



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
205 AVE ANTONIO R BARCELO
CAYEY, PUERTO RICO 00737
Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550
compras.cayey@upr.edu

Oficina de Compras

12 de septiembre de 2019

A TODOS LOS SUPLIDORES

Estimados Señores:

Con el propósito de cumplir con el Procedimiento General para establecer el Registro de Licitadores para la Oficina de Compras de la UPR de Cayey; le incluyo la **“Solicitud de Ingreso”** al registro y la **“Lista de los documentos que deben someter con dicha solicitud”**.

Aquellos suplidores que no hayan radicado estos documentos, serán eliminados de Registro de Licitadores de nuestro Recinto, por lo cual no se podrá contratar sus servicios, ni emitir órdenes de compra alguna a favor de su compañía.

Posteriormente, para recertificarse cada año, debe someter los documentos requeridos con fecha vigente, ya que expedientes (suplidores) con licencias y/o certificaciones vencidas no se les podrá adjudicar órdenes de compras, ni emitir ningún pago.

Cordialmente,

María P. Cortés Santos
Directora
Oficina de Compras

Anejo: **Solicitud de Ingresos**



OFICINA DE COMPRAS

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
205 AVE ANTONIO R BARCELO
CAYEY, PUERTO RICO 00737
Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550
compras.cayey@upr.edu

12 de septiembre de 2019

A TODOS LOS SUPLIDORES

María P. Cortés Santos
Directora
Oficina de Compras

LEY #68 (ENM. A LA LEY #84) – CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS, SUPLIDORES Y SOLICITANTES DE INCENTIVOS ECONÓMICOS DE LAS AGENCIAS EJECUTIVAS DE ELA.

Con el propósito de cumplir con el Procedimiento General para el Registro de Licitadores, se requiere que cada suplidor que contrate servicios con nuestra Institución tiene que someter una Certificación donde establezca que recibió copia de la Ley #68 de 2004 (enmienda a la Ley #84) y la Ley de Ética Gubernamental (Ley 1, 2012); y que está de acuerdo con las mismas.

Le incluyo copia de ambas leyes y la Certificación correspondiente, que deberá firmar y devolver a nuestra Oficina, junto a los demás documentos requeridos.

Gracias por su atención

Anejo



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
 205 AVE ANTONIO R BARCELO
 CAYEY, PUERTO RICO 00737
 Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550
 compras.cayey@upr.edu

OFICINA DE COMPRAS

LISTADO DE DOCUMENTOS PARA COMPLETAR EL REGISTRO DE LICITADORES	
Solicitud de Ingreso al Registro de Licitadores (se incluye con solicitud)	
Certificación de ASUME	
Declaración Jurada según Ley 458 Notariada (se incluye formato)	
Certificación de Radicación de Planillas por los Últimos cinco (5) años del Departamento de Hacienda o en el caso de que no tenga esta certificación se aceptará la primera página de la planilla ponchada del último año	
Certificación de Deuda por el Departamento de Hacienda, en caso de tener deuda evidencia de plan de pago aceptado por el Departamento de Hacienda	
Certificación del CRIM	
Copia del Certificado de Comerciante	
Copia de Licencia Sanitaria, si aplica	
Certificación de PYMES, si aplica	
Certificación de Ausencia de Conflictos de Intereses (se incluye con solicitud)	
Certificación de Entrega del Código de Ética (se incluye con solicitud)	
Certificación de Cumplimiento con la Cláusula de Igual Oportunidad (se incluye con solicitud)	
Conservación de Documentos (se incluye con solicitud)	
Carta Circular OC-19-14 (se incluye con solicitud)	
Mecanismo de Inhibición (se incluye con solicitud)	
Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, si aplica	
Certificación de Relevó de Retención 10%, si aplica	
Certificado de Incorporación (Artículos de Incorporación por el Departamento de Estado), aplica a Corporaciones	
Certificado de Good Standing por el Departamento del Estado, aplica a Corporaciones	
Certificado del Departamento de Hacienda que indique que es Sociedad Especial y/o Acta Constitutiva o Escritura de la Sociedad, aplica a sociedades	
Resolución Corporativa, aplica a Corporaciones y Sociedades	
Certificación de Seguro por Desempleo e Incapacidad Temporal del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos	
Certificación de Seguro Choferil por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, si aplica	
Autorización para Pago Electrónico a Suplidores (se incluye con solicitud)	



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

205 AVE ANTONIO R BARCELO

CAYEY, PUERTO RICO 00737

Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550

compras.cayey@upr.edu

Oficina de Compras

SOLICITUD DE INGRESO AL REGISTRO DE LICITADORES

INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA O INDIVIDUO

Nombre de la Compañía o Individuo _____

Núm. De Seguro Social o Identificación patronal _____

Dirección Física de la Compañía _____

Dirección Postal _____

Teléfono _____ Fax _____ Correo Electrónico _____

Perfil de la compañía: Describa líneas o marcas que distribuye representa, produce o servicios que rinde

Fecha en que se estableció o se incorporó:

Número de la Licencia de la Profesión y el Oficio o de Operación de la Organización:

Tipo de Empresa:

_____ Corporación _____ Sociedad _____ Negocio Individual Otro: _____

Proveer número de registro dado por el Departamento de Estado: _____

Ley para Inversión en la Industria Puertorriqueña: Si _____ No _____ %Otorgado _____
Por distribución: _____ Ensamblaje: _____ Manufactura: _____

Personal Autorizado a Firmar Licitaciones

Nombre Completo	Número de Teléfono	Puesto que ocupa

Información del Dueño(a) o Accionista(s)

Nombre completo de Dueño(a) o Accionista(s)

Dirección Física:

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Dirección Postal:

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
205 AVE ANTONIO R BARCELO
CAYEY, PUERTO RICO 00737
Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550
compras.cayey@upr.edu

OFICINA DE COMPRAS

DECLARACIÓN JURADA SEGÚN LEY 458 NOTARIADA

Yo _____, representante autorizado de la
compañía _____, reconozco que por virtud de la Ley Núm.
458-2000, según enmendada, 3 L.P.R.A. sec. 928, at seq., se dispone la prohibición de servicios o
entrega de bienes a persona natural o jurídica que haya declarado culpable en el foro estatal o
federal, en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América o en cualquier otro país,
de cualesquiera de los delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos
públicos.

Para que así conste, firmo la presente certificación, en _____, Puerto Rico,
hoy día ____ de _____ de _____.

Nombre del Licitador o Representante Autorizado
Bidder or Authorized Representative Name

Firma del Licitador o Representante Autorizado
Bidder or Authorized Representative Signature

Nombre de la Compañía
Company Name

Número Identificación Patronal
Employer Identification

Afidávit Número
Affidavit Number

Notario Público
Public Notary



OFICINA DE COMPRAS

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
205 AVE ANTONIO R BARCELO
CAYEY, PUERTO RICO 00737
Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550
compras.cayey@upr.edu

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

La parte privada que hace o interesa hacer negocios certifica que:

1. Ningún(a) servidor(a) público(a) de esta agencia ejecutiva tiene interés pecuniario en este contrato, compra o transacción comercial, y tampoco ha tenido en los últimos cuatro (4) años directa o indirectamente interés pecuniario en este negocio.
2. Ningún(a) servidor(a) público(a) de esta agencia ejecutiva me solicito si acepto directa o indirectamente, para el (ella), para algún miembro de su unidad familiar o para cualquier persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario.
3. Ningún(a) servidor(a) público(a) me solicito o acepto bien alguno de valor económico, vinculados a esta transacción, de persona alguna de mi entidad como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo.
4. Ningún(a) servidor(a) público(a) me solicito, directa o indirectamente, para el (ella), para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, prestamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor(a) público(a) este influenciado(a) a favor mío o de mi entidad.
5. No tengo relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo por afinidad, con ningún(a) servidor(a) público(a) que tenga facultad para influenciar y participar en las decisiones institucionales de esta agencia ejecutiva.

Nombre del Licitador o Representante Autorizado

Firma del Licitador o Representante Autorizado

Nombre de la Compañía

Número Identificación Patronal



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
205 AVE ANTONIO R BARCELO
CAYEY, PUERTO RICO 00737
Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550
compras.cayey@upr.edu

OFICINA DE COMPRAS

Firma de personas encargadas de compras, contratos, negocios o transacciones comerciales:

Nombre	Firma	Fecha
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



OFICINA DE COMPRAS

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
205 AVE ANTONIO R BARCELO
CAYEY, PUERTO RICO 00737
Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550
compras.cayey@upr.edu

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

Cumplimiento con la Cláusula de Igual Oportunidad
Órdenes de Compra/Contratos

El vendedor certifica y garantiza que durante la ejecución de este contrato cumplirá con la Orden Ejecutiva Federal 11246 del 24 de septiembre de 1965, Sub-parte B, Sección 202 (41CFR 60-1.4); la Ley de Asistencia para el Reajuste de Veteranos de la Era de Vietnam de 1974 (41CFR 60-250.5); la Sección 503 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (41CFR 60-741.5), todas según enmendadas y las regulaciones aplicables de la Oficina de los Programas de Cumplimiento de Contratos Federales, salvo que haya obtenido una dispensa o exención del Secretario del Trabajo de Estados Unidos.

El vendedor acepta que la ausencia de realidad en esta aseveración podrá constituir causa suficiente para que el Comprador cancele, termine o suspenda, en todo o en parte, este contrato y el vendedor podrá ser declarado inelegible para futuros contratos con el Comprador. El vendedor también certifica que posee una Certificación de Cumplimiento valida en record.

Compliance with the Equal Opportunity Clause
Purchase Orders/Contracts

The seller certifies and guarantees that during the performance of this contract it will comply with the Executive Order 11246 of September 24 1965, Subpart B, Section 202 (41CFR 60-1.4); the Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act of 1974 (41CFR 60-250.5); the Rehabilitation Act of 1973, Section 503 (41CFR 60-741.5), all as commended, and any other applicable rules and regulations of the Office of Federal Contract Compliance Programs (OFCCP). Seller is therefore deemed to have complied with these regulations, unless otherwise exempted under the rules, regulations and orders of the Secretary of Labor.

Seller recognized that the absence of truth in this statement will constitute sufficient cause for the Buyer to cancel, terminate or suspend, in whole or in part, this contract and that the Seller may be declared illegible for further with the Buyer. Seller also certifies that it has a valid Assurance of Compliance on file.

Nombre del Licitador o Representante Autorizado
Bidder or Authorized Representative Name

Firma del Licitador o Representante Autorizado
Bidder or Authorized Representative Signature

Nombre de la Compañía
Company Name

Número Identificación Patronal
Employer Identification



OFICINA DE COMPRAS

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
205 AVE ANTONIO R BARCELO
CAYEY, PUERTO RICO 00737
Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550
compras.cayey@upr.edu

CERTIFICACIÓN DE RECIBO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo _____, representante de
_____, he recibido copia de la Ley Número 84 del 18
de julio de 2002, según enmienda por la Ley 68 del 20 de febrero de 2004, Enmienda Artículo 7
del Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las
Agencias Ejecutivas, y me comprometo a cumplir con sus disposiciones, así como, con la Ley de
Ética Gubernamental.

Esta Certificación formará parte del expediente del licitador.

Para que así conste, firmo la presente certificación en _____,
Puerto Rico, hoy día ____ de _____ de _____.

Nombre del Licitador o Representante Autorizado

Firma del Licitador o Representante Autorizado

Número Identificación Patronal

Toda persona natural o jurídica que interese entablar con la Universidad de Puerto Rico una relación contractual, comercial o financiera vendrá obligado(a) a presentar esta certificación conforme a la Ley 68 de 20 de febrero de 2004.



Oficina de Compras

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

205 AVE ANTONIO R BARCELO

CAYEY, PUERTO RICO 00737

Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550

compras.cayey@upr.edu

CARTA CIRCULAR OC-19-14

Asunto: Facturación y cobro por solicitudes y requerimientos de información de la Oficina del Contralor de Puerto Rico

Yo _____, representante de la compañía _____, certifico que he recibido copia de la Carta Circular OC-19-14. La OCPR advierte que no puede pactarse ninguna prestación o contraprestación ni emitir pago alguno, en relación con el cumplimiento de parte de los contratistas de su obligación de atender y proveer la información necesaria que sea requerida por la OCPR durante las auditorías de dichos contratos. Además, la OCPR expone que los contratistas, sin distinción alguna con los servicios, clasificación o condiciones laborales, deben asumir la responsabilidad legal de mantener toda información pertinente por seis (6) años, para su examen o evaluación. La reglamentación interna de la UPR requiere la conservación e informes relacionados con desembolsos para efectos de auditoría.

Esta Certificación formará parte del expediente del licitador.

Para que así conste, firmo la presente certificación en _____,

Puerto Rico, hoy día ____ de _____ de _____.

Nombre del Licitador o Representante Autorizado

Firma del Licitador o Representante Autorizado

Número Identificación Patronal



Oficina de Compras

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

205 AVE ANTONIO R BARCELO

CAYEY, PUERTO RICO 00737

Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550

compras.cayey@upr.edu

Conservación de Documentos

Yo _____, representante de la compañía _____, me comprometo a conservar los informes, hojas de trabajo y asistencia, y demás documentos relacionados con los servicios realizados mediante contratos y/o órdenes de compras, para que puedan ser examinados o copiados por la Oficina de Auditores Internos de la Universidad de Puerto Rico, por una firma de auditores externos contratados por la Universidad de Puerto Rico o por la Oficina de Contralor de Puerto Rico, en sus intervenciones a la Universidad de Puerto Rico. Las auditorías se realizarán en fechas razonables. Durante el transcurso de los servicios o con posterioridad a los mismos, conforme las prácticas de auditoría generalmente reconocidas. Dichos documentos se conservarán por un periodo no menor de seis (6) años o hasta que se efectúe una intervención por la Oficina de Contralor de Puerto Rico, lo que ocurra primero.

Para que así conste, firmo la presente certificación, en _____, Puerto Rico, hoy día _____ de _____ de _____.

Nombre del Licitador o Representante Autorizado

Firma del Licitador o Representante Autorizado

Número Identificación Patronal



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
205 AVE ANTONIO R BARCELO
CAYEY, PUERTO RICO 00737
Tel. (787) 738-3162 Fax (787) 263-5550
compras.cayey@upr.edu

OFICINA DE COMPRAS

MECANISMO DE INHIBICIÓN

Yo _____, representante de la
compañía _____, he recibido copia del Mecanismo
de Inhibición, el cual establece que todo servidor público debe informar sobre cualquier situación
que represente una posible acción anti-ética o de conflicto de intereses.

La Oficina de Ética Gubernamental ha expresado que, ante un posible surgimiento de un conflicto
de intereses, el servidor público debe inhibirse de participar en el asunto que da base al mismo.

Esta Certificación formará parte del expediente del licitador.

Para que así conste, firmo la presente certificación en _____.

Puerto Rico, hoy día ____ de _____ de _____.

Nombre del Licitador o Representante Autorizado

Firma del Licitador o Representante Autorizado

Número Identificación Patronal

Nota: Este documento aplica a funcionarios de la Universidad de Puerto Rico que trabajen con su compañía
y/o nexos familiares.



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Unidad Institucional

OFICINA DE DESEMBOLSOS

AUTORIZACIÓN PARA PAGO ELECTRÓNICO A SUPLIDORES ELECTRONIC PAYMENT AUTHORIZATION FOR SUPPLIERS

Nombre del Licitador/Suplidor/ Bidder/Supplier Name	
Número de Identificación Patronal Employer Identification Number:	Nombre de Persona de Contacto Contact Person Name:
Teléfono Celular/Oficina/Mobile/Office Number :	Correo Electrónico de Persona de Contacto/ Contact Person E-mail:

Autorizo a la Universidad de Puerto Rico al pago de facturas a través de transferencia electrónica a nuestra cuenta bancaria en la Institución que más adelante se indica. Tengo conocimiento que la realización de las transacciones de *Account Clearing House (ACH)* a nuestra cuenta deben estar siempre en cumplimiento con las provisiones de las Leyes Estatales y Federales/I authorize the University of Puerto Rico to make payment of bills through electronic transfer to our bank account at the institution indicated below. I have knowledge that the realization of the *Account Clearing House (ACH)* transactions to our bank account must be in compliance with the provisions of the States and Federal Laws.

Autorizo que el importe a pagar a favor de mi empresa o persona, se deposite en la siguiente cuenta:
I authorize the amount to pay for my company or person to be deposited into the following account:

Tipo de Cuenta/ Account Type	Número de Cuenta/Account Number	Número de Ruta o Tránsito Transit Routing Number
<input type="checkbox"/> Ahorro/Saving <input type="checkbox"/> Cheque/Check		
Nombre de la Institución Financiera/ Financial Institution Name		Sucursal donde está la cuenta Branch where the account is
Nombre en letra de molde/Full Name	Firma/Signature	Fecha/Date

PARA USO OFICIAL/FOR OFFICIAL USE ONLY		
Nombre en letra de molde/Full Name	Firma/Signature	Fecha/Date

La Universidad de Puerto Rico se reserva el derecho de aceptar o rechazar, así también como de cancelar el beneficio de pago electrónico a los proveedores en cualquier momento durante la vigencia de estos acuerdos. Este acuerdo permanecerá en vigor hasta que la Universidad de Puerto Rico reciba notificación por escrito de cancelación con no menos de treinta (30) días de antelación a su efectividad. En caso de un pago realizado incorrectamente a la cuenta del proveedor, el Banco podrá debitar la cuenta para corregir el error o en su defecto, realizar las gestiones de cobro requeridas según las normas de la institución. Cualquier reclamación por concepto de facturas acreditadas a nuestra cuenta conforme a esta autorización, será directamente a la Oficina de Cuentas por Pagar. /The University of Puerto Rico reserves the right to accept or reject, as well as to cancel the benefit of electronic payment to suppliers at any time during the term of these agreements. This agreement will remain until the University of Puerto Rico receives written notice of cancellation not less than thirty (30) days prior to its effectiveness. In case of an incorrect payment to the account of the provider, the Bank can debit the account to correct the error or in its defect, realize the efforts of the required charges by the norms of the institution. Any claim in concept of accredited invoices to our account according to this authorization, will be directed to the Accounts Payable Office.

Nota: Si el licitador/suplidor cambia de banco o de número de cuenta, debe notificarlo inmediatamente a la Oficina de Desembolsos y llenar una nueva autorización. /**Note:** If the bidder/supplier changes its bank or bank account number, he/she must immediately notify the Accounts Payable Office and complete a new authorization.

"Patrono con Igualdad de Oportunidad de Empleo" M/M/V/I
"Equal Employment Opportunity Employer" M/W/V/D

Ley Núm. 84 del año 2002

(P. de la C. 2177) 2002 ley 84

**Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos de las
Agencias Ejecutivas del E.L.A.**

LEY NUM. 84 DE 18 DE JUNIO DE 2002

Para establecer un Código de Ética para contratistas, proveedores de bienes y servicios, y solicitantes de incentivos económicos de las agencias ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que regirá las relaciones de toda persona, natural o jurídica, que interese hacer negocios con, proveer servicios a, o solicitar un incentivo económico al Estado Libre Asociado de Puerto Rico; imponer ciertos deberes y conceder ciertas facultades al Secretario de Justicia; establecer sanciones y penalidades; y para otros fines.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Pueblo de Puerto Rico exige que su gobierno opere con honradez y transparencia, y que las entidades gubernamentales funcionen bajo los estándares de integridad, probidad, transparencia y eficiencia.

Durante los últimos años, en Puerto Rico aumentó la contratación con la empresa privada de servicios que tradicionalmente el gobierno, como Estado benefactor, brindaba a sus ciudadanos. Esta práctica era afín con la ideología privatizadora que adoptó el Estado para reducir el gigantismo gubernamental y exponer a la competencia ciertos servicios bajo su tutela. La política de privatización supone la transferencia de funciones y responsabilidades, de forma parcial o completa, del Estado al sector privado. Este proceso requiere, entre otros, la reestructuración y liberalización de la estructura reglamentaria y normativa. Con la privatización se persigue incrementar la rentabilidad de los recursos públicos y lograr una administración pública ágil y eficaz. No obstante, en Puerto Rico la experiencia con la privatización no ha sido del todo positiva. La falta de prudencia de algunos funcionarios y empleados gubernamentales, unida a la poca conciencia de algunos empresarios privados, ha provocado el descalabro financiero y la ineficiencia en la prestación de servicios fundamentales a los que todo ciudadano tiene derecho.

La corrupción y falta de ética en las transacciones gubernamentales, ha alcanzado niveles insospechados. Ello ocasionó que cientos de miles y hasta millones de dólares, de fondos estatales como federales, aprovecharan a intereses privados y a funcionarios inescrupulosos que, incumpliendo con sus funciones, violaron la confianza depositada en ellos y el mandato constitucional de que "solo se utilizará la propiedad y fondos públicos para fines públicos".

Existe la necesidad de enfatizar como componentes principales de la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos, y la erradicación de la corrupción gubernamental, prácticas que laceran la confianza de los puertorriqueños en sus instituciones gubernamentales. Para que dicha política pública sea efectiva es necesaria la cooperación activa, no sólo de todos los servidores públicos, sino también, de los ex servidores públicos y de la ciudadanía.

Para impulsar la lucha contra la corrupción, es necesario formar una alianza entre el Estado y la sociedad civil. En aras de alcanzar los objetivos propuestos, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Ley Núm. 68 del año 2004

(P. de la C. 3680), 2004, ley 68

Para enmendar el Artículo 7 de la Ley Núm. 84 de 2002: Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del ELA
LEY NUM. 68 DE FEBRERO DE 2004

Para enmendar el primer párrafo del Artículo 7 de la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, conocida como "Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", a fin de requerir a las agencias ejecutivas gubernamentales entregar a toda persona a quien le sea aplicable dicha ley, copia de la referida disposición legal y que tales contratistas, proveedores de bienes y servicios y solicitantes de incentivos económicos acrediten haber recibido esa copia.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La presente administración gubernamental se ha distinguido por sus iniciativas para prevenir y para atacar de frente la corrupción. A tal efecto, esta Asamblea Legislativa ha aprobado infinidad de leyes que han comenzado a implantarse con gran rigurosidad por la Rama Ejecutiva. De hecho, el Contralor de Puerto Rico ha acreditado a la prensa la voluntad que en esa dirección ha demostrado la administración de la Hon. Sila M. Calderón.

Una de estas leyes es la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, que estableció el "Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Los parámetros vanguardistas incluidos en ese estatuto son instrumentos efectivos para prevenir la comisión de actos de corrupción y procesar legalmente a las personas que incurran en ese tipo de conducta.

No obstante, esta Asamblea Legislativa considera necesario fortalecer las disposiciones de la Ley Núm. 84, antes mencionada, para requerir a las agencias ejecutivas gubernamentales entregar copia de la referida disposición legal a toda persona a quien le sea aplicable dicha ley y que tales contratistas, proveedores de bienes y servicios y solicitantes de incentivos económicos acrediten haber recibido esa copia. De tal manera, se promueve la más sana administración de los bienes y recursos del Pueblo de Puerto Rico y se amplía el esfuerzo dirigido a prevenir violaciones a las normas éticas en cuestión.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Sección 1.-Se enmienda el primer párrafo del Artículo 7 de la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, para que se lea como sigue:

"Artículo 7.-Procedimiento

Le corresponde a cada agencia, ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética que aquí se establece. Al así hacerlo, entregarán a los contratistas, proveedores de bienes y servicios, y solicitantes de incentivos económicos, desde el momento en que se acuda a un proceso de subasta en cualquiera de sus etapas o se otorgue un contrato con la agencia concernida, lo que ocurra primero, copia de esta Ley, y quien la reciba acreditará con su firma dicho acto y se comprometerá a cumplir con lo dispuesto en la Ley de Ética Gubernamental. El documento que certifique esta entrega debidamente certificado formará parte del expediente de la subasta o del contrato. El incumplimiento con el requisito dispuesto en este párrafo no eximirá a ninguna de las partes contratantes de las obligaciones que hayan contraído entre sí ni del cumplimiento con las disposiciones de dicho Código de Ética.

....."

Sección 2.-Esta Ley comenzará a regir treinta (30) días después de su aprobación.

considera apremiante y necesario la creación e implantación de un Código de Ética que rija las relaciones del gobierno con sus contratistas, proveedores de servicios y con aquellas entidades que reciben algún incentivo económico.

El Código de Ética que se promulga mediante la presente Ley complementa las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental", la cual establece normas de conducta aplicables a servidores y ex servidores públicos. Mediante este Código se requiere que los contratistas, los proveedores de bienes y servicios y los solicitantes de incentivos se abstengan de llevar a cabo o participar en conducta que directa o indirectamente implique que servidores o ex servidores públicos infrinjan las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental.

Se aprueba la siguiente Ley con el propósito de contribuir a la transparencia, probidad e integridad en los procesos de contratación para el suministro de bienes y servicios con el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus Municipios, así como enaltecer la moral e incrementar las probabilidades de que los problemas éticos sean prevenidos, o en su defecto, identificados y resueltos de una forma responsable e íntegra.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Artículo 1.-Título corto

Esta Ley se conocerá como el "Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Artículo 2.-Declaración de política pública

Constituye la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico atacar la corrupción de forma enérgica y devolverle la confianza a nuestro pueblo en sus instituciones gubernamentales. La adopción de un código de ética para los contratistas, suplidores de bienes y servicios, y solicitantes de incentivos económicos de las agencias ejecutivas, responde a la necesidad de enfrentar todo posible acto de corrupción en las agencias y municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Con este código, se estableció un disuasivo adicional para frenar cualquier intento de conducta contraria a la ética y a las normas de sana administración pública.

El logro de una administración gubernamental transparente, a la vez que eficiente, constituye uno de los propósitos esenciales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por lo que la creación de este código de ética será un mecanismo útil en el análisis fiscalizador de las transacciones entre la empresa privada y el Estado.

Artículo 3.-Aplicabilidad

Este código reglamenta la conducta de los contratistas y proveedores de bienes o servicios con las agencias ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, así como la de los miembros de las entidades que reciben algún incentivo económico por parte del gobierno y los sectores a ser afectados por reglamentos promulgados por las agencias ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

La aceptación de las normas aquí establecidas es condición esencial e indispensable para que éstos o sus representantes puedan efectuar transacciones o establezcan convenios con las agencias ejecutivas.

Artículo 4.-Definiciones

Para fines de esta Ley, las palabras o frases que a continuación se enumeran tendrán el significado que aquí se indica:

- (a) **Agencias ejecutivas:** los organismos y entidades de la Rama ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo a las corporaciones públicas, departamentos, agencias, municipios e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (b) **Conflicto de intereses:** situación en la que el interés personal o económico del servidor público, de personas relacionadas con éste o del contratista o proveedor de servicios, está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.
- (c) **Contrato:** pacto, convenio o negocio jurídico en el que las partes se obligan a dar alguna cosa, o en hacer o dejar de hacer determinado acto, y que es otorgado por el consentimiento de los contratantes, en relación a un objeto cierto, materia del contrato, y en virtud de la causa que se establezca.
- (d) **Contribución:** cualquier pago, regalo, suscripción, comisión, concesión, beneficio, propina, préstamo, adelanto, soborno o cualquier promesa o acuerdo de concederlo.
- (e) **Empleado público:** persona que ocupa un cargo o está empleada en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y no está investida con parte de la soberanía del Estado, comprende a los empleados públicos regulares e irregulares, los de nombramiento transitorio y los que se encuentran en período probatorio.
- (f) **Ex servidor público:** persona que haya fungido como funcionario o empleado público en las agencias ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la Rama Legislativa o en la Rama Judicial.
- (g) **Funcionario:** persona investida con parte de la soberanía del Estado, por lo que interviene en la formulación e implantación de política pública, y ocupa un cargo, o está empleada, en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (h) **Gobierno:** Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus corporaciones, instrumentalidades y municipios.
- (i) **Ingreso:** incluye ganancias, beneficios e ingresos derivados de sueldos, jornales o compensación por servicios personales (incluyendo la retribución recibida por servicios prestados como funcionario o empleado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de cualquier estado de los Estados Unidos de América, o de cualquier subdivisión política de los mismos, o de cualquier agencia o instrumentalidad de cualesquiera de las mencionadas entidades) de cualquier clase y cualquiera que sea la forma en que se pagaren, o de profesiones, oficios, industrias, negocios, comercio o ventas, o de operaciones en propiedad, bien sea mueble o inmueble, que surjan de la posesión o uso o del interés en tal propiedad; también los derivados de intereses, rentas, dividendos, beneficios de sociedades, valores o la operación de cualquier negocio explotado con fines de lucro o utilidad y ganancias o beneficios e ingresos derivados de cualquier procedencia. No se considerará "ingreso" o "regalo" las contribuciones hechas a organizaciones políticas o candidatos conforme a la autorización provista por las leyes electorales vigentes.
- (j) **Persona:** persona natural, jurídica, o grupos de personas o asociaciones, que interesen éntablar con las agencias ejecutivas una relación contractual, comercial o financiera, o que han perfeccionado un contrato para la prestación de bienes o servicios con el Estado, así como las entidades que reciban o interesen recibir algún incentivo económico de las agencias ejecutivas del gobierno. Incluye también a las personas naturales o jurídicas que son, o vayan a ser, afectadas por alguna reglamentación establecida por las agencias

ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- (k) Rama Judicial: Tribunal General de Justicia y cualquier oficina o dependencia de éste.
- (l) Rama Legislativa: incluye a la Cámara de Representantes, al Senado de Puerto Rico, la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la Oficina del Procurador del Ciudadano y cualquier oficina o dependencia conjunta adscrita a los cuerpos legislativos.
- (m) Regalo: pago o enriquecimiento sin una contraprestación equivalente, o recibéndose una de menor valor. Dádiva a título gratuito incluyendo, entre otros, dinero, bienes o cualquier objeto, oportunidades económicas, propinas, concesión, beneficio, descuentos, o atenciones especiales.
- (n) Servidor público: comprende a los funcionarios y a los empleados públicos.
- (o) Unidad familiar: incluye al cónyuge del servidor o ex servidor público, a los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el servidor o ex servidor público su residencia legal, o cuyos asuntos financieros están bajo el control de jure o de facto del servidor o ex-servidor público.

Artículo 5.-Obligaciones y Responsabilidades Éticas para los contratistas, proveedores de servicios o bienes, y miembros de las entidades que reciben incentivos económicos de las agencias ejecutivas y personas a ser afectadas por reglamentación promulgada por las agencias ejecutivas:

- (a) Toda persona procurará un trato profesional y respetuoso para con los funcionarios o empleados públicos de las agencias ejecutivas, y exigirá lo mismo de estos en todo momento.
- (b) Toda persona que en su vínculo con las agencias ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico participe de licitaciones en subastas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con ellas o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias ejecutivas puedan evaluar detalladamente las transacciones y efectuar determinaciones correctas e informadas.
- (c) Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan a su profesión, además de las normas o cánones éticos de la Asociación o Colegio al cual pertenece y que reglamenta su oficio o profesión, tanto en la relación con sus competidores como con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En el caso de personas que no pertenezcan a un Colegio o Asociación, o en el caso de asociaciones y colegios que no posean un canon de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.
- (d) Toda persona cotizará a base de precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos; en los acuerdos de suministros de bienes se deberá considerar la calidad de los bienes. Se comprometerá a realizar sus trabajos dentro del término pautado, a garantizar la calidad de sus servicios y los bienes que suministra, y a cobrar por sus servicios mediante la presentación de una factura en la que se certifique su corrección, que los servicios fueron prestados en su totalidad o los bienes entregados dentro del tiempo límite establecido, y que no se ha recibido compensación por los mismos. ~~Toda factura para el cobro de bienes o servicios que se presente ante las agencias ejecutivas deberá contener la siguiente certificación: "Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la entidad gubernamental es~~

parte o tiene algún interés en las ganancias, o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios productos del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la entidad gubernamental. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados, y no se ha recibido pago por ellos."

- (e) Ninguna persona ofrecerá o entregará a servidor público o ex-servidor público de las agencias ejecutivas, o miembros de la unidad familiar de estos, con la que interese establecer, o haya establecido, una relación contractual, comercial o financiera, directa o indirectamente, bienes de valor monetario, contribuciones, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos, o participación en alguna entidad mercantil o negocio jurídico. En los casos que se refieren a ex servidor público la anterior prohibición se extenderá por un (1) año a partir del cese de sus funciones en la agencia ejecutiva. Esta obligación se extiende a la etapa previa y posterior a la perfección del contrato, negocio o transacción, así como a la duración del mismo.
- (f) Toda persona colaborará con cualquier investigación que inicie el gobierno sobre transacciones de negocios, otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.
- (g) Ninguna persona intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tengan apariencia de serlo.
- (h) Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación de este código, que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, malversación o apropiación ilegal de fondos, y de los que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio, o transacción entre el gobierno y un contratista, proveedor de bienes y servicios o participantes de incentivos económicos. Los denunciantes estarán protegidos al amparo de la Ley Núm. 426 de 7 de noviembre de 2000, según enmendada, y la Ley Núm. 14 de 11 de abril de 2001, según enmendada.
- (i) Ninguna persona que haya participado activamente en campañas políticas podrá entablar gestiones con los Secretarios, Jefes de Agencias, Ejecutivos Municipales, o Directores Ejecutivos de Corporaciones Públicas, conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de estos, o de cualquier otra persona, representados por estos. Tampoco se podrán requerir los servicios de personas que hayan participado activamente en campañas políticas para los fines antes referidos.
- (j) Ninguna persona utilizará la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante contrato por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para fines ajenos a la encomienda contratada, ni 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.
- (k) Ninguna persona solicitará u obtendrá de un servidor o ex servidor público, información confidencial, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él o para cualquier otra persona natural o jurídica; ni para fines ajenos a la encomienda contratada.

- (l) Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con un servidor público, o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de menoscabar la independencia de criterio del funcionario o empleado público en el desempeño de sus funciones oficiales. Se le prohíbe a toda persona aceptar o mantener relaciones contractuales o de negocio con ex servidores públicos durante un (1) año a partir del momento en que hayan dejado de ocupar sus cargos, si en el desempeño de sus funciones gubernamentales participaron directamente en transacciones entre las agencias ejecutivas y la persona.
- (m) Ninguna persona podrá contratar con las agencias ejecutivas si existe algún conflicto de intereses. Toda persona deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses, o de política pública, entre la agencia ejecutiva y los intereses particulares que represente.
- (n) Ninguna persona podrá solicitar, directa o indirectamente, que un funcionario o empleado público represente sus intereses privados, realice esfuerzos o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización, o en cualquier otro asunto, transacción o propuesta en la cual dicha persona o su unidad familiar tenga intereses privados, aún cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario o empleado público dentro del ámbito de su autoridad oficial.
- (o) Ninguna persona inducirá a un servidor o exservidor público, a incumplir las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
- (p) Toda persona que haya sido convicta por delitos contra el erario, la fe pública, o que involucren el mal uso de los fondos o propiedad pública estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico conforme a los periodos dispuestos en la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada. ~~Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las agencias ejecutivas resultare convicto en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos enumerados. En los contratos se certificará que la persona no ha sido convicta en la jurisdicción estatal o federal por ninguno de los delitos antes mencionados. El deber de informar será de naturaleza continua durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato.~~

Artículo 6.-Contratos

~~Será requisito indispensable que toda persona se comprometa a regirse por las disposiciones de este Código de Ética. Tal hecho se hará constar en todo contrato entre las agencias ejecutivas y contratistas o suplidores de servicios, y en toda solicitud de incentivo económico provisto por el gobierno.~~

Artículo 7.-Procedimiento

Le corresponde a cada agencia ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética que aquí se establece.

Las violaciones a las disposiciones de este código serán ventiladas ante los foros administrativos de las agencias ejecutivas en conformidad a lo dispuesto por 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”.

Cuando la agencia ejecutiva determine que la persona ha incumplido alguna de las obligaciones o deberes impuestos por el Código de Ética, requerirá de ésta que en un término de veinte (20) días, desde el recibo de dicha notificación, muestre causa por la cual la agencia no deba iniciar los trámites conducentes a imponer las sanciones contempladas en el Artículo 9 de esta Ley.

Cumplido el trámite procesal tipificado por la normativa administrativa, la agencia ejecutiva notificará su decisión a la persona, la cual podrá solicitar reconsideración o acudir en revisión judicial de conformidad con las Secciones 3.15 y 4.2 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”

Artículo 8.-Publicidad

Se ordena a las agencias ejecutivas a notificar al Secretario de Justicia de toda orden o resolución final que recaiga por violaciones al Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para que se publique y se inscriba constancia fidedigna de la penalidad en el Registro Público que para situaciones análogas instituye la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada.

Artículo 9.-Sanciones

El incumplimiento por parte de cualquier persona de las disposiciones del presente Código de Ética será causa suficiente para que el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a través del Secretario de Justicia, pueda reclamar, al amparo de la Ley Núm. 36 de 13 de junio de 2001, según enmendada, hasta el triple del daño causado al erario.

Toda persona incurso por infracciones a este Código quedará inhabilitada de contratar con cualquier agencia ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico por un periodo de diez (10) años, contados a partir de la fecha en que fue emitida la orden o resolución final.

Las sanciones impuestas por esta Ley no excluyen la imposición de cualquier otra sanción o medida disciplinaria que determine la Asociación o Colegio Profesional al que pertenezca el contratista. Tampoco impide la imposición de sanciones penales por la participación en un acto constitutivo de delito en contra de la función pública o del erario.

Artículo 10.-Código de Ética para contratistas de las Ramas Judicial y Legislativa:

Dentro de un año a partir de la vigencia de esta Ley, cada una de las cámaras de la Rama Legislativa y la Rama Judicial, así como, la Oficina del Contralor, la Oficina del Procurador del Ciudadano (Ombudsman), y cualquier oficina o dependencia adscrita a los cuerpos legislativos, deberán aprobar Códigos de Ética para contratistas, proveedores de bienes y servicios, o enmiendas a la reglamentación en vigor incorporando los principios aquí enunciados, en protección del interés público y de conformidad con la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que por la presente se adopta.

Artículo 11.-Cláusula de salvedad

Si alguna disposición, artículo o parte de esta Ley fuera declarada inconstitucional por sentencia judicial, no se afectarán ni se invalidarán las restantes disposiciones de la misma y el efecto de tal sentencia estará limitado a dicha disposición, artículo o parte de la Ley.

Artículo 12.-Vigencia

Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación, para que se notifique a todas las agencias e instrumentalidades del Gobierno el texto final aprobado en este proyecto para que tomen providencia las distintas agencias gubernamentales con la intención de esta Ley



EL MECANISMO DE INHIBICIÓN¹

Propósito de la Ley de Ética Gubernamental

La *Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011*² (Ley de Ética Gubernamental) reglamenta la conducta de los servidores públicos³ de la Rama Ejecutiva.⁴ También establece ciertas restricciones para las actuaciones de los ex servidores públicos de dicha Rama.

El propósito de la Ley de Ética Gubernamental es combatir y prevenir la corrupción, por lo que se establece un Código de Ética para proscribir las acciones que ponen en riesgo la confianza de la ciudadanía en los servidores públicos y en las instituciones del Estado. Dicha pieza legislativa presenta diversos mecanismos, entre ellos el de inhibición, que tienen como norte evitar que se vulneren los procesos decisorios en los que participa el servidor público, ya sea por menoscabo de su independencia de criterio en el desempeño de sus funciones o por conflicto de intereses.

¿Qué es un conflicto de intereses?

De acuerdo con el Artículo 1.2 (n) de la Ley de Ética Gubernamental, el término *conflicto de intereses* significa aquella situación en la que el interés personal o económico ésta o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.

El deber de todo servidor público

Es un principio básico en toda gestión gubernamental que, en el desempeño de sus deberes oficiales, ningún servidor público puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que tenga un interés personal o económico, o en el que un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su

¹ Este folleto constituye una orientación general.

² Ley 1-2012.

³ Véase Artículo 1.2 (gg) de la Ley de Ética Gubernamental.

⁴ Incluye a todas las agencias del Gobierno, esto es, a los organismos de la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas, los municipios y sus legislaturas, las corporaciones especiales para el desarrollo municipal, los consorcios municipales, las juntas y aquellas entidades que estén bajo la jurisdicción de esta Rama.



residencia tenga algún interés. Sobre esto, el Artículo 4.2 (g) de la Ley de Ética Gubernamental dispone que:

«Un servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que él tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para él. Tampoco un servidor público puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.

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

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

El mecanismo de inhibición

En innumerables instancias, la Oficina de Ética Gubernamental ha expresado que, ante un posible surgimiento de un conflicto de intereses, el servidor público debe inhibirse de participar en el asunto que da base al mismo. El mecanismo de inhibición persigue evitar que un servidor público intervenga en asuntos en los que él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia tenga un conflicto de intereses. De igual manera, tiene el propósito de evitar que un servidor público tome una acción que tenga el resultado de afectar adversamente la confianza del público en la integridad y honestidad de las instituciones gubernamentales.

El mecanismo de inhibición es adecuado cuando la acción oficial que se debe tomar es aislada y esporádica; no para situaciones constantes, repetitivas o continuas. Tampoco es recomendable cuando la situación pueda ser de tal envergadura que pudiera lesionar la esencia misma de la acción que se vaya a tomar.

En armonía con lo señalado, el Artículo 4.5 de la Ley de Ética Gubernamental contempla el deber de todo servidor público de informar sobre cualquier situación que represente una posible acción anti ética o de conflicto de intereses. El mismo señala que:



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

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

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

De conformidad con lo antes expuesto, todo servidor público debe seguir los siguientes pasos para el manejo adecuado del mecanismo de inhibición:⁵

1. Redactar un documento oficial, dirigido a la autoridad nominadora de la agencia, en el que haga constar su inhibición en todo asunto que genere el conflicto de intereses.
 - a. Deberá específicamente incluir cláusulas a los fines de expresar que como parte de sus funciones oficiales, usted no estará presente en reuniones en las que se discutan asuntos relacionados con la persona natural o jurídica, o situación que le representa el conflicto de intereses.
 - b. Además, deberá especificar en dicho documento de inhibición que si usted se encuentra participando de una reunión en la cual surja un asunto que le genere un conflicto de intereses, se excusará de la reunión y saldrá de la misma hasta que concluya la discusión y se tomen las determinaciones sobre dicho asunto. La agencia no debe considerar su comparecencia para efectos del quórum para la votación sobre el asunto que le genera un conflicto de intereses. Deberán constar en el acta de la reunión, su ausencia y los motivos que dieron lugar a la misma, el hecho de usted haber otorgado un documento de inhibición, así como la determinación de la agencia sobre el asunto objeto de la votación.

⁵ El procedimiento puede variar dependiendo de la situación de hechos planteada, y según lo determine la Oficina, de conformidad con el Artículo 4.5 de la Ley de Ética Gubernamental.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

- c. En dicho documento de inhibición hará constar que no será hasta que culmine la discusión sobre los asuntos relacionados con la persona natural o jurídica, o asunto que le representa el conflicto, que usted podrá reincorporarse a la reunión.
 - d. De igual manera, deberá expresar en el documento que se abstendrá de aconsejar o de asesorar, directa o indirectamente, y tanto oficial como extraoficialmente, a su agencia sobre cualquier aspecto relacionado con dicha persona natural o jurídica, o asunto que le provoca el conflicto de interés.
 - e. Todo lo anterior deberá constar en el Documento de Inhibición que someta a nuestra Oficina.
2. Deberá enviar el original de dicho documento a nuestra Oficina y someter copia del mismo a su autoridad nominadora.
 3. Naturalmente, nada impide que pueda participar en la discusión y en la evaluación de otros asuntos. No obstante, si al encontrarse evaluando otros asuntos, surgiera alguno en el que pudiera tener un conflicto de intereses, de inmediato hará constar su inhibición, tal y como se indicó en los pasos anteriores.

Revisado 2 de septiembre de 2016

AAJL



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso

Contralora

Carta Circular
OC-19-14

Año Fiscal 2018-2019
19 de junio de 2019

Gobernador, presidentes del Senado y de la Cámara de Representantes, senadores, representantes, secretarios de gobierno, directores de organismos de las tres ramas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluidas las corporaciones públicas y sus subsidiarias; alcaldes; presidentes de las legislaturas municipales, de las juntas directivas de las corporaciones municipales y de las juntas de alcaldes de las áreas locales de desarrollo laboral; directores ejecutivos de las corporaciones municipales, de las áreas de desarrollo laboral y de finanzas y auditores internos¹

Asunto: Facturación y cobro por solicitudes y requerimientos de información de la Oficina del Contralor de Puerto Rico

Estimados señores y señoras:

La Oficina del Contralor ha tenido conocimiento de que ciertos contratistas de distintas entidades gubernamentales pretenden facturar, y cobrar como servicios profesionales, las contestaciones y la entrega de información en respuesta a nuestros requerimientos y solicitudes. Esto, como parte de nuestros procesos regulares de auditoría.

En *De Jesús González v. Autoridad de Carreteras*, 148 D.P.R. 255, 267-268 (1999), el Tribunal Supremo de Puerto Rico enfatiza que el manejo prudente de los fondos públicos está saturado de intereses de orden público, así como la necesidad de evitar, entre otros, el favoritismo y la **prevaricación en los contratos gubernamentales**. Esto significa que los funcionarios y los empleados públicos no podemos ser partícipes de acciones u omisiones contrarias a la ley, aun cuando estas sean motivadas o solicitadas por los contratistas.

¹ Las normas de la Oficina prohíben el discrimen por cualquier motivo prohibido por ley. Para propósitos de esta *Carta Circular*, se debe entender que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto es sin alusión a géneros.

Los contratistas, no importa su clasificación, condición o clase de labores y servicios que llevan a cabo, al contratar con una entidad gubernamental en Puerto Rico, deben asumir la responsabilidad legal de mantener la información pertinente disponible para nuestro examen.

Por tanto, advertimos que facturar y cobrar por atender nuestras solicitudes es una acción contraria al estado de derecho. Esto, porque la Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico establece claramente que, en el desempeño de nuestros deberes, estamos autorizados para tomar juramentos y declaraciones y **para obligar, bajo apercibimiento de desacato, a la comparecencia de testigos y a la producción de libros, cartas, documentos, papeles, expedientes, y todos los demás objetos que sean necesarios para un completo conocimiento del asunto bajo investigación.** En ninguna parte de la Sección 22 mencionada, se establece que una entidad o persona, sea privada o pública, puede cobrar por contestar o brindar información a nuestros requerimientos, los cuales son, evidentemente, de naturaleza constitucional.

También, la Asamblea Legislativa no ha delegado a ninguna agencia administrativa la autoridad de imponer normas de contratación gubernamental², en las que autorice a los contratistas el cobro o el pago por nuestros requerimientos de información. Por tanto, esta acción **no debe formar parte de las cláusulas contractuales que las entidades gubernamentales pactan con los contratistas.** Al contrario, la entidad gubernamental debe fijar contractualmente la responsabilidad de los contratistas de mantener disponible toda información pertinente al contrato gubernamental, y sin costo alguno para el erario.

Además, el pago de una factura para tales propósitos es una actuación contraria a la Sección 9 del Artículo VI de la Constitución, que establece claramente que "sólo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley".

Esta *Carta Circular* se emite para informar que, en el descargo de nuestra facultad constitucional, en los procesos de auditoría, la Oficina examina, con su acostumbrada independencia y objetividad, todas las transacciones en armonía con el estado de derecho prevaleciente. **Advertimos que no puede pactarse ninguna prestación o contraprestación ni emitirse pago alguno, relacionado con que los contratistas cumplan con nuestros requerimientos de información y cobren por dicho concepto.**

Las cartas circulares vigentes emitidas por esta Oficina pueden accederse mediante nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

² *Rodríguez Ramos y otros v. E.L.A. de Puerto Rico y otros*, 190 D.P.R. 448, 466 (2014).

Carta Circular OC-19-14

Página 3

19 de junio de 2019

Para cualquier información adicional, pueden comunicarse con la Oficina de Asuntos Legales, Legislación y Reglamentación al (787) 250-3313 o al (787) 754-3030, extensión 5300.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,


Yesmín M. Valdivieso

Contraloría de Puerto Rico

