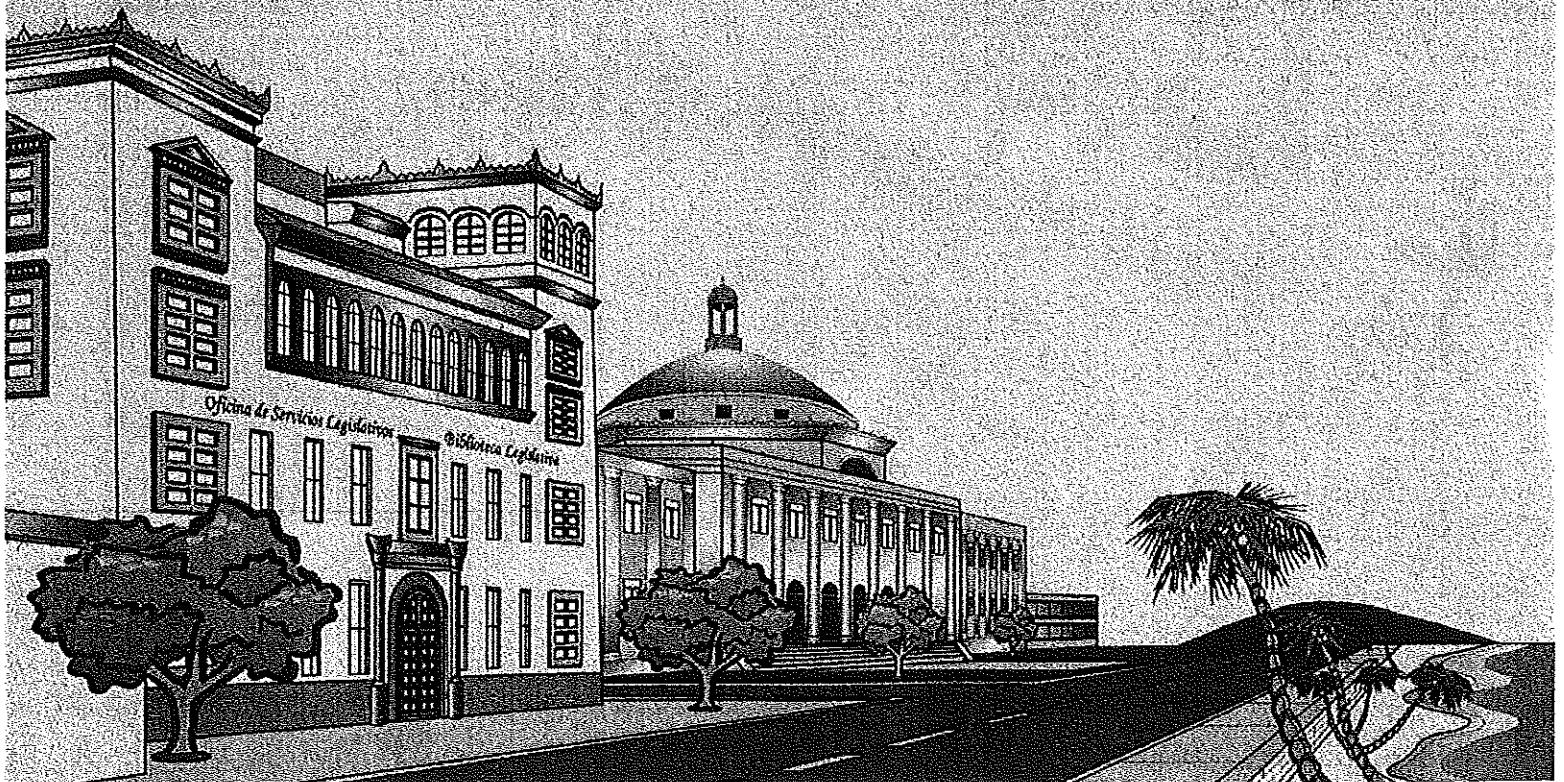


Oficina de Servicios Legislativos

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ASAMBLEA LEGISLATIVA

ORDEN ADMINISTRATIVA 10-04

CÓDIGO DE ÉTICA
RESPONSABILIDAD PARA CONTRATISTAS
Y SUPLIDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA
OFICINA DE SERVICIOS LEGISLATIVOS



GOBIERNO DE PUERTO RICO
ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO
OFICINA DE SERVICIOS LEGISLATIVOS

**CÓDIGO DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PARA CONTRATISTAS
Y SUPLIDORES DE BIENES Y SERVICIOS
DE LA OFICINA DE SERVICIOS LEGISLATIVOS**

Artículo 1 - Título

Este Código se conocerá como el **Código de Ética y Responsabilidad para Contratistas y Suplidores de Bienes de la Oficina de Servicios Legislativos (Código de Ética para Contratistas y Suplidores)**.

Artículo 2 - Base legal

Se instituye este Código al amparo de la Ley Núm. 258 de 30 de junio de 1974, según enmendada, y la Resolución Concurrente del Senado 11 del 3 de abril de 1997.

Artículo 3 - Declaración de política pública

- a. Es política pública de la Oficina de Servicios Legislativos de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (OSL), atacar la corrupción de forma enérgica y devolver la confianza a nuestro Pueblo en sus instituciones gubernamentales.
- b. La adopción de un código de ética para los contratistas y suplidores de bienes y servicios, responde a la necesidad de combatir todo posible acto de corrupción contra dichas instituciones. Al promulgar este Código, se establece un disuasivo adicional para detener cualquier intento de conducta contraria a la ética y a las normas de sana administración pública.
- c. El logro de una administración gubernamental transparente, a la vez que eficiente, constituye uno de los propósitos esenciales de la OSL. Por ello, la creación de este código será el mecanismo útil en el análisis fiscalizador de las transacciones entre la empresa privada y la OSL.



Artículo 4 - Propósito y alcance

- a. Mediante este Código se establecen las normas que regirán las relaciones de toda persona natural o jurídica que provea o interese proveer bienes o servicios a la OSL.
- b. La aceptación de las normas aquí establecidas es condición esencial e indispensable para que dichos suplidores o sus representantes puedan efectuar transacciones con la OSL.

Artículo 5 - Definiciones de términos

Para propósitos de este Código, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

- a. **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 intervención o participación del funcionario o empleado en la promulgación de normas o reglamentos de aplicación general o de directrices e instrucciones abstractas que aludan a situaciones particulares o casos específicos.
- b. **bienes** - Cualquier material, artículo, suministro y equipo de cualquier clase o descripción, que no sean servicios personales.
- c. **caso** - Todo pleito o litigio que esté ante la consideración de los tribunales, agencias ejecutivas o ante cualquier otra dependencia gubernamental con el propósito de dilucidar una controversia.
- d. **Código de Ética para Contratistas y Suplidores** - Código de Ética y Responsabilidad para Contratistas y Suplidores de Bienes y Servicios de la OSL.
- e. **conflicto de intereses** - Situación en la que el interés personal o económico del funcionario o empleado de la OSL, de personas relacionadas con éste o del contratista o suplidor de servicios, está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.



- f. **contratista** - Cualquier persona natural o jurídica o grupos de personas o asociaciones que establezcan o interesen establecer con la OSL una relación contractual para la prestación de bienes o servicios a ésta.
- g. **contrato** - Documento legal suscrito entre dos partes capacitadas para formalizar acuerdos el cual en este caso, tiene como fin proveerle a la OSL los bienes o servicios, ya sean no personales o profesionales y consultivos que ésta solicite en virtud de determinados acuerdos, términos y condiciones establecidos previamente. Los formularios "Obligación de Compra" y "Orden de Compra" serán considerados contratos para efectos de este procedimiento.
- h. **empleado** - Cualquier persona que ocupe un cargo o esté empleada en la OSL y no sea funcionario.
- i. **ex servidor público** - Cualquier persona que haya fungido como funcionario o empleado de la OSL.
- j. **funcionario** - Cualquier persona que dirija o administre una oficina o programa de la OSL y que, por consiguiente, participe activamente en la toma de decisiones y en la elaboración de política pública relacionada a la administración de la OSL, o aquellos que colaboran sustancialmente en la formulación de la política pública, o que asesoran directamente o que prestan servicios directos a la Directora de la Oficina de Servicios Legislativos:
- k. **impugnación** - Recurso de revisión que un contratista o suplidor tiene a su haber en caso de que no esté de acuerdo con alguna determinación, que se haya tomado como base para la emisión de una *Notificación de Sanciones*.
- l. **ingreso** - Todo tipo de ganancias, beneficios e ingresos derivados de sueldos, jornales o compensación por servicios personales (incluyendo la retribución recibida por servicios prestados como funcionario o empleado del Gobierno de Puerto Rico, de cualquier estado de los Estados Unidos de América, de cualquier subdivisión política de los mismos, o de cualquier agencia o delegación de cualesquiera de las mencionadas jurisdicciones) de cualquier clase y cualquiera que sea la forma en que se pagaren; o de profesiones, oficios, industrias, negocios, comercio o ventas; o de operaciones en propiedad, bien sea mueble o inmueble, que surjan de la posesión o uso del interés en tal propiedad; también los derivados de intereses, rentas, dividendos, beneficios de sociedades, valores o la operación de cualquier negocio explotado con fines de lucro o utilidad y ganancias; o beneficios e ingresos derivados de cualquier procedencia. No se considerarán *ingreso o regalo* las contribuciones hechas a organizaciones políticas o candidatos conforme a la autorización provista por las leyes electorales vigentes.

- m. **Notificación de Sanciones** - Comunicación dirigida a un contratista o proveedor de la OSL, para informarle que ha incumplido con una o más de las obligaciones o deberes impuestos por este Código. En la misma se incluirán los hechos constitutivos de la obligación o deberes incumplidos, las sanciones a ser impuestas y los recursos de revisión disponibles.
- n. **Obligación y Orden de Compra** - Compromiso que contraen la OSL y un contratista o proveedor por medio de un formulario, contrato o documento similar pendiente de pago, firmado por una autoridad competente para gravar asignaciones, y que tenga el fin de autorizar al proveedor o contratista seleccionado que provea bienes o servicios, según la descripción, los precios y las demás condiciones para la compra, que en el futuro pudiese convertirse en una deuda exigible.
- o. **persona** - Cualquier sujeto de derecho, natural o jurídico, o grupos de sujetos o asociaciones, que interesen establecer una relación contractual, comercial o financiera con la OSL, o que han perfeccionado un contrato para la prestación de bienes o servicios a ésta.
- p. **regalo** - Cualquier pago o enriquecimiento sin una contraprestación equivalente, o recibéndose una de menor valor. Dicho pago puede ser la entrega de una dádiva a título gratuito incluyendo, entre otros, dinero, bienes o cualquier objeto, oportunidades económicas, propinas, concesión, beneficio, descuentos o atenciones especiales.
- q. **Resolución de Impugnación** - Comunicación dirigida a un contratista o proveedor que impugnó una **Notificación de Sanciones**, para indicarle la determinación final y firme sobre ésta.
- r. **servicios no personales** - Aquellas funciones o prestaciones para las cuales no es necesaria la intervención directa de una persona natural o jurídica exclusiva para su prestación.
- s. **servicios profesiones y consultivos** - Aquellos servicios para los que es necesaria la intervención directa de una persona natural o jurídica exclusiva para su prestación.
- t. **Solicitud de Compras y Servicios No Profesionales** - Documento oficial que generan las distintas oficinas de la OSL para solicitar al encargado de Compras la adquisición de bienes y servicios no personales de acuerdo con las disposiciones de las **Normas Sobre el Presupuesto, los Desembolsos y la Contabilidad de la OSL**.

- u. **suplidor** - Cualquier persona que se dedique a vender o arrendar bienes o servicios lícitamente. Ello conlleva que posea y mantenga vigentes todos los permisos, licencias, certificaciones, fianzas y seguros necesarios para proveer dichos bienes o prestar dichos servicios.
- v. **transacciones** - Actos de una o más personas conducentes a negociar, comerciar, comprar, vender, o intercambiar bienes, géneros o valores para lograr u obtener algún provecho, conveniencia, interés o fruto.
- w. **unidad familiar** - Incluye al cónyuge del funcionario o empleado de la OSL o ex servidor público, a los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el funcionario, empleado o ex servidor público su residencia legal, o cuyos asuntos financieros están bajo su control.

Artículo 6 - Obligación y responsabilidad ética de toda persona natural o jurídica que provea o interese proveer bienes o servicios a la Oficina de Servicios Legislativos.

- a. Toda persona mostrará un trato profesional y respetuoso para con los funcionarios y empleados de la OSL, y exigirá lo mismo de éstos en todo momento.
- b. Toda persona que en su vínculo con la OSL participe de licitaciones en subasta, le presente cotizaciones o interese perfeccionar contratos con ésta, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que la OSL pueda evaluar detalladamente las transacciones y efectuar determinaciones correctas e informadas. Ello incluye, entre otros aspectos, informar sobre casos pendientes contra cualquier institución del Gobierno de Puerto Rico, o si dicha persona es objeto de alguna acusación o investigación criminal. Así mismo, será diligente en la entrega de los documentos y las certificaciones que le sean requeridos.
- c. Toda persona deberá observar los principios más altos de excelencia y honestidad que cobijan a su profesión, además de las normas o cánones de ética de la asociación o el colegio al cual pertenece y que reglamentan su profesión u oficio, tanto en la relación con sus competidores, como con la OSL. En el caso de personas que no pertenezcan a un colegio o asociación, o cuando los colegios o asociaciones a los que pertenecen no posean cánones de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.



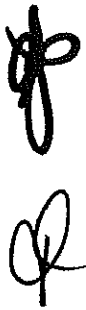
- d. Toda persona presentará su cotización de bienes o servicios fundamentada en precios justos y una expectativa real en cuanto al término que habrá de pautarse para la entrega de bienes o prestación de servicios, considerando la calidad de éstos, su experiencia, preparación académica y conocimientos técnicos.
- e. Toda persona se comprometerá a entregar los bienes o prestar sus servicios conforme a los términos y las condiciones pactados y a garantizar la calidad de los referidos bienes y servicios. Previo a entregar dichos bienes o prestar dichos servicios, verificará si se ha completado y autorizado la correspondiente **Solicitud de Compras y Servicios No Profesionales**. En el caso de servicios profesionales y consultivos, no proveerá servicio alguno sin que se le haya otorgado el contrato correspondiente.
- f. Toda persona se comprometerá a cobrar por los bienes que entregó o los servicios que prestó mediante la presentación de una factura en la que certifique que los bienes se entregaron dentro del tiempo límite establecido o de que los servicios fueron prestados en su totalidad y que no se ha recibido compensación por los mismos. Toda factura para el cobro de bienes o servicios que se presente ante la OSL deberá contener la siguiente certificación, o se considerará nula:

"Certifico que ningún servidor público de la Oficina de Servicios Legislativos (OSL) es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y, de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato, ha mediado una dispensa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objetos del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la OSL. El importe de esta factura es justo y correcto. Los productos se entregaron y/o los servicios se prestaron y no he recibido paga por ellos."

- g. Toda persona cumplirá con el deber de informar cualquier eventualidad durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato. Ello incluye, entre otros aspectos, toda información de cualquier hecho que pudiera conllevar alguna violación a este Código.
- h. Ninguna persona podrá efectuar gestiones con los funcionarios o empleados de la OSL conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de ésta, o de cualquier otra persona.
- i. Ninguna persona ofrecerá o entregará a un funcionario o empleado de la OSL o ex servidor público, o miembro 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, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos, o participación en alguna organización mercantil o negocio jurídico. En los casos que se refieren a ex servidores públicos, la anterior prohibición se extenderá por un (1) año a partir del cese de sus funciones en la OSL. Esta obligación se extiende a la etapa previa y posterior a la perfección del contrato, negocio o transacción, así como a la duración del mismo.

- j. Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con un funcionario o empleado de la OSL, o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de menoscabar la independencia de criterio de dicho funcionario o empleado en el desempeño de sus funciones oficiales.
- k. Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con ex servidores públicos durante un (1) año a partir del momento en que hayan dejado de ocupar sus cargos, si en el desempeño de sus funciones en la OSL participó en transacciones directamente relacionadas con las funciones del entonces servidor público.
- l. Ninguna persona utilizará la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante contrato por la OSL para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para la misma, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio u organización.
- m. Ninguna persona solicitará u obtendrá de un funcionario o empleado de la OSL o ex servidor público, información confidencial con el propósito de obtener directa o indirectamente ventaja o beneficio económico para sí misma, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio u organización, ni para fines ajenos a la encomienda contratada.
- n. Ninguna persona podrá solicitar, directa o indirectamente, que un funcionario o empleado de la OSL represente sus intereses privados, dirija esfuerzos o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso 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 de la OSL, dentro del ámbito de su autoridad oficial.



- o. Ninguna persona inducirá a un funcionario o empleado de la OSL a incumplir con las disposiciones de la **Constitución de los Estados Unidos de América** y las leyes del **Gobierno de Puerto Rico** incluyendo, en el caso de un ex servidor público, la **Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985**, según enmendada, conocida como **Ley de Ética Gubernamental del Gobierno de Puerto Rico**.
- p. Ninguna persona podrá contratar con la OSL si existe algún conflicto de intereses. Toda persona deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses, o de política pública, entre la OSL y los intereses particulares que represente.
- q. Ninguna persona intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tengan apariencia de serlo.
- r. Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación de este Código que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delito constitutivo de fraude, soborno, malversación o apropiación ilegal de fondos, y de los que tenga propio y personal conocimiento, relacionados a un contrato, negocio o transacción entre la OSL y un contratista o un suplidor de bienes o servicios. Los denunciantes estarán protegidos al amparo de la **Ley Núm. 426 del 7 de noviembre de 2000**, según enmendada, y la **Ley Núm. 14 del 11 de abril de 2001**, según enmendada.
- s. Toda persona colaborará con la Oficina de Auditoría Interna de la OSL en cualquier investigación que se inicie sobre transacciones de negocios u otorgación de contratos de los cuales fue parte o se benefició directa o indirectamente.
- t. Toda persona que haya sido convicta o se haya declarado culpable por delitos contra el erario, la fe pública o que involucren el mal uso de la propiedad o los fondos públicos, estará inhabilitada de contratar o licitar con la OSL según lo dispuesto en la **Ley Núm. 458 del 29 de diciembre de 2000**, según enmendada (**Ley Núm. 458**). También, estará inhabilitada cualquier persona que presentare documentos, información o certificaciones falsas o con datos falsos a la OSL, con el fin de establecer o mantener relaciones comerciales con esta. Todo contrato u **Obligación y Orden de Compra** deberá incluir una disposición resolutoria en caso de que la persona que contrate con la OSL resultare convicta o se declare culpable en la jurisdicción estatal o federal, o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América por alguno de los delitos enumerados, o presentare a la OSL documentos, información o certificaciones falsas o con datos falsos. En los contratos se certificará que la persona no ha sido convicta o se ha

declarado culpable en la jurisdicción estatal o federal por ninguno de los delitos mencionados.

Artículo 7 - Sanciones por incumplimiento de contrato o de las disposiciones de este Código

a. En caso de incumplimiento de contrato por parte de una persona, la Directora de la Oficina de Servicios Legislativos o su Representante Autorizado podrá imponer contra esta cualquier de las siguientes sanciones:

1. Adquirir en mercado abierto los bienes o servicios objeto del contrato incumplido o su igual, cargando a la persona que incumplió o a su afianzador la diferencia del precio pagado sobre el bien o servicio cotizado o adquirido más cualquier costo adicional en que incurra la OSL.
2. Declarar la nulidad de otros contratos, u Obligación y Órdenes de Compra emitidos a favor de la persona, cuyos objetos estén pendientes de entrega o prestación, si el incumplimiento redundare en una presunción lógica de que dichos contratos u Obligación corren el peligro de ser incumplidos.
3. Retener cualquier fianza depositada o reclamar por cualquier medio legal disponible, el monto pagado por anticipado por bienes o servicios dejados de proveer.
4. Exigir cualquier penalidad que se hubiera pactado o cualquier indemnización disponible en virtud de ley.
5. Inhabilitar a la persona incurso por infracciones al Código de contratar, subcontratar, o licitar con la OSL por un período de hasta 20 años, contados a partir de la fecha en que fue emitida la Notificación de Sanciones.

b. La Notificación de Sanciones incluirá lo siguiente:

1. Fecha de notificación.
2. Nombre y dirección del contratista o suplidor.
3. Hechos constitutivos de la violación o las violaciones al **Código de Ética para Contratistas y Suplidores** que motivan la **Notificación de Sanciones**.

4. Apercibimiento de que si el contratista o suplidor no está conforme con la determinación, podrá impugnar los efectos de la **Notificación de Sanciones** ante la OSL, radicando una Solicitud de Impugnación dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del matasellos del correo federal de la **Notificación de Sanciones** o la entrega de ésta al suplidor o contratista, en caso de que se le haya entregado mediante mensajero.
- c. La fecha de la Notificación de Sanciones será determinada por el matasellos del correo federal que tenga impresa o por su entrega al licitador, si se le entregó mediante mensajero.
- d. Las sanciones aquí impuestas no excluyen la imposición de cualquier otra sanción o medida disciplinaria que determine la asociación o el 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 de la función pública o del erario.

Artículo 8 - Impugnación de las Sanciones

- a. Toda persona contra la cual se emita una Notificación de Sanciones podrá impugnar dicha determinación ante la OSL, según el siguiente procedimiento:
 1. Toda solicitud de impugnación habrá de ser por escrito y debidamente fundamentada.
 2. La solicitud de impugnación debe radicarse ante el(la) Director(a) de la OSL dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del matasellos del correo federal de la **Notificación de Sanciones** o la entrega de ésta al suplidor o contratista, si se le entregó mediante mensajero.
 3. El contratista afectado por el dictamen tendrá derecho a solicitar la celebración de una vista administrativa informal en la cual podrá expresar su versión en cuanto a los hechos que llevaron a la OSL a imponer la sanción. Previo a dicha vista, el contratista podrá tener acceso a una descripción de la prueba que la OSL tiene a su haber, con respecto a las acciones que dieron pie a la determinación en cuestión.
- b. La Directora de la Oficina de Servicios Legislativos, o el funcionario en quien esta delegue, tendrá diez (10) días calendario a partir del recibo de la **Solicitud de Impugnación** o celebración de la vista para emitir su decisión. La Resolución de Impugnación correspondiente se le notificará al suplidor

o contratista que instó el recurso mediante correo certificado con acuse de recibo o mensajero. La determinación incluida en dicha Resolución será final y firme.

Artículo 9 - Intervención del Secretario de Justicia

El(la) Director(a) de la Oficina de Servicios Legislativos informará al Secretario de Justicia de toda Notificación de Sanciones o Resolución de Impugnación, para que se publique y se inscriba constancia de la penalidad en el Registro Público que se instituye en la Ley Núm. 458.

De igual manera, el Gobierno de Puerto Rico, por voz del Secretario de Justicia, podrá reclamar ante el foro judicial hasta el triple del daño causado al erario contra cualquier persona que incumpla las disposiciones de este Código, al amparo de la Ley Núm. 36 de 13 de junio de 2001, según enmendada.

Artículo 10 - Enmiendas

Este Código podrá enmendarse en cualquier momento previa la aprobación de los(as) presidentes(as) de los cuerpos legislativos.

Artículo 11 - Cláusula de separabilidad

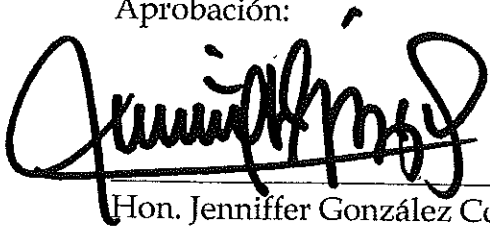
Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de este Código se declarare nula y/o sin valor por una autoridad competente, tal decisión no afectará, menoscabara o invalidará el resto de este Código.

Artículo 12 - Vigencia

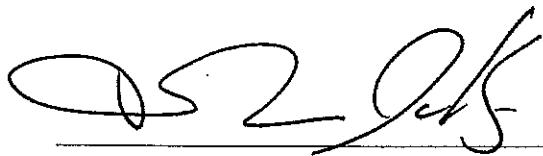
Este Código comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en San Juan de Puerto Rico hoy, 21 de sept. de 2010.

Aprobación:



Hon. Jenniffer González Colón
Presidenta
Cámara de Representantes
de Puerto Rico



Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico