SENADO DE PUERTO RICO
CAPITOLIO
SAN JUAN, PUERTO RICO 00901

Yo, **MANUEL A. TORRES NIEVES**, Secretario del Senado de Puerto Rico,

CERTIFICO:

Que el **P. del S. 2046,** titulado:

"LEY

Para adoptar la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011; incorporar definiciones; establecer la misión, autonomía y exclusiones de ley de la Oficina de Ética Gubernamental; establecer el proceso para el nombramiento, el término, los requisitos y el sueldo, las restricciones del cargo, el procedimiento de selección, de separación y de destitución del cargo de la Dirección Ejecutiva; establecer las facultades y poderes de la Oficina y de la Dirección Ejecutiva y el acceso a la información y a los servicios; establecer las disposiciones sobre los Comités de Ética Gubernamental, su composición y juramentación, sus funciones y deberes, y las sanciones y las penalidades; establecer las disposiciones sobre el Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético, su política de prevención, sus facultades y deberes, la educación continua y las sanciones; adoptar el Código de Ética para los servidores públicos y ex servidores públicos de la Rama Ejecutiva, las prohibiciones éticas de carácter general; las prohibiciones relacionadas con otros empleos, contratos o negocios; las prohibiciones relacionadas con la representación de intereses privados conflictivos con las funciones oficiales; establecer el deber de informar sobre situaciones de posibles acciones anti éticas o de conflicto de intereses; establecer las restricciones para las actuaciones de los ex servidores públicos; establecer las sanciones y penalidades de las violaciones al Código de Ética, tanto penales, civiles, administrativas o judiciales y otras sanciones; adoptar las disposiciones sobre informes financieros; su aplicabilidad; la frecuencia y alcance de los informes financieros de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial, la presentación y juramento de los informes, el contenido de los informes, el término para auditar y las acciones relacionadas con los informes financieros, las prohibiciones relacionadas con el informe financiero y las sanciones y penalidades aplicables a los servidores públicos de la Rama Ejecutiva, tanto penales, civiles, administrativas o judiciales y otras sanciones; establecer la inspección y el acceso público a los informes financieros, el acceso a entidades fiscalizadoras, las acciones contra los que suministren información no autorizada y la conservación de los informes financieros; adoptar las disposiciones sobre los informes financieros de la Ramas Legislativa y Judicial; adoptar las disposiciones sobre candidatos a puestos

electivos y nominados, el formulario de solvencia económica y de ausencia de conflictos y la educación; adoptar las disposiciones sobre la investigación, adjudicación y revisión judicial relacionadas a los servidores públicos de la Rama Ejecutiva; establecer disposiciones generales sobre la asignación de fondos, la separabilidad de disposiciones, la vigencia y la cláusula derogatoria, mediante la cual se deroga la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada; para disponer sobre la reglamentación; y para otros fines relacionados."

ha sido aprobado por el Senado de Puerto Rico y la Cámara de Representantes en la forma que expresa el ejemplar que se acompaña.

PARA QUE ASI CONSTE, y para notificar al Gobernador de Puerto Rico, expido la presente en mi oficina en el Capitolio, San Juan, Puerto Rico, el día veintiuno (21) del mes de diciembre del año dos mil once y estampo en ella el sello del Senado de Puerto Rico.

Manuel A. Torres Nieves
Secretario

(P. del S. 2046)

LEY

Para adoptar la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011; incorporar definiciones; establecer la misión, autonomía y exclusiones de ley de la Oficina de Ética Gubernamental; establecer el proceso para el nombramiento, el término, los requisitos y el sueldo, las restricciones del cargo, el procedimiento de selección, de separación y de destitución del cargo de la Dirección Ejecutiva; establecer las facultades y poderes de la Oficina y de la Dirección Ejecutiva y el acceso a la información y a los servicios; establecer las disposiciones sobre los Comités de Ética Gubernamental, su composición y juramentación, sus funciones y deberes, y las sanciones y las penalidades; establecer las disposiciones sobre el Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético, su política de prevención, sus facultades y deberes, la educación continua y las sanciones; adoptar el Código de Ética para los servidores públicos y ex servidores públicos de la Rama Ejecutiva, las prohibiciones éticas de carácter general; las prohibiciones relacionadas con otros empleos, contratos o negocios; las prohibiciones relacionadas con la representación de intereses privados conflictivos con las funciones oficiales; establecer el deber de informar sobre situaciones de posibles acciones anti éticas o de conflicto de intereses; establecer las restricciones para las actuaciones de los ex servidores públicos; establecer las sanciones y penalidades de las violaciones al Código de Ética, tanto penales, civiles, administrativas o judiciales y otras sanciones; adoptar las disposiciones sobre informes financieros; su aplicabilidad; la frecuencia y alcance de los informes financieros de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial, la presentación y juramento de los informes, el contenido de los informes, el término para auditar y las acciones relacionadas con los informes financieros, las prohibiciones relacionadas con el informe financiero y las sanciones y penalidades aplicables a los servidores públicos de la Rama Ejecutiva, tanto penales, civiles, administrativas o judiciales y otras sanciones; establecer la inspección y el acceso público a los informes financieros, el acceso a entidades fiscalizadoras, las acciones contra los que suministren información no autorizada y la conservación de los informes financieros; adoptar las disposiciones sobre los informes financieros de la Ramas Legislativa y Judicial; adoptar las disposiciones sobre candidatos a puestos electivos y nominados, el formulario de solvencia económica y de ausencia de conflictos y la educación; adoptar las disposiciones sobre la investigación, adjudicación y revisión judicial relacionadas a los servidores públicos de la Rama Ejecutiva; establecer disposiciones generales sobre la asignación de fondos, la separabilidad de disposiciones, la vigencia y la cláusula derogatoria, mediante la cual se deroga la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada; para disponer sobre la reglamentación; y para otros fines relacionados.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Luego de transcurridos veinticinco años desde la creación de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, indubitadamente, se confirma su participación dinámica en el

desarrollo del servicio público de excelencia. Ello, mediante la implementación de la Ley Habilitadora aprobada en 1985 y de sus treinta y tres enmiendas posteriores. En consonancia con dichas experiencias y conocimiento, se propone la aprobación de una reforma completa y concienzuda que atienda los retos de un servicio público íntegro, en el que los intereses personales de los servidores no sustituyan los intereses de la ciudadanía.

La Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011, que aquí se establece, tiene como objetivo principal renovar y reafirmar la función preventiva y fiscalizadora de la Oficina. A través de la política preventiva, se identifica, se analiza y se educa en los valores de confiabilidad, bondad, justicia, civismo, respeto y responsabilidad, que viabilizan la consecución de los más altos niveles de honestidad, rigurosidad y eficiencia en el desempeño de los servidores públicos. Así mismo, la Oficina fiscaliza, mediante los mecanismos y los recursos que la ley le provee, la conducta de los servidores públicos y penaliza a todos aquellos que transgreden la normativa ética que integra los valores en el servicio público.

Con el fin de atemperar esta Ley a las necesidades actuales y al recorrido vivencial adquirido, la Oficina revisa y reforma sus procesos, tanto en sus funciones preventivas como en las fiscalizadoras. Consecuentemente, se optimizan los procesos de auditoría y de investigación practicados por la Oficina y, a su vez, se provee mayor agilidad, eficiencia y efectividad para cumplir con las expectativas del Pueblo de combatir la corrupción y, de surgir nuevas modalidades, aminorar sus efectos.

El estado de derecho que establece este estatuto va dirigido al establecimiento de un Código de Ética que reglamenta la conducta de los servidores y ex servidores públicos de la Rama Ejecutiva, y que se constituye como principio cardinal de esta legislación para proscribir las acciones improcedentes que ponen en riesgo la estabilidad del soporte moral del Estado. Con tal fin, presenta diversos mecanismos que tienen como norte evitar que se vulnere la pureza de las responsabilidades correspondientes al puesto ocupado, ya sea por menoscabo o por conflicto de intereses.

En cumplimiento con el reclamo del Pueblo de que los servidores públicos elegidos o de que aquellos a quienes por la naturaleza del trabajo que realizan tienen que presentar una imagen intachable y libre de cualquier conflicto, sin importar la Rama del Gobierno en la cual se desempeñan, desde 1985 y, posteriormente, reiterado en 1996, se les requirió que presentaran informes sobre sus finanzas personales ante la Oficina. Con el objetivo de agilizar el proceso de presentación y evaluación de informes financieros, la Oficina desarrollará e implantará un sistema para la presentación de informes financieros vía electrónica. Dichos informes incluirán la información pertinente para la correcta evaluación de la situación financiera del servidor público. Cónsono con los principios de separación de poderes, la Rama Judicial determinará el contenido de los informes financieros de sus respectivos miembros.

Se establece que los candidatos certificados a puestos electivos en las elecciones generales y especiales tienen que presentar un formulario de solvencia económica juramentado ante la Oficina. De igual modo, los nominados por el Gobernador someterán un formulario de solvencia económica y de ausencia de conflictos. Tales mecanismos permiten que se tenga un perfil confiable de quienes aspiran a ocupar puestos o cargos en el servicio público.

Esta Asamblea Legislativa está comprometida con su Pueblo y reconoce la necesidad de promulgar la legislación necesaria para que la Oficina de Ética Gubernamental tenga a su alcance los mecanismos que le faciliten el establecimiento de un servicio público íntegro, con valores,

que mantenga la confianza en sus instituciones y asegure la transparencia en las funciones oficiales.

Esta Ley enmarca el compromiso y la obligación que tiene esta Asamblea Legislativa de mantener bajo estricto escrutinio la responsabilidad ética de nuestros servidores públicos, y de responder a los reclamos del Pueblo.

DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

CAPÍTULO I- TÍTULO Y DEFINICIONES

Artículo 1.1. - Título

Esta Ley se conocerá como Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011.

Artículo 1.2 - Definiciones

Para propósitos de esta Ley, las palabras o frases que a continuación se enumeran tienen el significado que aquí se indica, a menos que del contexto surja claramente otro:

(a) acción oficial - gestiones relacionadas con las funciones y deberes asignados al servidor público o en el ámbito de la autoridad delegada a la agencia, tales como asesorar, investigar, acusar, auditar, adjudicar, formular reglas y reglamentos sobre partes específicas. También, incluye todo proceso relacionado con las órdenes, las autorizaciones, las exenciones, las resoluciones, los contratos y la concesión de permisos, franquicias, acreditaciones, privilegios y licencias.

(b) actividad política - acontecimiento en el que una o más personas promueven, a favor o en contra, una determinada candidatura, partido político o asunto que será considerado por el electorado.

(c) agencia - los organismos de la Rama Ejecutiva del Gobierno, las corporaciones públicas, los municipios y sus legislaturas, las corporaciones especiales para el desarrollo municipal, los consorcios municipales, las juntas y aquellas entidades que estén bajo la jurisdicción de esta Rama.

(d) ascender - cualquier nombramiento a un cargo o puesto de mayor remuneración económica o jerárquica.

(e) asunto - hecho que involucra a partes específicas y en los que el servidor público participa, personal y sustancialmente, o que requiere de su decisión, aprobación, recomendación o investigación. No incluye la intervención o participación del servidor público en la promulgación de normas o reglamentos de aplicación general o de directrices e instrucciones abstractas que no aludan a situaciones particulares o a casos específicos.

(f) auditoría - procedimiento que se inicia con la presentación electrónica del informe financiero, y en el que se realiza un análisis de solvencia económica.

(g) auditoría forense - auditoría especializada que, a partir del análisis de solvencia económica, abarca técnicas de prevención y de posible detección de conductas contrarias a la función pública.

(h) autoridad nominadora - aquel o aquellos cuya función inherente es la de nombrar, ascender, remunerar o contratar.

(i) beneficio - cualquier provecho, utilidad, lucro o ganancia, sin limitar el término a una ganancia pecuniaria o material, sino que denota cualquier forma de ventaja.

(j) candidato - persona que anuncia públicamente su intención de aspirar a un cargo público electivo o que, sin ser candidato de un partido político, anuncie públicamente su intención de aspirar a un cargo o figure en una papeleta electoral.

(k) caso - todo pleito o controversia que esté ante la consideración de cualquier Rama del Gobierno, con el propósito de que se emita una decisión.

(l) CDPE - Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético.

(m) Comité - Comité de Ética Gubernamental.

(n) conflicto de intereses - aquella situación en la que el interés personal o económico está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.

(ñ) contrato - convenio o negocio jurídico para hacer o dejar de hacer determinado acto, otorgado con el consentimiento de las partes contratantes, relacionado con un objeto cierto y por virtud de la causa que se establezca. Incluye, pero sin limitarse, los acuerdos de bienes, de obras, de servicios y las órdenes de compra y de servicios.

(o) control - autoridad para administrar los activos, los pasivos, los ingresos o los gastos de una persona.

(p) Dirección Ejecutiva - el Director Ejecutivo o la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

(q) ex servidor público - aquella persona que haya trabajado como servidor público.

(r) Gobierno - el Gobierno de Puerto Rico.

(s) información o documento confidencial - aquel así declarado por ley; el que está protegido por alguno de los privilegios de Derecho Probatorio; el que, si se revela, puede lesionar los derechos fundamentales de terceros o el derecho a la intimidad y a la vida privada de los servidores públicos; cuando revelarlos pueda constituir una violación del privilegio ejecutivo; cuando el documento o la información sea parte del proceso deliberativo en la formulación de la política pública y, cuando divulgarla, pueda poner en peligro la vida o la integridad física del servidor público o de otra persona, la seguridad del país o afectar transacciones de negocios o gestiones oficiales del Estado que están en proceso durante la solicitud. Incluye informes, memorandos o cualquier escrito preparado por un servidor público en el ejercicio de su cargo o empleo para su superior o para fines internos de las decisiones y de las actuaciones departamentales.

(t) informe financiero - formulario oficial electrónico adoptado y provisto por la Oficina, y en el caso de la Rama Judicial el formulario oficial adoptado por el Tribunal Supremo, así como cualquier información adicional requerida por la Oficina o suministrada por el servidor o ex servidor público. El término incluye el informe financiero anual, de toma de posesión o de cese.

(u) ingreso - todo lo recibido, ya sea lícito, ilícito, exento o tributable de cualquier fuente.

(v) intereses electorales - la plataforma, la agenda, el ideal, las fórmulas o las tendencias de un partido político o de un candidato.

(w) nombrar - designación oficial de cualquier naturaleza para realizar determinadas funciones.

(x) Oficina - la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

(y) pariente - los abuelos, los padres, los hijos, los nietos, los tíos, los hermanos, los sobrinos, los primos hermanos, el cónyuge, los suegros y los cuñados del servidor público, así como los hijos y los nietos de su cónyuge.

(z) partido político - los grupos, entidades u organizaciones regidos por la Ley Electoral de Puerto Rico, según enmendada o cualquier ley que la sustituya.

(aa) persona privada - persona natural o jurídica, sin incluir las entidades públicas.

(bb) Rama Ejecutiva - todas las agencias del Gobierno.

(cc) Rama Judicial - los jueces del Tribunal de Primera Instancia, del Tribunal de Apelaciones y del Tribunal Supremo y cualquier oficina o dependencia adscrita a esa Rama.

(dd) Rama Legislativa - la Cámara de Representantes, el Senado de Puerto Rico, la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la Oficina del Procurador del Ciudadano y cualquier oficina o dependencia adscrita a esa Rama.

(ee) regalo - dinero, bienes o cualquier objeto, oportunidad económica, propinas, descuento o beneficio.

(ff) remuneración - paga o recompensa por realizar el trabajo. Incluye, mejorar las condiciones económicas de empleo tales como aumentos, pasos por mérito o diferenciales, entre otros.

(gg) servidor público - persona en el Gobierno que interviene en la formulación e implantación de la política pública o no, aunque desempeñe su encomienda permanente o temporalmente, con o sin remuneración. También, incluye al contratista independiente cuyo contrato equivale a un puesto o cargo, o que entre sus responsabilidades está la de intervenir directamente en la formulación e implantación de la política pública.

(hh) unidad familiar - aquellos cuyos asuntos financieros están bajo el control del servidor público.

CAPÍTULO II - OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Artículo 2.1

Se crea la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico cuya administración será efectuada conforme a las disposiciones de esta Ley. La dirección ejecutiva de la Oficina será nombrada y confirmada conforme a esta Ley y tendrá como guías los siguientes principios de política pública.

(a) Misión y autonomía

La Oficina tiene como objetivo principal educar al servidor público para que, en el desempeño de sus funciones, exhiba los valores de bondad, confiabilidad, justicia, responsabilidad, respeto y civismo que rigen la administración pública. Las iniciativas de educación de la Oficina están dirigidas a promover que los servidores públicos incorporen los valores como su razón de vida y, así, contribuir al desarrollo de la sociedad puertorriqueña. Esta misión y visión requieren que la Oficina ocupe un espacio en el más amplio marco de la discusión pública, que estimule la colaboración activa, que aúne esfuerzos entre todas las agencias, las entidades sin fines de lucro, las empresas y la ciudadanía.

De igual forma, la Oficina fiscaliza la conducta de los servidores públicos y penaliza a todos aquellos que transgreden la normativa ética que integra los valores del servicio público, mediante los mecanismos y los recursos que esta Ley le provee.

La Oficina se crea con la clara intención legislativa de que funcione de forma totalmente autónoma e independiente, con capacidad plena para operar de forma continua, sin intervenciones externas, lo que le permite llevar a cabo su función ministerial, eficaz y efectivamente, aislada de cualquier influencia ejercida por algún servidor público sujeto a su jurisdicción. Esta autonomía administrativa y fiscal es indispensable para ejercer la delicada función que tiene encomendada.

La Oficina tiene la capacidad para demandar y ser demandada.

(b) Exclusiones de leyes

Desde su concepción, la Oficina fue eximida de la aplicación de varias leyes, con el fin de reforzar como política pública su autonomía. En consecuencia, durante el transcurso del tiempo, ha sido eximida de otras leyes, órdenes ejecutivas y determinaciones, lo que representa el reconocimiento de su labor y viabiliza el ejercicio independiente de sus funciones.

La Oficina está exenta del pago de todos los impuestos, permisos, aranceles, tarifas, costos o contribuciones impuestas por el Gobierno o sus municipios sobre las propiedades de la Oficina o en las que sea arrendador o arrendatario, y sobre el ingreso derivado de cualquier actividad de la Oficina, incluyendo, pero sin limitarse, a las patentes municipales impuestas conforme a la Ley Núm. 113 de 10 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Patentes Municipales", los arbitrios municipales impuestos sobre la construcción, conforme a la Ley 81-1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991". También, la Oficina está exenta del pago de toda clase de cargos,

sellos de rentas internas y comprobantes, costos o impuestos requeridos por ley en los procesos judiciales; del pago por concepto de certificaciones en todas las oficinas y dependencias del Gobierno, y por el otorgamiento de documentos públicos y su presentación e inscripción en cualquier registro público del Gobierno.

Así también, la Oficina está excluida de la Ley 184-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"; de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico"; de la Ley Núm. 25 de 8 de diciembre de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para Establecer un Sistema de Pronto Pago para los Proveedores de Bienes y Servicios al Gobierno"; del Plan de Reorganización 3-2011, conocido como "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de 2011", así también, del Registro Único de Licitadores adscrito a la Administración de Servicios Generales; de la Ley 45-1998, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico"; de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Documentos Públicos"; de la Ley 197-2002, según enmendada, conocida como "Ley del Proceso de la Transición del Gobierno"; de la Ley 265-2003, conocida como "Ley para Reglamentar Ciertos Contratos Gubernamentales de Financiamiento y Arrendamiento de Bienes Muebles"; de la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto"; de la Ley 209-2003, según enmendada, conocida como "Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico"; de la Ley 151-2004, según enmendada, conocida como "Ley de Gobierno Electrónico"; de la Ley 148-2006, según enmendada, conocida como Ley de Transacciones Electrónicas; de la Ley 42-2010, según enmendada, conocida como "Ley del Inspector General del Gobierno de Puerto Rico"; de la Ley 80-1991, según enmendada, conocida como "Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales", de la Ley 6-2010 y de la Ley 155-2010.

No obstante lo anterior, las operaciones fiscales de la Oficina serán auditadas y examinadas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, por lo menos, una vez cada dos (2) años.

Artículo 2.2 - Dirección Ejecutiva

(a) Nombramiento y término

La Oficina es administrada por la Dirección Ejecutiva nombrada por el Gobernador, sujeto al consejo y consentimiento del Senado y de la Cámara de Representantes, por un término de diez (10) años o hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión. La persona designada para ocupar el cargo no podrá ser nombrada por más de un término. En caso de que surja una vacante antes de expirar el plazo aquí dispuesto, el nuevo nombramiento se extenderá por diez (10) años.

(b) Requisitos y sueldo

El cargo de la Dirección Ejecutiva sólo puede ser desempeñado por una persona mayor de edad, ciudadana de Estados Unidos y ciudadana y residente bona fide de Puerto Rico, que sea de reconocida capacidad profesional, probidad moral y que tenga conocimientos de administración pública y de gestión gubernamental.

Durante los cuatro (4) años inmediatamente anteriores a su nombramiento, la persona no puede haber sido candidata en un proceso de primarias o de elecciones generales o especiales.

La Dirección Ejecutiva devengará un sueldo anual de ciento cinco mil (105,000) dólares, o el sueldo equivalente al de un Juez del Tribunal de Apelaciones, lo que resulte mayor.

La Dirección Ejecutiva tiene la opción de ingresar, de darse de baja o de reingresar al Sistema de Retiro y al Fondo de Ahorro y Préstamo vigentes.

La Dirección Ejecutiva puede disfrutar de un periodo de treinta (30) días de vacaciones anuales, a su discreción, y teniendo en cuenta los mejores intereses de la Oficina.

(c) Restricciones del cargo

La Dirección Ejecutiva no puede:

1. Aportar dinero, en forma directa o indirecta, a organizaciones o partidos políticos;

2. desempeñar o hacer campaña para ocupar cargo alguno en la dirección u organización de un partido político ni postularse para un cargo público electivo;

3. participar ni colaborar en campaña política de clase alguna;

4. endosar a un candidato a un puesto electivo.

(d) Procedimiento de selección

El Secretario de Justicia convocará a todos los ex jueces del Tribunal Supremo de Puerto Rico para que recomienden al Gobernador una lista de, por lo menos, tres posibles candidatos para ocupar la Dirección Ejecutiva.

Cuando no haya ex jueces del Tribunal Supremo disponibles o cuando éstos no constituyan un panel de, por lo menos, cinco miembros, el Secretario de Justicia convocará a ex jueces del Tribunal de Apelaciones para completar el panel. En caso de que el panel no someta al Gobernador una lista con los candidatos durante los siguientes treinta (30) días, después de ser convocados por el Secretario de Justicia, el Gobernador podrá designar a la persona que ocupará la Dirección Ejecutiva.

Nada de lo aquí dispuesto se entenderá como una limitación a la facultad constitucional del Gobernador para ejercer con absoluta discreción su poder de nombramiento.

(e) Separación del cargo

La Dirección Ejecutiva sólo puede ser separada de su cargo mediante el inicio de una acción en su contra por parte del Gobernador, ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico. Éste juzgará la evidencia presentada bajo un criterio de prueba clara, robusta y convincente, para determinar si declara a la Dirección Ejecutiva mentalmente incapacitada para desempeñar sus funciones.

Para todos los fines legales, la separación se considerará como una renuncia voluntaria.

(f) Destitución del cargo

La Dirección Ejecutiva sólo puede ser destituida de su cargo, mediante el inicio de una acción en su contra, y por las siguientes causas:

1. conducta inmoral o ilícita, o por la violación de las prohibiciones relacionadas con su cargo o con el Código de Ética que establece esta Ley;

2. negligencia crasa manifiesta en el desempeño de sus funciones; y

3. la condena por cualquier delito grave o menos grave que implique depravación moral.

La acción debe ser iniciada en la Cámara de Representantes, que formulará la acusación con la aprobación de las 2/3 partes del número total de sus miembros. Una vez finalizado este proceso, el Senado tendrá el poder exclusivo para juzgar y emitir la sentencia, que se limitará sólo a la destitución del cargo, con la anuencia de las 3/4 partes del número total de sus miembros.

Artículo 2.3 - Facultades y poderes de la Oficina y de la Dirección Ejecutiva

La Oficina y la Dirección Ejecutiva tienen las siguientes facultades y poderes:

A. Promover y formular las políticas y los programas de conducta ética y moral para los servidores públicos, dirigidos a conseguir los siguientes objetivos:

1. El establecimiento de criterios de excelencia, integridad personal, honestidad, responsabilidad y veracidad en las gestiones públicas para inspirar, fomentar y mantener la confianza de los ciudadanos en las instituciones gubernamentales.

2. El compromiso por parte de los servidores públicos de que los intereses personales no sustituyan los intereses públicos y de que se elimine toda práctica que resulte en ilegalidad, discriminación, fraude o impericia administrativa.

3. El apoyo continuo y la realización de talleres y de programas de adiestramiento para facilitar el cumplimiento del sistema de mérito, y para que se logre la excelencia y el profesionalismo en el servicio público.

4. El comportamiento de los servidores públicos con actitud de respeto, de cortesía y de preocupación por las necesidades de los ciudadanos, más allá de su conveniencia personal.

5. La motivación en los servidores públicos para que ejerzan el máximo de la discreción que les sea permitida para promover la eficiencia gubernamental y el interés público.

B. Promover la difusión y la comprensión de las normas de ética y de los valores en el servicio público y en la ciudadanía, así como el desarrollo ético en todas las áreas de convivencia social.

C. Interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de esta Ley y de los reglamentos creados a su amparo, que establecen determinadas prohibiciones respecto a la conducta de los servidores públicos o que rigen las cuestiones de ética, de conflicto de intereses y de la presentación de los informes financieros.

D. Promulgar los reglamentos, normas o directrices que sean necesarios y convenientes para cumplir con los propósitos de esta Ley.

E. Emitir opiniones sobre las disposiciones de esta Ley.

F. Emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus funciones, responsabilidades y deberes bajo esta Ley.

G. Solicitar del Tribunal de Primera Instancia que obligue al cumplimiento de cualquier orden emitida por la Oficina.

H. Llevar a cabo la auditoría y la auditoría forense de los informes financieros, y recomendar la acción a seguir para corregir, procesar o referir las violaciones detectadas.

I. Citar, examinar, ordenar, requerir y obtener copia de todo documento o prueba relacionada con cualquier asunto que sea objeto de investigación o que esté en controversia ante la Oficina.

J. Tomar juramentos, por sí o a través de cualquier servidor público de su Oficina en quien delegue.

K. Solicitar de las agencias aquellos informes o datos que estime necesarios.

L. Evaluar los informes de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y de la Comisión Conjunta sobre Informes Especiales del Contralor, que contengan señalamientos sobre posibles violaciones a las disposiciones de esta Ley.

M. Resolver las controversias que surjan sobre la aplicación de esta Ley.

N. Designar oficiales examinadores o jueces administrativos para que presidan los procesos de adjudicación que se inicien como resultado de la presentación de una querella. Éstos tienen la facultad de emitir todas aquellas órdenes que sean necesarias para salvaguardar el debido proceso de ley de las partes.

Ñ. Establecer y administrar los procedimientos que identifiquen las violaciones a la ética gubernamental, para prevenir los conflictos de intereses y para tomar u ordenar las medidas disciplinarias, administrativas o civiles autorizadas por esta Ley, después de las correspondientes investigaciones y audiencias, en las que las partes afectadas tengan la oportunidad adecuada de ser oídas y de defenderse.

O. Autorizar la divulgación de información relacionada con el funcionamiento, operación o actividades de esta Oficina.

P. Referir a las agencias fiscalizadoras estatales y federales, tales como el Departamento de Justicia, la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente, el Negociado Federal de Investigaciones, entre otras, los hallazgos que impliquen posibles violaciones a las leyes.

Q. Emitir una orden de retención y descuento al Departamento de Hacienda, a los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura y a cualquier otro Sistema de Retiro Público, a la Asociación de Empleados del Gobierno de Puerto Rico y a la autoridad nominadora, contra los fondos acumulados del servidor o ex servidor público que incumpla con una multa administrativa final y firme.

Asimismo, notificar al servidor o ex servidor público, con no menos de treinta (30) días de anticipación, que su incumplimiento será referido a estas agencias para el correspondiente descuento, o para la acción aplicable. La agencia deberá determinar, conforme a la reglamentación adoptada a estos efectos, la forma en que procederá la retención y así notificárselo al servidor o ex servidor público.

En caso de una orden de retención y descuento contra los fondos acumulados en las entidades antes mencionadas, éstas le remitirán a la Oficina, a nombre del Secretario de Hacienda, el descuento de los fondos del servidor o ex servidor público que hayan efectuado. En caso de no tener en su posesión la cantidad total para cubrir la multa en el momento de recibirse la orden de retención y descuento, las entidades antes mencionadas así se lo informarán a la Oficina. En tal caso, la orden de retención y descuento permanecerá vigente hasta que se satisfaga el pago o la Dirección Ejecutiva de la Oficina requiera que se deje sin efecto.

La Oficina puede acudir al Tribunal de Primera de Instancia, Sala de San Juan, para interponer una petición de cumplimiento de la resolución administrativa emitida o una demanda en cobro de dinero para satisfacer la multa impuesta.

La Oficina remitirá al Secretario de Hacienda las deudas por concepto de multas administrativas, de las que la Oficina haya realizado las gestiones de cobro pertinentes, y cuyo ingreso corresponde al Fondo General del Gobierno.

R. Organizar la Oficina y nombrar o contratar el personal que sea necesario para llevar a cabo las funciones y los deberes que se establecen en esta Ley, de acuerdo con los criterios que aseguren la prestación de servicios de la mejor calidad, sin estar sujeto a las leyes de personal.

S. Delegar en cualquier servidor público de la Oficina cualquier facultad o poder, cuando ello fuere necesario, excepto el poder de reglamentación.

T. Establecer acuerdos de colaboración con entidades públicas o privadas, dentro y fuera de Puerto Rico, para la consecución de los objetivos de esta Ley.

U. Gestionar, aceptar y recibir fondos, bienes o servicios de cualquier agencia o persona que no esté sujeta a su jurisdicción. La Oficina puede disponer de estos fondos, bienes, servicios o donaciones sujeta a la normativa que con tal fin se adopte.

V. Ceder o donar fondos o bienes a cualquier agencia, persona privada o entidad no gubernamental sin fines de lucro, que promueva y practique los valores identificados por la Oficina y cuyas actividades estimulen la colaboración de la comunidad. Se adoptará la normativa pertinente que regule todo lo relacionado con la donación o con la cesión que efectúe la Oficina.

W. Adquirir mediante compra, cesión, permuta o cualquier otra forma legal, el inmueble necesario para ubicar la sede de la Oficina; contratar obras de construcción, reparación, mejoras o ampliación de dichas instalaciones; reglamentar tales procesos; y financiar tales transacciones a través del Banco Gubernamental de Fomento, de alguna de sus subsidiarias o afiliadas, o a través de una entidad bancaria pública o privada, con la asistencia y autorización del Banco Gubernamental de Fomento, en su función de agente fiscal de las agencias o institución del Gobierno, según dispuesto por la Ley Núm. 17 de 23 de septiembre de 1948, según enmendada. El repago de cualquier obligación contraída para estos propósitos provendrá de las asignaciones presupuestarias anuales que recibe la Oficina.

La Dirección Ejecutiva tiene autoridad para reservar, gravar o pignorar en todo o en parte las asignaciones presupuestarias, para que respondan por el pago del servicio de la deuda de cualquier financiamiento contraído bajo esta disposición. Igualmente, tendrá autoridad para hipotecar el inmueble, cuya adquisición se autoriza, para que responda por la deuda del financiamiento; y para hipotecar, vender, permutar o de cualquier otra forma disponer del mismo con la asistencia y autorización del Banco Gubernamental de Fomento, en su función de agente fiscal de las agencias o del Gobierno.

La Dirección Ejecutiva tiene autoridad para arrendar o ceder en su uso parte de las instalaciones a entidades públicas o privadas, siempre que certifique que la parte que se arrienda o cede en su uso no es necesaria para la operación de la Oficina; y que el arrendamiento o la cesión en su uso redunda en un beneficio necesario o conveniente para la operación de la Oficina.

El dinero que genere el arrendamiento ingresará a un fondo especial administrado por la Oficina.

X. Tomar cualquier otra acción o medida que sea necesaria y conveniente para cumplir con los propósitos de esta Ley.

Artículo 2.4 - Acceso a información y servicios

(a) A requerimiento de la Dirección Ejecutiva, toda agencia debe:

1. poner a su disposición, al máximo posible, servicios, personal e instalaciones para llevar a cabo las disposiciones de esta Ley;

2. suplirle la información que obre en su poder y darle acceso, incluyendo, pero sin limitarse a, su sistema de información y base de datos, de resultar necesario para llevar a cabo las funciones de la Oficina; y

3. revisar la reglamentación de personal que esté en vigor cuando sea necesario para prevenir los conflictos de intereses de los servidores públicos; tipificar la conducta que constituya una violación a la normativa vigente y establecer las sanciones administrativas correspondientes.

(b) La Oficina pone a la disposición de la ciudadanía para su inspección los siguientes documentos públicos:

1. Querellas
2. Resoluciones
3. Opiniones
4. Dispensas

Artículo 2.5 - Comités de Ética Gubernamental

(a) Composición y juramentación

Todas las agencias tienen que constituir 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 puede autorizar que se modifique la composición de los Comités de Ética.

La autoridad nominadora informará a la Dirección Ejecutiva los nombres de los miembros de su Comité. Si surge cualquier cambio o puesto vacante entre los componentes del Comité, la Dirección Ejecutiva tiene que ser informada durante los treinta (30) días siguientes a la fecha de efectuados los cambios.

Las agencias compuestas por diferentes regiones tendrán un Comité para cada una de ellas.

Los miembros del Comité serán juramentados por la Oficina y serán responsables de sus decisiones en conjunto. Una vez constituido, escogerán de entre ellos al que servirá de Oficial de Enlace con la Oficina.

En caso de que haya que remover a uno de los miembros del servicio de carrera del Comité, se llevará a cabo el procedimiento establecido.

(b) Funciones y deberes

Los Comités tendrán, entre otros, las siguientes funciones y deberes:

1. Mantener informada a la autoridad nominadora sobre los trabajos llevados a cabo por el Comité.
2. Verificar que se dé seguimiento y que se cumpla con las medidas correctivas establecidas para los señalamientos hechos en los informes de auditorías internas y externas realizadas a su agencia.
3. Verificar que se establezcan y que se cumplan los controles administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en violaciones a esta Ley, a sus reglamentos y a cualquier otra ley dirigida a atacar la corrupción en el servicio público.
4. Coordinar sus acciones de conformidad con las normas que establezca la Oficina.
5. Conservar y actualizar los expedientes del trabajo realizado por cada año fiscal y tenerlos disponibles para la revisión del personal que designe la Oficina.
6. Realizar cualquier otra función que a juicio de la Dirección Ejecutiva sea necesaria para lograr el objetivo de prevenir la corrupción gubernamental.

(c) Sanciones y penalidades

La Dirección Ejecutiva puede imponer sanciones administrativas a los miembros del Comité, si no cumplen con alguna de las funciones o deberes establecidos en esta Ley, después de un procedimiento administrativo.

Cualquier miembro del Comité que intencionalmente destruya, altere, extravíe u oculte cualquier tipo de información, documento, archivo o expediente, incluyendo los electrónicos, será culpable de delito grave.

La persona que resulte culpable por la comisión de este delito será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de un (1) año y una multa de dos mil (2,000) dólares. El Tribunal podrá, además, imponer la pena de servicios comunitarios.

CAPÍTULO III - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO ÉTICO

Artículo 3.1 - Política pública de prevención

Con el propósito de ampliar e intensificar la política pública de prevención a través de la educación delegada a la Oficina, opera el Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético.

El CDPE 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.

Las emisoras de radio y de televisión del Gobierno, operadas por la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública, asignarán, libre de costo, un espacio de tiempo permanente de, por lo menos, dos (2) horas mensuales para la difusión de los programas, proyectos e iniciativas que promuevan la ética, los valores y la política pública de la Oficina.

Artículo 3.2 - Facultades y deberes

El CDPE es el responsable de diseñar, ofrecer y coordinar los adiestramientos.

Con el fin de realizar esta encomienda, la Dirección Ejecutiva se encuentra facultada para:

1. Requerir a toda entidad gubernamental la ayuda técnica que necesite, la propiedad, el personal, la tecnología y cualquier otro recurso para hacer posible el ofrecimiento de estos adiestramientos.

2. Contratar la prestación de servicios, adiestramientos y talleres de personas u organizaciones privadas, en y fuera de Puerto Rico, con el propósito de promover los objetivos del CDPE.

Artículo 3.3 - Educación continua

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.

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.

Artículo 3.4 - Sanciones

La Dirección Ejecutiva puede imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que no cumplan con las horas de educación continua establecidas en este Capítulo, después de un procedimiento administrativo establecido por reglamento a estos efectos.

Se referirá a la autoridad nominadora concernida a aquellos servidores públicos que no cumplan con las horas de educación continua, para que tome las medidas disciplinarias pertinentes.

CAPÍTULO IV - CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES PÚBLICOS DE LA RAMA EJECUTIVA; DISPOSICIONES APLICABLES A LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS RAMAS JUDICIAL Y LEGISLATIVA

Artículo 4.1 - Jurisdicción y alcance

Este Código reglamenta la conducta de los servidores y ex servidores públicos de la Rama Ejecutiva.

Artículo 4.2 - Prohibiciones éticas de carácter general

(a) Un servidor público no puede solicitar un beneficio para su agencia, directa o indirectamente, de una persona privada, negocio o entidad pública reglamentada o contratada por ésta, o que realiza actos conducentes a obtener un contrato.

Solamente se podrá aceptar un beneficio para la agencia de una persona privada, negocio o entidad pública que no esté reglamentada o contratada por ésta, o que no realiza actos conducentes a obtener un contrato, siempre y cuando se cumpla con la reglamentación que se adopte para ese fin.

(b) Un servidor público no puede utilizar los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él o para una persona privada o negocio, cualquier beneficio que no esté permitido por ley.

(c) Un servidor público no puede aceptar o solicitar de una persona privada o negocio, directa o indirectamente, un beneficio como pago por realizar, acelerar, dilatar o dejar de hacer los deberes y las responsabilidades de su empleo.

(d) Un servidor público no puede aceptar o solicitar de una persona privada o negocio, directa o indirectamente, un beneficio para él o para una persona, negocio o entidad, a cambio de que los actos que lleve a cabo estén influenciados a favor de esa u otra persona privada o negocio.

(e) Un servidor público no puede asegurar o pretender que tiene la influencia en el ejercicio de las funciones de otro servidor público, a cambio de obtener o tratar de obtener un beneficio.

(f) Un servidor público no puede revelar o usar información o un documento confidencial adquirido por razón de su empleo para obtener, directa o indirectamente, un beneficio para él o para una persona privada o negocio.

(g) Un servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que él, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para él . Tampoco un servidor público puede intervenir directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que un miembro de su

unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.

Cuando se trate de una de las relaciones antes mencionadas, que haya terminado durante los dos años anteriores al nombramiento del servidor público, éste no podrá intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto relacionado con éstos hasta pasados dos (2) años desde su nombramiento.

La prohibición permanece vigente mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público. Una vez termine el vínculo de beneficio, el servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en el referido asunto hasta pasados dos (2) años.

(h) La autoridad nominadora o un servidor público con facultad de decidir o de influenciar a la autoridad nominadora, no puede intervenir, directa o indirectamente, en el nombramiento, ascenso, remuneración o contratación de su pariente. Se entenderá que un servidor público tiene facultad para decidir o influenciar cuando una ley, reglamento, descripción de deberes o designación así lo disponga. Esta prohibición no aplica cuando, a discreción de la Dirección Ejecutiva, medien circunstancias excepcionales que hayan sido evaluadas con anterioridad a que la autoridad nominadora o el servidor público con facultad de decidir o de influenciar ejerzan dicha facultad.

Tampoco aplica a un puesto de carrera cuando se cumpla con el principio de mérito; a las promociones, ascensos o transacciones de personal requeridas por ley; a las revisiones generales de un plan de clasificación; al recibo de los beneficios del programa de Sección 8; a las subastas públicas en las que concurran todos los requisitos establecidos por ley; a la participación en los programas de verano ni al recibo de servicios, préstamos, garantías o incentivos otorgados bajo los criterios de un programa estatal, federal o municipal. Todo ello siempre que, bajo las anteriores excepciones, se cumpla con las normas de aplicación general y que la autoridad nominadora o el servidor público con facultad de decidir o de influenciar no intervenga y lo certifique mediante una inhibición formal.

(i) Un servidor público no puede utilizar, en los bienes muebles o inmuebles del Gobierno, cualquier símbolo, lema, imagen, fotografía, pin, logo, pegatina, calcomanía, rótulo, insignia, aplicación tecnológica, mensaje escrito u otro distintivo que identifique o promueva, directa o indirectamente, los intereses electorales de cualquier partido o candidato político.

(j) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su trabajo, utilizar en su persona, su propiedad o en cualquier propiedad bajo su custodia algún símbolo, lema, imagen, fotografía, pin, logo, pegatina, calcomanía, rótulo, insignia, aplicación tecnológica, mensaje escrito u otro distintivo que identifique o promueva, directa o indirectamente, los intereses electorales de cualquier partido o candidato político.

(k) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su trabajo, dirigir o fomentar actividades que, directa o indirectamente, promuevan los intereses electorales de cualquier partido o candidato político.

(l) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su trabajo, contribuir económicamente o emplear de su tiempo para realizar o participar en una actividad política.

(m) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su trabajo, exigir o solicitar a los demás servidores públicos, que hagan contribuciones económicas o que empleen de su tiempo para realizar o participar en una actividad política.

(n) Un servidor público no puede solicitar o aceptar, por sí o a través de una persona privada o negocio, un beneficio de un contratista o de una entidad reglamentada por su agencia, para una actividad política.

(ñ) Las disposiciones estipuladas en el Artículo 4.2, incisos (i), (j), (k), (l), (m) y (n), no son de aplicación a los servidores públicos de la Comisión Estatal de Elecciones.

(o) Un servidor público no puede usurpar un cargo o encomienda, para el que no ha sido nombrado o designado, ni ejercerlo sin poseer las debidas calificaciones.

Un servidor público no puede ejercer obstinadamente las funciones de su cargo o encomienda, después de cumplido su término o de recibir una comunicación oficial que ordene la terminación o suspensión de sus funciones.

(p) Un servidor público no puede alterar, destruir, mutilar, remover u ocultar, en todo o en parte, la propiedad pública bajo su custodia.

(q) Un servidor público, autorizado por ley para expedir certificaciones y otros documentos, no puede expedir como verdadera una certificación o un documento que contenga declaraciones que le consten que son falsas.

(r) Un servidor público no puede omitir el cumplimiento de un deber impuesto por ley o reglamento, si con ello ocasiona la pérdida de fondos públicos o produce daño a la propiedad pública.

(s) Un servidor público no puede llevar a cabo una acción que ponga en duda la imparcialidad e integridad de la función gubernamental.

Artículo 4.3 - Prohibiciones relacionadas con otros empleos, contratos o negocios

(a) Un servidor público no puede aceptar o mantener un empleo o relaciones contractuales o de negocio, o responsabilidades adicionales a las de su empleo o cargo público, ya sea en el Gobierno o en la esfera privada que, aunque legalmente permitidos, tenga el efecto de menoscabar su independencia de criterio en el desempeño de sus funciones oficiales.

(b) Un servidor público no puede aceptar o mantener un empleo o relaciones contractuales de las que derive una ventaja indebida con una persona privada o negocio que esté reglamentado por, o que tiene relaciones contractuales,

comerciales o financieras con la agencia para la que trabaja, cuando el servidor público tenga facultad para decidir o influenciar las acciones oficiales de la agencia que tengan relación con dicha persona privada o negocio.

(c) Un servidor público, que está autorizado para contratar o que está facultado para aprobar o recomendar el otorgamiento de un contrato en nombre de la agencia para la cual trabaja, no puede intervenir o participar en el perfeccionamiento de un contrato con una persona privada o negocio en el que él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su residencia tenga o haya tenido, directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos dos (2) años anteriores a su nombramiento.

Cuando se trate de una de las relaciones antes mencionadas, que haya terminado durante los dos años anteriores al nombramiento del servidor público, éste no podrá intervenir o participar en el perfeccionamiento del contrato hasta pasados dos (2) años desde su nombramiento.

La prohibición permanece vigente mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público. Una vez haya terminado el vínculo de beneficio, el servidor público no puede intervenir o participar en el referido contrato hasta pasados dos (2) años.

(d) La autoridad nominadora no puede llevar a cabo un contrato en el que un servidor público de la agencia o un miembro de la unidad familiar, un pariente, un socio o una persona que comparta la residencia de este último tenga o haya tenido, directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos dos (2) años anteriores a su nombramiento. Esta prohibición no aplica cuando, a discreción de la Dirección Ejecutiva, medien circunstancias excepcionales que hayan sido evaluadas con anterioridad a que la autoridad nominadora contrate con el servidor público o con un miembro de la unidad familiar, un pariente, un socio o una persona que comparta la residencia de este último.

Tampoco aplica al recibo de los beneficios del programa de Sección 8; a los contratos otorgados con el Departamento de Hacienda para operar terminales de lotería electrónica; a los contratos celebrados para la adquisición de derechos sobre la propiedad literaria o la artística, o sobre las patentes de invención; a las subastas públicas en las que concurran todos los requisitos establecidos por ley; a la participación en los programas de verano ni al recibo de servicios, préstamos, garantías o incentivos otorgados bajo los criterios de un programa estatal, federal o municipal. Todo ello siempre que, bajo las anteriores excepciones, se cumpla con las normas de elegibilidad de aplicación general.

(e) Un servidor público no puede aprobar o autorizar un contrato con una persona privada o negocio, a sabiendas de que éste representa casos o asuntos que involucran un conflicto de intereses entre la agencia contratante y los intereses particulares que representa esa persona privada o negocio. Con ese fin, se incluirá una cláusula en el contrato, en la que dicha persona privada o negocio certifica que no está involucrada en un conflicto de intereses.

Artículo 4.4 - Prohibiciones relacionadas con la representación de intereses privados conflictivos con las funciones oficiales

(a) Un servidor público no puede representar, directa o indirectamente, a una persona privada o negocio, con relación a una acción oficial, si él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su residencia ha participado, participará o probablemente participe en la disposición de esa acción oficial. Esta prohibición no es de aplicación cuando la participación del servidor público sea requerida por ley.

(b) Un servidor público no puede representar a una persona privada o negocio ante una agencia, con relación a cualquier acción oficial, en la que la autoridad nominadora sea su pariente, un miembro de su unidad familiar, su socio o una persona que comparte su residencia.

(c) Un servidor público no puede, en su carácter privado, representar o asesorar, directa o indirectamente, a una persona privada o negocio ante cualquier agencia, en casos o asuntos que involucren un conflicto de intereses o de política pública entre el Gobierno y los intereses de esa persona privada o negocio.

(d) Un servidor público, a jornada completa, no puede, durante sus horas laborables, representar, asesorar o servir como perito a una persona privada o negocio en litigios, audiencias públicas o en cualquier caso o asunto ante un tribunal de justicia, ante un organismo cuasi judicial o ante una agencia.

Artículo 4.5 - Deber de informar sobre situaciones de posibles acciones anti éticas o de conflicto de intereses

Todo servidor público que tenga que tomar alguna acción oficial contraria a las prohibiciones establecidas en los Artículos 4.2, 4.3 y 4.4 de esta Ley tiene que informar de la situación a la Oficina, antes de tomar la acción. En su declaración, el servidor público puede pedir que se le releve de intervenir en el asunto o de participar en las deliberaciones de la agencia que estén relacionadas con la acción oficial.

El servidor público le entregará a la autoridad nominadora de su agencia una copia de la declaración que presente en la Oficina.

Una vez evaluada la situación, la Oficina le notificará al servidor público y a la autoridad nominadora que no existe un conflicto de intereses, o que, de existir, tiene disponible el mecanismo de inhibición.

Artículo 4.6 - Restricciones para las actuaciones de los ex servidores públicos

(a) Un ex servidor público no puede ofrecer información, intervenir, cooperar, asesorar en forma alguna o representar en cualquier capacidad, directa o indirectamente, a una persona privada, negocio o entidad pública, sobre aquellas acciones oficiales o asuntos en los que intervino mientras trabajó como servidor público.

(b) Un ex servidor público no puede, durante los dos (2) años siguientes a la fecha de terminación de su empleo gubernamental, ofrecer información, intervenir, cooperar, asesorar en forma alguna o representar, directa o indirectamente, a

una persona privada, negocio o entidad pública, ante la agencia para la que laboró.

(c) Un ex servidor público no puede, durante el año siguiente a la fecha de terminación de su empleo gubernamental, ocupar un cargo, tener interés pecuniario o contratar, directa o indirectamente, con una agencia, persona privada o negocio, sobre el que haya ejercido una acción oficial durante el año anterior a la terminación de su empleo. Se excluye de la aplicabilidad de esta prohibición a los contratos intergubernamentales.

Esta prohibición no es de aplicación al ex servidor público al que le interesa regresar al sector no gubernamental especializado del cual provino, siempre y cuando sus acciones oficiales no hubieran favorecido preferentemente a la entidad en la que se propone ocupar un cargo, tener interés pecuniario o contratar. Para que opere esta excepción, la Dirección Ejecutiva evaluará la situación con anterioridad a la ocupación del cargo, a la tenencia de un interés pecuniario o al otorgamiento de un contrato.

(d) La autoridad nominadora no puede llevar a cabo un contrato por servicios profesionales, con o para el beneficio de un ex servidor público de su agencia, hasta tanto hayan transcurrido dos años desde la fecha de terminación de su empleo.

Esta prohibición no es de aplicación a los contratos para la prestación de servicios *ad honorem*. Tampoco aplica cuando, a discreción de la Dirección Ejecutiva, medien circunstancias excepcionales que hayan sido evaluadas con anterioridad al otorgamiento del contrato.

Cuando medien circunstancias excepcionales y la Dirección Ejecutiva autorice la contratación dentro de los dos años del ex servidor público haber terminado su empleo, el contrato por servicios profesionales no puede establecer, una compensación mayor de la que se recibía por las mismas funciones, cuando se desempeñaba como servidor público.

(e) Ningún ex servidor público podrá utilizar información confidencial o privilegiada adquirida en el ejercicio de su cargo para enriquecer su patrimonio o el de un tercero. Se entiende que ha habido enriquecimiento no sólo cuando el patrimonio se haya incrementado con dinero o bienes, sino también cuando se haya cancelado o extinguido obligaciones que lo afectaban.

Artículo 4.7 - Sanciones y penalidades

(a) Acción penal

1. Toda persona que viole intencionalmente las prohibiciones y disposiciones establecidas en los incisos (b), (c), (d), (e), (f), (m), (n), (o), (p) y (q) del Artículo 4.2 será culpable de delito grave con pena de reclusión por un término fijo de cuatro (4) años y con pena de restitución el inciso (b); con pena de reclusión por un término fijo de ocho (8) años y multa de diez mil (10,000) dólares el inciso (c); con pena de reclusión por un término fijo de diez (10) años y multa de diez mil (10,000) dólares el inciso (d); con pena de reclusión por un término

fijo de tres (3) años y multa de cinco mil (5,000) dólares los incisos (e), (f), (m), (n), (o), (p) y (q). Además, sobre los incisos (o), (p) y (q) el Tribunal podrá imponer las penas de servicios comunitarios, de suspensión o de revocación de licencia, permiso o autorización.

Los incisos (b), (c), (d), (e), (f), (m) y (n) del Artículo 4.2 de esta Ley no tendrán disponible el beneficio de sentencia suspendida.

2. Toda persona que viole intencionalmente las prohibiciones y disposiciones establecidas en los incisos (b) y (c) del Artículo 4.3 será culpable de delito grave con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años y multa de cinco mil (5,000) dólares. El tribunal podrá, además, imponer las penas de servicios comunitarios, de suspensión o de revocación de licencia, permiso o autorización.

3. La persona así convicta quedará inhabilitada para desempeñar cualquier cargo o empleo público, sujeto a lo dispuesto en la Sección 6.8 de la Ley 184-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

4. Los delitos establecidos en este Capítulo no prescriben.

(b) Acción civil

1. La Oficina tiene la facultad para solicitar del Tribunal de Primera Instancia, Sala de San Juan, que expida un interdicto que impida cualquier violación de este Capítulo, y para que interponga las acciones que procedan para cobrar las sanciones administrativas que se impongan a favor del Estado.

2. La Oficina puede acudir al Tribunal de Primera Instancia, Sala de San Juan, para solicitar que se impida, suspenda o paralice la ejecución de cualquier acción oficial que constituya una violación a las prohibiciones que establece este Capítulo.

3. Quien obtenga un beneficio económico como resultado de la violación de este Capítulo está obligado a pagar al Estado, como sanción por su incumplimiento, una suma equivalente a tres veces el valor del beneficio económico recibido.

(c) Acción administrativa

Toda persona que viole las prohibiciones y disposiciones establecidas en este Capítulo y en los reglamentos, en las órdenes o en las normas promulgadas a su amparo puede ser castigada por la Dirección Ejecutiva con multa administrativa, que no excederá de veinte mil (20,000) dólares por cada violación. Lo anterior no limita la facultad de la Dirección Ejecutiva de imponer, además de la multa administrativa, la sanción de triple daño.

La Dirección Ejecutiva puede imponer por la violación de cualquiera de las disposiciones de este Capítulo, en los casos que apliquen, las siguientes medidas administrativas:

1. Declarar nulo cualquier contrato o nombramiento que haya sido otorgado en contravención a lo dispuesto en el inciso (h) del Artículo 4.2 y en el inciso (d) del Artículo 4.6. Cuando se declare la nulidad del contrato o del nombramiento, la autoridad nominadora concernida restituirá de su peculio todo ingreso y beneficio percibido en tal puesto o contrato;

2. ordenar la restitución;

3. ordenar a la agencia concernida que efectúe un descuento de la nómina del servidor público infractor, hasta completar el pago de la multa impuesta, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.3(Q) de esta Ley;

4. tomar en consideración la reincidencia para efectos de la imposición de la multa o para las sanciones dispuestas en el Artículo 4.7 (d) de esta Ley.

El servidor o ex servidor público afectado por cualquiera de estas medidas o acciones administrativas tendrá derecho a presentar una solicitud de revisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4.2 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

(d) Otras sanciones

La violación de cualquiera de las disposiciones de este Capítulo puede ser castigada, en los casos aplicables, con cualquiera de las siguientes acciones impuestas por la autoridad nominadora:

a. amonestación escrita

b. suspensión sumaria de empleo

c. suspensión de empleo y sueldo

d. destitución o despido

(e) Acción judicial por incumplimiento de sanciones administrativas o civiles

A quien incumpla con alguna multa o sanción administrativa final y firme o con alguna sanción civil final y firme, los tribunales de justicia le pueden imponer intereses al diez por ciento o al interés legal prevaleciente, si éste resultare mayor, sobre el monto adeudado; así como el pago de honorarios de abogado a favor del Gobierno. Los intereses comenzarán a acumularse desde que la sanción advenga final y firme.

Artículo 4.8.- Normas de conducta aplicables a los servidores y ex servidores públicos de la Rama Judicial y la Rama Legislativa

La conducta de los servidores y ex servidores públicos de la Rama Judicial y la Rama Legislativa se regirá por las disposiciones de las leyes vigentes aplicables a cada una de dichas Ramas de Gobierno y por la reglamentación que éstas adopten.

CAPÍTULO V - INFORMES FINANCIEROS

Artículo 5.1 – Aplicabilidad

A. Las disposiciones de esta Ley que requieren someter informes financieros son aplicables a los siguientes servidores públicos:

1. El Gobernador.
2. El Contralor de Puerto Rico.
3. El Procurador del Ciudadano.
4. Los miembros de la Asamblea Legislativa, el Director de la Oficina de Servicios Legislativos y el Superintendente del Capitolio, así como cualquier otro servidor público de la Asamblea Legislativa al que se le requiera mediante reglamentación aprobada por la Asamblea Legislativa o por cualquiera de sus Cuerpos.
5. Los miembros de la Rama Judicial y el Director(a) Administrativo(a) de los Tribunales.
6. Los funcionarios de la Rama Ejecutiva cuyos nombramientos requieren del consejo y consentimiento del Senado, o de la Asamblea Legislativa. Se excluye de esta obligación a los miembros de las juntas examinadoras.
7. Los jefes y los subjefes de las agencias.
8. Los presidentes, vicepresidentes, directores, subdirectores ejecutivos y los miembros de las juntas de directores de las corporaciones públicas y de otras entidades públicas. Se excluye de esta obligación a los representantes del interés público, del sector privado o del sector no gubernamental que sirven en esas juntas, salvo que otra ley disponga lo contrario.
9. Los alcaldes, los vicealcaldes y los administradores de los municipios.
10. Los presidentes y los vicepresidentes de las corporaciones especiales para el desarrollo municipal, y los directores y los subdirectores de los consorcios municipales.
11. El Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones, el Administrador de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura y de sus entidades, o de cualquier Plan de Pensiones o de Retiro establecido por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico o implantado por las Corporaciones Públicas.
12. La Junta de Directores y el Director Ejecutivo de la Asociación de Empleados del Gobierno de Puerto Rico, así como los servidores públicos de esta Asociación que tienen la facultad final de otorgar contratos de todo tipo, de aprobar préstamos, desembolsos, tarjetas de crédito, cuentas IRA, seguros, becas y las reservaciones de alquiler en su centro vacacional.
13. Los miembros de las juntas de subasta.

14 Los servidores públicos de la Rama Ejecutiva cuya función principal sea alguna de las siguientes:

a) Los que toman la determinación final de expedir, enmendar, paralizar o cancelar permisos, licencias, certificaciones, exenciones, acreditaciones, consultas o los endosos requeridos para: 1) la operación de un establecimiento; 2) realizar mejoras a terrenos u obras; 3) lotificar o desarrollar una propiedad; 4) construir una estructura o parte de ésta; 5) utilizar una propiedad mueble o inmueble para un uso en específico;

b) los que toman la determinación final sobre una consulta de uso de terrenos;

c) los que toman la determinación final de multar a personas o a entidades que dependen o requieren de permisos, licencias, certificaciones, exenciones, acreditaciones, consultas o endosos expedidos por su agencia para la operación de un establecimiento, mejoras a terrenos u obras, lotificación o desarrollo de una propiedad, construcción de una estructura o de parte de ésta, o para la utilización de una propiedad mueble o inmueble para un uso específico;

d) los que otorgan contratos de todo tipo, incluyendo las órdenes de compra y de servicios;

e) los que toman la determinación de transar o de llegar a un acuerdo sobre deudas entre personas privadas y cualquier organismo del Gobierno;

f) los que toman la determinación final de transar o de llegar a un acuerdo en alguna acción presentada ante los tribunales o ante un organismo cuasi judicial;

g) los que dirigen el área encargada de administrar los recursos financieros y el presupuesto, elaborar estados o informes financieros y verificar el cumplimiento de la política pública de administración de su agencia;

h) los que dirigen el área encargada del estudio, adquisición del equipo, diseño, desarrollo, implantación, soporte y dirección de los sistemas de información computarizados de una agencia;

i) los que tienen la facultad final de aprobar préstamos, desembolsos, subsidios o el pago de compensaciones, entre otros, por incapacidad;

j) los que dirigen el área encargada de administrar, asignar, conceder o distribuir fondos federales;

k) los que recaudan, cobran o colectan dinero mediante cualquier método de pago;

l) los que dirigen el área encargada de recibir quejas, planteamientos o querellas y lleven a cabo una investigación o procesamiento;

m) los que dirigen el área encargada del inventario, registro y disposición de la propiedad pública, de otros equipos o de valores en su agencia;

n) los que toman la determinación final sobre la adquisición o disposición de la propiedad inmueble o mueble en cada agencia;

ñ) los que toman la determinación final en los proyectos de obras públicas que realice su agencia;

o) los que tienen la facultad de dirigir una región en su agencia, con autonomía o independencia de criterio para realizar una o varias de las siguientes funciones: la contratación, el desembolso, la distribución, la asignación y el uso de las partidas presupuestarias, la concesión de beneficios, la compra y la venta de activos, y la disposición de propiedad;

p) los que dirigen el área encargada de auditar los informes financieros y las planillas de contribución sobre ingresos rendidos al amparo de la Ley de Ética Gubernamental o del Código de Rentas Internas;

q) los que realizan compras para su agencia.

B. El Gobernador de Puerto Rico puede eximir de la obligación de rendir informes financieros a los servidores públicos de la Rama Ejecutiva que prestan servicios *ad honorem* o que sólo perciben dietas.

C. La Dirección Ejecutiva tiene la facultad para modificar o eximir de la presentación de un informe financiero por justa causa.

Artículo 5.2 – Frecuencia y alcance de los informes financieros de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa

Todo servidor público de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa obligado a rendir un informe financiero:

(a) Presentará en la Oficina, dentro de los noventa días siguientes a la fecha en que tome posesión de un cargo o puesto obligado, un informe detallado que contenga toda la información requerida por la Oficina, según lo dispuesto en el Artículo 5.4 de esta Ley. Este primer informe cubrirá el año natural anterior a la fecha en que el servidor público comenzó en su cargo o empleo.

(b) Después de presentar el informe de toma de posesión, tiene que presentar un informe anual que se somete no más tarde del primero de mayo de cada uno de los años siguientes a aquél en que tomó posesión del cargo. El informe cubrirá el año natural anterior.

(c) Si presta servicios *ad honorem* o sólo percibe dietas, no tiene la obligación de presentar informes anuales. En estos casos, estará obligado a presentar un informe financiero de toma de posesión y uno de cese. El informe financiero de toma de posesión cubrirá el año natural anterior a la toma de posesión del cargo y el tiempo transcurrido del año en curso hasta la fecha de su nominación.

(d) Si cesa en un cargo o puesto obligado, presentará, en o antes de los noventa días posteriores a la desvinculación del cargo o puesto, un informe financiero que contenga toda la información requerida por la Oficina, excepto cuando pase a ocupar un puesto obligado a rendir informes anuales. En estos casos, continuará presentando un informe financiero anual.

El informe de cese cubrirá el año natural anterior, si aún no lo hubiese presentado, y el tiempo transcurrido del año hasta la fecha en que cesó en tal cargo o puesto.

(e) Todo servidor público que sea designado por la autoridad nominadora a ocupar un puesto o cargo obligado de forma interina, por un término mayor de sesenta días, deberá presentar un informe financiero de toma de posesión dentro de los noventa días posteriores a este periodo. Éste continuará con la obligación de presentar los informes correspondientes, mientras ocupe el puesto interinamente.

(f) La Oficina puede conceder una prórroga para la presentación de los informes financieros que requiere este Capítulo.

Artículo 5.3 - Presentación y juramento de los informes

Los informes financieros requeridos por esta Ley, excepto los de los miembros de la Rama Judicial, se someterán a través del sistema de presentación electrónica provisto por la Oficina. Al así hacerlo, el servidor público aprueba el contenido de la información provista y declara, bajo juramento, que la misma es cierta, correcta y completa.

Dicho juramento establece la presunción *prima facie* de que el servidor público presentó y firmó electrónicamente el informe.

Artículo 5.4 - Contenido de los informes

La Oficina diseñará el formulario oficial, con el contenido de información mínima que se dispone más adelante en este Artículo, y el apéndice explicativo que se utilizará para someter la información requerida, que será aplicable a la Rama Ejecutiva y a la Rama Legislativa.

Todo informe financiero de los miembros de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa, para el período cubierto en el informe relativo a la persona que someta el informe y a su unidad familiar, incluirá la siguiente información:

A. Información General:

1. Nombre, dirección y puesto o empleo;

2. nombre o nombres bajo los que hacen negocios;

3. ocupación, profesión u oficio;

4. nombre y dirección del principal lugar de negocios o de trabajo;

5. todas las relaciones de empleo o negocios;

6. nombre, dirección y nombre o nombres bajo los que hacen negocios los miembros de su unidad familiar, que han realizado negocios con el Gobierno durante el periodo cubierto por el informe financiero o que son socios, directores o empleados de negocios o entidades que han realizado negocios o que han prestado servicios al Gobierno durante ese periodo;

B. Ingresos:

1. ingresos e intereses del servidor público y de su unidad familiar en propiedades muebles o inmuebles y en cualquier propiedad en su acepción más amplia;

C. Activos:

1. activos cuyo valor excedan de mil (1,000) dólares que incluye, entre otros, cuentas bancarias, acciones, fondos mutuos, opciones, pólizas de seguros, mobiliario y enseres eléctricos, pinturas, objetos de arte, antigüedades y colecciones, joyería y otras participaciones propietarias en empresas o negocios;

2. acciones de empresas privadas y públicas y bonos estatales o municipales y de cualquier otra modalidad cuyo valor exceda de mil dólares, y toda transacción realizada durante el periodo cubierto por el informe;

3. participación en fideicomisos o sucesiones;

D. Pasivos:

1. deudas que hayan tenido un balance de más de mil dólares en cualquier momento durante el periodo cubierto por el informe, indicando el tipo de interés de cada deuda, incluyendo toda liquidación de deuda o de reducción a mil dólares o menos durante el periodo cubierto por el informe;

2. deudas de las que se esté recibiendo cualquier tipo de tratamiento especial o preferencial al compararse con el que reciben otros deudores del mismo acreedor en circunstancias similares por el mismo tipo de deuda;

E. Otras transacciones financieras:

1. transacciones de compra, venta o permuta de propiedades muebles o inmuebles;

2. arreglos o acuerdos para una remuneración futura;

3. una relación de todo regalo recibido, entre otros, el pago de transportación, de comidas, de alojamiento y de entretenimiento, con indicación del nombre y dirección del donante, cuando el valor total por donante exceda de doscientos cincuenta dólares por año y éste no sea un pariente;

4. toda otra información que, a juicio de la persona que somete el informe, sea pertinente para la correcta evaluación de su situación financiera en el contexto del interés público que inspira la presente Ley.

No será necesario informar sobre ingresos o gastos relacionados con campañas políticas, conforme a lo dispuesto por la Ley Electoral vigente.

La Oficina podrá solicitar información adicional en el informe financiero que presenten los servidores públicos de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa que sea pertinente para la correcta evaluación de algún ángulo relacionado con la información requerida en este Artículo, en el contexto del interés público que inspira la presente Ley. Al hacer dicha solicitud de información adicional, la Oficina expondrá las razones para hacer la misma.

El contenido de los informes financieros correspondientes a la Rama Judicial será determinado por dicha Rama de Gobierno, de conformidad con su normativa en materia ética y su propia reglamentación.

Artículo 5.5 – Término para auditar y acciones relacionadas con los informes financieros de la Rama Ejecutiva

(a) Dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de presentación del informe financiero, la Oficina debe completar su auditoría. Si durante el proceso de auditoría se detecta alguna información no justificada, la Oficina iniciará una auditoría forense, que se concluirá dentro de los dos (2) años siguientes. Estos términos son de cumplimiento estricto. Si existe justa causa, la Oficina podrá prorrogar cada uno de estos términos por un periodo de noventa (90) días adicionales.

(b) Concluida una auditoría, la Oficina puede reabrirla, cuando:

1. El servidor público, *motu proprio*, enmiende su informe financiero;

2. Se ofrezca por una persona con propio y personal conocimiento, nueva información esencial sobre la auditoría efectuada la cual, a pesar de una diligencia razonable, no pudo descubrirse o no pudo haber sido descubierta previo a la terminación de la auditoría;

3. Se haya probado en un proceso administrativo o judicial, estatal o federal, la falsedad de determinada información sometida durante el proceso de auditoría, siempre que dicha información haya sido el eje de la investigación;

Si la Oficina reabre una auditoría, debe completarla dentro del término de un año. Si en la información provista en el informe financiero se detecta un posible conflicto, la Oficina puede requerir que se elimine.

La Oficina notificará al declarante sobre el conflicto de intereses y le concederá un término para eliminarlo. Si no elimina el conflicto dentro del término concedido, la Oficina iniciará el procedimiento administrativo correspondiente.

(c) Si en la información provista en el informe financiero se detecta un posible conflicto de intereses, la Oficina puede requerir que se elimine el motivo que crea dicho conflicto de intereses. La Oficina notificará al declarante sobre el conflicto de intereses y le concederá un término para eliminarlo. Si no elimina el motivo que crea dicho conflicto de intereses dentro del término concedido, la Oficina iniciará el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 5.6 - Prohibiciones relacionadas con el informe financiero

Prohibiciones relacionadas con el informe financiero de un servidor o ex servidor público:

1. Haber enriquecido su patrimonio o el de un tercero, cuando tal enriquecimiento haya ocurrido con posterioridad a la asunción del cargo, empleo o encomienda y hasta cinco años después de haber concluido su desempeño, y no pueda justificar dicho enriquecimiento. Se entiende que ha habido enriquecimiento, no sólo cuando el patrimonio se haya incrementado con dinero o bienes, sino también, cuando se hayan cancelado o extinguido obligaciones que lo afectaban.
2. No presentar informes financieros.
3. No someter la información requerida dentro del término señalado.

En caso de encontrarse alguna violación de naturaleza penal en la información que se suministró en el informe financiero, la Dirección Ejecutiva referirá el caso al Departamento de Justicia, a la Oficina sobre el Panel del Fiscal Especial Independiente o al Negociado Federal de Investigaciones, entre otros.

Artículo 5.7 - Sanciones y penalidades aplicables a los servidores públicos de la Rama Ejecutiva

(a) Acción penal

1. Quien, a sabiendas y voluntariamente, falsifique o deje de presentar o de divulgar cualquier información que sea requerida en el informe financiero, o que sea solicitada por la Oficina durante la auditoría, conforme lo dispuesto en el Artículo 5.4 de esta Ley, será culpable de delito grave. La persona que resulte culpable por la comisión de este delito será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años y multa de cinco mil (5,000) dólares. El tribunal podrá, además, imponer la pena de servicios comunitarios.
2. El servidor público de la Rama Ejecutiva que resulte convicto quedará inhabilitado para desempeñar cualquier cargo o empleo público, sujeto a lo dispuesto en la Sección 6.8 de la Ley 184-2004, según enmendada.
3. El delito establecido en este Capítulo no prescribe.

(b) Acción civil

1. La Oficina tiene la facultad para solicitar del Tribunal de Primera Instancia, Sala de San Juan, la expedición de un interdicto que impida cualquier violación de este Capítulo, y para interponer las acciones que

procedan para cobrar las sanciones administrativas que se impongan a favor del Estado.

2. La Oficina puede acudir al Tribunal de Primera Instancia, Sala de San Juan, para solicitar que se impida, suspenda o paralice la ejecución de cualquier acción oficial que constituya una violación a las prohibiciones que establece este Capítulo.

3. Quien obtenga un beneficio económico como resultado de la violación de este Capítulo está obligado a pagar al Estado, como sanción por su incumplimiento, una suma equivalente a tres veces el valor del beneficio económico recibido.

(c) Acción Administrativa

Toda persona que viole las prohibiciones y las disposiciones establecidas en este Capítulo y en los reglamentos, en las órdenes o en las normas promulgadas a su amparo, puede ser sancionado por la Dirección Ejecutiva con multa administrativa que no excederá de veinte mil dólares por cada violación. Lo anterior no limita la facultad de la Dirección Ejecutiva de imponer, además de la multa administrativa, la sanción de triple daño. Así también podrá tomar en consideración la reincidencia para efectos de la imposición de la multa de este inciso.

La Dirección Ejecutiva puede imponer por la violación de cualquiera de las disposiciones de este Capítulo, en los casos que apliquen, las siguientes medidas administrativas:

1. ordenar la restitución; u

2. ordenar a la agencia concernida que efectúe un descuento de la nómina del servidor público infractor, hasta completar el pago de la multa impuesta, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.3(Q) de esta Ley.

(d) Otras sanciones

La violación de cualquiera de las disposiciones de este Capítulo puede ser castigada, en los casos aplicables, con cualquiera de las siguientes acciones impuestas por la autoridad nominadora:

1. amonestación escrita

2. suspensión sumaria de empleo

3. suspensión de empleo y sueldo

4. destitución o despido

(e) Acción judicial por incumplimiento de sanciones administrativas o civiles

A quien incumpla con alguna multa o sanción administrativa final y firme o con alguna sanción civil final y firme, los tribunales de justicia le pueden imponer intereses al diez por ciento o al interés legal prevaleciente, si éste resultare mayor, sobre el monto adeudado; así como el pago de honorarios de

abogado a favor del Gobierno de Puerto Rico. Los intereses comenzarán a acumularse desde que la sanción advenga final y firme.

Artículo 5.8 - Inspección y acceso público a los informes financieros requeridos por esta Ley

(a) Acceso a resumen de los informes financieros

La Oficina tendrá accesible al público un resumen del contenido de los informes financieros de los miembros de la Rama Ejecutiva a través de su página cibernética. Este resumen contendrá la siguiente información:

1- Total de ingresos provenientes de salarios, compensaciones, transacciones, negocio propio y otros ingresos, según dispone el Artículo 5.4(B).

2- Total de activos que incluye el conjunto de los bienes tangibles e intangibles con valor monetarios, según dispone el Artículo 5.4(C).

3- Total de pasivos que incluye el conjunto de obligaciones y compromisos, según dispone el Artículo 5.4(D).

4- Total de otras transacciones financieras, según dispone el Artículo 5.4(E).

(b) Inspección de los informes financieros

La Dirección Ejecutiva puede permitir la inspección y el acceso a los informes financieros de los miembros de la Rama Ejecutiva que se presenten a tenor con lo dispuesto en esta Ley, únicamente cuando estos informes sean finales y cuando se demuestre que se necesita la información para someter datos adicionales que revelen la posible violación de las disposiciones de esta Ley.

Se permitirá la inspección de parte o de la totalidad de estos informes financieros , cuando se haya presentado una solicitud escrita bajo juramento en la que se informe sobre lo siguiente:

1. El nombre, la dirección y la ocupación del solicitante; el nombre y la dirección de la entidad pública o privada para la cual solicita el informe.

2. Que el solicitante conoce las prohibiciones y las restricciones en cuanto al uso de los informes.

3. Los datos o la información en que el solicitante fundamenta su creencia de que existe una posible violación a las disposiciones de esta Ley, que justifique la concesión del acceso al informe financiero.

Toda persona que, luego de autorizada la inspección de parte o de la totalidad de un informe financiero, utilice la información para propósitos ajenos a esta Ley, será culpable de delito grave. La persona que resulte culpable por la comisión de este delito será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años y multa de cinco mil (5,000) dólares. El tribunal podrá, además, imponer la pena de servicios comunitarios.

(c) Acceso a entidades fiscalizadoras

La Dirección Ejecutiva permitirá la inspección y podrá suministrar copia de todo o de parte de estos informes financieros a favor de las siguientes entidades que investigan o procesan casos de corrupción: el Departamento de Justicia, la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente, el Departamento de Justicia Federal y el Negociado de Investigaciones Federales. Antes de ello, estas entidades tienen que someter una solicitud por escrito en la que indiquen el nombre y el puesto del solicitante, el nombre y la dirección de la entidad para la cual se solicita. Estas entidades están exceptuadas de cumplir con el requisito de juramentación.

(d) Acción contra quien suministre información no autorizada

Quien, a sabiendas y voluntariamente, suministra a un tercero no autorizado, alguno de los datos que contienen los informes financieros, o permita copiarlos por cualquier medio, sin la autorización de la Dirección Ejecutiva, será culpable de delito grave. La persona que resulte culpable por la comisión de este delito será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años y multa de cinco mil (5,000) dólares. El tribunal podrá, además, imponer la pena de servicios comunitarios.

(e) La Dirección Ejecutiva establecerá mecanismos de seguridad informática para evitar el robo de identidad y para proteger la información confidencial contenida en los informes financieros con el propósito de salvaguardar el derecho a la intimidad de los declarantes y de su unidad familiar.

(f) Inspección y acceso público a Informes Financieros de la Rama Judicial y la Rama Legislativa

La inspección y el acceso público a los informes financieros correspondientes a los miembros de la Rama Judicial se regirán por la reglamentación adoptada a tales efectos por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. En cuanto a los miembros de la Rama Legislativa, cada Cámara determinará las reglas que regirán la inspección y acceso público a los informes financieros de sus miembros.

Artículo 5.9 - Conservación de los informes financieros

La Oficina tiene la obligación de conservar los informes financieros por un periodo de cinco años después de concluida la auditoría o tres años después que el servidor público haya cesado en su cargo o empleo. En aquellos casos en que un informe se encuentre en proceso de una auditoría, investigación o procedimiento administrativo o judicial, el informe será conservado hasta que concluya dicho proceso.

Artículo 5.10 – Informes Financieros de las Ramas Legislativa y Judicial

Los informes financieros de las personas enumeradas en el Artículo 5.1 (A), inciso (4), se presentarán de conformidad con el Artículo 5.3 mediante el sistema electrónico provisto por la Oficina. Los informes financieros de las personas enumeradas en el Artículo 5.1 (A), inciso (5), se presentarán a través del sistema que determine el Tribunal Supremo de Puerto Rico. Al así hacerlo, el servidor público aprueba el contenido de la información provista y declara, bajo juramento, que la misma es cierta, correcta y completa. Dicho

juramento establece la presunción *prima facie* de que el servidor público presentó y firmó el informe.

La Oficina, dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación del informe, evaluará y analizará la información contenida en el mismo, según lo dispuesto en el Artículo 5.4. Si a juicio de la Dirección Ejecutiva existe la posibilidad de que un servidor público de las Ramas Legislativa o Judicial haya violado cualquiera de las disposiciones de este Capítulo, que le sea aplicable, la Dirección Ejecutiva remitirá el informe financiero junto al resultado del análisis al Cuerpo Legislativo correspondiente o al Tribunal Supremo de Puerto Rico, según sea el caso, para que tome las acciones pertinentes. En los casos del Contralor y del Procurador del Ciudadano, la Dirección Ejecutiva remitirá el informe a ambos Cuerpos Legislativos para las acciones pertinentes.

Cuando se trate de informes financieros de miembros de la Asamblea Legislativa, del Director de la Oficina de Servicios Legislativos o del Superintendente del Capitolio, la Dirección Ejecutiva recibirá y evaluará los informes, dentro de los noventa (90) días siguientes a su presentación, para constatar que la información esté completa. Una vez verifique que la información está completa, determinará que el informe es final y lo devolverá a los Presidentes de cada Cuerpo con su determinación. El acceso público a dichos informes se regirá en todo momento por lo dispuesto en el Código de Ética del Senado de Puerto Rico y la Cámara de Representantes y en la reglamentación adoptada por dicha Rama. Cuando a juicio de la Dirección Ejecutiva exista la posibilidad de que un funcionario o empleado de la Rama Legislativa haya violado las disposiciones de esta Ley que le sean aplicables, la Dirección Ejecutiva remitirá el informe financiero conjuntamente con sus hallazgos al Cuerpo Legislativo correspondiente para que se tomen las acciones que correspondan. Si la Dirección Ejecutiva entiende que el Director de la Oficina de Servicios Legislativos o el Superintendente del Capitolio pueden haber violado las disposiciones aplicables de esta Ley, deberá así notificarlo tanto al Senado de Puerto Rico como a la Cámara de Representantes, remitiéndole el informe financiero de que se trate.

Cuando se trate de informes financieros de la Rama Judicial, la Dirección Ejecutiva los recibirá y, dentro de los noventa (90) días siguientes a su presentación, los evaluará para constatar que la información esté completa. Una vez verifique que la información está completa, determinará que el informe es final y lo devolverá al Juez Presidente del Tribunal Supremo con su determinación. El acceso público a dichos informes se regirá en todo momento por lo dispuesto en el Código de Ética de la Rama Judicial y en la reglamentación adoptada por dicha Rama. Cuando a juicio de la Dirección Ejecutiva exista la posibilidad de que un juez, Director Administrativo, o funcionario de alta jerarquía haya violado las disposiciones de esta Ley que le sean aplicables, remitirá el informe financiero conjuntamente con sus hallazgos al Tribunal Supremo para que se tomen las acciones que correspondan, según los Cánones de Ética Judicial y los reglamentos correspondientes.

Corresponde al Tribunal Supremo de Puerto Rico establecer y notificar a la Dirección Ejecutiva la fecha de vencimiento de presentación de los informes financieros de toma de posesión, anual y de cese, respectivamente.

CAPÍTULO VI - CANDIDATOS A PUESTOS ELECTIVOS Y NOMINADOS POR EL GOBERNADOR

Artículo 6.1 - Formulario de solvencia económica y de ausencia de conflictos

(a) Todo candidato certificado por la Comisión Estatal de Elecciones a puestos electivos en las elecciones generales o especiales tiene que presentar el formulario de solvencia económica juramentado ante la Oficina, dentro de los veinte días siguientes a la fecha de su certificación.

(b) Todo nominado por el Gobernador para ocupar un cargo o puesto que requiera la confirmación del Senado o de la Asamblea Legislativa tiene que presentar el formulario de solvencia económica y de ausencia de conflictos juramentado ante la Oficina, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su nominación.

(c) Una vez recibido este formulario, la Oficina debe completar su evaluación y análisis dentro de los treinta días siguientes a la fecha de presentación. La Oficina referirá a la Comisión Estatal de Elecciones la evaluación del formulario de los candidatos certificados por esta última. En el caso de los nominados por el Gobernador para ocupar un cargo o puesto que requiera la confirmación del Senado o de la Asamblea Legislativa, la Oficina referirá el resultado de la evaluación de sus informes al Cuerpo que corresponda de la Asamblea Legislativa.

(d) La Oficina diseñará los formularios antes mencionados.

Artículo 6.2 - Educación

(a) Todo candidato certificado por la Comisión Estatal de Elecciones a puestos electivos en las elecciones generales o especiales tiene que tomar 7.5 horas de adiestramientos en materia de ética ofrecidos por la Oficina.

(b) Todo nominado por el Gobernador para ocupar un puesto o cargo que requiera la confirmación del Senado o de la Asamblea Legislativa tiene que tomar 7.5 horas de adiestramientos en materia de ética ofrecidos por la Oficina.

(c) El adiestramiento deberá ser tomado dentro de los treinta días siguientes a la nominación o a la certificación.

CAPÍTULO VII - INVESTIGACIÓN, ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

Artículo 7.1 - Procedimiento de investigación relacionado con los servidores públicos de la Rama Ejecutiva

(a) Cualquier persona puede solicitar de la Oficina que se inicie una investigación bajo las disposiciones de esta Ley. El planteamiento puede presentarse por cualquier medio, incluso de forma anónima. También, la Oficina puede *motu proprio* iniciar una investigación.

(b) Dentro de los noventa días siguientes a la fecha de presentación del planteamiento, la Oficina realizará una investigación preliminar. Una vez culminada la investigación preliminar, si la Oficina entiende que procede efectuar una investigación exhaustiva, debe concluirla dentro del término de un año. Estos términos son de cumplimiento estricto. Si existe justa causa, la Oficina prorrogará estos términos hasta noventa días o un año, respectivamente.

(c) En aquellas instancias en las que hubo un planteamiento en el que el solicitante proporcionó una dirección, la Oficina le notificará la acción tomada.

(d) Cualquier persona que intencionalmente ofrezca información, dé a la publicidad o públicamente comente cualquier investigación que se esté llevando a cabo en la Oficina, sin estar autorizado por la Dirección Ejecutiva, será culpable de delito grave. La persona que resulte culpable por la comisión de este delito será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de 3 años y multa de cinco mil (5,000) dólares. El tribunal podrá, además, imponer la pena de servicios comunitarios. Cuando la conducta antes mencionada se produzca por descuido u omisión, la persona será culpable de delito menos grave. La persona que resulte culpable por la comisión de este delito será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de seis (6) meses y multa de mil (1,000) dólares.

Artículo 7.2 - Procedimiento de adjudicación

Una vez concluya la investigación aludida en el Artículo 7.1 y la Oficina entienda que se ha violado alguna disposición establecida en esta Ley, en los reglamentos, en las órdenes o en las normas promulgadas a su amparo, presentará una querella y llevará a cabo un procedimiento de adjudicación, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Artículo 7.3 - Revisión judicial

Todo servidor público que resulte afectado en un proceso adversativo llevado a cabo en la Oficina que dé por terminado el asunto, tendrá derecho a presentar la correspondiente revisión ante el Tribunal de Apelaciones, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

CAPÍTULO VIII - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 8.1 - Asignación de fondos

En reconocimiento de la autonomía fiscal, operacional y administrativa de la Oficina para ejercer la delicada función que se le encomienda, el Gobernador incluirá los cálculos para los gastos corrientes de la Oficina en el Presupuesto sin revisarlos y de manera consolidada.

Artículo 8.2 - Separabilidad de las disposiciones

Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, capítulo o parte de esta Ley fuera declarada inconstitucional por un tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada no afectará ni invalidará el resto de esta ley y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, artículo, capítulo o parte declarada inconstitucional.

Artículo 8.3 - Cláusula derogatoria

Se deroga 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", salvo la creación de la Oficina, los nombramientos, los derechos y privilegios adquiridos, los contratos, los convenios y acuerdos hechos al amparo de ésta. Esta derogación no afectará los

procedimientos instados o que puedan instarse al amparo de las disposiciones de la citada Ley.

Artículo 8.4 - Reglamentación

La Oficina derogará, modificará o adoptará los reglamentos necesarios para la implantación de esta Ley noventa días a partir de la aprobación de la misma. Hasta que no se adopten los nuevos reglamentos continuarán en vigor los existentes y los procedimientos de la Oficina se regirán por éstos, siempre y cuando no sean contrarios a las disposiciones de esta Ley.

Artículo 8.5 - Vigencia

Esta Ley comenzará a regir el 1 de enero de 2012, excepto los Artículos 2.5, 5.5 (a), 5.8 (a) y el Capítulo VI, que comenzarán a regir ciento ochenta días a partir de dicha fecha.

Presidenta de la Cámara

Presidente del Senado

Aprobada en 3 de enero de 2012

Gobernador