Departamento de Estado

Núm. 6534

A la fecha de: 16 de octubre de 2002

Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado

Por: Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 31
Suplemento Núm. 1

31-01-1

CÓDIGO DE ÉTICA Y RESPONSABILIDADES DE LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO

Artículo 1 - Introducción

El **Reglamento Núm. 31, Reglamento de Compras**, del 26 de junio de 1998, radicado en el Departamento de Estado el 26 de junio de 1998 con el número 5820, establece las normas y el procedimiento a seguir por la Oficina del Contralor de Puerto Rico para la adquisición de equipo, materiales, artículos y servicios no profesionales. La **Ley Núm. 84 del 18 de junio de 2002, Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, requiere que la Oficina del Contralor de Puerto Rico adopte un Código de Ética para los contratistas y los proveedores de bienes y servicios que contribuya a la transparencia e integridad en los procesos de contratación en el Gobierno.

Artículo 2 - Propósito

Este Suplemento se emite con el propósito de enmendar el referido **Reglamento Núm. 31** para incorporarle el **Código de Ética** que regulará la conducta de los contratistas y proveedores de bienes y servicios de la Oficina del Contralor y de toda persona o grupos de personas que interesen entablar una relación contractual con la Oficina para la prestación de bienes o servicios.

Artículo 3 - Disposiciones Específicas

Se enmienda el **Reglamento Núm. 31, Reglamento de Compras**, aprobado el 26 de junio de 1998, como sigue:

a. Se incorporan al **Artículo 4, Definiciones**, los términos y significados que se expresan a continuación:

a. .....

r. .....

s. Asunto - Se refiere a aquellos en que el funcionario o empleado haya participado personal y sustancialmente y que ocurrieron mediante decisión, aprobación o desaprobación, recomendación, consejo o investigación particular que involucre partes específicas. No incluye la intervención o participación del funcionario o empleado en la promulgación de normas o reglamentos de aplicación general o de directrices e instrucciones abstractas que no aludan a situaciones particulares o casos específicos.

t. Caso - Todo pleito o controversia que esté ante la consideración de los tribunales, agencias ejecutivas o ante cualquier otra dependencia gubernamental con el propósito de que se emita una decisión.

u. Conflicto de intereses - Aquella situación en la que el interés personal o económico del funcionario o empleado, de personas relacionadas con éste o del contratista, está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.

v. Contrato - Pacto, convenio o negocio jurídico en el que las partes se obligan a dar alguna cosa, o en hacer o dejar de hacer determinado acto, y que es otorgado por el consentimiento de los contratantes, con relación a un objeto cierto, material del contrato y en virtud de la causa que se establezca.

w. Contratista - Toda persona o grupos de personas que establezcan o interesen entablar una relación contractual con la Oficina para la prestación de bienes o servicios.

x. Empleado - Incluye aquellas personas que ocupan cargos o empleos en la Oficina del Contralor que no están investidos de parte de la soberanía del Estado y comprende los empleados públicos regulares e irregulares, los que prestan servicios por contrato que equivalen a un puesto o cargo

regular, los de nombramiento transitorio y que se encuentran en período probatorio.

y. Funcionario - Incluye aquellas personas que ocupan cargos o empleos en la Oficina del Contralor que están investidos de parte de la soberanía del Estado.

z. Persona - persona natural, jurídica o grupos de personas o asociaciones, que interesen entablar con la Oficina una relación contractual, comercial o financiera, o que han perfeccionado un contrato para la prestación de bienes o servicios con la Oficina.

aa. Proveedor - Cualquier persona que se dedique a vender o arrendar bienes o servicios lícitamente.

bb. Regalo - Incluye, entre otros, dinero, bienes, o cualquier objeto, oportunidades económicas, propinas, concesión, beneficio, descuentos o atenciones especiales.

cc. Transacciones - Actos de una o más personas para lograr la acción y efecto de negociar o comerciar comprando y vendiendo o cambiando géneros mercaderías o valores para lograr

o sacar algún provecho, conveniencia, interés o fruto.

dd. Unidad familiar - Incluye al cónyuge del funcionario, ex-funcionario, empleado o ex-empleado, a los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con éste su residencia legal o cuyos asuntos financieros están bajo su control.

b. Se adiciona un nuevo **Artículo 8,** el cual leerá:

Artículo 8 - Código de Ética y Responsabilidades de los Contratistas y Proveedores de Bienes o Servicios

Se establece un Código de Ética para los contratistas y proveedores de bienes y servicios y toda persona o grupos de personas que interesen entablar una relación contractual con la Oficina para la prestación de bienes o servicios. El mismo se establece para disuadir cualquier intento de conducta contraria a la ética y a las normas de sana administración pública. El establecimiento del siguiente Código de Ética tiene el propósito de contribuir a la transparencia de los procesos de contratación y el suministro de bienes y servicios en la Oficina. Tiene como propósito, además, enaltecer la moral e incrementar las probabilidades de prevenir o identificar los problemas éticos de manera que puedan ser atendidos en forma más responsable e íntegra.

El cumplimiento con estas normas es esencial e indispensable para que los contratistas y proveedores puedan efectuar transacciones o formalizar contratos con la Oficina. Esto se hará constar en todo

contrato para el suministro de bienes o servicios y en toda orden de compra que se formalice.

a. **Código de Ética para Contratistas y Proveedores**

1) Mostrar un trato profesional y respetuoso con los funcionarios o empleados de la Oficina y exigir lo mismo de éstos en todo momento.

2) Divulgar a la Oficina la información necesaria para que ésta pueda tomar decisiones correctas e informadas al evaluar sus licitaciones en subastas, cotizaciones y al realizar cualquier examen relacionado, previo al otorgamiento de un contrato para la adquisición de bienes o servicios.

3) Observar los más altos principios de excelencia y honestidad con sus competidores y con la Oficina, de acuerdo con las normas y cánones de ética de la asociación o colegio del cual sean miembros y que reglamente su oficio o profesión.

   En el caso de contratistas o proveedores que no pertenezcan a un colegio o asociación o cuando las asociaciones o colegios no posean un canon de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.

4) Cotizar basándose en precios justos por los bienes o

servicios, considerando la calidad de los bienes y para la prestación de servicios deben considerar su experiencia, preparación académica o técnica.

5) Comprometerse a realizar sus trabajos dentro de los términos pautados y garantizar la calidad de los servicios y bienes que suministra.

6) Cobrar por sus servicios mediante la presentación de una factura en la que certifique su corrección, que los servicios fueron prestados en su totalidad o los bienes entregados dentro del tiempo límite establecido y que no ha recibido compensación por los mismos.

Toda factura para el cobro de bienes o servicios que se presente a la Oficina deberá contener la siguiente certificación:

Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún funcionario o empleado de la Oficina del Contralor es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato o transacción objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la Oficina. El importe de esta factura es justo y correcto. Los

trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados o los servicios prestados y no se ha recibido pago por ellos.

7) Abstenerse de ofrecer o entregar a un funcionario o empleado, ex-funcionario o ex-empleado de la Oficina o miembros de la unidad familiar de éstos, con los que interese establecer o haya establecido una relación contractual, comercial o financiera directa o indirectamente, bienes de valor monetario, contribuciones, regalos, concesión, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o participación en alguna entidad mercantil o negocio jurídico. Esta obligación se extiende a la etapa previa y posterior al contrato, negocio o transacción, así como a la duración del mismo.

   En los casos de ex-funcionarios y ex-empleados dicha prohibición se extenderá por **un año** a partir del cese de sus funciones en la Oficina.

8) Colaborar con la Oficina en cualquier investigación que se inicie sobre transacciones de negocios u otorgamiento de contratos de los cuales fue parte o se benefició directa o indirectamente.

9) No intervenir en asuntos que puedan inducir a un potencial conflicto de interés, o que tenga apariencia de serlo.

10) Denunciar aquellos actos que estén en violación a este Código o que constituyan actos de corrupción o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, malversación o apropiación ilegal de fondos de los cuales tenga conocimiento, relacionados a un contrato, negocio o transacción entre la Oficina y un contratista o proveedor de bienes o servicios.

    Las disposiciones de la **Ley Núm. 426 del 7 de noviembre de 2000**, según enmendada, y de la **Ley Núm. 14 de 11 de abril de 2001**, según enmendada, aplicarán a los denunciantes.

11) No utilizar la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante contrato con la Oficina para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener directa o indirectamente ventaja o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad.

12) No solicitar u obtener de un funcionario, ex-funcionario, empleado o ex-empleado de la Oficina información confidencial, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él o para cualquier otra persona ni para fines ajenos a la encomienda contratada.

13) No mantener relaciones contractuales o de negocio con un funcionario o empleado de la Oficina o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de menoscabar la independencia de criterio del funcionario o empleado en el desempeño de sus funciones oficiales.

    Se prohíbe a todo contratista o proveedor aceptar o mantener relaciones contractuales o de negocio con ex-empleados de la Oficina durante un año a partir del momento en que hayan dejado de ocupar sus cargos, si en el desempeño de sus funciones participaron directamente en transacciones entre la Oficina y el contratista o proveedor.

14) No podrá contratar con la Oficina si existe algún conflicto de intereses. Todo contratista o proveedor deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses o de política pública, entre la Oficina y los intereses particulares que represente.

15) No podrá solicitar, directa o indirectamente, que un funcionario o empleado de la Oficina represente sus intereses privados, realice esfuerzo o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización o en cualquier otro asunto, transacción o propuesta en la cual dicha persona o su unidad familiar tenga intereses privados, aún

cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario o empleado dentro del ámbito de su autoridad oficial.

16) No inducirá a un funcionario, ex-funcionario, empleado o ex-empleado de la Oficina a incumplir las disposiciones de la **Ley Núm. 9 de 24 de julio de 1952**, según enmendada, **Ley Orgánica de la Oficina del Contralor ni a la reglamentación emitida al amparo de dicha ley**.

17) Ningún contratista o proveedor que haya participado activamente en campañas políticas podrá entablar gestiones con los funcionarios o empleados de la Oficina o con los secretarios, jefes de agencias, ejecutivos municipales o directores ejecutivos de corporaciones públicas, ni con funcionarios o empleados públicos, conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de estos o de cualquier otra persona representados por estos. Tampoco se podrá requerir los servicios de personas que hayan participado activamente en campañas políticas para los referidos fines.

b. Todo contratista o proveedor que haya sido convicto por delitos contra el erario, la fe pública, o que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública estará inhabilitado de contratar o licitar con la Oficina por los períodos dispuestos

en la **Ley Núm. 458 del 29 de diciembre de 2000**, según enmendada.

Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que el contratista o proveedor que contrate con la Oficina resultare convicto, en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos enumerados. En los contratos se certificará que la persona no ha sido convicta en la jurisdicción estatal o federal por ninguno de los mencionados delitos. El deber de informar será de naturaleza continua durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato.

c. **Sanciones**

1) El incumplimiento por parte de los contratistas o proveedores de bienes o servicios con el Código de Ética establecido en el **Apartado a** de este **Artículo** será causa suficiente para que la Oficina, a través del Secretario de Justicia y al amparo de la **Ley Núm. 36 del 13 de junio de 2001**, pueda reclamar hasta el triple de los daños ocasionados.

2) Todo contratista o proveedor que cometa cualquier infracción a este Código de Ética no podrá contratar o proveer bienes o servicios a la Oficina por un período de **diez (10) años** a partir de la fecha en que se emita la orden o resolución final, de acuerdo con la **Ley Núm. 84 del 18 de junio de 2002**.

3) Las sanciones aquí impuestas no excluyen la imposición de cualquier otra sanción o medida disciplinaria que determine la asociación o colegio profesional al que pertenezca el contratista. Tampoco impide la imposición de sanciones penales por la participación en un acto constitutivo de delito en contra del erario o la función pública.

d. **Violaciones, Impugnación y Apelación**

Las violaciones a las disposiciones de este Código serán ventiladas ante los foros administrativos de la Oficina en conformidad a lo dispuesto por la **Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988**, según enmendada, **Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, según se indica a continuación:

1) Todo contratista o proveedor de bienes o servicios al que se le notifique el haber incumplido con alguna de las obligaciones o deberes impuestos por el Código de Ética, podrá impugnar la misma, ante el Contralor o su representante autorizado, dentro de los **veinte (20) días calendarios** siguientes a la fecha del recibo de la notificación.

2) Las impugnaciones deben ser por escrito y contener en forma clara las razones por las cuales se entiende que la Oficina no debe iniciar los trámites para imponer sanciones.

3) La resolución de la impugnación se llevará a cabo según el procedimiento establecido en la citada **Ley Núm. 170**.

4) La determinación se le notificará al contratista o proveedor, quien podrá solicitar reconsideración y acudir en revisión judicial de conformidad con las **Secciones 3.15 y 4.2** de la **referida Ley Núm. 170**.

e. **Notificación**

La Oficina notificará al Secretario de Justicia toda orden o resolución final por violaciones al Código de Ética para Contratistas y Proveedores, para que se publique y se inscriba como constancia de la penalidad en el Registro Público que instituye la **Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000**, según enmendada.

c. Los **Artículos 8 al 12 del Reglamento Núm. 31 vigente** se renumeran como **Artículos 9 al 13**, respectivamente.

Artículo 4 - Vigencia

Las disposiciones de este Suplemento comenzarán a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

Aprobado el 14 de octubre de 2002.

Manuel Díaz Saldaña
Contralor