



"Honrando la confianza del Pueblo"
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

**REGLAMENTO SOBRE RADICACIÓN DE
INFORMES FINANCIEROS POR FUNCIONARIOS Y
EMPLEADOS DE LA RAMA EJECUTIVA DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

Núm. 3549 de 11 de diciembre de 1987

Tel. (787) 622-0305
Fax (787) 758-5591
Línea de Alerta Ética: 1-866-773-8422
E-mail: eticamail@oegpr.net
www.oegpr.net

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DE ETICA GUBERNAMENTAL
Hato Rey, Puerto Rico

**REGLAMENTO SOBRE RADICACION DE INFORMES FINANCIEROS
POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA RAMA EJECUTIVA
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, NÚM. 3549 DE 4 DE
DICIEMBRE DE 1987, SEGÚN ENMENDADO¹**

Parte A – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.101 – Autoridad y Propósito

Este Reglamento se adopta en virtud de la autoridad conferida por los Capítulos II y IV de la Ley Núm. 12, aprobada en 24 de julio de 1985, conocida como “Ley de Etica Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” (La Ley).

Se emite para poner en vigor las disposiciones del Capítulo IV de la Ley, también amplía y especifica ciertos procedimientos establecidos por dicho Capítulo y provee ejemplos, cuando ello sea apropiado.

Artículo 4.102 – Principios

- a. El Capítulo IV de la Ley requiere a funcionarios y empleados en alto nivel de la Rama Ejecutiva revelar su condición financiera mediante la radicación de informes y estados financieros y por lo tanto demostrar que pueden llevar a cabo sus deberes sin menoscabo de la confianza pública.
- b. El Capítulo IV ampliado y puesto en vigor por esta reglamentación servirá como un freno a los conflictos de intereses e identificará potenciales conflictos de intereses de aquellos funcionarios públicos que ingresan al

¹ Este documento fue preparado por la Oficina de Ética Gubernamental. El mismo contiene las enmiendas incorporadas mediante el Reglamento Núm. 7378 de 27 de junio de 2007, radicado ante el Departamento de Estado el 28 de junio de 2007. Para exactitud y precisión, favor de referirse al texto original del Reglamento Núm. 3549 y al Reglamento Núm. 7378, antes citados, ambos aprobados por el Departamento de Estado.

servicio público y que se les requiera un estado financiero. Además provee para la revisión periódica de los intereses financieros de los actuales y futuros servidores públicos.

- c. Toda persona que venga obligada a radicar un informe financiero en el formulario oficial adoptado y provisto por la Oficina, podrá además presentar, a su discreción y en forma voluntaria, un estado de condición financiera compilado. El informe financiero incluirá información relacionada con los ingresos, bienes, activos, pasivos, así como otra información relativa a la persona y a su unidad familiar, según se define en el Artículo 4.103 (c) de este Reglamento. Deberá radicar el mismo en la Oficina en la fecha fijada para ello mediante entrega personal, envío por correo certificado o mediante radicación electrónica, esto último, mediante cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento para la Radicación Electrónica del Informe Financiero de la Rama Ejecutiva (Reglamento para la Radicación Electrónica del Informe Financiero), Reglamento Núm. 7081 de 18 de enero de 2006.
- d. Los informes que se radiquen estarán disponibles para inspección pública en forma limitada. (Véase el Artículo 4.401 de este Reglamento).
- e. El rendir informes financieros bajo este Capítulo IV no afecta la obligación de rendir informes financieros bajo otras leyes, tal como la Ley #4, aprobada en 20 de diciembre de 1977, conocida como "Ley Electoral de Puerto Rico".
- f. Este Reglamento podrá ser utilizado supletoriamente para la interpretación del Reglamento para la Radicación Electrónica del Informe Financiero.

Artículo 4.103 – Definiciones

- (a) Agencia Ejecutiva – Organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno, incluyendo las corporaciones públicas, los municipios y las agencias bajo el control de esta Rama.
- (b) Ingreso – Todo ingreso de cualesquiera procedencia incluyendo, pero no limitado, a las siguientes categorías: salarios, remuneración por servicios, ingreso bruto derivado de negocios, ganancias derivadas de transacciones en propiedad, intereses, rentas, dividendos, regalías, anualidades, ingreso de contratos de seguros de vida, dotales, pensiones, participación proveniente de una sociedad e ingreso correspondiente a un interés en una sucesión o fideicomiso. No se considerará “ingreso” las contribuciones hechas a organizaciones políticas o candidatos conforme a la autorización provista por la leyes electorales vigentes.
- (c) Unidad familiar – Incluye al cónyuge del funcionario o empleado público independientemente del régimen económico al que el matrimonio esté sometido, a los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el servidor público, su residencia legal o que sus asuntos financieros estén bajo su control legal.
- (d) Hijo dependiente
 1. Una persona soltera, menor de 21 años que viva bajo el mismo techo.
 2. Es un “dependiente” de la persona que rinda el informe dentro del significado de la Ley de Contribuciones sobre Ingreso de 1954.
- (e) Honorario – pago en dinero o de otra forma recibido por un funcionario o empleado público o su cónyuge por su presencia en una actividad, por pronunciar discursos, conferencias o escribir artículos.

- (f) Reembolsos – Cualquier pago o cosa de valor recibido que no sea un regalo, para cubrir gastos de viaje y gastos con el mismo.
- (g) Oficina – Oficina de Etica Gubernamental de Puerto Rico.
- (h) Director – El Director Ejecutivo de la Oficina de Etica Gubernamental de Puerto Rico.
- (i) Informe Financiero – Incluye el formulario oficial adoptado y provisto por la Oficina, y el estado de condición financiera compilado preparado por un Contador Público Autorizado con licencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (j) Funcionario público – Incluye aquellas 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.
- (k) Empleado público – Incluye aquellas 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 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 los que se encuentran en período probatorio.
- (l) Acción remedial – Procedimiento o medida que le da la oportunidad al servidor público de prevenir o subsanar un conflicto de intereses.
- (m) *Ad honorem* – Cargos que por su naturaleza o por disposición de ley o reglamento no reciben paga por sus servicios o sólo reciben dietas o reembolsos de gastos.
- (n) Auditoría – Incluye, entre otras cosas, la comparación entre informes; corroboración de evidencia de fuentes gubernamentales y no

gubernamentales; requerimientos de información de carácter sustantivo; detección de un incremento o cambio sustancial en algún renglón del informe financiero; solicitud de prueba demostrativa sobre el origen de los recursos; y la detección de posibles violaciones a la Ley, sus reglamentos o a cualquier otra legislación o reglamentación aplicable.

- (o) Información sustancial – Aquella información requerida por la Ley, sus reglamentos, los anejos del informe financiero o sus apéndices.
- (p) Oficial Revisor – Cualquier funcionario, empleado o contratista a quien el Director le haya delegado la facultad de revisar y auditar los informes financieros presentados ante la oficina.
- (q) Revisión preliminar – Incluye evaluar, entre otros aspectos, si el informe está cumplimentado en todas sus partes; si de la faz del mismo surge algún posible conflicto; y si de la información divulgada surge la necesidad de obtenerse algún tipo de dispensa.

Parte B – PERSONAS OBLIGADAS A RENDIR INFORMES FINANCIEROS

Artículo 4.201

Rendirán informes financieros los servidores públicos incluidos en el Artículo 4.1

- (a) de la Ley.

Artículo 4.202 – Exclusiones

- (a) No vendrán obligados a rendir informes financieros los servidores públicos que rindan sus servicios *ad honorem* en juntas examinadoras, junta estatal y juntas locales constituidas al amparo del *Workforce Investment Act* (WIA) y en juntas de directores de las corporaciones de desarrollo municipal.

Cualquier otro servidor público, que no esté incluido en el párrafo anterior y que rinda sus servicios *ad honorem* quedará eximido de rendir informes financieros anuales. Es decir, que permanecerá con la responsabilidad de rendir los informes financieros de toma de posesión y cese.

Lo anterior, no exime de la obligación de rendir informes financieros a los servidores públicos que simultáneamente ocupen otro cargo en el Gobierno, si los servicios rendidos en éste no son de naturaleza *ad honorem*.

Será deber de los servidores públicos que rindan sus servicios *ad honorem*, suscribir una certificación preparada por la Oficina en la cual indiquen que han recibido copia de la Ley, que deberán regir su conducta por las disposiciones contenidas en el Código de Ética del Capítulo III de la Ley, y que reconocen su obligación de cumplir con las horas curso requeridas por el Artículo 2.7 de la Ley y la Ley Núm. 190 de 1 de septiembre de 2006. La certificación deberá ser presentada en la Oficina dentro de los quince (15) días de remitida la nominación ante la Asamblea Legislativa.

En el caso de la junta estatal y de las juntas locales constituidas al amparo de WIA y de las juntas de directores de las corporaciones de desarrollo municipal deberán remitir la certificación dentro de los quince (15) días del nombramiento o designación.

Aquellos servidores públicos que previo al 30 de julio de 2007, ocupen un puesto de los mencionados en el primer párrafo de este inciso, quedarán

eximidos de rendir los informes anuales y de cese. Éstos vendrán obligados a cumplimentar la certificación que a esos efectos la Oficina le provea, y la presentarán en la fecha que esta última le solicite.

(b) No obstante cualquier otra disposición de este artículo, no será necesario dar información sobre:

(1) Un cónyuge que vive separado con intención de divorciarse.

(2) Un excónyuge.

(c) No será necesario informar sobre ingreso y gastos relacionados con campañas políticas conforme a la autorización provista por las leyes electorales vigentes.

Artículo 4.203 – Cuándo se radicarán los Informes Financieros

(a) Todo servidor público:

1. Radicará sus informes financieros en los términos dispuestos en los Artículos 4.2 y 4.5 de la Ley.
2. Que ocupe interinamente por sesenta (60) días o más un puesto obligado, tendrá el deber de radicar un informe dentro de los ciento veinte (120) días a partir de la fecha en que comenzó el interinato. Es decir, si el servidor público ocupa un puesto interinamente durante sesenta (60) días o más, tendrá sesenta (60) días adicionales para someter el mismo.
3. Que ocupe un cargo por el cual radica informe y pase a ocupar otro puesto o cargo de los cubiertos por la Ley dentro de los sesenta (60) días siguientes al cese en el puesto o cargo anterior, no vendrá obligado a radicar un nuevo informe financiero, si previamente radicó el informe de toma de posesión o anual para el puesto o cargo anterior.

Ejemplo:

Y, Subsecretario de Hacienda (quien ha rendido informes anteriormente de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento) renuncia a su cargo en el Departamento de Hacienda el 12 de enero de 1987 y comienza a prestar servicios en el Departamento de Justicia como Subsecretario el 10 de marzo de 1987. Y, no viene obligado a rendir un nuevo informe financiero ya que asumió una nueva posición dentro de los 60 días de haber dejado la anterior posición.

(b) Personas nominadas por el Gobernador

Cualquier persona nominada por el Gobernador para ocupar un puesto o cargo que requiera la confirmación por el Senado o por el Senado y la Cámara de Representantes deberá radicar dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que dicho nombramiento sea enviado a la Asamblea Legislativa un informe financiero con la información que se requiere bajo la Parte C de este Reglamento. El Director enviará su opinión sobre el informe a la Comisión de Nombramientos que esté considerando el nombramiento, luego de su evaluación conforme se dispone en el Artículo 4.505 de este Reglamento.

(c) Otros

El Director deberá radicar su informe en la Oficina de Etica Gubernamental. Tan pronto el mismo sea recibido, el informe se pondrá a inspección pública según se dispone en el Artículo 4.401 de este Reglamento.

(d) Extensión del término para radicar el informe financiero

El Director podrá, por justa causa, conceder un plazo adicional para radica los informes financieros que no excederá de sesenta (60) días. El funcionario o

empleado público deberá justificar a satisfacción del Director las razones para solicitar la extensión de tiempo.

(e) Excepciones

Cualquier persona que esté ocupando un puesto de seguridad u otro interés público apremiante podrá solicitar que se le excluya de la obligación de radicar determinada información financiera. El Director podrá eximir a dicha persona de someter dicha información si determina en su absoluta discreción que tal exclusión no afectará adversamente la integridad del gobierno y si se concluye que la aplicación estricta de la ley ocasionará perjuicio irrazonable al participante o a un tercero, y que al hacer la excepción no se frustrarán los propósitos de la Ley.

(f) Las declaraciones contenidas en los informes financieros estarán sujetas a las penalidades establecidas para el delito de perjurio.

(g) Informes auditados

El Director podrá requerir que el informe financiero sea auditado por un contador público autorizado, en aquellos casos en que lo estime necesario.

PARTE C – CONTENIDO DE LOS INFORMES

Artículo 4.301 – Información Requerida

Todo informe financiero radicado por cualquier persona que venga obligada a ello bajo la Ley deberá contener la información descrita en los formularios adoptados por la Oficina de acuerdo con las instrucciones que acompañan los mismos. La información a ser suministrada en los formularios incluirá, pero no estará limitada a:

(a) Puestos ocupados fuera del gobierno de Puerto Rico

Todo funcionario obligado a radicar un informe financiero deberá informar todos los puestos ocupados durante el período cubierto por el informe al igual que todas las posiciones que ocupa al presente como oficial, director, síndico, socio, propietario, representante, empleado o consultor de cualquier :

- (1) corporación, compañía, firma, sociedad, fideicomiso, u otra clase de organización comercial
- (2) organización de fines no pecuniarios
- (3) organización laboral
- (4) institución educativa
- (5) otra institución que no sea el Gobierno de Puerto Rico

No será necesario incluir posiciones ocupadas en cualquier organización religiosa, social, fraternal o política, y cualquier posición de carácter honorario.

(b) Intereses o participaciones en propiedades generalmente llamados activos

- (1) Deberá informarse aquellos activos poseídos y/o adquiridos por la persona obligada a radicar el informe financiero o por los miembros de su unidad familiar durante el año natural, que tengan un justo valor en el mercado en exceso de \$1,000 al final del año natural anterior; y aquellos activos que produzcan ingresos en exceso de \$100 en dividendos, rentas, intereses de cualquier índole, pensiones, participaciones en la distribución de sociedades, empresas comunes u otras empresas comerciales y un desglose completo de todas las inversiones en corporaciones cerradas o negocios propios.
- (2) Se acompañará una descripción de cada activo incluyendo la fecha de cualquier venta, compra, permuta o cualquier otra transacción realizada según se provea en los formularios que se adopten.

(3) Las siguientes partidas son ejemplos de los activos que se requiere que sean informados. Esta lista no es exhaustiva, sino ilustrativa para señalar determinadas partidas:

Propiedad inmueble, como terrenos, la residencia, etc.

Acciones, bonos corporativos, bonos estatales y municipales, fondos mutuos, cuentas de ahorro, certificados de depósito en bancos, asociaciones de ahorro, cooperativas de crédito, etc.

Animales poseídos para propósitos comerciales.

Cosechas comerciales, en producción y almacenaje.

Antigüedades poseídas para la venta.

Intereses o participaciones en una sucesión y en fideicomisos.

Pinturas poseídas como inversión.

Anualidades y pensiones.

Seguros de vida.

(4) Valoración de los activos

Este párrafo establece en forma detallada reglas para determinar el valor de los activos para propósitos del Artículo 4.301 (b). Pueden ser utilizados cualquiera de los siguientes métodos de valoración:

(a) Un estimado de valor de la propiedad hecho de buena fe si el valor exacto no se conoce o no puede obtenerse fácilmente.

(b) Valor establecido de acuerdo con una valoración reciente hecha a la propiedad.

(c) El valor en los libros al cierre del año de acciones no cotizadas en el mercado, o el valor en la bolsa de valores al final de año de las acciones corporativas, o el valor nominal (face value).

(d) El valor nominal (net worth) de su interés en cualquier sociedad o cualquier otra propiedad mantenida en común.

(e) El valor (equity value) de su interés o participación en un negocio propio.

(f) Valor actual (por ejemplo, cuentas de ahorro) o cualquier otra indicación de valor reconocida (tal como la última venta en una bolsa de valores).

El método utilizado para valorar en un año deberá ser consistente todos los años.

(c) Ingresos

- (1) Se acompañará una relación de los ingresos, según se define en el Artículo 4.103 (c), de un mismo origen, recibidos durante el año natural anterior o por el período que cubra el informe incluyendo los de su unidad familiar que excedan de cien (\$100) dólares. En el caso de ingresos recibidos por el cónyuge, o cualquier otro miembro de su unidad familiar, deberá informarse en forma global y por concepto.

Ejemplo:

El cónyuge de una persona que viene obligada a radicar un informe financiero es empleado como cajero en el Banco X y se gana \$15,000 al año. La persona que rinde el informe debe presentar estos datos.

- (2) En cuanto a los honorarios recibidos, conforme lo define el Artículo 4.103 (f), deberá incluir la fuente, el monto y la fecha de recibo. En el caso de que dichos honorarios sean recibidos por el cónyuge, solamente deberá

incluirlos si exceden los \$1,000, señalando entre otras, la fuente u origen y fecha de la actividad.

Ejemplo:

Si usted recibió \$1,400 por pronunciar un discurso en la fraternidad X de Caguas el 19 de marzo de 1986, de los cuales \$200 se gastaron en transportación y \$200 para el agente que hizo los arreglos para el discurso, la cantidad a informar será \$1,000.

Cada honorario se debe indicar separadamente. Honorarios recibidos y donados con fines caritativos tienen que ser informados, pero se puede poner una anotación explicando que fueron donados.

(d) Pasivos (Deudas y obligaciones)

- (1) Deberá acompañarse una relación de todas las deudas u obligaciones mayores de mil (\$1,000) dólares y toda deuda u obligación liquidada o reducida a mil dólares (\$1,000) o menos (tanto de la persona obligada a radicar un informe financiero como de su unidad familiar) adeudados a un acreedor durante el año natural anterior o por el período que cubre el informe.

Ejemplo:

Un funcionario tiene los siguiente préstamos sin pagar al finalizar el año natural:

1. Hipoteca sobre vivienda	\$80,000
2. Hipoteca sobre propiedad alquilada	\$50,000
3. Tarjeta VISA	\$1,000
4. Tarjeta Master Card - Préstamo	\$1,500
reducido a	\$800

4. 5. Préstamo garantizado con hipoteca	
bienes muebles automóvil comprado	
por \$10,000	\$5,000
6. Préstamo de parientes	\$2,000
reducido a	\$950

Todos estos préstamos deberán informarse, incluyendo los número 4 y 6 por cuanto éstos quedaron reducidos a menos \$1,000 al finalizar el año natural.

- (2) También deberá informarse cualesquiera deudas, incluyendo las de su unidad familiar, en las cuales se está recibiendo cualquier tipo de tratamiento especial o preferencial al compararse con el que reciben otros deudores del mismo acreedor en circunstancias similares por el mismo tipo de deuda.
- (3) La información a suministrarse incluirá el nombre del acreedor, el monto de la deuda y cualquier otra información que se solicite en el formulario adoptado y provisto por la Oficina.

(e) Reembolsos

- (1) Aquellos funcionarios que estén ocupando posiciones o que cesen en sus puestos y que tengan que radicar informes financieros deberán informar los reembolsos recibidos ya sea en efectivo o en cualquier otra forma incluyendo los recibidos por su unidad familiar, excepto de fuentes gubernamentales, durante el año natural anterior o por el período que cubre el informe.
- (2) Se acompañará la siguiente información:

(a) La fuente y descripción de cualquier reembolso por concepto de transportación, alojamiento, alimentos y entretenimiento u otro concepto que excedan \$250 recibidos de un mismo origen.

(1) Se excluirá lo siguiente:

(a) alimentos, alojamiento, transportación y entretenimiento provisto por un país o gobierno extranjero o el gobierno de Estados Unidos

(b) alimentos y bebidas consumidas en banquetes, recepciones o eventos de similar naturaleza.

Ejemplo:

A un funcionario se le solicita que pronuncie un discurso en algún lugar fuera de Puerto Rico sobre una materia que no está relacionada con sus deberes oficiales. El costo del pasaje de ida y vuelta es de más de \$250. Si el funcionario paga de su bolsillo el costo del pasaje y luego es reembolsado por la organización para la cual pronunció el discurso, debe informar tal reembolso.

(f) Arreglos, acuerdos, contratos para remuneración futura

Una descripción de cualquier arreglo, acuerdo o contrato, incluyendo los nombres de las partes, la fecha, los términos y condiciones, respecto a:

1. Un empleo futuro
2. Una licencia temporera de empleo durante el término que el funcionario ocupe su posición o preste sus servicios al gobierno
3. Continuación de pagos recibidos del patrono, corporación, sociedad u otra entidad para la cual se trabajaba anteriormente

4. Cualquier participación que todavía se tenga en un plan de retiro de un patrono, corporación, sociedad u otra entidad para la cual trabajaba anteriormente.
5. Becas, excluyendo las concedidas por instituciones educativas, religiosas o gubernamentales.

Artículo 4.302 – Fideicomisos

- a) El concepto que guía el establecimiento de fideicomisos es que si la persona no conoce la identidad de sus intereses económicos, sus actuaciones no estarán sujetas a un ataque colateral por cuestiones de conflictos de interés o la apariencia de tal conflicto. Por lo tanto, la meta de la política pública a lograrse mediante el establecimiento de fideicomisos es el total desprendimiento por la persona de aquellos intereses o participaciones que posee y que esté o pueden aparentar estar en conflictos con sus funciones gubernamentales.
- b) Toda persona obligada a rendir informes financieros deberá incluir información con relación a su participación y el ingreso proveniente de un fideicomiso. Sin embargo, no vendrá obligada a informar la fuente de ingresos si el fideicomiso cumple con lo dispuesto en el párrafo C.
- c) Para propósitos de este artículo el término “fideicomiso” significa cualquier fideicomiso aprobado por la Oficina de Ética Gubernamental en el cual el servidor público o su unidad familiar tiene un interés económico en el cuerpo de bienes o ingresos y que cumple con los siguientes requisitos:
 1. El fiduciario del fideicomiso puede ser una institución financiera, un abogado, contador público autorizado, un corredor de valores, un asesor de inversiones o cualquier otra persona que sea total y verdaderamente

independiente, no sujeto al control o influencia en la administración del fideicomiso por una parte con interés, no es pariente, empleado, o socio de la persona, su cónyuge o hijo dependiente.

2. Cualquier activo transferido al fideicomiso está libre de restricciones con relación a su venta o transferencia a menos que tal restricción sea aprobada por la Oficina de Etica Gubernamental.
3. El documento de constitución de fideicomiso provee entre otras cosas, que el fiduciario en el ejercicio de sus facultades y discreción para manejar y controlar los activos del fideicomiso no deberá consultar a ninguna parte con interés o comunicarse con dicha parte respecto a los activos del fideicomiso y sus actividades:
 - (a) el fideicomiso no contiene ningún activo obtenido en forma ilegal.
 - (b) el fiduciario notificará prontamente a la persona y a la Oficina de Etica Gubernamental cuando se disponga de cualquier activo transferido al fideicomiso.
4. Cualquier informe o planilla a rendirse por el fideicomiso será preparada por el fiduciario y la información en ella contenida no será revelada a ninguna parte con interés, excepto la información necesaria para la radicación de los informes financieros que dispone la Ley de Etica Gubernamental.
5. Una parte con interés no recibirá ningún informe sobre los activos y fuentes de ingreso del fideicomiso, excepto que el fiduciario podrá:
 - (a) rendir informes trimestrales del valor en el mercado en conjunto de los activos del fideicomiso atribuibles a la interesada.
 - (b) informar el ingreso neto o pérdida del fideicomiso para poder cumplir con lo dispuesto por la Ley de Etica Gubernamental y hacer cualquier

otro informe que sea necesario para poder rendir la planilla de contribución sobre ingresos o cualquier otro informe requerido por ley.

6. No existirá comunicación alguna directa o indirecta entre el fiduciario y cualquier parte interesada sobre el fideicomiso, a menos que sea por escrito y se refiera a:

(a) El interés general y necesidades de la parte con interés de incrementar el ingreso.

(b) Notificación al fiduciario sobre algún activo cuya posesión le sea prohibida por ley o reglamento.

(c) Instrucciones al fiduciario sobre la venta de un activo del fideicomiso que en opinión de la parte le plantea un conflicto de interés debido a haber asumido otros deberes.

7. La parte con interés no podrá tomar acción alguna para recibir información sobre los activos del fideicomiso, incluyendo obtener copia de cualquier informe o de la planilla radicada.

d) Los fideicomisos aprobados por la Oficina de Etica Gubernamental bajo las disposiciones de este Artículo no están sujetos a las disposiciones de la parte C, la cual requiere revelar el contenido de la cartera del fideicomiso. No obstante, el Director podrá solicitar del fiduciario cualquier información adicional que estime necesaria y pertinente o intervenir el fideicomiso constituido.

Parte D – ACCESIBILIDAD DE LOS INFORMES

Artículo 4.401 – Custodia y Acceso Público a los Informes Financieros

(a) La inspección y acceso a los informes financieros que se radiquen, se registrá por lo dispuesto en el Artículo 4.8 de la Ley.

(b) La determinación del Director sobre conceder o no conceder acceso a los informes financieros será final. El Director, al determinar el acceso a los informes financieros, considerará:

- a) la credibilidad de las fuentes de información
- b) la particularidad y la veracidad de la información sometida
- c) el grado de probabilidad de que se haya violado la Ley

(c) Se cobrará un derecho por cada copia del informe que se expida conforme a las disposiciones de ley vigentes.

Artículo 4.402 – Uso indebido de informes

(a) El Secretario de Justicia podrá iniciar una acción criminal contra cualquier persona que obtenga o use cualquier información para un propósito prohibido por el Artículo 4.8 (C) de la Ley y de este Reglamento.

(b) Toda persona que tenga acceso a parte o a la totalidad de un informe financiero radicado ante la Oficina, podrá usar la información únicamente para propósitos relacionados con los fines de la Ley. Cualquier otro uso será ilegal y constituirá delito, según tipificado en el Artículo 4.8 de la Ley. Además, se podrá instar una acción civil contra dicha persona que puede resultar en que se le imponga una sanción equivalente a tres veces el valor del beneficio económico recibido, así como solicitar del Tribunal de Primera Instancia la expedición de un interdicto para impedir el uso de la información.

(c) Será ilegal para cualquier persona obtener o usar parte o la totalidad de un informe financiero para:

- (1) Obtener un beneficio comercial o para cualquier propósito comercial.
- (2) Determinar o establecer la clasificación de crédito de una persona.

(3) Tratar de conseguir algún beneficio particular ajeno a los objetivos de la Ley.

(4) Para difamar un servidor público.

(5) Para cualquier otro propósito ilegal.

Ejemplo 1

Un agente investigador del gobierno está llevando a cabo una investigación que envuelve la situación financiera privada de una persona que ha radicado un informe financiero. El agente debe radicar una solicitud por escrito para revisar u obtener copia del informe.

Ejemplo 2

Una institución financiera recibe una solicitud de préstamo de una persona donde se indica su situación financiera actual. La persona ha radicado un informe financiero público. La institución financiera no puede revisar el informe público para cotejar la información contenida en el informe con la que aparece en la solicitud, por ser contrario al inciso (c) del Artículo 4.8 de la Ley.

Parte E – REVISION DE LOS INFORMES

Artículo 4.501 – Acciones en relación con los informes

La revisión preliminar de cada informe financiero deberá iniciarse y concluirse dentro de los noventa (90) días siguientes a su radicación.

Artículo 4.502 – Responsabilidades del Oficial Revisor

- (a) Será deber del Oficial Revisor llevar a cabo la revisión preliminar y la auditoría de los informes financieros.
- (b) El Director no firmará, ni fechará el informe financiero, hasta que el Oficial Revisor culmine con la referida auditoría y recomiende la firma y archivo del

mismo. La firma del Director significa que, basado estrictamente en la información sometida por el declarante y aquella sometida a requerimiento de la Oficina y luego de su correspondiente revisión y evaluación, se opina que el informe financiero cumple con las leyes y reglamentos aplicables.

- (c) Cuando la revisión de un informe demuestre conflicto de intereses o violaciones de Ley o reglamento por parte del servidor público que lo rinde; o cuando no sea posible determinar, ya sea por fallecimiento, incapacidad o cualquier otra circunstancia, si existen tales conflictos o violaciones, el Director podrá firmar el informe de forma cualificada con una explicación de esas circunstancias.

Artículo 4.503 – Solicitud de información adicional

- (a) Si el Director o su representante determina que es necesario que se someta información adicional, notificará a la persona que radicó el informe para que someta la información adicional que se requiere dentro de un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de la notificación. Esta información adicional se hará formar parte del informe financiero y estará cobijada por el juramento original.
- (b) Si la persona no somete la información adicional requerida dentro del período concedido, sin existir justificación alguna, el Director podrá directamente o mediante la ayuda del Secretario de Justicia, tomar la acción procedente.

Artículo 4.504 – Revisión a base de la información adicional

- (a) Si el Director u oficial revisador a base de la información adicional suministrada y de la que aparece ya radicada determina:
 - 1. Que el informe financiero llena los requisitos establecidos en este reglamento, se procederá, por el Director, a firmar y fechar el informe financiero y notificará a la persona que radicó el informe.

2. Si el informe financiero no cumple con los requisitos establecidos en este párrafo, deberá:

Notificar a la persona que radicó el informe que el mismo no cumple con los requisitos establecidos, indicándole específicamente los aspectos en que se considera que no cumple con los requisitos. La persona tendrá derecho a presentar sus argumentos por escrito y además, si así lo interesase, solicitar una vista oral ante la Oficina. Basado en toda la información sometida el Director preparará una determinación preliminar, la cual notificará a la persona, y le proveerá tiempo razonable para contestar la misma, que no excederá de treinta (30) días.

Si se determina que los argumentos presentados no satisfacen los requisitos establecidos, el Director o su representante podrá determinar la acción que procede. Así por ejemplo, en casos donde se detecte un conflicto de intereses, el Director o su representante podrá requerir que se cumpla con una acción remedial dentro de un término específico para ello. En las situaciones donde la auditoría revele que ha ocurrido alguna violación de ley, que no sea de conflicto de intereses, el Director o su representante podrá, directamente o mediante la ayuda del Secretario de Justicia, recomendar la acción administrativa, penal o de otra índole que considere procedente.

(b) Excepto en casos excepcionales la acción remedial deberá tomarse dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de notificación. Esta acción remedial podrá ser:

(1) Desprenderse del interés conflictivo.

- (2) Restitución del beneficio obtenido.
- (3) Establecimiento de un fideicomiso bajo las disposiciones del Artículo 4.401 de este Reglamento.
- (4) Solicitud voluntaria de traslado, reasignación, limitación en los deberes o renuncia.
- (5) Descalificación para actuar sobre determinadas acciones oficiales.

- (c) Si la persona que rinde el informe cumple con la acción remedial que le fuere solicitada, el Director u oficial revisador indicará en el informe que se tomó la acción y firmará el informe. El Director o su delegado notificará a la persona de la acción tomada.
- (d) Si la persona no cumple con la acción remedial que le fuere solicitada la Oficina, notificará al jefe de la agencia para que tome la acción administrativa correspondiente, la cual podrá ser de la naturaleza provista en el Artículo 4.11 (B) (3) de la Ley.
- (e) En casos o circunstancias excepcionales, el Director de la Oficina podrá ordenar que se tome acción correctiva conforme a la que dispone el Artículo 2.4 (I) de la Ley.
- (f) El procedimiento explicado en los incisos anteriores de este Artículo sólo aplicará en aquellos casos donde lo detectado surja de la auditoría que se realiza a base de la información sometida por el declarante o de comparar el más reciente informe con el anterior. No es aplicable en aquellas instancias donde la detección surge de información obtenida de fuentes ajenas al declarante.

Artículo 4.505 – Persona Nominadas

En el caso de personas nominadas por el Gobernador para ocupar un cargo o puesto, el Director revisará el informe y expresará su opinión de que a base de la

información suministrada por el nominado el mismo cumple o no con la Ley y su Reglamento. Luego enviará su opinión a la comisión de nombramientos que corresponda.

Parte F – EXISTENCIA DE VIOLACIONES

Artículo 4.506 – Determinación de Violaciones en los Informes

- (a) El Director podrá solicitar del Secretario de Justicia que tome la acción penal que estime procedente en aquellos casos en que el informe revele que ha ocurrido una violación de la Ley o su Reglamento.
- (b) Si al comparar el más reciente informe con el anterior, se detecta algún incremento o cambio sustancial en algún renglón para el cual el Director considere que no hay explicación satisfactoria, procederá a realizar la correspondiente investigación, dándole a la persona la oportunidad de ofrecer una explicación y prueba demostrativa del origen lícito de los recursos. Si luego de considerar la prueba presentada y la explicación, el Director estima que las mismas no son satisfactorias, procederá a remitir el expediente del caso al Secretario de Justicia para que tome la acción que en derecho proceda.

Artículo 4.507 – Dejar de rendir o falsificación de informes

(a) Acciones penales

El Secretario de Justicia podrá iniciar una acción criminal en el Tribunal Superior contra cualquier persona que a sabiendas y voluntariamente, falsifique o deje de radicar un informe o no divulgue cualquier información sustancial que se le requiera someter. Convicta que sea la persona estará sujeta a pena de reclusión por un término fijo de un año o multa de \$2,000 o ambas penas a discreción del Tribunal. De mediar circunstancias agravantes la pena fija podrá

ser aumentada a dos (2) años y hasta \$5,000 de multa. De mediar circunstancias atenuantes podrá ser reducida a seis (6) meses y hasta \$1,000.

(b) Acción Civil

El Secretario de Justicia podrá solicitar del Tribunal Superior la expedición de un interdicto para impedir la violación al Capítulo IV de la Ley.

También podrá interponer las acciones que procedan para cobrar las sanciones civiles que se impongan a favor del Estado.

El Tribunal podrá imponer a toda persona que reciba un beneficio económico como resultado de la violación del Capítulo IV de la Ley, una sanción equivalente a tres (3) veces el valor del beneficio económico recibido.

Parte G – CONSERVACION DE LOS INFORMES

Artículo 4.601 – Período de conservación de los informes radicados

- (a) Los informes financieros radicados bajo las disposiciones de este Reglamento estarán disponibles para inspección del público por un término de cuatro años, a partir de la fecha de radicación. Transcurridos seis años desde la fecha de radicación, los mismos serán destruidos, a menos que sean necesarios para completar una investigación que se haya iniciado.
- (b) En el caso de un individuo nominado que radicó un informe y luego no fue confirmado, el referido informe se conservará por un período de dos (2) años.
- (c) En los casos de individuos que hayan constituido un fideicomiso, dicho documento y documentos anejos se conservarán por el mismo período indicado en el párrafo (a) excepto que ocurra la situación expuesta en el párrafo (b).

Artículo 4.701 – Revisión Judicial

(a) Todo funcionario o empleado público que resulte afectado por alguna decisión, resolución, orden o acción de la Oficina, tendrá derecho a solicitar la revisión judicial de la misma ante el Tribunal de Apelaciones, dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de notificación de dicha decisión, resolución, orden o acción, conforme a lo establecido en la Ley de la Judicatura de 2003 y en la Ley Núm. 170.

(b) Las determinaciones de hechos que estén fundamentadas por evidencia sustancial a base de la totalidad del expediente serán obligatorias para el Tribunal.

Artículo 4.702 – Separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, 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.

Artículo 4.801 – 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. 112 del 30 de junio de 1957 según enmendada, conocida como Ley sobre Reglamentos de 1958.

Dado bajo mi firma, en San Juan, Puerto Rico hoy 4 de diciembre de 1987.

Orlando Sánchez Muñoz
Director Ejecutivo
Oficina de Ética Gubernamental

Aprobado, en San Juan, Puerto Rico, hoy 4 de diciembre de 1987.

Rafael Hernández Colón
Gobernador, del Estado Libre
Asociado de Puerto Rico

Promulgado de acuerdo con la ley, en San Juan, Puerto Rico, hoy

Secretario de Estado