

GOBIERNO DE PUERTO RICO

18^{va.} Asamblea
Legislativa

5^{ta.} Sesión
Ordinaria

SENADO DE PUERTO RICO

P. del S. 1283

13 de mayo de 2019

Presentado por el señor *Rivera Schatz* (Por Petición)

Referido a la Comisión de Gobierno

LEY

Para establecer una nueva *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*; incorporar definiciones; establecer la misión, autonomía y exclusiones de leyes de la Oficina de Ética Gubernamental; establecer el proceso para el nombramiento, el término, los requisitos, el sueldo, las restricciones del cargo, el procedimiento de selección, de separación y de destitución del cargo de la Dirección Ejecutiva; establecer las facultades y poderes de la Oficina y de la Dirección Ejecutiva; establecer el acceso a la información y a los servicios; establecer las disposiciones sobre el Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético, su política pública de prevención, sus facultades y deberes, la educación continua y la creación de la figura del *Coordinador web*; establecer las disposiciones sobre los Comités de Ética Gubernamental, su composición, requisitos, selección de los miembros del servicio de carrera, sus funciones y deberes; establecer el Código de Ética para los servidores y ex servidores públicos de la Rama Ejecutiva, su jurisdicción y alcance, las prohibiciones éticas de carácter general, las prohibiciones relacionadas con otros empleos, contratos o negocios, las prohibiciones relacionadas con la representación de intereses privados conflictivos con las funciones oficiales, establecer el deber de informar sobre situaciones de posibles acciones antiéticas o de conflicto de intereses, establecer las restricciones para las actuaciones de los ex servidores públicos, establecer el marco ético aplicable a los servidores y ex servidores públicos de la Rama Judicial y de la Rama Legislativa; adoptar las disposiciones sobre informes financieros, su aplicabilidad, la frecuencia y alcance de los informes financieros, la presentación electrónica y juramento de los informes financieros, el contenido de los informes financieros, el término para auditar, las acciones relacionadas con el informe financiero de los servidores y ex servidores públicos, el acceso público a los resúmenes de los informes financieros, el examen de los informes financieros y el

acceso a entidades fiscalizadoras; adoptar las disposiciones sobre nominados por el Gobernador y candidatos a puestos electivos, el formulario electrónico de solvencia económica y de ausencia de conflictos, y la obligación que tienen los candidatos a puestos electivos y nominados por el Gobernador de recibir educación; adoptar las disposiciones sobre la investigación, adjudicación y revisión judicial, el proceso de investigación relacionado con los servidores y ex servidores públicos de la Rama Ejecutiva, el procedimiento de adjudicación y la revisión judicial; establecer disposiciones sobre sanciones y penalidades, las acciones administrativas, las acciones civiles, las acciones penales, sanciones y consecuencias, las acciones aplicables a los miembros de los Comités de Ética Gubernamental, las acciones para cobrar las sanciones administrativas y otras consideraciones; establecer las disposiciones finales, la asignación de fondos, la separabilidad de las disposiciones, la cláusula derogatoria, para disponer sobre la reglamentación y la vigencia.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El siglo XXI presenta un escenario global ineludible, competitivo, organizado por fuerzas financieras y dirigido por sectores tecnológicos en movimiento hacia una transición económica multifacética que impacta todos los renglones de la sociedad.

Por su parte, las dinámicas público-privadas, las condiciones y necesidades en materia de salud-educación-trabajo, los cambios demográficos y los movimientos migratorios, plantean una realidad económica que requiere de iniciativas innovadoras, flexibles y efectivas, que sean duraderas.

Así las cosas, el desarrollo social y económico de este siglo requiere de modelos y políticas regulatorias excepcionales. La calidad del componente ético en el desempeño del servicio público es la política pública decisiva. Allí se establecen, promueven y fiscalizan las prácticas que garantizan el tipo de gestión pública que contribuye al desarrollo integral de la sociedad.

Durante casi cuatro décadas, la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (Oficina) ha ejercido sus funciones precisamente en el contexto de los procesos sociales y económicos que han formado el desarrollo de Puerto Rico, lo que le ha permitido prevenir y fiscalizar el problema de la corrupción en los diversos entornos y dinámicas en que han surgido. La Oficina asume esta tarea en correspondencia con su normativa, ejerciendo su autonomía fiscal y administrativa, fomentando la calidad del

desempeño ético de los servidores públicos y cultivando los valores fundamentales en la práctica de la administración pública.

La trayectoria recorrida ha permitido a la Oficina generar la madurez organizacional para distinguir los escenarios, identificar las necesidades y asimilar los procesos que se hacen patentes tanto en la cotidianidad laboral de los servidores públicos, como en la vida diaria de la sociedad en general. Particularmente, ha internalizado la importancia de entender los fenómenos que inciden en el funcionamiento del servicio público, al igual que el impacto que genera la calidad del servicio público en la población. Regular la conducta ética de los servidores públicos es un proyecto evolutivo, profundamente vinculado al desarrollo de la sociedad.

El servidor público es el factor determinante en el funcionamiento y la reestructuración de las entidades gubernamentales. Por eso, resulta indispensable actualizar periódicamente los marcos éticos normativos y procurar la difusión renovada de la práctica de los valores -bondad, justicia, respeto, confiabilidad, responsabilidad y civismo- que dirigen el desempeño de los servidores públicos. Dicha tarea es particularmente neurálgica para el funcionamiento óptimo de las entidades gubernamentales, especialmente en el contexto de los eventos que alteran radicalmente la vida de una sociedad.

A partir de septiembre de 2017, la devastación causada por los huracanes que golpearon a Puerto Rico, sirvió para entender concretamente el alcance que tienen eventos de esa naturaleza. El nivel de destrucción que se experimentó, provocó iniciativas de apoyo de parte de individuos, grupos, comunidades, entidades gubernamentales, empresas y organizaciones sin fines de lucro.

Por un lado, la población experimentó la práctica de un civismo inclusivo, plasmado en actos de bondad que demostró sin lugar a dudas cómo los problemas más severos requieren de alternativas innovadoras y la participación de múltiples y diversos sectores. A partir de esa vivencia, es inevitable poner de relieve que, mediante la práctica de los valores inspirada en el logro de objetivos comunes, puede contribuirse eficientemente al bienestar de Puerto Rico.

Es harto conocido que los costos no tienen paralelo en la historia del financiamiento público en Puerto Rico, y los beneficios son de una magnitud sin precedente. De modo que, optimizar la calidad de la administración de los costos y maximizar el rendimiento de los beneficios, exige de iniciativas estratégicas integradas.

Indiscutiblemente, Puerto Rico se encuentra en un proceso riguroso de transformación socio-económica. Los hechos sitúan al sector público y al sector privado en una relación especialmente interdependiente, que les requiere colaborar activamente para atender una población que tiene grandes capacidades y expectativas. Es crucial mantener en perspectiva que la calidad ética de la interacción entre todos los sectores involucrados en los procesos de transformación socio-económica, determina las maneras en que se producen los bienes y servicios que la sociedad recibe, al igual que los que se esperan.

El liderazgo ejemplar, constructivo y facilitador de cada una de las entidades gubernamentales, incide directamente en la calidad de las iniciativas que se llevan a cabo. Por tanto, corresponde a cada entidad gubernamental hacer el mejor uso del conocimiento y la experiencia adquirida en el ejercicio de sus funciones ministeriales, para así contribuir a los proyectos en curso, y a los que surgirán en el camino.

Es evidente que el desarrollo económico sostenible de Puerto Rico, las iniciativas innovadoras que habrán de articularlo y las gestiones administrativas que se llevarán a cabo para mantenerlo, convergen en la excelencia del componente ético, la práctica de los valores y la transparencia en la gestión pública.

A partir de ese marco de referencia, la Oficina dice presente y comparte su experiencia organizacional de casi cuatro décadas y reitera su compromiso mediante esta Reforma que actualiza y desarrolla la *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*, Ley 1-2012. La Reforma se sitúa precisamente en el contexto de los procesos de transformación estructural y desarrollo económico que articulan el bienestar social y económico de Puerto Rico.

En esa dirección, se revisan y construyen definiciones, a los efectos de evolucionar el marco interpretativo de la normativa ética gubernamental; se actualizan

algunas de las facultades y poderes de la Oficina para optimizar procesos, aumentar la efectividad en el logro de los objetivos de prevención y fiscalización y ampliar el alcance de la transparencia en el acceso a los documentos públicos de la Oficina; se reitera la prioridad de la educación como prevención y se reafirma la práctica de los valores universales como denominador común y referentes de acción que promueven la calidad integral en el desempeño de los servidores públicos.

A partir de la experiencia preventiva y fiscalizadora de la Oficina, se actualizan las prohibiciones éticas de carácter general, al igual que las prohibiciones relacionadas con otros empleos, contratos o negocios; y las relacionadas con intereses privados conflictivos. Se reitera el deber de informar posibles conflictos de intereses así como las restricciones para las actuaciones de los ex servidores públicos.

La Reforma revisa y detalla las prohibiciones relacionadas con el informe financiero de los servidores y ex servidores públicos, destacándose el deber de presentar el informe en el tiempo estipulado, al igual que el deber de presentar la información requerida dentro del término señalado.

En materia de la obligación de presentar informes financieros, la Reforma revisa y amplía el universo de los servidores públicos que tienen que cumplir con dicho mandato de ley. Entre otros, se incluye a las personas cuya función principal sea de las enumeradas, aun cuando sean contratadas por una compañía privada de colocación de empleos para laborar en una agencia.

Con respecto a la frecuencia y alcance en la presentación de los informes financieros, componente fundamental en el seguimiento a la conducta financiera de los servidores públicos obligados a rendir, se establece que el ex servidor público presentará un informe financiero anual no más tarde del 1 de mayo de cada uno de los dos años siguientes de haber concluido su desempeño en el cargo o puesto obligado.

También revisa y actualiza el proceso de auditoría, así como las acciones relacionadas con los informes financieros de los servidores públicos de las tres ramas constitucionales. La Oficina deberá completar la auditoría dentro del término de los dos años siguientes a la fecha de presentación del informe financiero; y se especifica

que, si durante dicho proceso se determina proceder con una auditoría forense, el término para concluirla, podrá extenderse por un año adicional al periodo inicial de dos años.

En materia de los nominados por el Gobernador para ocupar un cargo o puesto que requiera la confirmación del Senado o de la Asamblea Legislativa, se establece que la persona encargada de tramitar los nombramientos en la Oficina del Gobernador tiene el deber de notificar los mismos a la Oficina.

Se reitera la importancia en que los candidatos certificados por la Comisión Estatal de Elecciones a puestos electivos en las elecciones generales o especiales, tomen un adiestramiento especial ofrecido por la Oficina.

A partir del conocimiento y experiencia de la Oficina en materia de fiscalización, la Reforma fortalece las sanciones por incumplimiento con las disposiciones establecidas en esta Ley. A manera de ejemplo, el servidor público que, de forma reincidente, sea encontrado en violación administrativa de determinados artículos del Código de Ética quedará inhabilitado para desempeñar cualquier cargo o empleo público o ser contratado, directa o indirectamente en el Gobierno.

Evidentemente, Puerto Rico anticipa desafíos en todos los renglones de la vida social y económica. Los periodos de transformación más dramáticos, provocan escenarios y prácticas asociadas a la corrupción que exigen maximizar el valor de la experiencia histórica. En esa dirección, la prudencia, requiere asumir como prioridad existencial, que la calidad del sector público sentará la pauta para estimular el tipo de actividad económica que Puerto Rico necesita. Indudablemente, la Reforma establece el marco de referencia normativo y operacional que garantiza la calidad ética que determinará la credibilidad y el alcance de las decisiones y las acciones que los servidores públicos deberán tomar para construir el Puerto Rico del siglo XXI.

DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

1 CAPÍTULO I- TÍTULO Y DEFINICIONES

2 Artículo 1.1. - Título

1 Esta Ley se conocerá como *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de*
2 *Puerto Rico.*

3 Artículo 1.2 - Definiciones

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

7 (a) acción oficial - toda gestión relacionada con las funciones y deberes
8 asignados al servidor público o en el ámbito de la autoridad delegada a
9 la agencia, tales como asesorar, investigar, acusar, auditar, adjudicar,
10 formular reglas y reglamentos. También, incluye todo proceso
11 relacionado con las órdenes, las autorizaciones, las exenciones, las
12 resoluciones, los contratos y la concesión de permisos, franquicias,
13 acreditaciones, privilegios y licencias. Las gestiones aquí descritas no
14 son taxativas.

15 (b) actividad política - toda acción en la que una o más personas
16 promuevan, a favor o en contra, un candidato, partido político inscrito
17 o en proceso de inscripción, o estatus político.

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

- 1 (d) asunto - materia que involucra a partes específicas y sobre la que el
2 servidor público realiza cualquiera de las siguientes acciones:
3 investigar, recomendar, aprobar, o decidir. No incluye la intervención
4 del servidor público en la promulgación de normas o reglamentos de
5 aplicación general o de directrices e instrucciones que no aludan a
6 situaciones particulares o a casos específicos.
- 7 (e) auditoría - proceso que se inicia con la presentación electrónica del
8 informe financiero y que abarca el análisis de los activos, pasivos,
9 capital o de conflicto de intereses reales o potenciales del servidor
10 público.
- 11 (f) auditoría forense - proceso técnico que amplía la auditoría.
- 12 (g) autoridad nominadora - aquel o aquellos cuya función inherente es la
13 de nombrar, ascender, remunerar o contratar.
- 14 (h) beneficio - cualquier forma de provecho, utilidad, lucro o ganancia, sin
15 limitarse a lo económico, material, tangible, intangible o virtual.
16 Incluye la cancelación o extinción de obligaciones. También incluye
17 cualquier otra forma de ventaja o explotación.
- 18 (i) candidato - persona que anuncia públicamente su intención de aspirar
19 a un cargo público electivo o que, sin ser candidato de un partido
20 político, anuncie públicamente su intención de aspirar a un cargo o
21 figure en una papeleta electoral.

- 1 (j) caso - todo pleito o controversia que esté ante la consideración de
2 cualquier Rama del Gobierno, con el propósito de que se emita una
3 decisión.
- 4 (k) CDPE - Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético.
- 5 (l) Comité - Comité de Ética Gubernamental.
- 6 (m) conflicto de intereses - aquella situación en la que el interés personal o
7 económico está o puede razonablemente estar en pugna con el interés
8 público.
- 9 (n) contrato - convenio o negocio jurídico para hacer o dejar de hacer
10 determinado acto, otorgado con el consentimiento de las partes
11 contratantes, relacionado con un objeto cierto y por virtud de la causa
12 que se establezca. Incluye, pero sin limitarse, los acuerdos de bienes,
13 de obras, de servicios y las órdenes de compra y de servicios.
- 14 (ñ) control - autoridad para administrar los activos, los pasivos, los
15 ingresos o los gastos de una persona.
- 16 (o) Dirección Ejecutiva - el Director Ejecutivo o la Directora Ejecutiva de la
17 Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.
- 18 (p) ex servidor público - aquella persona que se haya desempeñado como
19 servidor público y haya cesado en sus funciones.
- 20 (q) Gobierno - el Gobierno de Puerto Rico.
- 21 (r) información o documento confidencial - aquel así declarado por ley; el
22 que está protegido por alguno de los privilegios de Derecho Probatorio;

1 el que, si se revela, puede lesionar los derechos fundamentales de
2 terceros o el derecho a la intimidad y a la vida privada de un servidor
3 público; cuando revelarlos pueda constituir una violación del
4 privilegio ejecutivo; cuando el documento o la información sea parte
5 del proceso deliberativo en la formulación de la política pública o,
6 cuando divulgarla, pueda poner en peligro la vida o la integridad física
7 de un servidor público o de otra persona, la seguridad del país o
8 afectar transacciones de negocios o gestiones oficiales del Estado.
9 Incluye informes, memorandos o cualquier escrito preparado por un
10 servidor público en el ejercicio de su cargo o empleo para su superior o
11 para fines investigativos o de auditoría.

12 (s) informe financiero - formulario oficial provisto por la Oficina, de forma
13 electrónica y que se presenta bajo la formalidad de juramento, así como
14 cualquier información adicional requerida por la Oficina o
15 suministrada por el servidor o ex servidor público, también cobijada
16 bajo el juramento inicial. El término incluye el informe financiero de
17 toma de posesión y los informes anuales.

18 (t) ingreso - todo lo recibido, ya sea lícito, ilícito, en moneda corriente,
19 virtual o en especie, exento o tributable de cualquier fuente u origen.

20 (u) intereses electorales - la plataforma, la agenda, el ideario, las fórmulas
21 de estatus o a los objetivos de un partido político o de un candidato.

22 (v) Oficina - la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

- 1 (w) pariente - los abuelos, los padres, los hijos, los nietos, los tíos, los
2 hermanos, los sobrinos, los primos hermanos, el cónyuge, la pareja de
3 hecho, los suegros, los yernos, las nueras, los cuñados del servidor
4 público, así como los hijos y los nietos de su cónyuge o de su pareja de
5 hecho.
- 6 (x) partido político - los grupos, entidades u organizaciones regidos por la
7 Ley Electoral de Puerto Rico, según enmendada, o cualquier ley que la
8 sustituya.
- 9 (y) persona - natural o jurídica.
- 10 (z) planteamiento - información recibida en la Oficina, en la que se expone
11 que un servidor o ex servidor público alegadamente incurrió en una
12 violación a las disposiciones de la *Ley Orgánica de la Oficina de Ética*
13 *Gubernamental de Puerto Rico*.
- 14 (aa) Querrela - Documento presentado por la Oficina en su Secretaría
15 mediante el cual se inicia un procedimiento de adjudicación
16 administrativa en contra de un servidor o ex servidor público.
- 17 (bb) Rama Ejecutiva - todas las agencias del Gobierno.
- 18 (cc) Rama Judicial - los jueces del Tribunal de Primera Instancia, del
19 Tribunal de Apelaciones y del Tribunal Supremo y cualquier oficina o
20 dependencia adscrita a esa Rama.

- 1 (dd) Rama Legislativa - la Cámara de Representantes, el Senado de Puerto
2 Rico, la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la Oficina del Procurador
3 del Ciudadano y cualquier oficina o dependencia adscrita a esa Rama.
- 4 (ee) servidor público - persona en el Gobierno que interviene en la
5 formulación e implantación de la política pública o no, aunque
6 desempeñe su encomienda permanente o temporalmente, con o sin
7 remuneración. También, incluye al contratista independiente cuyo
8 contrato equivale a un puesto o cargo, o que entre sus
9 responsabilidades está la de intervenir directamente en la formulación
10 e implantación de la política pública.
- 11 (ff) unidad familiar - aquellas personas cuyos asuntos financieros están
12 bajo el control del servidor público. Incluye al cónyuge del servidor
13 público, a la pareja de hecho, a los hijos dependientes y aquellos a
14 quienes, aunque no residan con el servidor público, este les controla
15 sus finanzas.

16 CAPÍTULO II - OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO

17 Artículo 2.1

18 La Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico será administrada por la
19 Dirección Ejecutiva conforme a las disposiciones de esta Ley.

20 (a) Misión y autonomía

21 La Oficina tiene como objetivo principal educar al servidor público
22 para que, en el desempeño de sus funciones, exhiba los valores de

1 bondad, confiabilidad, justicia, responsabilidad, respeto y civismo que
2 rigen la administración pública. Las iniciativas de educación de la
3 Oficina están dirigidas a promover que los servidores públicos
4 incorporen estos valores para contribuir al desarrollo de la sociedad
5 puertorriqueña. Esta misión requiere que la Oficina ocupe un espacio
6 en el más amplio marco de la discusión pública, que estimule la
7 colaboración activa, que aúne esfuerzos entre todas las agencias, las
8 entidades sin fines de lucro, las empresas y la ciudadanía.

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

13 La Oficina se creó con la clara intención legislativa de que funcione de
14 forma totalmente autónoma e independiente, con capacidad plena para
15 operar de forma continua, sin intervenciones externas, lo que le
16 permite llevar a cabo su función ministerial, eficaz y efectivamente,
17 aislada de cualquier influencia ejercida por algún servidor público
18 sujeto a su jurisdicción. Esta autonomía administrativa y fiscal es
19 indispensable para ejercer las funciones trascendentales que tiene
20 encomendadas.

21 La Oficina tiene la capacidad para demandar y ser demandada.

22 (b) Exclusiones de leyes

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

7 La Oficina está exenta del pago de todos los impuestos, permisos,
8 aranceles, tarifas, costos o contribuciones impuestas por el Gobierno o
9 sus municipios sobre las propiedades de la Oficina o en las que sea
10 arrendador o arrendatario, y sobre el ingreso derivado de cualquier
11 actividad de la Oficina, incluyendo, pero sin limitarse, a las patentes
12 municipales impuestas conforme a la Ley Núm. 113 de 10 de julio de
13 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Patentes
14 Municipales", los arbitrios municipales impuestos sobre la
15 construcción, conforme a la Ley 81-1991, según enmendada, conocida
16 como "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico". También, la
17 Oficina está exenta del pago de toda clase de cargos, sellos de rentas
18 internas y comprobantes, costos o impuestos requeridos por ley en los
19 procesos judiciales; del pago por concepto de certificaciones en todas
20 las oficinas y dependencias del Gobierno, y por el otorgamiento de
21 documentos públicos y su presentación e inscripción en cualquier
22 registro público del Gobierno.

1 Así también, la Oficina está excluida de la Ley 8-2017, según
2 enmendada, conocida como “Ley para la Administración y
3 Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto
4 Rico”; de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada,
5 conocida como “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”; de
6 la Ley Núm. 25 de 8 de diciembre de 1989, conocida como “Ley para
7 Establecer un Sistema de Pronto Pago para los Proveedores de Bienes y
8 Servicios al Gobierno”; de la Ley 72-1993, según enmendada, conocida
9 como “Ley de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico”;
10 de la Ley Núm. 95 de 29 de junio de 1963, según enmendada, “Ley de
11 Beneficios de Salud para Empleados Públicos”; del Plan de
12 Reorganización 3-2011, conocido como “Plan de Reorganización de la
13 Administración de Servicios Generales de 2011”, así también, del
14 Registro Único de Licitadores adscrito a la Administración de Servicios
15 Generales; de la Ley 45-1998, según enmendada, conocida como “Ley
16 de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico”; de
17 la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida
18 como “Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto
19 Rico”; de la Ley 197-2002, según enmendada, conocida como “Ley del
20 Proceso de la Transición del Gobierno”; de la Ley 265-2003, conocida
21 como “Ley para Reglamentar Ciertos Contratos Gubernamentales de
22 Financiamiento y Arrendamiento de Bienes Muebles”; de la Ley Núm.

1 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como “Ley
2 Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto”; de la Ley 209-2003,
3 según enmendada, conocida como “Ley del Instituto de Estadísticas de
4 Puerto Rico”; de la Ley 151-2004, según enmendada, conocida como
5 “Ley de Gobierno Electrónico”; de la Ley 148-2006, según enmendada,
6 conocida como “Ley de Transacciones Electrónicas”; de la Ley 15-2017,
7 según enmendada, conocida como “Ley del Inspector General de
8 Puerto Rico”; de la Ley 80-1991, según enmendada, conocida como
9 “Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales”, y de
10 cualquier ley que pueda promulgarse que esté relacionada con las
11 anteriores que las enmiende, o que las sustituya.

12 No obstante lo anterior, las operaciones fiscales de la Oficina serán
13 auditadas y examinadas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico,
14 por lo menos, una vez cada 3 años y por auditores externos, una vez al
15 año.

16 Artículo 2.2 - Dirección Ejecutiva

17 (a) Nombramiento y término

18 La Oficina es administrada por la Dirección Ejecutiva nombrada por el
19 Gobernador, sujeto al consejo y consentimiento del Senado y de la
20 Cámara de Representantes, por un término de 10 años. Una vez
21 culminado el término de 10 años, la Dirección Ejecutiva se mantendrá
22 en su puesto hasta que su sucesor sea nombrado, confirmado y tome

1 posesión. La persona que ocupe el cargo no podrá servir por más de
2 un término. En caso de que surja una vacante antes de expirar el plazo
3 aquí dispuesto, el nuevo nombramiento se extenderá por 10 años.

4 (b) Requisitos y sueldo

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

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

13 La Dirección Ejecutiva devengará un sueldo anual de \$105,000 o el
14 sueldo equivalente al de un Juez del Tribunal de Apelaciones, lo que
15 resulte mayor.

16 La Dirección Ejecutiva tiene la opción de ingresar, de darse de baja o de
17 reingresar al Sistema de Retiro y al Fondo de Ahorro y Préstamo de la
18 Asociación de Empleados vigentes. Esta podrá disfrutar hasta un
19 máximo de 15 días de vacaciones anuales, teniendo en cuenta los
20 mejores intereses de la Oficina. A la desvinculación del cargo, la
21 Dirección Ejecutiva no tendrá derecho a liquidación de licencia alguna,
22 ni al pago de compensación final.

1 (c) Restricciones del cargo

2 La Dirección Ejecutiva no puede:

- 3 1. Aportar dinero, en forma directa o indirecta, a organizaciones o
4 partidos políticos;
- 5 2. desempeñar o hacer campaña para ocupar cargo alguno en la
6 dirección u organización de un partido político ni postularse
7 para un cargo público electivo;
- 8 3. participar ni colaborar en campaña política de clase alguna;
- 9 4. endosar a un candidato a un puesto electivo.

10 (d) Procedimiento de selección

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

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

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

4 (e) Separación del cargo

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

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

13 (f) Destitución del cargo

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

- 16 1. violación a las restricciones relacionadas con su cargo o con el
17 Código de Ética que establece esta Ley;
- 18 2. convicción por cualquier delito grave o menos grave tipificado
19 en el Código Penal o en leyes penales especiales.

20 La acción debe ser iniciada en la Cámara de Representantes, que
21 formulará la acusación con la aprobación de las 2/3 partes del número
22 total de sus miembros.

1 Una vez finalizado este proceso, el Senado tendrá el poder exclusivo
2 para juzgar y emitir la determinación, que se limitará sólo a la
3 destitución del cargo, con la anuencia de las 3/4 partes del número
4 total de sus miembros.

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

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

7 A. Organizar la Oficina y nombrar o contratar el personal que sea
8 necesario para llevar a cabo las funciones y los deberes que se
9 establecen en esta Ley, de acuerdo con los criterios que aseguren la
10 prestación de servicios de la mejor calidad, sin estar sujeto a las leyes
11 que rigen la administración de los recursos humanos en el servicio
12 público.

13 B. Formular y promover las políticas y los programas de conducta ética y
14 moral para los servidores públicos, dirigidos a conseguir los siguientes
15 objetivos:

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

21 2. El compromiso por parte de los servidores públicos de que los
22 intereses personales no sustituyan los intereses públicos y de

- 1 que se elimine toda práctica que resulte en ilegalidad,
2 discriminación, fraude o impericia administrativa.
- 3 3. El apoyo continuo y la realización de talleres y de programas de
4 adiestramiento para facilitar el cumplimiento del principio de
5 mérito, y para que se logre la excelencia y el profesionalismo en
6 el servicio público.
- 7 4. El comportamiento de los servidores públicos con actitud de
8 respeto, de cortesía y de preocupación por las necesidades de los
9 ciudadanos, más allá de su conveniencia personal.
- 10 5. La motivación en los servidores públicos para que ejerzan el
11 máximo de la discreción que les sea permitida para promover la
12 eficiencia gubernamental y el interés público.
- 13 C. Promover la difusión y la comprensión de las normas de ética y de los
14 valores en el servicio público y en la ciudadanía, así como el desarrollo
15 ético en todas las áreas de convivencia social.
- 16 D. Interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de esta Ley y de
17 los reglamentos creados a su amparo, que establecen determinadas
18 prohibiciones respecto a la conducta de los servidores y ex servidores
19 públicos o que rigen las cuestiones de ética, de conflicto de intereses y
20 de la presentación de los informes financieros.

- 1 E. Promulgar los reglamentos, normas, directrices o procesos informales
2 que sean necesarios y convenientes para cumplir con los propósitos de
3 esta Ley.
- 4 F. Contratar para cumplir con los objetivos y los fines para los cuales fue
5 adoptada la Ley y creada la Oficina.
- 6 G. Emitir consultas y autorizaciones vinculantes, en el marco de la
7 autonomía de la Oficina y la discreción de la Dirección Ejecutiva,
8 pronunciadas para prevenir acciones y situaciones contrarias a la
9 normativa ética vigente. Las consultas y autorizaciones no son objeto
10 de revisión judicial.
- 11 H. Emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con
12 sus funciones, responsabilidades y deberes bajo esta Ley.
- 13 I. Solicitar del Tribunal de Primera Instancia, Sala de San Juan, que
14 obligue el cumplimiento de cualquier orden o resolución emitida por la
15 Oficina.
- 16 J. Llevar a cabo la auditoría, la auditoría forense o las investigaciones
17 necesarias de los informes financieros y recomendar la acción a seguir
18 para corregir, procesar o referir las violaciones detectadas.
- 19 K. Citar, examinar, ordenar, requerir y obtener de entidades
20 gubernamentales o privadas, libre de costo, copia de todo documento o
21 prueba relacionada con cualquier asunto que sea objeto de
22 investigación, de auditoría o que esté en controversia ante la Oficina.

- 1 L. Requerir de las agencias o de organismos privados la producción y
2 entrega, libre de costo, de aquellos informes y datos que la Oficina
3 estime necesarios para llevar a cabo los propósitos de esta ley.
- 4 M. Tomar juramentos, por sí, o a través de cualquier servidor público de
5 su Oficina en quien delegue.
- 6 N. Evaluar los informes de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y de la
7 Comisión Conjunta sobre Informes Especiales del Contralor, que
8 contengan señalamientos sobre posibles violaciones a las disposiciones
9 de esta Ley.
- 10 Ñ. Resolver las controversias que surjan sobre la aplicación de esta Ley.
- 11 O. Designar oficiales examinadores o jueces administrativos para que
12 presidan los procesos de adjudicación que se inicien como resultado de
13 la presentación de una querrela. Éstos tienen la facultad de emitir
14 todas aquellas órdenes que sean necesarias para salvaguardar el debido
15 proceso de ley de las partes.
- 16 P. Establecer y administrar los procedimientos que identifiquen las
17 violaciones a la ética gubernamental, para prevenir los conflictos de
18 intereses y para tomar u ordenar las medidas disciplinarias,
19 administrativas o civiles autorizadas por esta Ley, después de las
20 correspondientes investigaciones y audiencias, en las que las partes
21 afectadas tengan la oportunidad adecuada de ser oídas y de
22 defenderse.

- 1 Q. Autorizar la divulgación de información relacionada con el
2 funcionamiento, operación o actividades de esta Oficina.
- 3 R. Referir a las agencias fiscalizadoras estatales y federales, tales como el
4 Departamento de Justicia, la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial
5 Independiente, el Negociado Federal de Investigaciones, entre otras,
6 los hallazgos que impliquen posibles violaciones a las leyes.
- 7 S. La Oficina puede acudir al Tribunal de Primera de Instancia, Sala de
8 San Juan, para interponer una petición de cumplimiento de la
9 resolución administrativa emitida o presentar una demanda en cobro
10 de dinero para satisfacer la multa impuesta. La Oficina retendrá e
11 ingresará a sus arcas el importe de las multas y honorarios cobrados.
- 12 T. Establecer acuerdos de colaboración con entidades públicas o privadas,
13 dentro y fuera de Puerto Rico, para la consecución de los objetivos de
14 esta Ley.
- 15 U. Gestionar, aceptar y recibir fondos, bienes o servicios de cualquier
16 agencia o persona que no esté sujeta a su jurisdicción. La Oficina
17 puede disponer de estos fondos, bienes, servicios o donaciones sujeta a
18 la normativa que con tal fin se adopte.
- 19 V. Ceder o donar fondos o bienes a cualquier agencia, persona o entidad
20 no gubernamental sin fines de lucro, que promueva y practique los
21 valores identificados por la Oficina y cuyas actividades estimulen la
22 colaboración de la comunidad. Se adoptará la normativa pertinente

1 que regule todo lo relacionado con la donación o con la cesión que
2 efectúe la Oficina.

3 W. Adquirir mediante compra, cesión, permuta o cualquier otra forma
4 legal, el inmueble necesario para ubicar la sede de la Oficina; contratar
5 obras de construcción, reparación, mejoras o ampliación de dichas
6 instalaciones; reglamentar tales procesos; y financiar tales transacciones
7 a través de una entidad bancaria pública o privada. El repago de
8 cualquier obligación contraída para estos propósitos provendrá de las
9 asignaciones presupuestarias anuales que recibe la Oficina.

10 La Dirección Ejecutiva tiene autoridad para reservar, gravar o pignorar
11 en todo o en parte las asignaciones presupuestarias, para que
12 respondan por el pago del servicio de la deuda de cualquier
13 financiamiento contraído bajo esta disposición. Igualmente, tendrá
14 autoridad para hipotecar el inmueble, cuya adquisición se autoriza,
15 para que responda por la deuda del financiamiento; y para hipotecar,
16 vender, permutar o de cualquier otra forma disponer del mismo.

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

1 operación de la Oficina. El dinero que genere el arrendamiento
2 ingresará a las arcas de la Oficina.

3 X. La Oficina puede emitir una orden de retención y descuento contra los
4 fondos acumulados del servidor o ex servidor público que incumpla
5 con una sanción administrativa final y firme.

6 Asimismo, puede emitir una orden para que las agencias efectúen un
7 descuento de nómina al servidor o ex servidor público que incumpla
8 con una sanción administrativa final y firme.

9 La Oficina puede emitir órdenes de embargo y certificaciones en
10 solicitud de anotación o inscripción de dicho embargo en el Registro de
11 la Propiedad. Ello, de conformidad a lo establecido en la “Ley del
12 Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de
13 Puerto Rico”, Ley 210-2015 y el “Reglamento General para la Ejecución
14 de la Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre
15 Asociado de Puerto Rico”, Reglamento 8814 de 14 de septiembre de
16 2016, o cualquier otro que los sustituya.

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

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

22 Artículo 2.4 - Acceso a la información y a los servicios

- 1 A. A requerimiento de la Dirección Ejecutiva, toda agencia debe:
- 2 1. poner a su disposición, al máximo posible, servicios, personal e
- 3 instalaciones para llevar a cabo las disposiciones de esta Ley;
- 4 2. suplirle la información que obre en su poder y darle acceso,
- 5 incluyendo, pero sin limitarse a, su sistema de información,
- 6 bases de datos y cualquier otra fuente de información digital, de
- 7 resultar necesario para llevar a cabo las funciones de la Oficina;
- 8 y
- 9 3. revisar la reglamentación de personal que esté en vigor cuando
- 10 sea necesario para prevenir los conflictos de intereses de los
- 11 servidores públicos; tipificar la conducta que constituya una
- 12 violación a la normativa vigente y establecer las sanciones
- 13 administrativas correspondientes.
- 14 B. Por las funciones y procesos trascendentales que lleva a cabo la Oficina,
- 15 la información que maneja es de naturaleza confidencial, con la
- 16 excepción de lo que se detalla a continuación, que se pone a la
- 17 disposición de la ciudadanía:
- 18 1. Querellas
- 19 2. Resoluciones
- 20 3. Opiniones, Evaluaciones y Consultas Externas
- 21 4. Dispensas y Autorizaciones
- 22 5. Resumen de los Informes Financieros presentados

1 CAPÍTULO III - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO ÉTICO

2 Artículo 3.1 - Política pública de prevención

3 El Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético (CDPE) amplía e
4 intensifica la política pública de prevención a través de la educación.

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

- 6 1. Diseñar y llevar a cabo iniciativas educativas en materia de ética,
7 valores y desarrollo integral para toda la sociedad.
- 8 2. Proveer a los servidores públicos los adiestramientos que promuevan
9 una adecuada formación académica y práctica sobre los valores, la ética
10 gubernamental y la administración de los recursos públicos.
- 11 3. Ofrecer un programa formativo de adiestramientos que tenga como
12 objetivo estudiar los aspectos sustantivos, procesales y generales de
13 esta Ley.
- 14 4. Examinar el problema de la corrupción desde una metodología
15 interdisciplinaria que explique los componentes económicos, políticos
16 y socio-culturales que lo constituyen.
- 17 5. Fomentar la investigación académica sobre todos los aspectos
18 relacionados con la ética, entre éstos, la influencia que el factor ético
19 tiene sobre las gestiones gubernamentales y su pertinencia e impacto
20 en las relaciones globales.
- 21 6. Difundir, mediante su publicación, los hallazgos de cualquier
22 investigación académica sobre el proceso ético-público y social.

1 Las emisoras de radio y de televisión del Gobierno asignarán, libre de costo,
2 un espacio de tiempo permanente de, por lo menos, 2 horas mensuales para la
3 difusión de los programas, proyectos e iniciativas que promuevan la ética, los
4 valores y la política pública de la Oficina.

5 Artículo 3.2 - Facultades y deberes

6 El CDPE es el responsable de diseñar, coordinar e impartir los
7 adiestramientos.

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

- 10 1. Requerir a toda agencia la ayuda técnica que necesite, la propiedad, el
11 personal, la tecnología y cualquier otro recurso para hacer posible el
12 ofrecimiento de estos adiestramientos.
- 13 2. Contratar la prestación de servicios, adiestramientos y talleres de
14 personas u organizaciones privadas, en y fuera de Puerto Rico, con el
15 propósito de promover los objetivos del CDPE.

16 Artículo 3.3 - Educación continua

17 Todo servidor público de la Rama Ejecutiva tiene que tomar cada 2 años un
18 mínimo de 20 horas en materia de ética y valores, según los periodos establecidos
19 por la Oficina. De las 20 horas, 10 tienen que completarse a través de
20 adiestramientos o de cualquier otro método desarrollado por el CDPE. Estas podrán
21 acreditarse a razón de 5 horas mínimo por semestre.

1 La Oficina determinará una equivalencia y convalidará en el correspondiente
2 periodo bienal los adiestramientos ofrecidos por otras entidades públicas o privadas.

3 La autoridad nominadora concederá tiempo, sin cargo a licencias, a sus
4 servidores públicos para cumplir con la obligación que le impone esta Ley.

5 Artículo 3.4 - Coordinador *Web*

6 El Coordinador *Web* es el servidor público designado por su autoridad
7 nominadora para registrar, gestionar y actualizar las horas de educación continua de
8 los servidores públicos de su agencia en el sistema electrónico de la Oficina. Estos
9 deben cumplir con los requisitos aplicables a los miembros de los Comités. Los
10 Coordinadores *Web* serán juramentados al cargo por la Dirección Ejecutiva. Las
11 agencias pueden tener los Coordinadores *Web* que sean necesarios para cumplir sus
12 funciones.

13 Artículo 3.5 - Comités de Ética Gubernamental

14 A. Composición del Comité

15 Todas las agencias tienen que constituir un Comité de Ética
16 Gubernamental. La composición del Comité será la siguiente:

- 17 1. el servidor público que dirija la Oficina de Recursos Humanos;
- 18 2. el servidor público que dirija la Oficina de Finanzas; y
- 19 3. un mínimo de 3 servidores públicos de carrera quienes servirán
20 por un término de 5 años.

21 Las agencias compuestas por diferentes regiones tendrán un Comité
22 para cada una de ellas. Sus miembros serán el director regional, una

1 persona del servicio de confianza y un mínimo de 3 servidores públicos
2 de carrera quienes servirán por un término de 5 años.

3 Si surge cualquier cambio o puesto vacante entre los componentes del
4 Comité, la Dirección Ejecutiva tiene que ser informada durante los 30
5 días siguientes a la fecha de efectuados los cambios.

6 En circunstancias excepcionales, la Dirección Ejecutiva puede autorizar
7 que se modifique la composición de los Comités de Ética.

8 La autoridad nominadora o el director regional certificará a la
9 Dirección Ejecutiva los nombres y la información que solicita la Oficina
10 de todos los miembros de su Comité.

11 Los miembros del Comité serán juramentados al cargo por la Dirección
12 Ejecutiva. Una vez constituido, escogerán de entre ellos al que servirá
13 de Oficial de Enlace con la Oficina.

14 B. Requisitos

15 Para ser parte del Comité, los candidatos tienen que cumplir con los
16 requisitos establecidos por la reglamentación de la Oficina y con lo
17 siguiente:

- 18 1. no haber sido sancionado por la Oficina;
- 19 2. no haber sido sancionado disciplinariamente ante cualquier
20 agencia;
- 21 3. no haber resultado convicto;
- 22 4. no haber recibido inmunidad en un procedimiento criminal.

1 C. Selección de los miembros del servicio de carrera

2 Todas las agencias seleccionarán a los miembros del servicio de
3 carrera de acuerdo a lo siguiente:

4 1. Se llevará a cabo una convocatoria en la que participarán los
5 candidatos interesados en formar parte del Comité, según las
6 normas que establezca la Oficina.

7 2. Conformado el número de servidores públicos de carrera que
8 respondieron a la convocatoria, la autoridad nominadora
9 certificará el cumplimiento de los candidatos con los requisitos
10 establecidos en el artículo 3.5 (b).

11 3. A manera de excepción, en caso de que no surjan candidatos, la
12 autoridad nominadora, previa autorización de la Dirección
13 Ejecutiva, procederá a designar a los miembros de carrera que
14 sean necesarios para conformar el Comité, según lo establecido
15 en el artículo 3.5 (a) 3.

16 La autoridad nominadora ofrecerá las condiciones necesarias al Comité
17 para que el proceso de selección se lleve a cabo con excelencia.

18 En caso de que haya que remover a uno de los miembros de carrera del
19 Comité, la selección del sustituto se llevará a cabo según las normas
20 establecidas por la Oficina.

21 D. Funciones y deberes

1 Los miembros de los Comités serán responsables de reunirse y tomar
2 sus decisiones en conjunto. Tendrán, entre otros, las siguientes
3 funciones y deberes:

- 4 1. Realizar sus funciones de conformidad con las normas y la
5 reglamentación que establezca la Oficina.
- 6 2. Orientar y promover al personal a modelar los valores de
7 confiabilidad, bondad, justicia, civismo, respeto y
8 responsabilidad, para cumplir con esta Ley, sus reglamentos y
9 cualquier otra ley dirigida a atacar la corrupción en el servicio
10 público.
- 11 3. Mantener informada a la autoridad nominadora sobre los
12 trabajos llevados a cabo por el Comité.
- 13 4. Conservar y actualizar los expedientes del trabajo realizado y
14 tenerlos disponibles para la revisión del personal que designe la
15 Oficina, durante 6 años.
- 16 5. Entregar los informes periódicos que la Oficina requiera.
- 17 6. Realizar cualquier otra función que a juicio de la Dirección
18 Ejecutiva sea necesaria para lograr el objetivo de prevenir la
19 corrupción gubernamental.

20 La autoridad nominadora se asegurará de que el Comité funcione a
21 cabalidad y cumpla con todas las funciones y deberes establecidos.

1 CAPÍTULO IV - CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES

2 PÚBLICOS DE LA RAMA EJECUTIVA

3 Artículo 4.1 - Jurisdicción y alcance

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

6 Artículo 4.2 - Prohibiciones éticas de carácter general

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

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

15 (b) Un servidor público no puede utilizar los deberes y las facultades de su
16 cargo, ni la propiedad o los fondos públicos, para obtener o tratar de
17 obtener, directa o indirectamente, para él o para una persona, cualquier
18 beneficio.

19 (c) Un servidor público no puede aceptar o solicitar, directa o
20 indirectamente, un beneficio para él o para una persona, por realizar,
21 acelerar, dilatar, aplazar, retrasar o dejar de hacer los deberes y las
22 responsabilidades de su empleo.

- 1 (d) Un servidor público no puede aceptar o solicitar, directa o
2 indirectamente, un beneficio para él o para una persona, a cambio de
3 que el acto que lleve a cabo favorezca o afecte a cualquier persona.
- 4 (e) Un servidor público no puede asegurar o pretender que tiene la
5 influencia en el ejercicio de sus funciones o en las funciones de otro
6 servidor público, para obtener o tratar de obtener un beneficio para sí o
7 para una persona.
- 8 (f) Un servidor público no puede revelar o usar información o un
9 documento oficial adquirido por razón de su empleo para obtener,
10 directa o indirectamente, un beneficio para sí o para una persona.
- 11 (g) Un servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en
12 cualquier asunto en el que él tenga un conflicto de intereses.
- 13 (h) Un servidor público con la autoridad para contratar, nombrar,
14 ascender, remunerar o recomendar transacciones de personal en una
15 agencia, no puede realizar ninguna de las referidas transacciones con
16 su pariente, ni con el pariente de cualquier otro servidor público de su
17 agencia.
- 18 Sólo se podrán llevar a cabo las transacciones descritas en el párrafo
19 anterior cuando, a discreción de la Dirección Ejecutiva, existan
20 circunstancias excepcionales. Es indispensable que la autoridad
21 nominadora o en quien esta delegue, solicite por escrito la autorización

1 a la Dirección Ejecutiva, con no menos de 30 días de antelación a la
2 transacción propuesta, para la evaluación correspondiente.

3 No será necesaria la autorización de la Dirección Ejecutiva cuando se
4 trate de transacciones de personal que cumplan con el principio de
5 mérito o las que sean requeridas por ley y a las revisiones generales de
6 un plan de clasificación y retribución.

7 Todo lo descrito en este inciso está sujeto a que:

- 8 (1) se cumpla con las normas generales aplicables a la transacción;
- 9 (2) no medie trato preferente;
- 10 (3) no intervengan las partes concernidas; y
- 11 (4) las partes otorguen un documento de inhibición que cumpla con
12 los parámetros requeridos por la Oficina.

13 (i) Un servidor público no puede utilizar, en los bienes muebles o
14 inmuebles del Gobierno, cualquier símbolo, lema, imagen, fotografía,
15 pin, logo, pegatina, calcomanía, rótulo, insignia, aplicación tecnológica,
16 mensaje escrito u otro distintivo que identifique o promueva, directa o
17 indirectamente, intereses electorales o una actividad política.

18 (j) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de
19 su trabajo, utilizar en su persona, su propiedad o en cualquier
20 propiedad privada bajo su custodia, algún símbolo, lema, imagen,
21 fotografía, pin, logo, pegatina, calcomanía, rótulo, insignia, aplicación
22 tecnológica, mensaje escrito u otro distintivo que identifique o

1 promueva, directa o indirectamente, intereses electorales o una
2 actividad política.

3 (k) Un servidor público no puede, utilizar su cargo ni la propiedad pública
4 para dirigir o fomentar actividades que, directa o indirectamente,
5 promuevan intereses electorales o una actividad política.

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

10 (m) Un servidor público no puede utilizar su cargo o puesto ni la
11 propiedad pública para exigir o solicitar a otro servidor público o
12 persona que hagan contribuciones económicas o que empleen de su
13 tiempo para realizar o participar en una actividad política o promover
14 intereses electorales.

15 (n) Un servidor público no puede solicitar o aceptar, por sí o a través de
16 una persona, un beneficio de un contratista o de una entidad
17 reglamentada por su agencia, para promover una actividad política o
18 intereses electorales.

19 (ñ) Un servidor público no puede:

20 1. usurpar un cargo, encomienda o función para el que no ha sido
21 nombrado o designado; o

- 1 2. ocupar un puesto sin cumplir con sus requisitos, mediante la
2 presentación de información o documentos falsos o
3 fraudulentos; o
- 4 3. ejercer obstinadamente las funciones de su cargo después de
5 cumplido su término de servicio o de recibir una comunicación
6 oficial que ordene la terminación o suspensión de sus funciones.
- 7 (o) Un servidor público no puede alterar, destruir, mutilar, remover u
8 ocultar, en todo o en parte, la propiedad pública, incluyendo: equipos,
9 materiales, documentos, vehículos, medios digitales, sistemas de
10 información virtual, tecnología de información y comunicación, entre
11 otros.
- 12 (p) Un servidor público no puede expedir como verdadera una
13 certificación o presentar un documento que contenga declaraciones que
14 le consten que son falsas.
- 15 (q) Un servidor público no puede omitir el cumplimiento de un deber
16 impuesto por ley o reglamento, si con ello ocasiona la pérdida de
17 fondos públicos o produce daño a la propiedad pública.
- 18 (r) Un servidor público no puede llevar a cabo una acción que ponga en
19 duda la imparcialidad o la integridad de la función gubernamental.

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

1 Un servidor público no puede aceptar o mantener un empleo, contrato,
2 relación de negocio o responsabilidades adicionales a las de su empleo, designación
3 o cargo público, ya sea en el Gobierno o en la esfera privada, cuando:

- 4 1. constituya un conflicto de intereses, o
- 5 2. menoscabe el desempeño de sus funciones oficiales.

6 (a) Un servidor público no puede aceptar o mantener un empleo o
7 relaciones contractuales de las que derive una ventaja indebida con una
8 persona que esté reglamentada por, o que tiene relaciones
9 contractuales, comerciales o financieras con la agencia para la que
10 trabaja, cuando el servidor público tenga facultad para decidir o
11 influenciar las acciones oficiales de la agencia que tengan relación con
12 dicha persona.

13 (b) Un servidor público con la autoridad para contratar en nombre de la
14 agencia para la cual trabaja, no puede contratar, directa o
15 indirectamente, con:

- 16 1. su pariente
- 17 2. un miembro de su unidad familiar
- 18 3. su socio
- 19 4. una persona con quien comparta su residencia
- 20 5. otro servidor público de su agencia, su pariente, un miembro de
21 su unidad familiar, su socio o una persona con quien comparta
22 su residencia.

1 Sólo se podrá llevar a cabo la contratación antes descrita cuando, a
2 discreción de la Dirección Ejecutiva, existan circunstancias
3 excepcionales. Es indispensable que la autoridad nominadora o en
4 quien esta delegue, solicite por escrito la autorización a la Dirección
5 Ejecutiva, con no menos de 30 días de antelación a la transacción
6 propuesta, para la evaluación correspondiente.

7 No será necesaria la autorización de la Dirección Ejecutiva cuando
8 involucre las siguientes transacciones:

- 9 1. el recibo de los beneficios del programa de Sección 8;
- 10 2. los contratos otorgados con el Departamento de Hacienda para
11 operar terminales de lotería electrónica;
- 12 3. los contratos celebrados para la adquisición de derechos sobre la
13 propiedad literaria o la artística, o sobre las patentes de
14 invención;
- 15 4. las subastas públicas en las que concurren todos los requisitos
16 establecidos por ley;
- 17 5. la participación en los programas de verano;
- 18 6. el recibo de servicios, préstamos, garantías o incentivos
19 otorgados bajo los criterios de un programa estatal, federal o
20 municipal.

21 Todo lo descrito en este inciso está sujeto a que:

- 22 1. se cumpla con las normas generales aplicables a la contratación;

- 1 2. no medie trato preferente;
- 2 3. no intervengan los servidores públicos concernidos y éstos
- 3 otorguen un documento de inhibición que cumpla con los
- 4 parámetros requeridos por la Oficina.

5 (d) Un servidor público con la autoridad para contratar en nombre de la
6 agencia para la cual trabaja, no puede otorgar un contrato en el que él o
7 las personas enumeradas a continuación, tengan o hayan tenido,
8 directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos 2
9 años anteriores a su nombramiento:

- 10 1. su pariente
- 11 2. un miembro de su unidad familiar,
- 12 3. su socio;
- 13 4. una persona con quien comparta su residencia;
- 14 5. otro servidor público de su agencia, su pariente, un miembro de
- 15 su unidad familiar, su socio o una persona con quien comparta
- 16 su residencia.

17 Sólo se podrá llevar a cabo la contratación antes descrita cuando, a
18 discreción de la Dirección Ejecutiva, existan circunstancias
19 excepcionales. Es indispensable que la autoridad nominadora o en
20 quien esta delegue, solicite por escrito la autorización a la Dirección
21 Ejecutiva, con no menos de 30 días de antelación a la transacción
22 propuesta, para la evaluación correspondiente.

1 No será necesaria la autorización de la Dirección Ejecutiva cuando
2 involucre las siguientes transacciones:

- 3 1. el recibo de los beneficios del programa de Sección 8;
- 4 2. los contratos otorgados con el Departamento de Hacienda para
5 operar terminales de lotería electrónica;
- 6 3. los contratos celebrados para la adquisición de derechos sobre la
7 propiedad literaria o la artística, o sobre las patentes de
8 invención;
- 9 4. las subastas públicas en las que concurren todos los requisitos
10 establecidos por ley;
- 11 5. la participación en los programas de verano;
- 12 6. el recibo de servicios, préstamos, garantías o incentivos
13 otorgados bajo los criterios de un programa estatal, federal o
14 municipal.

15 Todo lo descrito en este inciso está sujeto a que:

- 16 1. se cumpla con las normas generales aplicables a la contratación;
 - 17 2. no medie trato preferente;
 - 18 3. no intervengan los servidores públicos concernidos y éstos otorguen un
19 documento de inhibición que cumpla con los parámetros requeridos
20 por la Oficina.
- 21 (e) Un servidor público con facultad para intervenir en el proceso de
22 contratación no puede recomendar, autorizar u otorgar un contrato con

1 una persona, con conocimiento de que ésta representa casos o asuntos
2 que involucran un conflicto de intereses con la agencia del servidor
3 público. Se incluirá una cláusula en el contrato, en la que el contratista
4 certifica que no está involucrado en un conflicto de intereses.

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

7 (a) Un servidor público no puede representar, directa o indirectamente, a
8 una persona con relación a una acción oficial, si él, un miembro de su
9 unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su
10 residencia, ha participado, participará o probablemente participe en la
11 disposición de esa acción oficial.

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

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

20 Artículo 4.5 - Deber de informar sobre situaciones de posibles acciones
21 antiéticas o de conflicto de intereses

1 Todo servidor público que tenga que tomar alguna acción oficial que pueda
2 constituir una violación a las prohibiciones establecidas en los artículos 4.2, 4.3 y 4.4
3 de esta Ley tiene que informarlo por escrito a la Oficina. En su comunicación,
4 describirá la posible violación para que la Oficina la evalúe. Éste se abstendrá de
5 actuar hasta que reciba la respuesta de la Oficina.

6 Una vez evaluada la situación, la Oficina notificará al servidor público su
7 determinación favorable o no. De ser necesario, la Oficina le requerirá que presente
8 un mecanismo de inhibición, constituya un fideicomiso o adopte cualquier otra
9 medida cautelar para evitar la violación a los referidos artículos.

10 El servidor público entregará a la Oficina el original de la medida cautelar o
11 cualquier otra medida que corresponda. La Oficina evaluará si estas medidas
12 cumplen con los parámetros para que se incorporen al Registro de Mecanismos de
13 Inhibición, al Registro de Fideicomisos o a cualquier otro Registro establecido por la
14 Oficina. La determinación de la Oficina se notificará al servidor público y a su
15 autoridad nominadora.

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

17 (a) Un ex servidor público no puede ofrecer información, intervenir,
18 cooperar, asesorar o representar a una entidad pública o persona, sobre
19 aquellas acciones oficiales o asuntos en los que intervino mientras
20 trabajó como servidor público. Esta prohibición es de carácter
21 permanente.

- 1 (b) Un ex servidor público no puede, durante los 2 años siguientes a la
2 fecha de terminación de su empleo gubernamental, ofrecer
3 información, intervenir, cooperar, asesorar o representar a una entidad
4 pública o persona, ante la agencia para la que laboró.
- 5 (c) Un ex servidor público no puede, durante el año siguiente a la fecha de
6 terminación de su empleo gubernamental, ocupar un cargo, tener
7 interés económico o contratar, con una agencia o persona, sobre el que
8 haya ejercido una acción oficial durante el año anterior a la terminación
9 de su empleo. Se excluye de la aplicabilidad de esta prohibición a los
10 contratos intergubernamentales.
- 11 Esta prohibición no es de aplicación al ex servidor público al que le
12 interesa regresar al sector no gubernamental especializado del cual
13 provino, siempre y cuando sus acciones oficiales no hubieran resultado
14 en una ventaja indebida a la entidad en la que se propone ocupar un
15 cargo, tener interés económico o contratar. Para que opere esta
16 excepción, la Dirección Ejecutiva evaluará la situación con anterioridad
17 a la ocupación del cargo, a la tenencia de un interés económico o al
18 otorgamiento de un contrato.
- 19 (d) La autoridad nominadora no puede llevar a cabo un contrato por
20 servicios profesionales con un ex servidor público de su agencia o con
21 una persona con la que el ex servidor público tenga algún interés

1 económico, hasta tanto hayan transcurrido 2 años desde la fecha de
2 terminación de su empleo.

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

7 Cuando medien circunstancias excepcionales y la Dirección Ejecutiva
8 autorice la contratación dentro de los 2 años del ex servidor público
9 haber terminado su empleo, el contrato por servicios profesionales no
10 puede establecer una compensación mayor de la que recibía por las
11 mismas funciones, cuando se desempeñaba como servidor público.

12 (e) Un ex servidor público no puede utilizar información confidencial o
13 privilegiada adquirida en el ejercicio de su cargo para enriquecer su
14 patrimonio o el de una persona. Se entiende que ha habido
15 enriquecimiento cuando el patrimonio se haya incrementado con
16 dinero o bienes, o cuando se hayan cancelado o extinguido
17 obligaciones que lo afectaban. Esta prohibición es de carácter
18 permanente.

19 Artículo 4.7.- Marco ético aplicable a los servidores y ex servidores públicos
20 de la Rama Judicial y de la Rama Legislativa

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

4 CAPÍTULO V - INFORMES FINANCIEROS

5 Artículo 5.1 - Aplicabilidad

6 A. Los servidores públicos con la obligación de presentar informes
7 financieros son los siguientes:

8 1. El Gobernador.

9 2. Los Senadores, los Representantes de la Cámara de
10 Representantes, el Director de la Oficina de Servicios
11 Legislativos, el Superintendente del Capitolio, así como todo
12 otro servidor público de la Rama Legislativa al que se le requiera
13 mediante la normativa aprobada por cualquiera de sus Cuerpos.

14 3. El Contralor de Puerto Rico.

15 4. El Procurador del Ciudadano.

16 5. Los jueces de la Rama Judicial y el Director Administrativo de
17 los Tribunales, así como a todo otro servidor público al que se le
18 requiera mediante la normativa aprobada a esos fines por la
19 Rama Judicial.

20 6. Los alcaldes, los vicealcaldes, los secretarios municipales, los
21 administradores de los municipios, los legisladores municipales
22 y los secretarios de las legislaturas municipales.

- 1 7. Los presidentes y los vicepresidentes de las corporaciones
2 especiales para el desarrollo municipal, y los directores y los
3 subdirectores de los consorcios municipales.
- 4 8. Los jefes y los subjefes de las agencias.
- 5 9. Los funcionarios de la Rama Ejecutiva cuyos nombramientos
6 requieren del consejo y consentimiento del Senado o de la
7 Asamblea Legislativa. Se excluye de esta obligación a los
8 miembros de las juntas examinadoras.
- 9 10. Los presidentes, vicepresidentes, directores, subdirectores
10 ejecutivos y los miembros de las juntas de directores de las
11 corporaciones públicas y de otras agencias. Se excluye de esta
12 obligación a los representantes del interés público, del sector
13 privado o del sector no gubernamental que sirven en esas juntas,
14 salvo que otra ley disponga lo contrario.
- 15 11. El Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones, el
16 Administrador de los Sistemas de Retiro de los Empleados del
17 Gobierno y la Judicatura y de sus entidades o de cualquier Plan
18 de Pensiones o de Retiro establecido para el servicio público.
- 19 12. El Cuerpo Rector y el Director Ejecutivo de la Asociación de
20 Empleados del Gobierno o del Estado Libre Asociado de Puerto
21 Rico, así como los empleados de esta Asociación que tienen la
22 facultad final de otorgar contratos de todo tipo, de aprobar

1 préstamos, desembolsos, tarjetas de crédito, cuentas IRA,
2 seguros, becas y las reservaciones de alquiler en su centro
3 vacacional u otra entidad creada por estos.

4 13. Los miembros de las juntas de subasta.

5 14. Los servidores públicos cuya función principal sea alguna de las
6 siguientes:

7 a) Los que toman la determinación final de expedir,
8 enmendar, paralizar o cancelar permisos, licencias,
9 certificaciones, exenciones, acreditaciones, consultas o los
10 endosos requeridos para:

11 1) la operación de un establecimiento;

12 2) realizar mejoras a terrenos u obras;

13 3) lotificar o desarrollar una propiedad;

14 4) construir una estructura o parte de ésta;

15 5) utilizar una propiedad mueble o inmueble para un
16 uso en específico;

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

19 c) los que toman la determinación final de multar a
20 personas o a entidades que dependen o requieren de:

21 1) Permisos;

22 2) licencias;

- 1 h) quien dirija el área encargada del estudio, adquisición del
2 equipo, diseño, desarrollo, innovación, implantación,
3 soporte y dirección de los sistemas de información
4 computarizados;
- 5 i) los que toman la determinación final de aprobar
6 préstamos, desembolsos, subsidios o el pago de
7 compensaciones, entre otros, por incapacidad;
- 8 j) quien dirija el área encargada de administrar, asignar,
9 conceder o distribuir fondos federales;
- 10 k) los que recaudan, cobran o colectan dinero mediante
11 cualquier método de pago;
- 12 l) quien dirija el área encargada de evaluar quejas,
13 planteamientos o querellas y determinan el curso a
14 seguir;
- 15 m) quien dirija el área encargada del inventario, registro y
16 disposición de la propiedad pública, de otros equipos o
17 de valores;
- 18 n) los que toman la determinación final sobre la adquisición
19 o disposición de la propiedad inmueble o mueble;
- 20 ñ) los que toman la determinación final en los proyectos de
21 obras públicas;

- 1 o) los que tienen la facultad de dirigir una región, con
2 autonomía o independencia de criterio para realizar una
3 o varias de las siguientes funciones: la contratación, el
4 desembolso, la distribución, la asignación y el uso de las
5 partidas presupuestarias, la concesión de ayudas o
6 servicios, la compra y la venta de activos, y la disposición
7 de propiedad;
- 8 p) quien dirija el área encargada de auditar los informes
9 financieros de la Oficina;
- 10 q) quien dirija el área encargada de auditar las planillas de
11 contribución sobre ingresos de conformidad al Código de
12 Rentas Internas;
- 13 r) los que solicitan cotizaciones o adjudican compras.
- 14 15. Las personas que sean contratadas por una compañía privada de
15 colocación de empleos y cuya función principal sea una de las
16 identificadas de la (a) a la (r) en el inciso 14 anterior.
- 17 B. La Dirección Ejecutiva tiene la facultad para modificar o eximir de la
18 presentación de informes financieros por justa causa.

19 Artículo 5.2 - Frecuencia y alcance de los informes financieros

20 Todo servidor público obligado a presentar informes financieros ante la
21 Oficina:

- 1 (a) Tendrá 90 días siguientes a la fecha en que tome posesión del cargo o
2 puesto para presentar un informe de toma de posesión con la
3 información requerida en el artículo 5.4 de esta Ley. Este informe
4 cubrirá el año natural anterior a la fecha en que el servidor público
5 comenzó en su cargo o puesto.
- 6 (b) Presentará un informe financiero anual no más tarde del 1 de mayo de
7 cada uno de los años siguientes a aquél en que tomó posesión del cargo
8 o puesto. Este informe cubrirá el año natural anterior.
- 9 (c) Presentará un informe financiero anual no más tarde del 1 de mayo de
10 cada uno de los 2 años siguientes de haber concluido su desempeño en
11 el cargo o puesto obligado. Cada informe cubrirá el año natural
12 anterior.

13 Todo servidor público que ocupe de forma interina un cargo o puesto
14 obligado, por un término mayor de 60 días, presentará un informe financiero
15 de toma de posesión dentro de los 90 días posteriores a este periodo. Éste
16 continuará con la obligación de presentar los informes financieros anuales
17 mientras ocupe el puesto interinamente y cumplir con las disposiciones del
18 inciso (c).

19 La Oficina puede conceder una prórroga para la presentación de los
20 informes financieros que requiere este Capítulo, siempre y cuando se someta
21 la solicitud antes de la fecha límite establecida.

22 Artículo 5.3 - Presentación electrónica y juramento de los informes financieros

1 Los informes financieros requeridos por esta Ley, se someterán a través del
2 sistema de presentación electrónica provisto por la Oficina. Con la firma electrónica,
3 el servidor público aprueba el contenido de la información provista y declara, bajo
4 juramento, que la misma es cierta, correcta y completa. Dicho juramento cobija toda
5 información sometida posteriormente de manera voluntaria o en respuesta a un
6 requerimiento de información cursado por la Oficina.

7 La Oficina establecerá mecanismos de seguridad informática para proteger la
8 información confidencial contenida en los informes financieros, con el propósito de
9 salvaguardar el derecho a la intimidad de los declarantes y de su unidad familiar.

10 Artículo 5.4 - Contenido de los informes financieros

11 El formulario electrónico del informe financiero es diseñado por la Oficina.
12 Este contiene la información requerida por la Oficina, tanto del servidor público
13 como de los miembros de su unidad familiar.

14 A continuación, se establece la información requerida, sin que se interprete
15 que es una enumeración taxativa:

16 A. Información General:

- 17 1. Nombre, cualquier mecanismo de verificación de identidad, dirección,
18 agencia y puesto o cargo;
- 19 2. nombre o nombres bajo los que hacen negocios;
- 20 3. ocupación, profesión u oficio;
- 21 4. nombre y dirección del principal lugar de negocios o de trabajo;
- 22 5. todas las relaciones de empleo o negocios;

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

7 B. Ingresos:

8 Ingresos e intereses de cualquier fuente en propiedades muebles o inmuebles
9 y en cualquier propiedad en su acepción más amplia;

10 C. Activos:

11 1. activos cuyo valor excedan de \$1,000 que incluye, entre otros, cuentas
12 bancarias, acciones, fondos mutuos, opciones, pólizas de seguros,
13 mobiliario y enseres eléctricos, pinturas, objetos de arte, antigüedades y
14 colecciones, joyería, vehículos, embarcaciones, caballos, ganado, gallos
15 de pelea y otras participaciones propietarias, muebles o inmuebles, en
16 empresas o negocios;

17 2. acciones de empresas privadas y públicas y bonos estatales o
18 municipales y de cualquier otra modalidad cuyo valor exceda de \$1,000
19 y toda transacción realizada durante el periodo cubierto por el informe;

20 3. participación en fideicomisos o sucesiones;

21 D. Pasivos:

- 1 1. deudas que hayan tenido un balance de más \$1,000 en cualquier
2 momento durante el periodo cubierto por el informe, indicando el tipo
3 de interés de cada deuda, incluyendo toda liquidación de deuda o de
4 reducción a mil dólares o menos durante el periodo cubierto por el
5 informe;
- 6 2. deudas de las que se esté recibiendo cualquier tipo de tratamiento
7 especial o preferencial al compararse con el que reciben otros deudores
8 del mismo acreedor en circunstancias similares por el mismo tipo de
9 deuda;
- 10 E. Otras transacciones financieras:
 - 11 1. transacciones de compra, venta o permuta de propiedades muebles o
12 inmuebles;
 - 13 2. arreglos o acuerdos para una remuneración futura;
 - 14 3. una relación de todo regalo recibido, que incluya, entre otros: dinero,
15 bienes o cualquier objeto, oportunidad económica, propinas o
16 descuento, el pago de transportación, de comidas, de alojamiento y de
17 entretenimiento, cuando el valor total del regalo o de los regalos por
18 donante exceda de \$250. Se incluirá el nombre y dirección de cada
19 donante. Se excluyen los regalos de los parientes;
 - 20 4. toda otra información que, a juicio de la persona que somete el informe,
21 sea pertinente para la correcta evaluación de su situación financiera en
22 el contexto del interés público que inspira la presente Ley.

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

3 En aras del interés público que inspira la presente Ley, la Oficina podrá
4 solicitar información adicional a la que se requiere en el informe financiero, para la
5 completa evaluación del mismo.

6 Artículo 5.5 - Término para auditar y acciones relacionadas con los informes
7 financieros de los servidores y ex servidores públicos

8 A. Término para auditar

9 Una vez presentado el informe financiero, la Oficina deberá completar la
10 auditoría dentro de los 2 años siguientes. Si durante el proceso de auditoría se
11 determina proceder con una auditoría forense, el término para concluirla,
12 podrá extenderse por 1 año adicional al periodo inicial de 2 años.

13 B. Incumplimiento con la obligación de presentar informes financieros
14 posteriores al cese

15 Un ex servidor público de cualquiera de las tres Ramas que incumpla con la
16 obligación de presentar los informes posteriores a la conclusión de su
17 desempeño o la información requerida sobre estos, será procesado
18 administrativamente en la Oficina o podrá ser referido a las agencias
19 correspondientes.

20 C. Reapertura de las auditorías

21 La Oficina puede reabrir una auditoría, cuando:

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

1 2. la propia Oficina advenga en conocimiento de información que incida
2 sobre el contenido, solicitado o requerido, en el informe financiero, o

3 3. se haya determinado en un foro administrativo o judicial, estatal o
4 federal, la falsedad u omisión de determinada información sometida.

5 D. Referidos a la Rama Legislativa y la Rama Judicial

6 1. Rama Legislativa

7 Si a juicio de la Dirección Ejecutiva existe la posibilidad de que un servidor
8 público, enumerado en el inciso 5.1 A 2, haya violado las disposiciones de este
9 Capítulo que le sean aplicables, remitirá los hallazgos al Cuerpo
10 correspondiente para que se tomen las acciones pertinentes, según el Código
11 de Ética de cada Cuerpo y los reglamentos vigentes.

12 En los casos del Contralor, del Procurador del Ciudadano, y quienes dirijan
13 otros organismos que formen parte de la Rama Legislativa, la Dirección
14 Ejecutiva remitirá el informe a ambos Cuerpos Legislativos para las acciones
15 pertinentes.

16 2. Rama Judicial

17 Si a juicio de la Dirección Ejecutiva existe la posibilidad de que un servidor
18 público, enumerado en el inciso 5.1 A 5, haya violado las disposiciones de este
19 Capítulo que le sean aplicables, remitirá los hallazgos al Tribunal Supremo
20 para que se tomen las acciones pertinentes, según los Cánones de Ética
21 Judicial y los reglamentos vigentes.

22 E. Restricción al sistema de presentación electrónica

1 Durante el proceso de auditoría, auditoría forense, o de una investigación, la
2 Dirección Ejecutiva o en quien esta delegue podrá restringir al servidor
3 público el acceso a su cuenta en el sistema de presentación electrónica de
4 informes financieros.

5 Artículo 5.6 - Prohibiciones relacionadas con el informe financiero de los
6 servidores y ex servidores públicos

7 1. Un servidor o ex servidor público obligado a presentar informes
8 financieros, no puede incumplir con su deber.

9 2. Un servidor o ex servidor público no puede incumplir con su deber de
10 presentar la información requerida dentro del término señalado.

11 3. Un servidor o ex servidor público no puede omitir información o
12 presentar información falsa.

13 4. Un servidor o ex servidor público no puede enriquecer
14 injustificadamente su patrimonio o el de una persona, cuando tal
15 enriquecimiento haya ocurrido con posterioridad a haber asumido el
16 cargo, empleo o encomienda y hasta 2 años después de haber
17 concluido su desempeño. Se entiende que ha habido enriquecimiento
18 cuando el patrimonio se haya incrementado con dinero o bienes, o
19 cuando se hayan cancelado o extinguido obligaciones que lo afectaban.

20 Artículo 5.7 - Acceso público a los resúmenes de los informes financieros

1 La Oficina tendrá accesible al público un resumen del contenido de los
2 informes financieros a través de su portal de internet. Este resumen contendrá la
3 siguiente información:

- 4 1. Total de ingresos provenientes de salarios, compensaciones,
5 transacciones, negocio propio y otros ingresos, según dispone el
6 artículo 5.4 (B).
- 7 2. Total de activos que incluye los bienes tangibles e intangibles con valor
8 monetario, según dispone el artículo 5.4(C).
- 9 3. Total de pasivos que incluye obligaciones y compromisos, según
10 dispone el artículo 5.4 (D).
- 11 4. Total de otras transacciones financieras, según dispone el artículo 5.4
12 (E).

13 Artículo 5.8 – Examen de los informes financieros

14 La Dirección Ejecutiva puede permitir el examen de los informes financieros
15 de los servidores y ex servidores públicos que se presenten a tenor con lo dispuesto
16 en esta Ley, únicamente cuando estos informes sean finales y cuando se demuestre
17 que se necesita la información para someter datos adicionales que revelen la posible
18 violación de las disposiciones de esta Ley.

19 Se permitirá el examen de parte o de la totalidad de estos informes financieros
20 cuando se haya presentado una solicitud escrita bajo juramento en la que se declare
21 sobre lo siguiente:

- 1 1. El nombre, la dirección y la ocupación del solicitante; el nombre y la
2 dirección de la entidad pública o privada para la cual solicita el
3 informe.
 - 4 2. Que el solicitante conoce las prohibiciones y las restricciones en cuanto
5 al uso de los informes financieros.
 - 6 3. Los datos o la información detallada en la que el solicitante
7 fundamenta su creencia de que existe una posible violación a las
8 disposiciones de esta Ley, que justifique la concesión del examen del
9 informe financiero.
- 10 Los documentos que sustenten esta solicitud de información los hará
11 disponibles a la Oficina.

12 Artículo 5.9 - Acceso a entidades fiscalizadoras

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

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

3 Artículo 6.1 - Formulario electrónico de solvencia económica y de ausencia de
4 conflictos

5 La persona encargada de tramitar los nombramientos realizados por el
6 Gobernador, que requieran del consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico
7 o de ambos cuerpos legislativos, tiene el deber de notificarlos a la Oficina, no más
8 tarde de 5 días a partir de la fecha de la nominación.

9 Todo nominado tiene que presentar el formulario electrónico de solvencia
10 económica y de ausencia de conflictos provisto por la Oficina, dentro de los 30 días
11 siguientes a la fecha de su nominación. Este formulario cubrirá el año natural
12 anterior a la fecha en que fue nominado.

13 Una vez recibido este formulario, la Oficina debe completar su evaluación y
14 análisis dentro de los 30 días siguientes a la fecha de presentación. La Oficina
15 referirá el resultado de la evaluación al Cuerpo que corresponda de la Asamblea
16 Legislativa.

17 Artículo 6.2 - Educación para candidatos a puestos electivos y nominados por
18 el Gobernador

19 Los candidatos certificados por la Comisión Estatal de Elecciones a puestos
20 electivos, en las elecciones generales o especiales, y los nominados por el
21 Gobernador para ocupar un puesto o cargo que requiera la confirmación del Senado

1 o de ambos cuerpos legislativos, tienen que tomar el adiestramiento presencial de 7.5
2 horas diseñado por la Oficina.

3 En aquellos casos en que estos candidatos o nominados sean servidores
4 públicos, la autoridad nominadora les concederá el tiempo necesario, sin cargo a
5 licencias, para que puedan cumplir con la obligación que les impone este artículo.

6 CAPÍTULO VII - INVESTIGACIÓN, ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

7 Artículo 7.1 - Proceso de investigación relacionado con los servidores y ex
8 servidores públicos de la Rama Ejecutiva

9 (a) Cualquier persona puede presentar un planteamiento ante la Oficina
10 para ser evaluado a los fines de determinar si este se acogerá para
11 investigación. Dicha presentación puede llevarse a cabo por cualquier
12 medio digital, electrónico, correo, de forma personal, entre otros. La
13 Oficina puede recibir un planteamiento de forma anónima y también
14 puede iniciar este proceso *motu proprio*.

15 (b) Una vez el planteamiento es acogido por la Oficina, esta deberá
16 culminar la investigación dentro de un término de 3 años, salvo que
17 quede interrumpida por circunstancias excepcionales.

18 (c) Toda investigación llevada a cabo por la Oficina es de carácter
19 confidencial.

20 Artículo 7.2 - Procedimiento de adjudicación

21 Una vez concluya la investigación aludida en el artículo 7.1 y la Oficina
22 entienda que se ha violado alguna disposición establecida en esta Ley, en los

1 reglamentos, en las órdenes o en las normas promulgadas a su amparo, presentará
2 una querrela y llevará a cabo un procedimiento de adjudicación, de conformidad con
3 las normas aprobadas por la Oficina y con la Ley de Procedimiento Administrativo
4 Uniforme vigente o cualquiera que la sustituya.

5 Artículo 7.3 - Revisión judicial

6 Todo servidor público que resulte afectado por una Resolución que dé por
7 terminado el asunto, tendrá derecho a presentar un recurso de revisión ante el
8 Tribunal de Apelaciones, de conformidad con la Ley de Procedimiento
9 Administrativo Uniforme vigente o cualquiera que la sustituya.

10 CAPÍTULO VIII - SANCIONES Y PENALIDADES

11 Artículo 8.1 - Acciones administrativas

12 A. Todo servidor o ex servidor público que viole las prohibiciones o
13 disposiciones establecidas en esta Ley, en los reglamentos, en las
14 órdenes o en las normas promulgadas al amparo de la misma, puede
15 ser sancionado por la Dirección Ejecutiva con multa administrativa,
16 que no excederá de \$20,000 por cada violación.

17 Lo anterior no limita la facultad de la Dirección Ejecutiva de imponer las
18 siguientes sanciones:

19 1. ordenar, en pago o en especie, la restitución de los fondos o propiedad
20 pública afectados por la violación de esta Ley;

1 2. imponer el pago de hasta 3 veces el valor del beneficio económico
2 obtenido, de la pérdida de fondos o propiedad pública o de los bienes
3 dejados de percibir por el Gobierno.

4 La Oficina tomará en consideración la reincidencia para efectos de la
5 imposición de la multa o para las sanciones correspondientes.

6 Se computarán intereses al 10% o al tipo legal prevaleciente, el que resultara
7 mayor, sobre la cuantía total impuesta desde la fecha en que se ordenó dicho
8 pago y hasta que éste sea satisfecho en su totalidad.

9 A. Los servidores y ex servidores públicos obligados a rendir informes
10 financieros que incumplan con su obligación de rendirlos o de
11 presentar la información adicional requerida, estarán sujetos al
12 procedimiento de audiencia informal reglamentado por la Oficina. Una
13 vez determinado el incumplimiento, se referirá a la autoridad
14 nominadora para que tome las medidas disciplinarias
15 correspondientes.

16 B. La Dirección Ejecutiva puede imponer sanciones administrativas a los
17 servidores públicos que no cumplan con las 20 horas de educación
18 continua establecidas en el Capítulo III. Los servidores públicos que
19 incumplan estarán sujetos al procedimiento de audiencia informal
20 reglamentado por la Oficina. Una vez determinado el incumplimiento,
21 se referirá a la autoridad nominadora para que tome las medidas
22 disciplinarias correspondientes.

- 1 C. La Dirección Ejecutiva podrá declarar nulo cualquier contrato o
2 nombramiento que haya sido otorgado en contravención a lo dispuesto
3 en los artículos 4.2 (h); 4.3 (c), (d) y (e); y 4.6 (d) del Capítulo IV.
4 Cuando se declare la nulidad del contrato o del nombramiento, el
5 servidor público que incurrió en la violación restituirá de su peculio
6 todo ingreso o beneficio económico percibido en tal contrato o puesto.
- 7 D. Todo servidor o ex servidor público que, de forma reincidente, sea
8 encontrado en violación administrativa de alguno de los incisos de los
9 artículos 4.2, 4.3 o 4.6 de esta Ley, quedará inhabilitado para
10 desempeñar cualquier cargo o empleo público o ser contratado, directa
11 o indirectamente, en el Gobierno. La Oficina notificará a la autoridad
12 nominadora del servidor público para que proceda de conformidad
13 con esta determinación. El proceso de habilitación se regirá por la
14 normativa vigente y por la agencia a la cual le corresponda.

15 Artículo 8.2 - Acciones civiles

16 La Oficina tiene la facultad para interponer ante el Tribunal de Primera
17 Instancia, Sala de San Juan, las acciones correspondientes para hacer valer las multas
18 administrativas, los intereses acumulados y las sanciones impuestas. Además,
19 puede solicitar a dicho tribunal que paralice, suspenda o impida la ejecución de
20 cualquier acción que constituya una violación a las prohibiciones que establece esta
21 Ley.

1 El tribunal puede imponer el pago de honorarios de abogado a favor de la
2 Oficina.

3 Artículo 8.3 - Acciones penales, sanciones y consecuencias

4 A. Todo servidor público que viole intencionalmente las prohibiciones
5 establecidas en los siguientes incisos del artículo 4.2, será culpable de
6 delito grave y las penas serán como sigue:

- 7 1. 4.2 (b), (c), (d), (e) y (f) - pena de reclusión por un término fijo de
8 10 años y/o multa de \$12,000. Además, pena de restitución, de
9 ser aplicable.
- 10 2. 4.2 (m) y (n) - pena de reclusión por un término fijo de 8 años
11 y/o multa de \$10,000.
- 12 3. 4.2 (o), (p), (q) y (r) - pena de reclusión por un término fijo de 3
13 años y/o multa de \$5,000. Además, pena de restitución, de ser
14 aplicable.

15 Además, el Tribunal podrá imponer la pena de servicios comunitarios. El
16 tribunal podrá suspender o revocar la licencia, permiso o autorización, de ser
17 aplicable.

18 Los delitos tipificados en este artículo no tendrán disponible el sistema de las
19 alegaciones preacordadas que impliquen una reclasificación a un delito menos grave.
20 Estos delitos no prescriben.

1 Todo servidor público convicto por cualquiera de los delitos establecidos en
2 este inciso quedará inhabilitado para desempeñar cualquier cargo o empleo público
3 o ser contratado, directa o indirectamente, en el Gobierno.

4 B. Quien, de forma contumaz, no presente el informe financiero, no
5 someta cualquier información que sea requerida en el informe, o
6 solicitada por la Oficina durante la auditoría, conforme a lo dispuesto
7 en el artículo 5.4 de esta Ley, será culpable de delito grave. Quien
8 presente información falsa, también será culpable de delito grave.

9 La persona que resulte culpable por la comisión de alguno de estos
10 delitos será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de 3
11 años y multa de \$10,000. No tendrá disponible la posibilidad de
12 sentencia suspendida, ni el sistema de alegaciones preacordadas que
13 impliquen una reclasificación a un delito menos grave. Estos delitos
14 tampoco prescriben. El tribunal podrá, además, imponer la pena de
15 servicios comunitarios y la restitución. Estos delitos no prescriben.

16 C. Si en el proceso de una investigación o de una auditoría de un informe
17 financiero se identifica alguna posible violación de ley, la Dirección
18 Ejecutiva podrá referir el asunto al Área correspondiente de la Oficina.
19 Así mismo, podrá referirlo al Departamento de Justicia, al Panel Sobre
20 el Fiscal Especial Independiente, al Negociado Federal de
21 Investigaciones, al Departamento de Hacienda, entre otros.

1 D. Cualquier persona que intencionalmente ofrezca información, dé a la
2 publicidad o comente públicamente cualquier investigación o auditoría
3 que se esté llevando a cabo en la Oficina, será culpable de delito grave.
4 La persona que resulte culpable por la comisión de este delito será
5 sancionada con pena de reclusión por un término fijo de 3 años y multa
6 de \$5,000. El tribunal podrá, además, imponer la pena de servicios
7 comunitarios. Este delito no prescribe.

8 Cuando la conducta antes mencionada se produzca por descuido u
9 omisión, la persona será culpable de delito menos grave. La persona
10 que resulte culpable por la comisión de este delito será sancionada con
11 pena de reclusión por un término fijo de 6 meses y multa de \$1,000.

12 Está prohibida la divulgación de información que forme parte del
13 expediente o registro físico o electrónico de investigación o de
14 auditoría, so pena de ser hallado culpable de delito grave. La
15 protección de dicha confidencialidad se extiende, pero no se limita a:
16 documentos administrativos producidos durante la investigación o
17 auditoría, informes de seguimiento, material privilegiado, trabajo de la
18 labor del abogado o del auditor, comunicaciones internas,
19 comunicaciones entre agencias, requerimientos, citaciones, bitácoras,
20 entre otros.

21 La persona que resulte culpable por la comisión de este delito será
22 sancionada con pena de reclusión por un término fijo de 3 años y multa

1 de \$5,000. El tribunal podrá, además, imponer la pena de servicios
2 comunitarios. Este delito no prescribe.

3 E. Toda persona que, luego de autorizado el acceso, de parte o de la
4 totalidad de un informe financiero, utilice la información para
5 propósitos ajenos a esta Ley, será culpable de delito grave. La persona
6 que resulte culpable por la comisión de este delito será sancionada con
7 pena de reclusión por un término fijo de 3 años y multa de \$5,000. El
8 tribunal podrá, además, imponer la pena de servicios comunitarios.
9 Este delito no prescribe.

10 Artículo 8.4 - Acciones aplicables a los miembros de los Comités de Ética
11 Gubernamental

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

15 La persona que resulte culpable por la comisión de este delito será sancionada
16 con pena de reclusión por un término fijo de un año y una multa de \$2,000. El
17 Tribunal podrá, además, imponer la pena de servicios comunitarios.

18 La persona así convicta quedará inhabilitada para desempeñar cualquier
19 cargo o empleo público, sujeto a lo dispuesto en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017,
20 conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos
21 Humanos en el Gobierno de Puerto Rico" o cualquiera que la sustituya.

22 Artículo 8.5 - Acciones para cobrar las sanciones administrativas

1 La Oficina puede emitir una orden de retención y descuento al Departamento
2 de Hacienda, a cualquier sistema de retiro o asociación que reciba y sea custodio de
3 las aportaciones del servidor o ex servidor público, y a la autoridad nominadora,
4 contra los fondos acumulados del servidor o ex servidor público que incumpla con
5 una sanción administrativa final y firme. A quien se remita la orden, dispondrá de 30
6 días para dar cumplimiento a la misma.

7 Cuando se emita una orden de retención y descuento contra los fondos
8 acumulados, se remitirá a la Oficina el dinero descontado de los fondos del servidor
9 o ex servidor público. En caso de no tener en su posesión la cantidad total para
10 cubrir la multa en el momento de recibirse la orden de retención y descuento, las
11 entidades antes mencionadas así se lo informarán a la Oficina. En tal caso, la orden
12 de retención y descuento permanecerá vigente hasta que se satisfaga el pago total.

13 Asimismo, la Oficina puede emitir una orden para que las agencias efectúen
14 un descuento de nómina al servidor público que incumpla con una sanción
15 administrativa. La agencia concernida dispondrá de 30 días para dar cumplimiento a
16 la misma. Cuando se emita dicha orden, la agencia concernida remitirá a la Oficina el
17 dinero descontado de los fondos del servidor o ex servidor público. Esta orden
18 permanecerá vigente hasta que se satisfaga el pago total.

19 La Oficina puede emitir órdenes de embargo y certificaciones en solicitud de
20 anotación o inscripción de dicho embargo en el Registro de la Propiedad. Ello, de
21 conformidad a lo establecido en la Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del
22 Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley 210-2015 y el Reglamento General para la

1 Ejecución de la Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre
2 Asociado de Puerto Rico, Reglamento 8814 de 14 de septiembre de 2016 o cualquier
3 otro que los sustituya.

4 Artículo 8.6 - Otras consideraciones

5 La determinación de violación a la *Ley Orgánica de la Oficina de Ética*
6 *Gubernamental de Puerto Rico* o la imposición de sanciones por parte de la Oficina, no
7 impide que la autoridad nominadora ejerza contra el servidor público las acciones
8 disciplinarias que correspondan.

9 CAPÍTULO IX - DISPOSICIONES FINALES

10 Artículo 9.1 - Asignación de fondos

11 En correspondencia con la autonomía fiscal, operacional y administrativa de
12 la Oficina para ejercer las funciones trascendentales encomendadas, la Oficina
13 someterá directamente a la Asamblea Legislativa su petición presupuestaria. La
14 asignación presupuestaria se hará de manera consolidada.

15 Artículo 9.2 - Separabilidad de las disposiciones

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

20 Artículo 9.3 - Cláusula derogatoria

21 Se deroga la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como "*Ley*
22 *Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*". No obstante, continúa

1 vigente la creación de la Oficina por virtud de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985
2 y reiterada en la Ley 1-2012, así como los nombramientos, los derechos y privilegios
3 adquiridos, los contratos, los convenios y acuerdos hechos al amparo de ambas leyes.
4 Esta derogación no afectará los procedimientos instados o que puedan instarse al
5 amparo de las disposiciones de las citadas leyes.

6 Artículo 9.4 - Reglamentación

7 La Oficina derogará, modificará o adoptará los reglamentos necesarios para la
8 implantación de esta Ley, 180 días a partir de la aprobación de la misma. Hasta que
9 se adopten los nuevos reglamentos continuarán en vigor los existentes y los
10 procedimientos de la Oficina se regirán por éstos, siempre y cuando no sean
11 contrarios a las disposiciones de esta Ley.

12 Artículo 9.5 - Vigencia

13 Esta Ley entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.