



DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA



CDBG-DR

GUÍAS DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA PEQUEÑAS EMPRESAS

*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
CDBG-DR GUÍAS DEL PROGRAMA
PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA PEQUEÑAS EMPRESAS
CONTROL DE VERSIONES

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1	12 de marzo de 2020	Versión original
2	15 de mayo de 2020	Se realizaron cambios a través de todo el documento. Estos fueron marcados en gris para su conveniencia y fácil identificación. ¹
3	20 de enero de 2021	Se realizaron cambios a través de todo el documento, incluyendo cambios en el orden de algunas secciones. Estos cambios fueron marcados en gris para su conveniencia y fácil identificación.
4	23 de abril de 2021	Se realizaron cambios a través de todo el documento. Estos cambios fueron marcados en gris para su conveniencia y fácil identificación.
5	23 de diciembre de 2021	Se realizaron cambios para reflejar la Enmienda Sustancial al Plan de Acción 7.

¹ Se eliminó: la mención de préstamos en toda la Guía, ya que la porción de préstamos de este Programa se eliminó en la Enmienda 4 del Plan de Acción publicado para comentario público el 31 de marzo de 2020; y la descripción de la función de DDEC en el programa, ya que se eliminó a DDEC como agencia asociada para este programa en la Enmienda 4 al Plan de Acción, publicado para comentario público el 31 de marzo de 2020.

Se aclaró: el criterio de elegibilidad para incluir negocios que comenzaron después del paso de los huracanes Irma o María, siempre y cuando las empresas demostraron un vínculo con el desastre; el cálculo de la adjudicación para describir las consideraciones para las empresas con necesidades insatisfechas que exceden el límite de adjudicación del Programa; y el cálculo de la adjudicación de capital de operaciones para incluir la consideración de las empresas que comenzaron después de los huracanes.

Se agregó contenido sobre: la aplicación web; la duplicación de beneficios para préstamos SBA cancelados y rechazados; los requisitos y las responsabilidades del solicitante asociadas con la aceptación de una subvención de recuperación otorgada bajo SBF; los impactos empresariales exacerbados; la política para el manejo de solicitantes que no responden; y la política de retiro voluntario del Programa SBF.

Índice

1	Resumen del Programa	6
2	Subvenciones de Recuperación (“Grant”)	7
3	Definiciones	7
4	Funciones	8
4.1	El Rol del BDE como Administrador del Programa SBF	8
5	Objetivo Nacional	8
6	Descripción del Programa	9
6.1	Función del BDE en el proceso de solicitud.....	10
7	Uso de los fondos	10
7.1	Usos elegibles de los fondos.....	10
7.2	Usos no autorizados de los fondos.....	11
8	Elegibilidad	11
8.1	Elegibilidad de las empresas	11
8.2	Empresas no elegibles.....	13
9	Cómo solicitar las Subvenciones de Recuperación	14
9.1	Recibo de solicitudes	14
9.2	Orden de prioridad.....	15
9.3	Subvenciones sobre \$50,000.....	15
10	Política de Análisis de Riesgo	16
10.1	Guías sobre Análisis de Riesgo de HUD para CDBG-DR.....	16
11	Duplicación de Beneficios (DOB)	16
11.1	Préstamos SBA Rechazados.....	17
11.2	Préstamos SBA Cancelados.....	18
12	Cómo determinar la cantidad final de la Subvención de Recuperación	18
12.1	Cálculo de la Adjudicación	18
12.2	Capital de operaciones	19
12.3	Equipo móvil y mobiliario.....	20
12.4	Determinación de la adjudicación final.....	21
12.5	Adjudicación y Requisitos	21

13	Impactos Exacerbados	22
14	Evaluación ambiental	23
14.1	Nivel de evaluación ambiental	24
14.2	Exentas y Categóricamente Excluidas No Sujeto a § 58.5	25
14.3	Actividades que requieren una evaluación ambiental o CEST	25
14.4	Certificado de exención o Revisiones CENST	26
15	Solicitantes no responsivos	26
16	Retiro Voluntario	27
17	Sección 3	27
18	Rendición de informes	28
19	Monitoreo	28
20	Cierre de Solicitudes para Subvención de Recuperación	29
20.1	Recobro	30
21	Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa	30
21.1	Solicitud de Reconsideración al Programa	30
21.2	Solicitud de Revisión Administrativa	31
22	Disposiciones Generales	32
22.1	Alcance de las Guías del Programa	32
22.2	Enmiendas a las Guías del Programa	33
22.3	Zonas de desastre	33
22.4	Prórrogas o extensión de términos	33
22.5	Cómputo de términos	33
22.6	Notificaciones por escrito	34
22.7	Conflictos de interés	34
22.8	Participación Ciudadana	36
22.9	Quejas de ciudadanos	36
22.10	Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos	37
22.11	Disposiciones jurídicas relacionadas	39
22.12	Guías Intersectoriales	39
23	Supervisión del Programa	39
24	Cláusula de Separabilidad	39

1 Resumen del Programa

Los daños causados por los huracanes Irma y María (en adelante denominados colectivamente como los **Huracanes**) impactaron y trastocaron las actividades comerciales de los pequeños negocios en toda la Isla. El impacto de los Huracanes a una economía que ya estaba en declive provocó que las pequeñas empresas, incluidas las microempresas, tuvieran menos acceso al capital crucial necesario para financiar la recuperación y el crecimiento de este sector empresarial con el fin de fomentar el crecimiento y retención de empleos en la Isla. Como entidad administradora de los fondos de la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario – Recuperación ante Desastres (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés) a través del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (**HUD**, por sus siglas en inglés), el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (**Vivienda**) ofrecerá financiamiento a estas empresas a través del Programa de Financiamiento para Pequeñas Empresas (**Programa SBF**, por sus siglas en inglés, o **Programa**). La siguiente lista muestra los objetivos establecidos por Vivienda para lograr el éxito del Programa SBF, tanto durante como después de la prestación del servicio:

- Ofrecer subvenciones que ayuden a alcanzar la recuperación económica de la Isla;
- Ayudar a retener y aumentar puestos de empleo para personas de ingresos bajos y moderados (**LMI**, por sus siglas en inglés), las cuales se definen como personas cuyo ingreso es de ochenta por ciento (80%) o menos del ingreso familiar promedio (**AMFI**, por sus siglas en inglés), de acuerdo con los Límites de Ingreso Modificados de HUD para el Programa CDBG-DR de Puerto Rico;²
- Promover la creación y retención de puestos de empleo a través de la recuperación y el crecimiento de empresas afectadas por el paso de los huracanes, y fomentar el crecimiento de nuevas empresas establecidas después del paso de los huracanes;
- Proveer asistencia técnica con el fin de asistir a las pequeñas empresas a establecer relaciones bancarias convencionales con las instituciones financieras;
- Apalancar los fondos CDBG-DR para atraer capital privado que ayude a cubrir las necesidades económicas de las pequeñas empresas.

El Programa SBF tiene asignado un total de doscientos veinticinco mil millones de dólares (\$225,000,000) en fondos de recuperación según muestra el [Plan de Acción del Programa CDBG-DR de Puerto Rico](#). Esta asignación de fondos está sujeta a enmiendas. Los fondos del Programa ayudarán a la recuperación de las pequeñas empresas y

² Estos límites varían anualmente. Véanse los límites de ingresos para el Programa CDBG-DR para Puerto Rico en: <https://www.hudexchange.info/resource/5334/cdba-income-limits/>.

microempresas mediante una Subvención de Recuperación inicial de hasta un máximo de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000) para cubrir el gasto de capital de operación y equipo.

2 Subvenciones de Recuperación (“Grant”)

El propósito de la Subvención de Recuperación que ofrece el Programa SBF es ayudar a las microempresas y las pequeñas empresas a reiniciar sus operaciones comerciales y fomentar el crecimiento de la actividad comercial y económica luego del paso de los Huracanes, mediante el otorgamiento de subvenciones para proveer capital operacional y equipos móviles. El Programa SBF determinará la cantidad de la subvención y la frecuencia de los retiros después de efectuar la correspondiente evaluación de riesgos. En consecuencia, es posible que algunas empresas estén impedidas de retirar los fondos mediante un solo retiro, sino que deberán retirar la subvención gradualmente mediante varios desembolsos hasta un máximo de tres (3) ocasiones. El Programa SBF iniciará la oferta de asistencia financiera con un servicio inicial para la Subvención de Recuperación. Todas las pequeñas empresas y microempresas en la Isla son elegibles para solicitar las Subvenciones de Recuperación, siempre y cuando puedan mostrar evidencia de:

- Daños e interrupciones relacionadas con el paso de los Huracanes; y
- Una necesidad no satisfecha de recuperación y crecimiento.

3 Definiciones

- **Capital de operaciones** – Fondos que se utilizan para financiar los gastos operacionales normales que son necesarios para respaldar la producción u ofrecimiento de bienes y servicios provistos por la empresa.
- **Empresa solicitante** – Una entidad comercial que ha solicitado asistencia del Programa SBF a través de una de las subvenciones disponibles.
- **Equipo**– Equipo que únicamente requiere mejoras a la estructura existente y no expansión.
- **Microempresa** – Para propósitos del Programa CDBG-DR, una microempresa es un negocio de cinco (5) empleados o menos, de los cuales uno o más de ellos son los propietarios del negocio. La definición de microempresa incluye a personas que trabajan por cuenta propia.³

³ De acuerdo con lo establecido en 24 C.F.R. § 570.3, la definición de microempresa para los fondos CDBG-DR se adhiere al significado provisto en la Sección 102(a)(22) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario, según enmendada, 42 U.S.C. § 5301 *et seq.*

- **Pequeña empresa** – Para propósitos del Programa SBF, una empresa se considera pequeña empresa cuando está compuesta de setenta y cinco (75) empleados o menos.⁴

4 Funciones

Las siguientes funciones son esenciales para la exitosa distribución de la Subvención de Recuperación que ofrece el Programa SBF:

4.1 El Rol del BDE como Administrador del Programa SBF

El Banco de Desarrollo Económico de Puerto Rico (**BDE**) administrará las actividades de producción y cumplimiento y actuará como suscriptor y administrador de la Subvención de Recuperación a través de un Acuerdo de Subrecipiente (**SRA**, por sus siglas en inglés) con Vivienda. Como parte de sus funciones, el BDE manejará todos los aspectos principales del Programa, lo que incluye, sin limitarse a esto:

- Desarrollar e implementar políticas, procedimientos y protocolos para el programa;
- Realizar evaluaciones de cumplimiento con el Programa CDBG-DR;
- Realizar evaluaciones de admisión y elegibilidad al programa;
- Implementar la rendición de informes sobre gestión financiera y cumplimiento;
- Realizar evaluaciones de suscripción y cálculo de adjudicaciones;
- Llevar a cabo la resolución de problemas de solicitantes y clientes;
- Preparar acuerdos de subvención y documentos relacionados;
- Preparar y enviar solicitudes para el retiro de fondos; y
- Mantener registros y documentación precisos.

5 Objetivo Nacional

Todas las actividades financiadas por el Programa CDBG-DR deben cumplir por lo menos uno (1) de los tres (3) objetivos nacionales de HUD según definidos en el estatuto habilitador del Programa CDBG en la Sección 104(b)(3) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (**HCDA**, por sus siglas en inglés), 42 U.S.C. § 5304(b)(3). Se anticipa que los proyectos financiados a través del Programa SBF cumplirán uno de los siguientes objetivos nacionales:

- Beneficio para las personas de ingresos bajos y moderados (**LMI**, por sus siglas en inglés)

⁴ Basado en los resultados de un análisis de las tendencias del sector económico realizado por el Banco de la Reserva Federal de Nueva York luego de los huracanes Irma y María, Vivienda entiende que el efecto de los huracanes fue más significativo para las empresas más pequeñas con menos empleados. Para obtener más información, visite <https://www.newyorkfed.org/medialibrary/media/outreach-and-education/puerto-rico/2018/PRSBS-2018-SectorTrends.pdf>

- Creación y retención de empleos para personas de ingresos bajos y moderados - 24 C.F.R. § 570.483 (b)(4)⁵;
- Actividad que beneficia a una clientela limitada, principalmente de ingresos bajos y moderados (microempresas)- 24 C.F.R. § 570.483(b)(2)⁶;
- Beneficio para un área de personas de ingresos bajos y moderados - 24 C.F.R. § 570.483(b)(1), y
- Necesidad urgente - 24 C.F.R. § 570.483(d).

Vivienda ha establecido un objetivo mínimo de inversión del treinta por ciento (30%) de los fondos asignados al Programa SBF en proyectos que beneficien a personas de ingresos bajos y moderados, o áreas de ingresos bajos y moderados.

El Programa SBF podría requerir documentación adicional para validar el Objetivo Nacional, que podría incluir información sobre nómina o las planillas de contribución sobre ingresos personales del propietario del negocio solicitante. No obstante, tal información no será utilizada por el Programa SBF para evaluar la elegibilidad de las solicitudes presentadas.

6 Descripción del Programa

El total de fondos asignados al Programa SBF es doscientos veinticinco mil millones de dólares (\$225,000,000), pero la cifra asignada queda sujeta a cambios mediante enmiendas adicionales al Plan de Acción del Programa CDBG-DR. Estas guías solo discuten ciertos requisitos de elegibilidad de la Subvención de Recuperación que ofrece el Programa SBF.

Las Subvenciones de Recuperación del Programa SBF ayudarán a las microempresas y a las pequeñas empresas elegibles que operan en Puerto Rico a reiniciar sus operaciones. El monto de la subvención y la frecuencia de los retiros se determinará en función de las necesidades no satisfechas, los gastos elegibles, y factores de riesgos según evaluados por el Programa SBF conforme a la información provista por el negocio en la solicitud al Programa SBF.

⁵ Durante el proceso de solicitud de ayuda, el Programa SBF podrá requerir el "Formulario de Empleo de LMI" para que los negocios solicitantes estimen la potencial creación de empleo consecuencia de la asistencia solicitada al programa. También, el Programa SBF podrá requerir a los solicitantes que provean información de nómina del negocio para validar la información provista en el Formulario de Empleo de LMI. La información de nómina de empleados del negocio y el Formulario de Empleo LMI, no influirá ni impactará la evaluación de elegibilidad al programa, ya que, la información incluida en ellos, no es utilizada por el Programa SBF como criterio de elegibilidad; solamente es utilizada para propósitos de cumplimiento con reportes sobre Objetivos Nacionales requeridos por HUD.

⁶ El negocio solicitante deberá completar un "Formulario de Hogar LMI" por cada persona que posea cualquier tipo de titularidad sobre el negocio. Todos los dueños del negocio deberán presentar una copia de la planilla de contribución sobre ingresos personal para validar la información provista en el "Formulario de Hogar LMI". La planilla de contribución sobre ingresos personal, y el Formulario de Hogar LMI, no influirán ni impactarán la evaluación de elegibilidad al programa, ya que, la información incluida en ellos, no es utilizada por el Programa SBF como criterio de elegibilidad; solamente es utilizada para propósitos de cumplimiento con reportes sobre Objetivos Nacionales requeridos por HUD.

6.1 Función del BDE en el proceso de solicitud

Todos los negocios pequeños y microempresas de la Isla podrán solicitar la Subvención de Recuperación sujeto a la disponibilidad de fondos asignados al Programa SBF. El proceso de recibir y evaluar las solicitudes presentadas por los negocios elegibles estará a cargo del BDE en su carácter de Administrador del Programa SBF y como Subrecipiente de Vivienda. El BDE ayudará a los negocios solicitantes a identificar el tipo de asistencia que mejor satisfaga sus necesidades insatisfechas de recuperación y crecimiento empresarial. El BDE también ofrecerá asistencia y orientación técnica a los negocios solicitantes durante el proceso de admisión y solicitud al programa.

Como Subrecipiente y Administrador del Programa, el BDE evaluará las solicitudes al Programa SBF sobre la base de:

- Criterios de suscripción de Desarrollo Económico del Programa CDBG según se especifica en el Aviso CDBG-DR, con un enfoque en necesidad insatisfecha; y
- Requisitos de cumplimiento del Programa CDBG-DR y de Puerto Rico.

7 Uso de los fondos

Todos los proyectos que utilicen subvenciones deben cumplir con las siguientes actividades elegibles, según permitido por la Sección 105 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, 42 U.S.C. § 5305:

- Sección 105(a)(14), asistencia a entidades sin fines de lucro públicas o privadas (42 U.S.C. § 5305(a)(14));
- Sección 105(a)(15), asistencia a organizaciones sin fines de lucro de base comunitaria, corporaciones de desarrollo local y organizaciones sin fines de lucro (42 U.S.C. § 5305(a)(15));
- Sección 105(a)(17), asistencia de desarrollo económico para la creación o retención de empleos (42 U.S.C. § 5305(a)(17)); y/o
- Sección 105(a)(22) asistencia a microempresas (42 U.S.C. § 5305(a)(22)).

7.1 Usos elegibles de los fondos

Los usos elegibles de los fondos⁷ para las adjudicaciones de la Subvención de Recuperación del Programa SBF incluyen:

- Hasta seis (6) meses de gastos documentados de capital de operaciones, incluido el inventario;
- Hipoteca o alquiler mensual de la oficina o instalaciones de la empresa;
- Salarios mensuales y beneficios relacionados (no del propietario);
- Servicios básicos mensuales (agua, electricidad, gas, cable, teléfono, internet); y

⁷ Actividades categóricamente excluidas de los requisitos de la Ley NEPA que no están sujetas a las autoridades que se indican en 24 C.F.R. § 50.4 y 58.5, a menos que apliquen circunstancias extraordinarias de conformidad con lo estipulado en 24 C.F.R. § 50.19(a) o 58.35(c).

- Equipo que no requiere construcción o actividades relacionadas a la construcción (sujeto a las actividades Categóricamente Excluidas no sujetas a lo estipulado en la Sección 58.5 (24 C.F.R. § 58.35(b)), requiriendo únicamente mejoras a la estructura existente y no expansión, y es necesario para la recuperación del negocio.

7.2 Usos no autorizados de los fondos

Los fondos de la Subvención de Recuperación del Programa SBF no cubren los siguientes gastos:

- El reembolso de gastos incurridos por la empresa antes de la fecha de presentación de la solicitud de ayuda al Programa SBF;
- Adquisición de propiedad inmueble;
- Construcción o actividades relacionadas a la construcción;
- Expansiones a estructuras actuales o modificaciones que resultan en cambios en la propiedad que requieran una reclasificación de zona;
- Refinanciamiento de deuda existente o pagos de principal e intereses de cualquier otra deuda;
- Actividades políticas o religiosas;
- Reemplazo de pérdidas de ingresos comerciales;
- Comprar la participación de un accionista en un negocio o empresa;
- Comprar o reembolsar la participación de un familiar en el negocio;
- Inversiones en instrumentos especulativos con el único fin de obtener ganancia sobre la base del rendimiento de la inversión;
- Pago de impuestos atrasados, multas administrativas o penalidades;
- Gastos por los cuales se han recibido o se recibirán donativos de organizaciones filantrópicas privadas, desembolsos del Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones (NFIP, por sus siglas en inglés), desembolsos de otros seguros, u otros beneficios estatales o federales, o asistencia financiera aprobada o provista por organismos federales, estatales u otras fuentes y considerados duplicación de beneficios; y
- Reemplazo de vehículos no comerciales.

8 Elegibilidad

8.1 Elegibilidad de las empresas

Las empresas solicitantes—con y sin fines de lucro—deben presentar evidencia de las necesidades insatisfechas a consecuencia del impacto de los Huracanes Irma y María.

Para las empresas existentes y las que están reiniciando sus operaciones, los requisitos de elegibilidad incluyen lo siguiente, entre otros posibles requisitos:

- Debe ser una microempresa (cinco (5) empleados a tiempo completo o menos), o una pequeña empresa (setenta y cinco (75) empleados a tiempo completo o menos).⁸
- La empresa debe estar localizada en Puerto Rico e inscrita para operar en Puerto Rico (el Programa SBF evaluará la elegibilidad de las organizaciones sin fines de lucro sobre la base de ingresos devengados en proporción a sus operaciones);
- La empresa debe haber estado en operación al momento del huracán o los huracanes. Esto significa que debió estar abierta en o antes del 6 de septiembre de 2017 para el huracán Irma; en o antes del 20 de septiembre de 2017 para el huracán María, y:
 - El negocio está abierto o en operaciones al momento de presentar la solicitud de ayuda al Programa SBF; o
 - Los dueños de la empresa tienen previsto reabrir y operar el mismo negocio, lo que significa que van a resumir las mismas operaciones o el mismo negocio; o
 - El propietario abrió un negocio distinto en fecha posterior al 20 de septiembre de 2017, es decir, un nuevo negocio recién registrado bajo el nombre del mismo propietario(s) de una empresa cerrada o fuera de operaciones debido al paso de los huracanes Irma y/o María, pero antes del lanzamiento del Programa SBF el 25 de marzo de 2020.
- La empresa debe presentar evidencia de haber sufrido pérdida financiera o física a causa del impacto directo de los Huracanes. El Programa SBF no requiere que un negocio demuestre pérdidas financieras y físicas para ser elegible. Los daños físicos evaluados por terceros, cálculos de pérdidas financieras, o prueba de un cierre permanente del negocio, puede servir de evidencia de daño físico o pérdida financiera y serán utilizados por el Programa SBF para determinar elegibilidad al Programa;⁹
 - Para ser elegible por pérdidas físicas, la empresa debe demostrar que sufrió un mínimo de cinco mil dólares (\$5,000) en daños físicos verificadas por terceros.
 - Para ser elegible por pérdidas financieras, la empresa debe demostrar al menos una de las siguientes:

⁸ Las empresas no necesitan ser corporaciones para participar en SBF. Los tipos de negocios pueden incluir, entre otros: corporaciones sin fines de lucro, de responsabilidad limitada (LLC); sociedades de responsabilidad limitada (LLP); empresas individuales; "Hacer negocios como" (DBA); asociación; corporación; corporación-S.

⁹ La pérdida demostrada se usa para documentar el impacto de la tormenta; sin embargo, el Programa no financiará gastos relacionados con la construcción o pérdidas financieras directamente.

- Pérdida financiera documentada por las planillas corporativas del Estado de Libre Asociado de Puerto Rico del año 2017 o 2018 reflejando a su vez una cantidad mayor al \$0 para ingreso bruto;¹⁰ o
- Un descenso en sus ingresos brutos anuales de un quince por ciento (15%) entre 2016 a 2017 o de 2017 a 2018 reflejando a su vez una cantidad mayor al \$0 para ingreso bruto; o
- Prueba de cierre de un negocio anterior del mismo dueño(s).¹¹
- Las empresas actualmente cerradas o fuera de operaciones deben demostrar cómo utilizarán los fondos para lograr la reapertura del negocio.
- No es requisito para las empresas actualmente cerradas o fuera de operaciones reabrir en la misma ubicación en el que operaban antes de los huracanes.
- La empresa debe tener necesidades insatisfechas elegibles luego del Programa SBF haber contabilizado toda duplicación de beneficios (**DOB**, por sus siglas en inglés).
- Negocios solicitantes de subvenciones mayores a cincuenta mil (\$50,000) deben completar y firmar el formulario de "Promesa de Creación de Empleo" para prometer la creación de al menos un (1) empleo como resultado directo de recibir la subvención. El Programa SBF validará la creación del puesto de empleo durante el proceso de Cierre del Programa mediante un informe de nómina que cubra al menos seis (6) meses de la operación del negocio después de recibir la asistencia financiera del programa.

8.2 Empresas no elegibles

Las siguientes entidades no son elegibles para recibir una Subvención de Recuperación bajo el Programa SBF:

- Instalaciones que no están abiertas al público general y que sirven principalmente a una clientela de ingresos más altos; equipos profesionales de deportes, clubes náuticos, facilidades recreativas que no son públicas, campos de golf o clubes campestres privados o comerciales; casinos u otros establecimientos de juegos de azar;
- Compañías de inversiones especulativas, compañías de bienes raíces o fideicomisos de inversión inmobiliaria; dueños de propiedades alquiladas para propósitos residenciales;
- Instituciones de crédito; asociaciones de residentes;

¹⁰ Las pérdidas económicas o pérdidas financieras deben calcularse en función de los ingresos empresariales. Esto significa los ingresos brutos, antes de cualquier costo de bienes vendidos, gastos, impuestos, etc. se ha restado, independientemente de la denominación de ciertos campos en las declaraciones de impuestos.

¹¹ Si bien se requiere un mínimo de 15% de pérdida financiera para demostrar una necesidad insatisfecha, muchas empresas pueden demostrar pérdidas superiores al 15%. Por ejemplo, si un negocio cerró como resultado de la tormenta(s) la pérdida financiera será del 100%. Las pérdidas para las empresas que cerraron después de la(s) tormenta(s) donde el propietario de la empresa comenzó una nueva empresa después de la tormenta, pero antes del 25 de marzo de 2020, se evaluarán en función de la pérdida experimentada por el negocio previo a la tormenta.

- Entidades que se dedican a operar o administrar negocios de entretenimiento para adultos o salones de masajes;
- Minoristas cuyos ingresos de ventas de tabaco ascienden a un treinta y cinco por ciento (35%) o más del ingreso bruto del negocio proveniente de la venta de productos sin contar en este cálculo los ingresos provenientes de la venta de combustible (los cigarrillos electrónicos tampoco se consideran en este cálculo);¹²
- Establecimientos cuyas ventas de alcohol constituyen el cincuenta por ciento (50%) o más de su total de ventas;
- Compañías privadas de servicios básicos;
- Entidades dedicadas al cabildeo de actividades políticas; Corporaciones Municipales;
- Entidades dedicadas o involucradas en actividades religiosas, excepto cuando se puede distinguir claramente entre los gastos de las actividades religiosas y los gastos de las actividades seculares de la organización;
- Entidades que recibieron asistencia federal en el pasado y que no cumplieron con mantener el seguro contra inundaciones requerido;
- Entidades o dueños de negocios (que tengan una participación como dueños de al menos veinticinco por ciento (25%)) que figuran en la lista de negocios excluidos o inhabilitados de HUD;¹³
- Entidades o dueños de negocios (que tengan una participación como dueños de al menos veinticinco por ciento (25%)) que enfrentan actualmente una ejecución hipotecaria o que están en quiebra; o
- Entidades que no están al día con sus obligaciones de impuestos municipales y/o estatales (contribuciones sobre ingresos, contribuciones sobre la propiedad, Impuestos Sobre las Ventas y Uso (IVU)).

9 Cómo solicitar las Subvenciones de Recuperación

Como administrador del Programa SBF, y Subreceptante de Vivienda, BDE implementará el Programa SBF bajo la supervisión de Vivienda.

9.1 Recibo de solicitudes

El recibo de solicitudes comenzó el 25 de marzo de 2020, con el Proceso de Solicitud mercadeado públicamente. El BDE revisará todas las solicitudes para verificar elegibilidad y cumplimiento con los requisitos mínimos del Programa SBF, y luego completará una evaluación de riesgos del negocio solicitante antes de tomar una determinación final sobre elegibilidad. Mediante el proceso de solicitud, el BDE

¹² Entidades que promuevan o desarrollen productos que no están actualmente aceptados para uso médico en virtud de la Ley de Sustancias Controladas, tales como productos de cannabis, serán considerados inelegibles.

¹³ Véase: <https://www.dol.gov/ofccp/regs/compliance/preaward/debarlst.htm>

informará a las entidades seleccionadas y trabajará con las estas para completar todos los pasos necesarios de la evaluación de elegibilidad para recibir una adjudicación.

Las entidades elegibles que deseen presentar una solicitud de asistencia deben completar la solicitud y anejar los documentos complementarios requeridos por el Programa SBF antes del plazo establecido. Puede encontrar la solicitud, y las instrucciones para completar la solicitud en el sitio web del Programa SBF: <https://www.cdbg-dr.pr.gov/financiamiento-para-pequenas-empresas/>.

9.2 Orden de prioridad

Las solicitudes de asistencia que cumplan con todos los requisitos para recibir asistencia se evaluarán por orden de llegada, mientras los fondos del Programa estén disponibles. Las solicitudes se revisarán en el orden en que se reciban las solicitudes completas. Las solicitudes se consideran completas en el momento en que el negocio solicitante presente toda la información y documentos necesarios para comenzar con la revisión de elegibilidad. Es importante destacar que luego de que todos los solicitantes han sido contactados, la asistencia se proveerá basado en su disponibilidad y disposición de entregar toda la documentación requerida por el Programa SBF.

9.3 Subvenciones sobre \$50,000

Cualquier negocio con una necesidad no satisfecha mayor a cincuenta mil dólares (\$50,000) podrá solicitar subvenciones de hasta ciento cincuenta mil dólares (\$150,000) solo limitado por la cantidad de su necesidad no satisfecha, y el tope máximo de ayuda ofrecida por el Programa SBF. Para ser elegible para asistencia financiera de sobre cincuenta mil dólares (\$50,000), el negocio solicitante deberá firmar el formulario de "Promesa de Creación de Empleo", comprometiéndose a la creación de al menos un (1) empleo como resultado directo de la subvención. El Programa SBF anejará, y hará formar parte del Acuerdo de Subvención, el formulario "Promesa de Creación de Empleo" firmado por el negocio solicitante. La creación del puesto de empleo será validada por el Programa SBF durante el Proceso de Cierre del Acuerdo de Recuperación. Con tal propósito, el Programa SBF requerirá al negocio un informe de nómina correspondiente a un periodo consecutivo de al menos seis (6) meses.

Durante el proceso de suscripción se analizará la estabilidad financiera de las entidades que soliciten subvenciones superiores a cincuenta mil dólares (\$50,000). Para llevar a cabo este análisis, el Subrecipiente calculará el punto de equilibrio financiero o umbral de rentabilidad. Como regla general, la empresa solicitante debe cumplir con el umbral de rentabilidad o punto de equilibrio financiero (que generalmente es el punto en el que todos los ingresos son igual a todos los gastos). De lo contrario, el Subrecipiente debe

considerar todos los otros factores de riesgo para evaluar la viabilidad del negocio para recibir una subvención mayor a cincuenta mil dólares (\$50,000).¹⁴

10 Política de Análisis de Riesgo

10.1 Guías sobre Análisis de Riesgo de HUD para CDBG-DR

El Programa SBF seguirá las guías sobre análisis de riesgo para subvenciones de recuperación de HUD establecidas en 24 C.F.R. § 570.209 como marco de referencia para evaluar la viabilidad financiera de las solicitudes. El Programa SBF completará la evaluación de riesgos financieros y razonabilidad de costos de las solicitudes sobre el entendido de que es apropiado contar con distintos niveles de evaluación financiera conforme a la complejidad y tamaño de cada empresa. El Programa SBF también tomará en consideración las diferencias en la capacidad, y nivel de sofisticación entre las microempresas u otras pequeñas empresas solicitantes.

El objetivo de las guías de análisis de riesgos es asegurar que todas las empresas solicitantes seleccionadas reúnan los Criterios de Análisis de Riesgos del Programa CDBG-DR según establecidos en 24 C.F.R. § 570.209, para evaluar que:

- Los costos del proyecto sean razonables;
- Se hayan comprometido todas las fuentes de fondos para el proyecto;
- En la medida que sea factible, los fondos CDBG-DR no sustituyan ayuda financiera no federal;
- El proyecto sea viable desde el punto de vista económico;
- En la medida que sea factible, el rendimiento de la inversión del propietario no sea irrazonablemente alto; y
- En la medida en que sea factible, que los fondos CDBG-DR se desembolsen de forma prorrateada si otros fondos son provistos al proyecto.

11 Duplicación de Beneficios (DOB)

La Ley Robert T. Stafford de Ayuda en Casos de Desastre y Asistencia en Casos de Emergencia (**Ley Stafford**), según enmendada, 42 U.S.C. § 5121 *et seq.*, prohíbe que una persona, empresa u otra entidad reciba fondos federales por pérdidas para las cuales haya recibido asistencia financiera bajo otro programa, de un seguro privado, de asistencia benéfica o de cualquier otra fuente.¹⁵ Por ende, Vivienda debe considerar la ayuda para recuperación ante desastres que hayan recibido o esté disponible a los solicitantes del Programa SBF y determinar si existe duplicación de beneficios.¹⁶ El

¹⁴ El solicitante podrá proveer evidencia de fuentes adicionales de financiamiento y/o proyecciones del negocio que puedan compensar el flujo de efectivo negativo, al igual que un plan de negocio detallado que garantice la viabilidad del negocio. Para más información sobre el contenido de un plan de negocio tradicional, favor de visitar: <https://www.sba.gov/business-guide/plan-your-business/write-your-business-plan>.

¹⁵ 42 U.S.C.A. § 5155.

¹⁶ Esto podría incluir cualquier otra asistencia por desastre que el Programa podría considerar en el futuro como parte de su evaluación de DOB requerida por la Ley Stafford, incluida la ayuda económica por COVID-19.

Programa SBF deducirá toda ayuda o beneficio determinada duplicación de beneficios de la necesidad total antes de otorgar cualquier asistencia financiera a un solicitante de negocios.

La guía para determinación de duplicación de beneficios incluida en el Registro Federal Vol. 84, Núm. 119 (20 de junio, 2019), 84 FR 28836, enmendó la guía de la duplicación de beneficios emitida en el Registro Federal Vol. 76, Núm. 221 (16 de noviembre de 2011), 76 FR 71060 para las subvenciones CDBG-DR recibidas en respuesta a desastres declarados entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2021. La política de duplicación de beneficios esbozada en estas guías sigue las directrices emitidas en 84 FR 28836.

Para evitar la duplicación de beneficios (**DOB**, por sus siglas en inglés) y una posible devolución de los fondos, Vivienda y sus subrecipientes deben tomar las medidas necesarias para evaluar todas las posibles fuentes de fondos, así como otorgar acuerdos de intercambio de información con otras agencias federales que ofrecen asistencia en casos de desastre, antes de otorgar fondos CDBG-DR a un proyecto.

Por cada solicitante de asistencia de financiera al Programa SBF, BDE llevará a cabo una revisión de elegibilidad y un análisis de DOB y verificará todos los beneficios de asistencia financiera recibida o disponibles. El Programa SBF no incluirá en el análisis DOB la asistencia recibida o disponible al dueño de un negocio solicitante para la reparación, reubicación o reconstrucción de su hogar o propiedad personal. Para más información sobre DOB y otras fuentes, excepciones, y cálculo de la subvención final, favor referirse a la Política sobre Duplicación de Beneficios del Programa CDBG-DR de Vivienda disponible en inglés y español en <https://cdbg-dr.pr.gov/en/download/duplication-of-benefits-policy/> y <https://cdbg-dr.pr.gov/download/politica-sobre-la-duplicacion-de-beneficios/>.

11.1 Préstamos SBA Rechazados

Los préstamos rechazados son préstamos ofrecidos por un prestamista, pero rechazados por el solicitante, lo que significa que el solicitante nunca firmó documentos de préstamo para recibir los desembolsos del préstamo. Según la Ley de Presupuesto Bipartidista del 2018 (Pub. L. 115-123, aprobada el 9 de febrero de 2018) los recipientes "no tomarán en consideración ni reducirán la cantidad provista a ningún solicitante de asistencia provistas por el recipiente donde dicho solicitante solicitó y fue aprobado, pero rechazó asistencia financiera relacionada para desastres ocurridos en 2014, 2015, 2016 y 2017 de la Administración de Pequeños Negocios" (SBA). Los préstamos rechazados, incluyendo los préstamos de la SBA, no se incluirán en el análisis del DOB.

El Programa SBF intentará verificar los montos de los préstamos rechazados utilizando datos de la SBA. Si los datos provistos por la SBA al Programa SBF no reflejan el monto de los préstamos rechazados, imposibilitando la verificación de las cantidades rechazados por los negocios solicitantes, el Programa SBF puede excluir el monto del préstamo aún

del cálculo DOB si el solicitante provee una certificación por escrito que indique que no aceptó el préstamo subsidiado de la SBA.

11.2 Préstamos SBA Cancelados

Los préstamos cancelados son préstamos ofrecidos por un prestamista, aceptados por el solicitante, pero por una variedad de razones, la totalidad o una parte del monto del préstamo no se desembolsó, y ya no está disponible al solicitante. El Programa SBF deberá excluir del análisis DOB las porciones de préstamos no desembolsados subvencionados por SBA. Esto si el negocio solicitante puede documentar que la porción no desembolsada de un préstamo aceptado fue cancelada y no está disponible al solicitante. Para evidenciar la cancelación de un préstamo SBA, el solicitante debe presentar: una comunicación escrita del prestamista confirmando que el préstamo fue cancelado, y no está disponible; o un acuerdo legalmente vinculante entre PRDOH, y el solicitante. Este acuerdo debe indicar la fecha de expiración del período de disponibilidad del préstamo, y el compromiso del solicitante de no restablecer el préstamo o extraer montos adicionales no desembolsados. Además, el Programa SBF debe notificar a la SBA que, el solicitante acordó no restablecer o retirar montos adicionales del préstamo.

12 Cómo determinar la cantidad final de la Subvención de Recuperación

El BDE calculará el monto de la adjudicación de la Subvención de Recuperación basado en una evaluación de cada empresa. Esta evaluación tomará en cuenta las necesidades no satisfechas y el análisis de duplicación de beneficios.

12.1 Cálculo de la Adjudicación

El Programa SBF efectuará el cálculo final de la adjudicación para el negocio solicitante conforme a los siguientes pasos, entre otros:

1. Calcular la cantidad elegible de capital de operaciones.
2. Calcular la cantidad elegible de equipo y muebles.
3. Calcular el total de usos elegibles de los fondos del Programa SBF disponibles para la empresa solicitante (Paso 1 + Paso 2)
4. Identificar toda la asistencia DOB (SBA, NFIP, otro seguro contra interrupciones en las actividades comerciales, etc.)
5. Verificar toda la asistencia duplicada recibida o aprobada (disponible) para la empresa solicitante, y determinar la cantidad considera DBO para el negocio solicitante.
6. Deducir la asistencia que se determine como duplicada de los usos elegibles de los fondos de la empresa solicitante.
7. Determinar la cantidad total de necesidades no satisfechas del negocio solicitante (el Paso 3 menos el Paso 6).

8. Calcular la Adjudicación Final de asistencia financiera a ofrecerse al negocio solicitante (lo menor entre el Paso 7 y ciento cincuenta mil dólares (\$150,000)).¹⁷

El Programa SBF otorgará fondos hasta el límite de adjudicación establecido por Vivienda de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000). Las empresas solicitantes con necesidades insatisfechas superiores a ciento cincuenta mil dólares (\$150,000) pueden solicitar asistencia financiera, pero el Programa SBF solo puede financiar hasta un máximo de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000) de la necesidad insatisfecha. El Programa SBF calculará la necesidad insatisfecha máxima y el monto final de la adjudicación para cada empresa solicitante. Las empresas solicitantes utilizarán el formulario "Uso Previsto de los Fondos" para las seleccionar las categorías para las cuales quedan comprometidas a invertir la ayuda financiera provista por el Programa SBF. El formulario "Uso Previsto de los Fondos" describe los usos acordados para los fondos del Programa SBF, y se utilizará para garantizar que la empresa gaste la asistencia económica en usos elegibles según seleccionados por el negocio solicitante en el formulario "Uso Previsto de los Fondos". El Programa SBF anejará, y hará parte del Acuerdo de Subvención el formulario "Uso Previsto de los Fondos" firmado por el negocio solicitante.

Los negocios que soliciten equipo móvil o mobiliario con un costo superior a ciento cincuenta mil dólares (\$150,000) deberán presentar al Programa SBF, junto a su solicitud de ayuda, evidencia de poseer o tener disponible otras fuentes de financiamiento para cubrir el costo total del equipo en exceso del total de la adjudicación final determinada por el Programa SBF, antes del desembolso de la asistencia financiera a al negocio solicitante.¹⁸

12.2 Capital de operaciones

En el caso de las empresas que solicitan asistencia para cubrir el gasto relacionado a capital de operaciones, el BDE determinará la necesidad mensual de capital de operación estimado sobre la base de las declaraciones de impuestos corporativos o las planillas presentadas por la empresa solicitante. Ello, como medio para calcular el promedio mensual de gasto para cubrir la necesidad de capital de operación del negocio. El BDE multiplicará el promedio de capital de operaciones por seis (6) para determinar el máximo de asistencia para capital de operaciones para la cual es elegible el solicitante.

Para las empresas que comenzaron antes de los Huracanes y están todavía abiertas o planifican reabrir como la misma empresa, la adjudicación de capital de operaciones se calculará fundamentado en las declaraciones de impuestos antes de los Huracanes

¹⁷ Empresas con una necesidad de más de \$150,000 pueden ser asistidas a través de otros programas del portafolio de recuperación económica CDBG-DR. Favor de ver el Plan de Acción en español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/es/action-plan/> para más información sobre otras oportunidades de asistencia económica. Participación en SBF no impide que solicitantes puedan participar en otros programas.

¹⁸ Conforme a los criterios de análisis de riesgo en el 24 C.F.R § 570.209; el Programa SBF debe asegurar que todas las fuentes de financiamiento estén comprometidas antes de desembolsar fondos de la subvención.

y/o las declaraciones de impuestos presentadas al fisco después de los Huracanes. Dependiendo del momento en que comenzó el negocio, el capital de operaciones será prorrateado para justificar y calcular de manera justa la concesión de recuperación ante desastres y la necesidad insatisfecha del gasto promedio mensual del capital de operaciones. Para los negocios que comenzaron después de los Huracanes Irma y/o María, pero antes del lanzamiento del Programa SBF el 25 de marzo de 2020, se utilizará la declaración de impuestos del año más reciente para calcular la necesidad de capital de operaciones.

12.3 Equipo móvil y mobiliario

El negocio solicitante podría ser elegible para recibir asistencia para gastos elegibles relacionados con la reparación o reemplazo del equipo móvil, maquinaria o mobiliario. La cantidad aprobada para capital de operaciones y gastos de equipo móvil no puede exceder la adjudicación máxima individual de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000).

Los costos relacionados con equipo móvil incluyen la reparación o reemplazo de maquinaria o equipo que no dependa de construcción, reconstrucción, o expansiones estructurales al local donde ubique la empresa. Para determinar la cantidad de asistencia para la cual la empresa solicitante es elegible para equipo y mobiliario, el dueño del negocio solicitante debe presentar tres (3) cotizaciones por cada equipo solicitado, con la descripción adecuada para determinar la pertinencia del equipo requerido con el tipo o naturaleza del negocio o comercio operado por la empresa solicitante.

Si una empresa puede demostrar una circunstancia especial, lo que significa que el equipo solicitado es altamente especializado y/o sería imposible obtener tres (3) cotizaciones, entonces el solicitante puede proporcionar evidencia de tal circunstancia especial, y presentar al Programa SBF solo dos (2) cotizaciones para cada pieza de equipo especializado solicitado en lugar de tres (3).

Adquisición de cada categoría de equipo, mobiliario o maquinaria (la adquisición de bienes o servicios) cuyo monto agregado en dólares no exceda \$10,000 (o \$2,000 en el caso de adquisiciones para la construcción sujeto a la Ley Davis-Bacon), pueden ser otorgadas sin solicitar cotizaciones competitivas si el BDE considera que el precio es razonable. En tales casos, la empresa debe proporcionar solo una (1) cotización.

Si el equipo, mobiliario o maquinaria solicitada es un remplazo de equipo, mobiliario o maquinaria destruido por alguno de los Huracanes, la empresa solicitante debe presentar evidencia de las pérdidas o daños (lo que puede incluir fotos). Si el equipo solicitado es necesario para la reapertura del negocio, o para que el negocio se mantenga viable en la economía posterior al paso de los Huracanes, el negocio solicitante debe presentar justificación para el nuevo equipo o mobiliario.

El Programa SBF debe asegurar que todos los costos asociados a cada Acuerdo de Recuperación sean necesarios y razonables. Consecuentemente, el Programa SBF

deber verificar los usos elegibles de la asistencia financiera ofrecida al solicitante, y corroborar si existe duplicación de beneficios, antes de determinar la adjudicación final y la ejecución de los Acuerdos de Recuperación.

12.4 Determinación de la adjudicación final

Una vez que el BDE determine el total de gastos de capital de operaciones, y del equipo móvil para los cuales la empresa solicitante podría recibir ayuda financiera, el BDE realizará una verificación de duplicación de beneficios y deducirá las cantidades verificadas de beneficios duplicados de la adjudicación final calculada para la empresa solicitante.

El Programa SBF hará la verificación o análisis de DOB (duplicidad de beneficios) según descrito, pero sin limitarse a los siguientes pasos:

- Durante la fase de solicitud, el BDE recopilará información de todas las empresas o negocios solicitantes sobre posibles fuentes de fondos duplicados.
- Las empresas solicitantes deberán proporcionar la información de su proveedor de seguros, la cubierta e identificación de su póliza, información sobre reclamaciones presentadas u otra ayuda financiera recibida o aprobada de otros programas de asistencia tanto locales como federales.
- Las empresas solicitantes deberán autorizar al Programa SBF a contactar a todas las posibles fuentes de asistencia financiera duplicada a nombre suyo, para verificar el origen y propósito de los fondos recibidos o aprobados al negocio solicitante.
- Utilizando la información recopilada de la empresa solicitante, y en virtud de la autorización provista por la empresa solicitante, el Programa SBF realizará una verificación de beneficios recibidos y/o aprobados para todas las empresas solicitantes. El Programa SBF también podría trabajar directamente con las empresas solicitantes para agilizar este proceso.
- El BDE calculará el monto final de la adjudicación al que cada negocio solicitante es elegible.

12.5 Adjudicación y Requisitos

El Programa SBF se reserva el derecho de revocar cualquier adjudicación final de asistencia financiera si el negocio subvencionado no utiliza los fondos para el propósito establecido en el Acuerdo de Subvención entre la empresa solicitante y el BDE. Cualquier gasto de fondos que no cumpla con los usos descritos en el Acuerdo de Subvención, debe devolverse al programa en su totalidad. Las empresas subvencionadas deben presentar prueba de gastos de los fondos otorgados en virtud del acuerdo, y documentar el cumplimiento de al menos uno (1) de los tres (3) objetivos nacionales de HUD definidos en el estatuto creador del Programa CDBG en la Sección 104(b)(3) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (HCDA, por sus siglas en inglés), 42 U.S.C. § 5304(b)(3), dentro de los siete (7) meses del desembolso de una

subvención para capital de operaciones, o **noventa (90) días** del desembolso de una subvención para equipo móvil, para garantizar la verificación del uso adecuado de la deberá continuar proporcionando **evidencia** de gastos hasta **que todos los fondos de la subvención se comprometan y se queden verificados por el Programa SBF**. El Programa SBF determinará la frecuencia y las fechas de presentación de la evidencia de gastos requerida a las empresas solicitantes.

Una vez **verificados** los gastos, y **cumplidos** todos los requisitos de cierre **del Acuerdo de Subvención**, el Programa SBF **enviará al negocio subvencionado** una Notificación de Confirmación de Cierre.¹⁹ Antes de **notificar** la Carta de Confirmación de Cierre, el Programa SBF puede solicitar **al negocio subvencionado** cualquier comprobante o **prueba** de gasto para validar el uso de fondos, y **proceder a cerrar el caso**.

Pueden surgir instancias en las que un solicitante debe devolver la totalidad de la asistencia financiera recibida. El Programa SBF es responsable de recuperar los fondos duplicados de los solicitantes, o de los solicitantes que estén en incumplimiento con el Acuerdo de Subvención. Todos los archivos relacionados a la subvención de los solicitantes serán revisados y conciliados por el Programa SBF para asegurar la no existencia de duplicación de beneficios, y que, los solicitantes cumplen con los requisitos del Programa y las directrices federales. Si el Programa SBF identifica un posible sobrepago, el Programa SBF documentará el monto, y el fundamento para solicitar el reembolso, por escrito, al negocio subvencionado a través de una Notificación de Reembolso.

Una vez que se haya determinado que el solicitante debe devolver los fondos, el solicitante deberá devolver los fondos de manera oportuna. Se espera que todas las amortizaciones se reembolsen íntegramente mediante un solo pago. El Programa SBF revisará cualquier reclamo de dificultades financieras de los negocios adjudicados, y puede hacer acomodos limitados, caso a caso. Todos los fondos recuperados serán documentados en el Sistema de Informes de Subvenciones para la Recuperación ante Desastres (**DRGR**), y devueltos a la cuenta CDBG-DR o al Tesoro de los Estados Unidos si se ha cerrado la subvención CDBG-DR.

La empresa estará obligada a devolver fondos recibidos en virtud **del Programa SBF** en el caso **de que:** (a) su solicitud, incluida cualquier información provista, contenga declaraciones falsas; o (b) la subvención se hizo por error y el solicitante no tiene derecho a asistencia en virtud de las Guías del Programa **SBF**.

13 Impactos Exacerbados

En la medida en que los daños causados por los Huracanes sean incrementados, por circunstancias más allá del control del **negocio** solicitante antes de que se recupere por completo, el Programa SBF puede **proveer fondos para la recuperación del negocio**

¹⁹ De acuerdo con los criterios de suscripción establecidos en 24 C.F.R. § 570.209, el Programa SBF debe asegurar que todas las fuentes de fondos están comprometidas antes de financiar una subvención.

mediante una subvención de recuperación, esto según permite el Registro Federal Vol. 84, N° 119 (20 de junio de 2019), 84 FR 28836.²⁰

Por ejemplo, si un negocio fue afectado por los Huracanes Irma y/o María y posteriormente un terremoto, pandemia o cualquier otro desastre natural agrava el impacto original antes de la recuperación por completo del negocio, el Programa SBF puede proveer asistencia financiera al negocio por medio de una subvención de recuperación para remediar la necesidad no satisfecha tal como existe al momento del negocio presentar una solicitud de asistencia ante el Programa SBF.

Sin embargo, el Programa SBF no puede proveer asistencia para actividades que: (1) aborden una necesidad que surja únicamente de un desastre declarado diferente a los huracanes Irma y/o María; o (2) brindar asistencia financiera para necesidades satisfechas por completo o inexistentes al momento de la presentación de la solicitud de asistencia financiera al Programa SBF.²¹

Como indican los criterios de elegibilidad del Programa SBF, todos los solicitantes deben haber sido impactados por los Huracanes Irma y/o María para recibir asistencia. Antes de remediar la necesidad de recuperación insatisfecha, el Programa SBF debe analizar toda la asistencia disponible al solicitante proveniente de otras fuentes o programas para garantizar la prevención de la duplicación de beneficios, como describe la sección de Duplicación de Beneficios (**DOB**) de estas guías.

Daños causados al negocio por otros desastres naturales después de los huracanes, tales como daños por la pandemia de COVID19 o terremotos, no impiden al negocio solicitar asistencia financiera al Programa SBF siempre y cuando pueda demostrar un vínculo director entre su necesidad insatisfecha con alguno de los Huracanes.

14 Evaluación ambiental

La evaluación ambiental es el proceso de evaluar un proyecto y su posible impacto ambiental para determinar si cumple con las normas ambientales federales, estatales o locales. Todo proyecto que se emprende con fondos federales y todas las actividades relacionadas con dicho proyecto están sujetos a las disposiciones de la Ley Nacional de Política Ambiental de 1969 (**NEPA**, por sus siglas en inglés), 42 U.S.C. §4231 *et seq.*, así como a las regulaciones de evaluación ambiental de HUD según estipuladas en 24 C.F.R. Parte 58 sobre procedimientos de revisión ambiental para entidades que asumen responsabilidades ambientales de HUD. Por consiguiente, el proceso de evaluación ambiental es obligatorio para todas las adjudicaciones que se otorgarán en virtud del Programa SBF, con el fin de garantizar que las actividades propuestas no tengan un impacto negativo sobre el entorno circundante y que la propiedad no tenga un efecto adverso sobre el ambiente circundante o la salud de sus usuarios. La Sección 58.22 del

²⁰ Ver 84 FR 28836 en <https://www.govinfo.gov/content/pkg/FR-2019-06-20/pdf/2019-13147.pdf>

²¹ Ver las guías para concesionarios de programas CDBG-DR en <https://files.hudexchange.info/resources/documents/CDBG-DR-Policy-Guide.pdf>

Título 24 del Código de Regulaciones Federales, 24 C.F.R. § 58.22, prohíbe la asignación o la inversión de fondos federales o no federales en cualquier actividad que pueda tener un impacto ambiental adverso, o que limite las posibilidades de elección de alternativas razonables, antes de completarse una evaluación ambiental. Es necesario obtener una autorización Ambiental para cada Proyecto antes de asignarle fondos federales o no federales. Violar este requisito puede poner en riesgo el financiamiento federal del Programa SBF y rechazar todos los gastos que se incurrieron antes de completarse la evaluación ambiental.

Todas las adjudicaciones del Programa SBF deben contar con documentación que demuestre cumplimiento con las disposiciones de la Ley NEPA y demás requisitos ambientales. Por tanto, todos los proyectos deberán crear y conservar un Registro de Evaluación Ambiental (ERR, por sus siglas en inglés) por cada proyecto o adjudicación de fondos CDBG-DR, según lo exige la Ley NEPA y otras leyes relacionadas. El Registro de Evaluación Ambiental deberá establecer la existencia de impactos negativos en un terreno, si alguno; los medios para mitigar impactos negativos; alternativas al proyecto (de ser necesario) y el rechazo de las actividades propuestas si todas las demás opciones fracasan y es la medida más prudente a tomar.

En la medida posible, las evaluaciones ambientales se llevarán a cabo de forma concurrente con las verificaciones de duplicidad de beneficios. Las evaluaciones ambientales deben completarse antes de determinar la asistencia que ofrecerá el Programa SBF a los negocios solicitantes elegibles.

14.1 Nivel de evaluación ambiental

Para completar apropiadamente una revisión ambiental adecuada, el Programa SBF determinará la clasificación ambiental de cada proyecto. El término "proyecto" puede definirse como una actividad o grupo de actividades relacionadas en términos geográficos, funcionales o integrales, independientemente de la fuente de fondos, que el Programa SBF emprenderá en todo o en parte para lograr un objetivo específico. Existen cuatro (4) clasificaciones principales de evaluación ambiental para los proyectos:

- **Actividades exentas:** Son las actividades que tienen muy pocas probabilidades de tener un impacto directo sobre el medioambiente.
- **Actividades categóricamente excluidas:** Actividades que podrían tener un impacto en el ambiente, pero no al extremo de requerir una Evaluación Ambiental en virtud de la Ley NEPA o una Declaración de Impacto Ambiental. Existen dos (2) tipos de actividades categóricamente excluidas:
 - **Actividades categóricamente excluidas no sujetas a las disposiciones de 24 C.F.R. § 58.5:** Incluye las actividades incluidas en 24 C.F.R. § 58.35 (b) y se requiere la verificación ambiental de los elementos que se describen en 24 C.F.R. § 58.6. Para las actividades clasificadas en este

grupo, no es necesario un aviso público o una solicitud de liberación de fondos para utilizar los fondos de la subvención.

- **Actividades categóricamente excluidas sujetas a las disposiciones de 24 C.F.R. § 58.5:** Se refiere a las actividades incluidas en 24 C.F.R. § 58.35 (a) y se requiere la verificación ambiental de los elementos que se describen en 24 C.F.R. § 58.5 y 24 C.F.R. § 58.6. Si se identifica que algún elemento tiene un impacto ambiental potencial (como las llanuras aluviales), es necesario presentar una Solicitud de Liberación de Fondos (así como la publicación de un Aviso de Intención).
- **Evaluación ambiental:** Incluye las actividades que podrían tener un impacto significativo sobre el ambiente. Además del cumplimiento con las leyes y las autoridades descritas en 24 C.F.R. § 58.5 y 24 C.F.R. § 58.6, las evaluaciones ambientales deben considerar un conjunto de posibles impactos adicionales del proyecto, incluido el análisis de la Política Ambiental Nacional. Esta evaluación ambiental conlleva la publicación de un "Aviso de Intención para Solicitar la Liberación de Fondos", así como un "Hallazgo de Ausencia de Impacto Ambiental Significativo" (si se encuentra alguno).
- **Declaración de impacto ambiental:** Actividades que requieren una declaración detallada por escrito de conformidad con la Sección 102(2)(C) de la Ley NEPA para una acción federal de envergadura que afecte significativamente la calidad del entorno humano. Estas declaraciones suelen utilizarse para proyectos grandes de vivienda (de 2,500 unidades o más) o proyectos de infraestructura.

14.2 Exentas y Categóricamente Excluidas No Sujeto a § 58.5

Basado en estas guías, los únicos tipos de revisiones ambientales requeridas para el Programa SBF son (1) Exentas para actividades de administración y gestión y (2) Categóricamente Excluidos No Sujetos a 24 C.F.R. § 58.5 (**CENST**). Algunos ejemplos de actividades excluidas categóricamente no sujetas a leyes y autoridades relacionadas bajo 24 C.F.R. § 58.5 incluyen: asistencia de alquiler basada en inquilinos; servicios de apoyo; costos operativos; actividades de desarrollo económico; actividades para ayudar a los compradores de vivienda a comprar viviendas existentes o unidades en construcción; y los costos de pre desarrollo de vivienda asequible sin impacto físico. Para completar los requisitos ambientales de las actividades excluidas categóricamente no sujetas a 24 C.F.R. § 58.5, el Programa SBF debe formular una constatación de exclusión categórica e incluir dicha constatación en el Registro de Revisión Ambiental. Cuando se llevan a cabo este tipo de actividades, no es necesario emitir un aviso público o presentar una solicitud de liberación de fondos. En cualquier caso, se requiere cumplimiento ambiental con los requerimientos enumerados en 24 C.F.R. § 58.6.

14.3 Actividades que requieren una evaluación ambiental o CEST

El Programa SBF llevará a cabo el nivel adecuado de evaluación ambiental requerido por la actividad financiada. Una evaluación CEST, por sus siglas en inglés, (excluido

categoricamente, sujeto a 24 C.F.R. § 58.5) será realizada en actividades que requieran rehabilitación que no exceda un aumento de veinte por ciento (20%) del tamaño actual del edificio. Además, cualquier actividad que requiera cambios permanentes para la instalación de equipos (instalaciones nuevas de líneas de gas, eléctricas, ventilación) u otras actividades que esencialmente añadan valor a la propiedad requerirán una CEST. Las Exclusiones Categóricas en 24 C.F.R. § 58.35(a) identifican las clasificaciones de todas las actividades que requieren una evaluación CEST.

14.4 Certificado de exención o Revisiones CENST

Se ha determinado que las actividades del Programa SBF incluidas en las Subvenciones de Recuperación de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000) relacionados con la provisión de capital de operaciones y la compra de equipo móvil están exentas del requisito de evaluación ambiental, de acuerdo con lo estipulado en 24 C.F.R. § 58.35 (b). Con excepción de los requisitos aplicables de 24 C.F.R. § 58.6 (que se discuten a continuación), Vivienda debe proporcionar un Registro de Revisión Ambiental que identifique las citas en 24 C.F.R. § 58.6. Cualquier propiedad dentro de un área especial de peligro de inundación (también conocida como llanura aluvial de 100 años) debe comprar un seguro contra inundaciones para todo el equipo de más de \$5,000 en valor total. Además, actividades dentro de una unidad del Sistema de Recursos de Barrera Costera (CBRS, por sus siglas en inglés) no están permitidas, a menos que la actividad se identifique específicamente como una que proporciona servicios para la unidad CBRS.

El Oficial Certificador de Vivienda aprobó la compra de equipo móvil bajo el Programa SBF como actividades exentas de conformidad con lo estipulado en 24 C.F.R. § 58.34, según acredita el Certificado de Exención para Proyectos Financiados por el HUD firmado el 9 de agosto 2019, el cual obra en el expediente del proyecto.

De surgir algún cambio en el Programa SBF que incluya otras actividades distintas de las exentas, será necesario volver a determinar el nivel de evaluación ambiental y documentarlo en los expedientes del proyecto. Si una modificación cambia el nivel de evaluación ambiental, las futuras evaluaciones deberán hacerse de acuerdo con el nuevo nivel de evaluación ambiental.

15 Solicitantes no responsivos

El Programa SBF hará intentos razonables para contactar a los solicitantes con el fin de programar reuniones, recopilar documentación u obtener otra información necesaria. Si el Programa ha realizado cinco (5) intentos consecutivos infructuosos de contactar a un solicitante sin respuesta por su parte, se enviará una Notificación de Ausencia de Respuesta. Los intentos de contacto pueden realizarse utilizando diferentes métodos de comunicación y en diferentes momentos del día o el a semana. La Notificación de Ausencia de Respuesta incluirá información de contacto al Programa SBF, informa al negocio solicitante sobre los próximos pasos en el proceso de solicitud, y notifica que debe comunicarse con el programa dentro de los catorce (14) días calendario a partir

de la fecha de la notificación. Si el solicitante no se comunica con el programa dentro de los **catorce (14) días calendario** otorgados, la solicitud será **cerrada**.

Del mismo modo, el Programa SBF hará intentos razonables para recopilar la documentación y/o información que falte **para completar el análisis de la solicitud del negocio** o para adjudicar finalmente la asistencia financiera de recuperación. Cuando el Programa SBF **determine** que, un solicitante debe presentar documentación o información adicional, **enviará a los solicitantes una solicitud por escrito que describa la información o documentación requerida**. Los solicitantes **dispondrán de un término de treinta (30) días calendario** a partir de la fecha de la notificación por escrito para presentar la información o documentación solicitada por el Programa SBF y de esta manera cumplir con la solicitud. El incumplimiento de una solicitud de información del programa dentro del período de **treinta (30) días calendario** puede resultar en el cierre de la **solicitud** debido a la falta de respuesta del **negocio** solicitante.

16 Retiro Voluntario

Un solicitante puede solicitar retirarse del Programa SBF en cualquier momento antes de que comience el desembolso de fondos. El proceso de retiro voluntario se seguirá en caso de que un solicitante solicite retirarse del Programa. Para retirarse, el solicitante notificará a BDE su deseo de retirarse del Programa, quien luego le proporcionará un Aviso de Retiro Voluntario al solicitante. El solicitante o los solicitantes pueden retirarse del Programa utilizando un método electrónico. Una vez completada la solicitud de retiro, se enviará una Notificación de Confirmación de Retiro al solicitante y el estado de la solicitud se actualizará a "Retirado".

Si el Solicitante ha recibido un desembolso de fondos, no podrá retirarse voluntariamente del Programa y recibirá una Notificación de Denegación de Solicitud de Retiro Voluntario. Los Solicitantes que reciban una Notificación de Denegación de Solicitud de Retiro Voluntario deberán cumplir con los requisitos del Programa hasta que se hayan completado los pasos de Revisión de Recibos y Cierre. Si el Solicitante no cumple con los requisitos del Programa, el caso será referido a un proceso de recobro de fondos según se establece en la sección de Recobro de estas Guías.

17 Sección 3

El propósito de la Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968, 12 U.S.C. § 1701u (**Sección 3**), según enmendada, es garantizar que, en la mayor medida posible, de conformidad con las leyes y reglamentaciones federales, estatales y locales vigentes, las oportunidades de empleo y otras oportunidades económicas y empresariales generadas **por la asignación de fondos de HUD** vayan dirigidas a personas de ingresos bajos y muy bajos. En particular **a personas** que reciben asistencia gubernamental para vivienda, así como para empresas o negocios que proveen oportunidades económicas a personas de ingresos bajos y muy bajos.

Para demostrar, en la mayor medida posible, su cumplimiento con los requisitos de Sección 3, Vivienda, el Programa SBF, y sus respectivos contratistas y subcontratistas, deben implementar la capacitación de negocios y requisitos de contratación de 24 C.F.R. § 75.19, y cumplir o superar los estándares o requisitos de cumplimiento de horas de trabajo establecidos por HUD para los trabajadores de Sección 3, y los trabajadores identificados de Sección 3.

El Programa SBF, sus contratistas y subcontratistas deben cumplir con las responsabilidades de Sección 3, según describas en 24 C.F.R. Parte 75, Subparte C. Con tal propósito, el Programa SBF, sus contratistas y subcontratistas participarán en talleres de capacitación que ofrece Vivienda sobre cómo integrar el cumplimiento con la Sección 3 en sus planes de reclutamiento de empleados y en la subcontratación.

Para más información sobre Sección 3, favor referirse a la Política sobre Sección 3 del Programa CDBG-DR de Vivienda disponible en inglés y español en <https://cdbg-dr.pr.gov/en/download/section-3-policy/> and <https://cdbg-dr.pr.gov/download/politica-sobre-seccion-3/>.

18 Rendición de informes

El Programa SBF cumplirá con los requerimientos de documentación, archivo e informes del Programa CDBG-DR. Esto incluye recopilar, resguardar y archivar toda la información y preparar los informes requeridos como parte de cualquier contrato ejecutado, así como los datos demográficos y demás información sobre las empresas solicitantes y sobre las adjudicaciones finales otorgadas mediante un Acuerdo de Recuperación.

19 Monitoreo

Este Programa está sujeto al Plan de Monitoreo general, las Guías Intersectoriales y otras guías o políticas y procedimientos adoptadas por Vivienda según describe el Acuerdo de Subrecipiente (**SRA**, por sus siglas en inglés) establecido entre el BDE y Vivienda. Vivienda dará seguimiento, y solicitará el uso de muestras de la población atendida, para corroborar el cumplimiento del Programa SBF con los objetivos del programa y con las leyes federales y locales.

El BDE monitoreará a los subrecipientes que contrate para ayudar con la administración del programa, siguiendo el Plan de Monitoreo de Vivienda.

Si se identifican incidentes de incumplimiento durante el proceso de monitoreo, dichos incidentes deberán clasificarse como materiales o administrativos. Las empresas que, el Programa SBF determine que han incurrido en incumplimiento material, o que han recibido fondos por error, podrían tener que devolver los fondos de la subvención al Estado, de acuerdo con los términos y condiciones del Acuerdo de Recuperación. Todas las compañías que hayan cometido fraude deliberadamente serán referidas a las autoridades pertinentes para posible encausamiento criminal. De acuerdo con lo

dispuesto en 24 C.F.R. § 570.501 (b), como recipiente de fondos, Vivienda es responsable de asegurar que los fondos CDBG-DR se utilicen de acuerdo con todos los requisitos del programa. El uso de fondos CDBG-DR por agencias públicas, subrecipientes o contratistas designados no releva a Vivienda de esta responsabilidad. Por ende, este Programa estará sujeto al Plan de Monitoreo, las Guías Intersectoriales y otras guías, políticas y procedimientos adoptadas por Vivienda, según se describe en el Acuerdo de Subrecipiente establecido entre los subrecipientes y Vivienda. El BDE realizará el monitoreo de los Programas SBF utilizando un plan de monitoreo diseñado de acuerdo con los requisitos del Plan de Monitoreo estandarizado de Vivienda y bajo la aprobación de Vivienda.

20 Cierre de Solicitudes para Subvención de Recuperación

Al agotarse todos los fondos disponibles de la Subvención de Recuperación, se cerrarán todas las solicitudes al Programa. Este proceso comenzará por asegurarse de que el BDE haya aceptado todas las facturas presentadas y que todo lo reflejado en el Acuerdo de subvención y en el formulario de Intención de Uso de Fondos se haya realizado en cumplimiento de los requisitos del Programa. Un miembro del Equipo de Control de Calidad del Programa SBF realizará una revisión completa del expediente de la solicitud para asegurarse que, toda la documentación necesaria esté presente, y que el caso esté listo para cierre.

Los siguientes son los requisitos generales para completar el cierre de un expediente:

- El Programa SBF determinó que, toda la documentación de elegibilidad y la documentación sobre duplicación de beneficios cumple con los requisitos del programa y es suficiente para justificar la participación de la empresa solicitante en el Programa SBF.
- Todos los formularios requeridos por el Programa SBF durante el proceso de solicitud están debidamente cumplimentados y firmados por el personal correspondiente del Programa SBF y la empresa solicitante.
- Todos los formularios del Programa SBF requeridos a lo largo de todo el proceso del programa han sido debidamente completados y ejecutados por las partes correspondientes;
- Los objetivos nacionales del Programa CDBG-DR han sido debidamente documentados;
- Todos los fondos utilizados para el Programa SBF, ya sean fondos CDBG-DR o recibidos mediante subrogación de fondos, están debidamente contabilizados y reconciliados.
- El Programa SBF obtuvo la autorización ambiental para la empresa solicitante, de ser necesaria.

- El Programa SBF y el negocio participante completaron los requisitos para completar el cierre del expediente del caso según establece el Acuerdo de Recuperación.

El Programa SBF contactará a la empresa solicitante, o a cualquier otra parte involucrada, de necesitar información adicional para cerrar el caso. Una vez el Programa SBF complete y apruebe todos los niveles de la evaluación de control de calidad, la empresa participante recibirá un Aviso Final del Programa y su expediente recibirá la clasificación de "cierre completado".

20.1 Recobro

Puede surgir instancias donde un participante deba devolver al Programa la totalidad o parte de los fondos otorgados. El Programa es responsable de recuperar fondos duplicados, fondos otorgados a solicitantes que no cumplan con los requisitos, así como fondos de los solicitantes que hayan recibido fondos en exceso. Los expedientes de los participantes serán revisados y conciliados para verificar su exactitud, con el fin de garantizar que no se produjo una duplicidad de beneficios y que los participantes cumplen con los requisitos del Programa y las guías federales. Si se ha identificado un participante como que está recibiendo un posible sobrepago, el Programa documentará la cantidad y la base del reembolso por escrito a través de una Notificación de Reembolso.

Los participantes que estén en desacuerdo con la cantidad que el Programa determinó que debían devolver, pueden impugnar la determinación. Consulte la sección de Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa de estas Guías. Si la solicitud del participante es denegada o el participante no solicita reconsideración al Programa dentro del período establecido, el Programa continuará el proceso de recobro de la cantidad determinada. Si la solicitud de Reconsideración al Programa resulta en una revisión de la cantidad adjudicada al participante o su elegibilidad, el participante deberá firmar un Acuerdo de Subvención revisado, el cual describirá los requerimientos relacionados a los cambios y los requerimientos para reembolsar la cantidad debida, si alguna.

21 Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa

Los Solicitantes del Programa podrán oponerse a cualquier determinación basada en la política del Programa. Sin embargo, un Solicitante no podrá impugnar un requisito estatutario federal. Los Solicitantes tienen derecho a presentar una Reconsideración al Programa o a presentar una Revisión Administrativa directamente con Vivienda, según se dispone a continuación. Si el Solicitante no impugna alguna determinación dentro del periodo de tiempo correspondiente, la inacción se considerará como una aceptación de la determinación.

21.1 Solicitud de Reconsideración al Programa

Los Solicitantes que quieran impugnar una determinación del Programa podrán presentar una Reconsideración directamente al Programa sometiendo una petición por escrito, vía correo electrónico o regular, dentro de los **veinte (20) días calendario** a partir de que se archive en autos copia de la notificación. Disponiéndose que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación es distinta a la del depósito en el correo (postal o electrónico) de dicha notificación, el término de **veinte (20) días calendario** antes mencionado, se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo (postal o electrónico). Se considerarán válidas todas las notificaciones distribuidas de manera electrónica. En la eventualidad de que se envíe una misma notificación por correo postal y electrónico, se considerará como la fecha de la notificación la que sea más antigua. Las notificaciones del programa incluirán la información electrónica y postal donde se recibirán estas solicitudes. (correo electrónico: RECONSIDERATION.SBF.CDBGDR@bde.pr.gov y Attn: Reconsideración Programa SBF P.O. Box 2134 San Juan, PR 00922-2134, respectivamente).

Se recomienda a los participantes que presenten una Solicitud de Reconsideración al Programa que proporcionen hechos o circunstancias individuales, así como documentos que apoyen y justifiquen su solicitud. En el proceso de Solicitud de Reconsideración, el Programa solo evaluará hechos e información que se encuentren en el expediente del Solicitante, a menos que éste presente nueva documentación. Queda a discreción del Programa aceptar o rechazar nueva documentación basada en su relevancia a la Solicitud de Reconsideración al Programa.

El Programa evaluará y contestará la Solicitud de Reconsideración dentro de los **quince (15) días calendario** de su recibo. Los Solicitantes serán notificados de la determinación de la Solicitud de Reconsideración al Programa por medio de una Notificación de Solicitud de Reconsideración Aprobada o Notificación de Solicitud de Reconsideración Denegada.

Presentar una Solicitud de Reconsideración al Programa no sustituye, menoscaba ni imposibilita derecho legal alguno que tenga el Solicitante a objetar una determinación tomada por el Programa. Por lo tanto, los Solicitantes que entiendan que la determinación inicial del Programa es errónea podrán presentar, a su discreción, una Solicitud de Reconsideración al Programa o una petición de Revisión Administrativa a Vivienda a tenor con el Reglamento 4953 de 19 de agosto de 1993, el cual regula los Procedimientos de Adjudicación Formal en Vivienda y sus Agencias Adscritas (Reglamento 4953).²²

21.2 Solicitud de Revisión Administrativa

²² Para más detalles, puede acceder al Reglamento 4953 en: <https://www.vivienda.pr.gov/wp-content/uploads/2015/09/4953-Reglamenta-los-procedimientos-de-adiudicacion-formal..pdf>.

Si un Solicitante está en desacuerdo con una determinación del Programa o con la denegatoria de una Solicitud de Reconsideración al Programa, podrá someter directamente a Vivienda, como administrador de los fondos, una solicitud de Revisión Administrativa, de acuerdo con el mencionado Reglamento 4953. El Solicitante deberá presentar la petición de revisión, por escrito, dentro de **veinte (20) días calendario** a partir de que se archive en autos copia de la notificación de una determinación del Programa o de que se archive en autos la Notificación de Solicitud de Reconsideración Denegada. Disponiéndose que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación es distinta a la del depósito en el correo (postal o electrónico) de dicha notificación, el término de **veinte (20) días calendario** se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo (postal o electrónico). Se considerarán válidas todas las notificaciones distribuidas de forma electrónica. En la eventualidad de que se envíe una misma notificación por correo postal y electrónico, se considerará como la fecha de envió la que sea más antigua. Podrá presentar su solicitud vía correo electrónico a: LegalCDBG@vivienda.pr.gov; vía correo postal a: División Legal CDBG-DR, P.O. Box 21365, San Juan, PR 00928-1365; o, en persona en el Departamento de la Vivienda, Oficina Central ubicado en: División Legal CDBG-DR, Avenida Barbosa 606, Edificio Juan C. Cordero Dávila, Río Piedras, P.R., 00918

Si el Solicitante está en desacuerdo con cualquier determinación **final** de una Solicitud de Revisión Administrativa notificada por Vivienda, podrá someter un recurso de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico dentro de **treinta (30) días** de haberse archivado copia de la notificación. Véase la Ley 201-2003, según enmendada, conocida como la Ley de la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2003, 4 L.P.R.A. § 24 *et seq.*, y la Sección 4.2 de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, 3 L.P.R.A. § 9672.

22 Disposiciones Generales

22.1 Alcance de las Guías del Programa

Este documento constituye la política del Programa. Estas guías tienen el propósito de asistir y proveer orientación en torno a las actividades de implementación y cierre del Programa y no deben tomarse como instrucciones exhaustivas del mismo. Todas las actividades del programa deberán cumplir con las políticas aquí establecidas. Todo el equipo que labore en el Programa deberá regirse por lo establecido en estas guías, los procedimientos establecidos del Programa y, en su desempeño con las actividades del Programa, deberán dar cumplimiento a todas las leyes aplicables, tanto federales como estatales.

No obstante, Vivienda se reserva la facultad de autorizar, a su discreción, el conceder beneficios del Programa a cualquier solicitante siempre y cuando, bajo circunstancias

excepcionales y no contempladas en estas guías, quede justificado. Esta facultad se llevarán a cabo caso a caso en cumplimiento con cualquier ley aplicable, tanto federal como estatal. Vivienda no está obligado a garantizar los beneficios de Programa en estos casos.

22.2 Enmiendas a las Guías del Programa

Vivienda se reserva el derecho de modificar las políticas establecidas en estas guías según adoptadas si éstas dejaren de reflejar lo previsto o resulten impracticables en su implementación; entre otras razones. De aprobarse una nueva versión de estas guías, dicha versión reemplazará completamente las versiones anteriores y la nueva versión aprobada deberá utilizarse como las aplicables en la implementación y/o continuación de las actividades del Programa desde la fecha en que se adopten. Entiéndase la fecha que aparece en la portada de estas guías. Cada versión de estas guías tendrá una tabla sobre control de versiones en donde se detalla cualquier enmienda, inclusión y/o cambio sustantivo a estas guías.

22.3 Zonas de desastre

Según descrito en el primer Plan de Acción, así como en sus enmiendas, el Gobierno de Puerto utilizará los fondos CDBG-DR exclusivamente para aquellos gastos necesarios para atender las necesidades de recuperación aún no satisfechas, así como la reconstrucción de comunidades afectadas por los huracanes Irma y María y protegerlas contra desastres mayores en el futuro. Ello, atado a una visión de recuperación y restauración de viviendas, infraestructura y revitalización económica en todas aquellas áreas identificadas en las Declaraciones de Desastre núm. DR-4336 y 4339. Mediante el Registro Federal Volumen 83, Núm. 157 (14 de agosto de 2018), 83 FR 40314, HUD identificó que todos los componentes de Puerto Rico **son** considerados como áreas “más impactadas y afectadas”. Por tanto, estas guías aplican a todos los municipios de Puerto Rico.

22.4 Prórrogas o extensión de términos

El Programa podrá extender cualquier fecha límite, dependiendo de cada caso. El Programa podrá negarse a extender una fecha límite si, al conceder dicha extensión, de alguna manera se ponen en riesgo o comprometen las actividades programadas para finalizar el Programa o un proyecto de construcción individual. Lo anterior aplica estrictamente a fechas límites o términos establecidos por el Programa. En ninguna circunstancia, la facultad para extender términos de vencimiento aplicará a los términos establecidos en estas guías y cualquier ley o reglamento estatal o federal aplicable, o a los términos establecidos en estas Guías para solicitar una Reconsideración al Programa, Revisión Administrativa y/o Revisión Judicial.

22.5 Cómputo de términos

A menos que se especifique lo contrario, cualquier periodo de tiempo al cual se haga referencia en esta o cualquier guía del Programa CDBG-DR se considerarán días calendario. En relación a ello, Vivienda, como administrador de los fondos CDBG-DR,

aplicará la Regla 68.1 de las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico, 32 LPRA Ap. V, R. 68.1.

22.6 Notificaciones por escrito

Todas las determinaciones que realice el Programa serán notificadas por escrito. Si un solicitante entiende que se ha hecho una determinación verbal, sin habersele notificado por escrito, el solicitante podrá exigir que dicha decisión se reduzca a escrito y que sea debidamente fundamentada.

22.7 Conflictos de interés

Según establecido en el Registro Federal Vol. 83, Núm. 28 (9 de febrero de 2018), 83 FR 5844, los reglamentos federales requieren que los administradores de fondos estatales, en la administración de Subvención directa y medios de llevar a cabo actividades elegibles, cumplan con los requisitos administrativos del programa, incluyendo aquellos establecidos en 24 C.F.R. § 570.489(h) relacionados a conflictos de interés.

Múltiples estatutos federales y estatales tocan el tema de conflictos de interés y rigen las actividades asistidas por los fondos CDBG-DR. Por ello, en la creación e implementación de la Política de Conflictos de Interés y Estándares de Conducta (**Política COI**, por sus siglas en inglés) para el programa CDBG-DR, Vivienda ha tomado en consideración:

- Reglamentos del HUD de conflictos de interés, 24 C.F.R. § 570.611;
- Los Requisitos Uniformes Administrativos, Principios de Costos, Y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales, 2 C.F.R. Parte 200 y § 200.112 y 2 C.F.R. § 200.318 (c)(1);
- Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico, Ley 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada, 3 L.P.R.A. § 441 *et seq.*;
- El Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley 2-2018, según enmendado, 3 L.P.R.A. § 1881 *et seq.*; y
- La Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley 1-2012, según enmendada, 3 L.P.R.A. § 1854 *et seq.*

La Política COI delinea la responsabilidad de Vivienda, en su rol de administrador de fondos, de identificar, evaluar, divulgar y manejar conflictos de interés aparentes, potenciales o reales relacionados a los proyectos, actividades y/u operaciones financiadas con fondos CDBG-DR. Por lo tanto, la Política COI tiene la intención de servir como guía para la identificación de conflictos de interés aparentes, potenciales o reales en todas las actividades y/u operaciones asistidas por el Programa CDBG-DR. Según establecido en 24 C.F.R. § 570.489(h), la Política COI también incluye estándares de conducta regulando empleados involucrados en la adjudicación o administración de contratos.

La Política COI define "conflicto de interés" como una situación en la que cualquier persona que es un funcionario público, empleado/a, agente, consultor/a, oficial o

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

Vivienda, no tolerará conflictos de interés. Vivienda, los oficiales del Programa, sus empleados, agentes y/o designados están sujetos a las leyes y regulaciones estatales sobre ética, incluyendo, pero sin limitarse a, la Ley 1-2012, según enmendada, con respecto a sus comportamientos en la administración, adjudicación de fondos y actividades del Programa.

De conformidad con la Ley 1-2012 antes mencionada, 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, este no podrá intervenir, directa o indirectamente en ningún asunto relacionado a ellos hasta que hayan transcurrido **dos (2) años** desde 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**.

Esta disposición sobre conflicto de interés no necesariamente impide que algún oficial del Programa CDBG-DR de Vivienda, sus empleados, agentes y/o designados reciban asistencia del Programa. Vivienda evaluará caso a caso si los oficiales del Programa CDBG-DR de Vivienda, sus empleados, agentes y/o designados pueden ser elegibles para solicitar y recibir asistencia del Programa SBF, siempre y cuando cumplan con todos los criterios de elegibilidad establecido por el programa, según se establece en estas guías. Todo oficial del Programa CDBG-DR de Vivienda, sus empleados, agentes y/o designados deberán divulgar su relación con Vivienda al momento de completar su solicitud.

La Política COI y todas las políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en la página web de Vivienda en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>. La Política COI podrá ser accedida directamente en <https://www.cdbg->

dr.pr.gov/en/download/conflict-of-interest-and-standards-of-conduct-policy/ (Inglés) y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-de-conflictos-de-interes-y-estandares-de-conducta/> (Español).

22.8 Participación Ciudadana

A lo largo de la duración del Programa, todos los comentarios de los ciudadanos sobre el Plan de Acción publicado por Vivienda, cualquier enmienda sustancial al Plan de Acción, los informes de desempeño y/u otros asuntos relacionados con la administración general de los fondos CDBG-DR, incluyendo todos los programas asistidos por esta subvención, son bienvenidos. Los ciudadanos pueden tramitar sus comentarios a través de las siguientes formas:

- **Vía telefónica:** 1-833-234-CDBG o 1-833-234-2324 (TTY: 787-522-5950)
Horario de servicio: lunes-viernes de 8: 00am a 5:00pm
- **Correo electrónico:** infoCDBG@vivienda.pr.gov
- **En línea:** <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/contact/> (Inglés)
<https://www.cdbg-dr.pr.gov/contact/> (Español)
- **Correo Postal:** Programa CDBG-DR Puerto Rico
P.O. Box 21365
San Juan, PR 00928-1365

El Plan de Participación Ciudadana y todas las Políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en la página web de Vivienda en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>. El Plan de Participación Ciudadana podrá ser accedido directamente en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/citizen-participation/> (Inglés) y en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/participacion-ciudadana/> (Español).

22.9 Quejas de ciudadanos

Como parte de atender las necesidades de recuperación de la Isla, el Programa CDBG-DR recibirá cualquier queja relativa a asuntos de administración general de los fondos CDBG-DR. Es la responsabilidad de Vivienda, como administrador de los fondos, garantizar que todas las quejas se atiendan a tiempo y de forma consistente. Igualmente, deberá como mínimo, proveer una respuesta sustantiva por escrito a cada una de las quejas recibidas **por escrito** dentro del término de **quince (15) días laborables**, si es factible. Véase, 24 C.F.R. § 570.486(a)(7).

Aquellos ciudadanos que deseen someter una queja por escrito, de índole formal, relacionada con asuntos de actividades manejadas con fondos CDBG-DR, lo podrán hacer vía:

- **Correo electrónico:** LegalCDBG@vivienda.pr.gov

- **En línea:** <https://cdbg-dr.pr.gov/en/complaints/> (Inglés)
<https://cdbg-dr.pr.gov/quejas/> (Español)
- **Correo postal:** Programa CDBG-DR Puerto Rico
Attn: CDBG-DR División Legal – Quejas
P.O. Box 21365
San Juan, PR 00928-1365

A pesar de que se requiere que las quejas formales sean presentadas por escrito, estas podrán hacerse verbalmente y por otros medios **necesarios**, según sea el caso, cuando Vivienda determine que las circunstancias particulares del ciudadano no le permiten al querellante presentar una queja por escrito. No obstante, en estas instancias, Vivienda deberá convertir dichas quejas a un formato escrito. Los métodos alternos incluyen, pero no se limitan a:

- **Vía telefónica:** * 1-833-234-CDBG o 1-833-234-2324 (TTY: 787-522-5950)
- **En persona en:** * Oficina Central de Vivienda o en los Centros de Admisión Específicos de los Programas

*Horario de servicio: lunes – viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.²³

La Política sobre Presentación de Quejas y todas las políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en la página web de Vivienda en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>. La Política sobre Presentación de Quejas puede ser accedida directamente en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/citizen-complaints-policy/> (Inglés) y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-sobre-presentacion-de-quejas/> (Español).

22.10 Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos

Vivienda, como administrador de los fondos, está comprometido con el manejo responsable de los fondos CDBG-DR al ser un buen defensor de los recursos a la vez que mantiene una política exhaustiva para prevenir, detectar, reportar y rectificar el fraude, desperdicio, abuso o malversación.

De conformidad con 83 FR 40314, Vivienda implementa medidas adecuadas para detectar y prevenir fraude, desperdicio, abuso o malversación en todos los programas administrados con fondos CDBG-DR, además de alentar a cualquier individuo que tenga conocimiento o que sospeche de cualquier tipo de conducta o actividad que pueda ser considerada un acto de fraude, desperdicio, abuso o malversación en relación al Programa CDBG-DR, a que reporte dichos actos a la Oficina de Auditoría

²³ Horario puede variar debido al COVID-19. Vivienda recomienda llamar de antemano para corroborar.

Interna de CDBG-DR, directamente a la Oficina del Inspector General (**OIG**) en HUD, o a cualquier otra agencia estatal o federal de orden público.

La Política Anti-Fraude, Desperdicio o Malversación de Fondos (**Política AFWAM**, por sus siglas en inglés) se estableció para prevenir, detectar y reportar cualquier acto de fraude, desperdicio, abuso o malversación de los fondos CDBG-DR. Esta política aplica a cualquier denuncia o irregularidad, ya sea que se conozca o sospeche, que pueda ser considerada un acto de fraude, desperdicio, abuso o malversación que involucre a cualquier ciudadano, solicitante previo, actual o potencial, beneficiario, consultor, contratista, empleado, socio, proveedor, subreceptivo, suplidor y/o vendedor bajo el Programa CDBG-DR.

REPORTAR ANTE EL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO	
Línea Directa CDBG-DR	787-274-2135 (Inglés/Español/TTY)
Correo postal	Departamento de la Vivienda Oficina de Auditoría Interna del Programa CDBG-DR Apartado 21355 San Juan, PR 00928-1355
Correo electrónico	hotlineCDBG@vivienda.pr.gov
Forma electrónica	www.cdbg-dr.pr.gov https://cdbg-dr.pr.gov/app/cdbgdpublic/Fraud
En persona	Solicitar una reunión con el/la Director/a Auxiliar de la Oficina de Auditoría Interna del Programa CDBG-DR en la oficina central del Departamento de la Vivienda sito en la Ave. Barbosa #606, Edificio Juan C. Cordero Dávila, Río Piedras, PR 00918

REPORTAR ANTE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA FEDERAL (HUD OIG)	
Línea Directa HUD OIG	1-800-347-3735 (Libre de costo) 787-766-5868 (español)
Correo postal	HUD Office of Inspector General (OIG) Hotline 451 7th Street SW Washington, D.C. 20410
Correo electrónico	HOTLINE@hudoig.gov
Forma electrónica	https://www.hudoig.gov/hotline

La Política de AFWAM y todas las políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en la página web de Vivienda en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>. La

política AFWAM podrá ser accedida directamente en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/afwam-policy/> (Inglés) y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-afwam/> (Español).

22.11 Disposiciones jurídicas relacionadas

Estas guías proveen un marco de referencia sobre cómo múltiples disposiciones legales le aplican al Programa. No obstante, pudieran existir otras leyes o reglamentos que, a su vez, apliquen y que no hayan sido incluidas. De ser así, ello no impide que el Programa las haga valer, o que el solicitante o entidad reciba los servicios provistos por el Programa, según sea el caso. Además, Vivienda podrá promulgar, o haber promulgado, reglamentos que atiendan cómo aplica alguna u otra de las disposiciones legales mencionadas en estas guías. De existir una discrepancia entre estas guías y alguna ley o reglamento en ella mencionada, dichas disposiciones legales prevalecerán sobre las guías. Igualmente, si en cualquier momento se enmendara alguna ley y/o reglamento mencionado en estas guías, dichas enmiendas aplicarán sin necesidad de enmendar estas guías.

22.12 Guías Intersectoriales

Algunos requisitos federales y locales se aplican a todos los programas asistidos con fondos CDBG-DR. Las Guías Intersectoriales cubren temas como: el manejo financiero; el estudio ambiental; las normas laborales; la adquisición; la reubicación y vivienda justa, entre otros. Los requisitos descritos en las Guías Intersectoriales mencionadas anteriormente se aplican a todos los programas descritos en el Plan de Acción inicial CDBG-DR de Vivienda y sus enmiendas.

Las Guías Intersectoriales y todas las políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>. Las Guías Intersectoriales podrán ser accedidas directamente en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/cross-cutting-guidelines/> (Inglés) y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/guias-intersectoriales/> (Español).

23 Supervisión del Programa

El contenido de estas guías del Programa no limita de manera alguna el rol que tiene Vivienda, HUD y/u otra autoridad correspondiente de supervisar y monitorear las actividades del Programa.

24 Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de estas guías, o su aplicación hacía algún individuo, socio, corporación o circunstancia, fuera hallada inválida, ilegal, inaplicable o incapaz de hacer valer su cumplimiento por un tribunal competente, el resto de éstas -y su aplicación- no se verán afectada. Toda aplicación válida de estas guías mantendrá su fuerza y vigor y se separará de aquellas que no sean consideradas válidas.

FIN DE LAS GUÍAS.