



“Más que una agencia de Gobierno, somos gente”

HOJA DE COTEJO PARA LA TRAMITACIÓN DE AUTORIZACIÓN
PARA LA CONTRATACIÓN DE EX SERVIDORES PÚBLICOS
ARTÍCULO 4.6 (d)

Esta Hoja de Cotejo establece los documentos, la información y las certificaciones que necesita presentar la autoridad nominadora de la agencia, con su solicitud de autorización, para que la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEG) pueda evaluar aquellos casos relacionados con la contratación de ex servidores públicos, de conformidad con el **artículo 4.6 (d)** de la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como la *Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico* (LOOEG).

La solicitud debe presentarse con **30 días** de antelación a la acción que la autoridad nominadora interesa llevar a cabo y la OEG evaluará la misma. Durante dicho proceso, se podrá requerir información adicional a la aquí especificada para completar el análisis del caso. De no someter la misma en el término concedido, el caso quedará **archivado sin trámite ulterior**.

SOLICITUD Y DOCUMENTOS DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O LA PERSONA EN QUIEN DELEGUE POR ESCRITO	✓
Comunicación de la autoridad nominadora o de la persona en quien delegue por escrito, dirigida a la Dirección Ejecutiva de la OEG, en la que solicita la autorización.	
Incluirá el nombre de la agencia; el nombre completo, dirección y teléfono del ex servidor público o de la persona jurídica mediante la cual hará el contrato; y la fecha de vigencia del contrato.	
Indicar el puesto que ocupó, la descripción de los deberes o funciones que realizaba y el sueldo o compensación mensual que recibía el ex servidor público, incluyendo cualquier diferencial.	
Indicar la fecha en que el ex servidor público se separó de la agencia (día, mes y año) y las razones o motivos para ello.	
Explicación detallada de cuáles son las circunstancias excepcionales que ameritan que la Dirección Ejecutiva de la OEG autorice dicha contratación. Entiéndase, cuál es la necesidad real de la agencia y por qué no puede suplir los servicios que se interesan contratar con el personal existente.	
De tratarse de renovación de contrato, se detallará si se mantienen las mismas circunstancias excepcionales que motivaron la concesión de la autorización previa. Además, si el contrato estará sujeto a los mismos términos y condiciones de la contratación anterior. Si también se aumenta la remuneración del contrato, se explicará detalladamente a qué responde dicho aumento.	
Copia fiel y exacta del contrato que indique su vigencia.	
Valor o cuantía del contrato. Informar la compensación por hora, el total de horas que se trabajará al mes y el tope de compensación máximo durante la vigencia del contrato.	
Nombre completo de todos los servidores públicos de la agencia que son parientes del ex servidor público y la relación de parentesco existente entre estos.	
Al final del documento certificará que la solicitud es completa y que la información y los documentos requeridos y sometidos son verdaderos y correctos.	

CERTIFICACIONES ADICIONALES	✓
EX SERVIDOR PÚBLICO certificará:	
1. que al presente no está incurriendo y que no incurrirá, durante la vigencia del contrato, en actos que le representen con la agencia un conflicto de intereses ni tiene intereses adversos o conflictivos con esta, de conformidad con el artículo 4.3 (e) de la LOOEG. Además, reconoce su	

CERTIFICACIONES ADICIONALES		✓
deber continuo de informar a la autoridad nominadora de la agencia la posibilidad de la existencia de intereses encontrados.		
2. cualquier parentesco que pueda tener con la autoridad nominadora o con cualquier otro servidor público de la agencia. De existir el mismo, informe el nombre del pariente, el puesto que ocupa y la relación de parentesco existente.		
AUTORIDAD NOMINADORA O LA PERSONA EN QUIEN DELEGÓ certificará:		
1. si los servicios que prestará el ex servidor público son los mismos o están de alguna manera relacionados con sus funciones previas (especificar en qué); o si, por el contrario, son asuntos nuevos, que no estuvieron bajo su consideración ni intervino en ellos.		
2. si los servicios que se contratarán equivalen a un puesto dentro de los planes de clasificación y de retribución de la agencia para los servicios de carrera y de confianza.		
3. cualquier parentesco o relación contractual o de negocios que pueda tener con el ex servidor público. De existir dicho parentesco o relación contractual o de negocios, deberá solicitar una autorización de la OEG, de conformidad con el artículo 4.2 (h) de la LOOEG, sobre contratación con parientes.		
4. que ningún servidor público suyo que esté autorizado para contratar o que esté facultado para aprobar o recomendar el otorgamiento de un contrato, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su residencia tiene, directa o indirectamente, un interés pecuniario en el contrato, de conformidad con el artículo 4.3 (c) de la LOOEG. De existir dicho interés pecuniario por parte de las personas antes mencionadas, deberá solicitar una autorización de la OEG, de conformidad con el artículo 4.3 (d) de la LOOEG, sobre contratación con la propia agencia.		
5. su compromiso de auscultar de manera continua con el ex servidor público, antes y durante la vigencia del contrato, la posibilidad de la existencia de intereses encontrados, de conformidad con el artículo 4.3 (e) de la LOOEG.		
Otros:		