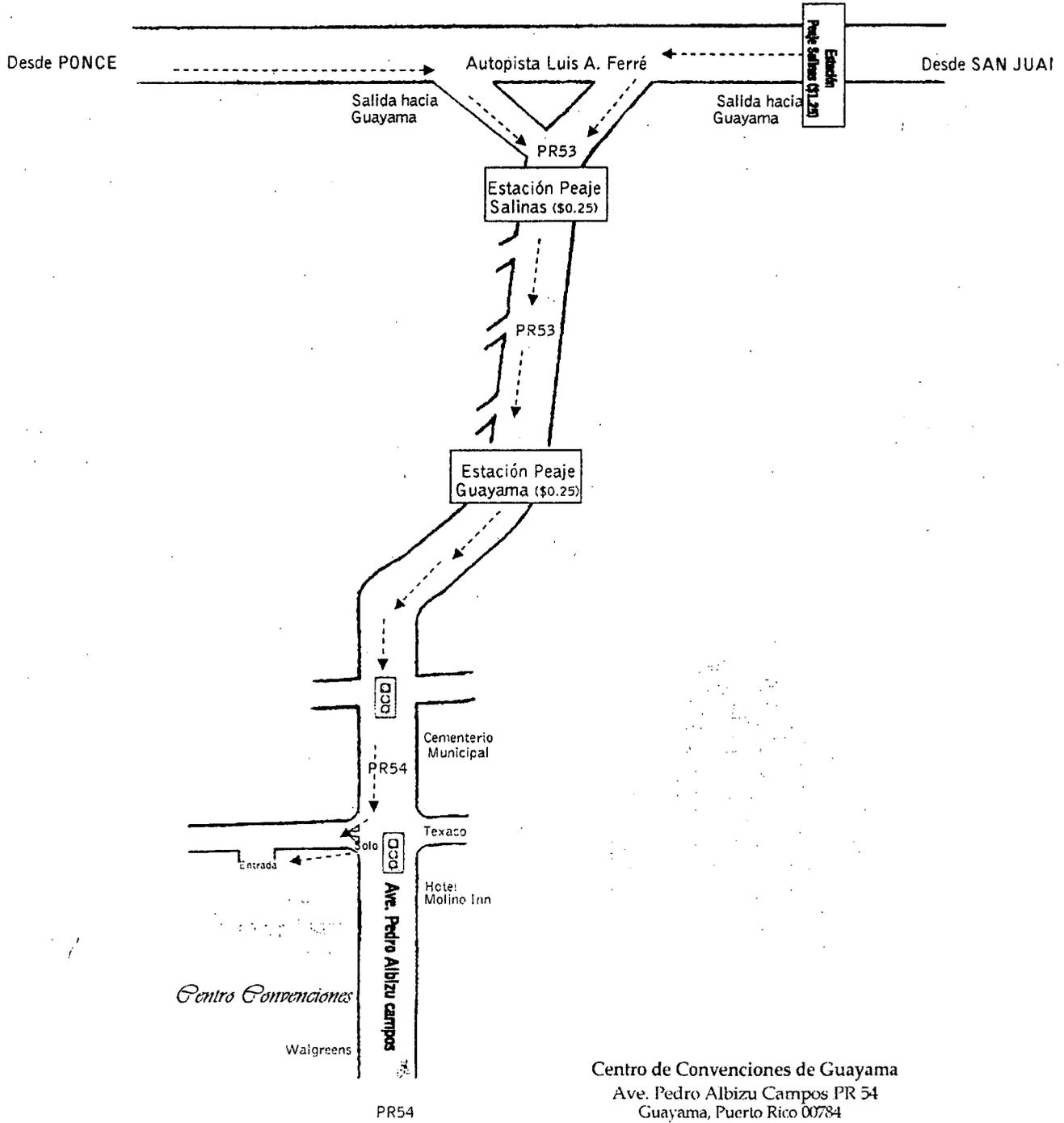
En _____, Puerto Rico hoy _____ de _____ de _____.
(día) (mes) (año)

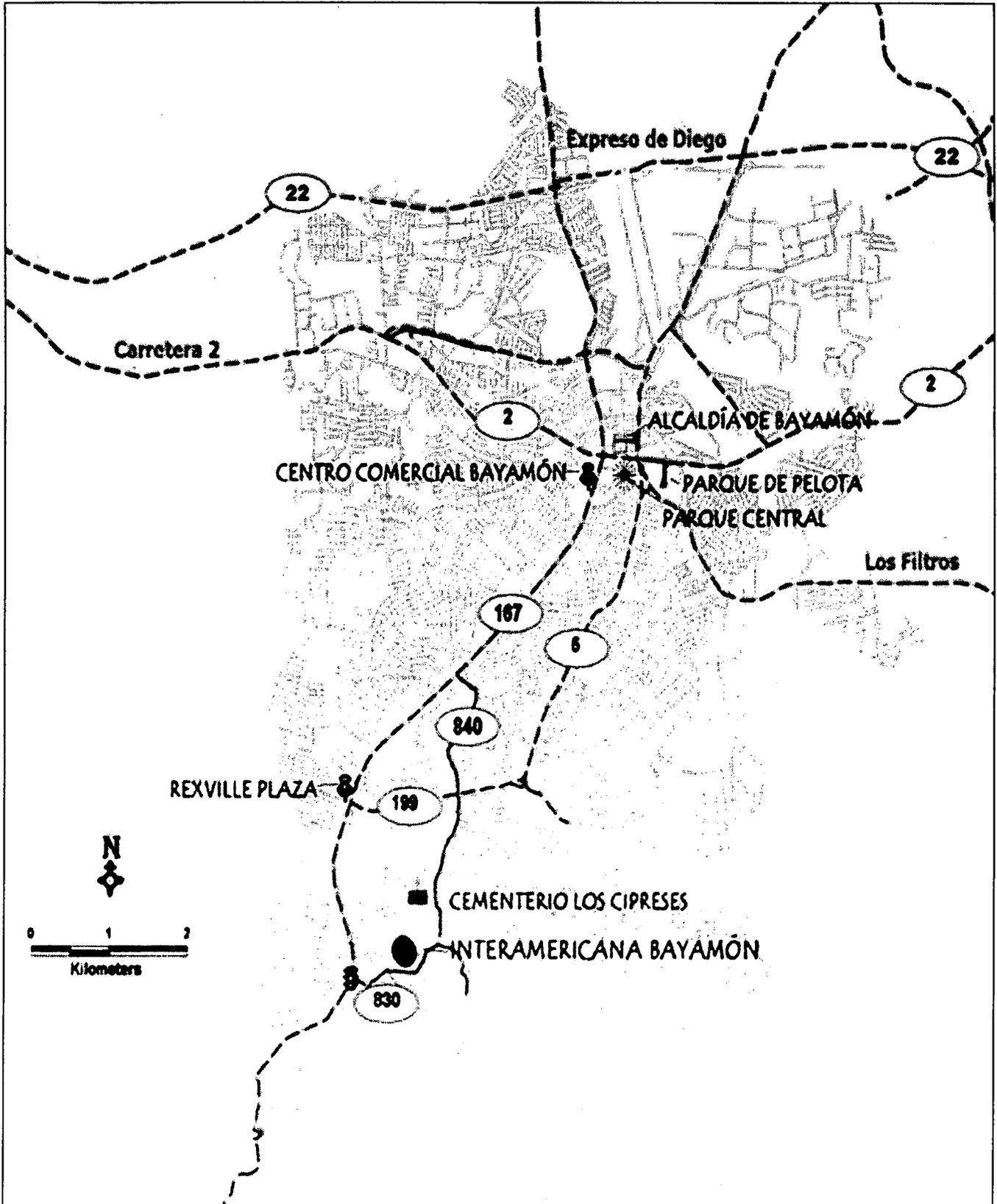
Firma del (de la) Alcalde(sa)

Derogada por la Carta Circular OC-08-28 del 18 de junio de 2008

Nota: Esta Certificación debe ser enviada a la siguiente dirección de correo electrónico: drivera@ocpr.gov.pr, no más tarde del **18 de enero de 2008**. El original deberá retenerlo la entidad para mostrarlo al momento de la visita de nuestros auditores.

Ruta hacia *Centro de Convenciones de Guayama*







Orientación de Criterios para Otorgar Reconocimientos a los Municipios por la Implantación de Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención – Anticorrupción Año Fiscal 2006-2007

CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA
Junio 2006

Nombre del Municipio:				
Teléfono:				
Nombre – (Funcionarios que Asistirán)	Puesto	Número de Seguro Social ¹	Sesión que asistirá:	
			Fecha	Horario
1.	Alcalde(sa) ²			
2.				
3.				

Autorizado por el Alcalde:

Nombre: _____

Fecha: _____

Instrucciones:

- Llenar y enviar al correo electrónico drivera@OCPR.gov.pr, no más tarde del **16 de junio de 2006**.
- El Centro de Convenciones de Guayama está localizado en la Avenida Pedro Albizu Campos, PR 54, Guayama, Puerto Rico.
- La Universidad Interamericana de Bayamón está localizada en la Carretera 830, Núm. 500, Bayamón, Puerto Rico.
- El Centro de Desarrollo Profesional y Actividades Especiales está localizado en el piso 7 del Edificio Union Plaza en la Avenida Ponce de León 416, Hato Rey, Puerto Rico.

¹ El Seguro Social se solicita solamente para propósitos de la acreditación de las horas de educación continua, según dispuesto en la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, Ley de Ética Gubernamental, según enmendada.

² La participación del (de la) Alcalde(sa) es indelegable y se descontarán puntos por el incumplimiento de este requisito.



**CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS
MUNICIPIOS DURANTE EL AÑO FISCAL 2005-2006**

Municipio de: _____

Unidad: _____

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
I. ESTADOS FINANCIEROS		
A. El Municipio sometió a la Oficina del Contralor los estados financieros auditados con opinión aceptable, del año fiscal terminado el 30 de junio no más tarde del 31 de diciembre. 1) con opinión sin reparos (25) 2) con uno o dos reparos (24) 3) con tres reparos o más (23)	25	
B. Se formalizaron los contratos para dichos servicios no más tarde de 90 días antes del cierre del año fiscal (en o antes del 31 de marzo).	1	
C. Se sometieron a la Legislatura Municipal los estados financieros auditados (último preparado) no más tarde del 15 de enero.	1	
II. DÉFICIT PRESUPUESTARIO		
A. (1) Los estados financieros auditados al 30 de junio no reflejaron déficit acumulado en los Fondos Operacionales (excepto el acumulado al 30 jun. 05).	4	
(2) Los estados financieros auditados al 30 de junio no reflejaron déficit en el año corriente en los Fondos Operacionales.	4	
(3) En el presupuesto del año fiscal se incluyó una asignación para amortizar el déficit presupuestario, según se requiere en la ley.	1	
III. SISTEMA DE CONTABILIDAD		
A. La contabilidad está al 31 de octubre.	1	
B. No se reflejan sobregiros en ninguno de los fondos al 31 de octubre.	1	
C. El Alcalde sometió a OCAM el informe sobre los usos otorgados a los fondos legislativos asignados, contabilizados y utilizados por el Municipio durante el año fiscal, el cual debe someter cada año en las siguientes fechas: (1) Al 31 de enero (2) Al 31 de julio	1 1	

**CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS
MUNICIPIOS DURANTE EL AÑO FISCAL 2005-2006**

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
IV. CONCILIACIONES BANCARIAS		
A. La conciliación de la Cuenta Corriente está preparada correctamente al 31 de octubre y se concilian los balances reflejados en los estados bancarios con los de los registros de contabilidad y los informes fiscales.	5	
B. Se realizan los ajustes de las diferencias encontradas en la conciliación de la Cuenta Corriente.	1	
C. Se contabilizan en los libros los ajustes de contabilidad que realizan los contadores públicos autorizados al cierre del año fiscal	1	
D. La conciliación de la Cuenta de Nóminas está al 31 de octubre.	1	
E. Las cuentas Corriente y de Nóminas no reflejan sobregiros bancarios al 30 de junio.	1	
V. DEUDAS CON AGENCIAS GUBERNAMENTALES		
A. El Municipio no tiene deudas con las siguientes entidades gubernamentales o, de tenerlas, tiene un plan de pagos aprobado y cumple con los términos del mismo:		
(1) Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (servicios de agua y alcantarillados)	1	
(2) Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (Seguro por Desempleo)	1	
(3) Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura	1	
(4) Departamento de Hacienda (contribución sobre ingresos retenida)	1	
(5) Administración de Servicios Generales	1	
VI. PLAN DE INVERSIONES		
A. Se mantiene el Registro de Inversiones y el mismo está al 31 de octubre.	1	
VII. PLAN DE ADIESTRAMIENTO		
A. El Municipio diseñó y utiliza un Plan de Adiestramientos para el año fiscal.	1	
B. Se nombró un Oficial de Adiestramientos.	1	
C. Se emitieron normas internas sobre las horas mínimas de adiestramiento para todo el personal.	1	
D. Se mantiene un registro para acumular las horas de adiestramiento.	1	
VIII. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA		
A. El Auditor Interno nombrado durante el año evaluado	1	

**CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS
MUNICIPIOS DURANTE EL AÑO FISCAL 2005-2006**

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
cumple con los requisitos de preparación académica mínimos requeridos por ley y reglamento.		
B. El Auditor Interno cumple con el requisito de experiencia mínima requerida por ley y reglamento.	1	
C. La Legislatura Municipal confirmó el nombramiento del Auditor Interno.	1	
D. El Auditor Interno preparó un plan de trabajo para el año fiscal y lo presentó al Alcalde.	1	
E. El Director de la Unidad de Auditoría Interna asistió a los adiestramientos que ofreció la Oficina del Contralor en el año fiscal evaluado.	1	
IX. DOCUMENTOS RADICADOS EN LA OFICINA DEL CONTRALOR		
A. El Alcalde sometió la certificación sobre el cumplimiento con la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975 no más tarde del 30 de agosto, sobre la radicación de contratos en la Oficina del Contralor.	1	
B. El Alcalde sometió la certificación sobre el cumplimiento con la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964 , según enmendada, no más tarde del 30 de agosto, sobre la notificación de irregularidades y pérdidas de propiedad y fondos públicos a las entidades correspondientes.	1	
C. El Alcalde sometió el Informe sobre el cumplimiento con las Recomendaciones del Contralor al 31 de enero. [Art. 7.010(e), Ley Núm. 81]	1	
X. ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		
A. Tiene un reglamento de personal aprobado según se establece en la ley.	1	
B. Tiene planes de clasificación y retribución para el servicio de confianza y de carrera, aprobados según se establece en la ley.	1	
C. Los funcionarios designados como directores de las unidades administrativas nombrados durante el año fiscal están confirmados por la Legislatura Municipal.	1	
D. Se nombró el Comité de Ética y se designó un funcionario de enlace con la Oficina de Ética Gubernamental.	1	

**CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS
MUNICIPIOS DURANTE EL AÑO FISCAL 2005-2006**

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
E. Se estableció un programa permanente para la detección de sustancias controladas según se establece en la ley.	1	
F. Se aprobó y se utiliza un sistema de evaluación del desempeño para los empleados de carrera del Municipio.	1	
XI. SISTEMA DE ARCHIVO Y CONTROL DE DOCUMENTOS		
A. Se nombró un Administrador de Documentos.	1	
B. El Administrador de Documentos obtuvo la certificación del adiestramiento que ofrece la Administración de Servicios Generales.	1	
XII. PREINTERVENCIÓN		
A. Se nombró un Preinterventor.	1	
B. El Preinterventor ejerce sus funciones.	1	
XIII. PLAN ESTRATÉGICO		
A. Tiene preparado un Plan Estratégico (2) que incluya un calendario de actividades (1) que indique el nombre y puesto del funcionario responsable de cada estrategia a desarrollar (1).	4	
XIV. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN		
A. Se mantienen al día los datos, de manera que los archivos maestros cumplen con los requisitos de integridad.	1	
B. Se promulgaron normas y procedimientos escritos para reglamentar el uso del equipo computadorizado.	1	
C. Se grabaron en las microcomputadoras pantallas con advertencias sobre el uso correcto de las mismas y las sanciones que conlleva su uso impropio.	1	
D. La computadora principal se encuentra en un salón con acceso controlado, con acondicionador de aire, equipo apropiado para detectar y extinguir incendios y libre de posibles inundaciones.	1	
E. Las contraseñas de acceso son individuales y confidenciales.	1	
F. Las copias de reserva son producidas al menos diariamente.	1	
G. Las copias de reserva mensuales son mantenidas en lugares seguros fuera de los predios del edificio donde está la computadora principal.	1	
H. Se aprobó un Plan de Respuestas de Emergencias y de Recuperación.	1	

**CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS A LOS
MUNICIPIOS DURANTE EL AÑO FISCAL 2005-2006**

CRITERIO	PUNTUACIÓN ASIGNADA	PUNTUACIÓN OTORGADA
XV. DEMANDAS CIVILES		
A. El Municipio sometió a OCAM el informe anual sobre casos judiciales por discrimen político y violación a los derechos civiles.	1	
B. El Municipio mantenía expedientes completos y actualizados de todas las demandas radicadas en contra del Municipio o promovidas por éste.	1	
XVI. JUNTA DE SUBASTAS		
A. Las actas de la Junta de Subastas del año fiscal se encuentran actualizadas al 31 de octubre y encuadradas.	1	
XVII. REGLAMENTOS		
A. El Municipio tiene reglamentación para la solicitud de cotizaciones y la adjudicación de compras y servicios que no requieren la celebración de subastas públicas.	1	
B. El Municipio aprobó reglamentación relacionada con los controles y procedimientos en el Departamento de Obras Públicas Municipal y en el Garaje Municipal relacionados con los vehículos y los inventarios.	1	
XVIII. INFORMES DE AUDITORÍA DEL CONTRALOR		
A. En el último informe publicado disminuyó por lo menos en un 10 por ciento el total de situaciones que constituyen hallazgos en comparación con la auditoría anterior. (Informe publicado hasta el 31 de diciembre)	3	
B. En el último informe publicado la cantidad de situaciones similares a las comentadas en el informe de auditoría anterior disminuyó por lo menos en un 10 por ciento. (Informe publicado hasta el 31 de diciembre)	3	
Total	<u>100</u>	

Preparado por:

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma : _____

Aprobado por el (la) Alcalde(sa):

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma : _____