

¡Honrando la Confianza del Pueblo!

6212

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO

Y LAS OPERACIONES DE

LOS COMITÉS DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

6 DE OCTUBRE DE 2000

POLÍTICA PÚBLICA SOBRE NO DISCRIMEN POR RAZÓN DE GÉNERO

La Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico prohiben el discrimen por razón de género. La Oficina de Ética Gubernamental reafirma esta política pública en su nuevo Reglamento Para El Funcionamiento Y Las Operaciones De Los Comités De Ética Gubernamental.

Por tanto, en este Reglamento Para El Funcionamiento Y Las Operaciones De Los Comités De Ética Gubernamental deberá entenderse que:

- Todo término utilizado para referirse a una persona o puesto, alude a ambos géneros.

Hiram R. Morales Lugo
Director Ejecutivo
6 de octubre de 2000

ÍNDICE

6212

Página

ARTÍCULO I. BASE LEGAL..... 1

ARTÍCULO II. PROPÓSITO..... 4

ARTÍCULO III. DEFINICIONES..... 4

ARTÍCULO IV. DISPOSICIONES GENERALES..... 8

A. REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DEL CONSEJO FACILITADOR 8

B. COMPOSICIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA GUBERNAMENTAL 9

C. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA GUBERNAMENTAL 13

D. NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DEL CONSEJO FACILITADOR 19

E. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO E INFORMES DE PROGRESO 21

F. INTERVENCIONES ÉTICAS 23

ARTÍCULO V. DEBER DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN ESTE REGLAMENTO.. 24

ARTÍCULO VI. SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES..... 25

ARTÍCULO VII. DEROGACIÓN..... 25

ARTÍCULO VIII. VIGENCIA..... 26

Núm. 6212
Fecha: 9 de noviembre de 2000 1:42 p.m.
Aprobado: Angel Mony
Secretario de Estado
Por: Raquel Mercado Vázquez
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LAS OPERACIONES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 157 de 18 de julio de 1999, que enmendó la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, le exige a todos(as) los(as) jefes(as) de agencias, departamentos de la Rama Ejecutiva y gobiernos municipales establecer Comités de Ética Gubernamental a fin de promover el conocimiento de las normas éticas y la integridad en los(as) servidores(as) públicos(as) e instituciones del Gobierno. Dicha Ley dispone cuáles son las funciones de los Comités de Ética. Además, establece la obligación que tienen los mismos de coordinar sus acciones de conformidad

con las normas que establezca la Oficina de Ética Gubernamental (OEG).

El Artículo 2.4 (g) de la citada Ley de Ética Gubernamental, faculta al Director Ejecutivo para emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus funciones, responsabilidades y deberes bajo esta Ley.

El Artículo 2.4 (a) (1) de la Ley establece además que entre las facultades y poderes de la OEG, se encuentra la siguiente:

> *(a) Promover y formular políticas y programas de conducta ética y moral para los servidores públicos dirigidos a la consecución de los siguientes objetivos:*
>
> *1. El establecimiento de criterios de excelencia, integridad personal, honestidad, responsabilidad y veracidad en las gestiones públicas para inspirar, fomentar y restituir*

la confianza de los ciudadanos en las instituciones gubernamentales.

Asimismo, el Artículo 2.4 (r) dispone que el Director Ejecutivo de la OEG tiene la obligación de *proveer información y promover la difusión y comprensión de las normas de ética en las agencias para orientar al público y para educar y enterar a los servidores públicos y a los ciudadanos sobre las funciones de la Oficina y sobre la ética gubernamental en general.*

De otra parte, el Artículo 2.4 (s) de la Ley establece como uno de los poderes del Director la facultad de *delegar, bajo su supervisión, en cualquier funcionario de su agencia o de cualquier otra agencia gubernamental que al efecto designe, cualquier facultad o poder, cuando ello fuere necesario, excepto el poder de reglamentación.* (Énfasis nuestro)

El Reglamento de Ética Gubernamental Núm. 4827 de 20 de noviembre de 1992 en su Artículo 5 establece a su vez la responsabilidad de cada agencia ejecutiva de designar a un(a) funcionario(a) de alto nivel para que sirva de enlace con la OEG sobre cualquier asunto relacionado con la Ley.

El Reglamento para el Funcionamiento y las Operaciones de los Comités de Ética Gubernamental se establece en virtud de las referidas disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, antes citada, y de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO II. PROPÓSITO

Este Reglamento se emite para establecer las normas sobre el funcionamiento y las operaciones de los Comités de Ética Gubernamental en coordinación con la OEG; fijar los términos de presentación de los planes de trabajo e informes de progreso de los Comités; ordenar la realización de intervenciones éticas sobre los planes de trabajo de los Comités; establecer los requisitos para ser miembros del Comité y del Consejo Facilitador; entre otras disposiciones.

ARTÍCULO III. DEFINICIONES

Para propósitos de este Reglamento, las palabras o frases que a continuación se enumeran tendrán el significado que

aquí se indica:

A. Agencia Ejecutiva o Agencia - Incluye los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, las agencias que estén bajo el control de esta Rama, las corporaciones públicas, los municipios y demás organismos públicos bajo la jurisdicción de la OEG.

B. Alcalde o Alcaldesa - Significa el(la) Primer(a) Ejecutivo(a) del gobierno municipal.

C. Autoridad Nominadora - Se refiere al(la) Jefe(a) de la Agencia Ejecutiva o al(la) Alcalde(sa).

D. Comité de Ética - Servidores(as) públicos(as) designados(as) en cada agencia ejecutiva que promueven las normas de conducta ética, de conformidad con el Artículo 2.6 de la Ley de Ética Gubernamental.

E. Consejo Facilitador - Servidores(as) públicos(as) designados(as) por el Comité de Ética con la aprobación de la OEG y de la autoridad nominadora

para brindarle apoyo a éste, en el caso de agencias ejecutivas que por su número de empleados (as) requieran la participación de servidores(as) públicos(as) adicionales.

F. Empleado(a) Público(a) - Incluye aquellas personas que ocupan cargos o empleos en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que no están investidas de parte de la soberanía del Estado y comprende los(as) empleados(as) públicos(as) regulares e irregulares, los(as) que prestan servicios por contrato que equivalen a un puesto o cargo regular, los(as) de nombramiento transitorio y los(as) que se encuentran en período probatorio.

G. Funcionario(a) Público(a) - Incluye aquellas personas que ocupan cargos o empleos en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que están investidas de parte de la soberanía del Estado, por lo que intervienen en la formulación e implantación de la política pública.

H. Informe de Progreso - Documento que acredita y evidencia el cumplimiento del Plan de Trabajo

presentado por el Comité de Ética.

I. Intervenciones Éticas - Visitas que realiza el personal del Área de Promoción y Educación de la OEG o cualquier otro personal en quien el Director Ejecutivo de la OEG delegue para verificar el cumplimiento de las tareas y proyectos presentados en el Plan de Trabajo del Comité de Ética.

J. Jefe(a) de Agencia Ejecutiva - Significa toda persona o grupo de personas a quienes se les confiere por disposición de ley la autoridad legal final de una agencia.

K. Oficial de Enlace - Persona designada por la autoridad nominadora para coordinar las tareas entre su agencia o municipio y la OEG.

L. Plan de Trabajo - Documento que contiene proyectos, estrategias y tareas propuestas por el Comité de Ética a ser realizadas en su agencia para promover las normas éticas.

M. Presidente(a) del Comité - Funcionario(a) o

empleado(a) seleccionado(a) por la autoridad nominadora de entre los miembros del Comité para dirigir y supervisar la ejecución del Plan de Trabajo de dicho Comité y entrega del mismo, así como de los Informes de Progreso. Dicho puesto no podrá ser ocupado por el(la) Oficial de Enlace.

N. Servidores(as) Públicos(as) - Incluye a los funcionarios(as) y a los empleados(as) públicos(as).

ARTICULO IV. DISPOSICIONES GENERALES

A. REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DEL CONSEJO FACILITADOR

Todo miembro del Comité de Ética y del Consejo Facilitador firmará una certificación donde indique que cumple con lo siguiente:

1. Que ha rendido planilla de contribución sobre ingresos en los últimos cinco años y de adeudar contribuciones sobre ingresos está acogido a un plan de pago con el cual está cumpliendo;

2. Que ha cumplido con el pago de contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble ante el

Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales;

3. Que no tiene antecedentes penales;

4. Que ha rendido sus informes financieros en las fechas correspondientes durante los últimos cinco años;

5. Que no ha sido objeto de sanciones disciplinarias en los últimos cinco años;

6. Que está al día en sus obligaciones alimentarias, de acuerdo con la Ley de Sustento de Menores; y

7. Que continuará cumpliendo puntualmente con estas obligaciones.

Los(as) miembros del Comité deberán ser de reconocida probidad moral. Una vez nombrado será obligación del miembro del Comité tomar una orientación de la Ley de Ética Gubernamental, en coordinación con la OEG.

B. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

El Comité de Ética es un equipo de trabajo compuesto

por los siguientes funcionarios:

1. Ayudante Especial del(la) Jefe(a) de la Agencia Ejecutiva o del(la) Alcalde(sa) o a falta de éste(a), aquella persona en quien el(la) Jefe(a) de la Agencia o Alcalde(sa) delegue.

2. Director(a) de la División Legal o su representante,

3. Director(a) de Recursos Humanos o su representante,

4. Director(a) de Auditoría Interna o de Finanzas o su representante,

5. Oficial de Enlace de la Agencia Ejecutiva con la OEG, si no es uno(a) de los anteriores, y

6. Cualquier otra persona nombrada por el(la) Jefe(a) de la Agencia o el(la) Alcalde(sa) según entienda necesario.

Aquellos(as) directores(as) que conforme a las

disposiciones antes mencionadas tengan la facultad de nombrar un(a) representante deberán hacer dicha designación de manera formal y por escrito. Entiéndase que dicho(a) representante ocupará la posición por un período de tiempo definido por el(la) Director(a) que lo nombró y hasta tanto no sea relevado por éste(a). El(La) representante deberá ocupar un puesto en el área que está representando, con capacidad y autoridad de establecer, implantar o influenciar en la política pública de la agencia ejecutiva.

El(la) Jefe(a) de Agencia o Alcalde(sa) seleccionará entre los(as) miembros del Comité de Ética a un(a) Presidente(a). Este(a) funcionario(a) será responsable de dirigir y supervisar la ejecución del Plan de Trabajo del Comité y del Consejo Facilitador. Dicho puesto no podrá ser ocupado por el(la) Oficial de Enlace.

Asimismo, la autoridad nominadora de la agencia ejecutiva designará a un(a) Oficial de Enlace con la OEG y lo comunicará por escrito a esta Oficina dentro de los 30 días calendarios siguientes a dicha

designación. El(La) Oficial de Enlace debe ser un(a) funcionario(a) de alto nivel con acceso directo al(la) Jefe(a) de la Agencia o Alcalde(sa). Este(a) funcionario(a) será responsable de mantener comunicación directa y constante con la OEG, de proveer aquella información que le sea requerida y de servir de enlace entre la OEG y el Comité de Ética de su agencia para coordinar los trabajos entre ambos organismos.

La autoridad nominadora concederá al Comité de Ética el tiempo suficiente y los recursos necesarios para llevar a cabo las funciones encomendadas por la Ley.

Cuando la persona designada como miembro del Comité de Ética cese en su puesto o no pueda continuar el desempeño de sus funciones como tal, informará inmediatamente a la autoridad nominadora. En ese caso, luego de evaluar la situación, la autoridad nominadora designará a un(a) nuevo(a) miembro y lo informará por escrito a la OEG en los próximos 30 días calendario, luego de la fecha de cese del funcionario.

Cuando por la naturaleza y composición de una agencia no sea viable constituir un Comité de Ética a tono con lo antes dispuesto, el Director Ejecutivo de la OEG podrá autorizar una composición distinta cónsona con los fines y propósitos de la Ley de Etica Gubernamental.

C. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Las funciones del Comité de Ética son un complemento a la labor rectora de la OEG, que requiere que los organismos gubernamentales realicen también una labor de orientación continua sobre los valores y la conducta ética del(la) servidor(a) público(a), así como acciones concertadas dirigidas a prevenir la corrupción gubernamental y a elevar la calidad y eficiencia del servicio público. Las tareas encomendadas al Comité van dirigidas a dar promoción a las normas éticas. Esto en completa coordinación con el Área de Promoción y Educación de la OEG.

La OEG tiene la facultad y autoridad exclusiva de interpretar las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental, de investigar y de adjudicar aquellos casos de posible violación a la Ley, y de prevenir y

de fiscalizar el comportamiento de los(as) servidores(as) públicos(as).

Las funciones del Comité de Ética, entre otras, son las siguientes:

1. Preparar un Plan de Trabajo en coordinación con la OEG según se dispone más adelante;

2. Mantener informado al Jefe(a) de la Agencia o Alcalde(sa) sobre los trabajos y asuntos que se realizan en el Comité;

3. Coordinar con la OEG la participación de los(as) funcionarios(as) y empleados(as) de su agencia en las actividades educativas sobre la Ley de Ética Gubernamental que organiza dicha Oficina;

4. Mantenerse informado(a) de los informes de intervención de la Oficina del Contralor. Darle seguimiento y asegurarse que se cumpla con los señalamientos de los mismos, así como de los informes de auditoría interna y externa realizada en sus respectivos organismos gubernamentales;

5. Velar que se establezcan controles administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en violaciones a la Ley de Ética Gubernamental, sus reglamentos y cualquier otra ley dirigida a atacar la corrupción en el servicio público;

6. Cumplir y velar que el personal cumpla con las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental, sus reglamentos, opiniones, cartas circulares, órdenes y comunicaciones;

7. Constatar de tiempo en tiempo la efectividad de los controles administrativos establecidos por su agencia y velar que se cumpla con los mismos;

8. Coordinar con la OEG la asistencia a talleres y actividades de orientación para la promoción y divulgación de la Ley de Ética Gubernamental, sus reglamentos, opiniones, cartas circulares y comunicaciones;

9. Establecer métodos de comunicación para asegurar

que el personal de nuevo ingreso o que cese en su cargo reciba información u orientación sobre las responsabilidades que le impone la Ley de Ética Gubernamental;

10. Recibir los formularios de informes financieros y establecer procedimientos para su distribución a los(as) funcionarios(as) o empleados(as) de su agencia que tienen la obligación de rendir los mismos ante la OEG;

11. Informar a la OEG sobre cualquier cambio (ceses, tomas de posesión de cargos o interinatos) que ocurra sobre los puestos en su agencia que están obligados a rendir informes ante la OEG, dentro de los siguientes quince días calendario a partir de la fecha en que ocurra el cambio;

12. Informar a la OEG cualquier cambio en los títulos de los puestos y toda reorganización en la agencia o municipio que afecte los puestos obligados a someter informes financieros;

13. Asistir a la OEG en cualquier gestión para

obtener información sobre los puestos que tienen que rendir dichos informes, inclusiones o exclusiones de otros cargos en la Orden que emite el Director Ejecutivo para rendir informes, y otras tareas relacionadas;

14. Promover entre el personal de la agencia la discusión de temas relacionados con la ética en general;

15. Diseñar, planificar e implantar otras estrategias internas para dar a conocer la Ley entre los(as) servidores(as) públicos(as) de su agencia y promover la obediencia a las normas éticas;

16. Referir a la OEG aquellas situaciones de posibles conflictos de intereses o de violación a las normas éticas establecidas en la Ley y sus reglamentos. La OEG es el único organismo que puede procesar y sancionar a un(a) funcionario(a) o empleado(a) público(a) por violación a la Ley de Ética Gubernamental y sus reglamentos;

17. En los casos donde las agencias constituyan un

Consejo Facilitador, poner a disposición de éstos los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades propias de éste, una vez autorizadas por el Comité en el Plan de Trabajo;

18. Ofrecer a los(as) miembros del Consejo Facilitador los recursos y el tiempo necesario dentro de sus respectivas responsabilidades para cumplir con las encomiendas y funciones que les requiere su participación en dicho Consejo;

19. Asistir puntualmente a las reuniones en que la OEG convoque al Comité de Ética o a cualquiera de sus miembros;

20. Mantener comunicación con la OEG y colaborar con ésta según le sea requerido; y,

21. Realizar cualquier otra función que la OEG estime necesaria para cumplir los objetivos de la Ley de Ética Gubernamental y sus reglamentos.

Nada de lo aquí dispuesto releva a los(as) servidores(as) públicos(as) de cumplir con sus

obligaciones al amparo de la Ley de Ética Gubernamental, de los Reglamentos adoptados al amparo de ésta, de los reglamentos y normas internas de cada agencia ejecutiva, y demás obligaciones como servidor(a) público(a).

D. NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DEL CONSEJO FACILITADOR

En el caso de agencias que por su número de empleados(as) requieran la participación de servidores(as) públicos(as) adicionales que brinden apoyo al Comité de Ética, éste podrá constituir un equipo de trabajo que le respalde en su labor, conocido como el Consejo Facilitador. Dicha designación será formal y por escrito. La misma está sujeta a la aprobación de la autoridad nominadora y de la OEG.

Las funciones del Consejo Facilitador, entre otras, de conformidad con el Plan de Trabajo, son las siguientes:

1. Asistir al Comité de Ética en la preparación e implantación del Plan de Trabajo del Comité;

2. Mantener informado al personal sobre aspectos generales relacionados con la ética gubernamental;

3. Distribuir entre las unidades de trabajo de la agencia el material informativo relacionado con la Ley que prepara la OEG;

4. Presentar sugerencias al Comité de Ética sobre aquellas áreas que deben atenderse mediante el Plan de Trabajo;

5. Llevar a cabo las tareas que le encomiende el Comité para asegurar el cumplimiento efectivo del Plan de Trabajo establecido; y,

6. Mantener informado al Comité de Ética sobre los trabajos que se llevan a cabo en el Consejo Facilitador.

Cuando algún miembro del Consejo Facilitador no pueda continuar el desempeño de sus funciones como tal informará inmediatamente al Comité de Ética y a la autoridad nominadora. El Comité de Ética, con la

aprobación de la autoridad nominadora y de la OEG, será responsable de nombrar al nuevo miembro del Consejo y tanto el Presidente del Comité como la autoridad nominadora son responsables de informar a la OEG dicho cambio, dentro de un término de 30 días calendario.

E. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO E INFORMES DE PROGRESO

1. El Comité de Ética deberá presentar ante la OEG un Plan de Trabajo por año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio) sobre las actividades que se propone llevar a cabo para dar promoción a las normas de conducta ética en su agencia. Dicho Plan se someterá no más tarde del 15 de junio, previo al inicio de cada año.

2. Un Plan de Trabajo se considera presentado cuando el formulario contiene las actividades y fechas de ejecución planificadas para cada objetivo establecido y el mismo sea entregado a la OEG firmado por todos los miembros del Comité y por la Autoridad Nominadora.

3. Luego de presentar el Plan de Trabajo, el Comité deberá rendir informes de progreso semestrales (el 1 de diciembre y el 1 de junio) sobre los trabajos que determinó llevar a cabo dentro del período que cubre dicho Plan.

4. Los miembros del Comité de Ética firmarán los Informes de Progreso, y los entregarán con evidencia de la labor realizada a la OEG no más tarde de las fechas indicadas anteriormente.

5. Será responsabilidad de la autoridad nominadora de la agencia o municipio aprobar y firmar el Plan de Trabajo y los Informes de Progreso que se sometan a la OEG. En caso de que exista justa causa que le impida cumplir con los términos para la presentación del Plan y los Informes de Progreso deberá solicitar una prórroga por escrito. La solicitud tiene que someterse antes de la fecha de presentación del Plan y/o de los Informes de Progreso. La misma deberá justificar las razones para solicitar la extensión del tiempo.

F. INTERVENCIONES ÉTICAS

El personal del Área de Promoción y Educación de la OEG, o cualquier otro personal en quien el Director Ejecutivo de la OEG delegue, realizará visitas de intervención a los Comités de Ética, según el plan de trabajo de la OEG y los recursos disponibles, para verificar el cumplimiento de las tareas presentadas en el Plan de Trabajo sometido cada año. En dichas intervenciones, los Comités de Ética deberán proveer evidencia sobre las tareas realizadas y señaladas en sus informes de progreso.

En las intervenciones el personal de la OEG podrá entrevistar a cualquiera de los(as) miembros del Comité de Ética y del Consejo Facilitador y a cualquier otro personal que estime pertinente para corroborar los trabajos que se lleven a cabo. También podrá corroborar visualmente la colocación de material educativo y propaganda que fomente la conducta ética, entre otras gestiones.

Luego de llevar a cabo la evaluación conforme los términos antes mencionados, la OEG le notificará al(la) Jefe(a) de la Agencia o al(la) Alcalde(sa) y

a los(as) miembros del Comité de Ética el resultado de la evaluación con las recomendaciones que estime necesarias para asegurar el fiel cumplimiento de la política pública que encarna la Ley de Ética Gubernamental. El(La) Jefe(a) de la Agencia o Alcalde(sa) y el Comité de Ética tienen la obligación de establecer un plan de trabajo a fin de atender las recomendaciones de la OEG en los términos que le fueran dispuestos.

ARTÍCULO V. DEBER DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN ESTE REGLAMENTO

(a) Este Reglamento tiene fuerza de Ley.

(b) Todo(a) Jefe(a) de Agencia o Alcalde(sa) tiene el deber de cumplir fielmente con lo dispuesto en este Reglamento.

(c) La determinación de que un(a) funcionario(a) o servidor(a) público(a) 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 OEG. Nada de lo antes dispuesto será interpretado de forma que limite o

conflija con el poder o la facultad de las agencias gubernamentales para disciplinar a los(as) servidores(as) públicos(as) que en ellas trabajan de acuerdo con sus leyes orgánicas o reglamentos.

ARTÍCULO VI. SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES

Si cualquier cláusula, párrafo, artículo o parte de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o ilegal por un Tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada no afectará ni invalidará el resto de sus disposiciones y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, artículo o parte declarada inconstitucional o ilegal.

ARTÍCULO VII. DEROGACIÓN

Se derogan las Cartas Circulares de la OEG Números 86-2 de 4 de noviembre de 1986, la 86-3 de 2 de diciembre de 1987, la 87-88-1 de 21 de septiembre de 1987, la parte pertinente a la designación de los Oficiales de Enlace de la Carta Circular Especial de 11 de septiembre de 1989, la 99-02 de 24 de febrero de 1999 y las Normas para el Establecimiento de Comités de Ética en Departamentos y Agencias de la Rama Ejecutiva adoptadas por la OEG el 12 de abril de 1996.

ARTÍCULO VIII. VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir 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.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 6 de octubre de 2000.

Hiram R. Morales Lugo

Director Ejecutivo