

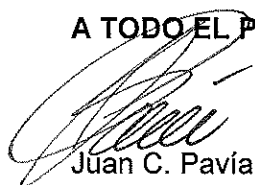


Hon. Luis G. Fortuño  
Gobernador

Juan C. Pavía  
Director

11 de marzo de 2011

**A TODO EL PERSONAL**



Juan C. Pavía  
Director

**POLÍTICA INTERNA SOBRE EL USO DE LA PROPIEDAD Y LOS FONDOS PÚBLICOS Y POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN**

La Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) como parte de su política interna, tiene la responsabilidad de velar por el uso efectivo y eficiente de la propiedad y los fondos públicos a través de la sana administración. Para lograr esto, es necesario fomentar una conducta íntegra y de compromiso entre los servidores públicos, que evidencie su responsabilidad en el fiel cumplimiento de sus labores, evitando, de esta manera, marchitar la confianza de los ciudadanos en las entidades gubernamentales a través de los actos de corrupción.

Los empleados, funcionarios públicos y contratistas tienen un rol importante en la prevención y la lucha contra la corrupción. La Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, requiere que ningún empleado o funcionario público utilice los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener directa o indirectamente para él o para algún miembro de su unidad familiar, ni para ninguna otra persona, negocios o entidades, ventajas, beneficios o privilegio que no estén permitidos por ley. Por tanto, si un empleado, funcionario o contratista de la OGP es testigo o sospecha que se ha incurrido en algún acto constitutivo de corrupción gubernamental, deberá someter una querrela para informar lo ocurrido a la brevedad posible.

A tenor con este compromiso, estamos estableciendo el Comité de Querellas de la Oficina de Gerencia y Presupuesto. Este comité atenderá toda querrela de actos constitutivos del mal uso de fondos o propiedad pública. Estas deben estar basadas en los hechos concretos que reflejen posibles violaciones a leyes, reglamentos y procedimiento. El Comité estará constituido por tres personas designadas por el (la) Director(a) de OGP. Una de éstas será el (la) Presidente del Comité de Ética.



El (la) Director(a) designará a dos personas adicionales, dependiendo del tipo de querrela, para la investigación correspondiente. El Comité presentará al Director(a) el resultado de su investigación o análisis de cada caso en particular y tomará las acciones que correspondan.

Por lo tanto, como parte de las medidas a implantar, cualquier funcionario, empleado o contratista de la OGP que entienda que existen actos de mal uso de la propiedad, fondos públicos o de corrupción, podrá someter las querellas correspondientes. Destacamos que todo querellante está protegido por las disposiciones legales y la Ley Núm. 426 de 7 de noviembre de 2000, y conocida como la *"Ley para la Protección de los Derechos de Empleados y Funcionarios Públicos Denunciantes, Querellantes o Testigos de Alegados Actos Constituidos de Corrupción"* y la Ley Núm. 14 de 11 de abril de 2001 conocida como la *"Ley de Protección y Compensación a Personas que Denuncien Actos de Corrupción contra Fondos y Propiedad Pública"*.

Entre las situaciones que deben ser objeto de querellas en la OGP, se encuentran:

- Daño o descuido de propiedad mueble o inmueble del Gobierno.
- Uso indebido de equipo y de personal del Gobierno para fines privados, como lo sería para actividades políticas partidistas.
- Apropiación o malversación de fondos públicos.
- Compras ilegales de materiales o equipo.
- Irregularidades en las subastas.
- Intervención indebida en los procesos de compras.
- Contratos que sean onerosos al erario o que no se hayan celebrado conforme a las leyes y los reglamentos.
- Empleados que reciben salarios sin trabajar (empleados fantasmas).
- Conflicto de intereses.
- Conducta antiética.
- Nepotismo

En los casos de pérdida, hurto o irregularidad de la propiedad se procederá conforme dispone el Manual de Normas y Procedimientos Internos sobre el Uso, Control y Conservación de la Propiedad de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

No se atenderán en este comité lo siguiente:

- Asuntos estrictamente personales.
- Asuntos político-partidistas
- Conflictos obreros patronales.
- Asuntos fuera de la jurisdicción de la OGP.

Toda querrela sometida debe contener la siguiente información:

- 1- Nombre del funcionario, empleado o contratista contra quién se hacen las imputaciones (querellado).
- 2- Agencia, organismo o municipio donde labora dicho funcionario, empleado o contratista.

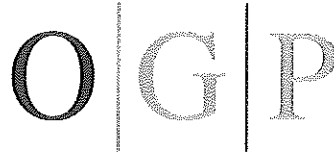
- 3- Relación de hechos que motivan la querrela.
- 4- Lugar donde ocurrieron los hechos.
- 5- Cuándo ocurrieron los hechos.
- 6- Cómo se tuvo conocimiento de los hechos.
- 7- Evidencia documental o testifical disponible.
- 8- Nombre de los posibles testigos.

### **Confidencialidad**

Todas las querellas recibidas en la OGP serán confidenciales. El nombre del querellante se mantendrá en absoluta confidencialidad, a menos que éste autorice a mencionarlo. Para garantizar esta confidencialidad se ubicará un buzón bajo llave en el salón comedor, ya que en este lugar no hay cámara de seguridad. Toda querella recibida deberá mantenerse cerrada y referirse al Presidente del Comité de Ética. Solamente el (la) Presidente del Comité de Ética podrá abrir los sobres de las querellas recibidas para evaluación. Luego de analizar la misma, procederá a discutirla con el (la) Director(a) de la OGP.

Anejamos para referencia y uso el formulario de querellas.

Anejo



## FORMULARIO DE QUERELLAS

Sobre el mal uso de la propiedad o fondos públicos y posibles actos de corrupción

<b>Nombre (opcional):</b>		<b>Fecha:</b>	
		<b>Teléfono (opcional):</b>	
<b>Dirección Postal (opcional):</b>		<b>Dirección Residencial (opcional):</b>	
<b>Funcionario o empleado contra el cual se querrela (querellado):</b>			
<b>Entidad Gubernamental en la cual trabaja el querellado:</b>			
<b>Descripción de los hechos:</b>		<b>Lugar donde ocurrieron los hechos:</b>	
<b>¿Cuándo ocurrieron los hechos? (fecha exacta)</b>		<b>¿Cómo se tuvo conocimiento de los hechos?</b>	
<b>¿Posee usted evidencia de los hechos?</b>		<b>¿Qué tipo de evidencia?</b>	
Sí _____ No _____		<b>Documento:</b> _____ <b>E-Mails:</b> _____	
		<b>Fotos:</b> _____ <b>Otra:</b> _____	
<b>¿Posee testigos de los hechos?</b>		<b>Nombre de los testigos:</b>	
Sí _____ No _____			