



DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA



CDBG-DR

Política de Conflictos de Interés y Estándares de Conducta

Este documento es una traducción de la versión en inglés.
De haber alguna inconsistencia entre ambas versiones, la versión en inglés prevalecerá.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO
POLÍTICAS DE LOS PROGRAMAS CDBG-DR¹/MIT
POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y ESTÁNDARES DE CONDUCTA
CONTROL DE VERSIONES

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE REVISIONES
1	12 de noviembre de 2019	Versión original (inglés únicamente)
2	9 de marzo de 2020	Traducción de la versión original en inglés.
3	20 de enero de 2021	Cambios a través de todo el documento, incluyendo ediciones al formato y orden del contenido. El contenido añadido está marcado en gris para su conveniencia.
4	24 de marzo de 2023	Revisiones a través de todo el documento para incluir definiciones aplicables según el Código de Regulaciones Federales y el Registro Federal. Se incluyeron detalles en la sección de Referidos y Excepciones.

¹ El término CDBG-DR se refiere a las asignaciones para la recuperación de los desastres causados por los huracanes Irma y María, así como a las asignaciones por el desastre causado por los terremotos y el Sistema Eléctrico.

Tabla de Contenido

1	Título	5
2	Base Legal	5
3	Propósito	6
4	Alcance de la Política	6
5	Definiciones/Acrónimos	6
6	Política	9
7	Estándares de Conducta y de Conflicto de Interés	10
7.1	Adquisiciones	10
7.2	Empleados y consultores de Vivienda y de los Programas CDBG-DR/MIT	11
7.3	Contratistas, Vendedores, Suplidores, Ofertantes, Proponentes o Licitadores de Vivienda y de los Programas CDBG-DR/MIT	17
8	Deberes	20
8.1	Deber de informar posibles acciones antiéticas o conflicto de interés intereses, (3 LPRA § 1857d y 24 C.F.R. 570.489(h)(4))	20
8.1.1	Empleados, exempleados y consultores de Vivienda y de los Programas CDBG-DR/MIT	21
8.1.2	Solicitantes y Participantes de los Programas CDBG-DR/MIT	22
8.1.3	Contratistas, Licitadores y Solicitantes	22
8.1.4	Subrecipientes de los Programas CDBG-DR/MIT	23
8.2	Conflictos de Interés Organizacional	24
8.2.1	Contratistas, Proponentes y Subrecipientes	24
8.3	Estándares para el Beneficio de Valor Nominal	27
8.4	Información Confidencial	27
8.5	Honorarios, Actividades y Gastos	27
8.6	Actividades Políticas	28
9	Notificaciones y Referidos	28
10	Excepciones: Requisitos de Umbral	30
10.1	Casos que involucran a empleados, agentes, consultores, oficiales u oficiales electos o designados y/o nombrados por el Estado	30
10.2	Otros casos	31
11	Violaciones	32
12	Capacitación y Retención de Documentos	33
13	Aprobación	34

1 Título

Este cuerpo legal será conocido como “Política de Conflicto de Interés y Estándares de Conducta del Programa de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario - Recuperación ante Desastres y Mitigación (CDBG-DR²/MIT, por sus siglas en inglés) del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (Vivienda).

2 Base Legal

Según esbozado en el Registro Federal Vol. 83, Núm. 28 (9 de febrero de 2018), 83 FR 5844; Registro Federal Vol. 84 Núm. 169 (30 de agosto del 2019), 84 FR 45838; Registro Federal Vol. 86, Núm. 117 (22 de junio de 2021), 86 FR 32681; Registro Federal Vol. 87, Núm. 23 (3 de febrero de 2022), 87 FR 6364; Registro Federal Vol. 87, Núm. 100 (4 de mayo de 2022), 87 FR 31636 y las subsecuentes Notificaciones de Registro Federal para la asignación de fondos CDBG-DR y CDBG-MIT, las regulaciones federales requieren que los recipientes de fondos estatales, en la administración directa de la Subvención y de medios para llevar a cabo actividades elegibles, cumplan con los requisitos administrativos del programa, incluyendo aquellos establecidos en 24 C.F.R. § 570.489 (g) y (h), relacionados con conflictos de interés.

En este contexto, es apropiado establecer que varias leyes estatales y federales de conflictos de interés pueden regir las actividades asistidas por los fondos CDBG-DR/MIT. Por lo tanto, los estándares de Conflictos de Interés esbozados establecidos en esta Política son de conformidad con las siguientes regulaciones federales y estatales aplicables:

1. Regulaciones del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (**HUD**, por sus siglas en inglés) de conflictos de interés, 24 C.F.R. § 570.489 (g) y (h), 24 C.F.R. § 570.611;
2. Los Requisitos Uniformes Administrativos, Principios de Costos y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales, 2 C.F.R. Parte 200 a las secciones §200.112, §200.317 y §200.318 (c);
3. Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada, 3 L.P.R.A. §441 *et seq.*; conocida como la “Ley Orgánica del Departamento de Vivienda”;
4. Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley Núm. 1-2012, según enmendada, 3 LPRA § 1854 *et seq.*; y
5. El Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley Núm. 2-2018, según enmendada, 3 LPRA § 1881 *et seq.*

En caso de discrepancia entre las disposiciones de las regulaciones federales y locales, prevalecerá la disposición más estricta. Esta Política no reemplaza la autoridad y la obligación de cumplir con las leyes y regulaciones citadas anteriormente.

² El término CDBG-DR se refiere a las asignaciones para la recuperación de los desastres causados por los huracanes Irma y María, así como a las asignaciones por el desastre causado por los terremotos.

3 Propósito

Esta política establece la responsabilidad de Vivienda, en su rol como administrador de fondos, de identificar, evaluar, divulgar y manejar conflictos de interés aparentes, potenciales o reales, relacionados a los proyectos, actividades y/u operaciones financiadas con fondos CDBG-DR/MIT. Por lo tanto, esta Política pretende servir como guía para la identificación de conflictos de interés aparentes, potenciales o reales en todas las actividades y/u operaciones asistidas por Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda.

4 Alcance de la Política

Esta Política aplica a todos los empleados, oficiales, exempleados y ex oficiales, agentes, contratistas, proveedores y consultores, así como a los recipientes y subrecipientes de Vivienda y de los Programas CDBG-DR/MIT, afiliados a los proyectos, actividades y/u operaciones financiados con fondos CDBG-DR/MIT y/o cualquier persona que participe en licitaciones de subasta, someta estimados, esté interesada en otorgar contratos o acuerdos o interese recibir un incentivo económico a través de su relación con Vivienda y CDBG-DR/MIT (colectivamente conocidos como, "persona cubierta").

5 Definiciones/Acrónimos

El orden alfabético de estos términos aparece en la versión de inglés.

Agente – Toda persona que actué en nombre de, o que esté autorizado a comprometer a un participante en una transacción cubierta.

Solicitante – Cualquier persona natural o entidad legal que presente una solicitud para recibir cualquier tipo de asistencia, servicio o beneficio de cualquiera de los programas CDBG-DR/MIT.

Autoridad Nominadora – La persona o personas cuyo deber inherente es nombrar, ascender, compensar o contratar.

Lazos de negocio – Ser un socio general o tener un interés en una compañía, sin fines de lucro, sociedad, corporación o cualquier tipo de empresa.

CDBG-DR – Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario - Recuperación ante Desastres.

CDBG-MIT – Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario - Mitigación.

Conflicto de interés (COI, por sus siglas en inglés) – Situación en la que el interés personal o económico está o podría estar razonablemente en conflicto con el interés público.

Conflictos prohibidos – Ninguna persona considerada como persona cubierta que ejerce o ha ejercido cualquier función o responsabilidad relacionada a actividades asistidas con fondos CDBG-DR/MIT bajo 24 C.F.R. §570.489 o que ocupa una posición en la cual participa del proceso de toma de decisiones u obtiene información privilegiada con respecto a dichas actividades, podrá obtener un interés económico o beneficio de

dicha actividad, o tener un interés o beneficio de dicha actividad, o tener un interés en cualquier contrato, subcontrato o acuerdo relacionado a éstas o de las ganancias generadas, tanto para ellos como para aquellos con los cuales tienen lazos familiares o de negocios, durante su incumbencia o por un término de un año luego de terminada la misma.³

Conflicto de Interés (Contratación) – Son los que surgen o podrían surgir en la contratación o adquisición de suministros, equipo, construcción, así como servicios de ingeniería, arquitectura y otros servicios profesionales por parte de los recipientes, administrador de fondos y/o subrecipientes para los programas CDBG-DR/MIT de Vivienda.

Consultor – Toda persona u organización que asesora y/o desempeña servicios profesionales según sea necesario para la planificación, implementación y ejecución de los Programas CDBG-DR/MIT, al igual que todo contratista que preste servicios equivalentes a un cargo o puesto regular.

Contrato – Para propósitos de esta Política, el término se utiliza para referirse a contratos, acuerdos de servicio, memorandos de entendimiento, acuerdos de subrecipientes u órdenes de compra debidamente formalizadas con los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda.

Contratista – Un Vendedor, Suplidor, Ofertante, Consultor, Proponente o Licitador, según corresponda, a quien se le adjudica y otorga un contrato con la entidad contratante.

Documento o información confidencial – ~~Todo~~ documento o información que se ha definido por ley como confidencial; todo documento o información protegido bajo cualquiera de los privilegios de la Ley de Evidencia; todo documento o información que, de ser divulgado, podría vulnerar o afectar los derechos fundamentales de terceros o el derecho a la privacidad y la vida privada de servidores públicos; ~~todo~~ documento o información cuya divulgación constituiría una violación del privilegio ejecutivo; cuando dicho documento o información es parte de un proceso de deliberación al redactar política pública y, de ser divulgado, podría poner en peligro la vida o la integridad física de un servidor público o de otra persona o la seguridad de la Isla, o podría afectar las transacciones comerciales o esfuerzos políticos del Estado que estén en progreso al momento de solicitar dicha información. Este término incluye informes, memorandos o cualquier documento redactado por un servidor público en el desempeño de las obligaciones de su cargo o puesto para su superior o como parte de las decisiones y acciones internas de Vivienda.

Persona cubierta- Las disposiciones de conflictos prohibidos definidas en esta Política, aplican a cualquier persona que sea empleado, agente, consultor, oficial u oficial electo o designado y/o nombrado por el Estado, Vivienda o por cualquier agencia pública designada o por subrecipientes que reciben fondos CDBG-DR/MIT.

³ 24 C.F.R. §570.489 (h)(2).

Transacción cubierta – ~~Una transacción relacionada o no relacionada con la contratación o adquisición de bienes o servicios que está sujeta a las prohibiciones de esta Política.~~ Transacciones de adquisición, incluyendo la adquisición de suministros, equipo, construcción y servicios por parte de Vivienda, los municipios y/o los subrecipientes. Significa, además, transacciones sobre normas no relacionadas con actividades de contratación y adquisiciones, la cual puede incluir la compra y disposición de propiedad inmueble y el proveer asistencia con fondos CDBG-DR/MIT por Vivienda y/o sus subrecipientes, a individuos, negocios u otras entidades privadas.

Persona que toma decisiones – ~~Persona que ejerce o ha ejercido cualquier responsabilidad o está en una posición de influenciar el proceso de toma de decisiones con respecto a Vivienda o actividades asistidas con fondos del Programa CDBG-DR/MIT.~~

Empleado – Un servidor público o persona que ocupa un puesto o es empleado de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda y que no participa de la soberanía del Estado, ~~incluidos~~ incluyendo los empleados públicos regulares o ~~irregulares~~ transitorios, los que prestan servicios equivalentes a un puesto o cargo regular, los que tienen nombramientos provisionales y los que se encuentran en período probatorio.

Agencias ejecutivas – Entidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo corporaciones públicas, departamentos, agencias, oficinas, municipios y otras instrumentalidades.

Unidad familiar – Incluye el/la esposo/a del funcionario público o pasado empleado público, sus hijos dependientes, familiares dentro del cuarto (4to) grado de consanguinidad o dentro del segundo (2do) grado de afinidad que no sean dependientes o residan con el empleado público o pasado empleado público, o aquellas personas que comparten la residencia legal del funcionario público o pasado funcionario público, o cuyos asuntos financieros estén bajo el control *de jure* o *de facto* del funcionario público o pasado empleado público.

Pasado funcionario público – Persona que ha trabajado como servidor público en Vivienda y en ~~el~~ los Programas CDBG-DR/MIT y/o cualquiera de sus agencias relacionadas, incluyendo agencias públicas que son subrecipientes, corporaciones públicas o instrumentalidades públicas.

Regalos – Pago o enriquecimiento sin igual retribución o de menor valor. Incluye, pero no se limita a, dinero, bienes o cualquier otro objeto, oportunidades económicas favorables, propinas, concesiones, beneficios, descuentos, privilegios o consideraciones especiales.

Honorarios – Plural para honorario. Pago por un servicio (como hacer un discurso o una presentación) en el que la costumbre o ~~la propiedad~~ el decoro prohíbe establecer un precio.

HUD – Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos.

Entidad legal – Incluye corporaciones, corporaciones profesionales, compañías, corporaciones especiales, cooperativas y cualquier entidad definida como tal en cualquier ley aplicable, sociedades *de facto*, sociedades o corporaciones, incluyendo aquellas que constituyen para estos propósitos un alter ego de las entidades legales, sus afiliadas o subsidiarias.

Persona natural – Cualquier persona definida como tal en cualquier ley aplicable, incluyendo el Código Civil de Puerto Rico e incluyendo, pero sin limitarse a, cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o a cualquier miembro de una Junta de Oficiales o Junta de Directores, o cualquier persona que lleve a cabo tareas similares.

Gestión oficial – Acción relacionada con las funciones y obligaciones de un servidor público dentro del alcance de la autoridad delegada a la agencia, tal como prestar servicios de asesoría, realizar investigaciones, presentar cargos, realizar auditorías, hacer adjudicaciones y establecer reglas sobre áreas específicas. También incluye cualquier procedimiento relacionado con la emisión de órdenes, autorizaciones, exenciones, resoluciones, contratos, otorgamiento de permisos, franquicias, acreditaciones, privilegios y licencias.

Conflicto de interés organizacional – Situación en la que, debido a las relaciones con una compañía matriz, afiliada u organización subsidiaria, la entidad no federal es incapaz o aparenta no poder ser imparcial en llevar a cabo una acción de contratación que involucre a una organización relacionada.

Solicitante/Participante del Programa – Cualquier persona o entidad legal que haya sido determinada como elegible bajo cualesquiera requisitos de elegibilidad de los Programas CDBG-DR/MIT y se le haya otorgado asistencia.

Servidor Público – Incluye a Oficiales y empleados públicos de Vivienda y/o cualquiera de sus agencias relacionadas, incluyendo subrecipientes que ejercen o han ejercido cualquiera de sus obligaciones para influenciar el proceso de toma de decisiones con respecto a actividades asistidas con fondos de los Programas CDBG-DR/MIT, independientemente de su posición permanente o interina, recibiendo o no compensación.

Vivienda – Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico.

Subrecipiente – Una entidad, por lo general, pero sin limitarse a, entidades no federales, que recibe una subvención de una entidad de transferencia para llevar a cabo parte de una adjudicación federal.

Proveedor – Una persona u organización que provee bienes y/o servicios por medio de un contrato o una orden de compra.

6 Política

Vivienda, como administrador de los Programas CDBG-DR/MIT, no tolerará los conflictos de interés. Debido a esto, Vivienda ha establecido esta Política para aclarar la

prohibición de conflictos de interés. Por todo lo cual, Los conflictos de interés deben ser evitados y, cuando estos surjan, deben ser identificados y atendidos inmediatamente.

Se han establecido conjuntos de normas específicos sobre conflictos de intereses para la adquisición y contratación de suministros, equipo, construcción y servicios⁴, así como otras reglas para actividades de subvenciones y ejecución de programas no relacionadas con la adquisición y/o contratación de bienes y servicios. Por consiguiente, esta Política cubrirá las normas los estándares de ética relacionadas relacionados con los conflictos de interés para ambos tipos de reglas sobre conflictos de interés.

Esta Política también constituye los estándares de conducta escritos de Vivienda que abarcan los conflictos de interés y las acciones reguladas de servidores públicos, empleados, oficiales y/o personas designadas dedicados a la selección, adjudicación y administración de todos los contratos relacionados con CDBG-DR/MIT. Además, expone establece los estándares y deberes de toda persona cubierta.

La posibilidad de que surja un conflicto de interés no está limitada a Vivienda. Los programas de CDBG-DR/MIT tienen un alcance exhaustivo que afecta a diferentes comunidades y agencias de gobierno. A medida que estos programas se desarrollan y evolucionan, su alcance se amplía a medida que diferentes socios se unen a los esfuerzos. Este proceso de divulgación debe ser una actividad continua y constante ya que Vivienda y el los Programas CDBG-DR/MIT continuamente evolucionan y numerosos socios son añadidos se añaden.

7 Estándares de Conducta y de Conflicto de Interés

7.1 Estándares de Conflicto de Interés en Adquisiciones

Los estándares de conducta contenidos en el presente documento son de aplicación a todo proceso de adquisición o contratación bajo el los Programas CDBG-DR/MIT y sus actividades, financiado en su totalidad o en parte con fondos CDBG-DR/MIT. Estos casos incluyen la adquisición y disposición de propiedad inmueble y la prestación de asistencia con fondos CDBG-DR/MIT a personas, empresas y otras entidades privadas por parte de los subrecipientes de fondos.

Al contratar o adquirir propiedades o servicios bajo las subvenciones del los Programas CDBG-DR/MIT, las entidades contratantes, incluidos incluyendo los subrecipientes, deben seguir esta Política.

Ningún empleado, funcionario o agente (incluidos incluyendo los subrecipientes) de Vivienda o de los Programas CDBG-DR/MIT puede participar en la selección, adjudicación o administración de un contrato respaldado por una adjudicación federal si dicho empleado, funcionario o agente tiene un conflicto de interés real o aparente. Dicho conflicto de interés surgiría si el empleado, funcionario o agente, o cualquier

⁴ Véase la sección de Conflictos de Interés y ética en la Contratación Pública del Manual de Adquisiciones para el Programa CDBG-DR de Vivienda: <https://cdbg-dr.pr.gov/wp-content/uploads/2020/06/Propuesto-Manual-de-Adquisiciones-Programa-CDBG-DR.pdf>.

miembro de su unidad familiar, su pareja o una organización emplea o que está a punto de dar empleo a alguna de las partes aquí indicadas, tiene un interés financiero o de otra índole o recibe un beneficio personal tangible de una compañía considerada para un contrato. En caso de existir alguna de las relaciones antes mencionadas, la persona no deberá interferir ni directa ni indirectamente en ningún asunto relacionado hasta que hayan pasado **dos (2) años** de su nombramiento.

Ningún **empleado de Vivienda y/o de los Programas CDBG-DR/MIT u oficial, persona designada o agente** (incluyendo subrecipientes) podrá solicitar o aceptar propinas, favores o cualquier cosa de valor monetario de contratistas o partes interesadas de subcontratistas.

Las normas 7.1.1 y 7.1.2 se aplican a los **miembros del Comité Técnico y el Comité de Evaluación** de Contrataciones y Adquisiciones y los procesos del Aviso de Disponibilidad de Fondos (**NOFA**, por sus siglas en inglés).

Toda persona que, en su vínculo con Vivienda y/o el **los Programas CDBG-DR/MIT**, participe en subastas públicas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con ellos o procure recibir cualquier incentivo económico, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias ejecutivas puedan evaluar detalladamente las transacciones o solicitudes ante sí y efectuar determinaciones correctas e informadas. 3 L.P.R.A. § 1883a (b). Esto incluye situaciones en las que pueda surgir conflicto de interés organizacional.

7.2 Empleados, subrecipientes y consultores de Vivienda y de los Programas CDBG-DR/MIT

Vivienda, en específico el **los Programas CDBG-DR/MIT**, prohíbe que los empleados, ex empleados o personas que desempeñan funciones o responsabilidades relacionadas con actividades subvencionadas con fondos CDBG-DR/MIT, según se define en el presente documento, o que están en posición de participar en un proceso de toma de decisiones, o que obtienen información interna con respecto a dichas actividades, obtengan una ganancia o beneficio económico de una actividad subvencionada con fondos CDBG-DR/MIT o tengan un interés económico en algún contrato, subcontrato o acuerdo relacionado con una actividad subvencionada con fondos CDBG-DR/MIT o con el producto (ganancia) de dicha actividad subvencionada con fondos CDBG-DR/MIT, o tener un interés económico en el producto de una actividad subvencionada con fondos CDBG-DR/MIT, ya sea para sí mismos, su unidad familiar o para otras personas con quienes mantienen relaciones de negocios.

Es política de Vivienda que ningún empleado, ex empleado, **subrecipientes** o consultor, según definidos en esta política, debe:

- i. Tener un interés, financiero o de otro tipo, directo o indirecto, o involucrarse en un negocio o transacción o actividad profesional que represente un conflicto con el adecuado desempeño de sus deberes en el interés público;

- ii. Usar o intentar usar su posición oficial para asegurar privilegios o ventajas para ellos mismos u otros; o
- iii. Actuar en su capacidad oficial en cualquier asunto en el que tenga un interés personal económico, directo o indirecto, que pueda razonablemente esperarse que afecte su objetividad o independencia de juicio.

Vivienda reconoce que esta política se extiende a ~~los consultores que prestan servicios equivalentes a un cargo o puesto regular~~ y requiere las mismas normas de conducta y la obligación de revelar información que se aplican a los empleados, ~~de cualquier persona cubierta~~. ~~Los consultores~~ Las personas cubiertas de los Programas CDBG-DR/MIT, según se define en el presente documento, tienen la misma obligación que los empleados, personal, funcionarios y agentes de Vivienda de administrar los programas CDBG-DR/MIT de manera honesta, responsable y competente, poniendo en práctica sus habilidades y conocimientos con la mayor buena fe y cuidado.

~~Los consultores~~ Las personas cubiertas deben divulgar voluntariamente todas las relaciones familiares y personales que tengan con empleados, subreceptores, contratistas y/o solicitantes de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda, para poder evaluar cualquier posible conflicto de interés que pueda influir en el proceso de toma de decisiones. Estos casos ~~se referirán~~ serán referidos por escrito a la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda para continuar ~~con la evaluación y recomendación con los procedimientos por escrito~~. Véase la sección sobre Deberes para obtener más información sobre cómo divulgar información.

De acuerdo con la Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley Núm. 1-2012, según enmendada, los Artículos 4.2 al 4.6 (3 LPRA § 1857a – e) se hacen formar parte integral del presente documento. Las siguientes normas generales de conducta y conflictos de interés son de aplicación para todos los servidores públicos, exservidores públicos y ~~consultores~~ personas cubiertas en todas las actividades de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda:

- a. Un servidor público no puede solicitar un beneficio para su agencia, ya sea directa o indirectamente, de una persona privada, negocio o entidad pública reglamentada o contratada por ésta, o que realiza actos conducentes a obtener un contrato. Un funcionario público solamente podrá aceptar un beneficio para la agencia de una persona privada, negocio o entidad pública que sea regulada o contratada por el primero, o que no lleve a cabo acciones conducentes a obtener un contrato, siempre y cuando dicho funcionario público cumpla con los reglamentos aprobados para dichos propósitos.
- b. Ningún servidor público puede utilizar los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, ningún beneficio, para él/ella o una persona particular o negocio, que no esté permitido por ley.
- c. Ningún servidor público puede aceptar o solicitar de una persona privada o negocio, directa o indirectamente, un beneficio como compensación por llevar

a cabo, acelerar, dilatar o no llevar a cabo los deberes y responsabilidades de su empleo.

- d. Ningún servidor público puede aceptar o solicitar de una persona privada o negocio, directa o indirectamente, beneficios para él/ella o para una persona, negocio o entidad, a cambio de que los actos que lleve a cabo estén influenciados a favor de esa u otra persona privada o negocio.
- e. Ningún servidor público puede ~~tener~~ **asegurar** o pretender tener influencia sobre otro funcionario público llevando a cabo sus deberes, a cambio de obtener o intentar obtener un beneficio.
- f. Ningún servidor público puede divulgar o ~~revelar~~ **usar** información o documentos confidenciales obtenidos por razón de su empleo para obtener, directa o indirectamente, cualquier beneficio para él/ella o cualquier otra persona privada o negocio.
- g. Ningún servidor público intervendrá, directa o indirectamente, en ningún asunto en el que él/ella tenga conflictos de interés, que puede resultar en su beneficio. Ningún servidor público puede intervenir, directa o indirectamente, en ningún asunto en el que cualquier miembro de su unidad familiar, pariente, socio o persona que comparta su residencia, tenga un conflicto de interés que pueda resultar en un beneficio para cualquiera de los mencionados anteriormente. En caso de que alguna de las relaciones antes mencionadas haya terminado durante los **dos (2) años** anteriores al nombramiento del servidor público, éste no podrá intervenir, directa o indirectamente en ningún asunto relacionado a ellos hasta que hayan transcurrido **dos (2) años** desde de su nombramiento. Esta prohibición se mantendrá en efecto mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público. Una vez concluya el vínculo de beneficio, el servidor público no intervendrá, directa o indirectamente, en tal asunto hasta que hayan transcurrido **dos (2) años**.
- h. Ni la autoridad nominadora ni el servidor público con facultad de decidir o de influenciar a la autoridad nominadora podrá intervenir, directa o indirectamente, en el nombramiento, ascenso, **remuneración** o contratación de su pariente. Se entenderá que el servidor público tiene la facultad de decidir o ejercer influencia cuando una ley, reglamento, descripción de deberes o designación así lo provea. Esta prohibición no aplica cuando, a discreción del Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental, hay circunstancias especiales que hayan sido evaluadas con anterioridad a que la autoridad nominadora o el servidor público con facultad de decidir o de ejercer influencia ~~ejercer~~ **ejerciera su poder** dicha facultad.

Esto no aplicará a una posición de carrera cuando el principio de mérito se cumpla; ~~adelante~~ **promociones, ascensos** o transacciones relacionadas a personal requeridas por ley; revisiones generales de un plan de clasificación; beneficios recibidos de Sección 8; a las subastas públicas en las que concurren todos los requisitos ~~esbozados en~~ **establecidos por ley** ~~la Ley 1-2012~~; participación en programas de verano; la obtención de servicios, préstamos, garantías o incentivos concedidos bajo los criterios de un **programa** estatal, federal o

municipal. Siempre y cuando bajo las referidas excepciones, se cumpla con las normas de aplicación general y la autoridad nominadora o el servidor público con autoridad para decidir o ejercer influencia no intervenga y así lo certifique mediante una ~~declaración formal de descalificación~~ **inhibición formal**.

- i. Ningún servidor público utilizará, en ninguna propiedad mueble o inmueble del Gobierno ningún símbolo, lema, imagen, ~~retrato~~, **fotografía**, "pin", logo, pegatina, calcomanía, rótulo, insignia, aplicación tecnológica, mensaje escrito o cualquier otro distintivo que identifique o promueva, directa o indirectamente, los intereses electorales de cualquier partido o candidato político.
- j. Un servidor público no puede, al desempeñar las funciones de su cargo, utilizar en su persona, su propiedad o en cualquier otra propiedad bajo su custodia, cualquier símbolo, lema, imagen, fotografía, "pin", logo, pegatina, calcomanía, ~~letrero~~ **rótulo**, insignia, ~~solicitud~~ **aplicación** tecnológica, mensaje escrito o cualquier otro distintivo que identifique o promueva, directa o indirectamente, los intereses electorales de cualquier partido o candidato político.
- k. Ningún servidor público puede, mientras desempeña las funciones de su cargo, dirigir o fomentar actividades que, directa o indirectamente, promuevan los intereses electorales de cualquier partido o candidato político.
- l. Ningún servidor público puede, mientras desempeña las funciones de su cargo, contribuir económicamente o utilizar su tiempo para llevar a cabo o participar en una actividad política.
- m. Ningún servidor público puede, mientras desempeñe las funciones de su cargo, exigir o solicitar a otros servidores públicos, que hagan contribuciones económicas o empleen de su tiempo para llevar a cabo o participar en una actividad política.
- n. Ningún servidor público puede solicitar o aceptar, por sí o a través de una persona privada o negocio, ningún beneficio de un contratista o de una entidad reglamentada por su agencia, para una actividad política.
- o. Ningún servidor público puede usurpar un cargo o encomienda, para el que no ha sido nombrado o designado, ni ~~delegará~~ **ejercer** el mismo sin estar cualificado para hacerlo.
- p. Ningún servidor público puede ejercer obstinadamente las funciones de su cargo o encomiendas encargadas a él/ella, una vez su término ha concluido o luego de haber recibido una comunicación oficial que ordene la terminación o suspensión de sus funciones.
- q. Ningún servidor público puede alterar, destruir, mutilar, remover u ocultar, en todo o en parte, la propiedad pública bajo su custodia.
- r. Ningún servidor público, autorizado por ley para expedir certificaciones y otros documentos, no puede expedir como verdadera una certificación o un documento que contenga declaraciones que le consten que son falsas.
- s. Ningún servidor público puede omitir el cumplimiento de un deber impuesto por ley o reglamento, si tal acción resulta en la pérdida de fondos públicos o produce daño a la propiedad pública.

- t. Ningún servidor público puede llevar a cabo una acción que ponga en duda la imparcialidad e integridad de la función gubernamental.
- u. Ningún servidor público puede aceptar o mantener un trabajo o relaciones contractuales o de negocio, o responsabilidades adicionales a las de su puesto público o empleo, ya sea en el Gobierno o en el sector privado que, aunque legalmente permitidos, pueda tener el efecto de menoscabar su libertad de juicio en el desempeño de sus funciones oficiales.
- v. Ningún servidor público aceptará o mantendrá un trabajo o relaciones contractuales de las cuales éste/a obtenga una ventaja indebida con una persona privada o negocio que esté reglamentado por, o que tenga relaciones contractuales, ~~contratos~~ comerciales o financieros con la agencia gubernamental para la cual trabaja, cuando el servidor/a público tenga facultad para decidir o influenciar las acciones oficiales de la agencia que tengan relación con tal persona privada o negocio.
- w. Ningún servidor público, que esté autorizado a contratar o que esté facultado para aprobar o recomendar el otorgamiento de un contrato a nombre de la agencia para la cual trabaja, podrá intervenir o participar en la otorgación de un contrato con una persona privada o negocio en el cual él, cualquier miembro de su unidad familiar, pariente, su socio o persona que comparte su residencia, tenga o haya tenido, directa o indirectamente, interés pecuniario durante los últimos **dos (2) años** antes de su nombramiento.
En caso de que cualquiera de las relaciones antes mencionadas haya terminado durante los **dos (2) años** anteriores al nombramiento del servidor público, este último no intervendrá o participará en el otorgamiento del contrato hasta que hayan pasado **dos (2) años** desde su nombramiento. Esta prohibición continuará en efecto mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público. Una vez dicho vínculo haya concluido, el servidor público no intervendrá o participará en el referido contrato hasta tanto hayan transcurrido **dos (2) años**.
- x. La autoridad nominadora no otorgará un contrato en el que un servidor público de la agencia o miembro de su unidad familiar, pariente, socio o una persona que comparta la residencia de éste, tenga o haya tenido, directa o indirectamente, interés pecuniario durante los últimos **dos (2) años** antes de su nombramiento. Esta prohibición no aplicará cuando, en la discreción del Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental, haya circunstancias excepcionales que hayan sido evaluadas antes de que la autoridad nominadora contrate con el servidor público o miembro de su unidad familiar, pariente, socio o persona que comparta la residencia de este último.
Esto no aplicará al recibo de beneficios bajo el Programa de Sección 8, a los contratos otorgados con el Departamento de Hacienda para operar terminales de lotería electrónica, a los contratos otorgados para la adquisición de derechos sobre la propiedad literaria, obras artísticas o sobre las patentes de inventos; a las subastas públicas en las cuales todos los requisitos esbozados por ley estén presentes, a la participación en programas de verano ni al recibo de servicios, préstamos, garantías o incentivos concedidos bajo los términos de un programa

- estatal, federal o municipal. Todo ello siempre que, bajo las anteriores excepciones, se cumpla con las normas de aplicación general sobre elegibilidad.
- y. Ningún servidor público aprobará o autorizará un contrato con una persona privada o negocio, a sabiendas de que tal persona o negocio representa casos o asuntos que involucran un conflicto de interés entre la agencia contratante y los intereses particulares que tal persona particular o negocio representa. A tales efectos, una cláusula contractual deberá incluirse en la que tal persona particular o negocio certifica que no está involucrado en un conflicto de interés.
 - z. Ningún servidor público representará a ninguna persona particular o negocio, directa o indirectamente, en cuanto a una acción oficial, si este, un miembro de su unidad familiar, ~~pariente o persona que con quien comparta la residencia familiares, pareja o compañero/a~~ ha participado, participará o probablemente participará en la disposición de tal asunto oficial. Esta prohibición no aplicará cuando la participación del funcionario público sea requerida por ley.
 - aa. Un servidor público no puede representar a una persona privada o negocio ante una agencia, con relación a cualquier acción oficial, en la que la autoridad nominadora sea su pariente, un miembro de su unidad familiar, su socio o una persona que comparte su residencia.
 - bb. Un servidor público no puede, en su carácter privado, representar o asesorar, directa o indirectamente, a una persona privada o negocio ante cualquier agencia, en casos o asuntos que involucren un conflicto de interés o política pública entre el Gobierno y los intereses de esa persona privada o negocio.
 - cc. Un servidor público, a tiempo completo, no puede, durante horas laborables, representar, asesorar o servir como perito a una persona privada o negocio, en litigios, vistas públicas o cualquier otro caso o asunto ante un tribunal de justicia, ante un organismo cuasi judicial o ante una agencia.
 - dd. Un ex servidor público no puede ofrecer información, intervenir, cooperar, asesorar en forma alguna o representar en cualquier capacidad, directa o indirectamente, a una persona privada, negocio o entidad pública, sobre aquellas acciones oficiales o asuntos en los que intervino mientras trabajó como servidor público.
 - ee. Un exservidor público no puede, durante los **dos (2) años** siguientes a la fecha de terminación de su empleo gubernamental, ofrecer información, intervenir, cooperar, asesorar en forma alguna o representar, directa o indirectamente, a una persona privada, negocio o entidad pública, ante la agencia para la que laboró.
 - ff. Un ex servidor público no puede, durante el año siguiente a la fecha de terminación de su empleo gubernamental, ocupar un cargo, tener interés pecuniario o contratar, directa o indirectamente, con una agencia, persona privada o negocio, sobre el que haya ejercido una acción oficial durante el año anterior a la terminación de su empleo. Se excluye de esta prohibición los contratos intergubernamentales. Los gobiernos municipales, también estarán excluidos del alcance de esta normativa, por lo que podrán contratar, en una jornada parcial de trabajo, a los ex servidores públicos retirados de su

municipalidad, condicionado a que hayan cesado sus funciones para acogerse al retiro por edad o años de servicio, sin sujeción a los términos dispuestos por en ley. Esta prohibición no aplica al ex servidor público interesado en regresar al sector no gubernamental, siempre y cuando sus acciones oficiales no hubieran favorecido preferentemente a la entidad en la que se propone ocupar un cargo, tener interés pecuniario o contratar. Para que opere esta excepción, el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental evaluará la situación con anterioridad a la ocupación del cargo, a la tenencia de un interés pecuniario o al otorgamiento de un contrato.

gg. La autoridad nominadora no puede llevar a cabo un contrato de servicios profesionales, para el beneficio de un exservidor público de su agencia, hasta tanto hayan transcurrido **dos (2) años** desde la fecha de terminación de su empleo.

Esta prohibición no aplica a los contratos para prestar servicios *ad honorem*. Tampoco aplica cuando, a discreción del Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental, medien circunstancias excepcionales que hayan sido evaluadas con anterioridad al otorgamiento del contrato. Además, ello no afectará a los gobiernos municipales, los cuales estarán excluidos del alcance de esta normativa, por lo que podrán contratar a los exservidores públicos retirados de su propia municipalidad, en cualquier momento, condicionado a que sea en una jornada parcial de trabajo y que hayan cesado sus funciones para acogerse al retiro por edad o años de servicio, sin sujeción a los términos dispuestos por en ley.

hh. Cuando medien circunstancias excepcionales y el Director Ejecutivo de la Oficina de Ética Gubernamental autorice la contratación, dentro de los **dos (2) años** del exservidor público haber terminado su empleo, el contrato por servicios profesionales no puede establecer, una compensación mayor de la que se recibía por las mismas funciones, cuando se desempeñaba como servidor/a público.

ii. Ningún exservidor público podrá utilizar información confidencial o privilegiada adquirida en el ejercicio de su cargo para enriquecer su patrimonio o el de un tercero. Se entiende que hay o que ha habido enriquecimiento, no sólo cuando el patrimonio se incrementa con dinero o bienes, sino también cuando se obtiene en favor propio, la cancelación o extinción de obligaciones.

7.3 Estándares Generales de Conducta y de Conflicto de Interés para los Proponentes, Vendedores y Contratistas, Ofertantes, Proponentes o Licitadores de Vivienda y de los Programas CDBG-DR/MIT

De conformidad con el Artículo 3.2 del Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley Núm. 2-2018, según enmendada, que establece las Obligaciones y Responsabilidades Éticas, (3 L.P.R.A. § 1883a), esta Política requiere que toda persona que participe en una subasta pública, e solicitudes de cotizaciones o cualquier otro método de adquisición, relacionadas con los Programas CDBG-DR/MIT, o que interese

otorgar contratos con Vivienda y/o los Programas CDBG-DR, estará sujeta a las siguientes normas y prohibiciones:

- a. Toda persona que, en su vínculo con Vivienda y/o los Programas CDBG-DR/MIT, participe en subastas públicas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos ~~con ellos~~ o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que ~~las agencias ejecutivas~~ Vivienda pueda evaluar detalladamente las transacciones o solicitudes ante sí y efectuar determinaciones correctas e informadas. 3 L.P.R.A. § 1883a (b).
- b. Ninguna persona ofrecerá o entregará a ningún empleado o ex empleado de Vivienda o de los Programas CDBG-DR/MIT, oficial o persona designada, miembro de su unidad familiar, con quien quieran establecer o haya establecido una relación contractual, comercial o financiera directamente o indirectamente, ningún regalo, bienes de valor monetario, contribuciones, gratificaciones (propinas), favores, servicios, donaciones, préstamos o participación de ninguna entidad comercial o negocio legal jurídico. En casos que se refieren a un/a antiguo/a empleado/a y/o oficial, la referida prohibición se extenderá por **un (1) año** después de terminar sus funciones en la agencia ejecutiva. Esta obligación se extiende a las etapas antes y después de la otorgación del contrato, negocio o transacción, así como también a la duración de este. 3 L.P.R.A. § 1883a (f).
- c. Toda persona colaborará con cualquier investigación que inicie el gobierno sobre transacciones de negocios, otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente. 3 L.P.R.A. § 1883a (g).
- d. Ninguna persona intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de interés o que tengan apariencia de serlo. 3 L.P.R.A. § 1883a (h).
- e. Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación de estos Estándares de Conducta, que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, malversación o apropiación ilegal de fondos, y de los que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio, o transacción entre el gobierno y un contratista, proveedor de bienes y servicios o participantes de incentivos económicos.
- f. Ninguna persona podrá entablar ~~gestiones~~ negociaciones con el Secretario de Vivienda, Jefes de Agencias, Ejecutivos Municipales, o Directores Ejecutivos de Corporaciones Públicas, conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de éstos, o de cualquier otra persona, representados por éstos. Tampoco se podrán requerir los servicios de terceras personas para los fines antes referidos. 3 L.P.R.A. § 1883a (j).
- g. Ninguna persona utilizará la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante contrato por el Gobierno de Puerto Rico, para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener, directa o indirectamente, ventaja o

- beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad. 3 L.P.R.A. § 1883a (k).
- h. Ninguna persona solicitará u obtendrá información confidencial de un servidor o exservidor público, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él-o para otra persona natural o legal; ni para propósitos ajenos a la encomienda contratada. 3 L.P.R.A. § 1883a (l).
- i. Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con un empleado, oficial o persona designada de Vivienda o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de ~~minor~~ ~~menoscabar~~ la independencia de ~~del~~ criterio del oficial o funcionario público en desempeño de sus funciones. Toda persona está prohibida de aceptar o mantener relaciones contractuales o relaciones de negocios con un ~~antiguo~~ exservidor público ~~empleado~~, ~~ex~~ oficial o ~~pasada~~ persona designada de Vivienda, por **un (1) año** desde el momento en que ha dejado de ocupar su posición, si en el desempeño de sus funciones gubernamentales dicho funcionario público participó directamente en transacciones entre ~~las agencias ejecutivas~~ Vivienda y la persona. 3 L.P.R.A. § 1883a (m).
- j. Ninguna persona podrá contratar con ~~las agencias ejecutivas~~ Vivienda si hay un conflicto de interés. Toda persona deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de interés o de política pública entre ~~la agencia ejecutiva~~ Vivienda y los intereses particulares que ~~él/ella~~ represente. 3 L.P.R.A. § 1883a (n).
- k. Ninguna persona podrá solicitar, directa o indirectamente, que un ~~funcionario~~, servidor o empleado público represente sus intereses privados, realice esfuerzos o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización, o en cualquier otro asunto, transacción o propuesta en la cual dicha persona o su unidad familiar tenga intereses privados, aun cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario, servidor o empleado público dentro del ámbito de su autoridad oficial. 3 L.P.R.A. § 1883a (o).
- l. Ninguna persona inducirá a un servidor o exservidor público a incumplir las disposiciones de ~~la Ley Núm. 2-2018~~ ~~esta Ley~~. 3 L.P.R.A. § 1883a (p).
- m. En lo concerniente a los contratos, ~~el Código Anticorrupción~~ ~~la Ley Núm. 2-2018~~ será de aplicabilidad a toda persona que, en su vínculo con Vivienda, participe de licitaciones en subastas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con la agencia o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico.
- n. Será requisito indispensable para contratar con el Gobierno que toda persona se comprometa a registrarse por las disposiciones de ~~la Ley Núm. 2-2018~~ ~~este Código de Ética~~. Tal hecho se hará constar en todo contrato entre las agencias ejecutivas y contratistas o suplidores de servicios, y en toda solicitud de incentivo económico provisto por el gobierno.
- o. Además, la persona natural o jurídica que desee participar de la adjudicación de una subasta o en el otorgamiento de algún contrato, con ~~Vivienda~~ o cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública, municipio, o

con la Rama Legislativa o Rama Judicial, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, someterá una declaración jurada, ante notario público, en la que informará si la persona natural o jurídica o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico", o por cualquiera de los delitos contenidos en ~~este Código~~ la Ley Núm. 2-2018. 3 L.P.R.A. § 1883b.

8 Deberes

Toda persona cubierta bajo esta política deberá divulgar plenamente todo conflicto de interés real o potencial. Toda persona tiene la obligación de informar cualquier acto que viole las disposiciones de esta Política y los Estándares de Conducta. Toda persona deberá colaborar con cualquier investigación iniciada por ~~el~~ los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda con relación a conflictos de ~~interés~~ intereses.

8.1 Deber de informar posibles acciones antiéticas o conflicto de interés intereses, (3 L.P.R.A. § 1857d y 24 C.F.R. 570.489(h)(4))

Cualquier ~~servidor público~~ empleado, agente, consultor, oficial, funcionario electo o funcionario designado por Vivienda que tenga que tomar alguna acción oficial que sea contraria a las prohibiciones establecidas por los mencionados estándares deberá reportarlo a la División Legal de los Programa CDBG-DR/MIT de Vivienda para evaluar la necesidad de **solicitar un relevo a la Oficina de Ética Gubernamental y aprobación de HUD de una excepción a las Políticas de COI antes de tomar tal acción.** En su declaración, el ~~servidor público~~ empleado, agente, consultor, oficial, funcionario electo o funcionario designado por Vivienda puede solicitar ser relevado de intervenir en el asunto o de participar en las deliberaciones de la agencia relacionadas con la acción oficial.

El ~~servidor público~~ empleado, agente, consultor, oficial, funcionario electo o funcionario designado por Vivienda le entregará a la autoridad nominadora una copia de la declaración que presente en la Oficina de Ética Gubernamental.

Una vez la situación sea evaluada, la Oficina de Ética Gubernamental notificará al ~~servidor público~~ solicitante y a la autoridad nominadora que no existe un conflicto de interés, o que, de haberlo, tiene disponible el mecanismo de inhibición.

Concurrentemente, el empleado, agente, consultor, oficial, funcionario electo o funcionario designado por Vivienda deberá someter una solicitud por escrito a la División Legal de Vivienda utilizando el formulario de divulgación de Conflicto de Interés que sea aplicable. Vivienda evaluará la solicitud y emitirá un reporte con la determinación. Si la consulta presentada resulta en una violación a las Políticas de COI y Estándares de Conducta, Vivienda podría proveer recomendaciones para manejar apropiadamente

el conflicto de interés o, a la luz del escenario presentado, podría considerar una excepción.⁵ De acuerdo al 24 C.F.R. §570.489(h)(4), para procesos de excepción, Vivienda debe documentar su determinación en cumplimiento con la regulación aplicable, incluyendo la posición de Vivienda con respecto a los factores considerados para excepción,⁶ y presentar su determinación a HUD. HUD, caso a caso, podría conceder excepciones a las disposiciones de conflicto de interés.

8.1.1 Empleados, exempleados y consultores de Vivienda y de los Programas CDBG-DR/MIT

Se espera que todos los miembros del equipo, empleados y otras partes que participen en la determinación de elegibilidad y/o distribución de fondos, ejerzan buen juicio al enfrentarse a una situación que pueda involucrar un conflicto de interés potencial o real. Se requiere que todo el personal de los Programas CDBG-DR/MIT, incluyendo empleados de Vivienda y de sus subrecipientes que estén relacionados y no relacionados con adquisiciones, haga una divulgación total de cualesquiera intereses, relaciones y/o propiedades que puedan potencialmente resultar en un conflicto de interés.

Es responsabilidad de los servidores públicos y de los subrecipientes estar totalmente informados y participar continuamente en el proceso de divulgación total. Los servidores públicos y los subrecipientes deben evaluar sus funciones y responsabilidades y cómo están o pueden estar en posición de influenciar el proceso de toma de decisiones, ganar acceso a información confidencial o beneficiarse de actividades, contratos o acuerdos asistidos por CDBG-DR/MIT, ya sean ellos, un miembro de su unidad familiar o con quien tengan lazos de negocios.

Los empleados de Vivienda y de los Programas CDBG-DR/MIT deberán divulgar a su supervisor/a directo/a y al/la Director/a de la División, la naturaleza y el grado de cualquier interés personal o financiero en cualquier contrato, acuerdo, compra de bienes o servicios o proyecto relacionado al Programa CDBG-DR/MIT. Para más información sobre los pasos para divulgar un conflicto de interés real o potencial, ver la sección sobre Notificaciones y Referidos.

Cuando un conflicto de interés real o potencial exista, la persona con el conflicto debe notificarle por escrito al/la Director/a de la División Legal de los Programa CDBG-DR/MIT de Vivienda, a través de un Formulario para divulgar conflicto de interés, y buscar directrices sobre cómo resolver el conflicto.

Estos formularios deben ser enviados al/la Director/a de la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda a:

- Vía email: legalCDBG@vivienda.pr.gov
- En persona: Ave. Barbosa #606, San Juan, P.R.
- Vía postal: Programas CDBG-DR/MIT de Puerto Rico
PO Box 21365

⁵ Véase la sección sobre Excepciones en esta Política.

⁶ 24 C.F.R. 570.489(h)(5).

San Juan, PR 00928-1365

8.1.2 Solicitantes y Participantes de los Programas CDBG-DR/MIT

Un conflicto de interés existe o puede existir para un Solicitante o Participante del Programa cuando la persona que solicita asistencia del Programa CDBG-DR/MIT, un miembro de su unidad familiar o alguien con quien ellos tienen lazos de negocio es empleada por Vivienda en el Programa CDBG-DR/MIT en una posición en la que ejerzan, tengan funciones o responsabilidades con respecto a los Programas CDBG-DR/MIT, estén en una posición de participar en o influenciar el proceso de toma de decisiones, obtener información confidencial o puedan tener un beneficio financiero a través de subvenciones financiadas federalmente, contratos o subcontratos relacionados a los programas CDBG-DR/MIT.

Vivienda requiere a los individuos que soliciten asistencia bajo programas CDBG-DR/MIT que divulguen relaciones personales que puedan dar lugar a un conflicto de interés real o la apariencia de un conflicto de interés. Los solicitantes y participantes del Programa están sujetos a la obligación de divulgación total.

Para garantizar el cumplimiento de la obligación de divulgación total que tienen los Solicitantes y Participantes del Programa, Vivienda ha creado un Formulario de Divulgación de Conflicto de Interés con el fin de detectar a tiempo cualquier conflicto de interés que pueda existir. La información recopilada en el Formulario de Divulgación de Conflictos de Interés ayudará a determinar si podrían ser necesarias restricciones, supervisión u otras condiciones antes de que el Solicitante reciba asistencia bajo el Programa. Estos formularios tienen que ser completados como parte del proceso de solicitud a cada programa y serán evaluados por el personal del Programa.

8.1.3 Contratistas, Licitadores y Solicitantes

Al firmar el acuerdo con Vivienda, el contratista acuerda que, si después de la adjudicación descubren un conflicto de interés organizacional o potencial conflicto con respecto a este acuerdo, ~~hará~~ deberá realizar dentro de las próximas **setenta y dos (72) horas**, una divulgación inmediata y completa por escrito al ~~Oficial de Contrataciones~~ la División de Contratos de Vivienda y al Programa/Área o su designado. Tal divulgación, ~~que~~ incluirá una descripción de la acción que el contratista ha tomado o tiene la intención de tomar para eliminar o neutralizar el conflicto. El contratista revelará los detalles de cualquier contrato existente o futuro para proveer servicios a terceros participantes o con el propósito de participar en programas o proyectos de recuperación de desastres en Puerto Rico. Sin embargo, Vivienda puede suspender o terminar el acuerdo a su conveniencia si resultara ser lo mejor para sus intereses.

Los licitadores y proponentes del Programa CDBG-DR/MIT tienen que completar y presentar la Certificación de Ausencia de Conflicto de Interés, y la Certificación de Ausencia de Conflicto de Interés en Todo Contrato Existente o Pendiente y el Formulario de Divulgación de Conflicto de Intereses para Contratistas. Además, los solicitantes del

Programa ya sean individuos o corporaciones, deben completar el Formulario de Divulgación de Conflictos de Intereses del Solicitante/Participante.

El propósito de estos formularios es determinar e identificar si existe o puede existir un conflicto de interés intereses, o si es aparente o potencial, en las etapas más tempranas del proceso. La información ayudará a determinar si las restricciones, supervisión u otras condiciones se agregarán al contrato o tarea contratada (existente o futura) bajo el los Programas CDBG-DR/MIT. Las comunicaciones respecto a conflictos de interés deben ser referidas a la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda.

Los formularios de divulgación de conflictos de interés deben ser enviados al Director/a de la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda a:

- Vía email: legalCDBG@vivienda.pr.gov
- Vía postal: Departamento de la Vivienda de Puerto Rico
Attn: División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Puerto Rico
PO Box 21365
San Juan, PR 00928-1365

8.1.4 Subrecipientes de los Programas CDBG-DR/MIT

Los subrecipientes deben cumplir con las disposiciones que se mencionan en la sección de Base Legal de esta Política, incluyendo lo establecido en 24 C.F.R. §570.489 y §570.611, 2 C.F.R. Parte 200, §200.112, §200.317 y §200.318; la Ley Núm. 1-2012 y la Ley Núm. 2-2018 y el Reglamento Número 9205, que incluye, sin limitarse a:

- i. Seguir esta Política para la administración de los fondos federales provistos por Vivienda. Ningún empleado, funcionario o agente del subrecipiente participará en la selección, otorgamiento o administración de un contrato respaldado con fondos federales si ello implicase un conflicto de interés real o aparente.
- ii. Ninguna de las personas cubiertas que ejerzan o hayan ejercido funciones o responsabilidades con respecto a las actividades asistidas por los Programas CDBG-DR/MIT, o que estén en condiciones de participar en un proceso de toma de decisiones o de obtener información privilegiada con respecto a tales actividades, pueden obtener un interés financiero en cualquier contrato, o tener un interés financiero en cualquier contrato, subcontrato o acuerdo con respecto a la actividad asistida por los Programas CDBG-DR/MIT, o con respecto a los ingresos de la actividad asistida por los Programas CDBG-DR/MIT, ya sea para ellos mismos o aquellos con quienes tienen negocios o vínculos familiares inmediatos, durante su incumbencia o por un período de **dos (2) años** a partir de entonces. Para los propósitos de este párrafo, una "persona cubierta" incluye a cualquier persona que sea un empleado, agente, consultor, funcionario o funcionario electo o designado del recipiente, el subrecipiente o cualquier agencia pública designada.

Para garantizar el cumplimiento de la obligación de divulgación total que tienen los subrecipientes, Vivienda ha creado una Certificación de Conflicto de Interés Intereses

de Subrecipientes. Esta certificación tiene **con** el propósito de **asistir en la determinación de si** identificar si **podieran ser necesarias** es necesario implementar restricciones, supervisión u otras condiciones antes de la implementación del programa por parte del subrecipiente.

8.2 Conflictos de Interés Organizacional

Según 2 C.F.R. § 200.318(c)(2), si una entidad no federal tiene una organización matriz, afiliada o subsidiaria que no es un Estado, un gobierno local o una tribu india, la entidad no federal también debe mantener normas escritas de conducta que aborden los conflictos de interés de la organización. Un conflicto de interés organizacional significa que, debido a las relaciones con una empresa matriz, una filial o una organización subsidiaria, la entidad no federal no puede o parece no poder ser imparcial al llevar a cabo un acto relacionado con una adquisición que involucre a una organización relacionada.

Además, las regulaciones sobre adquisiciones exigen que los gobiernos locales y los subrecipientes mantengan normas escritas de conducta que atiendan los conflictos de interés y que rijan el desempeño de sus empleados a cargo de la selección, la adjudicación y la administración de los contratos. 2 C.F.R. § 200.319.

Un conflicto de interés organizacional existe cuando la naturaleza del trabajo en virtud de un contrato y los intereses organizacionales, financieros, contractuales o de otro tipo del contratista son tales que:

- i. La adjudicación del contrato puede dar lugar a una ventaja competitiva desleal;
o
- ii. La objetividad del contratista en la ejecución de los trabajos bajo el contrato puede verse afectada.

8.2.1 Contratistas, Proponentes y Subrecipientes

En caso de que un contratista, licitador o proponente del Programas CDBG-DR/MIT tenga un conflicto de interés organizacional, según se define en el presente documento, deberá revelar plenamente dicho conflicto de interés en la presentación de la propuesta y/o **tan pronto advengan en conocimiento de un potencial conflicto de interés durante la vigencia del contrato, según aplique.** Se les exige que completen y presenten la Certificación de Ausencia de Conflicto de Interés y la Certificación de Ausencia de Conflicto de Interés en Todo Contrato Existente o Pendiente.

Es política de Vivienda que todo potencial proponente de Programas CDBG-DR/MIT cumpla con lo siguiente:

- i. **Antes de enviar una propuesta, cada potencial proponente deberá realizar una revisión interna de sus afiliaciones actuales y solicitará a los miembros de su equipo que identifiquen cualquier conflicto de interés real o potencial o ventaja indebida en relación con la adquisición anticipada. El potencial proponente debe conocer que las obligaciones contractuales anteriores y existentes entre**

- una empresa y una agencia federal o estatal en relación con la adquisición propuesta pueden presentar un conflicto de interés o una ventaja indebida.
- ii. Si un potencial proponente identifica un conflicto de interés real o potencial o una ventaja indebida, deberá presentar por escrito la información pertinente al Director/a de la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT para que se pueda determinar el alcance del conflicto o ventaja indebida.
 - iii. El/La Director/a de la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda revisará los conflictos de interés potenciales o percibidos y las ventajas indebidas relacionadas con cada proceso de adquisición promovido por los Programas CDBG/DR/MIT.
 - iv. Vivienda, a su entera discreción, tomará la determinación final con relación a un conflicto de interés real o potencial o una ventaja indebida, y su capacidad para neutralizar o mitigar dicho conflicto o ventaja indebida. Si Vivienda determina que la mitigación y/o neutralización del conflicto de interés no es posible, la organización que se determine que tiene el conflicto de interés o la ventaja indebida no podrá participar como miembro del equipo para las propuestas en respuesta a las convocatorias emitidas por Vivienda para el proyecto en cuestión. Programas CDBG-DR/MIT. El incumplimiento de la determinación de Vivienda en este asunto puede resultar en que una propuesta sea declarada no responsiva y descalificada de conformidad con esta Política.

Vivienda considera que puede surgir una ventaja indebida cuando un empleado o consultor de un potencial proponente tiene información sobre los Programas CDBG-DR/MIT, un proyecto o un subreceptante, que generalmente no está disponible para todos los demás potenciales proponentes, y que dicha información puede ser material para un resultado relacionado con la convocatoria. También puede surgir una ventaja indebida si un empleado o consultor de un potencial proponente está en posición de influir en el resultado de la competencia (aparte del proceso competitivo) a través de una relación con Vivienda o un subreceptante.

La participación de las siguientes entidades como parte del equipo de un proponente en un proceso de adquisición puede resultar en un conflicto de interés o una ventaja indebida y debe informarse a Vivienda. Esta lista no es exhaustiva:

- i. Una entidad o persona contratada por Vivienda o por los Programas CDBG-DR/MIT, para brindar asistencia en el desarrollo de instrucciones o criterios de evaluación de los proponentes para un proceso específico.
- ii. Una entidad o persona contratada por Vivienda o por los Programas CDBG-DR/MIT, para brindar asistencia en el desarrollo de instrucciones o criterios de evaluación como parte de la guía programática o los documentos de adquisiciones para los programas CDBG-DR/MIT.
- iii. Una entidad o persona con un contrato actual o anterior con Vivienda o una entidad gubernamental que es subreceptante del Programas, para preparar el producto de trabajo de planificación ambiental, ingeniería o técnico para Programas CDBG-DR/MIT.

- iv. Una entidad o persona con un miembro de su unidad familiar, socio o que resida junto a este, que sea funcionario o empleado de Vivienda o de una entidad gubernamental que es subreceptante de Programas.

Vivienda puede, a su entera discreción, determinar si el caso será considerado para excepción, conforme a la reglamentación, o cómo se puede mitigar o neutralizar un conflicto de interés real o potencial o una ventaja indebida (por ejemplo, al exigir pruebas de cumplimiento o imponer barreras entre ciertos empleados o consultores de un proponente).

Cuando un conflicto de interés real o potencial exista, el proponente con el conflicto debe notificarle por escrito al/la Director/a de la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda, a través de un Formulario para Divulgar Conflicto de Interés.

Al considerar si una situación de conflicto de interés existe o puede existir, los siguientes factores deben examinarse:

- i. Circunstancias particulares de cada contratación;
- ii. Equipo especializado requerido por la agencia;
- iii. Relaciones de negocio pasadas, actuales o futuras entre los proponentes y la agencia; y
- iv. El periodo de tiempo entre la situación de conflicto de interés potencial o real y el inicio del proceso de contratación.

En el caso en que se haya adjudicado el contrato, el contratista deberá convenir que, si después de la adjudicación, descubre un conflicto de interés organizacional con respecto al contrato, hará, dentro de las **setenta y dos (72) horas** siguientes, una divulgación inmediata y completa por escrito a la División de Contratos de Vivienda y el Oficial de Contrataciones, o su representante designado, que incluirá una descripción de las medidas que el contratista ha adoptado o se propone adoptar para eliminar o neutralizar el conflicto.

En caso de que el contratista tuviera conocimiento de un conflicto de interés organizacional antes de la adjudicación de un contrato y no lo revelara intencionalmente según requerido en la presente política, Vivienda podrá suspender o rescindir el contrato por incumplimiento.

Una vez los subreceptantes y contratistas advienen en conocimiento de un conflicto de interés organizacional, es su deber divulgar ese y cualquier otro posible conflicto de interés organizacional relacionado con contrataciones o no, al/la Director/a de la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda.

Las comunicaciones respecto a conflicto de interés deben ser referidas a la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda. De igual forma, los formularios de divulgación de conflictos de interés deben ser enviados al Director/a Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda a:

- Vía email: legalCDBG@vivienda.pr.gov

- Vía postal: Departamento de la Vivienda de Puerto Rico
Attn: División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Puerto Rico
PO Box 21365
San Juan, PR 00928-1365

8.3 Estándares para el Beneficio de Valor Nominal

En situaciones en las cuales el interés económico del servidor público, empleado, funcionario, consultor o agente no es sustancial, o el regalo es un artículo no solicitado de valor nominal, Vivienda considerará que no existe un conflicto de interés.

8.4 Información Confidencial

Los empleados, funcionarios, personas designadas, subrecipientes, socios, consultores, **suplidores** y/o contratistas de **los Programas CDBG-DR/MIT** y Vivienda afiliados a proyectos, actividades y/u operaciones financiadas por CDBG-DR/MIT no pueden divulgar ninguna información obtenida en el curso de sus deberes oficiales que generalmente no está disponible para el público en general. Dicha información confidencial no puede ser utilizada para beneficio personal, ya sea directa o indirectamente, a menos que sea para una tarea asignada. Estas restricciones continúan incluso después de que concluya la relación con Vivienda y **el los Programas CDBG-DR/MIT**.

Todos los empleados, funcionarios, exempleados y exfuncionarios, oficiales, agentes, contratistas, **suplidores** y consultores, así como los recipientes y subrecipientes afiliados a los proyectos, actividades y/o operaciones financiados con fondos CDBG-DR/MIT, y/o toda persona que participe de licitaciones en subastas, presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con la agencia o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico a través de su relación con Vivienda y **el los Programas CDBG-DR/MIT** debe seguir la Política sobre Información de Identificación Personal, Confidencialidad y No Divulgación (Política PII), según sea enmendada ocasionalmente, la cual está disponible en inglés y en español en el sitio web del Programa CDBG-DR de Vivienda en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/personally-identifiable-information-confidentiality-and-nondisclosure-policy/>.

8.5 Honorarios, Actividades y Gastos

Los empleados de Vivienda y de **los Programas CDBG-DR/MIT** no pueden aceptar honorarios por asistir a eventos. Un evento incluye, pero no se limita a, cualquier conferencia, seminario, curso de capacitación, corte de cinta, comida, casa abierta, cóctel, recaudación de fondos o evento similar que tenga lugar fuera de Vivienda y sea patrocinado o copatrocinado por cualquier fuente de gobierno no estatal y cuya invitación se extiende al empleado debido a su posición oficial. La asistencia a cualquier evento requiere la aprobación de Vivienda. Sin embargo, las reuniones a las que asisten los empleados de Vivienda en el curso de sus deberes oficiales con contratistas, subcontratistas, subrecipientes u otras agencias no son eventos. Los empleados de

Vivienda y de los Programas CDBG-DR/MIT no pueden aceptar honorarios por un discurso o presentación en un evento, ni utilizar su título oficial con el fin de recaudar fondos para una organización privada. Pueden aceptar refrigerios nominales, como bebidas no alcohólicas y bocadillos.

8.6 Actividades Políticas

El subrecipiente debe ser consciente de que ningún fondo provisto, ni el personal empleado bajo cualquier acuerdo bajo los Programas CDBG-DR/MIT, se involucrará de manera alguna en actividades políticas en violación del Capítulo 15 del Título V del Código de los Estados Unidos (**U.S.C.**, por sus siglas en inglés).

Los fondos CDBG-DR/MIT no se utilizarán para financiar el uso de instalaciones o equipos con fines políticos, ni para participar en otras actividades partidistas (por ejemplo, foros de candidatos, transporte de votantes o registro de votantes). Los subrecipientes cumplirán con las disposiciones de la Ley Hatch de 1939, Ley para Prevenir Actividades Políticas Perniciosas, Ley Pública 76-252, según enmendada⁷, que limita la actividad política de los empleados, y con las regulaciones de HUD que rigen la actividad política en 24 C.F.R. §570.207(a)(3).

Los empleados estatales y locales cubiertos no pueden:

- ser candidatos para un cargo público en una elección partidista (esto no incluye ser candidato para un consejo escolar, un cargo no partidista);
- usar la autoridad o influencia oficial para interferir o afectar los resultados de una elección o nominación; o
- coaccionar directa o indirectamente contribuciones de subordinados en apoyo de un partido político o candidato.

9 Notificaciones y Referidos

Cuando se informa una situación sobre un conflicto de interés real o aparente que involucra a empleados de Vivienda y de los Programas CDBG-DR/MIT, funcionarios, ex empleados y ex funcionarios, oficiales, agentes, contratistas, suplidores y consultores, así como recipientes y subrecipientes afiliados a proyectos, actividades y operaciones financiados con fondos CDBG-DR/MIT, ~~y/o a cualquier persona que participe de licitaciones en subastas, presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con la agencia o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico a través de su relación con Vivienda y con el Programa CDBG-DR,~~ el/la Director/a de la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda evaluará el referido inicial y solicitará información adicional, de ser necesaria, investigará, de considerarlo razonable, e identificará la existencia de un conflicto de interés real o aparente. Dicho procedimiento también se aplicará a cualquier persona que participe de licitaciones en subastas

⁷ El presidente Barack Obama firmó la Ley de Modernización de la Ley Hatch de 2012 el 28 de diciembre de 2012. Modificó las sanciones bajo la Ley Hatch para permitir acciones disciplinarias además de la remoción de los empleados federales; aclaró la aplicabilidad al Distrito de Columbia de disposiciones que cubren gobiernos estatales y locales; limitó la prohibición a los empleados estatales y locales que se postulan para cargos electivos a los empleados cuyo salario se paga completamente mediante préstamos o subsidios federales.

(proponentes y posibles proponentes), presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con la agencia o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico a través de su relación con Vivienda y con los Programas CDBG-DR/MIT.

Como parte de su deber primordial de garantizar el cumplimiento de las regulaciones federales y estatales relacionadas con los conflictos de interés, Vivienda está facultada para llevar a cabo investigaciones con el fin de determinar si existe algún conflicto de interés real o aparente que involucre a empleados, funcionarios, exempleados y exfuncionarios, oficiales, agentes, contratistas y suplidores, consultores de Vivienda y de los Programas CDBG-DR/MIT, así como los recipientes y subrecipientes afiliados a proyectos, actividades y operaciones financiadas con fondos CDBG-DR/MIT, o cualquier persona que participe de licitaciones en subastas (proponentes y posibles proponentes), presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con la agencia o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico a través de su relación con Vivienda y con los Programas CDBG-DR/MIT.

La investigación generará un informe que incluirá la decisión de la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda sobre la situación de conflicto de interés reportada y sus recomendaciones. Este informe será referido a la correspondiente área o división para que sea considerado al atender y mitigar el conflicto de interés real o aparente:

- Si la situación de conflicto de interés involucra Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos, referir a la Oficina de Auditoría Interna de los Programas CDBG-DR/MIT para investigación, o a la Oficina del Inspector General;
- Si la situación de conflicto de interés involucra al personal, referir a la División de Recursos Humanos de Vivienda con copia al Subsecretario de Recuperación de Desastres;
- Si la situación de conflicto de interés involucra una adquisición, referir a la División de Adquisiciones de los Programas CDBG-DR/MIT con copia al Subsecretario de Recuperación de Desastre;
- Si la situación de conflicto de interés involucra a un Solicitante, referir al Programa específico de CDBG-DR/MIT y copiar al Director del Programa CDBG-DR/MIT y al Subsecretario de Recuperación de Desastres; y
- Si la situación de conflicto de interés concierne a cualquier otra situación, será revisada y atendida caso a caso.

Vivienda y cada área o división específica podrá, a su discreción, determinar cómo una situación de conflicto de interés aparente o real se maneja. La División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda incluirá, en su informe de evaluación, una serie de pasos y recomendaciones que permitirán el manejo adecuado de un conflicto de interés real, potencial o aparente. La responsabilidad de manejar y mitigar la situación de conflicto de interés recae en cada área o división.

El/La directora/a de la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda creará y mantendrá un expediente con todas las divulgaciones, notificaciones, informes y acciones subsiguientes.

Las recomendaciones de la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda podrían incluir, entre otras, las siguientes medidas:

- Separar al empleado de ciertas actividades laborales mientras exista el conflicto de interés,
- Solicitar al contratista que retire al empleado de ciertas actividades,
- Recomendar la descalificación de un licitador u ofertante en una subasta o proceso competitivo,
- Recomendar la cancelación del proceso de licitación,
- Recomendar la suspensión o terminación de un contrato,
- Recomendar que se añadan restricciones adicionales, supervisión u otras condiciones al contrato o a la tarea contratada (existente o futura) bajo el Programas CDBG-DR/MIT,
- Recomendar la cancelación de una adjudicación, subadjudicación o beneficios del Programa,
- Recomendar que se considere inelegible a cualquier persona que procure recibir un incentivo económico, y/o
- Cualquier otra acción para prevenir un conflicto de interés.

En los casos en los que las actividades programáticas se vieron interrumpidas, los procesos programáticos solo deberán continuar su curso normal cuando el conflicto de interés real o aparente se haya aclarado o se haya aceptado como una excepción.⁸

10 Excepciones: Requisitos mínimos

10.1 Casos que involucran a empleados, agentes, consultores, oficiales o funcionarios electos o designados y/o nombrados por el Estado

Para casos sobre normas no relacionadas con actividades de contratación y adquisiciones, que involucren empleados, agentes, consultores, oficiales, funcionarios electos o designados y/o nombrados por el Estado, Vivienda podrá considerar eximirlos del proceso de sobre conflictos de interés establecido en esta Política. No obstante, según establecido por la regulación 24 C.F.R. §570.489(h)(4), este tipo de proceso de excepción requiere la aprobación de HUD. El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) puede conceder establecer una excepción a las normas no relacionadas con actividades de contratación y adquisiciones, dependiendo de cada caso, luego que se determine que dicha excepción fomenta el propósito de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 y la administración efectiva y eficiente del programa o proyecto de Vivienda, según

⁸ Ver la sección de Excepciones.

corresponda. Solo se podrá considerar una excepción luego que Vivienda haya presentado lo siguiente, según corresponda:⁹

- i. Una divulgación completa de la naturaleza del conflicto, acompañada de una certificación de que ha habido una divulgación pública del conflicto y una descripción de cómo la divulgación pública fue realizada; y
- ii. Una opinión del Equipo Legal de ~~del Secretario de Justicia~~ e Vivienda que confirme que el interés por el cual se solicita la excepción no violaría la ley estatal o local.

Para determinar si concede una excepción de solicitud, HUD **considerará evaluará** el efecto acumulativo de los siguientes factores:¹⁰

- i. Si la excepción proveería un costo-beneficio significativo o un grado esencial de pericia al programa o proyecto que, de otra manera, no estaría disponible;
- ii. Si una oportunidad para licitación abierta competitiva o negociación fue provista;
- iii. Si la persona afectada es miembro de un grupo o clase de personas de bajo o moderado ingreso e interesa ser beneficiario de la actividad asistida y la excepción permitirá a tal persona recibir, generalmente, los mismos intereses o beneficios que están haciéndose disponibles o provistos al grupo o clase;
- iv. Si la persona afectada se ha retirado de sus funciones o responsabilidades, o del proceso de toma de decisiones con respecto a la actividad específica asistida en cuestión;
- v. Si el interés o beneficio fue presentado antes de que la persona afectada estuviera en posición de tomar una decisión o de ejercer funciones o responsabilidades de CDBG-DR/MIT.
- vi. Si le causará dificultad excesiva al Estado, a la Unidad de Gobierno Local General recipiente o a la persona afectada al hacer un balance entre el interés público adelantado, al evitar el conflicto prohibido; y
- vii. Cualquier otra consideración relevante.

10.2 Otros casos

Según establecido en la regulación, Vivienda puede presentar a HUD, por escrito, una solicitud para excepciones a las disposiciones sobre conflictos de interés de esta Política que involucren empleados, agentes, consultores, oficiales u oficiales electos o nombrados y/o designados por el Estado. Esta solicitud podrá ser autorizada por HUD caso a caso. En todos los demás casos, incluyendo los subrecipientes, Vivienda podrá otorgar dicha excepción mediante solicitud por escrito del subrecipiente. Vivienda deberá documentar por completo su determinación. Cada expediente para una determinación de excepción deberá contener:

⁹ 24 C.F.R. §570.489(h)(4)(i)(ii)

¹⁰ 24 C.F.R. §570.489(h)(5)

- Una solicitud por escrito del subreceptante solicitando la excepción de las disposiciones de COI antes que surja el conflicto de interés a través de cualquier transacción o acción llevada a cabo por el subreceptante.
- Evidencia de cumplimiento con los requisitos establecidos en 24 C.F.R. §570.489(h)(4).
- La posición de Vivienda en cuanto a cada factor a ser considerado para las excepciones, 24 C.F.R. §570.489(h)(5).

La documentación estará disponible para la revisión del público y de HUD. Una excepción puede ser concedida luego de que se determine que dicha excepción servirá para adelantar los propósitos de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 y la efectiva y eficiente administración del programa o proyecto de Vivienda, según sea apropiado.

Vivienda analizará los casos utilizados los factores para la excepción establecidos en 24 C.F.R. §570.489(h)(5). Para determinar si conceder la excepción solicitada, Vivienda evaluará los efectos acumulativos de los factores mencionados en las secciones anteriores.

11 Violaciones

Cualquier violación de los estándares esbozados en esta Política será inmediatamente referida al/la Director/a de la División Legal de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda. El empleado/a, oficial o agente que cometa la ofensa estará sujeto a acciones disciplinarias que podrían resultar en la terminación de su empleo.

Acciones disciplinarias pueden ser desde reprimenda escrita, suspensión sumaria de empleo, suspensión de trabajo y sueldo, hasta remoción y despido.

Según mencionado anteriormente, el que un subreceptante, socio, contratista, comerciante o consultor no cumpla con alguno de los estándares aquí establecidos, puede resultar en la suspensión o terminación inmediata de actividades CDBG-DR/MIT, que esté llevando a cabo el subreceptante, socio, contratista, comerciante o consultor.

Si el contratista tenía conocimiento sobre un conflicto de interés organizacional antes de adjudicar el contrato y no divulgó el conflicto a Vivienda, Vivienda podría terminar el acuerdo por incumplimiento.

Ninguna persona establecerá una relación contractual con el los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda si existe un conflicto de interés. El incumplimiento de esta prohibición podría ocasionar la rescisión inmediata del contrato.

En casos de conflictos de interés en los procesos de contratación y competencia bajo los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda, la violación de esta Política podría ocasionar la descalificación de un licitador u ofertante de un proceso de licitación o un proceso competitivo, la cancelación del proceso de licitación, o cualquier otra medida que el Programa considere razonable.

En el caso de procesos no relacionados con actividades de contratación y adquisiciones, la violación de esta Política podría ocasionar la cancelación de la adjudicación, subadjudicación o beneficios del Programa, la remoción de empleados de ciertas actividades, la suspensión o rescisión del contrato y cualquier otra medida que el Programa considere razonable.

Aunque un conflicto de interés, por sí solo, no constituye una actuación criminal, puede llevar a otros actos, como intencionalmente esconder relaciones, ganancias económicas u otras ventajas, a través de declaraciones falsas, falsas representaciones o presentación de documentos falsos, los cuales constituyen actuaciones criminales. Si violaciones a esta Política conducen a algún acto criminal, el asunto será referido a los oficiales estatales y/o federales apropiados para una investigación criminal y posible acusación.

Cuando un empleado sospeche, conozca o notifique una situación de conflicto de interés aparente o real en relación con el/la Secretario/a de Vivienda, el/la Subsecretario/a de Recuperación de Desastres, el/la directora/a Legal y el personal de los Programas CDBG-DR/MIT, se remitirá inmediatamente al/la Director/a Interno/a de Auditoría y/o Subdirector/a de Auditoría Interna de los Programas CDBG-DR/MIT. A pesar de que la Política Anti-Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación (**Política AFWAM**) está establecida para prevenir, detectar y denunciar cualquier acto, conocido o sospechoso, de fraude, despilfarro, abuso o mala gestión de los fondos de CDBG-DR/MIT, esta aplicará como un procedimiento alternativo cuando el personal responsable de manejar las situaciones de conflicto de interés es el objeto del conflicto.

La Política de AFWAM, así como todas las políticas generales de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda, están publicadas en español e inglés en la página web de Vivienda en: <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/general-policies/> y <https://cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/politicas-generales/>.

De acuerdo con la Política de AFWAM, y de acuerdo con el Manual de Auditoría Interna actual y la Carta de Auditoría Interna, la Oficina de Auditoría Interna de los Programas CDBG-DR/MIT, Vivienda tiene la autoridad de tomar el control y examinar los registros para investigar cualquier conflicto de interés que se les remita.

12 Capacitación y Retención de Documentos

Vivienda brindará capacitación sobre conflictos de interés a todos los empleados, funcionarios, personas designadas, subreceptores, consultores, vendedores y/o contratistas.

Vivienda guardará y mantendrá registros de asistencia a las capacitaciones y hará un seguimiento con sesiones anuales de actualización.

Los registros de conflictos de interés son parte de los documentos mínimos requeridos por 24 C.F.R. § 570.506. Por lo tanto, Vivienda conservará y mantendrá, entre otros, los siguientes documentos relacionados con esta política:

- Notificaciones de conflictos de interés;
- Casos de falta de divulgación;
- Todos los tipos de divulgación;
- Revisiones o investigaciones de presuntos conflictos;
- Evaluación del asunto; y
- Acción tomada o resolución.

Para obtener más información sobre cómo Vivienda cumple con los requisitos de retención de registros de HUD, consulte la Política sobre Manejo, Administración y Accesibilidad de Documentos de CDBG-DR (**Política RKMA**, por sus siglas en inglés). La Política de RKMA, así como todas las políticas generales de los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda, están publicadas en español e inglés en la página web de Vivienda en: <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/general-policies/> y <https://cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/politicas-generales/>.

13 Aprobación

Esta política será efectiva inmediatamente luego de su aprobación y deroga cualquier versión anterior. Este documento es una traducción de la versión original en inglés, por lo que, de haber alguna inconsistencia entre ambas versiones, la versión en inglés prevalecerá. Véase la versión en inglés para constatar su firma de aprobación.

FIN DE LA POLÍTICA.