



**GUIAS PARA EL RECIBO Y REFERIDO DE QUERELLAS,
DENUNCIAS O PEDIDO DE INVESTIGACIONES DE
POSIBLES ACTOS DE CORRUPCION, CONDUCTA
ANTI-ETICA Y OTROS SUCESOS INDEBIDOS**

30 de junio de 2015

INDICE

	<u>Página</u>
I. Base Legal	2
II. Propósito	3
III. Política Institucional	3
IV. Definiciones	4
V. Disposiciones Generales	6
VI. Designaciones	7
VII. Responsabilidades	7
VIII. Bases	8
IX. Procedimientos	9
X. Procesos	10
XI. Sanciones	14
XII. Registro	14
XIII. Confidencialidad	15
XIV. Aplicabilidad	15
XV. Vigencia	16
Formulario de Querrela	

GUIAS PARA EL RECIBO Y REFERIDO DE QUERELLAS, DENUNCIAS O PEDIDO DE INVESTIGACIONES DE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCION, CONDUCTA ANTI-ETICA Y OTROS SUCESOS INDEBIDOS

El Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico, en adelante FIGNA, está comprometido a combatir los posibles situaciones o actos de conducta que afecten los valores éticos, la imagen de nuestra Institución y las metas de nuestro Plan Estratégico. Las actuaciones contrarias a las disposiciones de ley y reglamentos aplicables pueden y deben ser objeto de querellas por cualquier persona interesada en fortalecer los valores de nuestro pueblo. Todos los funcionarios y empleados tienen la responsabilidad de presentar una querrela al Oficial de Querellas designado por el Principal Oficial Ejecutivo o su representante autorizado cuando tenga conocimiento del mal uso de propiedad o fondos y conducta anti-ética en FIGNA.

El notificación directamente al Oficial de Querellas designado garantiza:

- Consistencia en el manejo de la información
- Una investigación adecuada, objetiva e independiente
- Protección a los compañeros y a los intereses de FIGNA

Se ha adoptado una política anticorrupción enfocada y dirigida a la prevención, detección e investigación de actos constitutivos de corrupción en cualquiera de sus manifestaciones. A tales fines, se establecen las siguientes los procesos y mecanismos para que toda persona que entienda debe manifestar su preocupación, denuncia o querellas tenga la oportunidad de presentarla.

I. Base Legal

- Ley Núm. 242 de 10 de noviembre de 2006 la cual enmendó el Artículo 9 de la Ley Núm. 9 de 24 de julio de 1952, según enmendada - crea la Oficina del Contralor de Puerto Rico, para disponer que todo empleado o funcionario público citado por la Oficina para presentar prueba o para declarar sobre un asunto bajo investigación, sea orientado acerca de las disposiciones y del alcance de las otras leyes.
- Ley Núm. 84 del 18 de junio de 2002 – Ley para Establecer un Código de Ética para Contratistas, Proveedores de Bienes y Servicios y Solicitantes de Incentivos Económicos.
- Ley Núm. 14 de 11 de abril de 2001, conocida como Ley de Protección y Compensación a Personas que Denuncien Actos de Corrupción Contra Fondos y Propiedad Pública.
- Ley Núm. 426 de 7 de noviembre de 2000 – Ley para la Protección de los Derechos de los Empleados y Funcionarios Públicos Denunciantes, Querellantes o Testigos de Alegados Actos Constitutivos de Corrupción.

- Reglamento Núm. 4827 de 20 de noviembre de 1992 – Reglamento de Ética gubernamental, según enmendado.
- Ley Núm. 115 de 20 de diciembre de 1991, conocida como Ley de Represalias Contra Empleado por Ofrecer Testimonio y Causa de Acción.
- Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985 - Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.

II. Propósito

Este documento tiene como propósito, el establecer para FIGNA un procedimiento formal administrativo para atender, investigar y resolver las querellas que se sometan por cualquier parte interesada, que puedan constituir, errores, irregularidades, deficiencias, desviaciones en la administración de los fondos o bienes públicos y que puedan resultar en violaciones a las leyes y reglamentos aplicables al Fideicomiso. Además, este documento tiene como propósito establecer y fortalecer los controles internos y administrativos de FIGNA.

Las normas aquí contenidas serán aplicables a todos (as) los (as) supervisores (as), empleados (as), de FIGNA, disponiéndose que a los fines de este documento se considerará a aquellas personas que estén dentro del alcance del control del Fideicomiso.

Este Reglamento ha sido evaluado y aprobado por la Junta de Directores del Fideicomiso. El Director Ejecutivo o su representante autorizado informarán al Principal Oficial Ejecutivo de toda situación, acción o posibles circunstancias que ocurran relacionadas a este reglamento y/o tema.

III. Política Institucional

FIGNA tiene una responsabilidad afirmativa de prevenir, desalentar, evitar, corregir y reportar posibles situaciones o actos de conducta que afecten los valores éticos y la imagen de nuestra Institución. Tenemos la obligación moral y la responsabilidad legal de eliminar cualquier práctica que propenda estas posibles conductas anti-éticas o ilegales.

FIGNA tiene el deber afirmativo de mantener su lugar de trabajo libre de estos actos y de intimidación con relación a las siguientes personas o grupos de personas:

- Solicitantes o Aspirantes a Empleo
- Empleados
- Participantes del Fideicomiso

En los casos de contratistas, suplidores de servicio, invitados o visitantes, FIGNA no será responsable a menos que medien las siguientes condiciones:

- FIGNA haya sido notificada de la conducta ofensiva;
- FIGNA esté en posición de tomar acción sobre dicha conducta;

- FIGNA no tome acción correctiva inmediata y adecuada a la situación.

IV. Definiciones

Para propósitos de estas Guías los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se expresan:

- Bienes Públicos - Propiedad pública, incluyendo equipo y materiales.
- Conducta anti-ética: Significa todo comportamiento que se aparta de las normas generalmente aceptadas o requeridas respecto a determinado asunto o que pone o pudiera poner en riesgo la legitimidad del acto realizado.
- Contratista- Toda persona, natural o jurídica, sus representantes o empleados que mantenga una relación contractual con FIGNA, incluyendo el personal por contrato de servicios misceláneos y los que laboren bajo contratos profesionales y consultivos.
- Denuncia- Es cualquier manifestación hecha por una persona mediante comunicación verbal, escrita, telefónica o cualquier otro medio de comunicación en la cual notifica o informa una acción, situación, omisión o hecho, que a su juicio, constituye una irregularidad.
- División Legal: Unidad de apoyo que interviene en el proceso relacionado con la radicación de una querrela de alegada conducta de corrupción o conducta anti-ética.
- Director Ejecutivo: Funcionario responsable de la administración del Fideicomiso.
- Funcionario o empleados: Toda persona que ocupa un cargo o puesto en FIGNA, incluyendo empleados regulares, de confianza, irregulares, transitorio, probatorios y candidato a empleo preseleccionado.
- Queja: Reclamación verbal o escrita no juramentada contra un funcionario, empleado, contratista o visitante de FIGNA como consecuencia de una alegada conducta inapropiada, situación conflictiva o problema no resuelto.
- Querrela: (a) Expresión verbal o escrita juramentada en la que se asevere que existe una situación, la cual afecta los derechos del reclamante. (b) Reclamación o solicitud presentada por una persona mediante comunicación escrita con el propósito de hacer valer un derecho y solicitar un remedio.
- Querrellado: Persona contra quien se presenta la querrela.
- Querellante: Persona que somete o presenta la querrela.

- **Investigación:** (a) Procedimiento iniciado para obtener información que clarifique una queja o querella presentada. (b) Es una pesquisa o búsqueda que se desarrolla en un proceso orientado a la obtención de incrementar el conocimiento acerca de cierto asunto y en sus resultados se enfocan en la aplicación de la solución a un problema(s) o interrogante(s).
- **Irregularidad:** (a) Anomalía, cambio o desviación de lo que normal, falta o contrariedad de lo estipulado en las leyes, reglamentos, procesos o servicios ofrecidos. (b) Cuando cualquier funcionario o empleado de FIGNA esté al descubierto en sus cuentas, no haya rendido cuenta cabal, haya dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley o cuando algún funcionario o empleado o persona particular sin autorización legal haya usado, destruido, dispuesto o se haya beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de FIGNA.
- **Oficial de Querellas:** Persona responsable de recibir y orientar a la persona querellante, y de realizar las demás funciones establecidas en las mencionadas en este documento. Responsable del recibo y referido de querellas por posibles actos de corrupción o conducta anti-ética nombrada por el Principal Oficial Ejecutivo o el Director Ejecutivo de FIGNA.
- **Oficial Investigador:** Persona nombrada por el Principal Oficial Ejecutivo o el Director Ejecutivo de FIGNA para llevar a cabo el proceso de investigación de querellas de posibles actos de irregularidad.
- **PPA:** Programa de Prevención Anticorrupción
- **Patrono:** Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico (FIGNA)
- **Principal Oficial Ejecutivo:** Es el Ayudante General de la Guardia Nacional de Puerto Rico y el Presidente de la Junta de Directores de FIGNA.
- **Represalia:** Cuando el patrono despidе, suspende o impone condiciones de trabajo más onerosas o discrimina en cualquier forma porque el funcionario o empleado se ha querellado o ha prestado testimonio en alguna querella, reclamación o procedimiento administrativo.
- **Solicitud de Investigación:** Documento, formulario o solicitud presentada por una persona mediante comunicación escrita con el propósito determinado de averiguar datos o la búsqueda de soluciones para ciertos inconvenientes especificados en la situación establecida por el notificante y/o querellante.
- **Testigo:** Persona que pudiera tener conocimiento sobre los hechos presentados en una querella.

- Tiendas Militares: significa el espacio dentro de los predios de los Cuarteles de la Guardia Nacional de Puerto Rico que se establece para operar las tiendas militares, cantinas y otros servicios de naturaleza análoga mediante la compra directa y la reventa de productos para beneficio de usuarios autorizados.
- Usuarios autorizados – significa las personas autorizadas al privilegio de uso de las tiendas militares, según lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 23 del 23 de julio de 1991.
- Visitante: Toda persona que no es funcionario, empleado o contratista de la Agencia, según definido en este Reglamento, que acude a FIGNA a realizar alguna gestión.

V. Disposiciones Generales

El Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico reconoce que toda persona tiene el derecho de presentar una queja o querrela si tiene preocupaciones o problemas relacionados a los servicios de FIGNA, sus empleados, contratistas y / o concesionarios.

¿Quiénes pueden querellarse?

Las querellas pueden ser presentadas por cualquier ciudadano particular, empleado, persona natural o jurídica, que alegue se está o se ha estado incurriendo en actos, el empleo de conducta o la omisión de realizar diligencias propias de las actividades del Fideicomiso, que pudieran constituir una violación de las leyes y reglamentos aplicables a esta Institución.

El personal del Fideicomiso tiene como meta mantener todas sus facilidades, oficinas y dependencias libres de estos posibles actos. La persona interesada debe de disfrutar de mecanismos disponibles para notificar, someter una querrela o solicitar una investigación administrativa.

Es por esto que se subdivide el procedimiento en dos tipos:

a. Proceso de Querellas sobre asuntos relacionados con el mal uso de fondos o propiedad pública o conducta anti-ética. Estas deben estar basadas en hechos concretos que reflejen la posible violación de leyes o reglamentos por parte de nuestros(as) funcionarios(as) y /o representantes del Fideicomiso. Algunos ejemplos de actuaciones que deben ser objeto de querrela son los siguientes:

- ✓ Violación a las Leyes, Reglamentos y Normas aplicables a FIGNA.
- ✓ Daño o descuido de propiedad mueble o inmueble de FIGNA.
- ✓ 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 reglamentos.
- ✓ Empleados(as) que firman su asistencia y reciben sus salarios sin trabajar (empleados(as) fantasmas).
- ✓ Uso indebido de equipo y de personal de FIGNA para fines privados.
- ✓ Conducta anti-ética
- ✓ Conflicto de Intereses
- ✓ Hostigamiento Sexual
- ✓ Discrimen
- ✓ Nepotismo
- ✓ Violencia en Áreas de Trabajo
- ✓ Divulgación de Información Confidencial
- ✓ Otras

b. Proceso de investigaciones administrativas sobre asuntos NO relacionados con el mal uso de fondos o propiedad pública o conducta anti-ética. Algunos ejemplos de situaciones que podrían ser objeto de pedido de investigación son los siguientes:

- ✓ Problemas con los servicios que usted recibe.
- ✓ Problemas con el tiempo que usted tiene que invertir esperando en el teléfono.
- ✓ Falta de respeto o comportamiento rudo de parte de nuestro personal u otro personal relacionado a los servicios del Fideicomiso NO empleado, ni contratado por el Fideicomiso.
- ✓ Limpieza o condiciones de las facilidades de FIGNA y/o sus concesionarios.
- ✓ Si usted cree que nuestras notificaciones u otros materiales escritos son difíciles de entender.
- ✓ Falta de tomar una decisión dentro del marco de tiempo requerido.
- ✓ Conocimiento de un usuario que hace uso indebido de tarjeta de autorización de compras en las tiendas NGX.
- ✓ Uso no autorizado de los privilegios del Fideicomiso.
- ✓ Reclamación de tarjeta expedida no autorizada.
- ✓ Otras

VI. Designaciones

Se designan las funciones relativas del proceso de evaluación e investigación de toda querrela recibida al:

1. Oficial de Querellas.
2. Oficial Investigador.

VII. Responsabilidades

1. Recibir mediante los medios establecidos cualquier alegación formulada por un querellante.

2. Examinar la información de las querellas radicadas, realizar la investigación sobre los hechos, determinar si existe alguna posible ilegalidad, formular determinaciones y someter las recomendaciones correspondientes.
3. Realizar un informe al Director Ejecutivo para determinar finalmente el curso de acción correspondiente.
4. Mantener un registro para el control de las querellas recibidas y el seguimiento dado a las mismas.
5. Iniciar las acciones para referir o notificar a las agencias gubernamentales pertinentes, según establecido en ley y reglamentos aplicables.
6. Ayudar a desarrollar orientaciones y adiestramiento para el personal del Fideicomiso.

VIII. Bases

1. Querellas

Cualquier funcionario(a), empleado(a), representante, visitante o participante de FIGNA que tenga información o sospecha sobre la posibilidad del mal uso de fondos o propiedad pública o conducta antitética por parte de otros(as) funcionarios(as) o empleado(s) de la Oficina, podrá presentar una querella.

Las querellas deben ser sobre asuntos relacionados con el mal uso de los beneficios del Fideicomiso, servicios y relacionada a fondos o propiedad pública o conducta anti-ética, lo cual está definido y protegido, según se establecen las leyes mencionadas en este documento. Estas deben estar basadas en hechos concretos que reflejen la posible violación de leyes o reglamentos por parte de nuestros(as) representantes o funcionario(as) de FIGNA o en las facilidades de las Tiendas Militares. ***Las querellas no deben tratar o estar basadas en conflictos personales, políticos-partidistas, obrero-patronales u otros asuntos que estén fuera de la jurisdicción de nuestro Fideicomiso.*** Cualquier otro asunto fuera de su jurisdicción debe ser referido a las entidades gubernamentales correspondientes.

Las querellas relacionadas a servicios o tratos en las facilidades de las Tiendas Militares, NGX y otros arrendatarios de facilidades pertenecientes al Fideicomiso serán referidas y dialogadas con el arrendatario de esa facilidad.

2. Denuncias o Investigaciones

Cualquier funcionario(a), empleado(a), representante, visitante o participante de FIGNA que tenga información o entienda existe sobre la posibilidad de situaciones que se entienda deben investigarse **y no** estén relacionadas a el mal uso de fondos o propiedad pública o conducta antitética por parte de otros(as) funcionarios(as) o empleado(s) de la Oficina, pueden presentar el pedido de **una investigación interna administrativa.**

La situación o información a someterse para investigar debe estar basadas en hechos concretos ***Las querellas no deben tratar o estar basadas en conflictos personales, políticos-***

partidistas, obrero-patronales u otros asuntos que estén fuera de la jurisdicción de nuestra Fideicomiso. Cualquier otro asunto fuera de su jurisdicción debe ser referido a las entidades gubernamentales correspondientes.

Las denuncias relacionadas a servicios o tratos en las facilidades de las Tiendas Militares, NGX y otros arrendatarios de facilidades pertenecientes al Fideicomiso serán referidas y dialogadas con el arrendatario de esa facilidad.

El proceso de investigación es uno informal y administrativo, por lo que no es permitido que las partes estén representadas por abogados o representantes legales.

IX. Procedimientos

1. Presentación

Cualquier persona, funcionario(a) o empleado(a) de FIGNA que tenga información o sospecha sobre la posible situación en conflicto, debe presentar una querrela o denuncia al Oficial de Querellas.

2. Radicación

Se podrá someterse por la siguiente forma:

- Personalmente:
Horario: de 7:00 a.m. a 3:30 p.m.
Dirección Física:
Edificio Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico, Piso 2
Avenida Santana, Edificio 27, Entrada Base Guardia Nacional Aérea -Muñiz
Carolina, San Juan, Puerto Rico
- Por Correo Postal:
Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico
PO Box 12000
San Juan, Puerto Rico 00922
- Teléfono: (787)731-3633
- Por Fax (787)731-3653
- Por Correo electrónico: querellas@figna.pr.gov
- Buzón de recibo
Localización: Pared de Entrada de las Oficinas Ejecutivas
Dirección Física:

Edificio Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico, Piso 2
Avenida Santana, Edificio 27, Entrada Base Guardia Nacional Aérea -Muñiz
Carolina, San Juan, Puerto Rico

Dada la naturaleza pública del internet, correo electrónico y fax y que la información que usted nos provea podría ser examinada durante su transmisión por personas ajenas, no garantizamos la total confidencialidad de la persona que presenta la querrela por este medio.

3. Contenido

La información mínima que se debe tener al momento de radicar es la siguiente:

- Nombre del funcionario(a), empleado(a), facilidad o contratista de FIGNA contra quien se han las imputaciones.
- Departamento, programa u oficina donde labora dicho funcionario(a), empleado(a) o contratista de FIGNA.
- Detalle de hechos o circunstancias que motivan la querrela, queja o solicitud. Descripción detallada y específica.
- Lugar donde ocurrieron los alegados hechos.
- Fecha cuando ocurrieron los alegados hechos.
- Frecuencia de los hechos.
- Manera y forma en que obtuvo conocimiento de los hechos.
- Evidencia documental o testifical sobre los hechos.
- Nombre de personas que tengan conocimiento adicional de los hechos.
- Datos de la persona que somete la querrela (**opcional**):
 - ✓ Nombre
 - ✓ Dirección residencial y/o postal
 - ✓ Teléfono residencial, celular o del trabajo.
 - ✓ Correo electrónico
 - ✓ Si autoriza, de ser necesario, el revelar su nombre para propósitos investigativos.
 - ✓ Si está dispuesto(a), de ser necesario, a cooperar o suministrar información adicional.

X. Procesos

1. Cualquier empleado o funcionario del Fideicomiso que reciba una querrela debe orientar a la persona y referirlo(a) al Oficial de Querellas. La información que reciba debe mantenerla en estricta confidencialidad.
2. Se recibirá la querrela o solicitud de investigación por escrito. La querrela debe ser presentada dentro de un período de quince (15) días calendarios desde ocurrida la situación o hecho que se da a lugar.

3. En la situación que la querella sea dirigida contra el Director Ejecutivo esta será recibida y tramitada al Principal Oficial Ejecutivo, Ayudante General de la Guardia Nacional de Puerto Rico y/o a la Junta de Directores de FIGNA.
4. El Oficial de Querellas o el Oficial de Investigaciones de FIGNA recibirá y asignará un número de control. Este número control constará del año fiscal, seguido de un número correlativo, según el orden en que son recibidas. Ejemplo: 2015-001.
5. En el expediente del Registro de Querellas se mantendrá el original del formulario de radicación de la querella, con los documentos, si alguno, que originan la misma.
6. El hecho de que una querella no sea juramentada no constituirá impedimento, por sí solo, para que se lleve a cabo una investigación de los hechos alegados y se proceda a tomar cualquier medida provisional u otra acción que corresponda.
7. Cuando una querella no cumpla con los requisitos o no contenga la información necesaria establecida, se le notificará al querellante, siempre y cuando el querellante nos haya provisto los datos personalmente o por o algún medio de comunicación, para que provea la información necesaria, dentro de un término de diez (10) días. De lo contrario la misma será descartada.
8. El Director Ejecutivo evaluará el documento y determinará el proceso a seguir en base a: (a) contenido (b) si está o no estén relacionadas a el mal uso de fondos o propiedad pública o conducta antitética por parte de otros(as) funcionarios(as) o empleado(s) de la Oficina. (c) lugar de suceso o evento.
9. El Director Ejecutivo tiene las siguientes opciones:
 - (a) Nombrar una investigación interna administrativa.
 - (b) Contratar los servicios externos de auditoría y/o investigación.
 - (c) Referir la situación a las autoridades externas pertinentes u otras entidades del Gobierno como la Policía de Puerto Rico, el Departamento de Justicia, la Oficina de Ética Gubernamental, el Departamento de Hacienda o cualquiera otra que tenga jurisdicción sobre el asunto.
 - (d) Referir a la empresa o corporación pertinente (Ej.; NGX).
10. El funcionario autorizado (Oficial de Querellas o el Oficial de Investigaciones de FIGNA) que reciba la información inicialmente referirá el asunto al Director Ejecutivo para el comienzo del proceso oficial. Éste es responsable de mantener el asunto en estricta confidencialidad y de mantener informado durante todo el proceso al Principal Oficial Ejecutivo.

11. Debido a la limitación de personal en la estructura del Fideicomiso, el Director Ejecutivo podrá pedir asistencia a/la Principal Oficial Ejecutivo(a) para lograr un proceso claro, confidencial y efectivo.
12. Dentro de tres (3) días laborables de recibir la querrela, el Director Ejecutivo designará una persona para que haga una investigación de los hechos y le rinda un informe escrito sobre el particular. Este informe deberá entregarse al Director Ejecutivo dentro de quince (15) días laborables a partir de la designación.
13. Una vez aceptada la solicitud, el Director Ejecutivo procederá a asignar un oficial responsable del proceso de investigación.
14. El Oficial de Investigaciones realizará una investigación adecuada y objetiva dirigida a hacer recomendaciones en cuanto al caso o situación.
15. El Investigador:
 - Evaluará la solicitud
 - Solicitará documentos adicionales, si es necesario
 - Visitará facilidad(es)
 - Entrevistará si es necesario
 - Realizará el proceso dentro de un marco de confidencialidad e igual de oportunidades.
 - Preparará Memorando de Investigación al Oficial Ejecutivo de FIGNA el cual incluirá como mínimo:
 - ✓ Controversia
 - ✓ Hechos
 - ✓ Evidencias que sustenten o refuten los hechos reclamados
 - ✓ Conclusión de caso
 - ✓ Recomendaciones
16. El Director Ejecutivo tendrá la delegación del Principal Oficial Ejecutivo y la Junta de Directores para evaluar y determinar la acción a seguir una vez reciba la recomendación del Oficial de Investigaciones y con apoyo y asesoría del Oficial de Querellas. Para salvaguardar los mejores intereses del Fideicomiso, estos procedimientos serán consultados y validados por escrito con el Principal Oficial Ejecutivo.
17. El Director Ejecutivo determinará si referir el caso para asesoría legal a un abogado(a) independiente u organismo gubernamental con jurisdicción.
18. El Director Ejecutivo, con recomendación Oficial de Querellas y/o el Oficial de Investigaciones y la asesoría legal correspondiente, podrá imponer las sanciones aplicables conforme a la reglamentación interna vigente y la violación cometida. Dependiendo de la naturaleza y magnitud del acto anti-ético y de corrupción, se determinará si el caso debe ser referido a otras entidades del Gobierno como la

Policía de Puerto Rico, el Departamento de Justicia, la Oficina de Ética Gubernamental, el Departamento de Hacienda o cualquiera otra que tenga jurisdicción sobre el asunto.

19. Conclusión:

- La decisión final será establecida en un memorando interno una vez estos procedimientos hayan sido consultados y validados por escrito con el Principal Oficial Ejecutivo.
- Si no encontró discrepancias administrativas- Se procederá a cerrar y archivar.
- Si encontró discrepancias administrativas- Se tomarán acciones correctivas.
- Se emitirá carta de notificación a la(s) persona(s) que solicitó la investigación.

20. Se preparará un expediente en el cual se archivarán todas las querellas atendidas, que incluya el documento que la originó y otros documentos relacionados con la evaluación e investigación, incluyendo copia de todas las comunicaciones al Director Ejecutivo, la Junta o al Principal Oficial Ejecutivo, sobre el resultado y las recomendaciones.

21. Proceso de Apelación por Parte del Querellante.

El querellante puede apelar la determinación una vez el proceso culmine y sea oficialmente notificado por escrito a la Junta de Directores del Fideicomiso o al /la Principal Oficial Ejecutivo de FIGNA.

22. En cualquier etapa de los procedimientos relacionados con las querellas, entiéndase, la radicación, evaluación e investigación, las siguientes razones, serán fundamentos válidos para recomendar el archivo de la misma:

- a. La querella no aduce hechos que puedan constituir una violación a las leyes y reglamentos que aplican.
- b. Por la naturaleza de los actos, omisión o conducta alegada, no haya jurisdicción sobre el asunto o materia.
- c. Cuando se trata de anónimos, seudónimos o cuando se consigna el nombre de una persona natural sin su conocimiento y consentimiento.
- d. Cuando se trate de escritos conteniendo lenguaje insultante, injurioso, soez o del mal gusto.
- e. El querellante se haya negado a comparecer ante personal asignado a trabajar su querella, o se haya negado a cooperar en la presentación de información requerida.

- f. El asunto objeto de la querrela se encuentra ante un tribunal competente u organismo administrativo con facultad legal para resolverlo.
- g. El asunto constituye cosa juzgada por haberse considerado y resuelto por el Fideicomiso, la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la Oficina de Ética Gubernamental, por un tribunal competente u otro organismo con facultad legal para resolverlo.

XI. Sanciones

- a. Todo empleado bajo contrato, subcontrato y contratista independiente o sus agentes que rindan servicios en o para el Fideicomiso que incurra en conducta constitutiva indebida de acuerdo con las disposiciones de este documento será causa suficiente para terminar el contrato correspondiente.
- b. Si de la investigación efectuada como parte del procedimiento de la evidencia demuestre conducta impropia o lesiva a las relaciones interpersonales en el trabajo, el Director Ejecutivo podrá tomar las siguientes medidas disciplinarias, según se considere apropiado para cada caso en particular:

1) Amonestación verbal.

2) Reprimenda escrita que se archive en el expediente de personal del empleado.

3) Suspensión de empleo y sueldo por un término no mayor de treinta (30) días.

- c. El Principal Oficial Ejecutivo podrá destituir o suspender de empleo y sueldo a cualquier empleado(a) de carrera por justa causa acorde con los procedimientos y reglamentos del Fideicomiso y garantizando el debido procedimiento establecido en los reglamento de Empleados de Carrera y Reglamento del Personal de Confianza.

XII. Registro

Se mantendrá un Registro en el que se incluirán todas las alegaciones formuladas por los querellantes, mediante el formulario provisto para esto, en el cual se señale la(s) alegaciones o comisión de actos, el empleo de conducta o la omisión de realizar diligencias propias de las actividades que pudieran constituir una violación de las leyes y reglamentos aplicables.

El Registro deberá mantenerse por año fiscal y contendrá la siguiente información:

1. Número asignado a la querrela.
2. Breve descripción de los hechos.
3. Fecha de radicación de la querrela.
4. Querellante.
5. Fase en que se evaluará la querrela.
6. Persona designada para trabajar la querrela.

7. Acción a tomar.
8. Status de la querella.

En el expediente del Registro de Querellas, se mantendrá el original del formulario de radicación de la querella con los documentos, si alguno, que originan la misma.

Todas las querellas serán consideradas en nuestras auditorías regulares o especiales.

Cuando una querella no cumpla con los requisitos o no contenga la información necesaria establecida en este reglamento, se le notificará al querellante, siempre y cuando el querellante haya provisto los datos o algún medio de comunicación, para que provea la información necesaria, dentro de un término de diez (10) días. De lo contrario la misma será descartada.

XIII. Confidencialidad

1. La información que se reciba será de carácter confidencial. Esta información solo se revelará al Principal Oficial Ejecutivo o su representante autorizado para llevar a cabo la investigación. En efecto, de referirse el asunto algún(a) Oficial designado a la investigación, este referido será de conocimiento exclusivo para dicho(a) funcionario(a).
2. El nombre del/la querellante se mantendrá en absoluta confidencialidad, a menos que este(a) nos autorice a mencionarlo.
3. Durante el transcurso de la investigación no se revelará información alguna relacionada con las querellas hasta que se emita el informe final y confidencial con los hallazgos y recomendaciones.
4. Cualquier empleado o funcionario del Fideicomiso que tome parte en el procedimiento relacionado con la radicación o el trámite de una querella, mantendrá el asunto en estricta confidencialidad para salvaguardar los derechos de las partes. La divulgación intencional o maliciosa de información adquirida como parte del proceso establecido mediante este reglamento para la radicación y tramitación de querellas podrá, ser sancionada de acuerdo con las disposiciones sobre conducta ética de los Reglamentos del Fideicomiso.
5. Nada de lo dispuesto en esta sección deberá interpretarse como una limitación o impedimento para colaborar en el proceso de investigación de una querella o para servir como testigo en la investigación o adjudicación de una querella radicada al amparo de este documento.

XIV. Aplicabilidad:

Estas guías aplican a toda persona que ocupa un cargo o puesto en FIGNA, incluyendo empleados regulares, de confianza, irregulares, transitorios, probatorios y candidato a empleo preseleccionados.

Será responsabilidad de la oficina del Director Ejecutivo notificar con copia de esta norma a todo el personal de FIGNA y sus organismos adscritos.

XV. Vigencia:

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de junio de 2015.


Marta Carcana Cruz
Principal Oficial Ejecutiva



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTORICO
Fideicomiso Institucional de la
Guardia Nacional de Puerto Rico
Apartado 12000, San Juan, Puerto Rico, 00922

**FORMULARIO DE QUERRELLA SOBRE POSIBLES ACTOS CONSTITUTIVOS
DE CORRUPCION O CONDUCTA ANTI ETICA**

Fecha: _____

Número de Control: _____

Nombre (opcional): _____

Dirección postal (opcional): _____

Dirección residencial (opcional): _____

Teléfono (opcional): _____

Funcionario(a) o empleado(a) contra el cual se querella: (querellado(a):

Departamento, programa u oficina:

DESCRIPCION DE LOS HECHOS: (En lo posible, brindar la más completa información,
incluyendo lugar y fecha de los hechos, forma en que usted obtuvo conocimiento de los hechos,
etc.)

EVIDENCIA DOCUMENTAL O TESTIFICAL: (Especificar documentos que sustentan la información brindada y/o nombres de personas que tengan información adicional sobre los hechos)

En caso de ser necesario, ¿está usted dispuesto a cooperar y/o suministrar información adicional?

Sí _____ No _____

En caso de ser necesario, ¿autoriza usted que se revele su nombre para propósitos investigativos?

Sí _____ No _____

Esta será notifica directamente al Oficial de Querellas designado el cual garantizará en todo momento:

- Consistencia en el manejo de la información
- Una investigación adecuada, objetiva e independiente
- Protección a los compañeros, visitantes, clientes y a los intereses de FIGNA

ACUSE DE RECIBO

Certifico que recibí del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional una copia de las Guías para el recibo y referido de querellas, denuncias o pedido de investigaciones de posibles actos de corrupción, conducta anti-ética y otros sucesos indebidos. Acepto dicha tal y como aparece en la copia que se me ha entregado.

Fecha

Firma