



CONSERVATORIO  
DE MÚSICA DE PUERTO RICO

# CONSERVATORIO DE MÚSICA DE PUERTO RICO

## *PROGRAMA DE PREVENCIÓN – ANTICORRUPCIÓN*

### CRITERIOS

#### *I. Establecimiento y Divulgación de Cultura, Ética y de Valores*

Se distribuyó a todo el personal, proveedores y contratistas del Conservatorio los documentos siguientes:

- A. Política Interna Anticorrupción de la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico.
- B. Código de Ética Gubernamental Artículo 3.2 - Prohibiciones Éticas de Carácter General, Artículo 3.3 – Prohibiciones Relacionadas con Otros Empleos, Contratos o Negocios.
- C. Deberes de Todo Servidor Público – Reglamento de Ética Gubernamental – Artículo 6 – Todo Servidor Público Deberá: Artículo 7 – Actividades Políticas.
- D. Como parte de los contactos con proveedores y contratistas se entregará copia del Código de Ética para contratistas, proveedores de bienes y servicios y solicitantes de incentivos económicos, Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, y se incluirá en el contrato la cláusula siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA;** La SEGUNDA PARTE certifica conocer las normas éticas de su profesión y servicios ofrecidos mediante el presente contrato y asume las responsabilidades por las mismas. De igual forma, la SEGUNDA PARTE se compromete, **so pena de nulidad**, a cumplir con las disposiciones del Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Por este medio y en cumplimiento de la Ley Número 68 del 20 de febrero de 2004, se le hace entrega de la copia del referido código a la SEGUNDA PARTE, quien acredita el recibo de dicho documento mediante su firma en una copia del referido código, el cual se hará formar parte del expediente del presente contrato.

- E. Normas para Prevenir Conflictos de Intereses

## ***II. Normas Sobre La Conducta Intgra y Sobre Procesos Administrativos***

Al 31 de diciembre de 2005 se emitieron normas sobre:

- A. Código de Conducta de los Empleados – contenido en el Reglamento Para la Administración de los Recursos Humanos No Docentes en su Artículo 9, Reglamento de Personal Docente en su Artículo XIII, el Reglamento de Ética Gubernamental en su Artículo 6 y el Reglamento Disciplinario en su Artículo 7 Deberes de los Empleados y Artículo 8 Prohibiciones a que estarán sujetos.
- B. Confidencialidad y la Seguridad de la Información
  - 1. Reglamento Disciplinario Artículo 7
  - 2. Política Sobre el Sistema de Correo Electrónico.
  - 3. Política Sobre el Uso de Computadoras del Conservatorio de Música de Puerto Rico.
  - 4. Política Institucional Sobre Derechos del Autor de la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico.
  - 5. Principios Éticos del Conservatorio.
  - 6. Principios Éticos a Ser Observados por los Servidores Públicos del Conservatorio.
  - 7. Normas para Prevenir Conflicto de Intereses
- C. Solicitud Para Obtener Empleo Adicional En La Empresa Privada- Artículo 13 del Reglamento de Ética Gubernamental

## ***III. Recibo y Referido de Querellas***

La Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico ante la austeridad impuesta por el Gobierno y ante el tamaño de sus operaciones, decidió subcontratar los servicios profesionales de un auditor externo mediante “Outsourcing” (servicios subcontratados) para realizar las auditorias anuales. Este referido de querellas en primera instancia será atendido por el Comité de Ética quienes recibirán las querellas. Una vez analizadas y aquellas que el Comité entienda que constituyen posibles actos de corrupción o ilegales serán referidos al auditor externo y este a su vez la referirá a la Rectora para su respectivo trámite con los organismos pertinentes a referir el asunto.

Estas querellas se realizarán mediante un buzón de querellas y se detalla el procedimiento a seguir.

- A. Se notificó a todos los empleados.
- B. Se ubicó buzón en lugar estratégico y se les notificó a todos los empleados.
- C. El buzón será abierto todos los lunes o primer día laborable de ser éste feriado y se llevará un registro de las notificaciones recibidas y referidas.
- D. Se realizará auditorias internas para determinar hechos, actos ilegales y referidos a las agencias gubernamentales que correspondan.
- E. Notificar a la Oficina de Ética Gubernamental, al Departamento de Justicia y a la Oficina del Contralor, aquellas situaciones que aparenten ser violaciones a la Ley de Ética Gubernamental y otras leyes relacionadas con el uso de la propiedad y los fondos públicos.
- F. El querellante tendrá la protección de Ley Núm. 426 de 7 de diciembre de 2000 y la ley Núm. 14 de 11 de abril de 2001. Así se le notificará por escrito.
- G. Los empleados y proveedores de bienes y servicios recibirán copia del folleto “Leyes que protegen los derechos de personas que denuncian actos de corrupción”. Se expondrán en los tablonés de edictos de la Corporación sobre el proceso para notificar querellas.

***IV. Establecimiento de método alternativo para comunicar querellas y quejas.***

- A. Se estableció el método alternativo del buzón para comunicar quejas y querellas y se informó a los empleados y funcionarios la disponibilidad del mismo.

***V. Normas Sobre Capital Humano***

El Conservatorio cuenta con:

- A. Reclutamiento de Personal
  1. Normas de reclutamiento del Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos Docentes (Art.XV ) y No Docentes (Art. 7)del CMPR
  2. Manual de Normas y Procedimientos Sobre Reclutamiento y Selección de Personal – Servicio de Carrera
- B. Reconocimientos (por Años de Servicio, Premios por Excelencia)

1. Sistema de Evaluación y el Reglamento de Personal Docente y No Docente del CMPR
- C. Acciones Disciplinarias
1. Reglamento Disciplinario
  2. Reglamento de Personal Docente y No Docente del CMPR.
- D. La Valoración de Información Provista por Candidatos a Empleos.

## **VI. Normas de Capacitación y Educación Continua**

- A. El personal que ingresa recibe orientación formal dentro de los 30 días siguientes a su nombramiento sobre:
- Ley Habilitadora de la Corporación, Ley Núm. 141 del 9 de agosto de 1995.
  - Diagrama Organizacional.
  - Reglamento Para la Administración de los Recursos Humanos – No Docente – Docente.
  - Deberes y Obligaciones.
  - Normas Internas Sobre Jornadas de Trabajo y Asistencia Para los Empleados No Docentes.
  - Reglamento Disciplinario Para Empleados del Conservatorio.
  - Política Interna Anticorrupción.
  - Código de Ética Gubernamental.
  - Reglamento de Ética Gubernamental.
  - Principios Éticos a Ser Observados por los Servidores Públicos del Conservatorio.
  - Descripción de Puesto
- B. El Oficial de Enlace, lleva un registro de las horas de educación continua que deben tomar los empleados del Conservatorio. Además, coordina con el Centro Para el Desarrollo del Pensamiento Ético de la OEG, las alternativas que los empleados puedan usar para completar, renovar y actualizar sus conocimientos en materia de ética gubernamental, según requerido por la Ley de Ética Gubernamental.

***VII. Métodos de Revisión***

- C. Normas sobre la función de supervisión – Se encuentran en el Artículo 13 del Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos No Docentes.