



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 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.

Tabla de Contenido

1	Título.....	5
2	Base Legal.....	5
3	Propósito.....	5
4	Alcance de la Política.....	6
5	Definiciones/Acrónimos.....	6
6	Política.....	9
7	Estándares de Conducta y de Conflicto de Interés.....	9
	7.1 Adquisiciones.....	9
	7.2 Empleados y consultores de Vivienda y del Programa CDBG-DR.....	10
	7.3 Contratistas, Vendedores, Suplidores, Ofertantes, Proponentes o Licitadores de Vivienda y del Programa CDBG-DR.....	17
8	Deberes.....	19
	8.1 Deber de informar posibles acciones antiéticas o conflicto de intereses, (3 LPRA § 1857d).....	19
	8.1.1 Empleados, ex empleados y consultores de Vivienda y del Programa CDBG-DR..	19
	8.1.2 Solicitantes y Participantes del Programa CDBG-DR.....	20
	8.1.3 Contratistas, Licitadores y Solicitantes.....	21
	8.1.4 Subreceptores del Programa CDBG-DR.....	21
	8.2 Conflictos de Interés Organizacional.....	22
	8.3 Estándares para el Beneficio de Valor Nominal.....	23
	8.4 Información Confidencial.....	24
	8.5 Honorarios, Actividades y Gastos.....	24
	8.6 Actividades Políticas.....	24
9	Notificaciones y Referidos.....	25
10	Excepciones.....	27
11	Violaciones.....	28
12	Capacitación y Retención de Documentos.....	29
13	Aprobación.....	30

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 (**CDBG-DR**) 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. 48 No. 169 (30 de agosto del 2019), 84 FR 45838, 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(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 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. § 570.489 (g) y (h), 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, §200.317 y §200.318 (c);
3. Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico, Ley 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada;
4. Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley 1-2012, según enmendada.
5. El Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley 2-2018, según enmendada; y

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.

3 Propósito

Esta política establece la responsabilidad de **Vivienda**, en su rol como recipiente de fondos, de identificar, evaluar, divulgar y manejar conflictos de interés aparentes,

potenciales o reales, relacionados a los proyectos, actividades y/u operaciones bajo el programa CDBG-DR de Vivienda.

4 Alcance de la Política

Esta Política aplica a todos los empleados, oficiales, ex empleados y ex oficiales, agentes, contratistas, comerciantes y consultores, así como a los recipientes y subrecipientes de Vivienda y del Programa 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 (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.

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.

Conflicto de interés – Situación en la que el interés personal o económico está o podría estar razonablemente en conflicto con el interés público.

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 y subrecipientes para los programas CDBG-DR de Vivienda.

Consultor – Toda persona u organización que asesora y/o desempeña servicios profesionales según sea necesario para la planificación, implementación y ejecución del Programa CDBG-DR, 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 u órdenes de compra debidamente formalizadas con el Programa CDBG-DR de Vivienda.

Contratista – Un Vendedor, Suplidor, Ofertante, 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 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.

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.

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.

Empleado – Un servidor público o persona que ocupa un puesto o es empleado del Programa CDBG-DR de Vivienda y que no participa de la soberanía del Estado, incluidos los empleados públicos regulares o irregulares, 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/a 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/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 como servidor público en Vivienda y en el Programa CDBG-DR 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 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 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.

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 del Programa CDBG-DR, no tolerará los conflictos de interés. 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 servicios, 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 de ética relacionadas con los conflictos de intereses para ambos tipos de reglas sobre conflictos de intereses.

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. Además, expone 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 tienen un alcance exhaustivo que afecta 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 Programa CDBG-DR continuamente evolucionan y numerosos socios se añaden.

7 Estándares de Conducta y de Conflicto de Interés

7.1 Adquisiciones

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

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

- 7.1.1 Ningún empleado, funcionario o agente (incluidos los subrecipientes) de Vivienda o del Programa CDBG-DR 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 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.
- 7.1.2 Ningún **empleado de Vivienda y/o del Programa 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.
- 7.1.3 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).
- 7.1.4 **Toda persona que, en su vínculo con Vivienda y/o el Programa CDBG-DR, 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.**
- 7.1.5 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.

7.2 Empleados y consultores de Vivienda y del Programa CDBG-DR

Vivienda, en específico el Programa CDBG-DR, prohíbe que los empleados, ex empleados o personas que desempeñan funciones o responsabilidades relacionadas

con actividades subvencionadas con fondos CDBG-DR, 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 o tengan un interés económico en algún contrato, subcontrato o acuerdo relacionado con una actividad subvencionada con fondos CDBG-DR o con el producto (ganancia) de dicha actividad subvencionada con fondos CDBG-DR, o tener un interés económico en el producto de una actividad subvencionada con fondos CDBG-DR, 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 o consultor, según definidos en esta política, 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.

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. Los consultores del Programa CDBG-DR, 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 de manera honesta, responsable y competente, poniendo en práctica sus habilidades y conocimientos con la mayor buena fe y cuidado.

Los consultores deben divulgar voluntariamente todas las relaciones familiares y personales que tengan con empleados, subrecipientes, contratistas y/o solicitantes del Programa CDBG-DR de Vivienda, para poder evaluar cualquier posible conflicto de interés que pueda influir en el proceso de toma de decisiones. Estos casos se referirán a la División Legal del Programa CDBG-DR de Vivienda para continuar 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 1-2012, según enmendada, los Artículos 4.2 al 4.8 (3 LPRA § 1884a – f) se hacen formar parte integral del presente documento. Las siguientes normas generales de conducta y conflictos de intereses son de aplicación para todos los servidores públicos, ex servidores públicos y consultores en todas las actividades del Programa CDBG-DR 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 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 (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, compensación 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 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. 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.

- 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.

- 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 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.
- 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, 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 ex servidor 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 en la 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, la Dirección Ejecutiva 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 ex servidor 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 ex servidores 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 en esta ley.

hh. Cuando medien circunstancias excepcionales y la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental autorice la contratación, dentro de los **dos (2) años** del ex servidor 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 público.

ii. Ningún ex servidor 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 Contratistas, Vendedores, Suplidores, Ofertantes, Proponentes o Licitadores de Vivienda y del Programa CDBG-DR

De conformidad con el Artículo 3.2 de la Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley 1-2012, según enmendada, que establece los Deberes y Responsabilidades Éticas, (3 L.P.R.A. § 1883a), esta Política requiere que toda persona que participe en una subasta pública o solicitudes de cotizaciones relacionadas con el Programa CDBG-DR, o que interese otorgar contratos con Vivienda y/o el Programa CDBG-DR, estará sujeta a las siguientes normas y prohibiciones:

- a. Toda persona que, en su vínculo con Vivienda y/o el Programa CDBG-DR, 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 puedan 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 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 de 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 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 intereses 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 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 estos, o de cualquier otra persona, representados por estos. 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 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 L.P.R.A. § 1883a (l).
- i. 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 L.P.R.A. § 1883a (m).
- j. 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 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 LPRA § 1883a (o).
- l. Ninguna persona inducirá a un servidor o ex servidor público a incumplir las disposiciones de esta Ley. 3 L.P.R.A. § 1883a (p).
- m. En lo concerniente a los contratos, el Código Anticorrupción 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 regirse por las disposiciones de 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 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. 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 Programa CDBG-DR de Vivienda con relación a conflictos de intereses.

8.1 Deber de informar posibles acciones antiéticas o conflicto de intereses, (3 LPRA § 1857d)

Cualquier servidor público 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 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 con la acción oficial.

El servidor público 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 y a la autoridad nominadora que no existe un conflicto de interés, o que, de haberlo, tiene disponible el mecanismo de inhibición.

8.1.1 Empleados, ex empleados y consultores de Vivienda y del Programa CDBG-DR 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 del Programa CDBG-DR, 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, ya sean ellos, un miembro de su unidad familiar o con quien tengan lazos de negocios.

Los empleados de Vivienda y del Programa CDBG-DR 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 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 del Programa CDBG-DR 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 del Programa CDBG-DR de Vivienda a:

- Vía email: legalCDBG@vivienda.pr.gov
- Vía postal: Programa CDBG-DR de Puerto Rico
PO Box 21365
San Juan, PR 00928-1365

8.1.2 Solicitantes y Participantes del Programa CDBG-DR

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

aparición 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 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 con respecto a este acuerdo, hará **dentro de las próximas setenta y dos (72) horas** una divulgación inmediata y completa por escrito al Oficial de Contrataciones o su designado, 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 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. 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 si existe o puede existir un conflicto de intereses, o si es aparente o potencial. La información ayudará a determinar si las restricciones, supervisión u otras condiciones se agregarán al contrato o tarea contratada (existente o futura) bajo el Programa CDBG-DR. Las comunicaciones respecto a conflictos de interés deben ser referidas a la División Legal del Programa CDBG-DR de Vivienda.

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

- Vía email: legalCDBG@vivienda.pr.gov
- Vía postal: Programa CDBG-DR de Puerto Rico
PO Box 21365
San Juan, PR 00928-1365

8.1.4 Subrecipientes del Programa CDBG-DR

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 1-2012; la Ley 2-2018 y el Reglamento Número 9205, que incluye, sin limitarse a:

- a. 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.
- b. Ninguna de las personas cubiertas que ejerzan o hayan ejercido funciones o responsabilidades con respecto a las actividades asistidas por CDBG-DR, 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 CDBG-DR, o con respecto a los ingresos de la actividad asistida por CDBG-DR, 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 Intereses de Subrecipientes con el propósito de asistir en la determinación de si pudieran ser necesarias 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 intereses de la organización. Los conflictos de intereses organizacionales significan 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 intereses 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:

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

En caso de que un contratista, licitador o proponente del Programa CDBG-DR 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 durante la vigencia del contrato. 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.

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 al Oficial de Contrataciones, 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 intencionadamente según requerido en la presente política, Vivienda podrá suspender o rescindir el contrato por incumplimiento.

Una vez los subreceptores 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 Legal del Programa CDBG-DR de Vivienda. Las comunicaciones respecto a conflicto de interés deben ser referidas a la División Legal del Programa CDBG-DR de Vivienda.

De igual forma, los formularios de divulgación de conflictos de interés deben ser enviados al Director/a Legal del Programa CDBG-DR de Vivienda a:

- Vía email: legalCDBG@vivienda.pr.gov
- Vía postal: Programa CDBG-DR 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, vendedores y/o contratistas del Programa CDBG-DR y Vivienda afiliados a proyectos, actividades y/u operaciones financiadas por CDBG-DR 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 Programa CDBG-DR.

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 operaciones financiados con fondos CDBG-DR, 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 Programa CDBG-DR 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 del Programa CDBG-DR 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 del Programa CDBG-DR 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 CDBG-DR, 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 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, según enmendada¹, 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.

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 del Programa CDBG-DR, 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, 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 del Programa CDBG-DR 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.

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 del Programa CDBG-DR, así como los recipientes y subrecipientes afiliados a proyectos, actividades y operaciones financiadas con fondos CDBG-DR, o 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.

¹ 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

La investigación generará un informe que incluirá la decisión de la División Legal del Programa CDBG-DR 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 CDBG-DR 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 CDBG-DR 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 y copiar al Director del Programa CDBG-DR 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 CDBG-DR 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 del Programa CDBG-DR de Vivienda creará y mantendrá un expediente con todas las divulgaciones, notificaciones, informes y acciones subsiguientes.

Las recomendaciones de la División Legal del Programa CDBG-DR de Vivienda podrían incluir lo siguiente, entre otras medidas:

- Separar al empleado de ciertas actividades laborales mientras exista el conflicto de intereses,
- 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 Programa CDBG-DR,
- 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.²

10 Excepciones

El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (**HUD**, por sus siglas en inglés) puede 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 corresponda. Solo se podrá considerar una excepción luego que Vivienda haya presentado lo siguiente, según corresponda:

- 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 Secretario de Justicia o 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 evaluará el efecto acumulativo de los siguientes factores:

- 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.
- 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.

² Ver la sección de Excepciones.

11 Violaciones

Cualquier violación de los estándares esbozados en esta Política será inmediatamente referida al/la Director/a de la División Legal de Vivienda CDBG-DR. 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, 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 Programa CDBG-DR 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 el Programa CDBG-DR 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 CDBG-DR, se remitirá inmediatamente al/la Director/a Interno/a de Auditoría y/o Subdirector/a de Auditoría Interna de CDBG-DR. 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, 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 del Programa CDBG-DR 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 del Programa CDBG-DR, 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**). La Política de RKMA, así como todas las políticas generales del Programa CDBG-DR 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.