



"Honrando la confianza del Pueblo"
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL Y SUS ENMIENDAS

Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985

Tel. (787) 622-0305
Fax (787) 758-5591
Línea de Alerta Ética: 1-866-773-8422
E-mail: eticamail@oegpr.net
www.oegpr.net

Rev. 5/Sept./08

ÍNDICE

	Página
Exposición de Motivos	2
CAPÍTULO I – TÍTULO Y DEFINICIONES	2
➤ Artículo 1.1	2
➤ Artículo 1.2 – Definiciones	2
CAPÍTULO II – CREACIÓN DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL	4
➤ Artículo 2.1 – Creación	4
➤ Artículo 2.2 – Nombramiento y Destitución del Director Ejecutivo	5
➤ Artículo 2.3 – Requisitos y Sueldo	6
➤ Artículo 2.4 – Facultades y Poderes	6
➤ Artículo 2.5 – Acceso a Información y Servicios	10
➤ Artículo 2.6 – Comités de Ética Gubernamental	10
➤ Artículo 2.7 – Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético	11
CAPÍTULO III – CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA RAMA EJECUTIVA; RESTRICCIONES PARA LAS ACTUACIONES DE EXSERVIDORES PÚBLICOS, DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LAS RAMAS JUDICIAL Y LEGISLATIVA	13
➤ Artículo 3.1 – Jurisdicción y alcance	13
➤ Artículo 3.2 – Prohibiciones éticas de carácter general	13
➤ Artículo 3.3 – Prohibiciones relacionadas con otros empleos, contratos o negocios..	15
➤ Artículo 3.4 – Prohibiciones relacionadas con la representación de intereses privados conflictivos con las funciones oficiales	17
➤ Artículo 3.5 – Normas de conducta para los funcionarios y empleados de la Rama Judicial y de la Rama Legislativa	18
➤ Artículo 3.6 – Deber de informar situaciones de posibles acciones antiéticas o de conflictos de intereses	18
➤ Artículo 3.7 – Restricciones para las actuaciones de ex servidores públicos	18
➤ Artículo 3.8 – Sanciones y remedios	19

ÍNDICE
Ley de Ética Gubernamental

	Página
CAPÍTULO IV –RADICACIONES DE INFORMES FINANCIEROS POR DETERMINADOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS	21
➤ Artículo 4.1 – Aplicabilidad	21
➤ Artículo 4.2 – Frecuencia y cubierta de los informes financieros requeridos	22
➤ Artículo 4.3 – Contenido de los informes	23
➤ Artículo 4.4 – Información requerida	23
➤ Artículo 4.5 – Excepciones en determinados casos	24
➤ Artículo 4.6 – Juramento, Auditoría	25
➤ Artículo 4.6-A – Firma del informe financiero	25
➤ Artículo 4.7 – Entrega de los informes	25
➤ Artículo 4.8 – Custodia y acceso público a los informes financieros requeridos por esta Ley	25
➤ Artículo 4.9 – Conservación de los informes financieros	26
➤ Artículo 4.10 – Acciones con relación a los informes	26
➤ Artículo 4.11 – Incumplimiento o falsificación	27
CAPÍTULO V – PARTE FINAL	28
➤ Artículo 5.1 – Capacidad para promover investigaciones	28
➤ Artículo 5.1A – Acceso a información	29
➤ Artículo 5.2 – Revisión judicial	29
➤ Artículo 5.3 – Informes anuales	30
➤ Artículo 5.4 – Asignación de fondos	31
➤ Artículo 5.5	31
➤ Artículo 5.6 – Separabilidad de las Disposiciones	31
➤ Artículo 5.7 – Derogación	31
➤ Artículo 5.8 – Vigencia	31

LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL¹

(Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985 - contiene enmiendas incorporadas por las siguientes leyes:

Ley Núm. 7 de 30 de abril de 1990,
Ley Núm. 3 de 5 de abril de 1991,
Ley Núm. 150 de 22 de diciembre de 1994,
Ley Núm. 24 de 16 de febrero de 1995,
Ley Núm. 93 de 30 de julio de 1996,
Ley Núm. 6 de 4 de abril de 1997,
Ley Núm. 131 de 15 de noviembre de 1997,
Ley Núm. 143 de 18 de julio de 1998,
Ley Núm. 157 de 18 de julio de 1999,
Ley Núm. 228 de 29 de agosto de 2000,
Ley Núm. 291 de 1 de septiembre de 2000,
Ley Núm. 381 de 6 de septiembre de 2000,
Ley Núm. 13 de 11 de abril de 2001,
Ley Núm. 53 de 6 de julio de 2001,
Ley Núm. 8 de 5 de enero de 2002,
Ley Núm. 41 de 3 de enero de 2003,
Ley Núm. 269 de 14 de septiembre de 2004,
Ley Núm. 274 de 14 de septiembre de 2004,
Ley Núm. 275 de 14 de septiembre de 2004,
Ley Núm. 540 de 30 de septiembre de 2004,
Ley Núm. 541 de 30 de septiembre de 2004,
Ley Núm. 83 de 26 de agosto de 2005,
Ley Núm. 108 de 1 de septiembre de 2005,
Ley Núm. 133 de 25 de octubre de 2005,
Ley Núm. 146 de 12 de diciembre de 2005,
Ley Núm. 43 de 27 de enero de 2006,
Ley Núm. 45 de 27 de enero de 2006,
Ley Núm. 85 de 12 de mayo de 2006,
Ley Núm. 138 de 1 de agosto de 2006,
Ley Núm. 190 de 1 de septiembre de 2006 y
Ley Núm. 209 de 9 de agosto de 2008)

Para promover y preservar la integridad de los funcionarios e instituciones públicas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; establecer un Código de Ética para los funcionarios y empleados de la Rama Ejecutiva, establecer disposiciones referentes a los funcionarios y empleados de las Ramas Judicial y Legislativa y para los ex-servidores públicos de las Ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial; crear la Oficina de Ética Gubernamental y determinar sus funciones; requerir que funcionarios gubernamentales que ocupen cargos electivos, de alto nivel y sensitivos sometan informes sobre sus finanzas personales para evitar posibles conflictos de intereses; imponer ciertos deberes y conceder ciertas facultades al Secretario de Justicia; establecer penalidades, proveer fondos para la ejecución de esta Ley, y para derogar la Ley Núm. 110 de 12 de mayo de 1943, según enmendada y la Ley Núm. 28 de 8 de junio de 1948, según enmendada.

¹Este documento fue preparado por la Oficina de Ética Gubernamental. En el mismo se han incorporado todas las enmiendas hechas a la Ley de Ética Gubernamental a fin de facilitar su consulta. Para exactitud y precisión, refiérase a los textos originales de dichas leyes.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Nuestro pueblo creció históricamente con una ejemplar tradición cultural y una moralidad de corrección y de excelencia. Como pueblo, como personas y, aún más, como funcionarios públicos, no podemos alejarnos de esa orientación.

El Estado Libre Asociado de Puerto Rico, como cuerpo político, está comprometido con una responsabilidad moral y con una responsabilidad ética en el sentido de obrar de acuerdo a unas normas y principios que rigen la conducta del buen vivir de su gente. Esa responsabilidad ética obliga a un continuo examen del comportamiento social y público de sus ciudadanos.

En todo momento, tiene el Estado que garantizar el respeto al derecho y la obediencia a la ley. Esta misión le es fundamental especialmente cuando se trata de la conducta de aquellos funcionarios públicos que lo representan como servidores.

Hay ocasiones en que, por desventura, surgen unas acciones improcedentes por parte de algunos funcionarios que, al incurrir en claras faltas a las normas de ética, ponen en riesgo la estabilidad del soporte moral del Estado. Es intolerable que existan funcionarios públicos en representación de la administración del Gobierno que puedan lucrarse del patrimonio del pueblo. Los conflictos de intereses, especialmente financieros, en abierta violación a las leyes, son también intolerables.

Para restaurar la confianza del pueblo en su Gobierno y en sus funcionarios públicos, cuando muchos de ellos han rebasado el nivel de lo tolerable, es preciso adoptar nuevas medidas legislativas que sean eficaces para prevenir y para penalizar el comportamiento delictivo de aquellos funcionarios que, en el desempeño de sus labores gubernamentales, vulneren los principios básicos de una ética de excelencia.

En vista de estas consideraciones, entendemos que la aprobación de un Código de Ética para los funcionarios y empleados de la Rama Ejecutiva y la creación en esta Ley de la Oficina de Ética Gubernamental es una medida cuya aprobación es de trascendental importancia.

Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

CAPITULO I - TITULO Y DEFINICIONES

Artículo 1.1- Esta ley se conocerá como la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 1.2- Definiciones

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

- (a) funcionario público - incluye aquellas personas que ocupan cargos o empleos en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que están investidos de parte de la soberanía del Estado, por lo que intervienen en la formulación e implantación de la política pública.

- (b) empleado público - incluye aquellas personas que ocupan cargos o empleos en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que no están investidas de parte de la soberanía del Estado y comprende los empleados públicos regulares e irregulares, los que prestan servicios por contrato que equivalen a un puesto o cargo regular, los de nombramiento transitorio y los que se encuentran en período probatorio.
- (c) servidor público - incluye a los funcionarios y a los empleados públicos.
- (d) ex-servidores públicos - incluye a las personas que hayan servido como funcionarios o empleados públicos en las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico, de la Rama Legislativa y de la Rama Judicial.
- (e) agencias ejecutivas - incluye los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo las corporaciones públicas, los municipios y las agencias que estén bajo el control de esta Rama.
- (f) persona privada - incluye las personas naturales y las jurídicas o grupos de personas.
- (g) unidad familiar - incluye al cónyuge del funcionario o empleado público, a los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el servidor público su residencia legal, o cuyos asuntos financieros están bajo el control de jure o de facto del funcionario o empleado público.
- (h) acción oficial - incluye, entre otros, las decisiones o acciones ejecutivas o administrativas tales como la concesión de permisos, licencias, órdenes, autorizaciones, exenciones, resoluciones y contratos. No incluye la aprobación de legislación estatal.
- (i) contribución - incluye pago, regalo, suscripción, préstamo adelantado y cualquier promesa o acuerdo de concederlo.
- (j) ingreso - significa todo ingreso de cualesquiera procedencia incluyendo, pero no limitado, a las siguientes categorías: salarios, remuneración por servicios, ingreso bruto derivado de un negocio, ganancias derivadas de transacciones en propiedad, intereses, rentas, dividendos, regalías, anualidades, ingreso de contratos de seguros de vida y dotales, pensiones, participación proveniente de una sociedad e ingreso correspondiente a un interés en una sucesión o fideicomiso. No se considerará "ingreso" o "regalo" las contribuciones hechas a organizaciones políticas o candidatos conforme a la autorización provista por las leyes electorales vigentes.
- (k) regalo - incluye, entre otros, dinero, bienes o cualquier objeto, oportunidades económicas, propinas, descuentos, o atenciones especiales.
- (l) interés o participación controlante - la propiedad de más del cincuenta por ciento de una entidad, negocio o bien o la propiedad de una parte suficiente para otorgar el control efectivo de las decisiones.
- (m) Gobierno de Puerto Rico - significa Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (n) Rama Legislativa - significa la Cámara de Representantes y el Senado de Puerto Rico, el Contralor de Puerto Rico, el Procurador del Ciudadano (Ombudsman) y cualquier oficina o dependencia conjunta de ambos cuerpos legislativos.

- (o) Rama Judicial - significa los Jueces del Tribunal de Primera Instancia, los Jueces del Tribunal de Circuito de Apelaciones y los Jueces del Tribunal Supremo.
- (p) Oficina - significa la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico creada por esta ley.
- (q) Director - significa el Director de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico creada por esta ley.
- (r) contrato - significa un convenio o negocio jurídico para hacer o dejar de hacer determinado acto, otorgado con el consentimiento de las partes contratantes, en relación con un objeto cierto que sea materia del contrato y por virtud de la causa que se establezca.
- (s) conflicto de intereses - significa aquella situación en la que el interés personal o económico del servidor público o de personas relacionadas con éste, está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.
- (t) vehículo o medio de transportación oficial – significa todo automóvil, guagua, camioneta, motora, vehículo de todo terreno "four track", bicicleta, patines, remolque, avión, helicóptero, barco, lancha, caballo o cualquier otro medio de transportación terrestre, marítima o aérea, independientemente de que se necesite o no una licencia del Departamento de Transportación y Obras Públicas para operarlos, utilizado o usado por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus departamentos, agencias, oficinas, corporaciones públicas, municipios y otras entidades gubernamentales.

CAPITULO II - CREACION DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Artículo 2.1- Creación

Se crea la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, en adelante denominada Oficina, la cual tendrá a su cargo velar por que se cumplan estrictamente las disposiciones de ley que establecen determinadas prohibiciones a los funcionarios y empleados públicos por razón de sus cargos o empleos o que exigen a determinados funcionarios la divulgación de información financiera.

A fin de promover la independencia administrativa que es indispensable para ejercer la delicada función que se le encomienda, la Oficina estará excluida de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 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. 164 de 24 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales"; de la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico", del Registro Único de Licitadores adscrito a la Administración de Servicios Generales; de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Documentos Públicos"; de la Ley Núm. 197 de 18 de agosto de 2002, conocida como "Ley del Proceso de la Transición del Gobierno"; de la Ley Núm. 265 de 3 de septiembre de 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, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto"; y de la Ley Núm. 209 de 28 de agosto de 2003, conocida como "Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico".

No obstante lo anterior, las operaciones fiscales de la Oficina serán auditadas y examinadas por el Contralor de Puerto Rico por lo menos una vez cada dos (2) años. La Oficina tendrá capacidad para demandar y ser demandada.

Artículo 2.2- Nombramiento y Destitución del Director Ejecutivo.

(1) La Oficina estará dirigida por un Director Ejecutivo, en adelante denominado Director. Tan pronto se apruebe esta ley, el Secretario de Justicia deberá convocar a los ex-Jueces del Tribunal Supremo de Puerto Rico con la encomienda de que éstos recomienden al Gobernador una lista de por lo menos tres (3) posibles candidatos para ocupar el cargo de Director.

En caso de que el número de ex-Jueces del Tribunal Supremo de Puerto Rico sea menor de cinco, el Secretario de Justicia nombrará ex-Jueces del Tribunal Superior para que, conjuntamente con los ex-Jueces del Tribunal Supremo, constituyan un panel de cinco miembros con la encomienda de recomendar por lo menos tres (3) posibles candidatos para ocupar el cargo de Director.

Cuando no haya ex-Jueces del Tribunal Supremo de Puerto Rico el Secretario de Justicia nombrará un panel de cinco ex-Jueces del Tribunal Superior para que recomienden al Gobernador por lo menos tres (3) posibles candidatos para ocupar el cargo de Director.

En caso de que los ex-Jueces no sometan al Gobernador el listado de candidatos recomendados dentro de treinta (30) días luego de ser convocados por el Secretario de Justicia, el Gobernador realizará la designación.

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. El Director será nombrado por el Gobernador, sujeto al consejo y consentimiento del Senado y de la Cámara de Representantes.

(2) El Director servirá por un término de diez (10) años o hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión. La persona designada para ocupar tal cargo no podrá ser nombrada por más de un (1) término. En caso de que surja una vacante antes de expirar el término de diez (10) años en el cargo de Director, el nuevo nombramiento se extenderá por el término de diez (10) años.

En todos los nombramientos sucesivos se seguirá el mismo proceso de nombramiento establecido en el inciso anterior. Tan pronto ocurra una vacante en este cargo, el Secretario de Justicia convocará los ex-Jueces del Tribunal Supremo de Puerto Rico y nombrará los ex-Jueces del Tribunal Superior en los casos previstos en el inciso anterior.

(3) El Director no podrá:

- (a) aportar dinero, en forma directa o indirecta, a organizaciones o partidos políticos.
- (b) desempeñar o hacer campaña para ocupar cargo alguno en la dirección u organización de un partido político ni postularse para un cargo público electivo.
- (c) participar ni colaborar, directa o indirectamente, en campaña política de clase alguna.
- (d) influenciar en alguna decisión de algún funcionario gubernamental, excepto cuando ello corresponda dentro de sus funciones oficiales.

(4) El Director podrá ser destituido de su cargo sólo por las siguientes causas:

- (a) conducta inmoral, ilícita o reprensible, o la violación de las prohibiciones relativas a su cargo que establece esta ley;
- (b) incompetencia o inhabilidad profesional manifiesta en el desempeño de sus funciones y deberes;
- (c) la convicción por cualquier delito grave o menos grave que implique depravación moral;
- (d) abuso manifiesto de la autoridad o la discreción que le confieren ésta u otras leyes;
- (e) abandono de sus deberes.

El Director podrá ser separado de su cargo por causa de incapacidad física o mental. La separación se considerará como una renuncia voluntaria a todos los efectos y consecuencias legales.

El Director sólo podrá ser destituido o separado de su cargo, mediante la debida formulación de cargos ante el Tribunal Supremo, el cual establecerá el procedimiento a seguir y tomará la decisión correspondiente.

Artículo 2.3- Requisitos y Sueldo

El cargo de Director sólo podrá ser desempeñado por un individuo mayor de edad, ciudadano de los Estados Unidos y ciudadano y residente bona-fide de Puerto Rico, que sea de reconocida capacidad profesional, probidad moral y tenga conocimientos de la administración pública y la gestión gubernamental.

En los últimos cuatro años inmediatamente anteriores a su nombramiento, la persona no podrá haber sido candidata en un proceso de primarias o en elecciones generales o especiales.

El Director devengará un sueldo anual equivalente a setenta y cinco mil (75,000) dólares, o el sueldo equivalente al de un Juez del Tribunal de Circuito de Apelaciones, lo que resulte mayor.

El Director tendrá la opción de ingresar, darse de baja o reingresar al Sistema de Retiro de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley Núm. 447 aprobada el 15 de mayo de 1951, según enmendada, y al Fondo de Ahorro y Préstamo creado por la Ley Núm. 133 de 28 de junio de 1966, según enmendada.

Artículo 2.4- Facultades y Poderes

El Director tendrá los siguientes deberes y poderes:

- (a) Promover y formular políticas y programas de conducta ética y moral para los servidores públicos dirigidos a la consecución de los siguientes objetivos:
 - 1. el establecimiento de criterios de excelencia, integridad personal, honestidad, responsabilidad y veracidad en las gestiones públicas para inspirar, fomentar y restituir la confianza de los ciudadanos en las instituciones gubernamentales.

2. el compromiso por parte de todos los servidores públicos de que los intereses personales no sustituirán los intereses públicos y de que se eliminará toda norma de ilegalidad, discriminación, fraude o impericia administrativa.
 3. el apoyo continuo y la realización de talleres y 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 todos los servidores públicos con actitud de respeto, cortesía y preocupación por las necesidades de los ciudadanos más allá de la conveniencia personal del funcionario o empleado y más allá de la complacencia con el estado de situación.
 5. la protección de toda aquella información confidencial a la que privilegiadamente tenga acceso el servidor público como parte de sus responsabilidades.
 6. la motivación en todos los servidores públicos para que ejerzan el máximo de la discreción que le sea permitida para promover la eficiencia gubernamental y el interés público.
- (b) Interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de esta ley y las reglas y reglamentos que establecen determinadas prohibiciones respecto a la conducta de ciertos funcionarios y empleados públicos o que rigen las cuestiones de ética, de conflicto de intereses y de radicación de informes financieros.
 - (c) Resolver controversias sobre la aplicación de esta ley.
 - (d) Establecer y administrar procedimientos para identificar violaciones a la ética y a la honestidad, para prevenir los conflictos de intereses y para tomar u ordenar las medidas disciplinarias, administrativas o civiles autorizadas por esta ley, luego de las correspondientes investigaciones y vistas en las que las partes afectadas tengan adecuada oportunidad de ser oídas y de defenderse.
 - (e) Examinar y obtener copia de toda la prueba relevante relacionada con cualquier asunto que esté investigando, estudiando, o que esté en controversia ante la Oficina y designar oficiales examinadores para celebrar vistas y recibir prueba.
 - (f) Tomar juramentos, por sí o a través de cualquier funcionario de su Oficina en quien delegue, y solicitar del Tribunal Superior citaciones requiriendo la comparecencia y declaración de testigos, y la presentación de documentos y toda prueba que se relacione con un asunto pendiente ante la Oficina.
 - (g) Emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus funciones, responsabilidades y deberes bajo esta ley.
 - (h) Promulgar los reglamentos que sean necesarios y convenientes para cumplir con los propósitos de esta medida, incluyendo reglas de procedimiento para las vistas e investigaciones que celebre, las cuales tendrán fuerza de ley.
 - (i) Llevar a cabo la revisión de los informes financieros que se radiquen, a fin de determinar si dichos informes revelan posibles violaciones a las leyes o reglamentos aplicables a conflictos de intereses, y recomendar la

acción correspondiente para corregir cualquier conflicto de intereses o cuestión de ética revelado por dicha revisión.

- (j) Establecer por reglamento la información que deberá incluirse en los informes financieros, y la accesibilidad de los mismos para pública inspección. Estos reglamentos tendrán vigencia con respecto a personas de la Rama Ejecutiva y los alcaldes, a partir de la fecha en que sean aprobados por el Gobernador, y promulgados; con respecto a los miembros de la Asamblea Legislativa, a partir de la fecha en que sean aprobados por el Senado y por la Cámara de Representantes, según sea el caso, y promulgados.

En relación a los miembros de la Rama Judicial, a partir de la fecha en que sean aprobados por el Hon. Juez Presidente del Tribunal Supremo y promulgados.

- (k) Desarrollar y adoptar mediante reglamentos consistentes con esta ley, las normas para regir los procedimientos de radicación y revisión de los informes financieros que radiquen los funcionarios y empleados que tengan la obligación legal de rendir dichos informes.
- (l) Supervisar e investigar el cumplimiento individual o agencial con cualesquiera requisitos de informes financieros o de revisión interna establecidos por ley.
- (m) Estudiar los informes del Contralor de Puerto Rico y de la Comisión Conjunta Sobre Informes Especiales del Contralor con el fin de identificar posibles violaciones a las disposiciones de esta ley, llevar a cabo las investigaciones que estime necesarias y tomar las acciones pertinentes aquí autorizadas.
- (n) Establecer un servicio de opiniones emitidas sobre los asuntos de su incumbencia que sean de aplicación general o sobre asuntos específicos que se le consulten. Las opiniones del Director deberán ser recopiladas, publicadas y estar disponibles tanto para los organismos de gobierno así como para el público en general. El Director podrá fijar y cobrar al público un cargo razonable para compensar los costos de impresión y distribución de estas opiniones.
- (ñ) Solicitar de las agencias aquellos informes que estime necesarios.
- (o) Colaborar con el Secretario de Justicia en la evaluación de la efectividad de las disposiciones legales que rigen los conflictos de intereses y hacer las recomendaciones pertinentes.
- (p) Evaluar la necesidad de introducir enmiendas a las reglas y reglamentos relativos al conflicto de intereses y a las cuestiones de ética en el Gobierno con el propósito de atemperarlos, o de que suplementen adecuadamente, a las leyes sobre estos conflictos.
- (q) Desarrollar las normas generales relativas a la prevención de conflictos de intereses por los funcionarios y empleados en el servicio público y un sistema efectivo para informar al Secretario de Justicia sobre posibles violaciones a las leyes sobre estos conflictos.
- (r) Proveer información y promover la difusión y comprensión de las normas de ética en las agencias para orientar al público y para educar y enterar a los servidores públicos y a los ciudadanos sobre las funciones de la Oficina y sobre la ética gubernamental en general.

- (s) Delegar, bajo su supervisión, en cualquier funcionario de su agencia o de cualquier otra agencia gubernamental que al efecto designe, cualquier facultad o poder, cuando ello fuere necesario, excepto el poder de reglamentación. Estos delegados serán reconocidos, para todo efecto legal, como si sus funciones las estuviese ejerciendo directamente el Director.
- (t) Organizar la Oficina y nombrar o contratar el personal que sea necesario para llevar a cabo las funciones y deberes que se establecen en esta Ley de acuerdo a los criterios que aseguren la prestación de servicios de la mejor calidad, sin estar sujeto a las leyes de personal. También, se autoriza al Director, a adquirir mediante compra, cesión, permuta o cualquier otra forma legal, el inmueble necesario para ubicar la sede de la Oficina; a contratar obras de construcción, reparación, mejoras o ampliación de dichas instalaciones; y a reglamentar tales procesos; y a financiar tales transacciones a través del Banco Gubernamental de Fomento, o 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 e instrumentalidades del Gobierno según dispuesto por la Ley Núm. 17 de 23 de septiembre de 1948, según enmendada. El repago de cualquier obligación contraída con el Banco Gubernamental de Fomento para estos propósitos provendrá de las asignaciones presupuestarias anuales que recibe la Oficina.

El Director tendrá la autoridad para reservar, gravar o pignorar en todo o en parte las asignaciones presupuestarias que actualmente se utilizan para el pago del canon de arrendamiento de la Oficina, para que tales asignaciones respondan por el pago del servicio de la deuda de cualquier financiamiento contraído bajo esta disposición. Igualmente, el Director tendrá autoridad para hipotecar el inmueble cuya adquisición se autoriza para que responda por la deuda del financiamiento, y a 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 e instrumentalidades del Gobierno según dispuesto por la Ley Núm. 17 de 23 de septiembre de 1948, según enmendada.

Una vez finalizada la adquisición aquí autorizada, el Director tendrá autoridad para arrendar parte de tales facilidades a entidades públicas o privadas, siempre que certifique que la parte a ser arrendada: (i) no es necesaria para la operación de la Oficina; y (ii) el arrendamiento rendiría un beneficio necesario o conveniente para la operación de la Oficina.

- (u) Notificar al Secretario de Hacienda, al Administrador de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura y a cualquier otro Administrador de Sistemas de Retiro Público, al Director Ejecutivo de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a la autoridad nominadora, una orden de retención y descuento contra cualquier reintegro contributivo, liquidación de licencias o desembolso por concepto de pensiones o aportaciones a los planes de ahorro o retiro de los servidores y ex-servidores públicos que hubieran incumplido 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 dichas Agencias para el correspondiente descuento, o la acción aplicable, según dispuesto en este Artículo. Durante el término de treinta (30) días anteriormente dispuestos el servidor o ex-servidor público afectado tendrá derecho a objetar la retención notificada a dichas Agencias de conformidad a la Sección 4.2 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como "Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme".

En el caso de una orden de retención y descuento en contra de los reintegros contributivos o del pago de las liquidaciones de las licencias acumuladas, el Secretario de Hacienda notificará a la Oficina la

eliminación total o parcial de la multa, luego del correspondiente descuento a tales fondos. En caso de no tener en su posesión reintegro o pago por licencias acumuladas al momento de recibirse la orden de retención y descuento, el Secretario de Hacienda así lo informará a la Oficina. Además, en el caso de que solamente se pueda cobrar de la orden de retención deberá disponer que el mismo deberá ser a plazos según se dispondrá por reglamento por la Oficina de Ética Gubernamental. En tal caso, la orden de retención y descuento permanecerá vigente hasta que el Director de la Oficina solicite que sea dejada sin efecto.

Si se tratara de una orden de retención y descuento contra los fondos acumulados en las entidades antes mencionadas, salvo el Departamento de Hacienda, el jefe de la entidad concernida remitirá a la Oficina el descuento a los fondos de los servidores y ex-servidores públicos que hubieran incumplido con el pago de una multa administrativa final y firme. En caso de no tener en su posesión fondos al momento de recibirse la orden de retención y descuento, el jefe de la entidad así lo informará a la Oficina. En tal caso, la orden de retención y descuento permanecerá vigente hasta que el Director de la Oficina solicite que sea dejada sin efecto.

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

Artículo 2.5- Acceso a Información y Servicios

A requerimiento del Director toda agencia deberá:

- (a) poner a disposición del Director, al máximo posible, sus servicios, personal y facilidades para llevar a cabo las disposiciones de esta ley.
- (b) excepto cuando esté expresamente prohibido por ley, suplir al Director toda la información en su poder que el Director estime necesaria para llevar a cabo sus funciones.
- (c) considerar las enmiendas a la reglamentación de personal que esté en vigor y que a juicio del Director sean necesarias para incorporar las disposiciones relacionadas con la ética, para prevenir los conflictos de intereses de los servidores públicos, para tipificar la conducta que constituirá violación a los reglamentos vigentes y para establecer las sanciones administrativas correspondientes que no estén cubiertas por tal reglamentación o cuando proceda suprimir las discrepancias existentes.

Artículo 2.6- Comités de Ética Gubernamental

A requerimiento del Director toda agencia ejecutiva y gobiernos municipales creará un Comité de Ética Gubernamental, en adelante "el Comité", compuesto por los servidores públicos que ocupen los siguientes puestos o similares:

- (a) Ayudante Especial del Jefe de la agencia ejecutiva, o del alcalde o en su defecto aquella persona en quien éste delegue.
- (b) Director de la División Legal o su representante.
- (c) Director de la Oficina de Recursos Humanos o su representante.

- (d) Director de Auditoría Interna o Finanzas o su representante.
- (e) Oficial de Enlace de la agencia ejecutiva o del gobierno municipal con la Oficina, si no fuera uno de los anteriores.
- (f) Cualquier otra persona nombrada por el jefe de la agencia ejecutiva o el alcalde según entienda necesario.

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

- (1) Mantener informado al jefe de la agencia ejecutiva o al alcalde, según sea el caso, sobre los trabajos llevados a cabo por el Comité.
- (2) Velar que se dé seguimiento y se cumpla con los señalamientos en informes de intervención de la Oficina del Contralor, así como en informes de auditorías internas y externas realizadas en las agencias ejecutivas y gobiernos municipales.
- (3) Velar que se establezcan controles administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en violaciones a esta Ley, sus reglamentos y cualquier otra ley dirigida a atacar la corrupción en el servicio público.
- (4) Velar que el personal cumpla con las disposiciones de esta Ley, así como constatar, de tiempo en tiempo, la efectividad de los controles administrativos establecidos y velar que se cumpla con los mismos.
- (5) Realizar cualquier otra función que a juicio del Director de la Oficina sea necesaria para lograr el objetivo de prevenir la corrupción gubernamental.
- (6) Los Comités coordinarán sus acciones de conformidad con las normas que establezca la Oficina.
- (7) Las agencias ejecutivas y los gobiernos municipales informarán al Director de la Oficina los nombres de los miembros de sus Comités. De surgir cualquier cambio o puesto vacante sobre los componentes del Comité deberán informar los mismos al Director, durante los treinta (30) días siguientes a la fecha de efectuados los cambios.

Artículo 2.7- Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético

Con el propósito de ampliar e intensificar la política pública de prevención, a través de la educación, delegada a la Oficina, se crea el Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético (en adelante, el "Centro").

El Centro tiene como misión alcanzar, entre otros, los siguientes objetivos:

- 1. Proveer a los servidores públicos adiestramientos en servicios que promueva una adecuada formación académica y operacional sobre la ética gubernamental y la sana administración de los recursos públicos.
- 2. Ofrecer un programa formativo de cursos que tenga como objetivo estudiar los aspectos sustantivos y procesales específicos y generales de la Ley de Ética Gubernamental.

3. Diseñar adiestramientos en los cuales se analice y discuta la importancia de la ética en los procesos gubernamentales y privados.
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 sobre todos los aspectos relacionados a la ética, entre éstos, la inherencia que el factor ético tiene sobre las gestiones estatales internas y su pertinencia e impacto en las relaciones internacionales contemporáneas.
6. Difundir mediante el mecanismo de publicación los hallazgos de una investigación actualizada sobre el proceso ético público y social.

La Oficina será la entidad responsable de diseñar, ofrecer y coordinar los cursos provistos por el Centro.

A los fines de realizar dicha encomienda, el Director de la Oficina se encuentra facultado para:

1. Coordinar el desarrollo de dichos cursos con la Universidad de Puerto Rico y la Oficina del Contralor.
2. Requerir a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos y a toda otra agencia o dependencia gubernamental ayuda técnica, propiedad, personal, tecnología y otros recursos para hacer posible el ofrecimiento de estos cursos.
3. 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 Centro.
4. Contratar personal docente de la Universidad de Puerto Rico a tono con las necesidades del Centro.
5. Revisar el currículo de los cursos a fin de atemperar el mismo a las necesidades que surjan en el servicio público.
6. Aceptar donaciones o asignaciones legislativas del Gobierno de los Estados Unidos de América. Las emisoras de radio y televisión del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, operadas por la Corporación para la Difusión Pública, asignará, libre de costo, espacio de tiempo permanente, de por lo menos dos horas mensuales, para la difusión de los programas, proyectos e iniciativas que promuevan la ética y la política pública de la Oficina.

Todo funcionario o empleado público tendrá que tomar cada dos (2) años un mínimo de diez (10) horas de cursos otorgados por la Oficina para mantener un proceso de Educación Continua. El Centro determinará una equivalencia y convalidará en el correspondiente período bienal para los cursos ofrecidos en coordinación con la Oficina del Contralor de Puerto Rico a los candidatos electos, según lo dispuesto por el Artículo 4.001(a) de la Ley Núm. 4 de 20 de diciembre de 1977, según enmendada.

A petición de una agencia o de un servidor público, el Centro podrá convalidar para efectos de esta legislación las horas cursos ofrecidas por la Oficina tomadas por un servidor público desde el primero (1ro) de mayo de 2004 hasta la fecha en que se implante formalmente lo dispuesto en este Artículo.

Todo Jefe de una agencia ejecutiva concederá tiempo, sin cargo a licencias, a sus servidores públicos para cumplir con la obligación que le impone esta Ley.

CAPITULO III - CODIGO DE ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA RAMA EJECUTIVA; RESTRICCIONES PARA LAS ACTUACIONES DE EX-SERVIDORES PUBLICOS, DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LAS RAMAS JUDICIAL Y LEGISLATIVA

Artículo 3.1- Jurisdicción y alcance

Este Código reglamenta la conducta de los funcionarios y empleados de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo sus corporaciones públicas y las agencias que estén bajo el control de dicha Rama, sus municipios, corporaciones y consorcios municipales. También este Código establece algunas restricciones para las actuaciones de ex-servidores públicos de las Ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial.

Además de lo que dispongan la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, las leyes, los reglamentos y las órdenes ejecutivas en vigor, se establecen ciertas disposiciones en cuanto a la aprobación de normas para regir la conducta de los servidores públicos de la Rama Legislativa y Judicial.

No obstante, se excluye de la jurisdicción y alcance de este Código a los miembros del sector privado de la Junta Estatal y las Juntas Locales creadas al amparo de la Ley Pública Núm. 105-220 del 7 de agosto de 1998, según enmendada, conocida como "Ley Federal de Inversión para el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora" (Workforce Investment Act of 1998). Éstos, sin embargo, deberán cumplir a cabalidad con las normas y procedimientos en dicha Ley Pública, el Plan Anual y los Reglamentos de la Junta Estatal y las Juntas Locales que se adopten al amparo de la misma.

Artículo 3.2- Prohibiciones éticas de carácter general

- (a) Ningún funcionario o empleado público desacatará, ya sea personalmente o actuando como servidor público, las leyes en vigor ni las citaciones u órdenes de los Tribunales de Justicia, de la Rama Legislativa o de las agencias de la Rama Ejecutiva que tengan autoridad para ello.
- (b) Ningún funcionario o empleado público dilatará la prestación de los servicios que las agencias ejecutivas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico están obligadas a ofrecer ni entorpecerá el funcionamiento eficiente de la Rama Ejecutiva.
- (c) Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley.
- (d) Ningún funcionario o empleado público solicitará ni aceptará bien alguno de valor económico como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo aparte del sueldo, jornal o compensación a que tiene derecho por su función o empleo público.
- (e) Ningún funcionario o empleado público aceptará o solicitará de persona alguna, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien

alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho funcionario o empleado público esté influenciada a favor de esa o cualquier otra persona.

- (f) Ningún funcionario o empleado público que esté regularmente empleado en el Gobierno, recibirá paga adicional o compensación extraordinaria de ninguna especie del Gobierno de Puerto Rico o de cualquier municipio, junta, comisión u organismo que dependa del Gobierno, en ninguna forma, por servicio personal u oficial de cualquier género, aunque sea prestado en adición a las funciones ordinarias de dicho funcionario o empleado a menos que la referida paga o compensación extraordinaria esté expresamente autorizada por el Artículo 177 del Código Político o por alguna otra disposición de ley.
- (g) Ningún funcionario o empleado público revelará o usará información confidencial, adquirida por razón de su empleo, para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad.
- (h) Ningún funcionario público podrá intervenir en forma alguna en cualquier asunto en el que él o algún miembro de su unidad familiar tenga un conflicto de intereses.
- (i) Ningún funcionario público o empleado público podrá nombrar, promover o ascender a un puesto de funcionario o empleado público, o contratar por sí, o a través de otra persona natural o jurídica, negocio o entidad que tenga interés en la agencia ejecutiva en la que trabaje o tenga la facultad de decidir o influenciar, a cualquier persona que sea pariente de dicho funcionario o empleado público dentro del cuarto grado de consanguinidad o del segundo grado por afinidad.

Cuando el funcionario público o empleado público con facultad para decidir o influenciar entienda que es imprescindible por el bienestar del servicio público y el buen funcionamiento de la agencia contratar, nombrar, promover o ascender a un pariente suyo dentro de los grados de parentesco antes mencionados, en un puesto de funcionario público o empleado público, tendrá que solicitar una autorización por escrito al Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental donde exponga las razones específicas que justifican tal contrato, nombramiento, o ascenso en ese caso en particular, previo a llevar a cabo dicha acción, de conformidad a la reglamentación que adopte la Oficina de Ética Gubernamental.

La Oficina de Ética Gubernamental deberá, dentro del término directivo de treinta (30) días desde la fecha de haberse radicado la solicitud de dispensa, autorizar o denegar la misma. La Oficina de Ética Gubernamental notificará al solicitante de la aprobación de la dispensa o de su denegación. En caso de denegar la solicitud de dispensa deberá fundamentar dicha decisión presentando un informe escrito.

La prohibición que aquí se establece no será de aplicación a la situación de un funcionario o empleado público que nombre, promueva o ascienda en un puesto de carrera en la agencia en que trabaje o sobre la cual ejerza jurisdicción, a un funcionario o empleado público que sea su pariente dentro de los referidos grados, cuando el funcionario o empleado público, nombrado, promovido o ascendido haya tenido la oportunidad de competir en igualdad de condiciones con otros aspirantes mediante un proceso de selección a base de pruebas, exámenes o evaluaciones de preparación y experiencia, y se haya determinado objetivamente que es el candidato idóneo o mejor calificado en el registro de elegibles para el puesto en cuestión y el pariente con facultad no haya intervenido en el mismo. Asimismo, las prohibiciones antes descritas, con excepción de la de nombramiento, serán de aplicación a aquellos empleados o

funcionarios públicos que advengan a la relación de grado de parentesco dispuestos en esta Ley después de su nombramiento o designación.

- (j) Ningún funcionario o empleado de la Rama Ejecutiva podrá utilizar cualquier distintivo, emblema, logo, botones, calcomanía, pegatina, rótulo o insignia representativa de un partido político o candidato que identifique o promueva directa o indirectamente los intereses electorales de cualquier partido político o candidato, mientras dicho empleado o funcionario público se encuentre en funciones de su trabajo independientemente del lugar donde se estén prestando los servicios.
- (k) Ningún vehículo o medio de transportación oficial podrá llevar cualquier distintivo, emblema, logo, calcomanía, pegatina, rótulo o insignia que no represente la agencia e instrumentalidad que hace uso de estos vehículos o medios de transportación. No está incluido en esta disposición aquellos vehículos de transporte colectivo de cualquier agencia o municipio en los cuales se alquile espacio para rótulos de publicidad comercial en los cuales se prohíbe la propaganda político partidista.

Artículo 3.3- Prohibiciones relacionadas con otros empleos, contratos o negocios

- (a) Ningún funcionario o empleado público aceptará o mantendrá 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) Ningún funcionario o empleado público aceptará un empleo o mantendrá relaciones contractuales de negocio, con una persona, negocio o entidad que esté reglamentada por o que haga negocios con la agencia gubernamental para la cual él trabaja cuando el funcionario o empleado público participe en las decisiones institucionales de la agencia o tenga facultad para decidir o influenciar las actuaciones oficiales de la agencia que tengan relación con dicha persona, negocio o entidad.
- (c) Ningún funcionario o empleado público que esté autorizado para contratar a nombre de la agencia ejecutiva para la cual trabaja, podrá llevar a cabo un contrato entre su agencia y una entidad o negocio en que él o algún miembro de su unidad familiar tenga o haya tenido durante los últimos cuatro (4) años antes de ocupar su cargo, directa o indirectamente, interés pecuniario.
- (d) Ninguna agencia ejecutiva podrá llevar a cabo un contrato en el que cualquiera de sus funcionarios o empleados o algún miembro de las unidades familiares de éstos tenga o haya tenido durante los últimos cuatro (4) años antes de ocupar su cargo, directa o indirectamente, interés pecuniario, a menos que el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Hacienda y del Secretario de Justicia, lo autorice.
- (e) Ningún funcionario o empleado público podrá ser parte o tener algún interés en las ganancias o beneficios producto de un contrato con cualquier otra agencia ejecutiva o dependencia gubernamental a menos que el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Hacienda y del Secretario de Justicia, expresamente lo autorice. Sólo podrá llevarse a cabo la contratación en el caso previsto en este párrafo sin solicitar y obtener la autorización del Gobernador cuando se trate de:
 - 1. Contratos por un valor de \$3,000.00 o menos y ocurran una sola vez durante cualquier año fiscal.

2. Contratos de arrendamiento, permuta, compraventa, préstamo, seguro hipotecario o de cualquier otra naturaleza que se refieran a una vivienda y/o solar provisto o a ser financiado o cuyo financiamiento es asegurado o garantizado por una agencia gubernamental.
3. Programas de servicios, préstamos, garantías e incentivos auspiciados por agencias gubernamentales.
4. Contratos otorgados con el Departamento de Hacienda para operar terminales de Lotería Electrónica.
5. Contratos de arrendamiento bajo el Programa de Vivienda Federal conocida como Programa Sección 8 otorgados por los beneficiarios y propietarios con las Agencias Ejecutivas o Municipios que actualmente administren o en el futuro puedan estar autorizadas a administrar dicho programa. Esta excepción aplicará cuando no estén presentes los elementos del Artículo 3.2 (i) de la Ley de Ética Gubernamental.

En los casos especificados en las cláusulas (2) a la (5) de este inciso la agencia contratante autorizará las transacciones, siempre que concurren los siguientes requisitos:

- a. Se trate de contratos, préstamos, seguros, garantías o transacciones accesibles a cualquier ciudadano que cualifique.
 - b. Las normas de elegibilidad sean de aplicación general.
 - c. El funcionario o empleado público cumpla con todas las normas de elegibilidad y no se le otorgue directa o indirectamente un trato preferente o distinto al del público en general.
- (f) Ningún funcionario o empleado público que tenga la facultad de aprobar o autorizar contratos podrá evaluar, considerar, aprobar o autorizar un contrato entre una agencia ejecutiva y una entidad o negocio en que él o algún miembro de su unidad familiar tenga o haya tenido durante los últimos cuatro (4) años antes de ocupar su cargo, directa o indirectamente, interés pecuniario.
- (g) Ningún funcionario o empleado público podrá otorgar o autorizar un contrato con persona privada a sabiendas de que esta persona a su vez esté representando intereses particulares en casos o asuntos que involucren conflictos de intereses o de política pública entre la agencia gubernamental contratante y los intereses particulares que representa dicha persona privada. A esos efectos, toda agencia gubernamental requerirá de toda persona privada con quien contrate la inclusión de una cláusula contractual en la que dicha persona privada certifique que no está incurso en un conflicto de intereses o de política pública conforme a lo descrito en este inciso.
- (h) En todo caso en que se haya concertado un contrato en violación a lo dispuesto en este Artículo, y que señalada la violación por el Director de la Oficina de Ética Gubernamental no se han realizado gestiones para obtener la dispensa dentro de los diez (10) días siguientes al señalamiento, el contrato será anulable y se autoriza a la Oficina de Ética Gubernamental y al Secretario de Justicia a solicitar a los tribunales de justicia, en representación del Estado Libre Asociado, que tal contrato sea declarado nulo. Cuando se otorgue un contrato sin obtener la dispensa a la que se refieren los Incisos (d) y (e), o cuando la misma sea obtenida luego de otorgado el contrato, el Director de la Oficina de Ética Gubernamental podrá imponer

una multa a los funcionarios responsables por la omisión de obtener la dispensa, conforme a lo dispuesto en la Sección 7.1 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Las gestiones para obtener la dispensa dentro de los diez días siguientes al señalamiento del Director de una violación a los Incisos (d) y (e) serán consideradas como atenuantes pero no eximirán de responsabilidad a los funcionarios objeto del señalamiento.

- (i) Las prohibiciones establecidas en este Artículo no se aplicarán a los contratos celebrados por cualquier agencia ejecutiva para la adquisición de derechos sobre la propiedad literaria o artística, o patentes de invención de sus funcionarios y empleados públicos.

Artículo 3.4- [Prohibiciones] Relacionadas con la representación de intereses privados conflictivos con las funciones oficiales

- (a) Ningún funcionario o empleado público podrá representar, directa o indirectamente a persona privada alguna para lograr la aprobación de una ley u ordenanza, para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización ni en cualquier otro asunto, transacción o propuesta, si él o algún miembro de su unidad familiar ha participado o participará o probablemente participe en su capacidad oficial en la disposición del asunto. Esta prohibición no será aplicable cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario o empleado público dentro del ámbito de su autoridad.
- (b) Ningún funcionario o empleado público podrá representar, directa o indirectamente, a persona privada alguna ante una agencia ejecutiva, respecto a cualquier reclamación, permiso, licencia, autorización, asunto, transacción o propuesta que envuelva acción oficial por parte de la agencia si él o algún miembro de su unidad familiar posee autoridad ejecutiva sobre esa agencia.
- (c) Ningún funcionario o empleado público podrá representar o de cualquier otra manera asesorar, directa o indirectamente, a persona privada alguna ante cualquier agencia ejecutiva, tribunal u otra dependencia gubernamental, en casos y asuntos relacionados con el Gobierno de Puerto Rico ni en casos y asuntos que envuelvan conflictos de intereses o política pública entre el Gobierno y los intereses de dicha persona privada.
- (d) Ningún funcionario o empleado público a jornada completa podrá, durante horas laborables, representar, asesorar o servir como perito a personas o entidades privadas en litigios, vistas, audiencias públicas o cualquier asunto ante tribunales de justicia, organismos cuasi judiciales y agencias administrativas.
- (e) Para los fines de este Artículo y del Artículo 3.7 el término "asunto" significa aquellos en que el funcionario o empleado haya participado personal y sustancialmente y que ocurrieron mediante decisión, aprobación o desaprobación, recomendación o consejo, o investigación particular que involucre partes específicas. No incluye la intervención o participación del funcionario o empleado en la promulgación de normas o reglamentos de aplicación general o de directrices e instrucciones abstractas que no aludan a situaciones particulares o casos específicos.

Artículo 3.5- Normas de conducta para los funcionarios y empleados de la Rama Judicial y de la Rama Legislativa.

La conducta de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, de la Rama Legislativa, de la Oficina del Contralor y de la Oficina del Procurador del Ciudadano (Ombudsman), se regirá por las disposiciones de las leyes vigentes aplicables a cada una de esas Ramas de Gobierno y oficinas, y por la reglamentación que éstas adopten.

Dentro de un año a partir de la vigencia de esta Ley, la Rama Legislativa o cada una de las Cámaras y la Rama Judicial deberán aprobar Códigos de Ética o enmiendas a la reglamentación en vigor que incorporen los principios aquí enunciados, hasta donde ello sea posible sin que constituya un menoscabo de la autonomía que les confieren la Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado para regir la conducta de sus funcionarios y empleados respectivos. La Oficina del Contralor y la Oficina del Procurador del Ciudadano (Ombudsman) aprobarán sus respectivos Códigos de Ética no más tarde del 30 de junio de 1995.

Artículo 3.6- Deber de Informar Situaciones de Posibles Acciones Antiéticas o de Conflictos de Intereses.

Cualquier funcionario o empleado público de la Rama Ejecutiva que tenga que tomar alguna acción oficial que constituya una violación a las prohibiciones que establecen los artículos 3.2, 3.3 y 3.4 de esta ley deberá informar el hecho a la Oficina de Ética Gubernamental antes de tomar dicha acción. El funcionario o empleado público podrá solicitar ser relevado de tener que intervenir con el asunto o participar en las deliberaciones de la agencia que estén relacionadas con la materia.

El funcionario o empleado gubernamental entregará a su supervisor inmediato una copia de la declaración que radique en la Oficina de Ética Gubernamental.

La existencia de una situación conflictiva no impedirá que el funcionario o empleado público tome la acción oficial cuando su actuación o participación sea requerida por ley o sea impostergable.

Cuando la Oficina entienda que no existe una situación de conflicto de intereses y que procede autorizar que se tome la acción, así lo hará constar en una opinión que notificará al funcionario o al empleado y a la agencia gubernamental concernida.

Las dispensas que se concedan a tenor con lo dispuesto en este Artículo o en cualquier otra disposición de esta ley se remitirán a la Oficina de Ética Gubernamental y se mantendrán en un Registro disponible al público.

Artículo 3.7- Restricciones para las actuaciones de ex-servidores públicos.

- (a) Ningún ex-servidor público podrá ofrecer información, asesorar en forma alguna o representar en cualquier capacidad, ya fuere personalmente o a través de otra persona privada, a cualquier persona de intereses contrarios a los del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en aquellos asuntos, acciones, procedimientos o reclamaciones que estuvieron en alguna forma sometidos al conocimiento, estudio, investigación, resolución, decisión, o trámite ante alguna agencia, oficina, dependencia o tribunal del Gobierno de Puerto Rico mientras dichos ex-servidores prestaban servicios en esa agencia, oficina, dependencia o tribunal y siempre que dichos ex-servidores hubieren tenido que ver directa o indirectamente con dichos asuntos y acciones.

Ningún ex-servidor público podrá cooperar en forma alguna, ya fuera personalmente o a través de otra persona privada, en la preparación o tramitación contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico de dichos asuntos, acciones, procedimientos o reclamaciones ni usar ni facilitar el uso contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico de la información de hecho obtenida mientras fue funcionario o empleado público.

- (b) Ningún ex-servidor público podrá, durante el año siguiente a la terminación de su empleo, ocupar cargo alguno ni tener interés pecuniario alguno, con persona o entidad alguna con la cual la agencia, oficina, dependencia o tribunal en que trabajó hubiese efectuado contratos de bienes y servicios durante la incumbencia de dicho funcionario o empleado y éste participó directamente en la contratación.
- (c) Ningún ex-servidor público, ningún miembro de su unidad familiar ni el negocio en el cual él o algún miembro de su unidad familiar sea socio, miembro, o empleado podrá, durante el año siguiente a la fecha de terminación de su empleo, ofrecer información, asesorar o representar en cualquier capacidad a persona alguna ante la agencia, dependencia o sala del tribunal para el cual el ex-servidor público trabajó, respecto a aquellos casos o asuntos con los cuales el ex-servidor hubiere tenido que ver directa o indirectamente mientras fue funcionario o empleado público.
- (d) Ningún ex-servidor público podrá, durante el año siguiente a la terminación de su empleo, ocupar cargo alguno ni tener interés pecuniario alguno, con persona o entidad alguna si la agencia, oficina, dependencia o tribunal en que trabajó le hubiese efectuado a dicha persona o entidad alguna investigación, examen de auditoría, en la cual él participara directamente durante el año previo a la terminación de su empleo.
- (e) Ninguna agencia ejecutiva contratará con o para beneficio de personas que hayan sido funcionarios o empleados públicos de dicha agencia ejecutiva, hasta tanto haya transcurrido dos (2) años desde que dicha persona haya cesado en sus funciones como tal. El Gobernador podrá expedir dispensa en cuanto a la aplicabilidad de esta disposición siempre que tal dispensa resulte en beneficio del servicio público. Esta prohibición no será aplicable a contratos para la prestación de servicios ad honorem.
- (f) Las agencias, oficinas, dependencias o tribunales, por iniciativa propia o a petición del Director de la Oficina, rehusarán las actuaciones o intervenciones de los ex-servidores públicos que violen las disposiciones de este Artículo.

Artículo 3.8- Sanciones y remedios

(a) Acciones de Naturaleza Penal

- (1) Toda persona que viole intencionalmente las prohibiciones y disposiciones establecidas en los incisos (c),(d) (e) y (g) del Artículo 3.2, en los Incisos (b), (c), (d) y (e) del Artículo 3.3, en el Artículo 3.4 y en el Artículo 3.7, todos de este Capítulo, incurrirá en delito grave y convicta que fuere, será sancionada por cada violación con pena de reclusión por un término fijo de un (1) año o con multa de dos mil (2,000) dólares: o ambas penas a discreción del tribunal.

De mediar circunstancias agravantes la pena fija establecida podrá ser aumentada hasta un máximo de dos (2) años o hasta tres mil (3,000) dólares. De mediar circunstancias atenuantes la pena podrá ser reducida hasta un mínimo de nueve (9) meses o hasta mil (1,000) dólares.

- (2) La persona así convicta quedará inhabilitada para desempeñar cualquier cargo o empleo público, sujeto a lo dispuesto en la Sección 3.4 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico.
- (3) La prescripción de los delitos contra la función pública establecidos en este capítulo serán cónsonos con lo establecido en el Código Penal de Puerto Rico.
- (4) La persona convicta por los delitos establecidos en este Capítulo no tendrá el beneficio de sentencia suspendida.

(b) Acciones de Naturaleza Civil

- (1) La Oficina tendrá facultad para solicitar del Tribunal Superior la expedición de un interdicto para impedir cualquier violación de este Capítulo e interponer las acciones que procedan para cobrar las sanciones civiles que se impongan a favor del Estado.
- (2) La Oficina podrá acudir al Tribunal Superior 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) Toda persona que reciba un beneficio económico como resultado de la violación de este Capítulo vendrá obligado a pagar al Estado como sanción civil por su incumplimiento una suma equivalente a tres veces el valor del beneficio económico recibido.
- (4) La violación de cualquiera de las disposiciones de este Capítulo puede ser penalizada, en los casos aplicables, con cualquiera de las siguientes sanciones administrativas impuestas por la autoridad correspondiente.
 - a. amonestación escrita
 - b. suspensión de empleo y sueldo
 - c. destitución o despido

(c) Acciones de Naturaleza Administrativa

- (1) Toda persona que viole las prohibiciones y disposiciones establecidas en esta Ley y en los reglamentos, órdenes y normas promulgadas a su amparo, podrá ser sancionada por el Director con multa administrativa que no excederá de veinte mil (20,000) dólares por cada violación. Lo anterior no limita la facultad de la Oficina de Ética Gubernamental de imponer, además de dicha multa administrativa, la sanción de triple daño, según lo autoriza el inciso (b) de este Artículo.

(d) Acciones Judiciales por Incumplimiento con Sanciones Administrativas y/o Civiles

En todo caso en que una persona incumpla con alguna multa o sanción administrativa final y firme y/o con alguna sanción civil final y firme, los tribunales de justicia le impondrán intereses al diez (10) por ciento, o al interés legal prevaeciente, si éste resultare mayor, sobre el monto adeudado y el pago de honorarios de abogado a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los intereses comenzarán a acumularse desde que la sanción advenga final y firme.

CAPITULO IV - RADICACIONES DE INFORMES FINANCIEROS POR DETERMINADOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS.

Artículo 4.I - Aplicabilidad

- (a) Las disposiciones de esta Ley que requieren someter informes financieros son aplicables a los siguientes funcionarios y empleados públicos:
- (1) El Gobernador
 - (2) El Contralor de Puerto Rico y el Procurador del Ciudadano.
 - (3) Funcionarios de la Rama Ejecutiva cuyos nombramientos requieran el consejo y consentimiento del Senado, o del Senado y la Cámara de Representantes.
 - (4) Jefes de agencias del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a nivel de Secretario, Subsecretario, y los jefes de las corporaciones municipales.
 - (5) Presidentes, Vicepresidentes, Directores y Subdirectores Ejecutivos de las corporaciones públicas y otras entidades gubernamentales.
 - (6) Los miembros de la Asamblea Legislativa, el Director de la Oficina de Servicios Legislativos y el Superintendente del Capitolio, sujeto a lo dispuesto en el Artículo 4.10 (d) de esta Ley.
 - (7) Alcaldes, Vicealcaldes, Directores de Finanzas o persona que ocupe un puesto similar.
 - (8) Los miembros de la Rama Judicial, sujeto a lo dispuesto en el Artículo 4.10 (e).
 - (9) El Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones; el Administrador de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y sus Instrumentalidades, o de cualquier Plan de Pensiones o Retiro establecido por la Legislatura de Puerto Rico o implantado por las Corporaciones Públicas.
 - (10) Cualquier otro cargo o puesto, incluyendo pero no limitado, al cargo de Secretario Auxiliar, Director de Negociado o Jefe de Oficina, cuya inclusión sea recomendada por el jefe de la agencia y ordenada por el Director de la Oficina.
 - (11) Todos los miembros de las Juntas de Subastas, oficiales de compra o delegado comprador o cualquier persona que ocupe un puesto similar en cualquier agencia ejecutiva.
- (b) El Director de la Oficina de Ética Gubernamental o el Gobernador de Puerto Rico podrán eximir de la obligación de radicar informes a las personas que rinden sus servicios sin paga o que sólo reciben dietas.
- (c) La obligación de rendir informes financieros bajo esta ley no quedará afectada por la obligación de rendir informes de esta naturaleza bajo otras leyes o autoridades.

- (d) La custodia de los informes financieros presentados por el Director de la Oficina de Servicios Legislativos y el Superintendente del Capitolio la tendrá el Director de la Oficina de Ética Gubernamental. Se dispone, además, que dichos funcionarios se regirán por el Código de Ética y la reglamentación relacionada a éste que adopte la Asamblea Legislativa.

Esta tendrá también la obligación de redactar el formulario de informes financieros a ser cumplimentados por el Superintendente dentro del Capitolio y el(la) Director(a) de la Oficina de Servicios Legislativos.

Artículo 4.2- Frecuencia y Cubierta de los Informes Financieros Requeridos

- (a) Todo servidor público radicará en la Oficina, dentro de los primeros sesenta (60) días siguientes a la fecha en que tome posesión de un cargo o puesto enumerado, un informe detallado que contenga toda la información requerida por la Oficina. Dicho informe financiero no tendrá que ser radicado por aquellas personas que han abandonado un cargo o puesto enumerado antes de que hayan transcurrido sesenta (60) días desde que asumieron un nuevo cargo o puesto enumerado.

Este primer informe cubrirá el año natural previo a la fecha en que el servidor público comenzó en su cargo o empleo por el cual está obligado a rendir informes financieros anuales. No obstante, si el servidor público no rinde informes financieros anuales, el primer informe deberá incluir el año natural anterior y el tiempo transcurrido del año en curso hasta la fecha en que comience a ocupar el cargo o empleo por el cual está obligado a rendir informes financieros.

Aquellos servidores públicos que, a la fecha de vigencia de esta Ley, hayan ocupado por más de sesenta (60) días un puesto o cargo que esté sujeto a la obligación de rendir informes financieros, someterán su primer informe dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha en que el Director prepare el formulario y el apéndice explicativo que requiere el Artículo 4.3 de esta Ley.

Toda persona nominada por el Gobernador para ocupar un cargo o puesto enumerado que requiera la confirmación por el Senado o por el Senado y la Cámara de Representantes radicará, dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la fecha en que dicha nominación haya sido enviada a la Asamblea Legislativa, un informe financiero que contenga la información requerida por la Oficina.

- (b) Los informes anuales se someterán no más tarde del 1ro. de mayo de cada uno de los años siguientes a aquel en que rinda el primer informe siempre y cuando el funcionario o empleado público haya ocupado el puesto por más de sesenta (60) días del año natural anterior. El informe cubrirá el año natural anterior.
- (c) Al cesar en un cargo o puesto enumerado, toda persona radicará, en o antes de sesenta (60) días con posterioridad a haber cesado en dicho cargo o puesto, un informe financiero que contenga toda la información requerida por la Oficina, para el año calendario anterior si aún no lo hubiese radicado y cubriendo hasta la fecha en que dicha persona cesó en tal cargo o puesto, a menos que hubiese pasado a ocupar otro de los cargos o puestos enumerados.
- (d) El Director de la Oficina de Ética Gubernamental podrá conceder un plazo adicional para radicar los informes financieros que requiere esta ley, conforme a la reglamentación que adopte, pero este período adicional no excederá de sesenta (60) días.

- (e) No obstante lo dispuesto en este artículo, hasta tanto el Director no haya preparado el formulario y apéndice explicativo que requiere el Artículo 4.3, no habrá obligación de someter los informes financieros requeridos.

Artículo 4.3- Contenido de los Informes

El Director de la Oficina de Ética Gubernamental determinará por reglamento, adoptado conforme a lo dispuesto en el inciso (J) del Artículo 2.4, la información que deberán incluir los informes financieros de acuerdo a lo dispuesto en esta ley, diseñará el formulario oficial y el apéndice explicativo que se utilizará para remitir la información exigida y tendrá disponibles las copias necesarias del formulario y del apéndice explicativo para toda persona que tenga obligación de cumplimentarlos y someterlos. Para cada tipo de información a divulgarse, el Director determinará por reglamento e indicará en el formulario, el método de divulgación, incluyendo si deberá divulgarse la fuente, si se indica la cuantía exacta o se informa el valor mediante categorías o renglones y el grado de identificación de la información sometida.

Será obligación del Director preparar y publicar guías sobre los métodos de contabilidad y para someter la información requerida que serán utilizadas por las personas que sometan informes financieros bajo esta ley.

La persona que someta el informe calculará el valor aproximado de cada renglón a base de las guías que prepare y publique el Director.

Artículo 4.4- Información requerida

La reglamentación que adopte el Director de la Oficina de Ética Gubernamental podrá exigir que todo informe financiero incluya la siguiente información para el período cubierto en el informe relativo a la persona que someta el informe y su cónyuge:

- (1) Nombre y dirección oficial y cargo o empleo público ocupado por la persona que somete el informe.
- (2) Nombre o nombres bajo los cuales hacen negocios.
- (3) La ocupación, profesión u oficio.
- (4) Nombre y dirección del principal lugar de negocios o de trabajo.
- (5) Todas las relaciones de empleo o negocio.
- (6) Nombre, dirección y nombre o nombres bajo los cuales hacen negocios otros miembros de su unidad familiar que son funcionarios o empleados públicos, que han realizado negocios con o han prestado servicios al Gobierno de Puerto Rico o sus municipios durante el período cubierto por el informe financiero o que son socios, directores o empleados de negocios o entidades que han realizado negocios o han prestado servicios al Gobierno de Puerto Rico o sus municipios durante ese período.
- (7) Ingresos e intereses en propiedades muebles o inmuebles y en cualquier propiedad en su acepción más amplia.

- (8) Acciones, bonos de empresas privadas, pólizas de seguro y otras participaciones propietarias en empresas o negocios cuyo valor en conjunto exceda de mil (1,000) dólares, incluyendo indicación de cada empresa o negocio envuelto.
- (9) Bonos estatales o municipales cuyo valor en conjunto exceda de mil(1,000) dólares, y toda transacción relacionada durante el período cubierto por el informe.
- (10) Deudas que hayan tenido un balance de más de mil (1,000) dólares en cualquier momento durante el período cubierto por el informe, indicando tipo de interés de cada deuda, e incluyendo toda la liquidación de deuda o reducción a mil (1,000) dólares o menos durante el período cubierto por el informe.
- (11) Deudas en relación a las cuales 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.
- (12) Transacciones de compra, venta o permuta de propiedades muebles o inmuebles.
- (13) Arreglos o acuerdos para remuneración futura.
- (14) Una relación de todo regalo recibido, excluyendo pago de transportación, comidas, alojamiento y entretenimiento, con indicación del nombre y dirección del donante cuyo valor agregado por donante exceda de doscientos cincuenta (250) dólares por año y que haya sido recibido de personas que no tengan parentesco de por lo menos el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y que no hayan constituido una muestra de hospitalidad estrictamente personal o familiar.
- (15) Toda otra información que, a juicio de la persona que somete el informe o del Director, sea pertinente para la correcta evaluación de su situación financiera en el contexto del interés público que inspira la presente ley.

Artículo 4.5- Excepciones en determinados casos

- (a) El Director de la Oficina de Ética Gubernamental tendrá facultad para, de su propia iniciativa o a solicitud de persona interesada, eximir del requisito de rendir el informe financiero a una persona desaparecida, fallecida o incapacitada a tal grado que le impida presentar su informe, o de eximir a cualquier persona de incluir en el informe determinados datos, o autorizar alguna modificación en su presentación, si concluye que la aplicación estricta del requisito de ley ocasionaría perjuicio irrazonable al solicitante o a un tercero, y que al hacer la excepción no se frustrarán los propósitos de esta ley.
- (b) En casos de seguridad u otro interés público apremiante el Director podrá eximir a determinadas personas de cumplir con las disposiciones especiales de esta ley o establecer condiciones y procedimientos especiales para dichas personas.
- (c) Toda excepción autorizada bajo el presente Artículo se limitará en su alcance a lo estrictamente necesario para evitar el perjuicio anticipado.

Artículo 4.6- Juramento, Auditoría

Los informes financieros requeridos por esta Ley serán juramentados por el servidor público cuya situación describe, mediante una declaración escrita que se rinde bajo las penalidades de perjurio.

El Director podrá requerir que el informe financiero sea auditado por un contador público autorizado. De requerir que el informe sea auditado, la Oficina podrá reembolsarle a la persona por el costo de los servicios prestados por un contador autorizado, sujeto a los requisitos que el Director establezca por reglamento.

Artículo 4.6-A – Firma del Informe Financiero

El hecho de que el nombre de un servidor público aparezca firmado en un informe financiero u otro documento relacionado, ya sea en letra impresa o digitalmente, será prueba prima facie, para todos los fines legales, de que efectivamente éste firmó el informe financiero u otro documento.

Artículo 4.7- Entrega de los Informes

Los informes requeridos por esta Ley se someterán a la Oficina de Ética Gubernamental o al funcionario en quien éste delegue, mediante entrega personal, envío por correo certificado o por correo electrónico, según la reglamentación que sea adoptada por la Oficina.

Artículo 4.8- Custodia y Acceso Público a los Informes Financieros Requeridos por esta ley

- (a) El Director podrá permitir la inspección y el acceso a los informes financieros que se radiquen a tenor con lo dispuesto en esta ley únicamente cuando estos informes sean finales y cuando la persona interesada demuestre al Director que necesita la información para someter datos adicionales que revelen la posible violación a las disposiciones de esta ley. El Director suministrará, libre de costo, copia de los informes financieros que sean finales cuando sean requeridos por las agencias gubernamentales como parte de una gestión oficial.
- (b) Toda persona que obtenga acceso a parte o a la totalidad de un informe de situación financiera radicado ante la Oficina, podrá usar la información así obtenida únicamente para los propósitos relacionados con los fines de esta ley. Cualquier otro uso que haga de la referida información será ilegal.
- (c) Se prohíbe el uso de parte o de la totalidad de un informe financiero radicado ante la Oficina bajo esta ley con el fin de obtener algún beneficio comercial, para determinar o establecer la clasificación de crédito de una persona o para tratar de conseguir algún beneficio particular ajeno a los objetivos de esta ley.
- (d) No obstante lo dispuesto en el Inciso (a) de este Artículo, no se permitirá la inspección pública de estos informes financieros, ni se suministrará copia de estos informes, ni se permitirá copiarlos hasta que la persona interesada haya radicado una solicitud escrita bajo juramento en que informe lo siguiente:
 - (1) el nombre, dirección y ocupación del solicitante.
 - (2) el nombre, dirección de la persona, organización o dependencia gubernamental para la cual solicita el informe.

- (3) que el solicitante conoce las prohibiciones y restricciones en cuanto al uso de estos informes.
- (4) los datos o información en que el solicitante fundamente su creencia de que existe una posible violación a las disposiciones de esta Ley que justifique la concesión de acceso al informe financiero.

Se exceptúa a las agencias gubernamentales de cumplir con el requisito de juramentación.

- (e) Toda persona que, a sabiendas y voluntariamente, suministre datos contenidos en los informes financieros radicados ante la Oficina o permita copiarlos sin la autorización del Director incurrirá en delito grave que será castigado con reclusión por un término fijo de un (1) año o multa de dos mil (2,000) dólares, o ambas penas a discreción del Tribunal.

De mediar circunstancias agravantes la pena fija establecida podrá ser aumentada hasta un máximo de dos (2) años o hasta cinco mil (5,000) dólares. De mediar circunstancias atenuantes, podrá ser reducida hasta un mínimo de seis (6) meses un (1) día o hasta mil (1,000) dólares.

Artículo 4.9- Conservación de los Informes Financieros

La Oficina establecerá por reglamento, el período por el cual habrá de conservar y mantener accesibles al público los informes financieros que se radiquen a tenor con lo dispuesto en esta ley. La Oficina tendrá la obligación de conservar estos informes por un período no menor de tres (3) años después que el funcionario público haya cesado en su cargo. Ningún documento podrá ser destruido cuando sea necesario para completar una investigación que se haya iniciado.

Artículo 4.10- Acciones con relación a los informes

Una vez recibido cada informe de situación financiera de los requeridos por esta Ley, la Oficina lo examinará y estudiará dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de radicación con miras a lo siguiente:

- (a) Si después de estudiar y analizar el informe financiero el Director opina que, a base de la información que contiene dicho informe, la persona que somete el mismo ha cumplido con las leyes y reglamentos aplicables, así lo hará constar en el informe financiero y lo firmará.
- (b) Si el Director determina que es necesario que se someta información adicional, notificará a la persona que radicó el informe financiero la información adicional que se requiere y le exigirá que someta dicha información adicional dentro de un período no mayor de treinta (30) días, a partir de la fecha de dicha notificación. Si, en su opinión, basado en la información sometida, la persona no está cumpliendo con las leyes y los reglamentos aplicables, así se lo notificará a dicha persona, indicando específicamente los aspectos en que se considera que el informe no cumple con los requisitos de ley. En dicha notificación, el Director le informará a la persona su derecho de presentar su contención por escrito, y, además si así lo interesare solicitar una vista ante la Oficina. Basado en toda la información sometida, el Director preparará una determinación preliminar, la cual notificará a la persona, y le proveerá tiempo razonable para contestar la misma, que no excederá de treinta (30) días.

Luego de considerar dicha contestación, de ello proceder, modificará el informe, y rendirá un informe final, el cual se considerará un documento público. El Director deberá mantener la estricta confidencialidad de los procesos de revisión con anterioridad al informe final. Si ello procediera, el Director podrá, directamente o mediante la ayuda del Secretario de Justicia, tomar la acción procedente en caso de que dicho informe revele que ha ocurrido alguna violación de ley que requiera acción penal o de otra índole.

- (c) En todo caso en que al comparar el más reciente informe con el anterior, se detecte algún incremento o cambio sustancial en algún renglón para el cual el Director considere que no hay explicación satisfactoria, se requerirá al informante que ofrezca una explicación y las pruebas demostrativas del origen lícito de tales recursos. De considerarlo necesario, el Director procederá a realizar la investigación correspondiente. Si luego de ofrecidas las pruebas y la explicación pertinente por parte del servidor público, el director estima que las mismas no son satisfactorias podrá, directamente o mediante la ayuda del Secretario de Justicia, tomar las acciones pertinentes.
- (d) Cuando se trate de informes financieros de los miembros de la Asamblea Legislativa, del Director de la Oficina de Servicios Legislativos o del Superintendente del Capitolio, el Director recibirá y evaluará los informes para constatar que la información sea completa. Una vez verifique que la información está completa, determinará que el informe es final para que se considere como un documento público. El acceso público a dicho informe se regirá por lo dispuesto en el Artículo 4.8 de esta Ley y en los Códigos de Ética de la Rama Legislativa o de la Cámara correspondiente. Cuando a juicio del Director exista la posibilidad de que un funcionario o empleado de la Rama Legislativa haya violado las disposiciones de este Capítulo, el Director remitirá el informe financiero a la Cámara correspondiente para que se tomen las acciones que correspondan. Si el Director entiende que el Director de la Oficina de Servicios Legislativos o el Superintendente del Capitolio pueden haber violado las disposiciones de este Capítulo, deberá así notificarlo tanto al Senado de Puerto Rico como a la Cámara de Representantes remitiéndole el informe financiero de que se trate.
- (e) Cuando se trate de informe financiero de la Rama Judicial, el Director recibirá y evaluará los informes 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 Hon. Juez Presidente del Tribunal Supremo. El acceso público a dicho informe se regirá por lo dispuesto en el Artículo 4.8 de esta Ley y en el Código de Ética de la Rama Judicial. Cuando a juicio del Director exista la posibilidad que un juez, director administrativo o funcionario de alta jerarquía haya violado las disposiciones de este subcapítulo, el Director remitirá el informe financiero conjuntamente con una relación de sus hallazgos al Tribunal Supremo para que se tomen las acciones que correspondan según su Código de Ética y Reglamento.

Artículo 4.11- Incumplimiento o Falsificación

A. Acción de Naturaleza Penal

1. Toda persona que, a sabiendas y voluntariamente, falsifique o deje de radicar o divulgar cualquier información sustancial que este Capítulo le requiere someter, incurrirá en delito grave y convicta que fuere será sancionada por cada violación con pena de reclusión por un término fijo de un (1) año o multa de dos mil (2,000) dólares o ambas penas a discreción del Tribunal.

De mediar circunstancias agravantes, la pena fija establecida podrá ser aumentada hasta un máximo de dos (2) años o hasta cinco mil (5,000) dólares. De mediar circunstancias atenuantes, podrá ser reducida hasta un mínimo de seis (6) meses un (1) día o hasta mil (1,000) dólares.

2. La persona así convicta quedará inhabilitada para desempeñar cualquier cargo o empleo público sujeto a lo dispuesto en la Sección 3.4 de la Ley 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico.
3. La prescripción de los delitos contra la función pública establecidos en este capítulo serán cónsonos con lo establecido en el Código Penal de Puerto Rico.
4. La persona convicta no tendrá el beneficio de sentencia suspendida.

B. Acciones de Naturaleza Civil

1. El Secretario de Justicia tendrá facultad para solicitar del Tribunal Superior la expedición de un interdicto para impedir cualquier violación de este Capítulo e interponer las acciones que procedan para cobrar las sanciones civiles que se imponen a favor del Estado.
2. Toda persona que reciba un beneficio económico como resultado de la violación de este Capítulo vendrá obligado a pagar al Estado como sanción civil por su incumplimiento una suma equivalente a tres veces el valor del beneficio económico recibido.
3. Además de las sanciones penales y civiles antes señaladas, la violación de cualquiera de las disposiciones de este Capítulo puede ser penalizada, en los casos aplicables, con cualquiera de las siguientes sanciones administrativas impuestas por la autoridad correspondiente:
 - a. amonestación escrita
 - b. suspensión de empleo y sueldo
 - c. destitución o despido

CAPITULO V - PARTE FINAL

Artículo 5.- Capacidad para promover investigaciones

- A. Cualquier ciudadano privado o cualquier funcionario o empleado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico podrá solicitar de la Oficina, mediante querrela escrita y bajo juramento, que ésta inicie una investigación bajo cualquiera de las disposiciones de esta Ley. A tal fin el promovente deberá exponer en su querrela todos los hechos en que se fundamenta su creencia de que procede la investigación.
- B. Dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de radicación de la querrela, la Oficina realizará una evaluación y notificará al querellante la acción que se propone seguir. Si la Oficina entiende que es innecesario llevar a cabo una investigación, así lo informará al querellante dentro del término antes descrito.

- C. Si la Oficina entiende que procede efectuar una investigación, deberá concluir la misma dentro del término de los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha en que haya notificado al querellante la acción que se proponía seguir. Concluida la investigación, la Oficina decidirá si ha de proceder judicial o administrativamente contra el funcionario o empleado querellado o si habrá de eximirlo de responsabilidad ulterior.

Artículo 5.1A.- Acceso a información

La información bajo custodia de la Oficina, recopilada con el objeto de hacer cumplir esta Ley, podrá ser inspeccionada por cualquier ciudadano siempre y cuando al así hacerlo:

- (a) no interfiera con los procedimientos para hacer cumplir esta Ley;
- (b) no prive a una persona del derecho a un procedimiento adjudicativo justo y a una determinación final imparcial, conforme a lo dispuesto en esta Ley y en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico";
- (c) no constituya una intrusión injustificada de la intimidad del querellado o de alguna otra persona;
- (d) no revele la identidad de una fuente confidencial;
- (e) no revele técnicas y procedimientos investigativos;
- (f) no ponga en peligro la vida o la seguridad física del personal que hace cumplir esta Ley, la del querellante o la de un testigo.

Sólo el Director Ejecutivo podrá autorizar la divulgación de información relacionada con el funcionamiento, operación o actividades de esta Oficina. Cualquier empleado, funcionario, Oficial o persona que por descuido u omisión, o deliberadamente, ofreciere información, diere a la publicidad o públicamente comentare cualquier investigación en progreso de la Oficina, sin estar autorizado para ello, será culpable de delito grave y convicto que fuere se le impondrá pena de reclusión por un término fijo de un (1) año o multa de dos mil (2,000) dólares, o ambas penas a discreción del tribunal.

De mediar circunstancias agravantes la pena fija establecida podrá ser aumentada hasta un máximo de dos (2) años o hasta cinco mil (5,000) dólares. De mediar circunstancias atenuantes, podrá ser reducida hasta un mínimo de seis (6) meses un (1) día o hasta mil (1,000) dólares.

Artículo 5.2- Revisión Judicial

Todo funcionario público que resulte afectado por alguna decisión, resolución, orden o acción de la Oficina tendrá derecho a revisión judicial sometiendo la correspondiente petición ante el Tribunal Superior de Puerto Rico, con notificación a la Oficina, dentro de los treinta (30) días de haberle sido notificada la decisión, resolución, orden o acción. Las conclusiones de hecho de la Oficina que estén apoyadas por evidencia sustancial a base de la totalidad del récord, serán obligatorias para el Tribunal.

Cuando se trate de una solicitud de revisión judicial de una decisión o resolución de la Oficina denegando una solicitud de acceso a información bajo custodia de la Oficina, aplicará el procedimiento siguiente:

- (a) A petición de la parte recurrente, el tribunal podrá ordenar al Director Ejecutivo que someta una relación bajo juramento de todos los documentos recopilados en la Oficina que sean pertinentes a la solicitud de revisión.
- (b) El Director Ejecutivo especificará qué documentos a su juicio no deben ser revelados expresando las razones para ello. El tribunal podrá ordenar que el Director Ejecutivo los produzca para ser inspeccionados por el juez con exclusión de las partes y sus abogados.
- (c) Hecho el examen, el tribunal ordenará al Director Ejecutivo que entregue copia de los documentos o porción de documentos sobre los que no hubiere ninguna objeción o de aquellos que, a pesar de la objeción, el tribunal estime que no están protegidos por los criterios de exclusión establecidos en el Artículo 5.1A.

En todo caso, el tribunal tendrá amplia discreción para regular y dirigir estos procedimientos de forma que se garantice que personas ajenas a la función judicial no tendrán acceso a aquellos documentos, si alguno, que no deban ser divulgados.

Artículo 5.3- Informes Anuales

La Oficina de Ética Gubernamental rendirá al Gobernador y a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, no más tarde del 30 de junio de cada año, un informe detallado que contenga, entre otra, la siguiente información:

- (a) descripción detallada del trabajo realizado por la Oficina durante el año anterior, desglosando su presupuesto y la utilización de los recursos.
- (b) el total de casos radicados, pendientes y resueltos durante el período cubierto por el informe relacionado con posibles violaciones a los cánones de ética o a otras normas de conducta aplicables a los funcionarios y empleados gubernamentales.
- (c) el total de informes financieros radicados durante el período comprendido en el informe, indicando los casos que han sido objeto de investigación, de requerimiento de información adicional por parte de la Oficina, o de señalamiento de naturaleza grave.
- (d) las acciones de naturaleza civil o criminal que ha instado la Oficina o el Secretario de Justicia durante el período comprendido en el informe por alegadas violaciones a las disposiciones de esta ley.
- (e) las medidas correctivas que ha instado la Oficina de parte de otros funcionarios y agencias gubernamentales y la disposición final tomada.
- (f) una descripción de los sistemas establecidos para informar al Secretario de Justicia sobre las alegadas violaciones a las leyes sobre conflictos de intereses y sobre informes financieros y una evaluación de la eficacia de estos sistemas.
- (g) las recomendaciones sugeridas por la Oficina para mejorar la efectividad de las disposiciones legales que rigen los conflictos de intereses y las normas de conducta de los funcionarios y empleados públicos.

Artículo 5.4- Asignación de Fondos

Se asigna a la Oficina de Ética Gubernamental la cantidad de doscientos cincuenta mil (250,000) dólares, de fondos no comprometidos en el Tesoro Estatal, para iniciar y llevar a cabo las funciones de esta Oficina durante el año 1985-86. En años fiscales subsiguientes, el Gobernador incluirá los cálculos para los gastos corrientes de la Oficina en el Presupuesto sin revisarlos.

Artículo 5.5- Nada de lo contenido en esta ley será interpretado o aplicado de forma que limite o conflija con el poder de la Asamblea Legislativa para disciplinar sus miembros o para llevar a cabo procesos de residenciamiento ni con los poderes de la Comisión Estatal para Ventilar Querellas Municipales, ni con la facultad de las agencias gubernamentales para disciplinar a los servidores públicos que en ellas trabajan.

Artículo 5.6- 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 5.7- Derogación

Se deroga la Ley Núm. 110 del 12 de mayo de 1943 y la Ley Núm. 28 del 8 de junio de 1948, según enmendadas. Esta derogación no afectará los procedimientos instados o que puedan instarse al amparo de las disposiciones de estas leyes.

Artículo 5.8- Vigencia

Esta Ley comenzará a regir a los sesenta (60) días siguientes a la fecha de aprobación, excepto la disposición relativa a la asignación de fondos la cual entrará a regir el día 1ro de julio de 1985.

.....
Presidente del Senado

.....
Presidente de la Cámara