



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de la Vivienda

**DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE
PUERTO RICO
GUÍAS DE PROGRAMA CDBG-DR**

GUÍAS INTERSECTORIALES

Aplicables a todos los Programas CDBG-DR

14 de febrero de 2019

Esta página se ha dejado en blanco intencionalmente.

TABLA DE CONTENIDO

1	Historial.....	6
2	Administración Financiera	6
3	Ley de Transparencia en la Rendición de Fondos Federales (FFATA).....	7
4	Empresas de Minorías y Mujeres (M/WBE) y Sección 3: Requisitos	8
5	Adquisiciones.....	9
6	Cambios de Órdenes de Contratos	10
7	Principios de Costo	10
8	Normas Laborables.....	11
9	Revisión Ambiental	13
9.1	Pintura a base de plomo	16
9.2	Registro de revisión ambiental.....	17
10	Requisitos de Seguro Contra Inundaciones.....	18
11	Duplicidad de Beneficios	19
12	Controles para Combatir el Fraude, Malgasto y Abuso	20
12.1	Revisión hallazgos de AFWA	21
12.2	Análisis y adjudicación de los hallazgos de AFWA.....	21
13	Fomentando Afirmativamente la Vivienda Justa.....	22
14	Derechos Civiles y No-Discriminación	22
15	Exclusión y Suspensión	23
16	Lugar de Trabajo Libre de Drogas	23
17	Distribución de Fondos	23
18	Manejo de Propiedad y Distribución.....	24
18.1	Uso de la propiedad inmueble.....	24
18.2	Cubierta de seguro	24
18.3	Ajustes de cierre y post-cierre	25
19	Dominio Limitado del Inglés.....	25
20	Información de Identificación Personal.....	25
21	Conflicto de Interés.....	26
22	Ley de Relocalización Uniforme	27
23	Retención de Récor ds	27

24	Informes	28
24.1	Informes trimestrales de rendimiento (QPR, por sus siglas en inglés)	28
24.2	Informes de cumplimiento	28
25	Quejas y Apelaciones	28
25.1	Quejas Informales	29
25.2	Quejas Formales.....	29
25.3	Appeals	30
26	Monitoreo	31
26.1	Hallazgos de la auditoría	32
27	Cómputo de términos	32

1 Historial

El 9 de febrero de 2018, una asignación de fondos de tipo Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario - Recuperación ante Desastres (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés) fue aprobada por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (**HUD**, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos bajo el Registro Federal Volumen 83, Núm. 28, 83 FR 5844, para ayudar al Estado Libre Asociado de Puerto Rico en poder atender necesidades insatisfechas a raíz de los huracanes Irma y María. El 14 de agosto de 2018, una asignación adicional para la recuperación de \$8.22 billones se le asignó a Puerto Rico bajo el Registro Federal Volumen 83, Núm. 157, 83 FR 40314. Con estas asignaciones de fondos, el Departamento de Vivienda de Puerto Rico (**Vivienda**) tiene como objetivo liderar una recuperación integral y transparente en beneficio de los residentes de Puerto Rico. Vivienda es responsable, y está comprometido con la administración responsable, eficiente y transparente, de los fondos de subvención de CDBG-DR. Los requisitos descritos en la Guía Intersectorial aplican a todos los programas descritos en el Plan de Acción inicial de Vivienda de \$1.5 billones, que fue aprobado por HUD el 29 de julio de 2018 y todas las enmiendas aprobadas al Plan de Acción. Los requisitos específicos a cada programa están delineados en sus respectivas guías.

2 Administración Financiera

De acuerdo con la Ley Federal conocida como “Disaster Relief Appropriations Act, 2013”, Ley Pública 113-2, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico mantiene y cuenta con controles financieros competentes. Como destinatario y administrador de los fondos o *grantee*, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico garantiza que Vivienda, así como los que administran los recursos de recuperación de desastres de CDBG-DR, demuestren continuamente la conformidad con los requisitos de administración financiera según lo exige el HUD en el 83 FR 5844. Estos requisitos incluyen, pero no se limitan, a áreas que cubren: administración financiera; adelantos; controles internos; exactitud de la información de los informes; ingresos del programa; sueldos y salarios; costos indirectos; y retiro de fondos para reembolso.

El sistema de administración financiera de Vivienda será consistente y de conformidad con el 24 C.F.R. § Partes 200 y 570, según apliquen, lo que garantiza que los fondos de Vivienda se gestionen con altos niveles de responsabilidad y transparencia.

Las prácticas de administración financiera de Vivienda deben cumplir con lo siguiente:

1. Los controles internos están implementados y son adecuados;
2. La documentación está disponible para apoyar los registros y entradas de contabilidad;
3. Los informes y estados financieros están completos, actualizados y revisados periódicamente; y
4. Las auditorías se llevan a cabo de manera puntual y de acuerdo con las normas aplicables descritas en 2 C.F.R. § 200, Subparte F, sobre los requisitos de auditoría.

3 Ley de Transparencia en la Rendición de Fondos Federales (FFATA)

La Ley Federal conocida como “Federal Funding Accountability and Transparency Act of 2006” (**FFATA**, por sus siglas en inglés), según enmendada, fue creada con la intención de reducir el despilfarro gubernamental y proveer a los ciudadanos la capacidad de responsabilizar al gobierno por las decisiones de gastos.

El 2 C.F.R. § Parte 170, describe los requisitos de los recipientes en cuanto a reportar la información sobre subsidios o *subawards* y sobre la compensación total ejecutiva bajo la legislación FFATA. Estarán sujetos a estos requisitos toda entidad no federal que reciba o administre asistencia financiera federal en forma de: subvenciones, préstamos, garantías de préstamos, subsidios, seguros, productos alimenticios, asignaciones directas, aportaciones voluntarias u otras transacciones de asistencia financiera que le permita a la entidad no federal a agotar fondos federales.

Se otorga un subsidio cada vez que un recipiente de una adjudicación principal otorga a un subrecipiente elegible una parte de la adjudicación para brindar apoyo en el desempeño de cualquier parte del proyecto o programa para el cual recibió el premio. Los subsidios se otorgan a través de un instrumento legal o acuerdo considerado como un contrato entre las dos entidades. Un subrecipiente es cualquier entidad que recibe un subsidio del recipiente principal y es responsable ante el recipiente del uso de los fondos federales provistos por el subsidio.

Los recipientes principales y contratistas principales deben reportar los subcontratos y subvenciones otorgados en el Sistema de Informes de Subvenciones FFATA (**FSRS**, por sus siglas en inglés), la herramienta de información para los beneficiarios primarios federales. Esta información deberá ser publicada en un sitio web público y accesible: www.USASpending.gov.

4 Empresas de Minorías y Mujeres (M/WBE) y Sección 3: Requisitos

El 24 C.F.R. § 85.36(e) requiere que los destinatarios y subdestinatarios de fondos federales tomen todas las medidas afirmativas necesarias para garantizar que, en la medida que sea posible, se utilicen empresas minoritarias, empresas de mujeres y empresas en áreas con excedentes de mano de obra. También, se establecen los estándares mínimos de HUD con respecto a los esfuerzos de divulgación que cada jurisdicción participante debe implementar en relación con las empresas minoritarias (**MBE**, por sus siglas en inglés) y empresas de mujeres (**WBE**, por sus siglas en inglés); (en conjunto, **M/WBE**, por sus siglas en inglés).

El 2 C.F.R. § 200.321 requiere que la entidad no federal tome las medidas necesarias para garantizar que todos los recipientes, subrecipientes, contratistas, subcontratistas y/o desarrolladores financiados en todo o en parte con asistencia financiera provista por CDBG-DR aseguren que, cuando sea posible, los contratos y otras oportunidades económicas se dirijan a empresas pequeñas y minoritarias, empresas de mujeres y empresas en áreas con excedentes de mano de obra.

Se garantiza el cumplimiento al exigirle a los subrecipientes, socios y contratistas del programa, según les sea aplicable, que hagan los mejores esfuerzos para lograr un objetivo general de participación M/WBE del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que consiste en diez por ciento (10%) para MBE y diez por ciento (10%) para WBE.

Si después de hacer esfuerzos de buena fe, un subrecipiente no pudiera cumplir con los objetivos de M/WBE, éste puede someter una solicitud de relevo del objetivo general de M/WBE. La solicitud deberá establecer los motivos por los cuales el subrecipiente no pudo cumplir con alguno o todos los requisitos de participación, junto con una explicación de los esfuerzos de buena fe realizados.

La Sección 3 de la ley federal conocida como “Housing and Urban Development Act of 1968” (**Sección 3**), según enmendada, 12 U.S.C. §1701u, requiere que los recipientes, subrecipientes, contratistas, subcontratistas y/o desarrolladores financiados en su totalidad o en parte con fondos CDBG-DR, en la medida posible, extiendan oportunidades de empleo y contratos a residentes y empresas elegibles de Sección 3. Los residentes elegibles de Sección 3 son personas de bajos y muy bajos ingresos, particularmente aquellos que residen en viviendas públicas o asistidas por el gobierno o que cumplen con los límites de ingresos identificados por HUD.¹ La meta es que, para cada proyecto, un treinta por

¹ <https://www.huduser.gov/portal/datasets/il.html#null>

ciento (30%) de las nuevas contrataciones sea de individuos que cualifiquen como individuos de Sección 3.

Las empresas pueden calificar como Sección 3 si cumplen con uno de los siguientes criterios: (a) si el cincuenta y un por ciento (51%) o más de una empresa le pertenece a un individuo de Sección 3; o (b) si el treinta por ciento (30%) del personal de la empresa cumple con la definición de individuo de Sección 3; o (c) si la empresa tiene un compromiso firme de proporcionar veinticinco por ciento (25%) de cada dólar de los subcontratos a un negocio de Sección 3.

Para aquellas entidades que reciban más de \$ 200,000.00 en fondos CDBG-DR y para los contratistas que reciban contratos que superen los \$100,000.00, se requiere que exista un plan aprobado de Sección 3 antes que se adjudique y apruebe el proyecto. Para los contratos de servicios profesionales, hay una meta del tres por ciento (3%), mientras que para los contratos de construcción hay una meta del diez por ciento (10%). El plan para el cumplimiento de la Sección 3 debe enviarse para su aprobación antes del inicio de la construcción o servicios profesionales en cualquier actividad de contrato. Véase 24 C.F.R. § Parte 135.

HUD ha desarrollado un registro de negocios para empresas que se han identificado como un negocio de Sección 3 con el fin de facilitar el proceso de participar en los mejores esfuerzos.²

Toda la documentación para los esfuerzos de la Sección 3 debe someterse a Vivienda y debe incluir métricas para indicar los esfuerzos de nueva contratación o subcontratación.

Vivienda deberá presentar informes anuales sobre Sección 3 en el Sistema de Rendimiento y Evaluación de HUD (**SPEARS**, por sus siglas en inglés).

5 Adquisiciones

El 1 de julio de 2018 entraron en vigor los requisitos federales de adquisición mediante la aprobación de la Guía Uniforme (2 C.F.R. § Parte 200, Subparte D). Estos requisitos se aplican a los proyectos financiados por CDBG-DR. Estas políticas y procedimientos aseguran que el dinero federal sea utilizado de manera justa y fomentan la libre competencia en el más alto nivel de servicio y precio. Estos requisitos deben ser cumplidos por todas las partes que participan en procesos de adquisición.

² <https://portalapps.hud.gov/Sec3BusReg/BRegistry/What>

Las normas para la adquisición de suministros, equipos, construcción, ingeniería, arquitectura, consultoría y otros servicios profesionales se describen en el Manual de Adquisiciones y Requisitos Contractuales para CDBG-DR, disponible en www.cdbg-dr.pr.gov. Vivienda sigue estas normas para asegurar que los bienes y servicios se adquieren eficientemente, a un precio justo, y de conformidad con todas las leyes y órdenes ejecutivas federales y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según sean aplicables.

6 Cambios de Órdenes de Contratos

Los cambios de órdenes se emiten cuando se requiere una modificación de los precios iniciales acordados o del trabajo a completarse. Primero, el contratista deberá completar una Solicitud de Cambio de Orden. Esta solicitud, así como la documentación de apoyo, deben enviarse al Gerente de Proyecto para su revisión. Cada cambio de orden debe tener un análisis de costos. Una vez el Gerente de Proyecto aprueba el cambio de orden, se devuelve al contratista para su ejecución. Los cambios de órdenes solamente se facturan al final y se clasificarán como "cambio de orden". La cantidad que aparece en dicha factura debe coincidir con la cantidad aprobada anteriormente y debe tener un costo razonable. El Gerente de Proyecto es responsable de verificar la razonabilidad del costo. La documentación de verificación para la razonabilidad del costo se convierte en un anejo del cambio de orden.

Para los programas en los que se permite un cambio -iniciado por el propietario- del alcance del trabajo, éste se definirá como una adición o eliminación específica del alcance de trabajo del contrato original solicitado por el propietario. Todas las órdenes de cambio iniciadas por el propietario de una vivienda, relacionadas con proyectos de construcción residencial requerirán la aprobación final del propietario antes de proceder con la construcción. Los cambios en el alcance de trabajo solicitados por el propietario no incluyen cambios que sean resultado de condiciones imprevistas o discrepancias en los documentos del contrato (especificaciones o planos). Los cambios en el alcance solicitados por los propietarios de viviendas no están permitidos, a menos que estén relacionados con un problema de accesibilidad que se haya desarrollado luego de las negociaciones del contrato.

7 Principios de Costo

Según requerido por el 2 C.F.R. § Partes 200.400, 200.401 y 200.404, se han establecido guías de razonabilidad de costo y principios de costo para los recipientes de desembolsos federales. Estos principios deben seguirse cuando una entidad no federal es responsable de la administración de una adjudicación federal y asume la responsabilidad de administrar los fondos federales. Como tal,

es especialmente importante que se siga el cumplimiento de estos principios cuando una entidad no federal es predominantemente financiada con fondos federales.

Un costo se considera razonable si no excede lo que una persona prudente incurriría en las circunstancias prevalecientes al momento en que se tomó la decisión de incurrir en el costo. Al evaluar la validez de los costos, es importante tener en cuenta:

- Si el costo es generalmente reconocido como ordinario y necesario para la operación de la entidad no federal o su rendimiento es eficiente para la adjudicación federal.
- Las restricciones o requisitos impuestos por factores tales como: buenas prácticas comerciales; negociación a leyes, regulaciones federales, estatales, locales y otras; y los términos y condiciones de la adjudicación federal.
- Precios de mercado para bienes o servicios comparables para el área geográfica.
- Si las personas involucradas actuaron con prudencia en las circunstancias, considerando sus responsabilidades para con la entidad no federal, sus empleados -cuando corresponda- sus estudiantes o miembros, el público en general y el Gobierno Federal.
- Si la entidad no federal se desvía significativamente de sus prácticas y políticas establecidas con respecto a costos incurridos, lo que puede aumentar injustificadamente el costo de la adjudicación federal.

8 Normas Laborables

El conglomerado de leyes federales conocidas como “Davis-Bacon Act of 1931 and Related Acts” (**DBRA**, por sus siglas en inglés”), según enmendada, aplica a contratistas y subcontratistas que realizan contratos financiados con fondos federales o asistidos por más de \$2,000.00 para la determinación del salario apropiado, incluyendo los beneficios marginales para el trabajo correspondiente en proyectos similares en el área. La tasa salarial prevaleciente más alta entre el gobierno federal y el Estado debe ser respetada y aplicada. Véase 40 U.S.C. §§3141-3148. Para los contratos que excedan los \$100,000.00, los contratistas y subcontratistas también deben, conforme a las disposiciones y de acuerdo con la disposición de la ley federal conocida como “The Contract Work Hours and Safety Act”, según enmendada, pagarles a los trabajadores y mecánicos, incluyendo los guardias y vigilantes, al menos una vez y media su pago regular por todas las horas trabajadas más de cuarenta (40) en una semana laboral. Puede encontrar información sobre cómo obtener la determinación de salario adecuada en: <https://www.wdol.gov/>.

Además, se debe cumplir con los requisitos relacionados a informes a rendir, según requiere HUD y el Departamento del Trabajo de los EE.UU. Este requisito también se extiende a los subrecipientes y contratistas. Los programas y servicios aplicables deben cumplir con DBRA a través de la presentación de registros de nómina certificados y entrevistas de trabajadores primarios y trabajadores subcontratados.

En los documentos de licitación sobre construcción y en los contratos de construcción, se deberá incluir lenguaje de todas las normas laborales aplicables y la decisión salarial apropiada. Durante la construcción, cada programa será responsable de hacer cumplir con los requisitos aplicables delineados anteriormente. Una vez la construcción está en marcha, el Contratista General debe completar la nómina semanal de sus empleados y firmar la Declaración de Cumplimiento. El contratista es responsable del almacenamiento de los registros. El cumplimiento de esto será monitoreado y asegurado por el programa pertinente de manera continua durante el proceso de construcción y antes que cualquier pago de progreso o final sea realizado.

La ley federal conocida como "The Fair Labor Standards Act of 1938" (**FLSA**, por sus siglas en inglés), según enmendada, establece los niveles de salario mínimo básico para todos los trabajos y exige el pago de horas extras a una tasa de al menos una vez y media la tarifa del pago básica por hora, por las horas trabajadas en exceso de cuarenta (40) por semana. Estas normas laborales son aplicables a todo contrato de construcción, independientemente si los fondos de CDBG-DR financian solamente una parte del proyecto. Excluyendo las excepciones enumeradas a continuación, todos los trabajadores empleados por contratistas o subcontratistas en el desempeño de trabajos de construcción financiados en su totalidad o en parte con la asistencia recibida bajo el programa CDBG-DR, deben recibir salarios a tasas no menores a las prevalecientes para construcciones similares en la misma localización, según sea determinado por el Secretario del Trabajo. Véase 41 C.F.R. § Parte 60-OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.

Las excepciones a FLSA incluyen:

- Contratos de construcción de \$ 2,000.00 o menos;
- Adquisición de bienes inmuebles;
- Honorarios de arquitectura e ingeniería;
- Otros servicios (tales como legal, contabilidad, gerencia de construcción);
- Otros artículos no relacionados con la construcción (como muebles, licencias comerciales, impuestos sobre bienes inmuebles);

- Rehabilitación de propiedad residencial diseñada para menos de ocho (8) familias; y
- Las actividades de remoción de escombros, demolición y/o limpieza, a menos que estén relacionadas con la construcción (la demolición y la limpieza como funciones independientes no se consideran construcción).

La Orden Ejecutiva Núm. 11246, firmada en el año 1965, según enmendada, estableció requisitos para prácticas no discriminatorias en la contratación y el empleo por parte de contratistas del gobierno de los Estados Unidos. Ésta prohíbe a los contratistas federales y a los contratistas y subcontratistas de construcción con asistencia federal, que realizan más de \$10,000.00 al año en negocios con el gobierno a discriminar en decisiones de empleo basadas en raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional. Esta Orden Ejecutiva también requiere que los contratistas del gobierno tomen medidas afirmativas para garantizar que se brinda igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo. Esta regulación está atada a todos los programas.

9 Revisión Ambiental

Cada proyecto realizado con fondos federales y todas las actividades relacionadas con dicho proyecto están sujetas a las disposiciones de la ley federal conocida como "National Environmental Policy Act of 1969" (**NEPA**, por sus siglas en inglés), así como a las regulaciones de revisión ambiental de HUD establecidas en 24 C.F.R. § Parte 58- PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN AMBIENTAL PARA LAS ENTIDADES QUE ASUMEN LAS RESPONSABILIDADES AMBIENTALES DE HUD. El propósito principal de esta ley es proteger y mejorar la calidad de nuestro entorno natural. El proceso de revisión ambiental de HUD debe completarse antes de que se pueda acceder a los fondos federales para actividades elegibles del programa.

Los objetivos principales de la revisión ambiental de HUD son identificar los factores ambientales específicos que se pueden encontrar en los lugares potenciales para proyectos y desarrollar procedimientos para garantizar el cumplimiento de las regulaciones relacionadas con estos factores. La revisión ambiental de HUD está diseñada para producir procedimientos específicos de revisión ambiental en un programa que puede variar mucho en términos del alcance de trabajo.

Las leyes y regulaciones que contienen disposiciones ambientales que deben cumplirse incluyen:

- Protección de Propiedades Históricas (36 C.F.R. § 800);

- Manejo de Llanuras Inundables y Protección de Humedales (24 C.F.R. § 55, Orden Ejecutiva Núm. 11988 y Orden Ejecutiva Núm. 11990);
- Secciones 307 (c) y (d) de la ley federal conocida como “Coastal Zone Management Act of 1972” (**CZMA**, por sus siglas en inglés), según enmendada, (16 U.S.C. § 1456);
- Única Fuente de Acuíferos (40 C.F.R. § 149);
- Ley sobre Especies en Peligro de Extinción del 1973, según enmendada (50 C.F.R. § 402);
- Sección 7 (b)(c) de la ley federal conocida como “Wild and Scenic Rivers Act of 1968” (**WSRA**, por sus siglas en inglés), según enmendada, (16 U.S.C. § 1278 – RESTRICCIONES A LOS PROYECTOS DE RECURSOS HÍDRICOS);
- Las disposiciones de calidad del aire se encuentran en las Secciones 176 (c) y (d) de la ley federal conocida como “Clean Air Act”, según enmendada, (42 U.S.C. §7506) y en el Título 40 del Código de Regulaciones Federales (40 C.F.R. § Partes 6, 51 y 93);
- La ley federal conocida como “Farmland Protection Policy Act” (**FPPA**, por sus siglas en inglés) (7 U.S.C. §4201 *et seq*, implementando las regulaciones del 7 C.F.R. § Parte 658, de la ley federal conocida como “Agriculture and Food Act of 1981”, según enmendada);
- CRITERIOS Y NORMAS AMBIENTALES (24 C.F.R. § Parte 5151.1 - 51.305):
 - 24 C.F.R. § 51, Subparte B- Reducción y control de ruido (24 C.F.R. § Parte 51; §§51.100 - 51.106);
 - 24 C.F.R. § 51, Subparte C- Ubicación de proyectos asistidos por HUD cerca de operaciones peligrosas de combustibles convencionales o productos químicos de naturaleza explosiva o inflamable (24 C.F.R. § Parte 51; §§51.200 - 51.208);
 - 24 C.F.R. § 51, Subparte D- Ubicación de proyectos asistidos por HUD en zonas despejadas en pistas de aeropuertos civiles; y zonas despejadas y zonas con potencial de accidentes en aeropuertos militares (24 C.F.R. § Parte 51; 51.300 - 51.305);
- Materiales Tóxicos/Peligrosos (24 C.F.R. § 58.5(h)(2)(i)); y
- Acciones para atender la justicia ambiental en poblaciones minoritarias y poblaciones de bajos ingresos (Orden Ejecutiva Núm.12898, firmada en el año 1994).

Todos los proyectos y actividades financiados por el gobierno federal deben tener documentación que certifique su cumplimiento con la NEPA y demás requisitos ambientales. El propósito de esta sección es proveer una orientación necesaria para preparar el Registro de Revisión Ambiental (**ERR**, por sus siglas en inglés), como lo requiere la NEPA y leyes relacionadas. El ERR sirve como una herramienta para medir las consecuencias ambientales de todas las actividades

elegibles del programa CDBG-DR financiadas con fondos federales. Véase 24 C.F.R. § 58.38 - REGISTRO DE REVISIÓN AMBIENTAL.

La importancia de la revisión ambiental es identificar:

- La existencia de impactos negativos en un lugar;
- Medios para mitigar los impactos negativos; y
- Alternativas al proyecto, de ser necesario.

El estudio ambiental informa al proponente sobre una acción que podría tener un impacto negativo en el lugar, los métodos para mitigar el mismo y, de ser necesario, ofrece alternativas al proyecto. Cuando todas las demás opciones fallan, provee la opción de rechazar la acción propuesta. La revisión ambiental es una alternativa para proveer la información suficiente a aquellas personas que toman decisiones, para que éstas sean las más acertadas.

El propósito de estos procedimientos ambientales es garantizar que todos los proyectos financiados con fondos CDBG-DR cumplan con todas las leyes y autoridades federales aplicables identificadas en 24 C.F.R. § Parte 58: PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN AMBIENTAL PARA LAS ENTIDADES QUE ASUMEN LAS RESPONSABILIDADES AMBIENTALES DE HUD. Además, estos procedimientos pretenden asegurar un ambiente de vida adecuado, o específicamente, para determinar si se puede producir un impacto ambiental significativo debido a un proyecto de recuperación propuesto; liberar fondos para apoyar proyectos elegibles que no afecten ni sean perjudicados por el medio ambiente; salvaguardar, mejorar y restaurar el medio ambiente; y para fomentar la participación pública en el desarrollo del proceso de toma de decisiones.

Hay cuatro objetivos del proceso ERR:

- Para cumplir con todos los requisitos legales;
- Para asistir en la planificación de proyectos;
- Para determinar si la actividad propuesta tendrá un impacto en el medio ambiente; y
- Para determinar si el medio ambiente tendrá un impacto en la actividad del programa propuesto.

El proceso de ERR identifica las áreas donde se puede mejorar el diseño y la planificación del proyecto para mitigar cosas como los altos niveles de ruido, la seguridad pública inadecuada, los problemas de inundación o las limitaciones de tiempo de los hallazgos arqueológicos.

Además, ningún recipiente -ni cualquier participante del proceso de desarrollo- podrá comprometer fondos privados (*non-HUD funds*) o podrá comenzar alguna actividad o proyecto bajo cualquier programa de CDBG-DR hasta tanto no se haya completado el proceso de revisión ambiental. Es decir, se debe obtener una autorización ambiental para cada proyecto antes del compromiso firme de los fondos federales o no federales. Véase 24 C.F.R. § 58.22- LIMITACIONES DE ACTIVIDADES PENDIENTES DE LIMPIEZA. Una violación de este requisito puede poner en peligro los fondos federales para este proyecto y no permitir la totalidad de los costos incurridos antes de la finalización de la revisión ambiental.

9.1 Pintura a base de plomo

Todas las unidades de vivienda que reciben asistencia con los fondos de CDBG-DR deben cumplir con las regulaciones sobre pintura a base de plomo que se encuentran en 24 C.F.R. § Parte 35: PREVENCIÓN DE ENVENENAMIENTO DE PINTURA CON BASE DE PLOMO EN CIERTAS ESTRUCTURAS RESIDENCIALES.

Los requisitos establecidos por este reglamento son los siguientes:

- Notificación
 - Folleto de información sobre el peligro del plomo – Todos los solicitantes del programa deben recibir un folleto de información sobre el peligro del plomo al momento de la solicitud, así como firmar un formulario de confirmación. Una copia de este formulario se colocará en el archivo del solicitante.
 - Aviso de evaluación de riesgo de plomo – Los propietarios e inquilinos de propiedades asistidas por el programa deben recibir los resultados de cualquier trabajo de evaluación de riesgos de plomo dentro de los **quince (15) días** posteriores a la evaluación. Se guardará una copia de este aviso en el archivo del solicitante.
 - Aviso de actividad de reducción de riesgo de plomo – Los propietarios e inquilinos de propiedades asistidas por el programa deben ser notificados de los resultados de cualquier actividad de reducción de riesgo de plomo dentro de los **quince (15) días** de la autorización. Se guardará una copia de este aviso en el archivo del solicitante.
- Evaluación de riesgos de plomo/ evaluación – Incluyendo evaluaciones visuales, pruebas de pintura y evaluaciones de riesgos. Cada método tiene requisitos específicos definidos en la sub-parte R de la regulación y debe ser realizado por profesionales cualificados,
- Reducción de peligro de plomo - Incluyendo la estabilización de la pintura, los controles provisionales, los tratamientos estándar o la reducción. Cada método tiene requisitos específicos definidos en la Subparte R: MÉTODOS Y

NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PELIGRO DE PINTURA CON PLOMO Y LAS ACTIVIDADES DE REDUCCIÓN DE PELIGROS del reglamento y deben ser realizadas por profesionales cualificados. (24 C.F.R. § Parte 35 §§ 35.1300 - 35.1355).

Los constructores de casas retendrán contratistas para mitigar, demoler y disponer adecuadamente los escombros de construcción de las casas construidas antes de 1978 -fecha en que la EPA prohibió la pintura con base de plomo- que deben ser demolidas para proveer espacio para la construcción de casas nuevas.

Una evaluación de pintura con base de plomo será realizada por un asesor especializado y licenciado para aquellas casas que se construyeron antes de 1978 pero que son elegibles para rehabilitación.

9.2 Registro de revisión ambiental

El Oficial Ambiental es responsable de mantener un registro escrito del proceso de revisión ambiental. El ERR para todos los programas contiene todos los documentos de revisión gubernamentales, avisos públicos y determinaciones escritas o hallazgos ambientales requeridos por 24 C.F.R. § Parte 58-PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN AMBIENTAL PARA LAS ENTIDADES QUE ASUMEN LAS RESPONSABILIDADES AMBIENTALES DE HUD, como evidencia de revisión, toma de decisiones y acciones relacionadas con un proyecto de un recipiente.

Según corresponda, el ERR:

- Describe el proyecto y las actividades que Vivienda ha determinado como parte de un proyecto;
- Evalúa los efectos del proyecto o las actividades en el entorno del ser humano;
- Los documentos cumplen con los estatutos y las autoridades aplicables, en particular los citados en la Sección 58.5 y 58.6 de 24 C.F.R. § Parte 58;
- Registra las determinaciones escritas y otros hallazgos de revisión requeridos por esta parte (por ejemplo, determinaciones de proyectos exentos y categóricamente excluidos, y hallazgos de no impacto significativo).

El ERR contiene, según corresponda, documentos verificables y datos relevantes utilizados o citados en evaluaciones ambientales u otros documentos de revisión del proyecto. Estos documentos se incorporan en el ERR y, de solicitarlo por las partes interesadas, están disponibles para su revisión.

10 Requisitos de Seguro Contra Inundaciones

Los destinatarios y subreceptores de fondos federales deben garantizar que se implementen procedimientos y mecanismos para monitorear el cumplimiento de todos los requisitos de seguro contra inundaciones según lo establecido en la ley federal conocida como "Flood Disaster Protection Act of 1973", 24 C.F.R. § 570.605- PROGRAMA NACIONAL DE SEGURO DE INUNDACIONES y 24 C.F.R. § 570.202- ACTIVIDADES ELEGIBLES DE REHABILITACIÓN Y PRESERVACIÓN.

Estas regulaciones, junto con los requisitos alternativos provistos en 83 FR 5844, son los siguientes:

- Los propietarios de viviendas asistidos por HUD ubicados en un área de riesgo de inundación especial deben comprar y mantener un seguro contra inundaciones por la cantidad y duración establecidas por el Programa Nacional de Seguros contra Inundaciones de FEMA.
- Los propietarios de viviendas que previamente han recibido asistencia federal por desastre de inundación y se les exigió que compraran y mantuvieran un seguro por inundación, y no lo hicieron, no serán elegibles para recibir ningún financiamiento federal adicional de ayuda en casos de desastre.
- Todas las estructuras que estén localizadas, en todo o en parte, en la zona de la inundación de los 100 años -según el Mapa de Tarifas de Seguro contra Inundación (FIRM, por sus siglas en inglés)- requerirán comprar y mantener un seguro contra inundaciones. Este mapa habrá de ser la versión oficial, no la preliminar o de aviso.
- El periodo estatutario para mantener la cubierta de seguro contra inundaciones podrá extenderse más allá de la fecha de culminar el proyecto.
- Todos los destinatarios que reciben fondos de CDBG-DR tienen la responsabilidad de informar por escrito a los futuros compradores de la propiedad sobre el requisito de obtener y mantener un seguro contra inundaciones.
- De acuerdo con 83 FR 5844, se prohíbe que Vivienda brinde asistencia CDBG-DR para la rehabilitación/reconstrucción de una casa si el ingreso familiar combinado es mayor del ciento veinte por ciento (120%), la propiedad estaba ubicada en una llanura inundable en el momento del desastre, y el dueño de la propiedad no mantuvo un seguro contra inundaciones, incluso si no estaba obligado a hacerlo. Esto es para asegurar que los propietarios de mayores ingresos no reciban asistencia a expensas de los hogares de menores ingresos.
- Vivienda solamente podrá brindar asistencia para la rehabilitación/reconstrucción de una propiedad afectada -y ubicada

dentro de una llanura de inundación- si el ingreso familiar es menor que el mayor del ciento veinte por ciento (120%) del ingreso promedio del área (**AMI**, por sus siglas en inglés) o la mediana nacional; o si el propietario tenía un seguro contra inundaciones en el momento del desastre cualificado y aún tiene necesidades de recuperación insatisfechas, independientemente del cálculo de AMI.

- Si dicha propiedad -que está ubicada dentro de una llanura de inundación- a su vez se encuentra dentro de la zona de la inundación de los 100 años, entonces Vivienda podrá reparar aquellas estructuras que no sufrieron daños sustanciales. Es decir, estructuras cuyo daño es menor del cincuenta por ciento (50%) del costo de reparación, según comparado con el valor actual en el mercado de dicha estructura.

11 Duplicidad de Beneficios

Los fondos de CDBG-DR tienen la intención de atender las necesidades insatisfechas de una comunidad. Los fondos son complementarios a las formas primarias de asistencia, incluyendo los seguros privados y los fondos de FEMA. Para evitar la asistencia duplicada y la posible falta de obligación de financiamiento, Vivienda debe utilizar todas las fuentes de financiamiento posibles antes de aplicar los fondos de CDBG-DR a un proyecto. Los programas de CDBG-DR generalmente se implementan después de los programas de asistencia temporera en caso de desastre, como la Asistencia Individual de FEMA, que tienen la intención de cubrir parcialmente las necesidades de los afectados.

La ley federal conocida como “The Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act” (**Ley Stafford**), según enmendada, 42 U.S.C. §5121 *et seq.*, estableció los requisitos para el análisis duplicación de beneficios (**DOB**, por sus siglas en inglés). Recientemente, la Aclaración de los Requisitos de Duplicación de Beneficios Bajo la Ley Stafford para los destinatarios de fondos CDBG-DR, provee orientación adicional sobre cómo los destinatarios de fondos deben determinar la duplicidad de beneficios. La Ley Stafford prohíbe que las entidades, incluyendo las familias, reciban fondos de recuperación en caso de desastre por una pérdida por la cual previamente han recibido asistencia financiera de cualquier fuente. La verificación y el análisis del DOB aseguran que los fondos del programa compensen a los solicitantes por daños y necesidades que no han sido atendidos por una fuente alterna, ya sea a través de fondos o asistencia.

El programa asegurará que se realice un análisis de DOB para cada solicitante de manera que se considere todas las posibles fuentes de financiamiento de

recuperación en caso de desastre al procesar las solicitudes de asistencia. Las fuentes comunes de asistencia por desastre incluyen, entre otras, las siguientes:

- Agencia Federal de Manejo de Emergencias (**FEMA**);
- Administración de Pequeños Negocios (**SBA**, por sus siglas en inglés);
- Programa Nacional de Seguros contra Inundaciones (**NFIP**, por sus siglas en inglés);
- Aumento del Costo de Cumplimiento (**ICC**, por sus siglas en inglés);
- Seguro Privado;
- Asistencia privada y sin fines de lucro en caso de desastres.

Una vez se identifican las fuentes, el programa determinará la necesidad no satisfecha de un solicitante. Específicamente, el programa comparará la asistencia total recibida anteriormente con la necesidad total estimada de cada solicitante. De acuerdo con la Ley Stafford, el programa confirmará que el solicitante gastó todos los fondos recibidos anteriormente para el propósito previsto.

Los fondos de intención similar se consideran duplicados a menos que el solicitante todavía tenga una necesidad no satisfecha. El programa verificará el uso elegible de los fondos mediante la recopilación de la documentación pertinente de terceros, como las facturas de un contratista, los recibos de una tienda de suministros de construcción o la utilización de una inspección para determinar los gastos de reparación incurridos por un solicitante. Si mediante la documentación o la inspección se corrobora que el solicitante gastó todos los fondos recibidos anteriormente de acuerdo con la intención del financiamiento, entonces no existe duplicidad y el solicitante puede ser elegible para recibir asistencia por cualquier necesidad no satisfecha bajo CDBG-DR.

Las guías específicas para programa contendrán información adicional sobre cómo prevenir la duplicidad de beneficios para dicho programa como tal. Estas guías se pueden encontrar en www.cdbg-dr.pr.gov.

12 Controles para Combatir el Fraude, Malgasto y Abuso

El control Antifraude, Malgasto y Abuso (**AFWA**, por sus siglas en inglés), está diseñado para identificar discrepancias y problemas relevantes de riesgo en la información proporcionada por el solicitante que puede ser indicativa de fraude, malgasto y/o abuso.

Esta verificación se realiza para todos los solicitantes del programa y puede constar de hasta seis (6) componentes:

1. Verificación del número del Seguro Social (para los solicitantes relevantes);
2. Verificación del estado del negocio (para las solicitudes relevantes);
3. Confirmación de la relación con la dirección de propiedad afectada;
4. Verificación de listas de vigilancia y listas de exclusión relevantes;
5. Búsquedas de gravámenes y órdenes;
6. Búsquedas de órdenes de manutención de menores

12.1 Revisión hallazgos de AFWA

Una vez que se completa el proceso de AFWA, los resultados se envían al equipo del programa que recibe los informes que notifican sobre cualquier indicador que se haya identificado. En la revisión de los hallazgos de los controles de AFWA, los representantes del programa examinan la información de la solicitud y la documentación suministrada por el solicitante para determinar si esta información es consistente con los indicadores identificados a través de los controles de AFWA e identificar posibles errores tipográficos o de entrada de datos.

12.2 Análisis y adjudicación de los hallazgos de AFWA

Usando las políticas y guías del procedimiento relevantes, el equipo del programa determina:

- Si los asuntos señalados afectan la elegibilidad del solicitante; y
- Si es necesaria una acción posterior para tomar una decisión sobre la solicitud.

Los ejemplos de opciones que pueden estar disponibles para el equipo del programa podrían incluir los siguientes, entre otros:

- Si el problema señalado no afecta la elegibilidad del solicitante según la política, el equipo de servicio al cliente puede recomendar que se permita que la solicitud avance a través del proceso de solicitud.
- Si el problema señalado es el resultado de un error tipográfico (por ejemplo, apellidos y nombres, guiones, errores de letras, dígitos numéricos que falten, códigos postales incorrectos), el equipo de servicio al cliente podrá revisar nuevamente la documentación presentada por el solicitante para una verificación adicional y recomendar que se permita que la aplicación avance a través del proceso de la solicitud, de conformidad con la confirmación satisfactoria de la documentación.
- Si no hay información suficiente para resolver el problema señalado y la investigación de la información disponible al público no puede proveer la información necesaria para tomar una decisión, el equipo de servicio al

cliente puede recomendar que se realice un proceso de seguimiento con el solicitante o pueden referir la solicitud a una revisión adicional.

13 Fomentando Afirmativamente la Vivienda Justa

La ley federal conocida como “The Fair Housing Act of 1968”, según enmendada, 42 U.S.C. §3601, *et seq.*, dicta que los destinatarios están obligados a administrar todos los programas y actividades relacionadas con vivienda y desarrollo urbano de manera que promueva las políticas de la disposición federal conocida como el “Fair Housing Act”. Según las regulaciones de 24 C.F.R. § 570.601 y de acuerdo con la Sección 104 (b)(2) de la ley federal conocida como “Housing and Community Development Act 1974”, según enmendada, 42 U.S.C. §5301 *et seq.*, para cada comunidad que recibe una subvención bajo la Subparte D del referido C.F.R. §, la certificación de que el recipiente promoverá la vivienda justa debe específicamente requerir que el destinatario tome acciones significativas para promover las metas identificadas en la Evaluación de Vivienda Equitativa (**AFH**, por sus siglas en inglés), realizada por el destinatario y de acuerdo con los requisitos del 24 C.F.R. § §§5.150 -5.180, sobre promoción afirmativa de la vivienda justa. Así como de no realizar ninguna acción que sea sustancialmente incompatible con su obligación de promover afirmativamente la vivienda justa.

“The Fair Housing Act” se aplica garantizando que todos los destinatarios, subrecipientes y/o desarrolladores cumplan con los requisitos aplicables de vivienda justa y mercadeo afirmativo, proporcionen un plan de mercadeo e informen sobre el cumplimiento de conformidad con la “Fair Housing Act” y los formularios asociados. El Plan Afirmativo de Mercadeo de Vivienda Justa (**AFHM**, por sus siglas en inglés), debe cumplir con las leyes de vivienda justa aplicables y demostrar cómo el solicitante afirmativamente promoverá la vivienda justa en todos los programas de recuperación de desastres aplicables.

14 Derechos Civiles y No-Discriminación

La Sección 109 de la ley federal conocida como “Housing and Community Development Act of 1974”, *supra*, establece que ninguna persona en los Estados Unidos será excluida de participar o se le negará beneficios o será discriminada por algún programa o actividad que reciba asistencia financiera federal por motivos de raza, color, nacionalidad, religión o sexo. La Sección 109 también ordena que las prohibiciones contra la discriminación a base de la edad bajo la ley federal conocida como “Age Discrimination Act” y las prohibiciones contra la discriminación por discapacidad bajo la Sección 504, se aplicarán a los programas o actividades que reciben asistencia financiera federal bajo los programas del Título I. Las políticas y procedimientos necesarios para garantizar

el cumplimiento con la Sección 109 están codificados en 24 C.F.R. § Parte 6. Véase 24 C.F.R. § 570.602.

15 Exclusión y Suspensión

Las regulaciones que implementan las Órdenes Ejecutivas 12549 y 12689 en el 24 C.F.R. § Parte 180 - GUÍAS DE LA OMB PARA AGENCIAS EN EL GOBIERNO EN TODO EL PROCESO DE EXCLUSIÓN Y SUSPENSIÓN (NO ADQUISICIÓN), restringen las adjudicaciones, sub-adjudicaciones y contratos con ciertas partes que están prohibidas, suspendidas o excluidas de otra manera, o no son elegibles para participar en programas o actividades de asistencia federal.

No se debe otorgar contratos a las partes que figuran en las exclusiones de todo el gobierno en el Sistema de Administración de Adjudicaciones (**SAM**, por sus siglas en inglés). Las exclusiones de SAM contienen los nombres de las partes excluidas, suspendidas o, así como las partes declaradas inelegibles por autoridad estatutaria o reglamentaria que no sea la Orden Ejecutiva Núm.12549.

16 Lugar de Trabajo Libre de Drogas

La ley federal conocida como "The Drug-Free Workplace Act of 1988", según enmendada, 41 U.S.C. §81, y según es implementada por el 24 C.F.R. § Parte 24 Subparte F, §§983.251-983.262, requiere que cualquier destinatario de fondos que no sea un individuo, debe certificar que proporcionará un lugar de trabajo libre de drogas. Cualquier destinatario que se encuentre en violación de los requisitos de esta ley puede estar sujeto a la suspensión de pagos en virtud de la subvención, suspensión o finalización de la subvención o suspensión o exclusión del destinatario. Vivienda garantiza el cumplimiento de esta Ley.

17 Distribución de Fondos

La Ley de Asignaciones Suplementarias para las Peticiones de Ayuda en Casos de Desastres, 2017 (Pub. L. 115-56), aprobada el 8 de septiembre de 2017, según enmendada, requiere que los fondos provistos bajo la Ley se utilicen dentro de los dos (2) años posteriores a la fecha que HUD obliga fondos a un destinatario, a menos que la Oficina de Administración y Presupuesto (**OMB**, por sus siglas en inglés), lo autorice de otro modo. La OMB renunció al requisito de gastos de dos (2) años según 83 FR 40314; sin embargo, la provisión para gastar el cien por ciento (100%) de la asignación total de los fondos de CDBG-DR en actividades elegibles dentro de los seis (6) años de la obligación inicial de fondos de HUD permanece en vigencia. El período de gasto de seis (6) años comienza con la obligación inicial de fondos provistos bajo 83 FR 5844. Además, conforme a 83 FR 5844, están exentas las disposiciones enumeradas en 24 C.F.R. § 570.494 y 24

C.F.R. § 570.902, con respecto a la distribución oportuna de gastos y fondos. Un requisito alternativo fue establecido.

Más aun, de conformidad con 31 U.S.C. §1555 y la Circular de OMB Núm. A-11 (2017), si el Secretario de HUD o el Presidente de los Estados Unidos determinan que los propósitos para los cuales se realizó la asignación han sido completados y no se ha realizado ningún desembolso durante dos (2) años fiscales consecutivos, el balance restante -no comprometido- se cancelará y no estará disponible para gastos ni obligaciones de ninguna índole.

18 Manejo de Propiedad y Distribución

Las regulaciones que rigen la administración de bienes y la distribución de bienes inmuebles, equipos, obligaciones financieras y la devolución de fondos no comprometidos luego del cierre del programa se pueden encontrar en 24 C.F.R. § 570.506, 2 C.F.R. § 200.310, 2 C.F.R. § 200.343 y 2 C.F.R. § 200.344 (b).

18.1 Uso de la propiedad inmueble

Los estándares de 24 C.F.R. § 570.506 son de aplicabilidad a cualquier propiedad inmueble bajo el control del recipiente de una subvención CDBG adquirida en su totalidad o en parte con fondos de CDBG en exceso de \$25,000.00. El recipiente no puede cambiar el uso o el uso planificado de la propiedad sin la debida notificación a los ciudadanos afectados y el tiempo permitido para que realicen comentarios. Si la propiedad no es un edificio para el uso el gobierno general, el uso de la propiedad puede cambiarse con la aprobación del ciudadano si cumple con uno de los objetivos nacionales definidos en 24 C.F.R. § 570.208 o, de lo contrario, el recipiente puede retener o disponer de la propiedad para el nuevo uso si el recipiente de CDBG es reembolsado por el valor justo del mercado actual de la propiedad, menos cualquier porción del valor atribuible a gastos realizados con fondos que no sean CDBG para la adquisición y mejoras de la propiedad. Después de dicho reembolso, la propiedad ya no estará sujeta a ningún requisito.

18.2 Cubierta de seguro

De acuerdo con 2 C.F.R. § 200.310, el recipiente debe, como mínimo, proveer una cubierta de seguro para bienes inmuebles y equipos adquiridos o mejorados con fondos federales, en la misma proporción que a los bienes que son propiedad de la entidad no federal. Las propiedades federales no necesitan estar aseguradas a menos que lo exijan los términos y condiciones de la adjudicación federal.

18.3 Ajustes de cierre y post-cierre

De conformidad con el 2 C.F.R. § 200.343, durante el período de cierre de la adjudicación federal, las entidades no federales deben contabilizar cualquier propiedad inmueble y personal adquirida con fondos federales o recibida del gobierno federal de acuerdo con las regulaciones citadas anteriormente. Después del cierre de la adjudicación federal, una relación creada bajo la adjudicación federal puede ser modificada o finalizada en su totalidad o en parte con el consentimiento de la agencia que otorga la subvención federal o la entidad de paso y la entidad no federal, siempre que las responsabilidades de la entidad no federal se cumplan, incluidas aquellas para la administración de propiedades, según aplique. Véase 2 C.F.R. § 200.344 (b).

19 Dominio Limitado del Inglés

La Orden Ejecutiva Núm. 13166, firmada en el año 2000, requiere que los programas, subrecipientes, contratistas, subcontratistas y/o desarrolladores financiados en su totalidad o en parte con la asistencia de CDBG-DR garanticen un acceso justo y significativo a los programas y servicios para familias e individuos con limitaciones con el dominio del inglés (**LEP**, por sus siglas en inglés), y/o sordos/problemas de audición. El acceso justo se garantiza a través de la implementación de un plan de asistencia lingüística (**LAP**, por sus siglas en inglés), que incluye servicios de divulgación no basados en inglés, servicios de traducción de documentos necesarios, servicios gratuitos de asistencia lingüística y capacitación del personal. Los 'documentos necesarios' se definen según la importancia del programa, la información, el encuentro o el servicio involucrado y la consecuencia para la persona LEP si la información en cuestión no se proporciona de manera precisa o dentro de un tiempo razonable.

Vivienda está comprometido en asistir todo aquel que no comprenda, hable o entienda el inglés. Por tanto, todo 'documento necesario', según definido arriba, será traducido al español. No obstante, de surgir alguna discrepancia entre las traducciones, la versión en inglés prevalecerá sobre la de español.

20 Información de Identificación Personal

De acuerdo con 2 C.F.R. § 200.303, con respecto a los controles internos de una entidad no federal, Vivienda garantiza la protección de toda la información de identificación personal (**PII**, por sus siglas en inglés) obtenida. El programa adoptará las medidas necesarias para garantizar que se proteja el PII de todos los solicitantes para evitar la divulgación de información privada. Si un contratista o empleado experimentara alguna pérdida o posible pérdida de PII, se notificará inmediatamente al programa sobre el incumplimiento o posible incumplimiento. Las posibles pérdidas de PII pueden ocurrir en formas tales como:

- Pérdida de una computadora o dispositivo electrónico que contenga PII;
- Pérdida o exposición de un papel que contiene PII; o
- Pérdida de comunicación electrónica conteniendo PII.

Una vez se notifique al programa una pérdida o una posible pérdida de PII, se realizarán esfuerzos, caso a caso, para garantizar la recuperación de dicha información. Además, a los solicitantes de los programas de Vivienda se les otorgará un acceso razonable a los registros del programa de acuerdo con 24 C.F.R. § 570.508 con respecto al acceso público a los registros del programa.

21 Conflicto de Interés

Según lo define 24 C.F.R. § 570.611, existe un conflicto de intereses cuando cualquier persona que sea un empleado, agente, consultor, responsable de la toma de decisiones, funcionario o funcionario electo/designado de cualquier recipiente que reciba fondos bajo el programa pueda obtener un interés financiero o beneficio de alguna actividad asistida por CDBG-DR o cuando tenga intereses financieros en cualquier contrato, subcontrato o acuerdo con respecto a una actividad asistida por CDBG-DR o con respecto a los procedimientos de dicha actividad, ya sea para ellos mismos o con aquellos con los que tienen negocios o lazos familiares inmediatos durante su mandato o por un (1) año después.

Tales conflictos de interés no serán tolerados por Vivienda. Para establecer controles internos para identificar posibles conflictos de intereses, se espera que todos los miembros del equipo, empleados y otras partes que participan en la determinación de elegibilidad y/o la distribución de fondos, empleen el buen juicio cuando se presenten con una situación que pueda implicar un potencial conflicto o uno real.

Se requiere que todo el personal del programa haga una divulgación completa de cualquier interés, relación y/o participación que podría resultar en un conflicto de interés. Los posibles conflictos de interés pueden incluir relaciones con vecinos, conocidos, amigos, familiares y otros miembros de la comunidad.

Tan pronto como un miembro del equipo del proyecto se entera que tiene una relación actual o anterior, o está familiarizado con un posible solicitante, se les exige que notifiquen de inmediato a la administración del programa, quienes se asegurarán que los miembros del equipo del proyecto no procesen ni interactúen con las solicitudes con posibles conflictos de interés.

22 Ley de Relocalización Uniforme

Los fondos de CDBG-DR, administrados por Vivienda y desembolsados a subrecipientes y contratistas directos y/o beneficiarios, están sujetos a:

- Política de Adquisición y Relocalización de Bienes Raíces y Manual de Orientación (Manual de HUD Núm. 1378);
- La ley federal conocida como “Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Act of 1970” (**URA**, por sus siglas en inglés, o “Uniform Act”), según enmendada. 49 C.F.R. § Parte 24
- Sección 104(d) de la ley federal conocida como “Housing and Community Development Act of 1974”, *supra*. Véase, también 24 C.F.R. § Parte 42, Subparte C, 42.301 - 42.390):
 - Requiere asistencia de relocalización para las personas desplazadas de menores ingresos como resultado de la demolición o la conversión de una vivienda de menor ingreso y requiere el reemplazo de uno a uno de las unidades de menores ingresos demolidas o convertidas para otros usos.
 - Los subrecipientes o contratistas deben proporcionar los siguientes beneficios a los hogares que desplazan:
 - Servicios de asesoría de relocalización;
 - Un aviso mínimo de **noventa (90) días** para desalojar;
 - Reembolso de gastos de mudanza; y
 - Pagos por el costo adicional de alquilar o comprar una vivienda de reemplazo comparable.

Los programas de Vivienda sujetos a la Uniform Act y la Sección 104 (d) de la ley federal conocida como “Housing and Community Development Act” incluyen los programas CDBG-DR. Las reglas de Vivienda, los avisos de disponibilidad de fondos (**NOFA**, por sus siglas en inglés), las certificaciones de los solicitantes y/o los acuerdos por escrito para los fondos sujetos a la Uniform Act y la Sección 104(d) de la ley federal conocida como “Housing and Community Development Act” se referirán a las normas federales y estatales, según sea apropiado.

Los requisitos adicionales de la Uniform Act se pueden encontrar en las guías de los programas de vivienda.

23 Retención de Récor ds

De conformidad con 2 C.F.R. § 200.333, sobre los requisitos de la retención de récor ds y de acuerdo a 24 C.F.R. § 570.490(d), sobre los requisitos de mantenimiento de récor ds, todos los récor ds oficiales de las actividades individuales y de programas serán retenidos por un periodo de tres (3) años,

comenzando desde el cierre de la adjudicación federal o desde el fin del periodo de asequibilidad para cada actividad relacionada a vivienda, cualquiera que sea mayor. Si aplicara cualquier disposición de ley o regulación de las descritas en 24 C.F.R. § 570.490, entonces el periodo se podría extender.

Todo aquel récord que esté involucrado o sea parte de un litigio, reclamación, auditoria, negociación o cualquier otra acción, y que dicho proceso haya comenzado antes de que se expirara el término de su retención, entonces se mantendrá hasta que se complete el proceso y se resuelva todo asunto relacionado a dicho récord o hasta que culmine el periodo regular de los tres (3) años de retención, cualquiera que sea mayor.

24 Informes

El cumplimiento se mantendrá de acuerdo con los requisitos de informes de acuerdo con las regulaciones de CDBG-DR. Esto incluye toda la información y los informes que se requieren en virtud de los contratos, datos demográficos ejecutados y otra información obtenida sobre los solicitantes y beneficiarios, según procesada por cada acuerdo contractual.

Los informes son obligatorios para todas las partes que gastan fondos y se le proporcionará al destinatario. Se requiere que Vivienda utilice el sistema de informes de subsidios de recuperación de desastres (**DRGR**, por sus siglas en inglés), para todos los informes de CDBG-DR.

24.1 Informes trimestrales de rendimiento (**QPR**, por sus siglas en inglés)

Aquellos subrecipientes o socios del programa que reciban fondos de la subvención federal deben completar un informe trimestral que provea una visión general del progreso del proyecto hasta la fecha e incluya un resumen del progreso esperado en el próximo trimestre. Todos los QPR estarán disponibles públicamente en www.cdbg-dr.pr.gov.

24.2 Informes de cumplimiento

Los informes requeridos para Vivienda incluyen, pero no se limitan a, los requeridos por HUD, como los relacionados a Sección 3; informes de igualdad de oportunidades en el empleo (**EEO**, por sus siglas en inglés); e informes de vivienda justa e igualdad de oportunidades (**FHEO**, por sus siglas en inglés).

25 Quejas y Apelaciones

Los comentarios de los ciudadanos en torno al Plan de Acción publicado por Vivienda, sus enmiendas, informes de progreso y/u otro asunto relacionado con la administración general del programa de fondos CDBG-DR serán bienvenidos

durante la duración del mismo. El Plan de Participación Ciudadana está publicado en el sitio web www.cdbg-dr.pr.gov.

Aquella queja relacionada con algún tipo de fraude, malgasto o abuso de fondos gubernamentales deberá ser dirigida a la Oficina del Inspector General de Fraude de HUD por teléfono al 1-800-347-3735 o por correo electrónico a hotline@hudoig.gov.

Vivienda aspira a proveer una oportunidad para atender toda queja recibida, haya sido ésta una informal o formal.

25.1 Quejas Informales

Las quejas informales podrán presentarse por cualquier parte envuelta en la ejecución de un proyecto, incluyendo los que se beneficien de la subvención, recipientes, subrecipientes y socios. Si bien no se requiere que este tipo de queja se haga por escrito, es altamente recomendado. Para ello, Vivienda ha dispuesto en su sitio web, www.cdbg-dr.pr.gov, métodos de comunicación que facilitan la comunicación a los efectos de proveer retroalimentación, comentarios o quejas.

Estas quejas informales deberán contener los detalles pertinentes a una solicitud o solicitante, tales como: nombre, dirección, número de contacto, número de identificación de solicitud, nombre del programa y el (o los) nombre(s) del personal que le ha atendido anteriormente y/o los detalles del Gerente de Programa. Además, se deberá incluir copia de cualquier documento o correspondencia recibida, incluyendo cualquier otra respuesta que se le hubiera provisto.

25.2 Quejas Formales

Las quejas formales podrán presentarse por cualquier parte envuelta en la ejecución de un proyecto, incluyendo los que se beneficien de la subvención, recipientes, subrecipientes y socios. Estas quejas tienen que someterse por escrito y enviarse directamente al Gerente del Programa o a Vivienda, ya sea por facsímil, correo electrónico o carta.

Las quejas recibidas serán procesadas y se creará un expediente que documentará cada paso y/o acción tomada. El expediente deberá contener:

- El nombre de la persona que presentó la queja;
- La fecha en que se presentó la queja;
- Una descripción o resumen de la queja;
- El nombre de la persona contacto en relación con la queja;

- Resumen de los resultados de la revisión o investigación realizada al respecto; y
- Al cerrar el expediente, proveer la razón de cierre.

Para poder procesar y crear el expediente arriba descrito, las quejas -que tienen que presentarse por escrito- deberá incluir el nombre de quien la presenta y su información de contacto, incluyendo el teléfono y dirección. Deberá incluir el número de identificación de solicitud, nombre del programa y el (o los) nombre(s) del personal que le ha atendido anteriormente y/o los detalles del Gerente de Programa. Además, se deberá incluir copia de cualquier documento o correspondencia recibida, incluyendo cualquier otra respuesta que se le hubiera provisto.

Toda queja que no contenga información suficiente para poderse atender o que haya sido sometida por un tercero sin poseer interés legítimo en el asunto planteado, no necesariamente será aceptada y/o atendida.

Las quejas podrán ser remitidas por cualquiera de estos métodos:

- Correo electrónico: infoCDBG@vivienda.pr.gov
- Sitio Web: <http://www.cdbg-dr.pr.gov/contact/>
- Correo postal: Puerto Rico CDBG-DR Program
P.O. Box 21365
San Juan, PR 00928-1365

Vivienda proveerá una respuesta de forma oportuna, y por escrito, dentro de **quince (15) días** de haberse recibido una queja.

25.3 Appeals

Toda parte adversamente afectada por una respuesta u orden parcial emitida Vivienda podrá presentar una reconsideración dentro de **veinte (20) días** de haberse notificado dicha respuesta u orden parcial. Una vez recibida, Vivienda deberá contestarla dentro de un periodo de **quince (15) días**.

Toda parte adversamente afectada por una respuesta u orden final emitida por Vivienda podrá presentar una reconsideración dentro de **veinte (20) días** de haberse notificado dicha respuesta u orden final o podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico dentro del término dispuesto por ley. Véase, Secciones 3.15 y 4.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley 38-2017, según enmendada, 3 LPRA §§ 9655 and 9672.

Cada guía de programa incluirá más detalles sobre el proceso de revisión correspondiente a su programa. Las guías de programa se publicarán en el sitio web www.cdbg-dr.pr.gov.

26 Monitoreo

Según las regulaciones de CDBG, 24 C.F.R. § 570.501 (b), los destinatarios de los fondos CDBG-DR son responsables de llevar a cabo sus programas cumpliendo con el programa CDBG, sus requisitos legales y reglamentarios, incluyendo el monitoreo de los administradores de sus proyectos, contratistas y subcontratistas. Por tanto, a lo largo de la fase de solicitud, planificación, diseño e implementación del programa, Vivienda llevará a cabo el monitoreo interno de los procesos, procedimientos, políticas, solicitudes, planificación, diseño, construcción y otras fases aplicables. Vivienda trabajará para asegurar que los fondos del programa estén operando de manera eficiente y efectiva y que los fondos de CDBG-DR se estén utilizando de manera adecuada. La implementación de un monitoreo interno efectivo del cumplimiento del programa con respecto a los requisitos y procedimientos del programa ayudará a identificar áreas de desempeño sólido y áreas que necesitan mejora y una acción correctiva.

El proceso de monitoreo tiene tres (3) objetivos principales:

1. Evaluar el progreso general del programa y la efectividad del destinatario, contratistas, recipientes estatales, los recipientes locales y/o los subrecipientes, según corresponda, para cumplir con los objetivos, metas y requisitos del programa establecidos en el (los) acuerdo(s) vinculante(s);
2. Sirve como una herramienta de manejo para identificar problemas que pueden comprometer la integridad del programa, los fondos y la prestación de servicios para la acción correctiva y su resolución;
3. Sirve como una herramienta de asistencia técnica para identificar áreas en las que fortalezca la capacidad del programa y la calidad de la prestación de servicios.

A través del Plan de Monitoreo, Vivienda detalla las razones por las que se realizan las revisiones de monitoreo, los plazos y el enfoque específico para el monitoreo, los requisitos de documentación y las acciones correctivas necesarias para resolver los problemas o inquietudes descubiertas a través de una revisión.³

Vivienda realizará revisiones de monitoreo y cumplimiento basadas en las evaluaciones de riesgo desarrolladas y la programación predeterminada, así

³ Este Plan de Monitoreo estará disponible según sea solicitado.

como la frecuencia de monitoreo, ya sea aguda o crónica, si un asunto es descubierto por una auditoría externa o es necesario por la posibilidad de fraude, malgasto o mala administración. Las revisiones del proceso de monitoreo consisten en reuniones de entrada, análisis de documentación, entrevistas, reuniones de salida, desarrollo y publicación de informes de revisión de cumplimiento, planes de acción correctivos y, si es necesario, revisiones de seguimiento y cartas.

Todas las solicitudes serán revisadas minuciosamente por el personal del programa durante la admisión y verificación de los niveles de procesamiento de beneficios para garantizar la coherencia con los requisitos de documentación y datos del programa. Monitoreo adicional será realizado a intervalos regulares y programados utilizando poblaciones de muestra. La estrategia de monitoreo incluye el uso de revisiones de información existente por parte del personal del programa y el monitoreo en el lugar de la obra por el personal de cumplimiento. La identificación de las entidades a monitorear se realiza trimestralmente, según los resultados de las evaluaciones de riesgo y el umbral establecido (es decir, porcentaje de fondos gastados, asignación total, número de proyectos). Las entidades de alto riesgo serán monitoreadas primero.

26.1 Hallazgos de la auditoría

Todos los hallazgos de cualquier auditoría realizada se registrarán en detalle por Vivienda y detallarán tanto el cumplimiento de la solicitud como el uso de los fondos. Los incidentes de incumplimiento se clasificarán como materiales o administrativas. Los beneficiarios de subvenciones, recipientes, subrecipientes, socios del programa o cualquier parte que se encuentre en incumplimiento material, o que recibieron fondos por error, pueden ser obligados a reembolsar los fondos de la subvención o préstamo a Vivienda, según los términos y condiciones de su acuerdo. Los recipientes de subvenciones, subrecipientes, socios del programa o cualquier parte que se descubra que es deliberadamente fraudulenta serán procesados de forma criminal.

27 Cómputo de términos

A menos que se especifique lo contrario, cualquier periodo de tiempo al cual se haga referencia en ésta o cualquier guía de programa se considerarán días calendarios. En relación a ello, Vivienda, como destinatario 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.