



SENADO DE PUERTO RICO

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente

SECRETARIA DEL SENADO
27 ENE 2025 PM 5:22

06

ORDEN ADMINISTRATIVA 2025- 06

A: SEÑORES Y SEÑORAS SENADORES, DIRECTORES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DEL SENADO

ASUNTO: PARA LA CREACIÓN DE LA OFICINA DE EVALUACIONES TÉCNICAS DE NOMBRAMIENTOS DEL SENADO Y LA ADOPCIÓN DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE FUNCIONARIOS NOMINADOS POR LA GOBERNADORA Y ENVIADOS PARA EL CONSEJO Y CONSENTIMIENTO DEL SENADO DE PUERTO RICO

ARTÍCULO I. AUTORIDAD LEGAL

Esta Orden Administrativa se promulga con la intención de encausar la facultad investida en el Senado de Puerto Rico, por el Art. IV, Sección 5 y el Art. V, Sección 8 de nuestra Constitución, los cuales delegan en este cuerpo legislativo la potestad de brindar consejo y consentimiento a los nombramientos realizados por el Gobernador/a sobre los distintos Secretarios de Gobierno, jueces y demás funcionarios que éste último, por ley, esté autorizado a efectuar.

Además, en virtud de las facultades que me confiere la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Gobierno de Puerto Rico y la Sección 6.1 del Reglamento del Senado de Puerto Rico, se promulga esta Orden Administrativa con el fin de crear una oficina que atienda, de manera transitoria, los asuntos preliminares atinentes a la

06

evaluación de funcionarios nominados por la Gobernadora de Puerto Rico y enviados para el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico.

En esta Orden Administrativa se establecen las normas mínimas que guiarán los procesos internos de la Oficina de Evaluaciones Técnicas de Nombramientos, de manera que los trabajos se conduzcan de la manera más eficiente posible y permita al Senado de Puerto Rico descargar su función responsablemente, y se salvaguarde la dignidad, integridad y confidencialidad de cada nominado(a) durante su proceso de evaluación.

ARTÍCULO II. CREACIÓN DE LA OFICINA DE EVALUACIONES TÉCNICAS DE NOMBRAMIENTOS

Se crea la "*Oficina de Evaluaciones Técnicas de Nombramientos*", la cual estará adscrita a la Oficina del Presidente del Senado. Esta Oficina contará con un Director Ejecutivo, un investigador, un psicólogo, un Contador Público Autorizado y el personal que el Presidente del Senado designe para cumplir con sus funciones.

ARTÍCULO III. PROPÓSITO DE LA OFICINA DE EVALUACIONES TÉCNICAS DE NOMBRAMIENTOS

La Oficina de Evaluaciones Técnicas de Nombramientos del Senado de Puerto Rico, tiene como propósito recopilar, evaluar y preservar información de tipo personal, psicológica, académica, profesional y estado de situación financiera, de aquellos nominados por la Gobernadora a cargos públicos o judiciales, que requieran la confirmación del Senado de Puerto Rico conforme lo dispone la Sección 5 del Artículo IV de la Constitución de Puerto Rico. Además, podrá entender sobre cualquier otro criterio que solicite el Presidente del Senado o cualquier Comisión.

Asimismo, la Oficina realizará un análisis objetivo e independiente de las circunstancias del nominado(a) a los fines de rendir un *Informe* que sirva como

instrumento principal a la función ministerial del Senado de Puerto Rico y sus comisiones de ofrecer el consentimiento de los nombramientos.

La Oficina habrá de señalar hallazgos materiales y pertinentes a las funciones que ejercerá un nominado(a), sin hacer ningún tipo de recomendación a favor o en contra de este. Lo anterior será prerrogativa exclusiva del cuerpo de Senadores(as) que componen las distintas comisiones permanentes.

Como parte del proceso, el Informe de Evaluación por parte de la Oficina de Evaluaciones Técnicas se referirá a la comisión legislativa correspondiente para el proceso de evaluación del nominado(a), incluyendo en caso de ser necesario la celebración de vistas públicas, ejecutivas, así como cualquier otra actividad legislativa legítima pertinente a la consideración del nominado.

ARTÍCULO IV. DEFINICIONES

A los fines de esta Orden Administrativa, las siguientes palabras tendrán los significados que a continuación se indican:

- (a) **Comisión.** Se refiere a la Comisión que por designación expresa del Presidente del Senado o mediante Reglamento le corresponda pasar juicio sobre un nombramiento, una vez la Oficina de Evaluaciones Técnicas de Nombramientos emita el Informe correspondiente.
- (b) **Director(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Evaluaciones Técnicas de Nombramientos.** Se refiere a la persona designada por el Presidente del Senado para dirigir las labores que se definen en esta Orden Administrativa, así como cualquier otra encomienda.
- (c) **Expediente del Nominado(a).** Se refiere al formulario de información cumplimentado y los documentos requeridos, excluyendo los resultados de las evaluaciones psicológicas realizadas por la Oficina de Evaluaciones Técnicas de Nombramientos. Dichas evaluaciones serán custodiadas



directamente por el Director(a) de la Oficina y se mantendrán archivadas en la oficina personal de éste. El expediente del Nominado será confidencial.

- (d) **Informe de Evaluación.** Informe que contiene el resultado final de la investigación y evaluación de un nominado(a) realizada por la Oficina de Evaluaciones Técnicas de Nombramientos.
- (e) **Oficina.** Se refiere a la Oficina de Evaluaciones Técnicas de Nombramientos.
- (f) **Nominado(a).** Significa toda persona referida por la Gobernadora de Puerto Rico que por mandato constitucional o de ley requiera el consejo y consentimiento del Senado.
- (g) **Personal Autorizado.** Se refiere a empleados o personal del Senado de Puerto Rico, ya sea a tiempo completo, parcial o contratista independiente, que están adscritos a la Oficina de Evaluaciones Técnicas de Nombramientos.
- (h) **Senador(a).** Se refiere a la persona electa por el pueblo de Puerto Rico al cargo de senador(a) sin incluir a sus asesores, directores ejecutivos o personal adscrito a su oficina o comisión.

ARTÍCULO V. INICIO DEL PROCESO

1. Todo nominado(a), una vez sea notificado oficialmente de su nominación por la Gobernadora de Puerto Rico, deberá acudir a la Oficina de Evaluaciones Técnicas de Nombramientos del Senado, donde se le hará entrega del Formulario de Información Personal y Económica de Nominados (en adelante "Formulario").
2. Además de cumplimentar en todas sus partes el Formulario, el nominado(a) deberá acompañar todos los documentos que se señalan a continuación:
 - a. Historial Personal de los Nominados para la Rama Ejecutiva y Judicial (*Formulario de Información Personal y Económica de Nominados por la Gobernadora de Puerto Rico para el consejo y consentimiento del Senado de Puerto*

- Rico*) en original, notarizado. El nominado deberá entregar dos (2) copias del Formulario de Información Personal y Económica del Nominado.
- b. Documento de Autorización y Relevó para Investigación de Campo en original, notarizado.
 - c. Dos (2) fotografías 2 x 2 a color.
 - d. Certificación de Radicación de Planillas y Contribuciones sobre Ingresos por los pasados cinco (5) años, con no más de 30 días de expedido al momento de presentar el mismo en la oficina (Modelo SC 6088).
 - e. Certificación de No Deuda de Hacienda, con no más de 30 días de expedido al momento de presentar el mismo en la oficina. De existir alguna deuda, deberá acompañar una certificación en la que conste estar acogido a un plan de pago (Modelo SC 6096).
 - f. Copia certificada de cada una de sus Planillas de Contribución sobre Ingresos de los pasados cinco (5) años. De no haber radicado planillas durante algún año de este periodo, deberá presentar una certificación en que se acrediten los motivos para ello, emitida por el Departamento de Hacienda (Modelo SC 2781).
 - g. Certificación de No Deuda del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), con no más de 30 días de expedido al momento de presentar el mismo en la oficina. De existir alguna deuda, deberá acompañar una certificación en que conste estar acogido a un plan de pago, emitida por el CRIM.
 - h. Certificación Negativa de Antecedentes Penales, con no más de 3 meses de expedido.
 - i. Declaración jurada ante notario público en la que informe si es investigado o ha sido convicto o se ha declarado culpable de cualquier delito ante el foro federal, o cualquier foro estatal.
 - j. Certificación de No Deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), con no más de 90 días de expedido al momento de

presentar el mismo en la oficina. De existir alguna deuda, deberá acompañar una certificación en que conste estar acogido a un plan de pago, emitida por la ASUME.

- k. Estado de Situación Financiera compilado por un Contador Público Autorizado (CPA), en original con el sello del Colegio de Contadores Públicos Autorizados, adherido y cancelado. En los casos de designaciones a puestos *ad-honorem*, los nominados(as) no tendrán que cumplir con este requisito. No obstante, en los casos que el Presidente del Senado así lo entienda necesario, podrá requerir el estado de situación financiera a estos nominados.
- l. Copia del "Formulario de Solvencia Económica y Ausencia de Conflictos para Nominados de la Gobernadora de Puerto Rico" (en conformidad con el Artículo 6.1 inciso (b) de la Ley Núm. 1 - 2012, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico"). Tiene que someter tanto la copia del Formulario como la Certificación de Presentación Electrónica del Informe Financiero. En los casos *Ad-Honorem*, también tendrán que cumplir con los requerimientos establecidos por la Oficina de Ética Gubernamental para estos casos.
- m. Certificación de "Good Standing" emitida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, en aquellos casos en que el Nominado (a) sea abogado (a) y que el desempeño de su función en la posición para la cual ha sido nominado(a) requiera de su título de abogado como condición indispensable.
- n. Informe de crédito cuya vigencia no exceda el término de 30 días al momento de presentar el mismo en la oficina.
- o. Resumé.
- p. Cualquier otro documento que la Oficina o Comisión estime pertinente.



3. Los Senadores(a) tendrán derecho de comparecer a las facilidades de la Oficina y examinar el expediente de un nominado(a) una vez sea rendido el Informe de Evaluación y el mismo haya sido sometido al Presidente del Senado y al Presidente de la Comisión. Esto con arreglo a lo establecido en el Artículo VII de esta Orden Administrativa y previa autorización del Presidente del Senado. La información contenida en el Informe no podrá ser fotocopiada, fotografiada o publicada de forma alguna.

ARTÍCULO VI. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

1. Toda información producto del proceso de investigación y evaluación de un nominado(a) es absolutamente confidencial y ninguna persona fuera del personal autorizado de la Oficina podrá tener acceso a la misma. Los datos personales de los nominados, incluyendo los de carácter financiero o contributivo, serán confidenciales, a menos que el nominado expresamente renuncie a esa confidencialidad.
2. El personal autorizado deberá firmar un Acuerdo de Confidencialidad al inicio de sus labores en la Oficina. Tal Acuerdo de Confidencialidad obligará al que lo suscribe a guardar la más absoluta confidencialidad con relación a toda información que como parte de su trabajo en la Oficina advenga a su conocimiento.
3. Ningún personal de la Oficina, a excepción del Director(a) de la Oficina y a quien este delegue expresamente para tramitar y archivar, tendrá acceso a las evaluaciones psicológicas de los nominados(as), ni a ninguna otra información relacionada con estas evaluaciones sea del tipo o en la forma que sea.
4. El nominado no podrá invocar los privilegios evidenciarios para fines de la evaluación y preparación de este Informe y del ejercicio de la facultad constitucional de otorgar consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico.

ARTÍCULO VII. MANEJO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS

1. El Director(a) Ejecutiva(a) de la Oficina es el principal custodio del expediente de un nominado(a). Como tal, corresponde a este velar por el manejo correcto de cada expediente y, en especial, de cuidar por la confidencialidad de cada uno de los documentos contenidos en los mismos.
2. Ninguna persona podrá fotocopiar documento alguno perteneciente a un nominado(a) sin la previa autorización del Director(a) de la Oficina.
3. De ninguna manera se permitirá la extracción del expediente de un nominado(a) fuera de las facilidades de la Oficina sin la previa autorización del Director(a) de la Oficina. En caso de que, una vez se emita el Informe de Evaluación, el Presidente del Senado o el Presidente de una Comisión, el Director(a) de la Oficina o la persona que este designe solicite el expediente o algún documento del mismo, el Director(a) de la Oficina llevará el expediente a donde fuera requerido y permanecerá en el lugar custodiándolo y velando que se cumplan con los principios de confidencialidad y el correcto manejo del mismo.
4. Finalizadas las labores del día, el expediente de todo nominado(a) permanecerá en un archivo bajo llave en las facilidades de la Oficina.

ARTÍCULO VIII. EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS NOMINADOS

1. Cada nominado(a) será sometido al siguiente proceso de evaluación, dependiendo de si la nominación es por primera vez o se trata de una renominación, excepto que el Presidente del Senado dictamine un curso de acción distinta.
 - a. En los casos de los nominados por primera vez será mandatorio que se realice una evaluación psicológica conducida por un psicólogo autorizado a ejercer la profesión en Puerto Rico; un análisis financiero realizado por un Contador Público Autorizado en conformidad con el Artículo V de esta

Orden Administrativa y una investigación de campo realizada por el Investigador que la Oficina designe.

- b. Por otro lado, cualquier tipo de renominación conllevará que se realice un análisis financiero por un Contador Público Autorizado. Será discrecional del Director(a) de la Oficina de Evaluaciones Técnicas de Nombramientos someter al renominado a la evaluación psicológica y a la investigación de campo.
2. Ninguna persona ajena al proceso de evaluación e investigación de los nominados podrá recibir información, participar o de manera alguna intervenir en el proceso de evaluación o investigación del nominado(a). La prohibición de intervenir incluye intervenir con los investigadores, psicólogos o contadores públicos autorizados, mientras realizan su evaluación o investigación. De identificarse algún acto de este tipo, el asunto se referirá al Departamento de Justicia para su evaluación.
 3. Una vez finalizada la evaluación psicológica y el análisis financiero o la investigación de campo de un nominado(a), le corresponderá al profesional a cargo redactar un informe confidencial el cual firmará e iniciará en todas sus páginas y procederá a entregarlo al Director(a) Ejecutivo(a) de la Oficina.
 4. Los protocolos utilizados en las pruebas psicológicas administradas a cada nominado(a) permanecerán únicamente en posesión del psicólogo(a).

ARTÍCULO IX. INFORME DE EVALUACIÓN

1. Una vez completados los informes correspondientes sobre las tres (3) áreas evaluadas de un nominado(a), el Director(a) Ejecutivo(a) de la Oficina o el personal en quien este delegue, redactará un Informe conteniendo un resumen de todos los hallazgos.

2. El Informe de Evaluación de cada nominado(a) será marcado como "CONFIDENCIAL" y se entregará con acuse de recibo al Presidente del Senado. Posteriormente y previa autorización del Presidente del Senado el informe será entregado al Senador(a) que presida la Comisión para la evaluación del nombramiento.
3. Emitido el Informe de Evaluación, los Senadores(a) miembros permanentes y *Ex Oficio* de la correspondiente Comisión podrán examinar el expediente del nominado(a), los informes de evaluación psicológica, el análisis financiero e investigación de campo, y la evidencia documental o de cualquier tipo que sustente dichos informes. Esto con arreglo a lo establecido en el Artículo VII de esta Orden Administrativa y previa autorización del Presidente del Senado.
4. Ninguna Comisión o Senador(a) podrá iniciar el proceso de evaluación de un nominado hasta que la Oficina le haga entrega del Informe de Evaluación.

ARTÍCULO X. PRESERVACIÓN DE EXPEDIENTE DE LOS NOMINADOS(AS)

1. La Oficina custodiará bajo llave los expedientes de los nominados(as) cuyo proceso de evaluación y confirmación hubiere concluido.
2. El Director(a) Ejecutivo(a) de la Oficina ordenará y supervisará la destrucción de cada expediente, previa autorización del Presidente del Senado, durante el periodo de tiempo desde los treinta (30) días previos a que finalice la Vigésima Asamblea Legislativa hasta los nueve (9) días posteriores a la fecha en que dicha Asamblea Legislativa finalice sus labores.

ARTÍCULO XI. DEROGACIÓN

Queda derogada cualquier otra Orden Administrativa que esté en conflicto con las disposiciones de la presente.

ARTÍCULO XII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte de la presente Orden Administrativa fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de esta Orden Administrativa, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno se aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO IV. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación. El original de esta Orden Administrativa deberá ser radicado en la Secretaría y su copia será distribuida a los legisladores y oficiales correspondientes.

En San Juan de Puerto Rico, hoy, 27 de enero de 2025.



**THOMAS RIVERA SCHATZ
PRESIDENTE**