

20 MAY 2021 11:35



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SENADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN DE ÉTICA**

REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.- TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento Interno de la Comisión de Ética del Senado de Puerto Rico”.

Sección 2.- BASE LEGAL

Este Reglamento es adoptado en virtud de la autoridad legal delegada en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Secciones 9 y 17 del Artículo III que eleva a rango constitucional la existencia de las comisiones legislativas y faculta al poder legislativo a crear comisiones en cada cuerpo, así como delinear su jurisdicción y sus facultades.

A su vez, este Reglamento es adoptado a tenor con el Reglamento del Senado de Puerto Rico aprobado mediante la Resolución del Senado Núm. 13 de 9 de enero de 2017, según enmendada, en su Sección 13.2, en virtud de la autoridad concedida en la Sección 1 de la Resolución del Senado Núm. 40, aprobada el 14 de enero de 2021 y en virtud de las Secciones 12, 14(e) y 15(b) de la Resolución del Senado Núm. 150 aprobado el 6 de abril de 2021 conocida como las Reglas de Conducta Ética del Senado de Puerto Rico.

Sección 3.- JURISDICCIÓN

 La Comisión de Ética del Senado de Puerto Rico, en adelante la Comisión de Ética, tendrá jurisdicción sobre todas aquellas materias, asuntos y demás áreas encomendadas por el Senado de Puerto Rico mediante la Resolución del Senado Núm. 40, que dispone la jurisdicción de las diversas Comisiones del Senado de Puerto Rico, y mediante la adopción de las Reglas de Conducta Ética del Senado de Puerto Rico aprobadas mediante la citada Resolución Núm. 150. De igual forma, la Comisión de Ética tendrá jurisdicción sobre todo aquel asunto que le sea delegado bien por el Cuerpo del Senado o por su Presidente, según sea el caso.

Sección 4.- UTILIZACIÓN DE TÉRMINOS

En los casos aplicables, las palabras utilizadas en tiempo presente incluyen también el futuro; si en algún lugar se usa una palabra en masculino solamente como norma genérica, se entenderá enmendado a una palabra o palabras que muestren la inclusión masculina y femenina, así como no binaria en el lenguaje, salvo en aquellos casos que tal

interpretación resultare absurda; el singular incluye el plural y el plural incluye el singular. La conjunción "y" no se entenderá como excluyente.

Sección 5.- DEFINICIONES

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto en que sean usadas y tendrán el significado que le adscriba este Reglamento y, en su defecto, aquel aceptado por el uso común y corriente.

Los siguientes términos usados en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa:

- a. "Comisión": significará la Comisión de Ética del Senado de Puerto Rico.
- b. "Director Ejecutivo": significará el Director Ejecutivo de la Comisión de Ética del Senado de Puerto Rico."
- c. Portavoces: significará los y las portavoces designados de cada partido político representado en el Senado según se establece en la Sección 10.1 del Reglamento del Senado
- d. "Presidenta": significará la Presidenta de la Comisión de Ética del Senado de Puerto Rico.
- e. "Reglamento del Senado": significará el Reglamento del Senado de Puerto Rico adoptado y aprobado mediante la Resolución del Senado Núm. 13, según enmendada, aprobada el 9 de enero de 2017, o cualquier Reglamento posteriormente aprobado por el Senado de Puerto Rico.
- f. "Reglas": significará las Reglas de Conducta Ética del Senado de Puerto Rico, aprobadas mediante la Resolución Núm. 150 d 6 de abril de 2021.

ARTÍCULO II – ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

Sección 6.- INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

La Comisión estará compuesta por catorce (14) miembros permanentes, los cuales serán nombrados por el Presidente del Senado, de los cuales cinco (5) pertenecerán a los partidos de minoría y uno (1) lo será el senador independiente.

Entre los miembros de la Comisión, el Presidente del Senado designará los cargos de Presidente y Vice-Presidente, entre otros, según lo dispuesto en la Sección 12.1 del Reglamento del Senado. Estos ocuparán dichos puestos por el resto del cuatrienio o hasta que renuncien o sean removidos por el Presidente del Senado. La Presidenta de la Comisión designará un Director(a) Ejecutivo(a) y aquellos otros funcionarios o asesores necesarios para llevar a cabo los trabajos de la Comisión.

Conforme a la Sección 12 de las Reglas de Conducta Ética del Senado de Puerto Rico, la Comisión no contará entre sus miembros con integrantes ex officio.

Sección 7.- REPRESENTACIÓN DE LOS PARTIDOS DE MINORÍA

Cada partido de minoría nombrará un (1) portavoz en la Comisión, quien será un integrante de esta. Éstos expresarán el criterio de su delegación en los asuntos bajo la consideración de la Comisión. Senadores no afiliados a ningún partido serán miembros de la Comisión.

Sección 8.- RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Los y las integrantes de la Comisión tendrán los siguientes deberes y prerrogativas:

- a. Asistir puntualmente a las reuniones y demás actividades oficiales de la Comisión y permanecer en esta el tiempo suficiente para atender los asuntos que estén bajo su consideración. En caso de incumplimiento con esta responsabilidad se actuará conforme a lo dispuesto en la Sección 12.4 del Reglamento del Senado.
- b. Analizar los informes, documentos y demás asuntos de la Comisión, así como participar activa y efectivamente en las reuniones y deliberaciones.
- c. Ejercer de forma diligente y efectiva las responsabilidades que se establecen en la Resolución del Senado Núm. 150.

Sección 9.- OBLIGACIÓN DE INHIBIRSE

Los y las integrantes de la Comisión, así como el personal técnico adscrito a la Comisión, deberán inhibirse de participar en cualquier asunto ante la consideración de la Comisión en el cual tengan algún conflicto de interés personal directo o indirecto o profesional que pudiera afectar el desempeño de los trabajos de la Comisión, conforme a la Sección 12.5 del Reglamento del Senado y la Sección 21 de las Reglas de Conducta Ética del Senado de Puerto Rico. De igual forma, cuando un Senador o Senadora miembro de la Comisión figure como querellante o querellado, deberá inhibirse para evitar cualquier apariencia de conducta impropia y evitar conflictos que puedan comprometer la imparcialidad que debe imperar en todo proceso ético.

Sección 10.- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA COMISIÓN

La Comisión tendrá un Director(a) Ejecutivo(a), nombrado por la Presidenta de la Comisión quien será el ejecutivo principal de la Comisión y, a su vez, dirigirá y supervisará el personal técnico, secretarial y administrativo adscrito a la Comisión y coordinará sus labores. Asimismo, se le autoriza a tomar parte activa de todas las reuniones ejecutivas, vistas públicas e inspecciones oculares, así como en cualquier otra actividad que organice la Comisión.

Además, tendrá la facultad de interrogar testigos cuando la Presidenta estime conveniente y así autorice de conformidad al Reglamento del Senado. Del mismo modo, la Presidenta, a través del Director(a) Ejecutivo(a), podrá convocar a reuniones ejecutivas, e inspecciones oculares, así como a cualquier otra actividad que organice la Comisión.

Sección 11.- SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN

De entenderse necesario para el mejor funcionamiento de la Comisión, la Presidenta podrá nombrar un Secretario o Secretaria Ejecutiva que desempeñará las funciones que se le sean asignadas por el Director(a) Ejecutivo(a). De igual manera, la Presidenta o el Director Ejecutivo podrán designar o delegar las funciones de la Secretaria Ejecutiva en otro personal profesional de la Comisión cuando sea meritorio para garantizar el funcionamiento de la misma.

Bajo la dirección del Director(a) Ejecutivo(a), el Secretario o Secretaria Ejecutiva coordinará los trabajos de forma tal que evite conflictos en cuanto a la asignación de medidas legislativas, reuniones, sitios de reuniones, comparecencia de testigos y deponentes, así como de otras actividades administrativas y asuntos relacionados con los trabajos de la Comisión.

La Presidenta o el Director(a) Ejecutivo(a) podrá designar un sustituto para que ejerza las funciones de Secretario o Secretaria Ejecutiva interinamente en caso de que surja una vacante en dicha posición como consecuencia de renuncia, remoción o cualquier otra razón.

Sección 12.- PERSONAL

La Presidenta nombrará el personal profesional necesario para llevar a cabo las funciones y facultades de la Comisión. Dicho personal estará sujeto a las disposiciones reglamentarias sobre personal del Senado de Puerto Rico.

ARTÍCULO III – FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN

Sección 13.- FUNCIONES Y FACULTADES

Conforme a la Sección 14 de las Reglas de Conducta Ética del Senado de Puerto Rico, la Comisión de Ética tendrá los siguientes deberes, poderes y facultades:

- a. Recibir, considerar, investigar y adjudicar las querellas contra un senador o senadora, funcionario(a), jefe(a) de dependencia o empleado(a) que se radiquen ante la Comisión de Ética por violaciones a las disposiciones de las Reglas y rendirá un informe con los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

- 
- b. Recibir y atender solicitudes de opiniones solicitadas por los senadores o senadoras, funcionarios(a), jefes(as) de dependencia o empleados(as) del Senado sobre asuntos que puedan arrojar dudas sobre posibles conflictos con las Reglas.
 - c. Conducir los procedimientos de querellas establecidos en las Reglas, incluyendo la celebración de vistas ejecutivas.
 - d. Citar testigos, tomar juramentos y oír testimonios relacionados con asuntos ante la Comisión de Ética y requerir la presentación o entrega de cualesquiera libros o documentos relacionados con el asunto o querella bajo consideración, investigación o controversia ante la misma.
 - e. Formular y adoptar los reglamentos que sean necesarios para su funcionamiento interno para llevar a cabo sus procedimientos y rendir informes al Senado. Estos no podrán ser inconsistentes con las disposiciones de estas Reglas, ni con las leyes aplicables a los integrantes y funcionarios(as) de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. Tales reglamentos entrarán en vigor cuando sean radicados en la Secretaría del Senado y ratificados por el Cuerpo.
 - f. Recomendar a la autoridad nominadora el nombramiento y/o contratación del personal y los asesores técnicos que estime necesarios para el funcionamiento más efectivo de los trabajos de la Comisión. La Comisión de Ética podrá utilizar los servicios de un(a) investigador(a) cuando entienda que sea necesario para la adecuada evaluación de una querella.
 - g. Solicitar la colaboración de cualquier oficina o dependencia del Senado.
 - h. Rendir un informe anual al Senado de Puerto Rico sobre la labor realizada.
 - i. Adoptar las guías o normas de funcionamiento para el Comité para la Revisión de Informes Financieros preliminares y el Panel para la Evaluación de Querellas.
 - j. Poner en vigor las disposiciones de cualquier acuerdo de colaboración entre el Presidente del Senado y la Oficina de Ética Gubernamental.
 - k. Promover un sistema de integridad institucional efectivo a través de un proceso de educación continua que cubra temas tales como la cultura ética organizacional, valores y principios para el desempeño de la función legislativa, sistema de controles, sistemas de consecuencias, protección de los denunciantes, integridad financiera, entre otros.

1. Realizar cualquier otra gestión inherente a su función, aquellas que le sean encomendadas o cualesquiera otras que sean necesarias para cumplir con las disposiciones de estas Reglas.

Sección 14.- CALENDARIO Y PROGRAMA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN

La Comisión preparará un programa semanal o mensual de trabajo proyectado, incluyendo todas las reuniones o audiencias a celebrarse, en el cual se harán constar los asuntos que se considerarán durante ese periodo, así como el lugar, fecha y hora en que se celebrará cada reunión o audiencia. La Presidenta hará entrega de este programa a la Secretaría del Senado, a la Presidencia del Senado, a la Comisión de Reglas y Calendarios, a la Comisión de Asuntos Internos y al Sargento de Armas del Senado, no más tarde del jueves de la semana anterior, con el fin de divulgar los planes de trabajo a los y las integrantes y a los medios informativos. La Presidenta preparará una agenda para cada reunión en la cual incluirá todos los asuntos a ser considerados, indicando el orden correspondiente a cada uno, según el programa.

Durante un receso legislativo, la Presidenta preparará un programa de trabajo detallado para el receso legislativo, el cual notificará al Presidente de la Comisión de Reglas y Calendario, al Secretario y al Presidente del Senado, con el propósito de atender todas las medidas y asuntos que estuvieren pendientes de consideración en la Comisión. Ese programa deberá ser aprobado por el Presidente del Senado, quien podrá autorizar reuniones los sábados, domingos y días feriados durante el receso legislativo.

Sección 15.- SITIO DE REUNIÓN

Las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Comisión se celebrarán en el lugar que se señale en la convocatoria u Orden Especial del Día cursada para esos propósitos.

Sección 16.- CONVOCATORIA

El programa de reuniones semanales y/o la convocatoria correspondiente se notificará a los y las integrantes de la Comisión, mediante comunicación electrónica. Esta acción será considerada como la convocatoria de la Comisión a las reuniones a efectuarse cada semana. Dicha comunicación constituirá notificación suficiente de la fecha, la hora y lugar en que se celebrarán las reuniones especificadas en la convocatoria. La evidencia de la radicación de la convocatoria en la Secretaría y envío electrónico de la misma a cada Senador(a) al correo o correos electrónicos oficiales, según certificados por el Secretario, será evidencia suficiente de haber realizado la convocatoria. Se incluirá evidencia del envío de dicha convocatoria a los y las integrantes de la Comisión en el expediente electrónico de cada medida.

La Presidenta o Director(a) Ejecutivo(a) preparará una convocatoria, que una vez radicada en la Secretaría del Senado, será cursada vía correo electrónico, utilizando la

lista de correos electrónicos certificado por el Secretario del Senado, a todos los y las integrantes de la Comisión, por lo menos dos (2) días laborables previo a la reunión citada. Cuando existan razones justificables y algún asunto así lo amerite, la Comisión de Ética podrá ser convocada dentro un término de menor. Los trabajos se ajustarán a la convocatoria u Orden Especial del Día, salvo cuando asuntos de prioridad o de interés público exijan cambios en la misma.

De surgir un cambio en el itinerario, éste será inmediatamente notificado directamente por la Presidencia o el Director(a) Ejecutivo(a) de la Comisión a los y las integrantes que la componen, sujeto a los mismos términos que la convocatoria.

Cualquier objeción al proceso de notificación y citación no será válida cuando la Presidenta demuestre que se hicieron gestiones razonables para comunicarlo, incluyendo el que al no estar disponible el correo electrónico, se le informó de dicha citación por teléfono, personalmente o comunicación con sus empleados(as) directos o miembros de su grupo familiar inmediato.

Sección 17.- REUNIONES DURANTE SESIÓN

Mientras esté reunida la Asamblea Legislativa, las reuniones ordinarias, extraordinarias, vistas públicas, vistas ejecutivas y consideraciones de asuntos de la Comisión serán fijadas de modo que se eviten conflictos, hasta donde sea posible, con la asistencia de sus integrantes a las Sesiones Legislativas.

La Comisión no podrá reunirse mientras el Senado esté en Sesión, a menos que medie el consentimiento del Cuerpo.

Sección 18.- REUNIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS, REUNIONES EJECUTIVAS Y SESIONES DE CONSIDERACIÓN

La Comisión, según el trámite de los asuntos bajo su consideración, podrá celebrar las siguientes reuniones:

- a. Ordinarias a ser convocadas por la Presidenta como parte del trabajo usual de la Comisión.
- b. Extraordinarias, las cuales serán reuniones ejecutivas convocadas por iniciativa de la Presidenta o por acuerdo de la Comisión para la consideración exclusiva del asunto consignado en la convocatoria.
- c. Reuniones Ejecutivas como sesiones privadas convocadas por la Presidenta a los únicos fines de escuchar los testimonios de las personas interesadas o invitadas a expresar su opinión sobre los asuntos encomendados a la Comisión.

Sección 19.- DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE

La presidenta velará por el orden y el decoro de los trabajos, para lo cual tendrá las siguientes facultades:

- a. Firmar los informes, opiniones consultivas, determinaciones, notificaciones o resoluciones que se emitan.
- b. Limitar, condicionar o restringir el tiempo de los testimonios o ponencias orales de los deponentes o testigos.
- c. Relevar a un deponente o testigo de contestar a una línea de interrogatorio que la Presidencia considere improcedente.
- d. Fijar restricciones especiales de acceso y divulgación en caso sobre materias con carácter especial de sensibilidad, seguridad o confidencialidad.
- e. Limitar, condicionar o restringir el acceso de personas que impidan el buen funcionamiento de los trabajos e incluso vedar tal acceso, si la persona consistentemente insiste en violentar las reglas.
- f. Recesar los trabajos hasta tanto se restablezca el orden.
- g. Declarar concluido el turno de cualquier participante, sea integrante de la Comisión o deponente, que insista en desviarse del asunto que está en orden.
- h. Solicitar al Presidente del Senado el reemplazo de cualquier integrante de la Comisión que no cumpla con las Reglas de Conducta Ética del Senado de Puerto Rico, este Reglamento Interno o con las normas de la Comisión.
- i. Aplicar cualquier mecanismo dispuesto dentro del Reglamento del Senado para mantener el orden de los trabajos y presentar querellas a los y a las integrantes de la Comisión si fuese necesario ante la Comisión de Ética del Senado bajos las Reglas de Conducta Ética.

La Presidenta no permitirá discusiones entre los asistentes a las audiencias ni interpelaciones por éstos a testigos, deponentes o integrantes de la Comisión. El debate entre las y los Senadores y los y las deponentes está prohibido.

Sección 20.- DEBERES Y FACULTADES DE LA VICEPRESIDENTA

Asumir los deberes y facultades de la Presidenta en caso de ausencia, enfermedad o incapacidad mientras dure la misma; y en caso de renuncia, remoción o muerte, hasta que sea electo su sucesor o sucesora.

Sección 21.- QUÓRUM

Al comienzo de cada reunión de la Comisión se pasará lista para la determinación de quórum. La Presidenta hará constar los nombres de los y las integrantes presentes al comienzo de la reunión y mencionará para el récord los nombres de aquellos que lleguen posteriormente. El quórum consistirá de una mayoría de los y las integrantes permanentes presentes de la Comisión. No obstante, a pesar de no tener quórum, la

Comisión podrá discutir y considerar la agenda, recibir testimonios y discutir las materias en torno a los asuntos programados.

La Presidenta o el Director(a) Ejecutivo(a) de la Comisión certificará los miembros presentes en cada reunión, quienes deberán firmar una hoja de asistencia. La Presidenta o el Director(a) Ejecutivo(a) de la Comisión dará fe y será responsable por la información incluida en dicha certificación.

Sección 22.- REUNIONES EJECUTIVAS

Las reuniones ejecutivas de la Comisión serán privadas salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario. Solo participarán en ellas los y las integrantes de la Comisión, el Director(a) Ejecutivo(a) y la Secretaria(o) Ejecutiva(o) de la Comisión, las personas citadas a comparecer junto a sus asesores(as) legales y aquellos asesores(as), investigadores(as) o técnicos(as) asignados a los trabajos por la propia Comisión. La presencia de cualquier otra persona requerirá la autorización previa de la Presidenta o el voto afirmativo de la mayoría de los y las integrantes de la Comisión.

La información obtenida en reuniones ejecutivas será confidencial y no podrá ser divulgada por ningún integrante o funcionario de la Comisión ni por ningún integrante de su personal o cuerpo asesor o consultivo. Toda la información obtenida en reuniones ejecutivas, al finalizar la consideración del asunto, se hará pública como parte de los informes parciales o finales de la Comisión, excepto que su confidencialidad esté protegida por disposición de Ley o la Comisión determine que el interés público o la seguridad de los testigos exigen mantenerla.

Cuando se lleven a cabo reuniones ejecutivas, y de acuerdo a la naturaleza de la misma, la Presidenta podrá establecer turnos en donde cada miembro pueda tener la oportunidad de expresarse de acuerdo al asunto que esté en discusión. Dichos turnos serán de un tiempo que serán uniformes para todos los y las integrantes de la Comisión y no excederá de cinco (5) minutos por cada turno de preguntas. Durante la celebración de la vista y/o reunión la Presidenta evaluará, para la concesión de los turnos de interrogatorios, el orden de llegada de las y los Senadores a la vista y/o reunión.

La Presidenta de la Comisión de Ética no estará sujeta a límite de tiempo alguno para realizar su interrogatorio. En el caso de los y las Portavoces de los Partidos en la Comisión y el Senador Independiente, dispondrán de un límite de tiempo que no excederá diez (10) minutos en su primer turno.

Una vez todos y todas integrantes hayan tenido la oportunidad de expresarse, la Presidenta, a su discreción, podrá conceder rondas adicionales de preguntas, que no excederán de cinco (5) minutos, a petición de cualquiera de los y las integrantes de la

Comisión o cuando lo estime necesario, según lo permita el tiempo y la agenda de la Comisión.

Sección 23.- INTERROGATORIOS

Al inicio de cada vista y reuniones la Presidenta establecerá la cantidad de tiempo disponible para que cada integrante de la Comisión realice sus preguntas, tiempo que será uniforme para todos los y las integrantes de la Comisión y que no excederá de cinco (5) minutos por cada turno de preguntas. Durante la celebración de la vista y/o reunión la Presidenta evaluará, para la concesión de los turnos de interrogatorios, el orden de llegada de las y los Senadores(as) a la vista y/o reunión.

La Presidenta de la Comisión de Ética no estará sujeta a límite de tiempo alguno para realizar su interrogatorio. En el caso de los y las Portavoces de los Partidos en la Comisión y el Senador Independiente, dispondrán de un límite de tiempo que no excederá diez (10) minutos en su primer turno de preguntas.

Una vez todos y todas integrantes hayan tenido la oportunidad de interrogar al o la testigo o deponente, la Presidenta, a su discreción, podrá conceder rondas adicionales de preguntas, que no excederán de cinco (5) minutos, a petición de cualquiera de los y las integrantes de la Comisión o cuando lo estime necesario, según lo permita el tiempo y la agenda de la Comisión.

Solo los y las integrantes de la Comisión podrán intervenir en los interrogatorios de la Comisión. No obstante, la Presidenta tendrá discreción para hacer excepciones ocasionales a esta Sección en el caso del Director(a) Ejecutivo(a), Asesores(as), Investigadores(as) y Peritos de la Comisión.

Sección 24.- CITACIONES

La Presidenta tendrá facultad de expedir órdenes de citación a cualquier persona o entidad para que comparezca a contestar las preguntas o a suministrar la información o evidencia, documental o física, que la Comisión pueda requerir al estudiar o investigar cualquier asunto o medida que le haya sido referido. Las citaciones serán firmadas por la Presidenta y dirigidas al Sargento de Armas para su diligenciamiento.

En aquellos casos en los que el Senado emita una orden de citación que requiera la producción de documentos a las agencias o corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico, sobre la cual terceros pueden abrigar un derecho a la intimidad, se le deberá notificar formalmente, con razonable anticipación, al individuo afectado por dicho requerimiento. Dicha notificación deberá contener lo siguiente: información específica y detallada expresando la razón, el propósito y pertinencia a la luz de la investigación que se está llevando a cabo y la disposición legal que faculta a la Comisión realizar tal requerimiento.

Cuando sea indispensable para lograr el objetivo de la investigación o evaluación, la Comisión podrá, por mayoría de los presentes, autorizar que se expidan citaciones para que la comparecencia sea ante la Presidenta o un agente investigador de la Comisión. La Presidenta de la Comisión podrá requerir al deponente o testigo que juramente sus declaraciones. En el caso de declaraciones orales, el juramento será tomado por la Presidenta de la Comisión o el Senador o Senadora designada por la Presidenta. Se harán las advertencias de rigor a los testigos o deponentes, incluyendo las de apercibimiento de perjurio u obstrucción a la investigación o legislación según sea el caso, así como aquellas otras que la Comisión acuerde.

A toda persona citada a comparecer ante la Comisión se le garantizará sus derechos, será informada en la citación del asunto a discutirse y la evidencia que deberá presentar, tendrá la oportunidad razonable de prepararse para las audiencias, consultar con un abogado(a) o un asesor(a) en el asunto bajo consideración, y localizar los documentos, récords y cualquier otra evidencia que haya sido requerida. Todo deponente tendrá derecho a presentar a la Comisión una declaración escrita que será incorporada a la transcripción, siempre que guarde relación con el asunto de la investigación y se entregue antes de iniciar la audiencia. La Comisión se reserva el derecho a ordenar que dicha declaración sea abreviada si ha de leerse.

Todo testigo o deponente citado ante la Comisión para comparecer bajo juramento en una investigación tendrá derecho a ser acompañado por un abogado o abogada si así lo desea. El abogado o abogada puede conversar con el o la deponente para asesorarle dentro de la sala de reuniones previo al inicio de su testimonio. No obstante, la ausencia o no disponibilidad del abogado o la abogada en la fecha citada para la comparecencia no excusará a la parte citada de comparecer ni de declarar o someterse al interrogatorio. No se permitirá consultar con el abogado o la abogada una vez iniciado el testimonio de su cliente. No se les permitirá consultar previo a emitir respuestas a las preguntas de los y las integrantes, ni que el abogado(a) guíe las contestaciones o conteste por el testigo. No se permitirá a los abogados o las abogadas de los deponentes realizar contrainterrogatorios de sus clientes ni de otros deponentes o testigos en el curso de su testimonio.

El abogado o la abogada de un deponente o testigo, cuando se le conceda la palabra en el curso de una vista, se dirigirá exclusivamente a la Presidenta de la Comisión y nunca directamente a uno de sus integrantes o funcionarios(as), excepto que la Presidenta así lo instruya. A la conclusión del interrogatorio, se le permitirá al abogado o abogada del deponente hacer los señalamientos que entienda pertinentes y razonables, incluyendo las solicitudes para que se cite a otros deponentes o se presente evidencia adicional.

Todo representante legal de un deponente o testigo deberá conducirse en los procedimientos conforme a los Cánones de Ética de la Profesión Legal, al Reglamento de la Comisión de Ética y al Reglamento del Senado.

Sección 25.- ACUERDOS Y VOTACIÓN

La Comisión adoptará acuerdos con relación a un asunto bajo su consideración, en una reunión ordinaria, extraordinaria o ejecutiva que haya sido debidamente convocada, según el Reglamento, y en la cual haya existido el quórum reglamentario. Solo podrán adoptar acuerdos mediante el voto afirmativo de la mayoría de los y las integrantes de la Comisión.

En aquellos casos en que se citare a una reunión y no se lograre el quórum requerido, la Presidenta podrá, de entenderlo necesario, someter a los y las integrantes de la Comisión, mediante referéndum, los asuntos que habrían de acordarse en dicha reunión. Los y las integrantes presentes podrán consignar su voto en la Hoja de Referéndum, la cual será utilizada para consideración de los y las integrantes restantes a través de referéndum. En la Hoja de Referéndum se hará constar el lugar, fecha y hora exacta en que se había citado a la Comisión a tales fines y para la cual no se logró quórum. Los y las integrantes de la Comisión emitirán su voto en la Hoja de Referéndum, requiriéndose para la aprobación del asunto bajo consideración el voto afirmativo de la mayoría de los y las integrantes de la Comisión.

Sección 26.- ACTAS Y EXPEDIENTES OFICIALES

La Comisión conservará las actas de sus procedimientos en las cuales se consignará el despacho de los proyectos, resoluciones y demás asuntos, así como la fecha y lugar de las reuniones y los nombres de sus integrantes, presentes y ausentes, los nombres de todas las personas que hubieren comparecido a expresar sus puntos de vista sobre un asunto y la decisión final tomada por la Comisión sobre la misma.

Todo asunto referido a la Comisión contará con un expediente electrónico oficial según lo dispuesto en el Reglamento del Senado. Al finalizar el término del mandato de cada Asamblea Legislativa. La Presidenta de la Comisión deberá entregar al Secretario del Senado las actas y sus expedientes oficiales para su archivo y custodia, conforme lo dispone el Reglamento del Senado.

Sección 27.- ENTRADA AL LOCAL DE REUNIONES

Ninguna persona, sin el consentimiento previo de la Presidenta, podrá entrar al local donde esté reunida la Comisión.

La Presidenta de la Comisión podrá fijar restricciones especiales de acceso y divulgación en casos sobre materias con carácter especial de sensibilidad, seguridad o confidencialidad.

Sección 28.- CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA

Durante el transcurso de las reuniones o audiencias, la Presidenta hará constar para récord los nombres de los y las integrantes presentes a su inicio, de aquellos que se integren a los trabajos y de aquellos que se excusen. Cada integrante firmará una Hoja de Asistencia en la reunión o audiencia de la Comisión, cuyo contenido la Presidenta o el Director(a) Ejecutivo(a) certificará, dará fe y se hará responsable.

La Hoja de Asistencia se radicará en la Secretaría del Senado y copia de la misma se incluirá en el expediente oficial electrónico de la medida o medidas que se discutieron en dicha reunión o audiencia.

Sección 29.- AUSENCIAS

Cuando un o una integrante de la Comisión falte consecutivamente a tres (3) reuniones regulares de la Comisión, deberá excusar sus ausencias a satisfacción de la Comisión al ser requerido a tales efectos. De no hacerlo, la Presidenta de la Comisión notificará de tal hecho al Presidente el Senado, quien procederá a tomar la acción correspondiente, ya sea mediante sanciones disciplinarias o mediante la sustitución del Senador o Senadora en dicha Comisión.

ARTÍCULO IV – DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Sección 30.- QUERELLAS

Cualquier persona natural podrá presentar querellas contra Senadores, Senadoras, funcionarios(as), jefes(as) de dependencia o empleados(as) del Senado de Puerto Rico por violaciones a las Reglas de Conducta Ética y se tramitarán conforme a la Sección 16 de dichas Reglas.

Cuando se trate de querellas contra Senadores o Senadoras, así como en contra de funcionarios(as), las mismas deberán ser presentadas ante la Oficina de la Comisión de Ética, en la Oficina de la Presidenta de la Comisión o en la Oficina del Presidente del Senado.

Cuando se trate de querellas contra jefes(as) de dependencia o empleados(as) del Senado, las mismas se presentarán ante el Presidente del Senado o el funcionario(a) en quien este delegue, y serán tramitadas de acuerdo a los reglamentos administrativos de personal. El

Presidente del Senado podrá referir el asunto para que sea atendido por la Comisión de Ética.

Cuando la querella se presente ante la Comisión de Ética la misma se hará ante el Director(a) Ejecutivo(a) de la Comisión de Ética o ante un empleado(a) designado(a) por éste.

Las querellas deberán presentarse por escrito y bajo juramento. Las querellas serán redactadas de forma clara y legible. Expresarán en la forma más completa los hechos en que se basa la querella, los cuales deben ser de conocimiento personal del querellante. Deberá incluir el nombre de los testigos que tengan conocimiento personal de los hechos, así como copia de los documentos que apoyan y fundamenten la querella. Además, deberá incluirse en forma clara el nombre y la dirección del querellante, así como una dirección de correo electrónico.



La Comisión podrá iniciar un proceso investigativo de acuerdo a lo dispuesto en la Sección 16 (d) de las Reglas de Conducta Ética, a pesar de la información no surja del propio y personal conocimiento del querellante. Una querella así presentada, deberá ser atendida con la misma diligencia y responsabilidad que cualquier otro asunto ante la consideración de la Comisión.

No se podrá desestimar una querella por el incumplimiento de los requisitos antes señalados a no ser que se le haya dado una oportunidad al querellante de corregirlo y este así lo haya hecho en un término de cinco (5) días de haberse notificado por escrito los defectos. Estos cinco (5) días comenzarán a computarse a partir de la entrega personal al querellante de la notificación de los defectos, luego de transcurridos tres (3) días del depósito de la notificación en cualquier sistema de servicio de correo o a partir de la fecha en que se haya notificado al querellante a través de correo electrónico. El Presidente tendrá la discreción de establecer la manera en que notificará estos defectos.

Sección 31.- NOTIFICACIONES

Las notificaciones a las partes, testigos, personas citadas o a los miembros que compongan el Comité para la Revisión de Informes Financieros y el Panel para la Evaluación de Querellas, así como cualquier otra notificación que deba hacerse para cumplir con las disposiciones de las Reglas de Conducta Ética del Senado podrán hacerse a través de entrega a la mano, notificación electrónica o notificación por correo, salvaguardando la confidencialidad de los asuntos. Las notificaciones a las partes, testigos, personas citadas o a los miembros que compongan el Comité para la Revisión de Informes Financieros y el Panel para la Evaluación de Querellas, así como cualquier

otra notificación que deba hacerse. Tales notificaciones deberán ser firmadas por la Presidenta o el Director(a) Ejecutivo(a) de la Comisión de Ética.

Sección 32.- OPINIONES

Cuando ante la Comisión de Ética se presente una consulta por parte de un Senador o Senadora, funcionario(a) o jefe(a) de dependencia, esta deberá emitir su opinión de conformidad con el trámite dispuesto en la Sección 23 de las Reglas de Conducta Ética.

La solicitud de opinión se presentará ante el Director(a) Ejecutivo(a) de la Comisión de Ética del Senado o ante un empleado(a) designado(a) por este.

Sección 33.- CONFIDENCIALIDAD

Todos los procedimientos y documentación ante la Comisión de Ética serán confidenciales desde el momento de su radicación hasta la determinación o resolución final de la Comisión.

Sección 34.- EVALUACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

No se permitirá la inspección ni el acceso a Informes Financieros cuando estos se encuentre bajo la custodia de la Oficina de Ética Gubernamental. Cuando una persona interese evaluar los informes financieros finales deberá solicitar autorización a la Comisión, la cual deberá notificar al Senador o Senadora implicado y garantizando la no divulgación de información sensitiva, de acuerdo a lo dispuesto en la Sección 9.04 de las Reglas de Conducta Ética.

La persona que solicite acceso a revisar Informes Financieros Finales estará sujeta a proveer la información descrita en la Sección 9.05 de las Reglas de Conducta Ética.

Sección 35.- CUSTODIA DE INFORMES FINANCIEROS

Conforme a lo dispuesto en la Sección 9.03 de las Reglas de Conducta Ética, la custodia de los informes financieros se mantendrá de manera digital, como método designado por la Comisión para garantizar la custodia y confidencialidad de los Informes Financieros Finales.

Mediante acuerdo entre los miembros de la Comisión, se determinará que la Comisión de Ética no mantendrá un archivo físico de los Informes Financieros Finales y, por tanto, no se utilizará la bóveda controlada por el sistema de llaves dispuesto en la mencionada Sección 9.03.

ARTÍCULO V – INFORMES

Sección 36.- INFORMES DE LA COMISIÓN

Los informes de la Comisión se tramitarán de conformidad a lo dispuesto en las Reglas de Conducta Ética del Senado de Puerto Rico.

Una vez concluida la consideración de un asunto, la Comisión emitirá un informe al Senado con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes. La Comisión podrá rendir informes sobre aspectos específicos en cualquier momento como parte del curso de la investigación o evaluación del asunto bajo su consideración y podrá radicar o podrá hacer un informe parcial de así entenderlo la Presidenta, según dispone el Reglamento del Senado. Ningún informe de la Comisión se hará público a menos que sea previamente considerado, discutido y aprobado por la Comisión por votación en reunión ordinaria o mediante referéndum, según aplique.

Toda la información obtenida en reuniones ejecutivas, al finalizar la consideración del asunto, se hará pública como parte de los informes parciales o finales de la Comisión, excepto que su confidencialidad esté protegida por disposición de ley, privilegio evidenciario o la Comisión determine que el interés público y/o la seguridad de las y los testigos exigen mantenerla en privado.

El informe que apruebe la mayoría de la Comisión será el informe oficial de la misma.

Sección 37.- INFORMES DE LAS MINORÍAS

Los y las integrantes de las Minorías tendrán derecho a que se consigne su informe, concurrente o disidente, en los informes de la Comisión con relación a un asunto considerado y aprobado por la Comisión. Esto se hará de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Senado.

ARTÍCULO VI – APLICACIÓN Y VIGENCIA

Sección 38.- APLICABILIDAD

Este Reglamento será de aplicación a todas las gestiones y trabajos realizados por la Comisión, incluyendo a sus miembros y cualquier persona que participe de la misma. El Reglamento del Senado y las Reglas de Conducta Ética serán supletorios o complementarios a este Reglamento en todo lo que resulte de aplicación y que no esté en conflicto con el mismo.

El Comité para la Revisión de Informes Financieros y el Panel para la Evaluación de Querellas llevarán a cabo sus trabajos de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento Interno y cualquier otra norma o guía que disponga la Comisión.

En caso de conflicto entre este Reglamento y las Reglas de Conducta Ética, prevalecerá este último en la su interpretación. Cuando las Reglas de Conducta Ética establezcan un

trámite específico para atender un asunto de la competencia de la Comisión, prevalecerá el mismo frente a un conflicto en su interpretación.

Sección 39.- SEPARABILIDAD

Si cualquier título, inciso, parte, párrafo o cláusula de este Reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo por un tribunal competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto del Reglamento.

Sección 40.- ENMIENDAS

Este Reglamento podrá ser enmendado por una mayoría de los miembros permanentes de la Comisión.

Sección 41.- VIGENCIA

Este Reglamento empezará a regir desde la fecha de su aprobación una vez sea radicado en la Secretaría del Senado y sea notificado al Cuerpo en la Sesión siguiente más inmediata a su aprobación.

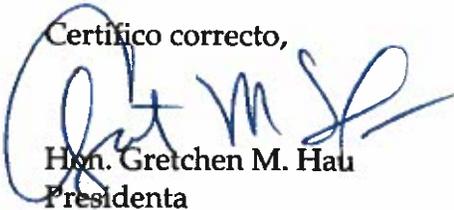
Sección 42.- DEROGACIÓN

Se deroga cualquier otro reglamento interno de la Comisión de Ética del Senado de Puerto Rico que haya sido aprobado previamente.

En San Juan, Puerto Rico, a 17 de mayo de 2021.

Certifico que este Reglamento fue aprobado por la Comisión de Ética del Senado de Puerto Rico en Reunión Ejecutiva celebrada en la fecha que antecede y que el mismo fue presentado en la Secretaría del Senado de Puerto Rico, hoy, 20 de mayo de 2021.

Certifico correcto,



Hon. Gretchen M. Hau
Presidenta
Comisión de Ética