




Estado Libre Asociado de Puerto Rico

**ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL**
GUAYNABO / TOA BAJA

P.O. BOX 7885, GUAYNABO, PUERTO RICO 00970
TEL: (787) 720-4040 Ext. 6209 – Facsímil (787) 731-0731
TTY: 787-720-3961

Política sobre Conflicto de Intereses y Mecanismo de Inhibición #17-01:

Date: 27 de abril de 2017
To: Todos los empleados, funcionarios y miembros de la Junta Local
From:  Oriol Ramírez Rodríguez, Presidente –Junta Local

En el *Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja* estamos comprometidos con una responsabilidad moral y ética en el sentido de obrar de acuerdo a unas normas y principios que rigen la conducta del buen servicio público. El propósito de la Política Pública *sobre Conflicto de Interés y Mecanismo de Inhibición del Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja* es promover una cultura ética en nuestro entorno laboral.

La promoción de la ética en el ambiente de trabajo ha tenido siempre resultados positivos en los aspectos del clima organizacional, productividad y crecimiento profesional. En el servicio público, el marco de referencia para la promoción de la ética lo provee la Ley de Ética Gubernamental (Ley Núm. 1 del 3 de enero de 2012). Esta es el marco de referencia legal para regir la conducta de los servidores públicos de la Rama Ejecutiva (esto incluye las corporaciones públicas, municipios, consorcios y corporaciones especiales de desarrollo municipal).

Hay ocasiones en que, por desventura, surgen acciones impropiedades por parte de algunos servidores públicos que, al incurrir en claras faltas a las normas de ética, ponen en riesgo la estabilidad moral de nuestra administración. Es intolerable que algún servidor público en representación del ALDL pueda lucrarse. Es igualmente intolerable la apariencia de algún conflicto de interés.

En vista de estas consideraciones, entendemos que la aprobación de la política pública sobre Conflicto de Interés para los empleados y funcionarios del Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja es una medida cuya aprobación es de trascendental importancia.

*"Somos un patrono/programa con igualdad de oportunidades.
Tenemos servicios de apoyo para personas con impedimentos, que así lo soliciten."*

Artículo 1 - Definiciones

Para propósitos de esta política, las palabras o frases que a continuación se enumeran tienen el significado que aquí se indica, a menos que del contexto surja claramente otro:

- (a) **acción oficial** - gestiones relacionadas con las funciones y deberes asignados al empleado del área local de desarrollo laboral o en el ámbito de la autoridad delegada al Área Local, tales como asesorar, investigar, acusar, auditar, adjudicar, formular reglas y reglamentos sobre partes específicas. También, incluye todo proceso relacionado con las órdenes, las autorizaciones, las exenciones, las resoluciones, los contratos y la concesión de permisos, franquicias, acreditaciones, privilegios y licencias.
- (b) **actividad política** - acontecimiento en el que una o más personas promueven, a favor o en contra, una determinada candidatura, partido político o asunto que será considerado por el electorado.
- (c) **agencia** - los organismos de la Rama Ejecutiva del Gobierno, las corporaciones públicas, los municipios y sus legislaturas, las corporaciones especiales para el desarrollo municipal, los consorcios municipales, las Áreas Locales, las juntas y aquellas entidades que estén bajo la jurisdicción de esta Rama.
- (d) **ascender** - cualquier nombramiento a un cargo o puesto de mayor remuneración económica o jerárquica.
- (e) **asunto** - hecho que involucra a partes específicas y en los que el servidor público participa, personal y sustancialmente, o que requiere de su decisión, aprobación, recomendación o investigación. No incluye la intervención o participación del servidor público en la promulgación de normas o reglamentos de aplicación general o de directrices e instrucciones abstractas que no aludan a situaciones particulares o a casos específicos.
- (f) **auditoría** - procedimiento que se inicia con la presentación electrónica del informe financiero, y en el que se realiza un análisis de solvencia económica.
- (g) **auditoría forense** - auditoría especializada que, a partir del análisis de solvencia económica, abarca técnicas de prevención y de posible detección de conductas contrarias a la función pública.
- (h) **autoridad nominadora** - aquel o aquellos cuya función inherente es la de nombrar, ascender, remunerar o contratar.
- (i) **beneficio** - cualquier provecho, utilidad, lucro o ganancia, sin limitar el término a una ganancia pecuniaria o material, sino que denota cualquier forma de ventaja.
- (j) **candidato** - persona que anuncia públicamente su intención de aspirar a un cargo público electivo o que, sin ser candidato de un partido político, anuncie públicamente su intención de aspirar a un cargo o figure en una papeleta electoral.
- (k) **caso** - todo pleito o controversia que esté ante la consideración de cualquier Rama del Gobierno, con el propósito de que se emita una decisión.
- (l) **conflicto de intereses** - aquella situación en la que el interés personal o económico está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.



P.O. BOX 7885, GUAYNABO, PUERTO RICO 00970
TEL: (787) 720-4040 Ext. 6209 – Facsímil (787) 731-0731
TTY: 787-720-3961

- (m) **contrato** - convenio o negocio jurídico para hacer o dejar de hacer determinado acto, otorgado con el consentimiento de las partes contratantes, relacionado con un objeto cierto y por virtud de la causa que se establezca. Incluye, pero sin limitarse, los acuerdos de bienes, de obras, de servicios y las órdenes de compra y de servicios.
- (n) **control** - autoridad para administrar los activos, los pasivos, los ingresos o los gastos de una persona.
- (ñ) **Dirección Ejecutiva** - el Director Ejecutivo o la Directora Ejecutiva de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.
- (o) **Gobierno** - el Gobierno de Puerto Rico.
- (p) **información o documento confidencial** - aquel así declarado por ley; el que está protegido por alguno de los privilegios de Derecho Probatorio; el que, si se revela, puede lesionar los derechos fundamentales de terceros o el derecho a la intimidad y a la vida privada de los servidores públicos; cuando revelarlos pueda constituir una violación del privilegio ejecutivo; cuando el documento o la información sea parte del proceso deliberativo en la formulación de la política pública y, cuando divulgarla, pueda poner en peligro la vida o la integridad física del servidor público o de otra persona, la seguridad del país o afectar transacciones de negocios o gestiones oficiales del Estado que están en proceso durante la solicitud. Incluye informes, memorandos o cualquier escrito preparado por un servidor público en el ejercicio de su cargo o empleo para su superior o para fines internos de las decisiones y de las actuaciones departamentales.
- (q) **informe financiero** - formulario oficial electrónico adoptado y provisto por la Oficina, y en el caso de la Rama Judicial el formulario oficial adoptado por el Tribunal Supremo, así como cualquier información adicional requerida por la Oficina o suministrada por el servidor o ex servidor público. El término incluye el informe financiero anual, de toma de posesión o de cese.
- (r) **ingreso** - todo lo recibido, ya sea lícito, ilícito, exento o tributable de cualquier fuente(s)
- (t) **intereses electorales** - la plataforma, la agenda, el ideal, las fórmulas o las tendencias de un partido político o de un candidato.
- (u) **nombrar** - designación oficial de cualquier naturaleza para realizar determinadas funciones.
- (v) **Oficina** - la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.
- (w) **pariente** - los abuelos, los padres, los padrastros, madrastras, los hijos, los nietos, los tíos, los hermanos, los sobrinos, los primos hermanos, el cónyuge, los suegros y los cuñados del servidor público, así como los hijos y los nietos de su cónyuge.

*"Somos un patrono/programa con igualdad de oportunidades.
Tenemos servicios de apoyo para personas con impedimentos, que así lo soliciten."*

- (x) **partido político** - los grupos, entidades u organizaciones regidos por la Ley Electoral de Puerto Rico, según enmendada o cualquier ley que la sustituya.
- (y) **persona privada** - persona natural o jurídica, sin incluir las entidades públicas.
- (z) **regalo** - dinero, bienes o cualquier objeto, oportunidad económica, propinas, descuento o beneficio.
- (aa) **remuneración** - paga o recompensa por realizar el trabajo. Incluye, mejorar las condiciones económicas de empleo tales como aumentos, pasos por mérito o diferenciales, entre otros.
- (bb) **servidor público** – empleado o funcionario del ALDL.
- (ee) **unidad familiar** - aquellos cuyos asuntos financieros están bajo el control del servidor público.

Artículo 2 - Jurisdicción y alcance

Esta Política reglamenta la conducta de los empleados y funcionarios del ALDL Guaynabo – Toa Baja.

Artículo 3 - Prohibiciones éticas de carácter general

(a) Un empleado o funcionario no puede solicitar un beneficio para su agencia, 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.

Solamente se podrá aceptar un beneficio para la agencia de una persona privada, negocio o entidad pública que no esté reglamentada o contratada por ésta, o que no realiza actos conducentes a obtener un contrato, siempre y cuando se cumpla con la reglamentación que se adopte para ese fin.

(b) Un servidor público no puede utilizar los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él o para una persona privada o negocio, cualquier beneficio que no esté permitido por ley.

(c) Un servidor público no puede aceptar o solicitar de una persona privada o negocio, directa o indirectamente, un beneficio como pago por realizar, acelerar, dilatar o dejar de hacer los deberes y las responsabilidades de su empleo.

(d) Un servidor público no puede aceptar o solicitar de una persona privada o negocio, directa o indirectamente, un beneficio para él 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) Un servidor público no puede asegurar o pretender que tiene la influencia en el ejercicio de las funciones de otro servidor público, a cambio de obtener o tratar de obtener un beneficio.

(f) Un servidor público no puede revelar o usar información o un documento confidencial adquirido por razón de su empleo para obtener, directa o indirectamente, un beneficio para él o para una persona privada o negocio.

(g) Un servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que él, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para él. Tampoco un servidor público puede intervenir directa o indirectamente, en cualquier asunto



P.O. BOX 7885, GUAYNABO, PUERTO RICO 00970
TEL: (787) 720-4040 Ext. 6209 – Facsímil (787) 731-0731
TTY: 787-720-3961

en el que un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.

Cuando se trate de una de las relaciones antes mencionadas, que haya terminado durante los dos años anteriores al nombramiento del servidor público, éste no podrá intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto relacionado con éstos hasta pasados dos (2) años desde su nombramiento.

La prohibición permanece vigente mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público. Una vez termine el vínculo de beneficio, el servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en el referido asunto hasta pasados dos (2) años.

(h) La autoridad nominadora o un servidor público con facultad de decidir o de influenciar a la autoridad nominadora, no puede intervenir, directa o indirectamente, en el nombramiento, ascenso, remuneración o contratación de su pariente. Se entenderá que un servidor público tiene facultad para decidir o influenciar cuando una ley, reglamento, descripción de deberes o designación así lo disponga. Esta prohibición no aplica cuando, a discreción de la Dirección Ejecutiva, medien circunstancias excepcionales que hayan sido evaluadas con anterioridad a que la autoridad nominadora o el servidor público con facultad de decidir o de influenciar ejerzan dicha facultad.

Tampoco aplica a un puesto de carrera cuando se cumpla con el principio de mérito; a las promociones, ascensos o transacciones de personal requeridas por ley; a las revisiones generales de un plan de clasificación; al recibo de los beneficios del programa; a las subastas públicas en las que concurran todos los requisitos establecidos por ley; a la participación en los programas de verano ni al recibo de servicios, o incentivos otorgados bajo los criterios de un programa estatal, federal o municipal. Todo ello siempre que, bajo las anteriores excepciones, se cumpla con las normas de aplicación general y que la autoridad nominadora o el servidor público con facultad de decidir o de influenciar no intervenga y lo certifique mediante una inhibición formal.

(i) Un servidor público no puede utilizar, en los bienes muebles o inmuebles del Área Local, cualquier símbolo, lema, imagen, fotografía, pin, logo, pegatina, calcomanía, rótulo, insignia, aplicación tecnológica, mensaje escrito u otro distintivo que identifique o promueva, directa o indirectamente, los intereses electorales de cualquier partido o candidato político.

(j) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su trabajo, utilizar en su persona, su propiedad o en cualquier propiedad bajo su custodia algún símbolo, lema, imagen, fotografía, pin, logo, pegatina, calcomanía, rótulo, insignia, aplicación tecnológica, mensaje escrito u otro distintivo que identifique o promueva, directa o indirectamente, los intereses electorales de cualquier partido o candidato político.

***“Somos un patrono/programa con igualdad de oportunidades.
Tenemos servicios de apoyo para personas con impedimentos, que así lo soliciten.”***

- (k) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su trabajo, dirigir o fomentar actividades que, directa o indirectamente, promuevan los intereses electorales de cualquier partido o candidato político.
- (l) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su trabajo, contribuir económicamente o emplear de su tiempo para realizar o participar en una actividad política.
- (m) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su trabajo, exigir o solicitar a los demás servidores públicos, que hagan contribuciones económicas o que empleen de su tiempo para realizar o participar en una actividad política.
- (n) Un servidor público no puede solicitar o aceptar, por sí o a través de una persona privada o negocio, un beneficio de un contratista o de una entidad reglamentada por su agencia, para una actividad política.
- (ñ) Un servidor público no puede usurpar un cargo o encomienda, para el que no ha sido nombrado o designado, ni ejercerlo sin poseer las debidas calificaciones.
- (o) Un servidor público no puede ejercer obstinadamente las funciones de su cargo o encomienda, después de cumplido su término o de recibir una comunicación oficial que ordene la terminación o suspensión de sus funciones.
- (p) Un servidor público no puede alterar, destruir, mutilar, remover u ocultar, en todo o en parte, la propiedad pública bajo su custodia.
- (q) Un 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) Un servidor público no puede omitir el cumplimiento de un deber impuesto por ley o reglamento, si con ello ocasiona la pérdida de fondos públicos o produce daño a la propiedad pública.
- (s) Un servidor público no puede llevar a cabo una acción que ponga en duda la imparcialidad e integridad de la función gubernamental.

Artículo 4 - Prohibiciones relacionadas con otros empleos, contratos o negocios

- (a) Un servidor público no puede aceptar o mantener un empleo o relaciones contractuales o de negocio, o responsabilidades adicionales a las de su empleo o cargo público, ya sea en el Gobierno o en la esfera privada que, aunque legalmente permitidos, tenga el efecto de menoscabar su independencia de criterio en el desempeño de sus funciones oficiales.
- (b) Un servidor público no puede aceptar o mantener un empleo o relaciones contractuales de las que derive una ventaja indebida con una persona privada o negocio que esté reglamentado por, o que tiene relaciones contractuales, comerciales o financieras con la agencia para la que trabaja, cuando el servidor público tenga facultad para decidir o influenciar las acciones oficiales de la agencia que tengan relación con dicha persona privada o negocio.
- (c) Un servidor público, que está autorizado para contratar o que está facultado para aprobar o recomendar el otorgamiento de un contrato en nombre de la agencia para la cual trabaja, no puede intervenir o participar en el perfeccionamiento de un contrato con una persona privada o negocio en el que él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que



comparte su residencia tenga o haya tenido, directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos dos (2) años anteriores a su nombramiento.

Cuando se trate de una de las relaciones antes mencionadas, que haya terminado durante los dos años anteriores al nombramiento del servidor público, éste no podrá intervenir o participar en el perfeccionamiento del contrato hasta pasados dos (2) años desde su nombramiento.

La prohibición permanece vigente mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público. Una vez haya terminado el vínculo de beneficio, el servidor público no puede intervenir o participar en el referido contrato hasta pasados dos (2) años.

(d) La autoridad nominadora no puede llevar a cabo un contrato en el que un servidor público del ALDL o un miembro de la unidad familiar, un pariente, un socio o una persona que comparta la residencia de este último tenga o haya tenido, directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos dos (2) años anteriores a su nombramiento. Esta prohibición no aplica cuando, a discreción de la Dirección Ejecutiva, medien circunstancias excepcionales que hayan sido evaluadas con anterioridad a que la autoridad nominadora contrate con el servidor público o con un miembro de la unidad familiar, un pariente, un socio o una persona que comparta la residencia de este último.

Tampoco aplica al recibo de los beneficios del programa; a las subastas públicas en las que concurren todos los requisitos establecidos por ley; a la participación en los programas de verano ni al recibo de servicios, o incentivos otorgados bajo los criterios de un programa estatal, federal o municipal. Todo ello siempre que, bajo las anteriores excepciones, se cumpla con las normas de elegibilidad de aplicación general.

(e) Un servidor público no puede aprobar o autorizar un contrato con una persona privada o negocio, a sabiendas de que éste representa casos o asuntos que involucran un conflicto de intereses entre la agencia contratante y los intereses particulares que representa esa persona privada o negocio. Con ese fin, se incluirá una cláusula en el contrato, en la que dicha persona privada o negocio certifica que no está involucrada en un conflicto de intereses.

Artículo 5 - Prohibiciones relacionadas con la representación de intereses privados conflictivos con las funciones oficiales

(a) Un servidor público no puede representar, directa o indirectamente, a una persona privada o negocio, con relación a una acción oficial, si él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su residencia ha participado, participará o probablemente participe en la disposición de esa acción oficial. Esta prohibición no es de aplicación cuando la participación del servidor público sea requerida por ley.

*“Somos un patrono/programa con igualdad de oportunidades.
Tenemos servicios de apoyo para personas con impedimentos, que así lo soliciten.”*

(b) 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 comparta su residencia.

(c) 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 intereses o de política pública entre el Gobierno y los intereses de esa persona privada o negocio.

(d) Un servidor público, a jornada completa, no puede, durante sus horas laborables, representar, asesorar o servir como perito a una persona privada o negocio en litigios, audiencias públicas o en cualquier caso o asunto ante un tribunal de justicia, ante un organismo cuasi judicial o ante una agencia.

Artículo 6 - Deber de informar sobre situaciones de posibles acciones anti éticas o de conflicto de intereses

Todo servidor público que tenga que tomar alguna acción oficial contraria a las prohibiciones establecidas en los Artículos 3, 4 y 5 de esta Política tiene que informar de la situación a la Oficina de Ética Gubernamental, antes de tomar la acción. En su declaración, el servidor público puede pedir que se le releve de intervenir en el asunto o de participar en las deliberaciones de la agencia que estén relacionadas con la acción oficial.

El servidor público le entregará a la autoridad nominadora de su agencia una copia de la declaración que presente en la Oficina de Ética Gubernamental.

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

Artículo 7 – El deber de todo servidor publico

Es un principio básico en toda gestión gubernamental que, en el desempeño de sus deberes oficiales, ningún servidor público puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que tenga un interés personal o económico, o en el que un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia tenga algún interés. Sobre esto, el Artículo 4.2 (g) de la Ley de Ética Gubernamental dispone que:

«Un servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que él tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para él. Tampoco un servidor público puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.

Cuando se trate de una de las relaciones antes mencionadas, que haya terminado durante los dos años anteriores al nombramiento del servidor público, este no podrá intervenir, directa o



indirectamente, en cualquier asunto relacionado con éstos hasta pasados dos años desde su nombramiento.

La prohibición permanece vigente mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público. Una vez termine el vínculo de beneficio, el servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en el referido asunto hasta pasados dos años».

Artículo 8 – El mecanismo de inhibición

En innumerables instancias, la Oficina de Ética Gubernamental ha expresado que, ante un posible surgimiento de un conflicto de intereses, el servidor público debe inhibirse de participar en el asunto que da base al mismo. El mecanismo de inhibición persigue evitar que un servidor público intervenga en asuntos en los que él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia tenga un conflicto de intereses. De igual manera, tiene el propósito de evitar que un servidor público tome una acción que tenga el resultado de afectar adversamente la confianza del público en la integridad y honestidad de las instituciones gubernamentales.

El mecanismo de inhibición es adecuado cuando la acción oficial que se debe tomar es aislada y esporádica; no para situaciones constantes, repetitivas o continuas. Tampoco es recomendable cuando la situación pueda ser de tal envergadura que pudiera lesionar la esencia misma de la acción que se vaya a tomar.

En armonía con lo señalado, el Artículo 6 contempla el deber de todo servidor público de informar sobre cualquier situación que represente una posible acción anti ética o de conflicto de intereses. El mismo señala que:

“Todo servidor público que tenga que tomar alguna acción oficial contraria a las prohibiciones establecidas en los Artículos 3, 4 y 5 de esta Política tiene que informar de la situación a la Oficina de Ética Gubernamental, antes de tomar la acción. En su declaración, el servidor público puede pedir que se le releve de intervenir en el asunto o de participar en las deliberaciones de la agencia que están relacionadas con la acción oficial.

El servidor público le entregará a la autoridad nominadora de su agencia una copia de la declaración que presente en la Oficina de Ética Gubernamental.

*“Somos un patrono/programa con igualdad de oportunidades.
Tenemos servicios de apoyo para personas con impedimentos, que así lo soliciten.”*

Una vez evaluada la situación, la Oficina de Ética Gubernamental le notificará al servidor público y a la autoridad nominadora que no existe un conflicto de intereses, o que, de existir, tiene disponible el mecanismo de inhibición.”

De conformidad con lo antes expuesto, todo servidor público debe seguir los siguientes pasos para el manejo adecuado del mecanismo de inhibición:

1. Redactar un documento oficial, dirigido a la autoridad nominadora de la agencia, en el que haga constar su inhibición en todo asunto que genere el conflicto de intereses.

a. Deberá específicamente incluir cláusulas a los fines de expresar que, como parte de sus funciones oficiales, usted no estará presente en reuniones en las que se discutan asuntos relacionados con la persona natural o jurídica, o situación que le representa el conflicto de intereses.

b. Además, deberá especificar en dicho documento de inhibición que si usted se encuentra participando de una reunión en la cual surja un asunto que le genere un conflicto de intereses, se excusará de la reunión y saldrá de la misma hasta que concluya la discusión y se tomen las determinaciones sobre dicho asunto. La agencia no debe considerar su comparecencia para efectos del quórum para la votación sobre el asunto que le genera un conflicto de intereses. Deberán constar en el acta de la reunión, su ausencia y los motivos que dieron lugar a la misma, el hecho de usted haber otorgado un documento de inhibición, así como la determinación de la agencia sobre el asunto objeto de la votación.

c. En dicho documento de inhibición hará constar que no será hasta que culmine la discusión sobre los asuntos relacionados con la persona natural o jurídica, o asunto que le representa el conflicto, que usted podrá reincorporarse a la reunión.

d. De igual manera, deberá expresar en el documento que se abstendrá de aconsejar o de asesorar, directa o indirectamente, y tanto oficial como extraoficialmente, a su agencia sobre cualquier aspecto relacionado con dicha persona natural o jurídica, o asunto que le provoca el conflicto de interés.

e. Todo lo anterior deberá constar en el Documento de Inhibición que someta a nuestra Oficina.

2. Deberá enviar el original de dicho documento a nuestra Oficina y someter copia del mismo a su autoridad nominadora.

3. Naturalmente, nada impide que pueda participar en la discusión y en la evaluación de otros asuntos. No obstante, si al encontrarse evaluando otros asuntos, surgiera alguno en el



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

**ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL**
GUAYNABO / TOA BAJA

P.O. BOX 7885, GUAYNABO, PUERTO RICO 00970
TEL: (787) 720-4040 Ext. 6209 – Facsímil (787) 731-0731
TTY: 787-720-3961

que pudiera tener un conflicto de intereses, de inmediato hará constar su inhibición, tal y como se indicó en los pasos anteriores.

Artículo 9: Aplicabilidad de Política

Esta política pública regirá el comportamiento de los manejadores de casos y oficiales del seguimiento del programa del Área Local Guaynabo-Toa Baja y será enmendada conforme a cualquier nueva directriz que estipule la ley federal de WIOA.

Artículo: 10 Efectividad:

Revisado hoy 27 de abril de 2017 y se hace efectivo de inmediato.

*“Somos un patrono/programa con igualdad de oportunidades.
Tenemos servicios de apoyo para personas con impedimentos, que así lo soliciten.”*