

DEBERES DE TODO SERVIDOR PUBLICO

Todo servidor público deberá:

- A) Evitar tomar cualquier acción, esté o no específicamente prohibida por este Reglamento, que pueda resultar en o crear la apariencia de:
- 1) Usar las facultades de su cargo, propiedad o fondos públicos para un fin privado.
 - 2) Dar trato preferencial a cualquier persona, salvo justa causa.
 - 3) Impedir o entorpecer la eficiencia y la economía gubernamental.
 - 4) Perder su completa independencia o imparcialidad.
 - 5) Tomar una decisión fuera de los canales oficiales
 - 6) Afectar adversamente la confianza del público en la integridad y honestidad de las instituciones gubernamentales.
 - 7) Promover una acción oficial sin observar los procedimientos establecidos.
- B) Conducirse de tal forma que el trabajo de la agencia se lleve a cabo eficientemente y observar cortesía, consideración y prontitud al tratar con el público y la clientela de la agencia.
- C) Conducirse en su vida privada de forma tal que su conducta no traiga descrédito a la agencia para la cual trabaja.
- D) Evitar incurrir en conducta criminal, infame o lesiva al buen nombre de la agencia ejecutiva para la cual trabaja.
- E) Evitar incurrir en prevaricación o conducta inmoral.
- F) Evitar utilizar su posición oficial para fines privados, políticos-partidistas o para otros fines no compatibles con el servicio público.
- G) Someter a la Oficina de Etica Gubernamental los informes financieros o la información solicitada conforme el Capítulo IV de la Ley cuando este requisito le sea aplicable.
- H) Cumplir con todas las leyes, reglamentos y normas que le puedan ser aplicables en el desempeño de sus funciones oficiales.

Artículo 6 - Reglamento de Etica Gubernamental



DEPARTAMENTO DEL
TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO

CERTIFICACION

Yo, _____, por la presente certifico
que recibí copia de la **Hoja de Deberes de Todo Servidor Público**.

Firma

Fecha



SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS