



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
P U E R T O R I C O
Oficina de Gerencia de Permisos

Orden Administrativa OGPe 2015- **08**

**Reglamento sobre Normas y Políticas para Prevenir la Corrupción
Gubernamental, Referir e Investigar Incidentes Relacionados a Sospechas de
Actos Impropios e Ilegales Constitutivos de Corrupción Gubernamental y
Conducta Antitética**

A tenor con la Ley de para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico, Ley 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, y en virtud de la misma, por la presente y adopto el Reglamento sobre Normas y Políticas de la Oficina de Gerencia de Permisos para Prevenir la Corrupción Gubernamental, Referir e Investigar Incidentes Relacionados a Sospechas de Actos Impropios e Ilegales Constitutivos de Corrupción Gubernamental y de Conducta Antitética.

El contenido del reglamento se incorpora a esta Orden por referencia y se aneja copia del mismo. Esta orden será efectiva desde hoy, 30 de junio de 2015.

Arq. Alberto Lastra Power
Director Ejecutivo



**Reglamento sobre Normas y Políticas para Prevenir la Corrupción
Gubernamental, Referir e Investigar Incidentes Relacionados a Sospechas de
Actos Impropios e Ilegales Constitutivos de Corrupción Gubernamental y
Conducta Antitética**

Artículo 1-Título

Estas reglas se conocerán como las Normas y Políticas de la Oficina de Gerencia de Permisos para Prevenir la Corrupción Gubernamental, Referir e Investigar Incidentes Relacionados a Sospechas de Actos Impropios e Ilegales Constitutivos de Corrupción Gubernamental y de Conducta Antitética.

Artículo 2- Aplicabilidad

Estas normas aplicarán a todo empleado y funcionario público de la Oficina de Gerencia de Permisos.

Artículo 3-Base Legal y Declaración de Política Anti-Corrupción

Se adopta esta política a tenor con la facultad que le confiere al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos, la Ley 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada.

Nuestra reafirmación y esfuerzo interno para lograr una sana, transparente y más efectiva administración pública va de la mano con el compromiso en promover prácticas administrativas que prevengan la violación de principios éticos y la ocurrencia de actos impropios e ilegales constitutivos de corrupción gubernamental.

Artículo 4-Definiciones

Los siguientes términos y frases tendrán el significado que se expresa a continuación:

- a) Oficina – Oficina de Gerencia de Permisos
- b) Funcionario público – aquella persona que ocupa un cargo en la Oficina y está investida de parte de la soberanía del Estado, e interviene en la formulación e implantación de política pública.
- c) Empleado público - aquella persona que ocupa un cargo en la Oficina y no está investida de parte de la soberanía del Estado; incluye aquellos empleados públicos regulares e irregulares, que prestan servicios por contrato que equivalgan a un puesto o cargo regular, nombramiento transitorio o que se encuentre en periodo probatorio.
- d) Comité de ética -se refiere a los funcionarios y empleados públicos de la Oficina designados por el Director Ejecutivo para promover las normas de conducta ética, de conformidad con la Ley de Ética Gubernamental.
- e) Buzón -es el mecanismo interno mediante el cual cualquier empleado o funcionario público de la Oficina podrá denunciar, referir cualquier comunicación escrita, queja y/o querrela para que se investigue cualquier incidente, acto o conducta de otro empleado o funcionario público que sea constitutiva actos impropios o ilegales de corrupción gubernamental y conducta antitética.

Artículo 5-Objetivos

Estas normas tienen entre sus objetivos principales, educar e informar al personal sobre la identificación, manejo y referido de incidentes relacionados a actos impropios e ilegales constitutivos de corrupción gubernamental y conducta antitética incurridos por el personal de la agencia.



También, se adopta un mecanismo y remedio interno para investigar y atender diligentemente los incidentes informados y asegurar la adecuada protección y derecho de los empleados respecto a la confidencialidad de la identidad e información ofrecida al divulgar información sobre sospechas y denuncias sobre actos de corrupción gubernamental. Estas normas delimitan el trámite a seguir en el manejo, referido y procesamiento de dichos incidentes informados.

La adopción de estas normas no menoscaba el derecho y otros remedios que pueda tener disponibles un empleado para denunciar actos de conducta antiética y/o de corrupción ante otros foros, tales como, ante la Oficina de Ética Gubernamental, la Oficina del Contralor, la Policía de Puerto Rico, el Departamento de Justicia y Departamento de Hacienda.

Artículo 6-Derechos

Ningún empleado y/o funcionario público de la Oficina:

1. Podrá despedir, amenazar, discriminar o de manera alguna tomar represalias contra otro empleado o funcionario público en relación a términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios o privilegios de empleo, por razón de que se denuncie, querrelle o suministre información verbal o por escrito sobre actos impropios o ilegales que por su naturaleza constituyan actos de corrupción gubernamental o conducta antiética;

2. Influir, recomendar o aprobar cualquier acción, tomar decisiones adversas o discriminatorias con respecto a cualquier empleado o funcionario público que:

- a. Crea razonablemente que la información brindada es evidencia de violación de ley y/o reglamento, de mal uso de fondos públicos, de uso ilegal de propiedad pública, de pérdida de fondos, de abuso de autoridad, o violaciones a leyes y reglamentos que rigen la conducta ética en el servicio público;
- b. Ejerce el derecho de denunciar, querrelar, demandar o apelar según sea garantizado por cualquier ley y/o regla vigente aplicable;
- c. Se niegue a obedecer una orden para realizar una acción u omisión que conllevaría la violación de una ley o reglamento.

La Oficina deberá tomar medidas para proteger la identidad de un informante y para que no se divulgue su identidad durante el proceso investigativo que se lleve a cabo ante un foro administrativo, judicial o legislativo, siempre que se trate de información que no sea difamatoria, infundada, frívola o información privilegiada de acuerdo a las disposiciones de ley o reglamento.

Artículo 7-Buzón de Denuncias, Quejas y Querrelas de Corrupción Gubernamental

La Oficina ubicará un Buzón de Denuncias, Quejas y Querrelas como mecanismo para que cualquier empleado y/o funcionario público dentro de la agencia deposite, refiera, presente y/o informe cualquier sospecha o denuncia que razonablemente crea que constituye un acto de corrupción gubernamental o de conducta antiética.

Dicho buzón deberá ubicarse en un lugar seguro de la oficina central y las oficinas regionales, el cual habrá de ofrecer la máxima garantía de confidencialidad viable, que proteja en la mayor medida posible la identidad del informante y el contenido de la información suministrada. No podrá ubicarse el buzón en un lugar donde se ubiquen cámaras y/o medie un alto volumen de tránsito de público o personas. Se ubicará en un punto adecuado que asegure una custodia y control de acceso adecuado y discreto por el la persona designada por el Director Ejecutivo para recibir y tramitar las denuncias,

Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella

Edif. Norte, Piso 13

Ave. De Diego, Pdo. 22

Santurce, PR 00940

787-721-8282



quejas y querrelas de corrupción gubernamental. La ubicación del buzón debe salvaguardar el carácter de anonimato de las denuncias, la integridad y seguridad del contenido de la información suministrada, la identidad del informante y transgresiones de acceso al buzón.

Toda información que se deposite en el buzón será manejada solamente por la persona que designe el Director Ejecutivo. Esta persona será la única persona en la agencia con acceso exclusivo al Buzón y mantendrá la custodia de la llave única para abrir el buzón.

Artículo 8-Persona Designada para Recibir y Tramitar Quejas y Querrelas Sobre Actos que podrían constituir corrupción

El Director Ejecutivo designará por escrito a un empleado o funcionario público de la oficina para recibir y tramitar quejas y querrelas sobre actos que podrían constituir corrupción.

La persona designada debe ser reconocida por su probidad moral, integridad profesional y responsabilidad para manejar con prudencia, confidencialidad, imparcialidad y prontitud, cualquier incidente, asunto o queja sobre conducta antieética y/o acto constitutivo de corrupción que sea informado por algún empleado o funcionario público de la agencia conforme a las normas estipuladas.

Artículo 9-Normas y Deberes

Sección 9.1-Funciones y Deberes de la Persona Designada

Será responsabilidad de la persona designada conforme al Artículo 8 de este Reglamento, cumplir con los siguientes deberes y funciones:

- a. Referir a la Oficina de Ética Gubernamental, la Policía de Puerto Rico o el Departamento de Justicia para investigación cualquier sospecha, información, queja o querrelas que se presente o se deposite en el Buzón de Denuncias, Quejas y Querrelas sobre incidentes antieéticos y/o actos constitutivos de corrupción.
- b. Atender diligente y prontamente los incidentes que sean informados: a través del Buzón.
- c. Vigilar, custodiar y proteger la confidencialidad e integridad de toda comunicación, documento o informe que sea notificado por un empleado y se reciba en el Buzón.
- d. Adoptar las medidas necesarias y razonables para proteger en todo momento la confidencialidad, la integridad de documentos recibidos, la identidad y derechos de empleados que reportan incidentes antieéticos y actos constitutivos de corrupción, asegurando que se garantice un proceso de pureza y transparencia en el trámite de la investigación y los remedios legales para evitar que se tomen represalias en contra de un informante.
- e. Documentar el trámite de referido y seguimiento a la Oficina de Ética Gubernamental para acreditar la gestión afirmativa de cumplimiento por parte de la Oficina sobre el curso y trámite a seguirse y el remedio legal recomendado que corresponda, sea acción administrativa, civil o penal que resulte de la investigación. Esta puede incluir acciones administrativas disciplinarias dentro de la agencia, conforme a los procedimientos establecidos, en el Reglamento de Personal o documentos similares, así como acciones civiles y/o penales dependiendo de la magnitud, naturaleza, gravedad y/o carácter del acto de corrupción supuestamente cometido.
- f. Preparar un informe con recomendaciones, con relación de hechos y derecho, y recomendaciones sobre remedios legales disponibles a seguir en



X

tomo a violaciones y/o actos de corrupción informados y hallazgos resultantes de la investigación conducida.

Artículo 11-Confidencialidad

Cualquier información que reciba la Oficina relacionada a sospechas o probabilidades sobre la comisión de un acto constitutivo de corrupción gubernamental será de carácter confidencial. Dicha información se revelará únicamente al Director Ejecutivo de la Oficina y al Director de Recursos Humanos de la Junta de Planificación, con el propósito de llevar a cabo una investigación.

Artículo 12-Excepciones

Las protecciones y garantías establecidas no operarán si el empleado o funcionario público denunciante ha sido acusado o convicto como autor de los mismos actos ilegales sobre los que ofrece información y si se inicia o se han iniciado procedimientos administrativos para imponerle medidas disciplinarias, separación de servicio o destrucción de cargo conforme a las normas de administración de personal y debido proceso de ley.

Artículo 13-Efectividad

Estas normas serán efectivas desde su aprobación.

Aprobado hoy, 30 de junio de 2015.

Arq. Alberto Lastra Power
Director Ejecutivo



Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella

Edif. Norte, Piso 13

Ave. De Diego, Pda. 22

Santurce, PR 00940

787-721-8282