



## ***Sistema de Presentación Electrónica de Informes Financieros***

Preguntas más frecuentes y respuestas:

### **1) ¿Quién tiene la obligación de presentar informes financieros o formularios de solvencia económica?**

Todos aquellos nominados por el Gobernador, candidatos a puestos electivos, servidores y funcionarios que toman posesión, ocupan o cesaron en un puesto, tienen la obligación de presentar, un informe financiero o formulario de solvencia económica, según aplique, conforme al Artículo 5.1 o el 6.1 (a) y (b) de la Ley 1-2012, según enmendada.

### **2) ¿Qué informes financieros y formularios se presentan electrónicamente?**

- a. Formulario de Solvencia Económica para Candidatos Certificados por la Comisión Estatal de Elecciones a puestos electivos en las elecciones generales.
- b. Formulario de Solvencia Económica y Ausencia de Conflictos para Nominados del Gobernador.
- c. Informe Financiero de la Asociación de Empleados del Gobierno de Puerto Rico (AEGPR).
- d. Informe Financiero de las Ramas Ejecutiva y Legislativa.

### **3) Una vez se toma posesión del puesto o cargo, ¿cuándo se debe presentar el informe financiero?**

El servidor público presentará electrónicamente a la Oficina, un informe detallado que contenga toda la información requerida en el formulario oficial, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha en que tomó posesión del puesto.

Este cubrirá el periodo del año natural anterior a la fecha en que el servidor público comenzó en su cargo o empleo.

Urb. Industrial El Paraíso, 108 Calle Ganges, San Juan, PR 00926-2906  
Tel (787) 999-0246 • Fax (787) 999-0268  
www.eticapr.com • Twitter: @oegpr



**4) De cesar en el cargo o puesto, ¿cuándo debo presentar mi informe financiero?**

Deberá presentarlo en o antes de *(90) días posteriores* a la desvinculación del cargo o puesto.

El informe de cese cubrirá el año natural anterior, si aún no lo hubiese presentado, y el tiempo transcurrido del año hasta la fecha en que cesó en el cargo o puesto. Ello no será necesario si pasa a ocupar indirectamente otro puesto obligado a presentar informes financieros anuales. En este caso, continuará con la obligación de presentar un informe financiero anual.

**5) Si he sido designado por la autoridad nominadora a ocupar un puesto o cargo de forma interina, ¿cuándo debo presentar mi informe financiero?**

Si el interinato fuese por un término *(60) días* o más, deberá presentar un informe financiero de toma de posesión dentro de los *(90) días* posteriores a este período. Continuará con la obligación de presentar los informes correspondientes, mientras ocupe el puesto de manera interina o permanente.

**6) ¿Cómo acceder al Sistema de Presentación Electrónica de Informes Financieros?**

- a. A través del portal [www.eticapr.com](http://www.eticapr.com), seleccionar Acceder al Sistema de Presentación Electrónica de Informes Financieros y Formularios (PEIF).



Acceder al Sistema de Presentación Electrónica de Informes  
Financieros y Formularios  
De necesitar apoyo técnico presione [aquí](#).

- b. Si ya tiene cuenta creada en el sistema, proceda a escribir su usuario y contraseña en los espacios provistos para ello.
- c. Si está accediendo por primera vez, debe presionar el enlace identificado como [registrarse aquí](#).

Urb. Industrial El Paraíso, 108 Calle Ganges, San Juan, PR 00926-2906  
Tel (787) 999-0246 • Fax (787) 999-0268  
[www.eticapr.com](http://www.eticapr.com) • Twitter: @oegpr



**7) Si el sistema indica que el seguro social ya existe, ¿qué debo hacer?**

Si el número de Seguro Social existe, obedece a que usted previamente se registró en el sistema de presentación. Comuníquese al 787-999-0246, extensiones 2202, 2433, 2434, 2435 o 2436 para brindarle asistencia.

**8) El PIN de activación no me llegó, ¿qué debo hacer?**

Si utilizó una cuenta de correo electrónico de *Hotmail*, *Yahoo*, *Gmail*, *Live*, etc., debe verificar la carpeta de *Junk Mail*, *Spam Folder* o *Bulk Mail* o correo no deseado. También puede comunicarse al 787-999-0246, extensiones 2202, 2433, 2434, 2435 o 2436 para brindarle asistencia.

**9) ¿Cómo consigo mi usuario y contraseña?**

Acceda la página principal del Sistema de Presentación de Informes Financieros:

- a) **Contraseña** - Si ya se ha registrado y olvidó su contraseña, ingrese su usuario, haga clic en el enlace que dice [aquí](#) para solicitarla, y la misma será enviada al correo electrónico que incluyó al registrarse.
- b) **Usuario** - Comuníquese con el Área de Sistemas de Información de la Oficina del Ética Gubernamental al 787-999-0246, extensiones 2202, 2432 o 2436.
- c) **Usuario y Contraseña** - Comuníquese con el Área de Sistemas de Información de la Oficina del Ética Gubernamental al 787-999-0246, extensiones 2202, 2432 o 2436.

**10) Mi cuenta se encuentra bloqueada, ¿qué debo hacer?**

Por razones de seguridad, luego de tres intentos de acceso denegados, el sistema bloqueará su cuenta. Comuníquese con el Área de Sistemas de Información de la Oficina del Ética Gubernamental al 787-999-0246, extensiones 2202, 2432 o 2436.

Urb. Industrial El Paraíso, 108 Calle Ganges, San Juan, PR 00926-2906  
Tel (787) 999-0246 • Fax (787) 999-0268  
www.eticapr.com • Twitter: @oegpr



**11) ¿Cómo cambio la contraseña, dirección de correo electrónico, postal o residencial?**

Una vez, usted haya accedido al Sistema de Presentación Electrónica de Informes Financieros, para actualizar su información personal, diríjase al recuadro (superior a su derecha), haga un clic sobre la dirección de correo electrónico y le aparecerá la pantalla para cambiar la dirección del correo electrónico. Complete la información en todas sus partes y presione grabar.

De la misma manera, podrá cambiar su contraseña o actualizar la dirección postal y residencial.

**12) ¿Cómo imprimir un borrador del informe?**

Para tener acceso a un borrador como hoja de trabajo, no es necesario presentar el informe financiero, no obstante el sistema requiere que usted aparezca registrado.

Una vez creado y accedido a una de las partes del informe, vuelva a la página de bienvenida (Menú), y bajo el Historial de Informes, en la sección de Acción, le aparecerá un botón indicando Imprimir. El sistema le enviará la copia de su informe financiero a la dirección de correo electrónica registrada en el Sistema. La información está protegida para poder acceder a la misma, deberá utilizar los últimos cuatro dígitos de su seguro social.

**13) ¿Hasta qué hora tengo para presentar el informe financiero el día del vencimiento?**

El término para la presentación electrónica vence a las 11:59 p.m. del día de vencimiento.

**14) ¿Cómo puedo obtener copia del informe financiero?**

Una vez haya culminado el proceso de presentación, diríjase a la pantalla principal, (Menú) y en el Historial de Informes Presentados, identifique el período que interesa. A su derecha encontrará las siguientes opciones; [Imprimir](#), [Certificado](#), [Enmendar](#). Seleccione [Imprimir](#), y el sistema le enviará copia del informe financiero a la dirección de correo electrónico registrada en el Sistema. Acceda a su correo electrónico, verifique incluso el *junk mail*, una vez acceda al mensaje, podrá imprimir el informe financiero. La información estará protegida por lo que para poder accederla deberá utilizar los últimos cuatro dígitos de su seguro social.

Urb. Industrial El Paraíso, 108 Calle Ganges, San Juan, PR 00926-2906  
Tel (787) 999-0246 • Fax (787) 999-0268  
www.eticapr.com • Twitter: @oegpr