

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES / CONFLICT OF INTEREST POLICY

Octubre - 2025 / October - 2025

TABLA DE CONTENIDO / TABLE OF CONTENTS

	Página / Page
I. Propósito / Purpose	3
II. Alcance / Scope.....	3
III. Definición / Definition	3
IV. Lo que constituye un conflicto de interés en la AMSI / What Constitutes a Conflict of Interest at AMSI.....	4
V. Otras situaciones que constituyen conflicto de interés / Additional Situations Constituting a Conflict of Interest.....	4
VI. Nota sobre confidencialidad / Confidentiality Note	5
VII. Divulgación / Disclosure	6
VIII. Evaluación / Evaluation.....	6
IX. Confidencialidad / Confidentiality	6
X. Referencia al Reglamento de Recursos Humanos / Reference to AMSI's Human Resources Regulations.....	7
XI. Interpretación / Interpretation.....	7
XII. Firma Digital / Electronic Signature.....	7
XIII. Revisión / Review.....	7
XIV. Control y Seguimiento / Oversight and Follow-up	8
XV. Recomendación / Recommendation.....	8
XVI. Vigencia / Effective Date.....	9
XVII. Aprobación / Approval.....	9

I. Propósito / Purpose

La Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI) establece esta política para garantizar la transparencia, integridad y responsabilidad institucional en el manejo de fondos públicos y privados, y en la contratación.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI) establishes this policy to ensure transparency, integrity, and institutional accountability in the management of public and private funds, as well as in recruitment and contracting practices.

II. Alcance / Scope

Esta política aplica a colaboradores, miembros de junta, contratistas, proveedores, instituciones educativas, consultores y cualquier otra persona o entidad que participe en actividades relacionadas con la AMSI.

This policy applies to all staff, board members, contractors, vendors, educational institutions, consultants, and any other person or entity engaged in activities related to AMSI.

III. Definición / Definition

Un conflicto de interés ocurre cuando una persona vinculada a la AMSI mantiene intereses personales, familiares, financieros o profesionales que puedan comprometer, influir o aparentar influir en su juicio, decisiones o acciones en el ejercicio de sus funciones institucionales. Esto incluye situaciones en las que el beneficio propio o de terceros pueda entrar en tensión con el interés, la misión o la integridad de AMSI.

A conflict of interest arises when an individual affiliated with AMSI holds personal, familial, financial, or professional interests that may compromise, influence, or appear to influence their judgment, decisions, or actions in the performance of institutional duties. This includes situations where personal gain or benefit to third parties may conflict with AMSI's mission, integrity, or institutional interests.

IV. Lo que constituye un conflicto de interés en la AMSI / What Constitutes a Conflict of Interest at AMSI

Los siguientes escenarios, entre otros, se consideran un conflicto de interés en la AMSI:

The following scenarios, among others, are considered conflicts of interest at AMSI:

- Participar en la selección, evaluación o contratación de una entidad con la que el colaborador, miembro de la junta o contratista tenga una relación financiera directa o indirecta.

Participating in the selection, evaluation, or contracting of an entity with which the employee, board member, or contractor has a direct or indirect financial relationship.

- Tener una relación familiar o personal con individuos que se beneficien de decisiones institucionales, sin divulgación previa.

Having a family or personal relationship with individuals who benefit from institutional decisions, without prior disclosure.

- Realizar gestiones externas que entren en conflicto con las responsabilidades institucionales o que generen competencia desleal.

Engaging in external activities that conflict with institutional responsibilities or create unfair competition.

V. Otras situaciones que constituyen conflicto de interés/ Additional Situations Constituting a Conflict of Interest

- Utilizar, divulgar o aprovechar información confidencial obtenida a través de funciones institucionales para beneficio propio o de terceros. Esto incluye datos financieros, estratégicos, técnicos, administrativos o relacionados con participantes, proveedores o propuestas. Toda persona vinculada a la AMSI está sujeta al Acuerdo de Confidencialidad institucional, el cual refuerza esta obligación y establece consecuencias por su incumplimiento.

Using, disclosing, or exploiting confidential information obtained through institutional duties for personal or third-party benefit. This includes financial, strategic, technical, administrative, or participant-related data, as well as

information concerning vendors or proposals. All individuals affiliated with AMSI are subject to the institutional Confidentiality Agreement, which reinforces this obligation and outlines consequences for noncompliance.

- Aceptar regalos, favores o incentivos de proveedores, subreceptores o entidades externas que puedan influir, o aparentar influir, en decisiones institucionales. Esto aplica antes, durante o después de procesos de contratación, adjudicación o evaluación.

Accepting gifts, favors, or incentives from vendors, subrecipients, or external entities that may influence or appear to influence institutional decisions. This applies before, during, or after contracting, awarding, or evaluation processes.

- Mantener relaciones laborales, contractuales o voluntarias con otras entidades que ofrezcan servicios similares o compitan por los mismos fondos, sin divulgación o autorización institucional.

Maintaining employment, contractual, or volunteer relationships with other entities that offer similar services or compete for the same funding, without disclosure or institutional authorization.

- Toda persona vinculada a la AMSI deberá informar por escrito cualquier gestión externa que pueda generar conflicto real o aparente con sus responsabilidades institucionales.

All individuals affiliated with AMSI must disclose in writing any external activity that may create a real or perceived conflict with their institutional responsibilities.

VI. Nota sobre confidencialidad / Confidentiality Note

Revelar información confidencial está regulado por el acuerdo de confidencialidad que todo colaborador firma al ingresar a la AMSI (Formulario 9-9.135 Contrato de Confidencialidad de Colaboradores). Esta política no sustituye ni modifica dicho acuerdo.

Disclosed confidential information is governed by the confidentiality agreement signed by all AMSI collaborators (Form 9-9.135 Collaborator Confidentiality Agreement). This policy does not replace or modify that agreement.

VII. Divulgación / Disclosure

Toda persona vinculada a la AMSI debe divulgar por escrito cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses, real o potencial, ante su supervisor inmediato o ante el Gerente de Recursos Humanos. (Formulario 9-9.136 Divulgación de Conflicto de Interés)

All individuals affiliated with AMSI are required to disclose in writing any circumstances that may represent a real or potential conflict of interest. Such disclosures must be submitted to the individual's immediate supervisor or to the Human Resources Manager. (Form 9-9.136 Conflict of Interest Disclosure)

VIII. Evaluación / Evaluation

Las divulgaciones serán evaluadas individualmente por el Gerente de Recursos Humanos. Una vez completada la evaluación, éste enviará un comunicado por correo electrónico al Administrador Ejecutivo con sus recomendaciones. AMSI podrá implementar medidas preventivas, tales como la exclusión de determinados procesos, la reasignación de funciones o el requerimiento de abstención, según corresponda. (Formulario 9-9.137 Informe de Conflicto de Interés)

"Disclosures will be evaluated on a case-by-case basis by the Human Resources Manager. Upon completion of the evaluation, the Manager will send written communication via email to the Executive Administrator with their recommendations. AMSI may implement preventive measures, such as exclusion from specific processes, reassignment of duties, or requirements to abstain from certain activities, as appropriate. (Form 9-9.137 Conflict of Interest Report)

IX. Confidencialidad / Confidentiality

Toda divulgación será manejada con estricta confidencialidad. La AMSI promueve un ambiente de apertura y responsabilidad, libre de represalias.

All disclosures will be handled with strict confidentiality. AMSI promotes an environment of openness and accountability, free from retaliation.

X. Referencia al Reglamento de Recursos Humanos/Reference to AMSI 's Human Resources Regulations

El manejo de cualquier incumplimiento relacionado con esta política se regirá por lo establecido en el Reglamento de Recursos Humanos de la AMSI, el cual contempla medidas disciplinarias según la naturaleza del caso. Esta política no sustituye ni modifica dicho Reglamento.

Any breach related to this policy will be governed by AMSI's Human Resources Regulations, which outline disciplinary measures depending on the nature of the case. This policy does not replace or modify those regulations.

XI. Interpretación / Interpretation

En esta política las palabras o frases utilizadas en masculino incluyen el femenino. Este estilo de redacción no pretende implicar la supremacía de un sexo sobre otro.

In this policy, any use of masculine terms shall be understood to include the feminine. This drafting style is adopted for clarity and simplicity and does not imply preference or superiority of one sex over another.

XII. Firma Digital / Electronic Signature

Las PARTES acuerdan que este documento podrá ser firmado electrónicamente, siendo las firmas digitales igualmente válidas que las manuscritas en cuanto a validez, obligatoriedad y consentimiento. Además, las PARTES reconocen su derecho a firmar de forma manuscrita, pero aceptan la firma electrónica.

The parties hereby agree that this document may be executed electronically, and that digital signatures shall carry the same legal validity, binding effect, and evidentiary value as handwritten signatures. The parties further acknowledge their right to sign manually but voluntarily consent to the use of electronic signatures.

XIII. Revisión / Review

Certifico que la presente política ha sido desarrollada y revisada conforme a los principios y estándares de calidad establecidos por nuestra organización.

I certify that this policy has been developed and reviewed in alignment with the principles and quality standards established by our organization.



Ana G. Arias Villaluso
Administradora Asociada de Investigación y Desarrollo /
Associate Administrator for Research and Development

XIV. Control y Seguimiento / Oversight and Follow-up

Todos los Supervisores Inmediatos son responsables de compartir esta información con los Colaboradores encargados de su implementación y cumplimiento, quienes deberán firmar el formulario 9-9.82 Certificación Orientación y Discusión, el cual se anexará al original en la División de Investigación y Desarrollo.

All immediate supervisors are responsible for sharing this information with the staff members responsible for its implementation and compliance. These individuals must sign Form 9.82 — Orientation and Discussion Certification, which will be attached to the original document in the Research and Development Division.

XV. Recomendación / Recommendation

Recomiendo la adopción de esta política y certifico que cumple con las necesidades operativas de nuestra organización.

I recommend the adoption of this policy and certify that it satisfies the operational needs of our organization.



Dr. Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo/ Executive Administrator

XVI. Vigencia / Effective Date

Esta política será efectiva a partir de su aprobación y permanecerá vigente hasta que se requieran cambios en los procesos o nuevas directrices. En ese momento, será revisada y actualizada conforme a los procedimientos establecidos para el control de documentos.

This policy shall become effective upon its approval and shall remain in effect until changes in processes or the issuance of new guidelines require its revision. At that time, it will be reviewed and updated in accordance with the procedures established for document control.

XVII. Aprobación / Approval

Esta política entra en vigor a partir del 8 de octubre de 2025, y será revisada periódicamente para asegurar su cumplimiento y pertinencia.

This policy shall become effective as of October 8, 2025, and shall be reviewed periodically to ensure its compliance and relevance.



Jorge L. Cosme Oyola
Secretario/ Secretary
AMSI, Inc.



Vicky Cintrón de Azize
Presidenta/ Chairperson
AMSI, Inc.