



Oficina
del Rector

Universidad de Puerto Rico Recinto de Ciencias Médicas

6 de julio de 2007

A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS

José R. Carlo, MD
Rector

PROCEDIMIENTO DE LA OFICINA DE ASESORES LEGALES

Cumpliendo con el Plan Estratégico del Recinto de Ciencias Médicas y las disposiciones de la Oficina del Contralor¹, la Oficina de Asesores Legales elaboró el *Procedimiento para Procesar la Notificación de las Irregularidades en el Manejo de los Fondos y de los Bienes Públicos y la Notificación de Querellas y Quejas Recibidas Mediante la Línea Telefónica (hotline)*.

Este procedimiento y la línea *hotline* tienen el propósito de establecer las disposiciones uniformes para procesar las denuncias, querellas o quejas de estudiantes y funcionarios del Recinto en actos de corrupción contra la propiedad y fondos públicos. Además, adopta medidas para la protección de sus derechos por ofrecer información o testimonio sobre violaciones a las leyes y reglamentos u actos ilegales en el uso de la propiedad o de los fondos públicos, que por su naturaleza constituyen actos de corrupción gubernamental.

Informamos el método disponible para recibir querellas y quejas, el cual protege la confidencialidad del querellante. Entendemos que esta iniciativa garantiza el respeto a la propiedad pública, y de manera especial, vela que los integrantes de nuestra Institución, tengan como objetivo principal el servicio, respondiendo y observando las leyes y reglamentos en vigor, que rigen la conducta ética del servidor público.

Dirección:

PO BOX 365067
SAN JUAN PR
00936-5067

Teléfono:

787-758-2525
Exts. 1708, 1709

Fax:

787-754-0474

:mcn

Anejo



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS**

**PROCEDIMIENTO DE LA OFICINA DE ASESORES LEGALES
PARA PROCESAR LA NOTIFICACIÓN DE LAS IRREGULARIDADES
EN EL MANEJO DE LOS FONDOS Y DE LOS BIENES PÚBLICOS
Y LA NOTIFICACIÓN DE QUERELLAS Y QUEJAS RECIBIDAS
MEDIANTE LA LÍNEA TELEFÓNICA (HOTLINE)**

Aprobado por:

José R. Carlo Izquierdo, MD
Rector

15 de junio de 2007

**PROCEDIMIENTO DE LA OFICINA DE ASESORES LEGALES
PARA PROCESAR LA NOTIFICACIÓN DE LAS IRREGULARIDADES
EN EL MANEJO DE LOS FONDOS Y DE LOS BIENES PÚBLICOS
Y LA NOTIFICACIÓN DE QUERELLAS Y QUEJAS RECIBIDAS
MEDIANTE LA LÍNEA TELEFÓNICA (HOTLINE)**

INDICE

ARTICULOS	PÁGINA
I INTRODUCCION.....	1
II TITULO.....	1
III PROPOSITO	1
IV BASE LEGAL	1
V DEFINICIONES.....	2
VI ALCANCE	2
RESPONSABILIDAD.....	2
PROCEDIMIENTO.....	3
Notificación de las Irregularidades en el Manejo de los Fondos y de los Bienes en Cumplimiento con la Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964, según enmendada.....	3
Notificación de Querellas y Quejas recibidas Mediante la Línea Telefónica (hotline).....	4
IX EFFECTIVIDAD.....	5

ARTICULO I: INTRODUCCION

El Decanato de Administración del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico en su Plan Estratégico 2003-2008, establece como una de sus metas el “Desarrollar un sistema gerencial y operacional fundamentado en principios de calidad procesal y servicio óptimo para el cliente”. Como parte de esa meta estratégica uno de los compromisos a los cuales nos enfrentamos es el de “procesamiento rápido de quejas y reclamos, a satisfacción de los clientes”. El Procedimiento de la Oficina de Asesores Legales Para Procesar la Notificación de las Irregularidades en el Manejo de los Fondos y de los Bienes Públicos y la Notificación de Querellas y Quejas Recibidas Mediante la Línea Telefónica (Hotline) pretende cumplir con parte de las estrategias gerenciales encaminadas a lograr dicho objetivo.

ARTICULO II: TITULO

Este procedimiento se conocerá como **“Procedimiento de la Oficina de Asesores Legales para Procesar la Notificación de las Irregularidades en el Manejo de los Fondos y de los Bienes Públicos y la Notificación de Querellas y Quejas Recibidas Mediante la Línea Telefónica (hotline)”**

ARTICULO III: PROPOSITO

Este Procedimiento tiene el propósito de establecer disposiciones uniformes para Procesar la Notificación de las Irregularidades en el Manejo de los Fondos y de los Bienes Públicos y la Notificación de Querellas y Quejas Recibidas Mediante la Línea Telefónica (hotline).

ARTICULO IV: BASE LEGAL

Este Procedimiento se promulga en virtud de la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada; Reglamento Núm. 41 del 10 de noviembre de 1999 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico; Ley Núm. 14 de 11 de abril de 2001¹ y la Ley Núm. 426 de 7 de noviembre de 2000².

¹ 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”, establece una prohibición dirigida a que ninguna persona podrá hostigar, discriminar, despedir, amenazar o suspender un beneficio a otra persona por el hecho de proveer información conducente a la denuncia, convicción o acción civil o administrativa de un acto de uso ilegal de propiedad o fondos públicos.

² La Ley Núm. 426 de 7 de noviembre d 2000 conocida como la “Ley para la Protección de los Derechos de los Empleados y Funcionarios Públicos Denunciantes, Querellantes o Testigos de Alegados Actos Constitutivos de Corrupción”, tiene el propósito de adoptar medidas para la protección de los derechos de los (as) servidores(as) públicos(as) que ofrecen información o testimonio sobre violaciones a las leyes y reglamentos que rigen la conducta ética del servidor público y actos ilegales en el uso y la propiedad de fondos públicos, que por su naturaleza constituyen actos de corrupción gubernamental. De esta manera, se dispone que un(a) funcionario(a) o empleado(a) público(a) no podrá despedir, amenazar, discriminar o tomar represalias contra otro(a) empleado(a) o funcionario(a) público(a) con relación a los privilegios de su empleo cuando éste ofrezca o intente ofrecer información o testimonio sobre actos ilegales en el uso y manejo de propiedad pública.

ARTICULO V: DEFINICIONES

- 1 Bienes Públicos - Propiedad pública, incluyendo equipo y materiales.
2. Entidades – Agencias del Gobierno que deben ser notificadas de las irregularidades cometidas en la administración de la propiedad y fondos públicos.
3. Irregularidad – Cuando cualquier funcionario o empleado esté al descubierto en sus cuentas, no haya rendido cuenta cabal o haya dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados.
4. Negligencia – Descuido u omisión.
5. Pérdida – Cuentas al descubierto (sobregiros, dineros faltantes); desvío de fondos o bienes públicos; disposición o uso de los fondos o propiedad pública sin autoridad en ley o reglamento y/o menoscabo o destrucción de bienes.
6. Querella – Denuncia, acusación, queja.

ARTICULO VI: ALCANCE

Las disposiciones de este Procedimiento serán aplicables a los estudiantes y al personal docente y no docente del Recinto de Ciencias Médicas.

ARTICULO VII: RESPONSABILIDAD

- A. Las siguientes disposiciones de carácter general son aplicables al proceso de notificar la irregularidad y/o a la notificación de querellas.

Es responsabilidad del empleado o funcionario que se percate de que se está cometiendo o se ha cometido alguna irregularidad en el manejo de los fondos o de los bienes públicos, el notificar la irregularidad a la Oficina de Seguridad del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico.

2. Toda querella o solicitud de investigación sobre un posible acto de corrupción debe ser canalizada a través de la Lcda. Irene Reyes Diez, Directora de la Oficina de Asesores Legales al (787) 625-0253, “Hotline”. La información será manejada en estricta confidencialidad.

3. Será responsabilidad del empleado o funcionario que conozca de alguna situación que aparente ser una posible violación a las Leyes o Reglamentos, fraude u otra conducta constitutiva de corrupción gubernamental en el servicio público, notificar la misma.

El empleado podrá radicar la querrela de manera confidencial, pero deberá exponer todos los hechos en que se fundamenta su creencia de que procede la investigación.

ARTICULO VIII: PROCEDIMIENTO

NOTIFICACION DE LAS IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE LOS FONDOS Y DE LOS BIENES EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY NUM. 96 DE 26 DE JUNIO DE 1964, SEGÚN ENMENDADA

Se reciben en la Oficina de Asesores Legales los siguientes documentos de la Oficina de Seguridad:

- a. Informe de Incidente que incluye investigación para determinar las causas y circunstancias en que se produjo la pérdida y la toma de las medidas necesarias para corregir lo que produjo la pérdida.
- b. Notificación de Querrela.
- c. Copia de las órdenes de compra. (si aplica)
- d. Borrador del Formulario OC-06-04 - *Notificación de Irregularidad en el Manejo de los Fondos y de los Bienes Públicos.*

Se evalúa el borrador del Formulario OC-06-04 y se solicita a las oficinas pertinentes la información necesaria para atemperarlo y preparar el Informe de acuerdo con las especificaciones del Reglamento Núm. 41 de la Oficina del Contralor.

3. Se envía por mensajero el informe individual a la Oficina del Contralor y de ser necesario a la Oficina de Ética Gubernamental, Departamento de Hacienda y Departamento de Justicia (si la cuantía de los bienes o fondos públicos sobrepasa los \$5,000), dentro de los treinta (30) días de haber sido notificado el evento.
4. Se notifica la pérdida a la Oficina de Seguros y Fianzas de la Administración Central.
5. Se recomienda a la Autoridad Nominadora (Rector) las sanciones y acciones que procedan contra los funcionarios o empleados causantes del daño o la pérdida, si se determina que hubo negligencia o falta de cuidado del usuario bajo cuya custodia se encontraba el equipo.

6. Luego de evaluar la situación, de ser necesario, se procede a recomendar a la Autoridad Nominadora (Rector) la designación de un Oficial Investigador para que realice la investigación pertinente y brinde sus recomendaciones al respecto.
7. Se mantiene un expediente del registro de los casos por Año Fiscal.
8. Se mantiene un expediente de los informes y toda la documentación relativa al caso por Año Fiscal.
9. Se radica a la Oficina del Contralor la “Certificación Anual de Notificación de Irregularidades Relacionadas con la Pérdida de Propiedad y de Fondos Públicos” previo al 31 de agosto de cada año.

NOTIFICACION DE QUERELLAS Y QUEJAS RECIBIDAS MEDIANTE LA LINEA TELEFONICA (HOTLINE)

1. El número de teléfono es (787) 625-0253.
2. La Directora de Asesores Legales es la persona designada para atender las querellas o quejas recibidas mediante la línea telefónica “hotline”.
3. La Directora de Asesores Legales atenderá la llamada y mantendrá la confidencialidad del asunto.
4. Al recibir la querella o queja a través de la línea telefónica (hotline), de forma anónima o bajo identificación, si el planteamiento tiene méritos se le orientará sobre los requisitos para someter la querella.
5. Se procederá a realizar un informe de la querella.
6. Se realizará de manera confidencial la investigación para determinar si la alegación está enmarcada dentro de actos constitutivos de corrupción o ilegales.
7. Se mantendrá el registro y expediente de toda la documentación relativa al caso.
8. De aparentar que existen violaciones a las leyes, se remitirán los informes requeridos por las entidades correspondientes (Oficina del Contralor, Oficina de Ética Gubernamental, Departamento de Hacienda o Departamento de Justicia)

9. Se procederá a recomendar al Rector la designación de un Oficial Investigador para que realice la investigación pertinente y brinde las recomendaciones al respecto.

ARTICULO IX: EFECTIVIDAD

Este procedimiento será de aplicación inmediata después de su aprobación por el Rector del Recinto de Ciencias Médicas.

Aprobado por:


José R. Carlo Izquierdo, MD
Rector

Fecha: 15 de junio de 2007

Recomendado por:

Sr. Irving A. Jiménez
Decano de Administración


Leda Irene Reyes Díez
Directora de Asesores Legales


Sr. Eleuterio Pomales
Director de Finanzas

mcn