

26 de abril de 2001

**CARTA CIRCULAR NUM. 2001-08**

**A : LOS(AS) SECRETARIOS(AS) DE GOBIERNO, PRESIDENTES(AS) Y MIEMBROS DE JUNTAS DE DIRECTORES Y EXAMINADORAS, DIRECTORES(AS) EJECUTIVOS(AS) DE CORPORACIONES PUBLICAS, JEFES DE AGENCIAS, ALCALDES, ALCALDESAS, PRESIDENTES DE ASAMBLEAS MUNICIPALES, CORPORACIONES Y CONSORCIOS MUNICIPALES, JUNTAS LOCALES CONSTITUIDAS AL AMPARO DE LA LEGISLACION FEDERAL “WORKFORCE INVESTMENT ACT” Y SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS A LA JURISDICCION DE LA LEY DE ETICA GUBERNAMENTAL**

Estimados señores y señoras:

**RE: OBLIGACION DE RENDIR INFORMES FINANCIEROS POR SERVIDORES PUBLICOS QUE PARTICIPEN EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO DE COMPRA**

Esta Carta Circular se emite de acuerdo con las facultades y poderes otorgados al Director Ejecutivo de la Oficina de Etica Gubernamental (OEG) por la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada.

El 22 de enero de 2001, la Oficina de Etica Gubernamental emitió la Carta Circular Núm. 2001-03 con el propósito de informar la obligación que, a raíz de una enmienda a la Ley de Etica Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico,<sup>1</sup> tienen los miembros de las Juntas de Subastas, oficiales de compra, delegado comprador o cualquier persona que ocupe un puesto similar en cualquier agencia ejecutiva de rendir informes financieros ante la Oficina de Etica Gubernamental.<sup>2</sup> Específicamente señalamos, que aunque por disposición del legislador, la obligación establecida en la Ley Núm. 228 tuvo vigencia inmediata a partir del 29 de agosto de 2000, “nos encontramos en un momento particular donde la aprobación de varias enmiendas a la Ley de Etica Gubernamental han creado en nuestro estado de derecho un período de transición que ha imposibilitado el conocimiento por parte de aquellos que ocupan dichos puestos del inicio

---

<sup>1</sup> Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada.

<sup>2</sup> Esta obligación se impuso mediante la Ley Núm. 228 de 29 de agosto de 2000. Como mencionáramos en dicha Carta Circular, la Ley Núm. 228, *supra*, no excluyó de su aplicación a las corporaciones públicas o municipios. Por el contrario, la misma es de aplicación a los servidores públicos que ocupen dichas posiciones en las agencias ejecutivas, entendiéndose por agencia ejecutiva, el gobierno central, las corporaciones públicas, los municipios, corporaciones, consorcios municipales y la Junta Estatal y Juntas Locales constituidas al amparo de la legislación federal “Workforce Investment Act”.

de su obligación”. A la luz de ello, concedimos hasta el 1 de mayo de 2001 para que todos aquellos que a raíz de la aprobación de la Ley Núm. 228 vienen obligados a rendir informes financieros de toma de posesión, anual o de cese, así lo hagan.<sup>3</sup> A esos efectos, tienen que rendir los informes aquellos servidores públicos que estuvieran ocupando las posiciones al 29 de agosto de 2000, y todos aquellos que iniciaron en dichas posiciones con posterioridad a esa fecha.<sup>4</sup>

Con posterioridad a la emisión de dicha Carta Circular, hemos estado recibiendo un sin número de consultas respecto a qué obligación de rendir informes financieros, si alguna, tiene un servidor público que participa en determinadas etapas del proceso de compras, cuando éste no ocupa el puesto denominado como oficial de compra o delegado comprador o un puesto con un nombre similar. Así por ejemplo, se nos ha informado sobre servidores públicos con puestos tales como secretarías, oficinistas, asistentes administrativos, entre otros, que se les ha encomendado alguna función en el proceso de compras.

A la luz de la facultad que nos confiere el Artículo 2.4 (b) de la Ley de Etica Gubernamental para interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de nuestra Ley Habilitadora, aclaramos que la obligación de rendir informes financieros se extiende a todos aquellos servidores públicos que participen en cualquier etapa del proceso de compras, independientemente del nombre del puesto que ocupen.

Nótese que fue precisamente a los servidores públicos que formen parte de la administración de fondos y bienes del erario, que la Asamblea Legislativa entendió apremiante imponerle la responsabilidad de rendir informes financieros ante la Oficina de Etica Gubernamental. Es innegable que dicha participación no depende del nombre del puesto que se ocupe **sino de las funciones que se realicen**. Adviértase, que fue previendo la posibilidad de que las agencias no clasificaran o designaran los puestos de igual manera, o más aun, que las funciones fueran delegadas en servidores que ocupan otros puestos, que el Poder Legislativo no enumeró taxativamente los puestos con la obligación de rendir. Por el contrario, dejó un espacio que cobijara las situaciones antes mencionadas.

Ciertamente, y **sin que se entienda como una limitación**, todo servidor público que ejerza alguna de las siguientes funciones tiene la obligación de rendir un informe financiero ante la Oficina de Etica Gubernamental, independientemente del puesto que ocupe:

1. Solicitar cotizaciones y recomendar los licitadores que ofrezcan mejor calidad y precios.

---

<sup>3</sup> Adviértase que después del primero (1ro.) de mayo de 2001, no tendrán que rendir informes financieros anuales los que rindan sus servicios “ad-honorem”.

<sup>4</sup> Se aclaró que los informes financieros de toma de posesión y anual contendrán información del año natural anterior, es decir, del año 2000. Mientras que el informe financiero de cese abarcará la información del 1 de enero de 2000 a la fecha de cese, sea ésta en el año 2000 o en el año 2001.

2. Preparar las especificaciones de las órdenes de compras, llevar registros de las órdenes de compra procesadas de los proveedores y de la garantía de los equipos.
3. Gestionar la compra de suministro, equipo, materiales y servicios no personales solicitados por las distintas áreas, divisiones u oficinas de la agencia.
4. Realizar estudios de mercado para el desarrollo de las especificaciones.
5. Tramitar órdenes de compra para la adquisición de equipo, materiales, suministros o piezas para equipo automotriz.
6. Investigar y establecer fuentes de abastecimiento de materiales y equipo mediante el contacto con vendedores y distribuidores.
7. Negociar compras y contratos con vendedores y distribuidores.
8. Emitir órdenes de compra sin sujeción a cuantías.
9. Adjudicar compras mediante métodos informales.
10. Realizar negociaciones con vendedores y distribuidores para compras a gran escala.
11. Preparar pliegos de subastas y emitir las invitaciones.
12. Evaluar, revisar, analizar, celebrar o adjudicar ofertas de subastas y hacer las recomendaciones correspondientes a la junta de subasta.
13. Verificar que los contratos relacionadas con las invitaciones a subastas contengan las cláusulas necesarias para proteger los mejores intereses del Gobierno.
14. Asesorar a los compradores de las agencias y a los internos, así como a sus superiores, sobre el proceso general de compras a nivel gubernamental, entre otras.

**En fin, disponemos que:**

- 1) todo servidor público que participe en cualquier etapa del proceso de compras tiene la obligación de rendir informes financieros ante la Oficina de Etica Gubernamental, independientemente del puesto que ocupe.<sup>5</sup>
- 2) aquellos servidores públicos que participen en los procesos de compras **que no ocupen los puestos de miembro de juntas de subastas, delegado comprador u oficial de compras**, y que habida cuenta sus interrogantes, consideren que necesitan

---

<sup>5</sup> Esta determinación tampoco depende de que se trate de puestos unionados. Entiéndase que si se trata de un servidor público que participa en el proceso de compras, independientemente de que su puesto sea unionado, tiene la obligación de rendir informes financieros.

tiempo adicional para rendir su informe, pueden solicitar una prórroga con dicha justificación **por escrito en o antes del 1 de mayo de 2001** a la Oficina de Etica Gubernamental.

- 3) La prórroga debe solicitarla cada servidor público de manera individual.<sup>6</sup> La Oficina de Etica Gubernamental no considerará prórrogas solicitadas por el jefe de la agencia o alguna otra persona a favor de un servidor público.
- 4) Esta Carta Circular debe ser distribuida en los centros de trabajo a todos los servidores públicos, en o antes del 1 de mayo de 2001.

Nuestra Oficina está disponible para ofrecerles una opinión escrita de tener cualquier duda respecto a la aplicabilidad de esta Carta Circular a las funciones ejercidas por un servidor público, de conformidad con el Reglamento de Opiniones y Consultas de la Ley de Etica Gubernamental, Reglamento Núm. 5292 de 18 de julio de 1992. Una solicitud de opinión a estos efectos no será considerada como una solicitud de prórroga para rendir el informe financiero. Como señaláramos anteriormente, la solicitud de prórroga debe ser presentada por escrito ante la Oficina de Etica Gubernamental en o antes del 1 de mayo de 2001.

De surgir cualquier otra interrogante, pueden comunicarse con el Area de Auditoría de

---

<sup>6</sup> Véase el Artículo 4.2 (d) de la Ley de Etica Gubernamental.

Carta Circular 2001-08

Página 5

26 de abril de 2001

Informes Financieros al 766-4400, Exts. 295, 231 ó 228.

Cordialmente,

Hiram R. Morales Lugo

GCR