



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 DEL PROGRAMA CDBG-DR
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
2	9 de marzo de 2020	Traducción de Versión Original

Tabla de Contenido

1	Base Legal	5
2	Propósito.....	5
3	Alcance de la Política.....	6
4	Definiciones/Acrónimos	6
5	Política	8
5.1	Estándares Generales de Conducta (Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley 1-2012, según enmendada).....	8
5.2	Estándares de Contratación	13
5.3	Empleados de Vivienda y del Programa CDBG-DR.....	13
5.4	Solicitantes y Participantes del Programa	14
5.5	Conflicto de Interés bajo la ley estatal de Puerto Rico	14
5.6	Contratos.....	16
5.7	Deber de divulgar	16
5.8	Excepciones.....	17
5.9	Proceso	19
5.9.1	Proceso para atender conflictos de interés no relacionados a Contratación	19
5.9.2	Proceso para la Evaluación del/la Director/a Legal	20
5.10	Preguntas de referencia rápida para identificar Conflicto de Interés.....	21
6	Violaciones.....	21
7	Notificación y Referidos	22
8	Aprobación.....	22

1 Base Legal

Según esbozado en el Registro Federal Vol. 83, Núm. 28 (9 de febrero de 2018), 83 FR 5844, las regulaciones federales requieren que los administradores de fondos estatales, en la administración directa de 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(h), relacionados a 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 de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario - Recuperación ante Desastres (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés). Por lo tanto, los estándares de Conflictos de Interés esbozados 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. § 570.611 y 24 C.F.R. § 85.36;
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 y §200.318 (c)(1);
3. Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico, Ley 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada;
4. El Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley 2-2018, según enmendada; y
5. Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley 1-2012, según enmendada.

2 Propósito

Esta política establece la responsabilidad del Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico (**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 financiados con fondos CDBG-DR. Por lo tanto, esta Política tiene la intención de servir como guía para la identificación de conflictos de interés aparentes, potenciales o reales en todas las actividades y/u operaciones asistidas por el Programa CDBG-DR.

Según establecido en 24 C.F.R. § 570.489 – Requisitos administrativos del Programa, esta Política, de igual forma, incluye estándares de conducta que regulan a empleados dedicados a la adjudicación o administración de contratos.

3 Alcance de la Política

Esta Política aplica a todos los empleados, oficiales, personas designadas subrecipientes, subdestinatarios, socios, asesores, comerciantes y/o contratistas de Vivienda y CDBG-DR, afiliados a los proyectos, actividades y/u operaciones financiados con fondos CDBG-DR 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.

Los Estándares de Conducta aplican a empleados dedicados a la concesión o administración de contratos bajo el Programa CDBG-DR a través de Vivienda y de cualquiera de sus subrecipientes.

4 Definiciones/Acrónimos

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.

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.

Conflicto de interés – Situación en la que cualquier persona que es un funcionario público, empleado/a, agente, consultor/a, oficial o director/a electo/a o nombrado/a de Vivienda, o de cualquier agencia pública designada, o de subrecipientes que estén recibiendo fondos bajo el Programa CDBG-DR pueda obtener un interés o beneficio personal o financiero que sea o podría ser razonablemente incompatible con el interés público, ya sea para ellos, o para las personas con quienes ellos tienen negocios, o una organización que emplea o está a punto de emplear a cualquiera de las partes aquí indicadas o a un miembro de su unidad familiar, durante su incumbencia o por dos (2) años después.

Conflicto de Interés (Contratación) – Cuando el empleado público, oficial o agente de Vivienda y/o sus subrecipientes, cualquier miembro de su familia inmediata, su socio o una organización que emplea o está a punto de emplear a alguna de las partes aquí indicadas, tenga un interés financiero o de otro tipo o un beneficio personal tangible de una firma que esté considerada para un contrato bajo el Programa CDBG-DR. 2 C.F.R. § 200.318(c)(1).

Contrato – Cualquier pacto o negocio jurídico para hacer o no hacer un acto en específico, otorgado con el consentimiento de las partes contratantes, con un propósito

en particular por virtud de cual se llevó a cabo. Este término incluye, pero no se limita a cualquier acuerdo de bienes, trabajo o servicio y cualquier orden de compra y servicio.

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.

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/a público, sus hijos dependientes, familiares dentro del cuarto (4to) grado de consanguinidad o dentro del segundo (2ndo) grado de afinidad que no sean dependientes o residan con el empleado/a público o pasado/a empleado/a 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/a empleado/a público.

Pasado/a funcionario/a público – Persona que ha trabajado en Vivienda y/o cualquiera de sus agencias relacionadas, incluyendo subrecipientes.

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.

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, vice-presidente, 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.

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 envuelva a una organización relacionada. 2 C.F.R. § 200.318(c) (2).

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

Servidor Público – Incluye oficiales y empleados públicos de Vivienda y/o cualquiera de sus agencias relacionadas, incluyendo subrecipientes.

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

Subrecipiente – Una entidad no federal que recibe una adjudicación de una entidad para llevar a cabo parte de un Programa Federal 2 C.F.R. § 200.93.

5 Política

En el ámbito federal, existen dos (2) tipos de reglas sobre conflictos de interés: una para actividades de contratación y otra para actividades que no estén relacionadas a contratación o actividades para llevar a cabo el Programa. Por tanto, esta Política cubrirá los estándares de ética relacionados a conflictos de interés para ambos tipos de reglas de conflictos de interés.

De conformidad con 2 C.F.R. § 200.318(c)(1) y 24 C.F.R. § 570.489(g) y (h), esta Política constituye los estándares escritos de conducta 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 a CDBG-DR. Además, expone el deber de todos los empleados, comerciantes, contratistas y solicitantes relacionados a los Programas CDBG-DR, de divulgar cualquier conflicto de interés real o potencial.

5.1 Estándares Generales de Conducta (Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley 1-2012, según enmendada)

- 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, provisto que ella/él 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 a 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 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 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 años anteriores al nombramiento del servidor público, este 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, compensación o contratación de su pariente. Se entenderá que el servidor público tiene la facultad de decidir 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, hay circunstancias especiales que hayan sido evaluadas con anterioridad a que la autoridad nominadora o el servidor público con influencia ejerciera su poder. Esto no aplicará a una posición de carrera cuando el principio de mérito se cumpla; adelantos 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 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. Provisto que bajo las referidas excepciones, se cumplan 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.

- i. Ningún servidor público utilizará, en ninguna propiedad mueble o inmueble del Gobierno ningún símbolo, lema, imagen, retrato, foto, "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, insignia, solicitud 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 el mismo sin estar cualificado para hacerlo. 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.
- p. Ningún servidor público puede alterar, destruir, mutilar, remover u ocultar, en todo o en parte, la propiedad pública bajo su custodia.
- q. 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.

- r. 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.
- s. Ningún servidor público puede llevar a cabo una acción que ponga en duda la imparcialidad e integridad de la función gubernamental.
- t. 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.
- u. Ningún servidor público aceptará o mantendrá un trabajo o relaciones contractuales de las cuales éste obtenga una ventaja indebida con una persona privada o negocio que esté reglamentado por, o que tenga contratos comerciales o financieros con la agencia gubernamental para la cual trabaja, cuando el servidor público tenga facultad para decidir o influenciar las acciones oficiales de la agencia que tengan relación con tal persona privada o negocio.
- v. 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.
- w. 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, hayan 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.

- x. 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.
- y. Ningún servidor público representará ninguna persona particular o negocio, directa o indirectamente, en cuanto a una acción oficial, si este, un miembro de su unidad familiar, 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.
- z. 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.
- aa. 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.
- bb. 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.
- cc. Cualquier servidor público que tenga que tomar alguna acción oficial que sea contraria a las prohibiciones establecidas por los referidos estándares lo reportará a la División Legal de Vivienda para evaluar la necesidad de solicitar un relevo a la Oficina de Ética Gubernamental, antes de tomar tal acción. En su declaración, el servidor público puede solicitar ser relevado de intervenir en el asunto o de participar en las deliberaciones de la agencia relacionadas a la acción oficial.
- dd. El servidor público le entregará a la autoridad nominadora una copia de la declaración que presente en la Oficina.

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

5.2 Estándares de Contratación

- a. Los bienes y servicios deben ser adquiridos de manera efectiva. Más importante aún, tales bienes y servicios tienen que ser adquiridos de conformidad con las leyes y reglamentos federales y estatales, según apliquen.
- b. Vivienda prohíbe a todo servidor público, empleado, oficial o agente de participar en la selección, adjudicación o administración de un contrato subvencionado con fondos CDBG-DR, si él o ella tiene un conflicto de interés real o aparente, a menos que Vivienda formalmente determine que el conflicto de interés aparente está resuelto, de conformidad con esta Política.
- c. 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.
- d. Ningún empleado de Vivienda y/o de CDBG-DR u oficial, persona designada o agente podrá solicitar o aceptar propinas, favores o cualquier cosa de valor monetario de contratistas o partes interesadas de subcontratistas. 2 C.F.R. § 200.318(c)(1).
- e. Los empleados de Vivienda 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 a CDBG-DR. Para más información sobre los pasos para divulgar un conflicto de interés real o potencial, ver Sección 6.7 de esta Política.

Vivienda mantiene estándares escritos de conducta que abarcan conflictos de interés organizacional. Conflictos de interés organizacional son aquellos que, por relaciones con una compañía matriz, afiliada u organización subsidiaria, la entidad no-federal es incapaz o aparenta ser incapaz de ser imparcial al llevar a cabo una acción de contratación que envuelva una organización relacionada. 2 C.F.R. § 200.318(c)(2).

5.3 Empleados de Vivienda y del Programa CDBG-DR

Vivienda, específicamente el Programa CDBG-DR, prohíbe a individuos que tengan funciones o responsabilidades relacionadas a actividades asistidas con fondos CDBG-DR, o que estén en posición de participar en un proceso de toma de decisiones o tener

información confidencial con respecto a estas actividades, de obtener un interés financiero o beneficio de una actividad asistida de CDBG-DR o de tener un interés en cualquier contrato, subcontrato o acuerdo con respecto a CDBG-DR, ya sea para ellos mismos o para su unidad familiar. Esta disposición aplica a empleados, agentes, consultores, oficiales elegidos/nombrados, o designados de Vivienda y/o CDBG-DR.

5.4 Solicitantes y Participantes del Programa

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, un miembro de su unidad familiar o alguien con quien ellos tienen lazos de negocio es empleada por Vivienda en el Programa CDBG-DR en una posición en la que ejerzan, tengan funciones o responsabilidades con respecto al Programa CDBG-DR, 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.

Vivienda requiere a los individuos que soliciten asistencia bajo programas CDBG-DR 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. Los Solicitantes dentro de una unidad familiar que tengan vínculos con Vivienda y el Programa CDBG-DR, o alguno de los empleados de su socio, y que con conocimiento de ello solicite, participe o reciba beneficios de los Programas, serán referidos a la División Legal de Vivienda para una evaluación más profunda.

Los Solicitantes que tengan cualquiera de las antes mencionadas relaciones personales que puedan influenciar, de cualquier modo, el proceso de toma de decisión o el resultado de una solicitud de asistencia, tienen que divulgar la naturaleza de su relación. El no divulgar tal información puede resultar en la terminación inmediata de la participación del Solicitante en el programa y el cierre de su expediente de solicitud y/o, de ser aplicable, la devolución de los fondos del programa.

5.5 Conflicto de Interés bajo la ley estatal de Puerto Rico

El Código Anti-Corrupción para un Nuevo Puerto Rico, Ley 2-2018, según enmendado, consolidó legislación sobre política pública anti-corrupción en un mismo código. Dentro de los diferentes títulos que componen el Código Anti-Corrupción se encuentra el Código de Ética para Contratistas, Comerciantes y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico (**Código de Ética**).

El mencionado Código de Ética define conflicto de interés como una situación en la que un interés personal o financiero es o puede razonablemente ser incompatible con

el interés público. Asevera que “[n]inguna persona podrá contratar con las agencias ejecutivas si existe algún conflicto de intereses. Toda persona deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflictos de intereses, o de política pública, entre la agencia ejecutiva y los intereses particulares que represente.” 3 LPRA § 1883a (n).

Con un alcance mucho más amplio que las regulaciones federales, de conformidad con el Código Anti-Corrupción, los siguientes estándares y prohibiciones también son aplicables:

- Toda persona que, en su vínculo con Vivienda y/o el Programa CDBG-DR, participe de licitaciones en subastas, 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 puedan evaluar detalladamente las transacciones o solicitudes ante sí y efectuar determinaciones correctas e informadas. 3 LPRA § 1883a (b).
- Ninguna persona ofrecerá o entregará a ningún empleado o ex empleado de Vivienda o del Programa CDBG-DR, oficial o persona designada, miembros de sus unidades familiares con quien quieran establecer o hayan establecido una relación contractual, comercial o financiera directamente o indirectamente, ningún regalo, bienes de valor monetario, contribuciones, propinas favores, servicios, donaciones, préstamos o participación en ninguna entidad comercial o negocio legal. En casos que se refieren a un antiguo empleado 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 como también a la duración del mismo. 3 LPRA § 1883a (f).
- Ninguna persona solicitará u obtendrá información confidencial de un servidor o ex servidor público, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él/ella o para otra persona natural o legal; ni para propósitos ajenos a la encomienda contratada. 3 LPRA § 1883a (l).
- Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con un empleado, oficial o persona designada o miembro de su unidad familiar de Vivienda, que tenga el efecto de minar la independencia 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 empleado, oficial o 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 y la persona. 3 LPRA § 1883a (m).

- Ninguna persona podrá contratar con las agencias ejecutivas 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 y los intereses particulares que él/ella represente. 3 LPRA § 1883a (n).

5.6 Contratos

Ningún empleado, oficial, persona designada, consultor, comerciante, contratista de Vivienda y CDBG-DR o miembro de sus familias, puede tener ningún interés en las ganancias o beneficios de cualquier acuerdo relacionado a proyectos, actividades y/u operaciones financiados por CDBG-DR.

Según establece el Artículo 3.3 del Código de Ética, cualquier persona que participe en licitaciones públicas, someta estimados, esté interesada en otorgar contratos o acuerdos o busque recibir un incentivo económico en su relación con Vivienda y el Programa CDBG-DR, se regirá por las disposiciones del Código de Ética. 3 LPRA § 1883b.

5.7 Deber de divulgar

Vivienda, como administrador de fondos del Programa CDBG-DR, no tolerará conflictos de interés. Los conflictos de interés tienen que ser evitados y cuando surjan, deben identificarse y ser atendidos inmediatamente. Consecuentemente, Vivienda y el Programa CDBG-DR esperan divulgación total por parte de los empleados, comerciantes, contratistas y solicitantes en cuanto a cualquier conflicto de interés real o potencial.

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 ser presentados con una situación que pueda involucrar un conflicto potencial o real. Se requiere que todo el personal del Programa CDBG-DR haga una divulgación total de cualesquiera intereses, relaciones y/o propiedades que puedan potencialmente resultar en un conflicto de interés.

Es política de Vivienda que ningún servidor público debe:

- 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;
- Usar o intentar usar su posición oficial para asegurar privilegios o ventajas para ellos mismos u otros; o
- 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.

La posibilidad de que surja un conflicto de interés no está limitada a Vivienda. Los Programas de CDBG-DR tienen un alcance exhaustivo que afecta diferentes comunidades y agencias de gobierno. Durante el desarrollo y evolución de estos programas, su alcance se amplía al distintos socios unir esfuerzos. Es responsabilidad de los servidores públicos estar totalmente informados y participar continuamente en el proceso de divulgación total. Los servidores públicos 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, ya sean ellos o un miembro de su unidad familiar. Este proceso de divulgación debe ser una actividad continua y constante ya que Vivienda y el Programa CDBG-DR continuamente evolucionan y numerosos socios se añaden.

5.8 Excepciones

HUD puede conceder excepciones a los estándares de no-contratación de esta Política, mediante la presentación de una solicitud escrita. No obstante, HUD solo considerará una solicitud de excepción que cumpla con los siguientes requisitos de umbral 24 C.F.R. § 570.611(d):

1. 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
2. Una opinión de la División Legal de Vivienda confirmando que el interés por el cual se solicita la excepción no violaría la ley estatal o local.

Según esbozado en 24 C.F.R. § 570.611(d)(2), existe una variedad de situaciones que pueden permitir a HUD conceder una excepción a la prohibición de conflicto de interés. Estos serán considerados caso a caso. En el proceso de determinar si una solicitud de excepción puede ser concedida, HUD puede concluir que tal excepción adelantaría el propósito del Programa y la efectiva y eficiente administración del Programa puede mantenerse. Los siguientes factores pueden ser considerados:

1. 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;
2. Si una oportunidad para licitación abierta competitiva o negociación fue provista;
3. 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;
4. Si la persona afectada se ha retirado de sus funciones o responsabilidades, o el proceso de toma de decisiones con respecto a la actividad específica asistida en cuestión;

5. 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.
6. Si le causará dificultad excesiva al recipiente o a la persona afectada al hacer un balance entre el interés público adelantado, al evitar el conflicto prohibido; y
7. Cualquier otra consideración relevante.

El resto de esta página se dejó en blanco intencionalmente.

5.9 Proceso

5.9.1 Proceso para atender conflictos de interés no relacionados a Contratación

1 Llene la Forma de Divulgación de conflicto de interés y sus anejos, si es necesario.

2 Si se identifica una relación con un empleado, oficial, agente, consultor, oficial electo o designado del Departamento de Vivienda de Puerto Rico o CDBG-DR (por sus siglas en inglés), por favor refiera el documento al director legal de la división legal de CDBG-DR.

3 La división legal en el Departamento de la Vivienda revisará el documento y determinará si existe un conflicto de interés.

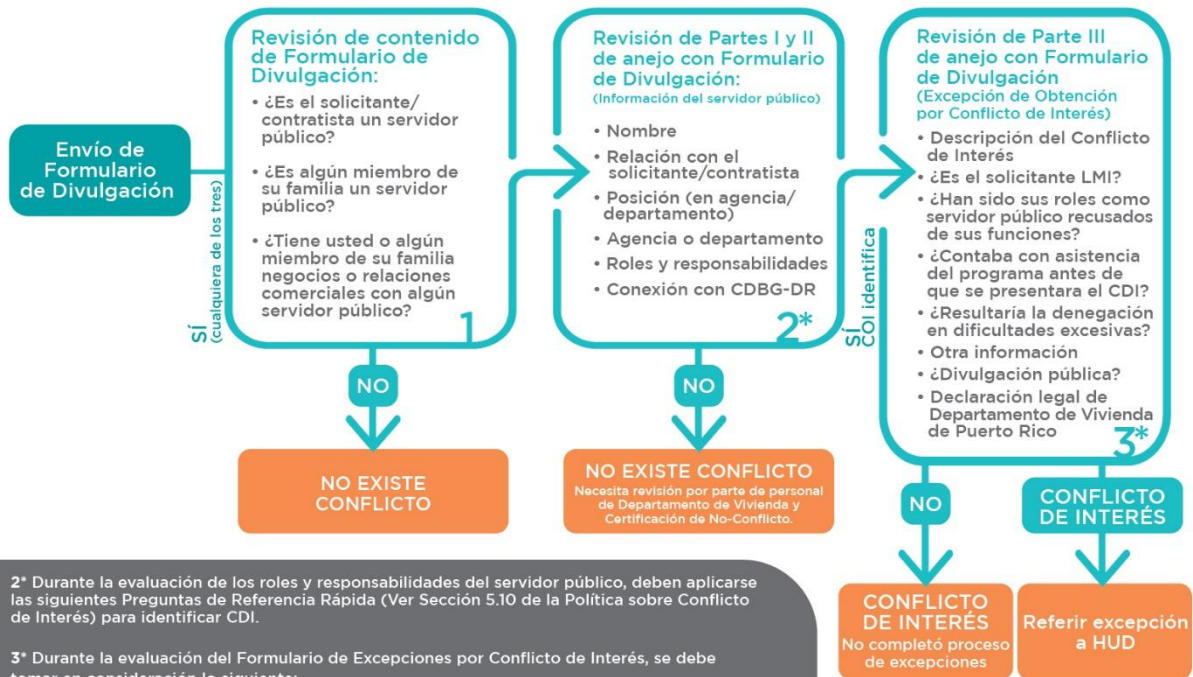
4 Si existe un conflicto de interés, debe someterse una solicitud de Excepción.

5 Una vez la solicitud de Excepción haya cumplido con todos los requerimientos, HUD revisará, aprobará o denegará la solicitud.

Vivienda, en su deber máximo de asegurar el cumplimiento con las regulaciones federales y estatales relacionadas a conflicto de interés, tiene autoridad para llevar a cabo investigaciones para determinar si un solicitante, contratista o comerciante de CDBG-DR tiene un conflicto de interés aparente o real.

5.9.2 Proceso para la Evaluación del/la Director/a Legal

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DIRECTOR LEGAL



2* Durante la evaluación de los roles y responsabilidades del servidor público, deben aplicarse las siguientes Preguntas de Referencia Rápida (Ver Sección 5.10 de la Política sobre Conflicto de Interés) para identificar CDI.

3* Durante la evaluación del Formulario de Excepciones por Conflicto de Interés, se debe tomar en consideración lo siguiente:

- Resultados de conceder la excepción (evaluación costo-beneficios)
- ¿Se siguieron todas las políticas y procedimientos adecuadamente?
- ¿Cumpliría el solicitante con los requerimientos del Programa si no fuera por un posible CDI?
- ¿Presentaría dificultades extremas para el Departamento de Vivienda, el Programa CDBG-DR, el Gobierno de Puerto Rico o personas afectadas, el evitar un conflicto de interés?
- El empleado con CDI se ha recusado de las actividades/procesos que representaban conflicto.
- Existían intereses/beneficios presentes antes de que la persona se encontrara en la posición con conflicto?
- Cualquier otra consideración relevante a la situación.

5.10 Preguntas de referencia rápida para identificar Conflicto de Interés

Para identificar cualquier conflicto de interés aparente o real, las siguientes preguntas deben tomarse en consideración:



6 Violaciones

Cualquier violación de los estándares esbozados en esta Política será inmediatamente referida al/la Director/a de la División Legal de CDBG-DR. El empleado, 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 subrecipiente, 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, que se estén llevando a cabo por el subrecipiente, socio, contratista, comerciante o consultor.

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 apropiados para una investigación criminal y posible acusación.

7 Notificación y Referidos

Cuando una situación de conflicto de interés aparente o real se reporta en cuanto a un empleado, oficial o agente, el/la directora/a de la División Legal de CDBG-DR conducirá una investigación siguiendo el proceso y los trámites establecidos. La investigación generará un informe que incluirá la decisión de la División Legal sobre la situación de conflicto de interés reportada y sus recomendaciones. Este informe será referido a la correspondiente área o división para consideración al atender y mitigar el conflicto de interés real o aparente:

- Si la situación de conflicto de interés concierne a una situación de Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos, referir a Auditoría para investigación, o a la Oficina del Inspector General;
- Si la situación de conflicto de interés concierne al personal, referir a la División de Recursos Humanos con copia al Subsecretario de Recuperación de Desastres;
- Si la situación de conflicto de interés concierne a contratación, referir a la División de Contratación con copia al Subsecretario de Recuperación de Desastre;
- Si la situación de conflicto de interés concierne un Solicitante, referir al Programa específico y copiar 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 específica o división podrá, a su discreción, determinar cómo una situación de conflicto de interés aparente o real se maneja. La División Legal 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.

8 Aprobación

Esta política será efectiva inmediatamente luego de su aprobación y deroga cualquier versión anterior. Este documento es una traducción de la versión 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.