



ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 185

26 de junio de 2013

A TODO EL PERSONAL

Víctor A. Suárez Meléndez
Director Ejecutivo

PROHIBICIONES SOBRE OTROS EMPLEOS Y REPRESENTACIONES CONFLICTIVAS

Conforme la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, Ley de Ética Gubernamental, los empleados de la Autoridad de los Puertos que tengan o procuren tener un empleo, contrato de servicios profesionales o técnicos fuera de horas laborables, como ingreso adicional, deberán cumplimentar el formulario adjunto y cumplir con los siguientes requisitos establecidos por Ley:

1. Artículos 4.3 (a), (b), (c), (d), (e) sobre prohibiciones relacionadas con otros empleos, contratos o negocios.
2. Artículo 4.4 (a), (b), (c), (d), relacionado con la representación de intereses privados conflictivos con las funciones oficiales.
3. Artículo 4.5 relacionado con el deber de informar sobre las situaciones de posibles acciones anti éticas o de conflicto de intereses.
4. Notificar mediante formulario adjunto cualquier empleo que usted tenga o interese mantener en un futuro, función o tarea de índole profesional, de servicio o técnica adicional a las funciones que ejerce en la Autoridad. También, aplicará este formulario si el empleado interese emprender, fundar o establecer un negocio, empresa o consultoría con fines privados, ya sea o no relacionado con las funciones que ejerce en la Autoridad de los Puertos.
5. La notificación contendrá el nombre del patrono, su dirección, teléfono y una carta explicativa del mismo indicando que el solicitante es considerado para una posición, contrato o presentación de servicios en su empresa, residencia o negocio.

6. La notificación relacionada con el establecimiento de una empresa, negocio o consultoría por parte del empleado solicitante, deberá contener una descripción de las tareas o funciones que ejercerá dicha empresa, negocio o consultoría, ubicación física de la oficina o desde donde se ofrecerán los servicios, personal necesario o personal a emplear, si alguno.

7. El formulario adjunto deberá ser entregado en original y copia en sobre sellado confidencial a la Oficina de Recursos Humanos, quien a su vez lo enviará al Comité de Ética de la Autoridad de los Puertos.

8. El Comité de Ética evaluará la información y emitirá sus recomendaciones. De encontrarse algún posible conflicto de interés o desviación a la Ley, se someterá a la Oficina de Ética Gubernamental para su determinación final.

9. El empleado que haya presentado documentos conforme esta Orden, deberá revisar los mismos de tener algún cambio:

- a. ya sea un nuevo empleo
- b. cambio en las circunstancias del empleo que motivó la radicación original de los mismos; y,
- c. cuando cese de ejercer o realizar las labores de éste.

Requerimos el fiel cumplimiento de esta Orden Administrativa y de la Ley de Ética Gubernamental para una sana administración pública.

Esta Orden Administrativa deja sin efecto la Orden Administrativa Núm. 152 del 1 de diciembre de 2006.

Anejo

Ley de Ética Gubernamental 2011

Ley Núm. 1-2012
3 de enero de 2012

Artículos 4.3, 4.4 y 4.5

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

- (a) Un servidor público no puede aceptar o mantener un empleo o relaciones contractuales o de negocio, 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, tenga el efecto de menoscabar su independencia de criterio en el desempeño de sus funciones oficiales.
- (b) Un servidor público no puede aceptar o mantener un empleo o relaciones contractuales de las que derive una ventaja indebida con una persona privada o negocio que esté reglamentado por, o que tiene relaciones contractuales, comerciales o financieras con la agencia para la que trabaja, cuando el servidor público tenga facultad para decidir o influenciar las acciones oficiales de la agencia que tengan relación con dicha persona privada o negocio.
- (c) Un servidor público, que está autorizado para contratar o que está facultado para aprobar o recomendar el otorgamiento de un contrato en nombre de la agencia para la cual trabaja, no puede intervenir o participar en el perfeccionamiento de un contrato con una persona privada o negocio en el que él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su residencia tenga o haya tenido, directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos dos (2) años anteriores a su nombramiento.

Cuando se trate de una de las relaciones antes mencionadas, que haya terminado durante los dos años anteriores al nombramiento del servidor público, éste no podrá intervenir o participar en el perfeccionamiento del contrato hasta pasados dos (2) años desde su nombramiento.

La prohibición permanece vigente mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público. Una vez haya terminado el vínculo de beneficio, el servidor público no puede intervenir o participar en el referido contrato hasta pasados dos (2) años.

- (d) La autoridad nominadora no puede llevar a cabo un contrato en el que un servidor público de la agencia o un miembro de la unidad familiar, un pariente, un socio o una persona que comparta la residencia de este último tenga o haya tenido, directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos dos (2) años anteriores a su nombramiento. Esta prohibición no aplica cuando, a discreción de la Dirección Ejecutiva, medien circunstancias excepcionales que hayan sido evaluadas con anterioridad a que la autoridad nominadora contrate con el servidor público o con un miembro de la unidad familiar, un pariente, un socio o una persona que comparta la residencia de este último.

Tampoco aplica al recibo de los beneficios del programa de Sección 8; a los contratos otorgados con el Departamento de Hacienda para operar terminales de lotería electrónica; a los contratos celebrados para la adquisición de derechos sobre la propiedad literaria o la artística, o sobre las patentes de invención; a las subastas públicas en las que concurren todos los requisitos establecidos por ley; a la participación en los programas de verano ni al recibo de servicios, préstamos, garantías o incentivos otorgados bajo los criterios de un programa estatal, federal o municipal. Todo ello siempre que, bajo las anteriores excepciones, se cumpla con las normas de elegibilidad de aplicación general.

- (e) Un servidor público no puede aprobar o autorizar un contrato con una persona privada o negocio, a sabiendas de que éste representa casos o asuntos que involucren un conflicto de intereses entre la agencia contratante y los intereses particulares que representa esa persona privada o negocio. Con ese fin, se incluirá una cláusula en el contrato, en la que dicha persona privada o negocio certifica que no está involucrada en un conflicto de intereses.

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

- (a) Un servidor público no puede representar, directa o indirectamente, a una persona privada o negocio, con relación a una acción oficial, si él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su residencia ha participado, participará o probablemente participe en la disposición de esa acción oficial. Esta prohibición no es de aplicación cuando la participación del servidor público sea requerida por ley.
- (b) Un servidor público no puede representar a una persona privada o negocio ante una agencia, con relación a cualquier acción oficial, en la que la autoridad nominadora sea su pariente, un miembro de su unidad familiar, su socio o una persona que comparte su residencia.
- (c) Un servidor público no puede, en su carácter privado, representar o asesorar, directa o indirectamente, a una persona privada o negocio ante cualquier agencia, en casos o asuntos que involucren un conflicto de intereses o de política pública entre el Gobierno y los intereses de esa persona privada o negocio.
- (d) Un servidor público, a jornada completa, no puede, durante sus horas laborables, representar, asesorar o servir como perito a una persona privada o negocio en litigios, audiencias públicas o en cualquier caso o asunto ante un tribunal de justicia, ante un organismo cuasi judicial o ante una agencia.

Artículo 4.5 - Deber de informar sobre situaciones de posibles acciones anti éticas o de conflicto de intereses

Todo servidor público que tenga que tomar alguna acción oficial contraria a las prohibiciones establecidas en los Artículos 4.2, 4.3 y 4.4 de esta Ley tiene que informar de la situación a la Oficina, antes de tomar la acción. En su declaración, el servidor público puede pedir que se le releve de intervenir en el asunto o de participar en las deliberaciones de la agencia que estén relacionadas con la acción oficial.

El servidor público le entregará a la autoridad nominadora de su agencia una copia de la declaración que presente en la Oficina.

Una vez evaluada la situación, la Oficina le notificará al servidor público y a la autoridad nominadora que no existe un conflicto de intereses, o que, de existir, tiene disponible el mecanismo de inhibición.



**OCUPACIONES CON FINES PECUNIARIOS
 FUERA DE HORAS REGULARES DEL TRABAJO**

Nombre	División
Puesto que Ocupa	Seguro Social

PARTE 1

¿Lleva a cabo trabajos con fines pecuniarios fuera de horas regulares de trabajo? SI NO

Si contestó negativamente, por favor pase a la PARTE 2. Si contestó afirmativamente, por favor complete la siguiente información:

Nombre y Dirección del Patrono	Descripción de los Servicios Prestados	Fecha de los Servicios	Remuneración Mensual
Nombre y Dirección de Entidades en las que tiene interés pecuniario	Clase de Negocio	Indique si es dueño, accionista o socio	

¿Ha representado profesionalmente a alguna de las entidades o patronos mencionados en PARTES 1 y 3 ante alguna agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico? SI NO

Si contestó afirmativamente, complete la siguiente información:

Patrono:	Agencia:	Fecha:
Patrono:	Agencia:	Fecha:

PARTE 2

¿Rindió su planilla de contribución sobre ingresos el pasado año contributivo? SI NO

Si contestó negativamente, explique:

PARTE 3

¿Recibe ingresos por concepto de rentas y otros beneficios producto de algún contrato donde el gobierno es parte? SI NO

Nombre de la Agencia	Descripción de los Servicios	Vigencia del Contrato	
		Desde	Hasta

¿Recibe su unidad familiar (entiéndase cónyuge e hijos) ingresos de rentas y otros beneficios producto de algún contrato donde el gobierno es parte?
 SI NO

Nombre de la Agencia	Descripción de los Servicios	Vigencia del Contrato	
		Desde	Hasta

PARTE 4

CERTIFICO que la información ofrecida por mí en este formulario es completa y correcta.

Fecha

Firma del Empleado

PARA USO DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Observaciones: