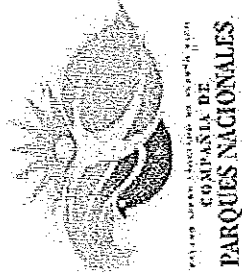


ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑÍA DE PARQUES NACIONALES

PROGRAMA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ENERO 2006



PROGRAMA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Enero 2006

CONTENIDO

Introducción	1
Misión	1
Visión.....	1
Promoción de Ética y Valores.....	1
Administración de los Recursos Humanos	2
Reglamentos y Normas Internas para los Procesos Disciplinarios.....	2
Capacitación y Educación Continua	2
Métodos para Recibir Quejas o Querrelas	3
Procesamiento de Querrelas e Informes sobre Posibles Irregularidades	3
Confidencialidad y Seguridad de la Información.....	4
Consecución de Objetivos y Metas.....	4
Oficina de Auditoría Interna	4
Leyes Relacionadas con la Política Pública del Gobierno Contra la Corrupción	7

Introducción

El establecimiento y divulgación del **Programa Contra la Corrupción de la Compañía de Parques Nacionales** (Compañía) tiene como propósito afirmar nuestra política a favor de una administración pública de excelencia y de la promoción del uso honesto, efectivo y eficiente de los recursos que el pueblo nos ha confiado.

En este documento se recogen los elementos asociados con el ambiente de control en la Compañía. El ambiente de control establece el carácter de una organización, influenciando la conciencia de su gente sobre el control. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, valores éticos y la competencia de su personal; la filosofía y el estilo de operar de la gerencia; la manera en que la gerencia asigna autoridad y responsabilidad, y organiza y desarrolla su personal; y la atención y dirección provista por la Junta de Directores.

Misión

La misión de la Compañía es operar, desarrollar y preservar todos los parques naturales, recreativos o históricos declarados como parques nacionales; promoviendo la protección, conservación y usos recreativos de parques, playas, bosques, monumentos históricos y naturales para el disfrute de las presentes y futuras generaciones.

Visión

La visión de la Compañía está orientada hacia el uso y protección de grandes predios de valor ecológico e histórico y no a la destrucción o venta de los mismos a intereses privados.

Promoción de Ética y Valores

En la Ley Núm. 157 del 18 de julio de 1999, que enmendó la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, según enmendada, se le exige a todos los jefes de agencias, departamentos de la Rama Ejecutiva y gobiernos municipales, establecer Comités de Ética Gubernamental a fin de promover el conocimiento de las normas éticas y la integridad en los servidores públicos e instituciones del Gobierno. Dicha Ley dispone cuáles son las funciones de los Comités de Ética. Además, se establece la obligación que tienen los mismos de coordinar sus acciones de conformidad con las normas que establezca la Oficina de Ética Gubernamental (OEG).

La Compañía cuenta con un Comité de Ética cuyas funciones son un complemento a la labor rectora de la OEG, que requiere que los organismos gubernamentales realicen también una labor de orientación continua sobre los valores y la conducta ética del servidor público, así como acciones concertadas dirigidas a prevenir la corrupción gubernamental y a elevar la calidad y eficiencia del servicio público. Las tareas encomendadas al Comité van dirigidas a dar promoción a las normas éticas. Esto en completa coordinación con el Área de Promoción y Educación de la OEG.

En la Oficina de Asesoramiento Legal de la Compañía se encargan de formalizar los contratos para la adquisición de bienes y servicios y para el alquiler de nuestras facilidades. Dichos contratos contienen cláusulas sobre obligaciones y deberes del contratista, entre otros:

- Cumplir con las normas éticas de su profesión
- Deber de lealtad hacia la Compañía
- Representar clientes que pudieran tener intereses encontrados con la Compañía
- Mantener la confidencialidad de la información que obtiene en el descargo de sus obligaciones
- Cumplir con las leyes

PROGRAMA CONTRA LA CORRUPCIÓN Enero 2006

- Relevar a la Compañía de ciertas responsabilidades
- Certificar la ausencia de conflictos de intereses

La OEG tiene la facultad y autoridad exclusiva de interpretar las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental, de investigar y de adjudicar aquellos casos de posible violación a la Ley, y de prevenir y de fiscalizar el comportamiento de los servidores públicos.

Administración de los Recursos Humanos

La Compañía cuenta con los siguientes reglamentos para la administración del personal:

- Reglamento de Personal de la Compañía aprobado el 3 de octubre de 1979 y enmendado el 5 de mayo de 1988 con la aprobación de la Oficina Central de Administración de Personal, ahora Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado (ORHELA)
- Reglamento de Personal para los Empleados de Confianza de la Compañía aprobado el 1 de septiembre de 1988 por la Oficina Central de Administración de Personal, ahora ORHELA
- Plan de Clasificación de Puestos y Retribución – Servicio de Carrera de julio de 1999
- Plan de Clasificación de Puestos y Retribución – Servicio de Confianza de julio de 1999

Reglamentos y Normas Internas para los Procesos Disciplinarios

La Compañía cuenta con los siguientes reglamentos y normas aplicables a los procesos disciplinarios:

- Normas de Conducta, Procedimientos y Medidas Disciplinarias aprobado por la Junta de Directores el 7 de junio de 1995
- Convenio Colectivo vigente entre la Compañía y la Federación Central de Trabajadores, representante de la Unidad Apropriadada
- Reglamento de la Junta de Apelaciones para el Personal Gerencial aprobado por la Junta de Directores el 20 de noviembre de 2003

Estos reglamentos y normas están basados en los procedimientos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Capacitación y Educación Continua

El personal de nuevo ingreso recibe orientación sobre lo siguiente:

- Ley creadora de la Compañía, según enmendada:
 - Ley Núm. 114 del 23 de junio de 1961
 - Ley Núm. 9 de 8 de abril de 2001
 - Ley Núm. 10 de 8 de abril de 2001
 - Ley Núm. 36 de 8 de enero de 2004
- Normas de Conducta, Procedimientos y Medidas Disciplinarias aprobado por la Junta de Directores el 7 de junio de 1995
- Convenio Colectivo de los Empleados Unionados
- Servicios que ofrecemos e instalaciones bajo nuestra administración
- Sistemas de Retiro
- Asociación de Empleados del ELA

PROGRAMA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Enero 2006

Periódicamente se realizan reuniones con la gerencia para repasar los objetivos y metas de la Compañía, sus reglamentos y procedimientos, la situación financiera, el manejo del presupuesto y proyectos futuros e informes de auditoría interna y de auditores externos, entre otras cosas. También se realizan reuniones con todo el personal donde participa la gerencia como conferenciantes y donde se utilizan recursos externos para orientaciones sobre diversos temas.

Mediante comunicaciones internas dirigidas a todo el personal, el Director Ejecutivo de la Compañía imparte directrices, establece nuevas normas y procedimientos, repasa y reafirma los que están vigentes.

La Oficina de Recursos Humanos tiene bajo sus funciones:

- Velar porque todo el personal cumpla con las horas de adiestramiento requeridas en la Ley de Ética Gubernamental
- Coordinar adiestramientos para la educación continua de nuestros empleados y funcionarios a través de los recursos disponibles
- Tramitar las solicitudes para cubrir los costos de educación continua de los funcionarios que por sus funciones se les tiene como requisito y que poseen licencias o certificados y que por lo tanto están obligados a la colegiación

Métodos para Recibir Quejas o Querellas

Parte de nuestra misión se cumple mediante la administración de 22 instalaciones a través de la isla que incluyen centros vacacionales, balnearios, parques, áreas recreativas, el Zoológico Dr. Juan A. Rivero en Mayagüez y el Parque Las Cavernas del Río Camuy. El personal de la Oficina de Mercadeo de la Compañía mantiene en cada instalación buzones de sugerencias con llave y bajo su control. De éstos obtienen información sobre la calidad de nuestros servicios y otros aspectos de nuestras operaciones, incluyendo el desempeño de nuestro personal y el estado de nuestras instalaciones.

A través de nuestra página de Internet, www.parquesnacionalespr.com, el público en general puede contactar nuestras oficinas y a través del enlace sugerencias@cpnpr.gobierno.pr, la Oficina de Comunicaciones y Prensa de la Compañía recibe los comentarios del público en general.

Para divulgar los servicios que ofrecemos distribuimos al público folletos informativos y utilizamos los medios de comunicación como radio, televisión y prensa escrita.

Además, nuestros empleados cuentan con uniformes provistos por la Compañía que permiten al público la identificación de los mismos.

Procesamiento de Querellas e Informes sobre Posibles Irregularidades

La Oficina de Administración de la Compañía cuenta con un Oficial de Seguros y un Oficial de Seguridad que se encargan de recibir las notificaciones sobre posibles irregularidades, realizar investigaciones sobre los hechos que se alegan y referir los mismos a los organismos gubernamentales correspondientes, es decir, Departamento de Justicia, Oficina del Contralor y la Oficina de Ética Gubernamental, cuando aplique. Además, desde esa oficina realizan las reclamaciones a los seguros, según las pólizas contratadas.

En la Oficina de Auditoría Interna se realizan las investigaciones administrativas correspondientes para determinar la posibilidad de adjudicar responsabilidad sobre las situaciones que se denuncian, identificar las causas y recomendar a la gerencia las acciones a tomar para corregir las mismas y evitar que se repitan.

PROGRAMA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Enero 2006

Responsabilidad

El Director de Auditoría Interna y el personal de dicha oficina tienen la responsabilidad de:

- Desarrollar un plan anual flexible utilizando la metodología basada en riesgo, incluyendo cualquier riesgo o preocupaciones sobre control identificadas por la gerencia y someter ese plan a la Junta de Directores para su revisión y aprobación.
- Implementar el plan anual de auditoría, incluyendo cualquier asignación especial o proyecto requerido por la gerencia o por la Junta de Directores.
- Mantener personal de auditoría profesional con el conocimiento, destrezas, experiencia y certificaciones profesionales necesarias para cumplir con los requisitos de sus funciones.
- Evaluar y estimar la consolidación de funciones o cambios en los servicios, procesos, operaciones y procesos de control, de acuerdo con su desarrollo, implementación, y/o expansión.
- Emitir informes periódicos a la gerencia y a la Junta de Directores sobre los resultados de las actividades de auditoría.
- Mantener a la Junta de Directores informada sobre nuevas tendencias y prácticas exitosas en la auditoría interna.
- Proveer una lista de metas y logros.
- Asistir en la investigación de actividades fraudulentas dentro de la organización e informarle a la gerencia y a la Junta de Directores los resultados.
- Considerar el alcance del trabajo de los auditores externos y entidades reguladoras, según sea apropiado, con el propósito de proveer una cobertura de auditoría óptima y a un costo razonable.

Autoridad

El Director de Auditoría Interna y su personal están autorizados para:

- Tener acceso ilimitado a todas las funciones, registros, propiedad y personal.
- Tener libre acceso a la Junta de Directores.
- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar asuntos, determinar alcance de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para lograr sus objetivos de auditoría.
- Obtener la asistencia necesaria del personal de las unidades de la compañía, al igual que servicios especializados dentro y fuera de la organización.

El Director de Auditoría Interna y su personal no están autorizados para:

- Realizar cualesquiera tareas operacionales para la organización.
- Iniciar o aprobar transacciones contables externas a la Oficina de Auditoría Interna.
- Dirigir las actividades de empleados de cualquier organización que no sean empleados por la Oficina de Auditoría Interna, solo hasta donde dichos empleados hayan sido apropiadamente asignados al equipo de auditoría o para asistir a los auditores internos.

Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna

La Oficina de Auditoría Interna cumplirá con los Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna y las recomendaciones realizadas por el Contralor de Puerto Rico.

PROGRAMA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Enero 2006

Leyes Relacionadas con la Política Pública del Gobierno Contra la Corrupción

La política pública del Gobierno de Puerto Rico en cuanto a la prevención y erradicación de la corrupción se recoge principalmente en las siguientes leyes:

- Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada
- Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, según enmendada
- Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004
- Crear un Registro de Personas Convictas por Corrupción Adscrito a la Policía, Ley Núm. 119 de 7 de septiembre de 1997, según enmendada
- Ley de Represalias Contra Empleado por Ofrecer Testimonio y Causa de Acción, Ley Núm. 115 de 20 de diciembre de 1991, según enmendada
- Ley para la Protección de los Derechos de Empleados y Funcionarios Públicos Denunciantes, Querellantes o Testigos de Alegados Actos Constitutivos de Corrupción, Ley Num. 426 del 7 de Noviembre de 2000, según enmendada
- Ley de Protección y Compensación a Personas que Denuncien Actos de Corrupción Contra Fondos y Propiedad Pública, Ley Num. 14 de 11 de Abril de 2001, según enmendada
- Para Disponer que Ningún Jefe de Agencia Gubernamental o Instrumentalidad del Gobierno, Corporación Pública o Municipio, Adjudicará Subasta o Contrato sobre Servicios y Bienes a Personas Convictas, Ley Num. 458 de 29 de Diciembre de 2000, según enmendada
- Códigos de Ética Profesional de los Abogados, de los Ingenieros y Agrimensores, de los Arquitectos y Arquitectos Paisajistas, de Contadores Públicos Autorizados, de Peritos Electricistas, de Técnicos de Refrigeración y Acondicionadores de Aire y las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna

Aprobado el 15 de marzo de 2006.

Ramón L. Nieves Vázquez, Lcdo.
Director Ejecutivo

