

El presente documento es una compilación de los Acuerdos mediante los cuales se han aprobado y posteriormente modificado, los Reglamentos emitidos por la Junta Directiva de la Autoridad del Canal de Panamá. Representa un documento de trabajo sin valor legal, cuyo único objetivo es el de facilitarle al usuario el rápido acceso a información actualizada. Para asuntos oficiales, favor referirse específicamente, a los Acuerdos que aprueban y/o modifican los respectivos Reglamentos.

COMPILACIÓN DEL REGLAMENTO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ¹

(Última modificación: Mayo 2008)

INDICE

CAPÍTULO I.....	2
DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES.....	2
CAPÍTULO II.....	3
PRINCIPIOS ÉTICOS.....	3
CAPITULO III.....	3
NORMAS PARTICULARES PARA LA JUNTA DIRECTIVA.....	3
CAPÍTULO IV.....	5
REGLAS DE CONDUCTA.....	5
SECCIÓN PRIMERA.....	5
CONDUCTA EN EL CARGO.....	5
SECCIÓN SEGUNDA.....	8
ACTIVIDADES EXTERNAS.....	8
CAPÍTULO IV.....	9
INFORMES DE INTERESES FINANCIEROS.....	9
CAPÍTULO V.....	9
NOMBRAMIENTO DE PARIENTES.....	9
CAPÍTULO VI.....	10
ACTIVIDADES POLÍTICAS DE EMPLEADOS DE LA AUTORIDAD.....	10
CAPÍTULO VII.....	11
DISPOSICIONES FINALES.....	11

¹ Reglamento aprobado mediante Acuerdo No. 11 de 6 de mayo de 1999 y modificado mediante Acuerdos No. 73 de 10 de febrero de 2004, No. 85 de 11 de noviembre del 2004, No. 92 de 28 de febrero de 2005 y No. 163 de 20 de mayo de 2008.

Capítulo I

Disposiciones Generales y Definiciones

Artículo 1. Este reglamento contiene los principios de ética y normas de conducta aplicables a los miembros de la Junta Directiva, funcionarios, trabajadores de confianza y trabajadores de la Autoridad del Canal de Panamá, con objeto de asegurar un comportamiento basado en la honestidad, integridad, imparcialidad y buena conducta en la realización de los fines de la Autoridad.

Artículo 2. Los miembros de la Junta Directiva y los empleados de la Autoridad deben respetar la Constitución, las leyes de la República de Panamá y los principios éticos y normas de conducta contenidos en este reglamento, por encima del beneficio privado; lo mismo que evitar cualquier conducta que pueda afectar desfavorablemente los intereses de la Autoridad.

Artículo 3. Durante el ejercicio de sus funciones los empleados se desempeñarán con cortesía y amabilidad, y deberán respetar la integridad física y moral y la dignidad de otros empleados y de los usuarios, clientes y público en general.

Artículo 4. El empleado observará en todo momento un comportamiento acorde con las normas morales y legales, y evitará incurrir en conductas inadecuadas que sean perjudiciales a la Autoridad o a la imagen y reputación de ésta.

Artículo 5. Para los efectos de este reglamento, las palabras y expresiones contenidas en este artículo tienen el siguiente significado:

Artículo de valor nominal. Mercancía, objeto o cosa con la cual se comercia, siempre que no exceda de B/. 100.00.

Cualquier cosa de valor. Incluye, sin limitarse a ello, el dinero, acciones, viajes y promesas de trabajo o regalos.

Cadena de mando. Es la constituida por el personal de supervisión, que abarca desde el supervisor inmediato, a través de los mandos medios, hasta el Administrador.

Empleado. Los funcionarios, trabajadores y trabajadores de confianza.

Informe de intereses financieros. Declaración que hacen el Administrador y los empleados a quienes se lo exija el Administrador, del total de bienes de su propiedad e intereses y posiciones que ocupan fuera de la Autoridad.

Miembro del domicilio del empleado. Aquella persona que reside la mayor parte del tiempo en el domicilio del empleado.

Pariente. Aquellas personas vinculadas por una relación de parentesco.

Regalo. Dádiva voluntaria que, sin limitarse a ello, incluye dinero en efectivo, propinas, favores, descuentos, entretenimiento y hospitalidad, préstamos y cualquier otro artículo con valor monetario que exceda el valor nominal.

Relación de negocio sustancial. Nexo económico o interés lucrativo, estable o continuo, o de tal importancia que pueda afectar la toma de decisiones del individuo.

Soborno. Es el acto de pedir a un empleado que haga o deje de hacer algo relacionado con sus funciones, a cambio de algún bien, favor o consideración. El acto de aceptación por parte del empleado de lo antes mencionado y por las razones descritas, también constituirá soborno.

Supervisor. Es el empleado que ocupa un puesto que por ley, reglamento o disposición administrativa tiene facultades para contratar, colocar, o recomendar la contratación o colocación de personal bajo su mando; o facultades de mando sobre empleados, y de asignar trabajo, evaluar su desempeño, disciplinar y tomar o recomendar medidas adversas.

Capítulo II Principios Éticos

Artículo 6. Son principios de conducta ética que rigen para la Autoridad del Canal de Panamá, los siguientes:

1. El servicio público exige lealtad a la Constitución, a las leyes y a los reglamentos de la Autoridad, por encima del beneficio personal.
2. No se deberán poseer intereses financieros que estén en conflicto con el desempeño de las funciones del cargo.
3. No se deberá participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información de la Autoridad que no es pública, ni permitir el uso impropio de esa información para beneficio de intereses particulares.
4. No se solicitará y aceptará regalo ni artículo de valor monetario, proveniente de persona o entidad que pretenda una actuación oficial para hacer negocios con la Autoridad, o para realizar actividades reguladas por ésta; o cuyos intereses puedan ser afectados sustancialmente por el desempeño o no de los deberes del empleado.
5. Los deberes del cargo se realizarán honestamente.
6. No se harán compromisos ni promesas, sin autorización legal, para dar a entender que se compromete a la Autoridad.
7. No se utilizará el cargo público para ganancia o provecho propio.
8. En el ejercicio del cargo se actuará imparcialmente y no se dará tratamiento preferencial a ninguna persona, natural o jurídica.
9. Se protegerá y conservará la propiedad de la Autoridad y sólo se utilizará para actividades legalmente autorizadas.
10. No se buscarán ni llevarán a cabo trabajos o actividades fuera del empleo que estén en conflicto con los deberes y responsabilidades del cargo e intereses de la Autoridad.
11. Se deberá denunciar cualquier despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto.
12. Se deberán cumplir de buena fe las obligaciones legales, incluyendo las financieras, de manera que se dé una imagen que no afecte desfavorablemente a la Autoridad.
13. Se deberá evitar cualquier acción que aparente ser contraria a la ley o las normas éticas.

Capítulo III Normas Particulares para la Junta Directiva

Artículo 7. Los miembros de la Junta Directiva presentarán al Presidente de la Junta Directiva, dentro de los primeros 30 días contados a partir de la vigencia de sus respectivos nombramientos y subsecuentemente una vez al año en la fecha que determine la Junta Directiva, una declaración en la que el declarante divulgue sus intereses económicos principales y se comprometa a no participar en deliberaciones, en asuntos específicos, propias de sus funciones en la Autoridad,

cuando medien posiciones en conflicto o que puedan estar en conflicto entre la Autoridad y dichos intereses económicos.

Artículo 8². Con objeto de evitar conflicto de interés real o aparente, los miembros de la Junta Directiva no podrán celebrar, por sí mismos ni por interpósita persona, contrato alguno con la Autoridad o instituciones o empresas vinculadas con ésta, así como tampoco podrán emprender negociaciones con la Autoridad durante gestión.

Para los efectos de este artículo, existe conflicto de intereses cuando un director tiene más del cinco por ciento (5%) de participación o bien el control administrativo o la representación de una empresa que pretenda contratar con la Autoridad.

Esta prohibición se extiende hasta dos años después de la expiración del período de la gestión.

Artículo 9. El Administrador deberá informar a la Junta Directiva los casos en que una negociación o contrato puede producir un conflicto de interés real o aparente en relación con un miembro de la Junta.

Artículo 10. Cuando la Junta Directiva trate un asunto o situación en que algún director pudiera tener un interés financiero, éste deberá declararse impedido para participar en el debate correspondiente.

Artículo 11³. Queda prohibido a los miembros de la Junta Directiva:

1. Solicitar, inducir o intervenir en la gestión administrativa con objeto de procurar un provecho personal, de su cónyuge, parientes o terceras personas.
2. Cualquier actuación individual que tenga como finalidad agilizar, retardar, omitir, influir o inclinar un trámite o decisión administrativa con objeto de procurar un provecho personal, de su cónyuge, parientes o terceras personas; sin perjuicio del derecho de los directores de mantenerse informados sobre los asuntos de la Autoridad.
3. Cualquier otra actuación, sea verbal o escrita, cuyo objeto sea interferir para que no se haga un acto debido de la administración o procurar un acto contrario a los deberes de la misma.
4. Utilizar con fines de provecho propio o de terceros la información o datos reservados conocidos por razón de su cargo.
5. Actuar como apoderados, asesores, peritos o abogados en litigios en contra de la Autoridad.

Artículo 12. La Junta Directiva no podrá nombrar en los cargos de administrador, subadministrador y fiscalizador general a ninguno de sus miembros, mientras ejerza el cargo de director, ni al cónyuge o pariente de alguno de los directores, dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad. Asimismo, no ratificará los nombramientos de los jefes de oficinas principales, cuando resulte nombrada alguna de estas personas.

Artículo 13. Los directores solamente podrán ser candidatos a puestos de elección popular si renuncian al cargo por lo menos seis (6) meses antes de la fecha de la elección.

² Modificado por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 163 de 20 de mayo de 2008.

³ Modificado por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 85 de 11 de noviembre de 2004.

Artículo 14. Las prohibiciones y limitaciones de este capítulo son sin perjuicio de la aplicación de las demás reglas de conducta de este reglamento, en lo que sean pertinentes y no contravengan las normas particulares aquí establecidas.

Capítulo IV Reglas de Conducta

Sección Primera Conducta en el Cargo

Artículo 15. Quedan prohibidas las siguientes conductas:

1. El uso del cargo oficial para ganancia o provecho particular.
2. El uso de información que no es pública.
3. El uso indebido de la propiedad de la Autoridad.
4. El uso indebido del tiempo oficial.

Artículo 16. Ningún empleado podrá participar en calidad oficial o personal en un asunto o negocio de la Autoridad que, según su conocimiento, involucre un interés financiero para él o para cualquier persona u organización con intereses financieros atribuibles a él.

Para los propósitos de la prohibición anterior, los intereses de las siguientes personas se le imputan al empleado:

1. El cónyuge, un menor dependiente, un miembro del domicilio del empleado, o un familiar con el cual el empleado mantiene una relación personal cercana.
2. Una persona u organización que emplea al cónyuge, los parientes o a un miembro del domicilio del empleado.
3. Un empleador probable del empleado o, según lo determine el Administrador, una persona u organización con la cual el empleado tiene una relación de negocios substancial, o una organización de la cual el empleado es miembro, cuando el objetivo o los propósitos de tal organización puedan incidir en las operaciones de la Autoridad o ser afectados por éstas.

Artículo 17. La prohibición del uso del cargo para ganancia o provecho propio se extiende a terceras personas y organizaciones o partidos políticos vinculados al empleado, e incluye las siguientes proscripciones:

1. No se adquirirá o mantendrá ningún interés financiero que directa o indirectamente esté o parezca estar en conflicto con el pleno y adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades en la Autoridad.
2. No se usará o permitirá el uso de la posición, título o de cualquier autoridad asociada con el cargo, para el respaldo de cualquier producto, servicio o empresa, ni se insinuará que la Autoridad sanciona o aprueba las actividades personales o de terceros.
3. No se ofrecerá, recibirá o solicitará un soborno en relación con las funciones oficiales, ni se aceptará cualquier salario o pago suplementario como compensación por los servicios como empleado de la Autoridad.
4. No se recibirá, solicitará, dará u ofrecerá compensación alguna no autorizada legalmente por la prestación de otros servicios por parte de la Autoridad, así como tampoco se usará el cargo

para coaccionar o forzar a cualquier persona para que dé o prometa compensación o cualquier cosa de valor al empleado o a un tercero.

5. No se pagará ni se ofrecerá dinero o cualquier cosa de valor a un tercero, a fin de obtener para el empleado o para otra persona un puesto en la Autoridad, así como tampoco se solicitará o recibirá dinero o cualquier cosa de valor a cambio de apoyo o uso de influencia para obtener un puesto para el empleado o para un tercero.

Artículo 17 A⁴. Los jefes de oficinas principales o departamentos informarán al Administrador los casos en que su participación en una negociación o contrato o el manejo de un asunto o situación pueda producir un conflicto de interés real o aparente en relación con él mismo en su condición de jefe de departamento u oficina principal. De acuerdo con el Artículo 18 del presente reglamento, el Administrador decidirá las acciones que el empleado en tales circunstancias deberá seguir.

Artículo 18. El Administrador revisará las situaciones que involucren falta de imparcialidad o conflicto de interés y podrá resolver dichas situaciones indicando al empleado que adopte alguna de las siguientes conductas:

1. Se retracte o declare impedido de participar en la materia en cuestión.
2. Se desprenda del interés financiero.
3. Continúe desempeñando sus funciones regulares.

Artículo 19. Queda prohibido a los empleados:

1. Aceptar regalos a nombre de la Autoridad, a menos que medie una autorización expresa por parte del Administrador basada en el mejor interés de la Autoridad.
2. Solicitar o aceptar regalos, directa o indirectamente, otorgados en función del cargo que se ocupa en la Autoridad, o como pago por una acción oficial que beneficie a una persona u organización:
 - a. Que ha intentado o intenta obtener una acción, negociación o relación contractual o financiera con la Autoridad;
 - b. Que tenga intereses que puedan afectarse debido al cumplimiento o incumplimiento de las funciones y responsabilidades oficiales del empleado.

Artículo 20. Las disposiciones del artículo anterior excluyen lo siguiente:

1. Artículos que no representan dinero y sean de valor nominal.
2. Artículos de poco valor intrínseco destinados para presentaciones, como placas, certificados o trofeos.
3. Premios y reconocimientos en grados honoríficos, como aquellos realizados por servicios públicos o comunitarios.
4. Oportunidades y beneficios, tales como préstamos o descuentos, siempre que estén disponibles para el público en general en las mismas condiciones.
5. Recompensas y premios ganados en concursos o dibujos y diseños abiertos al público en general.
6. Artículos de comida y refrescos de valor nominal.

⁴ Artículo introducido por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 85 de 11 de noviembre de 2004.

7. Cualquier cosa que haya pagado la Autoridad o por la que el empleado haya pagado el justo valor comercial.

El límite máximo de regalos recibidos de una misma fuente en un año no puede ser mayor de \$200.

Artículo 21. El empleado no dará, o contribuirá o solicitará, directa o indirectamente, contribución para la compra de un regalo a su supervisor en línea directa, o a uno de sus padres, el cónyuge, persona que dependa económicamente o un miembro de su domicilio. Tampoco aceptará un regalo de otro empleado que reciba menor salario, excepto en las situaciones descritas en el artículo siguiente.

Artículo 22. Se exceptúan de las reglas del artículo anterior:

1. Regalos de valor nominal por motivo de cumpleaños, navidad o alguna ocasión similar.
2. Regalos de valor generalmente aceptado en ocasiones no recurrentes, tales como jubilación, transferencia, nacimiento, muerte o matrimonio de un miembro de la familia.
3. Regalos entre empleados que tengan una relación cercana familiar o personal, o que han establecido una relación firme de negocios externos que justifica el regalo.
4. Contribuciones voluntarias de valor nominal, de parte de un grupo de empleados, a favor de un supervisor en situaciones especiales, cuyo valor total sea apropiado para la ocasión, en el caso de los numerales 1 y 2.

El Administrador podrá establecer excepciones a lo estipulado en este artículo, bajo ciertas restricciones, según sea el caso.

Artículo 23. El uso indebido de información que no es pública significa que un empleado no deberá divulgar sin autorización ni participar directa o indirectamente en una transacción financiera utilizando información que no es pública, ni permitir el uso impropio de la misma en beneficio de sus propios intereses particulares y de los de otra persona, cualquiera que sea el medio que se emplee.

Artículo 24. Información que no es pública es aquella que obtiene el empleado por razón del ejercicio de su función y que él sabe o razonablemente debe saber que no debe ponerse a disposición del público en general. Esta información incluye aquella que ha sido calificada de confidencial o reserva.

Artículo 24 A⁵. El Administrador, Subadministrador, el Fiscalizador General, el Secretario de la Junta Directiva y los jefes de oficinas principales o departamentos deberán establecer controles adecuados sobre las actividades que están bajo su responsabilidad.

Artículo 25. El empleado tiene el deber de proteger y conservar la propiedad de la Autoridad. En consecuencia, no usará ni permitirá el uso de dicha propiedad para propósitos distintos de la ejecución de las funciones de la Autoridad, en su interés privado o de terceras personas, organizaciones o partidos políticos.

⁵ Artículo introducido por el Artículo Cuarto del Acuerdo No. 85 de 11 de noviembre de 2004.

Artículo 26. El término propiedad de la Autoridad incluye cualesquiera bienes muebles o inmuebles que ella tenga en propiedad, arrendamiento u otro título legal, al igual que cualquier derecho e interés intangible que haya adquirido.

Artículo 27. El empleado debe usar el tiempo oficial de su cargo en un esfuerzo honesto por cumplir sus deberes oficiales, y se abstendrá de sugerir, solicitar o permitir a un subalterno la utilización del tiempo oficial para actividades que no sean oficiales, ni lo dirigirá o coaccionará con esta finalidad.

Artículo 28. El empleado cumplirá sus funciones ejecutará sus tareas en las fechas y términos establecidos, y asistirá puntualmente a su lugar de trabajo.

Sección Segunda Actividades Externas

Artículo 29. Todo empleado deberá solicitar al Administrador, a través de su supervisor, autorización previa para ocuparse de un trabajo o actividad externa, a fin de que se tenga seguridad que no se impide su habilidad física o mental para realizar sus funciones oficiales de manera aceptable, o que resulte o pueda crear la apariencia de conflicto de interés con sus funciones oficiales, la operación del Canal o los intereses de la Autoridad.

El Administrador podrá establecer restricciones adicionales para empleados o categorías de empleados en aquellos casos en los cuales pudiera existir conflicto de intereses en la realización de trabajos o actividades externas.

Artículo 30. Para los efectos del artículo anterior, si un empleado está en búsqueda de un puesto de trabajo con otro empleador y existe la posibilidad de un conflicto de interés, deberá notificárselo a su supervisor. En este caso, al empleado se le descalificará para participar en cualquier asunto en particular que pueda tener un efecto directo y previsible en los intereses financieros de ese posible empleador. Sin embargo, el Administrador podrá establecer excepciones si el empleado actúa en el mejor interés de la Autoridad.

Artículo 31. Ningún empleado actuará como agente, perito o abogado con respecto a un reclamo en contra de la Autoridad, o en cualquier otro asunto en el cual la Autoridad es parte o tiene un interés sustancial.

Artículo 32⁶. Se aplicarán las siguientes restricciones a los ex-empleados de la Autoridad:

1. Por un período de dos años después de separarse del cargo, no pueden representar a otra persona, organización o grupo ante la Autoridad, en relación con cualquier contrato o asunto en particular en el cual participó directamente, de manera personal y sustancial, mientras laboró en la institución.
2. Por un período de dos años después de separarse del cargo, no pueden representar a otra persona ante la Autoridad, en relación con cualquier asunto que estuvo pendiente bajo su responsabilidad durante el último año de su servicio.

⁶ Modificado por el Artículo Cuarto del Acuerdo No. 163 de 20 de mayo de 2008.

3. Durante el plazo de dos años después de separarse de la Autoridad, el Administrador, el Subadministrador, el Fiscalizador General y los jefes de las oficinas principales no podrán representar a nadie con la intención de influir en la Autoridad, en relación a cualquier asunto pendiente o de interés sustancial para la misma.

Artículo 33. Se exceptúan del artículo anterior las relaciones establecidas con el único propósito de suministrar información científica o tecnológica, comparecencias o comunicaciones relacionadas con asuntos de naturaleza personal, o comparecencias como testigo o para rendir declaraciones que se requieran para este propósito.

Capítulo IV Informes de Intereses Financieros

Artículo 34. Los empleados que determine el Administrador, entre ellos los encargados de las funciones de contratación y de adquisición, deberán presentar informes anuales de intereses financieros, con el propósito de proteger la imagen e integridad de la Autoridad y evitar posibles situaciones de conflicto de interés como resultado de las funciones y responsabilidades de los puestos que ocupan.

Artículo 35. Los empleados a que se refiere el artículo anterior presentarán informe de intereses financieros dentro de los primeros 30 días después de la fecha de vigencia de su nombramiento o designación y, subsecuentemente, una vez al año en la fecha que establezca el Administrador.

Artículo 36. EL interés financiero del cónyuge, menor dependiente u otro miembro del domicilio del empleado se considera un interés propio y, por tanto, se incluirá en el informe.

Artículo 37. No se requiere que el empleado incluya en su declaración de intereses financieros, cualquier información acerca de su relación o interés con una sociedad de profesionales o de caridad, religiosa, social, fraterna, recreativa, de servicio público, cívica u organización política, o una organización similar que no se maneje como una empresa de negocio.

Artículo 38. La Autoridad mantendrá la confidencialidad de cada informe de intereses financieros. Para este fin, el Administrador designará a los empleados autorizados para revisar y mantener las declaraciones registradas. Estos tendrán la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información y no permitirán el acceso o revelación por cualquier motivo que no sea el de dar cumplimiento al propósito de este capítulo o a requerimiento legal.

Capítulo V Nombramiento de parientes

Artículo 39⁷. No podrán ser nombrados funcionarios de la Autoridad el cónyuge y los parientes del Administrador o del Subadministrador, Fiscalizador General, Secretario de la Junta Directiva o jefe de las oficinas principales o departamentos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

⁷ Artículo modificado por el Artículo Quinto del Acuerdo No. 85 de 11 de noviembre de 2004.

Artículo 40. A toda persona que le competa hacer la selección o el nombramiento del personal, le está prohibido seleccionar o nombrar al cónyuge y a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Esta prohibición se aplica a las designaciones, ascensos y mejoras del personal.

Artículo 41. Los supervisores de la Autoridad están sujetos a las siguientes prohibiciones:

1. No abogar por su cónyuge o uno de sus parientes para que se le designe, nombre, ascienda o mejore en un puesto de la organización.
2. No designar, nombrar, ascender o mejorar en un puesto de la organización a sus cónyuges, uno de sus parientes, o al cónyuge o pariente de otro supervisor de la Autoridad, si ese supervisor ha abogado por tal acción.
3. No recomendar a un cónyuge o pariente, o referirlo para que sea considerado por un supervisor de jerarquía inferior, para que lo designe, nombre, ascienda o mejore.

Artículo 42. Una persona designada, nombrada, ascendida o mejorada en su puesto, en violación a las disposiciones de este capítulo, no tendrá derecho al salario correspondiente pagado por la Autoridad.

Artículo 43. Las violaciones de las restricciones acerca del nombramiento de cónyuges o parientes establecidos en este capítulo, serán sancionadas de acuerdo al Reglamento de Personal.

Artículo 44. En caso que un supervisor y su subalterno se conviertan en parientes después de establecida la relación supervisor – subalterno, la unidad que nombra asignará a otro cargo al supervisor o al subalterno.

Artículo 45. Con objeto de evitar influencias en la selección, nombramiento y designación del personal, el proceso de contratación del personal de la Autoridad contemplará con carácter obligatorio el sistema de selección en base a concursos de mérito u oposición, cuya aplicación y efectividad serán controlados y supervisados por el Administrador o la persona en quien él delegue esta atribución.

⁸Capítulo VI

Actividades Políticas de Empleados de la Autoridad

Artículo 46. Queda prohibido a los empleados de la Autoridad realizar actividades de propaganda y afiliación partidaria en su horario de servicio y en las instalaciones de la Autoridad, o utilizar la autoridad o influencia de sus cargos para servir intereses de determinados candidatos en el proceso electoral o de las organizaciones que los postulen. También les está prohibido obstruir el libre ejercicio de las actividades proselitistas electorales que se realicen de conformidad con el Código Electoral.

Artículo 47. Los empleados de la Autoridad no pueden valerse de su autoridad para que sus subalternos realicen actividades en beneficio o en contra de determinados partidos políticos.

⁸ Capítulo modificado por el Acuerdo No. 92 de 28 de febrero de 2005.

Artículo 48. Las prohibiciones a las actividades políticas contenidas en este capítulo no limitan el derecho de expresar opiniones en todos los temas políticos, de pertenecer a la organización política de su preferencia, o de votar o de postularse para puestos de elección popular.

Artículo 49. El Administrador es responsable de hacer cumplir las restricciones señaladas en este capítulo, e investigará las alegaciones sobre la participación de los empleados en actividades políticas prohibidas y determinará si dicha participación se ajusta a las reglas de este capítulo.

Artículo 50. La infracción de las normas sobre actividades políticas se sancionará de acuerdo al Reglamento de Personal.

Capítulo VII Disposiciones Finales

Artículo 51⁹. El Administrador deberá aplicar, desarrollar y difundir este reglamento a los funcionarios, trabajadores y trabajadores de confianza de la Autoridad, y proponer la actualización periódica de sus normas. También establecerá un programa de asesoramiento en la materia y coordinará el adiestramiento y las actividades relacionadas con éste.

El Administrador podrá delegar, total o parcialmente, la aplicación, desarrollo y difusión del presente reglamento, así como el establecimiento del programa de asesoramiento, la coordinación del adiestramiento y de las actividades relacionadas con éste, en un funcionario de la Autoridad, el cual, a estos efectos, será el Funcionario de Ética designado.

Artículo 52. La administración llevará a cabo reuniones informativas obligatorias para todo empleado nuevo, con el propósito de orientarlo en el contenido de este reglamento. De igual forma, efectuará charlas anuales informativas de actualización para los empleados que deben presentar informes de intereses financieros bajo el Capítulo IV de este reglamento.

Artículo 52 A¹⁰. El Fiscalizador General, el Secretario de la Junta Directiva, y los jefes de oficinas principales o departamentos serán responsables de comunicar periódicamente en las áreas bajo su supervisión, los principios éticos de la organización y promover constantemente una conducta correcta en los empleados bajo su cargo.

Artículo 53. El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento será objeto de medidas disciplinarias y adversas de acuerdo con el Reglamento de Personal de la Autoridad. El Administrador, el Subadministrador y el Fiscalizador General serán sancionados por la Junta Directiva.

⁹ Artículo modificado por el Artículo Sexto del Acuerdo No. 85 de 11 de noviembre de 2004.

¹⁰ Artículo introducido por el Artículo Séptimo del Acuerdo No. 85 de 11 de noviembre de 2004.