

La Ley Núm. 1-2012, conocida como la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011 crea la Oficina de Ética Gubernamental (OEG), la cual fue originalmente establecida por la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Dicha ley estableció la obligación a cada Agencia del Gobierno de Puerto Rico de crear un Comité de Ética. De conformidad con el Artículo 2.5 de la Ley, cada Agencia Ejecutiva constituirá un Comité de Ética Gubernamental compuesto por los siguientes servidores públicos:

1. la persona que dirija la Oficina de Recursos Humanos;
2. la persona que dirija la Oficina de Finanzas; y
3. tres servidores públicos del servicio de carrera, elegidos mediante votación por el personal de la agencia. Dos de los miembros serán elegidos por un término de tres años y el tercero, por un término de cinco años.

En circunstancias excepcionales, la Dirección Ejecutiva de la OEG puede autorizar que se modifique la composición de los Comités de Ética.

Las funciones del Comité de Ética 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 (la) servidor(a) público(a), 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 Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético (CDPE) de la OEG.

La OEG emitió el “Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina de Ética Gubernamental” Núm. 8231 de 18 de julio de 2012. El mismo fue promulgado con el propósito de atemperar los asuntos programáticos de la OEG a la Ley Núm. 1-2012 y facilitar el manejo y acceso a información y procesos de la OEG. El Capítulo II del referido reglamento establece todo lo pertinente a los Comités de Ética, con el propósito de coordinar el funcionamiento de éstos. Se establecen los requisitos para ser candidato a elección al Comité de Ética y el proceso de elección. De igual modo se dispone para la creación de Comités encargados del proceso de elección. Además, se establece la responsabilidad de presentar informes requeridos por la OEG y las consecuencias por incumplimiento con las disposiciones del mismo, entre otras disposiciones.



COMPOSICION DEL COMITÉ DE ETICA

El Comité de Ética de la Administración de Terrenos está compuesto por el siguiente personal:

Carlos Rodríguez Rosario Oficial de Enlace Miembro por 3 años	787-753-9300 Ext: 251	carlos.rodriguez@terrenos.pr.gov
Ivonne Martínez Burgos Miembro por 3 años	787-753-9300 Ext: 263	ivonne.martinez@terrenos.pr.gov
Janette Jiménez Tulier Miembro por 5 años	787-753-9300 Ext: 266	janette.jimenez@terrenos.pr.gov
Wilmaris Centeno Maldonado Directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	787-753-9300 Ext: 360	wilmaris.centeno@terrenos.pr.gov
Héctor Serrano Valle Director de Presupuesto y Finanzas	787-753-9300 Ext: 260	hector.serrano@terrenos.pr.gov
Ángela L. Alicea Rivera Coordinadora Web	787-753-9300 Ext. 250	angela.alicea@terrenos.pr.gov

FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Las funciones del Comité de Ética 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 (la) servidor (a) público (a), así como acciones concertadas dirigidas a prevenir la corrupción gubernamental y a elevar la calidad y eficiencia del servidor 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. Las funciones del Comité de Ética, entre otras, son las siguientes:

1. Preparar un Plan de Trabajo en coordinación con la OEG según se dispone más adelante.
2. Mantener informado al Jefe (a) de la Agencia sobre los trabajos y asuntos que se realizan en el Comité.
3. Coordinar con la OEG la participación de los (as) funcionarios (as) y empleados(as) de su agencia en las actividades educativas sobre la Ley de Ética Gubernamental que organiza dicha Oficina.
4. Mantenerse informado de los informes de intervención de la Oficina del Contralor. Darle seguimiento y asegurarse que se cumplan con los

señalamientos de los mismos, así como de los informes de auditorías interna y externa realizada en sus respectivos organismos gubernamentales.

5. Velar que se establezcan controles administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en violaciones a la Ley de Ética Gubernamental, sus reglamentos y cualquier otra ley dirigida a atacar la corrupción en el servicio público.

6. Cumplir y velar que el personal cumpla con las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental, sus reglamentos, opiniones, cartas circulares, órdenes y comunicaciones.

7. Constatar de tiempo en tiempo la efectividad de los controles administrativos establecidos por su agencia y velar que se cumpla con los mismos.

8. Coordinar con la OEG la asistencia a talleres y actividades de la orientación para la promoción y divulgación y divulgación de la Ley de Ética Gubernamental, sus reglamentos, opiniones, cartas circulares y comunicaciones.

9. Establecer métodos de comunicación para asegurar que el personal de nuevo ingreso o que cese en su cargo reciba información u orientación sobre las responsabilidades que le impone la Ley de Ética Gubernamental.

10. Recibir los formularios de informes financieros y establecer procedimientos para su distribución a los (as) funcionarios(as) o empleados(as) de su agencia que tienen la obligación de rendir los mismos ante la OEG.

11. Informar a la OEG sobre cualquier cambio (ceses, tomas de posesión de cargos o interinatos) que ocurra sobre los puestos en su agencia que están obligados a rendir informes ante la OEG, dentro de los siguientes quince días calendario a partir de la fecha en que ocurra el cambio.

12. Informar a la OEG cualquier cambio en los títulos de los puestos y toda reorganización en la agencia o municipio que afecte los puestos obligados a someter informes financieros.

13. Asistir a la OEG en cualquier gestión para obtener información sobre los puestos que tienen que rendir dichos informes, inclusiones o exclusiones de otros cargos en la Orden que emite el Director Ejecutivo para rendir informes, y otras tareas relacionadas.

14. Promover entre el personal de la agencia la discusión de temas relacionados con la ética en general

15. Diseñar, planificar e implantar otras estrategias internas para dar a conocer la Ley entre los (as) servidores públicos de su agencia y promover la obediencia a las normas éticas.

16. En los casos donde las agencias constituyan un Consejo Facilitador, poner a disposición de éstos los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades propias de éste, una vez autorizadas por el Comité en el Plan de Trabajo.

17. Ofrecer a los (as) miembros del Consejo Facilitador los recursos y el tiempo necesario dentro de sus respectivas responsabilidades para cumplir con las encomiendas y funciones que les requiere su participación en dicho Consejo.

18. Asistir puntualmente a las reuniones en que la OEG convoque al Comité de Ética o a cualquiera de sus miembros.

19. Mantener comunicación con la OEG y colaborar con ésta según le sea requerido.

20. Realizar cualquier otra función que la OEG estime necesaria para cumplir los objetivos de la Ley de Ética Gubernamental y sus reglamentos.

Nada de lo establecido releva a los servidores públicos de cumplir con sus obligaciones al amparo de la Ley de Ética Gubernamental, de los Reglamentos adoptados al amparo de ésta, de los reglamentos y normas internas de cada agencia ejecutiva, y demás obligaciones como servidor (a) público (a).

21. Referir a la OEG aquellas situaciones de posibles conflictos de intereses o de violación a las normas éticas establecidas en la Ley y sus reglamentos. La OEG es el único organismo que puede procesar y sancionar a un funcionario (a) o empleado público por violación a la Ley de Ética Gubernamental y sus reglamentos.

EDUCACIÓN CONTÍNUA Y PERIODOS BIENALES

La Ley Núm. 1-2012, en su Artículo 3.1 amplía e intensifica la política pública de prevención a través de la educación delegada a la Oficina, con la operación del Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético (CDPE). El CDPE es el responsable de diseñar, ofrecer y coordinar los adiestramientos. Éste tiene como misión alcanzar, entre otros, los siguientes objetivos:

1. Diseñar y llevar a cabo iniciativas educativas en materia de ética, valores y desarrollo integral para toda la sociedad.

2. Proveer los adiestramientos que promuevan una adecuada formación académica y práctica sobre los valores, la ética gubernamental y la administración de los recursos públicos a los servidores públicos.

3. Ofrecer un programa formativo de adiestramientos que tenga como objetivo estudiar los aspectos sustantivos, procesales y generales de esta Ley.

4. Examinar el problema de la corrupción desde una metodología interdisciplinaria que explique los componentes económicos, políticos y socio-culturales que lo constituyen.

5. Fomentar la investigación académica sobre todos los aspectos relacionados con la ética, entre éstos, la influencia que el factor ético tiene sobre las gestiones gubernamentales y su pertinencia e impacto en las relaciones globales.

6. Difundir, mediante su publicación, los hallazgos de cualquier investigación académica sobre el proceso ético-público y social.

Por su parte, el Artículo 3.3 establece que todo servidor público de la Rama Ejecutiva tiene que tomar cada dos (2) años un mínimo de veinte (20) horas de adiestramientos en materia de ética, de los cuales diez (10) horas tienen que

completarse a través de adiestramientos o de cualquier otro método desarrollado por el CDPE. Los métodos alternos desarrollados por el CDPE se encuentran en la página cibernética de la OEG: www.eticapr.com. Cada funcionario o servidor público que utilice cualquier método de los antes mencionado y en la cual no haya sido convocado por cualquier miembro del Comité, deberá referir la Certificación debidamente cumplimentada al Oficial de Enlace para la debida convalidación de horas.

El CDPE determinará una equivalencia y convalidará en el correspondiente periodo bienal los adiestramientos ofrecidos por otras entidades públicas o privadas. La autoridad nominadora concederá tiempo, sin cargo a licencias, a sus servidores públicos para cumplir con la obligación que le impone esta Ley. La responsabilidad de los Comités de Ética incluye el implantar estrategias de difusión de la información relacionada a adiestramientos, orientaciones y métodos alternos disponibles, entre otra información de pertinencia, que facilite y propicie a los servidores públicos de las agencias al proceso de educación. Los Comités de Ética podrán también establecer y mantener sistemas de registros sobre los adiestramientos tomados o métodos alternos utilizados por los funcionarios y empleados públicos.