



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**Comisión Apelativa del Sistema de Administración de
Recursos Humanos del Servicio Público**
PO Box 9023990, San Juan, PR 00902-3990
Tel: (787) 721-5739
Internet: <http://www.casarh.gobierno.pr>

Lcda. María del C. Betancourt Vázquez
Presidenta

MEMORANDO ESPECIAL 9-2006

A: ~~Recursos Humanos~~ Recursos Humanos de la Comisión Apelativa

De:

Fecha: 28 de noviembre de 2006

Asunto: **DECLARACIÓN DE LA CULTURA ÉTICA Y DE VALORES DE LA
COMISIÓN APELATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO PÚBLICO**

I. Declaración de Política

La Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público en virtud de el Artículo 13 Sección 13.10(4) de la Ley 184 del 3 de agosto de 2004, la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, La Ley Núm. 426 el 7 de noviembre de 2000, y la Ley Núm. 14 del 11 de abril de 2001, establece el Código de Ética que ha de regir la conducta de los empleados, los contratistas y proveedores de bienes o servicios de la Comisión Apelativa.

Afirmamos nuestro deber y compromiso de combatir la corrupción y promover las acciones tendentes a incrementar el grado de transparencia en nuestros procesos administrativos y operacionales.

II. Cultura Organizacional

La cultura de la Comisión Apelativa está basada en fomentar valores relacionados a la responsabilidad, eficiencia, y uniformidad de los procesos.



Memorando Especial 9-2006: Declaración de la Cultura Ética y de Valores de la Comisión

Estamos orientados a la educación ética y a prevenir conductas que puedan facilitar actos de corrupción.

III. Normas o Medidas Internas

La Comisión Apelativa fue creada el 3 de agosto de 2004, mediante la Ley 184, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público. Desde la creación de la Agencia, hemos estado aprobando las normas y medidas necesarias para nuestras operaciones. Estas normas se estarán revisando cada tres (3) años.

Mediante la Orden Ejecutiva 2005-5 y la Orden Ejecutiva 2005-6 se establecieron los principios generales que regirán las acciones de los empleados, los contratistas y proveedores de manera que conciban la ética como un criterio que está relacionado a todos los aspectos de la vida del ser humano, como lo son la honestidad, el compromiso hacia el servicio público, calidad en el trabajo, contribuciones positivas al clima laboral, y atención y seriedad para con los ciudadanos que acuden al foro a recibir servicios.

Con fecha del 17 de mayo de 2005, se aprobó el Reglamento sobre Normas de Conductas y Medidas Correctivas que dicta las normas de conducta para el cumplimiento de la función pública que se nos ha encomendado.

Las normas sobre la confidencialidad y la seguridad de la información están esbozadas en la Orden Administrativa Núm. 01-2006, "Política sobre el Uso de los Sistemas de Información" y en el Memorando Especial 5-2006, "Confidencialidad y Seguridad de la Información". Además, al acceder a los sistemas de información de la Comisión cada empleado acepta las normas establecidas en sus computadoras.

Las normas sobre la participación en actividades con fines de lucro con relación a nuestros abogados están regidos por la Orden Administrativa 2003-02, "Para regular la Práctica de la Notaría por los Empleados Abogados Notarios", la cual adoptamos de la extinta JASAP al comenzar operaciones.

Mediante el Memorando Especial 6-2006, "Ocupaciones de los empleados con fines pecuniarios fuera de horas laborables" se ha requerido que los empleados



Memorando Especial 9-2006: Declaración de la Cultura Ética y de Valores de la Comisión

deberán notificar con quince (15) días de anticipación la intención de participar en actividades con fines pecuniarios fuera de horas laborables. Además, el Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Correctivas incorpora las prohibiciones relacionadas a llevar a cabo funciones o tareas en conflicto de intereses con sus obligaciones como empleado público. También se resalta el deber de los empleados de cumplir con las normas de conducta de ética y moral establecidas en la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

El Memorando Especial 7-2006, "Normas sobre Capital Humano y Capacitación" establece las normas para la validación externa de la información provista por los candidatos a empleo, las normas para la capacitación de los recursos humanos, y las normas de reconocimiento a los recursos humanos.

IV. Comité de Ética

El Memorando Especial 8-2006, "Comité Anticorrupción" designa al Comité de Ética como el Comité Anticorrupción y establece el procedimiento interno a seguir para atender cualquier querrela. El Comité notificará inmediatamente a la autoridad nominadora, evaluará la evidencia recibida, realizará las investigaciones pertinentes, referirá el caso a la autoridad nominadora con sus recomendaciones sobre la acción a seguir en el mismo, y sobre las medidas administrativas a tomar.

El Comité de Ética garantizará la uniformidad y consistencia de los procesos, realizando su investigación de una manera objetiva e informada.

V. Método para Comunicar Querellas y Quejas

Se podrá notificar cualquier irregularidad al Comité de Ética mediante declaración jurada o utilizando el formulario del Memorando Especial 8-2006. Con el propósito de establecer los mecanismos para que un empleado o ciudadano particular pueda dar a conocer algún acto constitutivo de violación de ley, conducta anti-ética o de corrupción, se establece el siguiente procedimiento.

La investigación se comenzará luego de presentada la querrela que indique:

- a. Los hechos ocurridos: hora, lugar y fecha



Memorando Especial 9-2006: Declaración de la Cultura Ética y de Valores de la Comisión

b. Las personas involucradas en los actos.

Mecanismos de comunicación:

Por escrito: Oficial Enlace- Comité de Ética Gubernamental

Comisión Apelativa

PO Box 90239990

San Juan, PR 00902

Por e-mail: casarh@casarh.gobierno.pr

VI. Aprobación y Vigencia

Este Memorando entrará en vigor inmediatamente. Se ordena la difusión del mismo a todo el personal de la Comisión Apelativa.

Handwritten signature/initials