I N D I C E

4827

		Pág.
Artículo 1	Base Legal	1
Artículo 2	Propósito	1
Artículo 3	Definiciones	1
Artículo 4	Publicidad	4
Artículo 5	Designación de Oficial de Enlace, Normas, Consultas y Opiniones	4
Artículo 6	Deberes de Todo Servidor Público	5
Artículo 7	Actividades Políticas	6
Artículo 8	Prohibiciones Eticas de Carácter General	6
Artículo 9	Paga Adicional o Remuneración Extraordinaria	8
Artículo 10	Uso de Información Confidencial	8
Artículo 11	Regalos, Favores y Servicios	8
Artículo 12	Prohibiciones Relacionadas con otros Empleos, Contratos o Negocios	10
Artículo 13	Actividades Incompatibles con el Empleo	14
Artículo 14	Intereses y Transacciones Financieras	16
Artículo 15	Uso de Propiedad Gubernamental	16
Artículo 16	Deudas	16
Artículo 17	Otras Disposiciones Legales Aplicables	17
Artículo 18	Prohibiciones Relacionadas con Representación de Intereses Privados	17
Artículo 19	Deber de Informar sobre Situaciones Prohibidas	18
Artículo 20	Restricciones a Actuaciones de Exservidores Públicos	19
Artículo 21	Deber de Informar Violaciones	20
Artículo 22	Sanciones	21
Artículo 23	Jurisdicción	22
Artículo 24	Separabilidad	22
Artículo 25	Derogación	22
Artículo 26	Vigencia	22

Núm. 4827
Fecha: 23 de septiembre de 1992 10:25 A.M.
Aprobado: Salvador A. Padilla, Ph.D.
Secretario de Estado
Por: [signature]
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DE ETICA GUBERNAMENTAL

REGLAMENTO DE ETICA GUBERNAMENTAL

ARTICULO 1. BASE LEGAL

Este Reglamento se establece en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Etica Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

ARTICULO 2. PROPOSITO

Es esencial que los funcionarios y empleados del servicio público mantengan principios del más alto grado de honestidad, integridad, imparcialidad y conducta para garantizar el debido funcionamiento de las instituciones gubernamentales y conservar la confianza de los ciudadanos en su gobierno. Evitar una conducta impropia y conflictos de intereses por parte de los servidores públicos es indispensable para mantener estos principios. Por consiguiente, este Reglamento tiene el propósito de establecer normas de conducta ética aplicables a todos los funcionarios y empleados de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo las corporaciones públicas, los municipios y las agencias bajo la jurisdicción de dicha Rama y establecer, además, ciertas normas para las actuaciones de los ex-servidores públicos de las tres ramas del Gobierno.

ARTICULO 3. DEFINICIONES

Las palabras o frases que se enumeran a continuación tendrán el significado que aquí se indica, para propósitos de este Reglamento, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

(A) Acción Oficial: Incluye, entre otras, las decisiones o acciones ejecutivas o administrativas tales como la concesión de permisos, licencias, órdenes, autorizaciones, exenciones, resoluciones y contratos. No incluye la aprobación de legislación estatal.

(B) Agencia Ejecutiva: Organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo las corporaciones públicas, los municipios y las agencias que estén bajo la jurisdicción de la Rama Ejecutiva.

(C) Asunto: Materias o casos en que el funcionario o empleado público haya participado personal y sustancialmente y que hayan ocurrido mediante decisión, aprobación o desaprobación, recomendación o consejo o investigación particular que involucre partes específicas. No incluye la intervención o participación del funcionario o empleado público en la promulgación de normas o reglamentos de aplicación general o de directrices e instrucciones abstractas que no aludan a situaciones particulares o casos especificos.

(D) Conducta Inmoral: Toda conducta hostil al bienestar del público en general, inclusive aquella conducta que conflija con la rectitud o que es indicativa de corrupción, indecencia, depravación o de actitud licenciosa; o conducta deliberada, flagrante y desvergonzada indicativa de indiferencia moral hacia la opinión de los miembros respetables de una comunidad; o la actitud desconsiderada con respecto al buen orden y al bienestar público.

(E) Director: El Director Ejecutivo de la Oficina de Etica Gubernamental de Puerto Rico creada por la Ley Núm. 12, citada.

(F) Empleado Público: Personas que ocupan cargos o empleos en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que no están investidos de parte de la soberanía del Estado, inclusive los empleados públicos regulares e irregulares, los que prestan servicios por contrato, los cuales equivalen a un puesto o cargo regular, los de nombramiento transitorio y los que se encuentren en período probatorio.

(G) Exservidor Público: Personas que hayan servido como funcionarios o empleados públicos en las Ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial.

(H) Fin Público: Objetivos que redunden en beneficio de la salud, seguridad, moral y bienestar general de todos los ciudadanos. Este concepto no es estático sino que se ciñe a las cambiantes condiciones sociales de nuestra comunidad.

(I) Funcionario Público: Personas que ocupan cargos o empleos en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que están investidos de parte de la soberanía del Estado o sea que intervengan directamente en la formulación o implantación de la política pública.

(J) Información o Documento Confidencial: Aquellos así declarados por ley; que estén protegidos por alguno de los privilegios evidenciarios; cuando revelar los mismos puede lesionar derechos fundamentales de terceros o el derecho a la intimidad y vida privada de funcionarios públicos; cuando revelar los mismos pueda constituir una violación del privilegio ejecutivo; incluye informes, memorandos o cualquier escrito preparado por un empleado u oficina pública en el ejercicio de su cargo o empleo para su superior o para fines internos de las decisiones y actuaciones departamentales; cuando el documento o información sea parte del proceso deliberativo en la formulación de la política pública; y cuando divulgar la misma puede poner en peligro la vida o integridad física del funcionario público o de otra persona, la seguridad del país o afectar transacciones de negocios o gestiones oficiales del Estado en proceso durante la solicitud.

(K) Justa Causa: Causa ajena a la causa legal que está basada en motivos razonables y debe existir una razón honesta y regulada por la buena fe.

(L) Ley: Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Etica Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

(M) Obligación Financiera: Deudas reconocidas por el servidor público o impuestas por ley o por sentencia de un tribunal competente.

(N) Oficina: La Oficina de Etica Gubernamental de Puerto Rico creada por la Ley Núm. 12, citada.

(O) Persona: Las personas o grupos de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

(P) Servidor Público: Los funcionarios y los empleados públicos de la Rama Ejecutiva.

(Q) Unidad Familiar: El cónyuge del funcionario o empleado público, los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el servidor público su residencia legal o cuyos asuntos financieros están bajo su control legal.

ARTICULO 4. PUBLICIDAD

(A) La Oficina proveerá una copia de la Ley y de este Reglamento a cada una de las agencias ejecutivas. Estas deberán informar a todos sus funcionarios y empleados el lugar en que dichas copias estarán disponibles para examen.

(B) La Oficina preparará un resumen de la Ley y de este Reglamento, y proveerá varias copias del mismo a cada una de las agencias ejecutivas. Estas deberán circular dichas copias entre todos sus funcionarios y empleados, para su información y conocimiento, y conservarán por lo menos una de ellas junto con las copias de la Ley y de este Reglamento.

ARTICULO 5. DESIGNACION DE OFICIAL DE ENLACE, NORMAS, CONSULTAS Y OPINIONES

(A) Cada agencia ejecutiva designará a un funcionario de alto nivel, preferiblemente el Director de Personal o de Recursos Humanos, para que sirva de enlace con la Oficina sobre cualquier asunto relacionado con la Ley y este Reglamento.

(B) El Director de la Oficina podrá emitir cartas circulares u órdenes administrativas con normas generales relativas a la prevención y prohibición de conducta que pueda resultar en o crear la apariencia de conflictos de intereses.

(C) Los jefes de agencias ejecutivas podrán someter consultas por escrito al Director de la Oficina, solicitando su asesoramiento con respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones de la Ley y de este Reglamento.

(D) El Director de la Oficina podrá emitir opiniones por escrito sobre asuntos de su incumbencia, ya sean de aplicación general o sobre cuestiones específicas que le consulten los jefes de agencias ejecutivas, según establecido mediante reglamento. Copia de tales opiniones se mantendrán en un archivo disponible al público.

ARTICULO 6. DEBERES DE TODO SERVIDOR PUBLICO

Todo servidor público deberá:

(A) Evitar tomar cualquier acción, esté o no específicamente prohibida por este Reglamento, que pueda resultar en o crear la apariencia de:

1) Usar las facultades de su cargo, propiedad o fondos públicos para un fin privado.
2) Dar trato preferencial a cualquier persona, salvo justa causa.
3) Impedir o entorpecer la eficiencia y la economía gubernamental.
4) Perder su completa independencia o imparcialidad.
5) Tomar una decisión fuera de los canales oficiales.
6) Afectar adversamente la confianza del público en la integridad y honestidad de las instituciones gubernamentales.
7) Promover una acción oficial sin observar los procedimientos establecidos.

(B) Conducirse de tal forma que el trabajo de la agencia se lleve a cabo eficientemente y observar cortesía, consideración y prontitud al tratar con el público y la clientela de la agencia.

(C) Conducirse en su vida privada de forma tal que su conducta no traiga descrédito a la agencia para la cual trabaja.

(D) Evitar incurrir en conducta criminal, infame o lesiva al buen nombre de la agencia ejecutiva para la cual trabaja o al Gobierno de Puerto Rico.

(E) Evitar incurrir en prevaricación o conducta inmoral.

(F) Evitar utilizar su posición oficial para fines privados, político-partidistas o para otros fines no compatibles con el servicio público.

(G) Someter a la Oficina los informes financieros o la información solicitada conforme el Capítulo IV de la Ley cuando este requisito le sea aplicable.

(H) Cumplir con todas las leyes, reglamentos y normas que le puedan ser aplicables en el desempeño de sus funciones oficiales.

ARTICULO 7. ACTIVIDADES POLITICAS

Ningún funcionario o empleado público aplicará criterios políticos al ejercicio de su función administrativa ni utilizará poderes, información o recursos originados o derivados de su función administrativa a actividades políticas.

ARTICULO 8. PROHIBICIONES ETICAS DE CARACTER GENERAL

(A) Ningún funcionario o empleado público desacatará, ya sea personalmente o actuando como servidor público, las leyes en vigor ni las citaciones u órdenes de los Tribunales de Justicia, de la Rama Legislativa o de las agencias de la Rama Ejecutiva que tengan autoridad para ello.

Las leyes, citaciones u órdenes a que se refiere esta disposición serán aquellas cuya violación implique conducta inmoral.

La Oficina evaluará si el asunto debe ser referido al organismo gubernamental con competencia primaria o concurrente para determinación inicial.

(B) Ningún funcionario o empleado público dilatará la prestación de los servicios que las agencias ejecutivas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico están obligadas a ofrecer, ni entorpecerá el funcionamiento eficiente de la Rama Ejecutiva. Se entenderá como dilatar o entorpecer

los servicios el no atenderlos o no prestarlos conforme los parámetros ordinarios establecidos en la propia agencia por ley o reglamento.

(C) Ningún funcionario o empleado público utilizará los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios, salvo que esté autorizado, expresa o implícitamente, por ley.

(D) Ningún funcionario o empleado público solicitará ni aceptará de persona alguna, directa o indirectamente, para él, o para algún miembro de su unidad familiar bien alguno de valor económico, incluyendo propinas, descuentos, regalos, promesas, préstamos, favores o servicios como pago por o al realizar los deberes y responsabilidades de su empleo aparte del sueldo, jornal o compensación a que tiene derecho por su función o empleo.

(E) Ningún funcionario o empleado público aceptará o solicitará de persona alguna, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho funcionario o empleado esté influenciada a favor de esa o cualquier otra persona.

(F) Ningún funcionario o empleado público revelará o usará información o documentos adquiridos durante el desempeño de su empleo para propósitos ajenos al mismo, y mantendrá la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con el empleo, a menos que reciba una solicitud que requiera la divulgación de algún asunto y que esté permitido por autoridad competente. Nada de lo anterior menoscabará el derecho de los ciudadanos que tienen acceso a los documentos y otra información de carácter público.

(G) Ningún funcionario o empleado público podrá intervenir, para obtener un beneficio, en cualquier asunto en el que él o algún miembro de su unidad familiar tenga un interés pecuniario directo o indirecto.

Esta prohibición no se entenderá como que límita la participación de los funcionarios o empleados públicos en aquellos asuntos en que el beneficio que pueda recibir esté comprendido en la comunidad general o una parte de ella.

ARTICULO 9. PAGA ADICIONAL O REMUNERACION EXTRAORDINARIA

Ningún funcionario o empleado público que esté regularmente empleado en el Gobierno recibirá paga adicional o compensación extraordinaria de ninguna especie del Gobierno de Puerto Rico o de cualquier municipio, junta, comisión u organismo que dependa del Gobierno, en ninguna forma, por servicio personal u oficial de cualquier género, aunque sea prestado además de las funciones ordinarias de dicho funcionario o empleado, a menos que la referida paga adicional o compensación extraordinaria esté expresamente autorizada por el Artículo 177 del Código Político o por alguna otra disposición de ley.

ARTICULO 10. USO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

Ningún funcionario o empleado público revelará o usará información definida por ley o reglamento como confidencial y adquirida durante el desempeño de su empleo para obtener, directa o indirectamente, ventaja de cualquier naturaleza o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para otra persona, negocio o entidad.

ARTICULO 11. REGALOS, FAVORES Y SERVICIOS

(A) Ningún funcionario o empleado público solicitará o aceptará, de persona alguna, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario de una persona que:

1) Tenga o esté tratando de obtener relaciones contractuales, comerciales o financieras con su agencia.

2) Efectúe negocios o actividades que estén reglamentadas por su agencia.

3) Tenga intereses que puedan ser sustancialmente afectados por el cumplimiento o incumplimiento de sus deberes oficiales.

(B) Las agencias ejecutivas podrán hacer aquellas excepciones a esta prohibición que sean necesarias y apropiadas en su Reglamento de Personal o Normas Internas de Trabajo, tomando en consideración la naturaleza de las funciones que lleva a cabo la agencia y los deberes y responsabilidades de sus funcionarios y empleados públicos. Algunas excepciones permisibles que podrán hacer las agencias incluyen, entre otras, las siguientes:

1) Relaciones familiares o personales, tales como aquellas entre padres, hijos o cónyuge del funcionario o empleado y éste cuando las circunstancias reflejan que los motivos son esas relaciones y no los negocios de las personas en cuestión.

2) Aceptar alimentos y bebidas de valor nominal ocasionalmente y en el curso de una reunión o en una gira de inspección donde el funcionario o empleado deba estar presente.

3) Obtener préstamos de bancos u otras instituciones financieras bajo aquellos términos y condiciones normales en la industria, para financiar actividades propias y comunes de los funcionarios y empleados, tales como préstamos hipotecarios.

4) Aceptar material promocional, tales como lápices, bolígrafos, libretas, calendarios y otros artículos o bienes de valor nominal.

El valor nominal se determinará tomando en consideración, entre otros, los siguientes criterios:

a) Posición económica del proveedor y del receptor del bien.

b) Posición que ocupa el receptor del bien en la agencia ejecutiva para la cual trabaja.

c) Las circunstancias que rodean el acto.

5) Obtener becas y otras formas similares de asistencia económica incidentales a la educación o entrenamiento del funcionario o empleado en su tiempo libre y de su propia iniciativa.

(C) Ningún servidor público solicitará una contribución de otro funcionario o empleado público para hacer un regalo a un servidor público de mayor jerarquía. Tampoco hará un donativo como un regalo a un funcionario de autoridad superior, ni aceptará un regalo de un empleado que reciba menos paga que él. Sin embargo, esto no prohibe un regalo voluntario de un valor nominal o un donativo de una suma nominal hecha en una ocasión especial tal como una boda, enfermedad o retiro.

(D) Ningún funcionario o empleado público aceptará regalos, donativos, condecoraciones u otra cosa de valor de un país o funcionario extranjero sin la previa autorización de la Asamblea Legislativa, según prescrito en el Artículo II, Sección 14, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(E) Ningún funcionario o empleado público solicitará o aceptará de una persona privada pago o reembolso alguno por gastos de transportación y subsistencia incurridos mientras esté en gestiones oficiales de la agencia para la cual trabaja.

ARTICULO 12. PROHIBICIONES RELACIONADAS CON OTROS EMPLEOS, CONTRATOS O NEGOCIOS

(A) Ningún funcionario o empleado público aceptará o mantendrá un empleo, relaciones contractuales o de negocios, o responsabilidades adicionales a las de su empleo o cargo público, ya sea en el Gobierno o en la esfera privada, que aunque legalmente permitidos, se pueda razonablemente esperar que menoscabe el ejercicio de sus deberes oficiales.

(B) Ningún funcionario o empleado público aceptará o mantendrá un empleo, relaciones contractuales o de negocio o responsabilidades adicionales a las de su empleo o cargo público con una persona, negocio o entidad que esté reglamentada por o que haga negocios con la agencia ejecutiva para la cual él trabaja, cuando el funcionario o empleado público participe en las decisiones institucionales de la agencia o tenga facultad para decidir o influenciar las actuaciones oficiales de la agencia que tengan relación con dicha persona, negocio o entidad.

(C) Ningún funcionario o empleado público, en su carácter privado, ya sea personalmente o a través de una sociedad, asociación, comité, agrupación o persona jurídica, podrá celebrar un contrato con una persona natural o jurídica con la cual la agencia gubernamental para la cual trabaja mantiene relaciones contractuales de negocio, si dicho funcionario o empleado público, como parte de sus funciones oficiales, participó sustancialmente en la otorgación de las mismas.

(D) Ningún funcionario o empleado público podrá, como parte de sus funciones oficiales y en representación de la agencia gubernamental para la cual trabaja, llevar a cabo un contrato con cualquier persona, negocio o entidad con la cual, antes de ser servidor público, hubiera otorgado un contrato y el mismo estuviera vigente. Solo podrá llevarse a cabo la contratación si se le demuestra al Director que el contrato formalizado por el funcionario o empleado público en su carácter privado cumplió con todas las normas comunes para la otorgación del mismo.

(E) Ningún funcionario o empleado público que esté autorizado para contratar a nombre de la agencia ejecutiva para la cual trabaja podrá llevar a cabo un contrato entre su agencia y una entidad o negocio en el que él o algún miembro de su unidad familiar tenga, directa o indirectamente, interés pecuniario.

(F) Ninguna agencia ejecutiva podrá llevar a cabo un contrato en el que cualquiera de sus funcionarios o empleados o algún miembro de las unidades familiares de éstos tenga, directa o indirectamente, algún interés en las ganancias o beneficios producto de éste, a menos que el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Hacienda y del Secretario de Justicia, lo autorice.

Solo podrá llevarse a cabo la contratación en el caso previsto en este párrafo sin solicitar ni obtener la autorización del Gobernador cuando se trate de:

1. Contratos por un valor de $3,000.00 o menos y ocurran una sola vez durante cualquier año fiscal.
2. Contratos otorgados mediante subasta pública en que concurran todos los requisitos establecidos por ley.
3. Contratos de arrendamiento, permuta, compraventa, préstamo, seguro hipotecario o de cualquier otra naturaleza que se refieran a una vivienda o solar provisto o a ser financiado o cuyo financiamiento es asegurado o garantizado por una agencia gubernamental.
4. Programas de servicios, préstamos, garantías, beneficios, o incentivos auspiciados por agencias gubernamentales.
5. Contratos otorgados en virtud de lo establecido en el Artículo 177 del Código Político y el Artículo 3.2 F de la Ley.

En los casos especificados en los apartados 3, 4 y 5 la agencia contratante autorizará estos contratos mediante certificación al efecto, siempre que concurran los siguientes requisitos:

(1) Se trate de contratos accesibles a cualquier ciudadano que cualifique.

(2) Las normas de elegibilidad sean de aplicación general.

(3) El funcionario o empleado público cumpla con todas las normas de elegibilidad y no se le otorgue directa o indirectamente un trato preferente o distinto al del público en general.

(4) el funcionario o empleado público no participó en el proceso de toma de decisión para el otorgamiento del contrato.

(G) Ningún funcionario o empleado público podrá ser parte o tener algún interés en las ganancias o beneficios producto de un contrato con cualquier otra agencia ejecutiva o dependencia gubernamental, a menos que el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Hacienda y del Secretario de Justicia, expresamente lo autorice. Sólo podrá llevarse a cabo la contratación en el caso previsto en este párrafo sin solicitar y obtener la autorización del Gobernador cuando se trate de:

1. Contratos por un valor de $3,000.00 o menos y ocurran una sola vez durante cualquier año fiscal.
2. Contratos otorgados mediante subasta pública en que concurran todos los requisitos establecidos por ley.
3. Contratos de arrendamiento, permuta, compraventa, préstamo, seguro hipotecario o de cualquier otra naturaleza que se refieran a una vivienda o solar provisto o a ser financiado o cuyo financiamiento es asegurado o garantizado por una agencia gubernamental.
4. Programas de servicios, préstamos, garantías, beneficios, o incentivos auspiciados por agencias gubernamentales.
5. Contratos otorgados en virtud de lo establecido en el Artículo 177 del Código Político y el Artículo 3.2 F de la Ley.

En los casos especificados en los Apartados 3, 4 y 5 la agencia contratante autorizará las transacciones mediante certificación al efecto, siempre que concurran los siguientes requisitos:

a. Se trate de contratos, servicios, préstamos, seguros, garantías o transacciones accesibles a cualquier ciudadano que cualifique.
b. Las normas de elegibilidad sean de aplicación general.

c. El funcionario o empleado público cumpla con todas las normas de elegibilidad y no se le otorgue, directa o indirectamente, un trato preferente o distinto al del público en general.

(H) Cuando se trate de contratos con funcionarios y empleados públicos que rinden sus servicios sin paga o que sólo reciben dietas o reembolso de gastos la autorización que requieren los Apartados F y G será concedida conforme a lo establecido en el Boletín Administrativo OE-1991-11, Orden Ejecutiva del 8 de marzo de 1991.

(I) Las prohibiciones establecidas en este Artículo no se aplicarán a los contratos celebrados por cualquier agencia ejecutiva para la adquisición de derechos sobre propiedad literaria o patentes de invención de los funcionarios y empleados públicos o que fomenten las artes y la cultura.

(J) No se entenderá que un funcionario o empleado público incurre en la conducta prohibida en este artículo cuando se trate de permisos, concesiones, licencias, patentes o cualquier otro de igual o similar naturaleza, exigido por ley, ordenanza municipal o reglamento para que el funcionario o empleado pueda ejercer una profesión, oficio, negocio o actividad, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de ley y reglamentos y no solicite trato preferente o distinto al del público en general.

ARTICULO 13. ACTIVIDADES INCOMPATIBLES CON EL EMPLEO

(A) Ningún funcionario o empleado público aceptará honorarios, compensación, regalos, pago de gastos o cualquier otra recompensa con un valor monetario bajo circunstancias en que su aceptación pueda resultar en o crear la apariencia de un conflicto de intereses con sus obligaciones como servidor público.

(B) Ningún funcionario o empleado público realizará labores fuera del horario regular de trabajo que menoscaben sustancialmente su eficiencia o rendimiento para llevar a cabo sus deberes y responsabilidades gubernamentales en una forma aceptable.

(C) Ningún funcionario o empleado público aceptará otro empleo, ni se dedicará a cualquier actividad comercial, profesional o de otra naturaleza, en las siguientes circunstancias:

1) Cuando esté o parezca estar en conflicto sustancial con los intereses de la agencia ejecutiva para la cual trabaja o con los intereses del Gobierno.

2) Cuando interfiera o razonablemente se pueda esperar que influya en el desempeño de sus funciones oficiales.

3) Cuando le impida prestar una jornada completa de trabajo a la agencia.

4) Cuando traiga descrédito a la agencia o al Gobierno.

(D) Dentro de las limitaciones establecidas en este Artículo, los servidores públicos podrán dedicarse a la docencia, a dar conferencias y a escribir. No obstante, un servidor público no podrá, con o sin compensación, dedicarse a enseñar, dar conferencias, hacer discursos o escribir sobre materias que dependan de información obtenida de su empleo gubernanamental, excepto cuando dicha información haya estado disponible para el público en general o esté disponible a petición de parte, o cuando el jefe de la agencia ejecutiva para la cual trabaja dé su autorización por escrito para el uso de dicha información, a base de que su uso es de interés público.

(E) Un servidor público que tenga la intención de obtener un empleo adicional en la empresa privada o dedicarse a otras actividades fuera de su jornada regular de trabajo, deberá notificarlo al jefe de la agencia ejecutiva para la cual trabaja.

(F) Las disposiciones de este Artículo no impiden a un servidor público participar en actividades políticas de los partidos nacionales y estatales que no estén prohibidas por ley o reglamento, ni participar en los asuntos de una asociación cívica sin fines pecuniarios o aceptar una distinción concedida por tal asociación por una contribución pública meritoria.

ARTICULO 14. INTERESES Y TRANSACCIONES FINANCIERAS

(A) Ningún funcionario o empleado público tendrá, directa o indirectamente, intereses financieros que estén, o parezcan estar, en conflicto sustancial con sus deberes y responsabilidades como servidor público, ni llevará a cabo, directa o indirectamente, transacciones financieras que estén basadas en información obtenida por razón de su empleo.

(B) Nada de lo dispuesto en este Artículo impide que un funcionario o empleado público tenga intereses financieros o lleve a cabo transacciones financieras de la misma manera que una persona privada que no esté empleada por el Gobierno, siempre que ello no esté prohibido por cualquier ley o reglamento.

(C) Los servidores públicos deberán tener presente que los intereses financieros de su unidad familiar se pueden considerar, para los propósitos de este Artículo, como intereses financieros del propio servidor público.

ARTICULO 15. USO DE PROPIEDAD GUBERNAMENTAL

Ningún funcionario o empleado público usará ni permitirá el uso de la propiedad del Gobierno, directa o indirectamente, inclusive propiedad bajo arrendamiento, para fines que no sean oficiales. Todo servidor público tendrá el deber de proteger y conservar equipos, suministros y cualquier otra propiedad del Gobierno que le haya sido entregada.

ARTICULO 16. DEUDAS

(A) Todo funcionario o empleado público deberá pagar, en el término provisto para ello, las obligaciones financieras impuestas

por ley o por sentencia de un Tribunal competente, tales como contribuciones sobre ingresos, patentes, pensiones alimenticias y otras.

(B) Este Artículo no requiere que la agencia ejecutiva determine la validez o cuantía de la deuda en controversia en caso de disputa entre un servidor público y un acreedor.

ARTICULO 17. OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

Todo servidor público deberá conocer cada ley que esté relacionada con su conducta ética como empleado de la agencia ejecutiva para la cual trabaja y del Gobierno y en específico, las siguientes disposiciones estatutarias:

(A) El Artículo 7 de la Ley Núm. 8 del 29 de diciembre de 1950, sobre el derrocamiento del Gobierno de Puerto Rico o del Gobierno de los Estados Unidos.

(B) El Artículo II, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el Artículo 154 del Código Penal de Puerto Rico, sobre la discriminación por razones políticas, religiosas, de raza, color, sexo, condición social u origen nacional.

(C) Los Artículos 200 a 215 del Código Penal de Puerto Rico, sobre los delitos contra la función pública.

(D) Los Artículos 216 a 224 del Código Penal de Puerto Rico, sobre los delitos contra el erario en lo que sea aplicable a funcionarios y empleados públicos.

(E) La Sección 6 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico", sobre los deberes y obligaciones de los funcionarios y empleados públicos.

(F) La Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, conocida como "Ley de Etica Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

ARTICULO 18. PROHIBICIONES RELACIONADAS CON REPRESENTACION DE INTERESES PRIVADOS

(A) Ningún funcionario o empleado público podrá representar directa o indirectamente, a persona privada alguna para lograr la

aprobación de una ley u ordenanza, para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia, una autorización, ni en cualquier otro asunto, transacción o propuesta, si él o algún miembro de su unidad familiar ha participado o participará o probablemente participe en su capacidad oficial en la disposición del asunto. Esta prohibición no será aplicable cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario o empleado público dentro del ámbito de su autoridad.

(B) Ningún funcionario o empleado público podrá representar, directa o indirectamente, a persona privada alguna ante una agencia ejecutiva a cambio de compensación o beneficio económico, respecto a cualquier reclamación, permiso, licencia, autorización, asunto, transacción o propuesta que involucre acción oficial por parte de la agencia si él o algún miembro de su unidad familiar posee autoridad ejecutiva sobre esa agencia.

(C) Ningún funcionario o empleado público podrá representar o de cualquier otra manera asesorar, directa o indirectamente, a persona alguna ante cualquier agencia ejecutiva, tribunal u otra dependencia gubernamental en casos o asuntos relacionados con el Gobierno de Puerto Rico o que involucren conflictos de intereses o de política pública entre el Gobierno y los intereses de dicha persona.

ARTICULO 19. DEBER DE INFORMAR SOBRE SITUACIONES PROHIBIDAS

(A) Cualquier funcionario o empleado de una agencia ejecutiva que tenga que tomar una acción oficial que considere constituya una violación a las prohibiciones establecidas en los Artículos 3.2, 3.3 y 3.4 de la Ley deberá informar de ese hecho por escrito al Director exponiendo en detalle la situación y los intereses o actuaciones en conflicto. Además, entregará copia de dicha comunicación a su supervisor inmediato.

(B) El funcionario o empleado público deberá abstenerse de participar en dicho asunto hasta que reciba una opinión escrita del Director de acuerdo con las disposiciones del Artículo 3.6 de la Ley, mediante la cual se determine que no existe una situación de conflicto de intereses o que el posible interés es remoto o tan insustancial que permita concluir que su intervención no habrá de afectar la integridad del servicio que el Gobierno espera que él preste como servidor público.

(C) El funcionario o empleado público podrá solicitar que se le releve de tomar la acción oficial en cuestión, a menos que ésta sea requerida por ley o sea impostergable.

(D) La opinión emitida será notificada al funcionario o empleado público concernido y al jefe de la agencia ejecutiva para la cual trabaja y se mantendrá en un registro accesible para inspección del público.

ARTICULO 20. RESTRICCIONES A ACTUACIONES DE EXSERVIDORES PUBLICOS

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

Ningún exservidor público podrá cooperar en forma alguna, ya fuera personalmente o a través de otra persona privada, en la preparación o tramitación contra el Estado Libre Asociado

de Puerto Rico de dichos asuntos, acciones, procedimientos o reclamaciones ni usar ni facilitar el uso contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico de la información de hecho obtenida mientras fue funcionario o empleado público.

(B) Ningún exservidor público podrá, durante el año siguiente a la terminación de su empleo, ocupar cargo alguno ni tener interés pecuniario alguno, con persona o entidad privada con la cual la agencia, oficina, dependencia o tribunal en que trabajó hubiese efectuado o negociado contratos de bienes y servicios durante la incumbencia de dicho funcionario o empleado y éste participó directamente en la contratación, lo que incluye la negociación o perfeccionamiento del contrato.

(C) Ningún exservidor público, ningún miembro de su unidad familiar ni el negocio en el cual él o algún miembro de su unidad familiar sea socio, miembro, o empleado podrá, durante el año siguiente a la fecha de terminación de su empleo, ofrecer información, asesorar o representar en cualquier capacidad a persona alguna ante la agencia, dependencia o sala del tribunal para el cual el exservidor público trabajó, respecto a aquellos casos o asuntos con los cuales el exservidor hubiere tenido que ver, directa o indirectamente, mientras fue funcionario o empleado público.

ARTICULO 21. DEBER DE NOTIFICAR VIOLACIONES

(A) Las agencias ejecutivas tendrán la responsabilidad primaria de poner en vigor las restricciones establecidas en el Artículo 20 de este Reglamento.

Es esencial que las disposiciones del referido Artículo se hagan cumplir de manera que se alcancen sus objetivos, que incluyen: mejorar la productividad en el Gobierno, tratar por igual todas las reclamaciones, lograr plena confianza en la integridad del Gobierno y eliminar el uso de puestos públicos para beneficio privado.

Los jefes de las agencias ejecutivas serán responsables de notificar al Departamento de Justicia y a la Oficina de Etica Gubernamental las violaciones a dicho Artículo.

(B) Las agencias ejecutivas tendrán la responsabilidad de proveer pronta asistencia a exservidores públicos que soliciten orientación sobre problemas específicos. La Oficina de Etica Gubernamental asesorará al oficial de enlace de la agencia en tales situaciones y podrá coordinar con el Departamento de Justicia en aquellos casos que lo ameriten.

ARTICULO 22. SANCIONES

(A) Si el Director de la Oficina determina que hay base suficiente para concluir que se ha incurrido en uno o más de los delitos graves establecidos en el Artículo 3.8 A de la Ley, referirá el asunto al Secretario de Justicia, para que evalúe el mismo. Además, podrá notificar al jefe de la agencia donde presta servicios el funcionario o empleado público querellado.

(B) Cualquier violación a las disposiciones de la Ley, de los reglamentos y normas emitidas al amparo de la misma que conlleve sanciones de naturaleza penal podrá, a discreción del Director, ser procesada en la Oficina por la vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Sección 7.1 de la Ley Núm. 170, citada.

(C) Cualquier violación a las disposiciones de la Ley asi como de los reglamentos y normas emitidas al amparo de la misma podrá ser penalizada con multas administrativas que no excederán de cinco mil dólares ($5,000) por cada violación, según lo autoriza la Ley Núm. 170, citada.

(D) El Director podrá imponer a toda persona que reciba algún beneficio económico como resultado de la violación de cualquiera de las disposiciones de la Ley, así como de los reglamentos y normas emitidas al amparo de la misma, desde la restitución hasta una suma equivalente a tres veces el valor del beneficio económico recibido a favor del Estado.

(E) Además de las sanciones antes enumeradas, la violación de cualquiera de las disposiciones de la Ley, asi como de los reglamentos y normas emitidas al amparo de la misma, podrá ser penalizada por la autoridad nominadora, previa recomendación del Director con las siguientes sanciones administrativas:

1) Amonestación escrita
2) Suspensión de empleo y sueldo
3) Destitución o despido

ARTICULO 23. JURISDICCION

La determinación de que un funcionario o empleado público ha violado alguna de las disposiciones de la Ley, de los reglamentos y normas emitidos al amparo de la misma, es facultad exclusiva de la Oficina.

Nada de lo antes dispuesto será interpretado o aplicado de forma que limite o conflija con el poder o la facultad de las agencias gubernamentales para disciplinar a los servidores públicos que en ellas trabajan de acuerdo con sus leyes orgánicas o reglamentos.

ARTICULO 24. SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción la sentencia o resolución dictada a tal efecto no afectará ni invalidará las demás disposiciones del Reglamento que se puedan mantener en vigor sin tener que recurrir a la disposición así anulada.

ARTICULO 25. DEROGACION

Se derogan las Cartas Circulares 93-03, 93-02, 92-01, 91-02, 1-88-89 y cualquier otra que sea incompatible con lo establecido en este Reglamento.

ARTICULO 26. VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170, antes citada.

En San Juan, Puerto Rico a 20 de noviembre de 1992.

Héctor A. Feliciano Carreras
Director Ejecutivo