



CDBG-MIT

GUÍAS DEL PROGRAMA

GUÍA OPERATIVA DEL COMITÉ DE ASESORÍA CIUDADANA



DEPARTAMENTO DE LA

VIVIENDA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

1 de julio de 2025

V.5

Esta página se ha dejado en blanco de manera intencional.

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO
PROGRAMA CDBG-MIT
GUÍA OPERATIVA DEL COMITÉ DE ASESORÍA CIUDADANA
CONTROL DE VERSIONES

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA DE LA REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS REVISIONES
1	12 de mayo de 2021	Versión original
2	17 de junio de 2021	Revisión en todo el documento, a partir de los comentarios recibidos por varias organizaciones y/o entidades e integrantes del CAC.
3	31 de mayo de 2022	Se sustituye el contenido del documento para enfocar los esfuerzos del CAC al Programa CDBG-MIT, precisar responsabilidades y objetivos de conformidad con los requisitos federales.
4	3 de octubre de 2023	Revisión en todo el documento, aprobada por los integrantes del Comité de Asesoría Ciudadana del Programa CDBG-MIT el 27 de marzo de 2023.
5	1 de julio de 2025	Revisión en todo el documento para precisar y aclarar las facultades y responsabilidades del CAC.

Índice

1	Visión General	5
1.1	Base Legal.....	5
1.2	Definiciones.....	6
1.3	Propósito.....	8
1.4	Aplicabilidad.....	8
2	Comité de Asesoría Ciudadana	8
2.1	Misión del CAC.....	9
2.2	Visión del CAC.....	9
2.3	Composición y Funciones del CAC.....	10
2.3.1	CAC.....	10
2.3.2	Consejo Coordinador del CAC.....	11
2.3.3	Criterios de Selección del Consejo Coordinador del CAC.....	11
2.4	Responsabilidades del CAC.....	12
2.5	Responsabilidades del Consejo Coordinador del CAC.....	13
2.6	Responsabilidades de Coordinador(es) del CAC y de Vivienda.....	14
2.7	Establecimiento y Responsabilidades de los Subcomités.....	15
2.8	Adopción de Procesos Internos.....	15
2.9	Celebración de Reuniones.....	16
2.10	Quórum y Mayoría.....	17
2.11	Requisitos Éticos.....	17
3	Accesibilidad	18
4	Normas de Comunicación de Vivienda con el CAC	19
5	Carácter Público de los Documentos del CAC	19

1 Visión General

1.1 Base Legal

El Comité de Asesoría Ciudadana (**CAC**) para el Programa de la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario – Mitigación (**CDBG-MIT**, por sus siglas en inglés) se establece de conformidad con el Aviso del Registro Federal Vol. 84, Núm. 169 (30 de agosto de 2019), 84 FR 45838, 45853. El Aviso del Registro Federal establece las siguientes reglas del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (**HUD**, por sus siglas en inglés) para la participación del CAC en el Programa CDBG-MIT:

Después de la aprobación del plan de acción, cada recipiente deberá formar uno o más comités consultivos de ciudadanos que se reunirán en un foro abierto, por lo menos, dos veces al año con el fin de proporcionar una mayor transparencia en la implementación de los fondos CDBG-MIT, para solicitar y responder a los comentarios y aportaciones del público con respecto a las actividades de mitigación del recipiente, y para servir como un foro público continuo que brinde retroalimentación para los proyectos y programas CDBG-MIT del recipiente. El recipiente también puede optar por formar uno o más de estos comités como parte de su proceso de preparación para la presentación inicial del plan de acción de CDBG-MIT a HUD.¹

A su vez, el Plan de Acción de CDBG-MIT contiene las disposiciones provistas por HUD en el Aviso del Registro Federal con respecto al CAC:

De conformidad con los requisitos de CDBG-MIT, un Comité de Asesoría Ciudadana se formalizará tan pronto se apruebe el Plan de Acción de CDBG-MIT. Según la orientación provista por HUD en 84 FR 45838, 45853, el Comité se reunirá en un foro abierto al menos dos (2) veces al año para aumentar la transparencia en la implementación de los fondos de CDBG-MIT. El Comité solicitará y responderá a los comentarios emitidos por el público con respecto a las actividades de mitigación del recipiente, y servirá de foro público para informar de manera continua sobre los proyectos y los programas de CDBG-MIT. Estas reuniones proveerán la oportunidad de solicitar y responder a los comentarios del público sobre las actividades de mitigación.²

¹ Aviso del Registro Federal 84 FR 45838, 45853. Traducción no oficial.

² Véase, Plan de Acción de CDBG-MIT en: <https://recuperacion.pr.gov/cdbg-mit/> (español) y <https://recuperacion.pr.gov/en/cdbg-mit/> (inglés).

Esta Guía Operativa describe la estructura, propósitos, deberes y responsabilidades del CAC conforme al Aviso del Registro Federal,³ y se adopta en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 97 del 10 de junio de 1972, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda”, 3 LPRA § 441 *et seq.* A su vez, esta guía promueve el alineamiento del CAC con las reglamentaciones estatales y federales sobre el acceso a la información pública, conforme la “Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública”, y recogidas por el Departamento de la Vivienda (**Vivienda**) en la Política sobre Manejo, Administración y Accesibilidad de Documentos (**RKMA**, por sus siglas en inglés). La Política RKMA dispone que:

[E]l manejo preciso y exacto de los documentos y su administración son elementos vitales para garantizar la gestión responsable y exitosa del Programa. Además, contar con reglas y principios claros y uniformes para el manejo y la administración de documentos, así como procedimientos simples y efectivos para brindar acceso a la información pública de Vivienda, garantizan la transparencia y la rendición de cuentas pública en la gestión del Programa CDBG-DR/MIT.⁴

1.2 Definiciones

- **Comité de Asesoría Ciudadana (CAC)** – Grupo de trabajo multisectorial y voluntario, designado por la/el Secretaria/o de Vivienda, en cumplimiento con la reglamentación federal aplicable a la administración de los fondos CDBG-MIT en Puerto Rico. El CAC estará compuesto por un mínimo de once (11) y un máximo de quince (15) miembros con derecho a voto. Sus integrantes serán designados por un término inicial de dieciocho (18) meses, tomando en consideración las áreas de vulnerabilidad ante desastres identificadas en el Plan de Acción de CDBG-MIT y procurando que el Comité sea representativo de la diversidad geográfica, racial y socioeconómica de Puerto Rico.
- **Consejo Coordinador** – Cuerpo constituido por tres (3) o cinco (5) integrantes del CAC, nombrados por mayoría del CAC por el término de dieciocho (18) meses para dirigir los trabajos.

³ 84 FR 45838, 45853.

⁴ Política sobre Manejo, Administración y Accesibilidad de Documentos, disponible en inglés y español en: <https://recuperacion.pr.gov/en/download/record-keeping-management-and-accessibility-policy-rkma-policy/> y <https://recuperacion.pr.gov/download/politica-sobre-manejo-administracion-y-accesibilidad-de-documentos/>.

- **Colaboradores** – Líderes comunitarios, entidades sin fines de lucro y organizaciones no gubernamentales, en su carácter individual o representativo de comunidades, sectores y grupos de interés que pueden aportar y colaborar con las funciones del CAC.
- **Coordinador(es) del CAC** – Personal de la Oficina de Recuperación de Desastres de Vivienda designado para apoyar, coordinar y colaborar con el CAC y ejecutar responsabilidades identificadas en el Plan de Participación Ciudadana.
- **Subcomités** – Grupos de trabajo creados por el CAC con el propósito general de ayudar en la implementación de los planes de trabajo o para llevar a cabo encomiendas especiales designadas por el CAC. Pueden servir como un foro para lograr consenso o resolver asuntos controversiales.
- **Reunión ordinaria** – Reuniones ordinarias que, como mínimo, el CAC deberá celebrar trimestralmente en la hora y lugar que determine el Consejo Coordinador del CAC.
- **Reunión extraordinaria** – Reuniones adicionales a las ordinarias que pueden ser convocadas por el Consejo Coordinador del CAC, cuando así lo estime necesario.
- **Quórum** – Se establece quórum cuando más de la mitad de los miembros con derecho a voto están presentes, ya sea de manera presencial o virtual. Para fines de votación, se entiende por mayoría más de la mitad de los votos emitidos por los miembros presentes. Los miembros que estén presentes, pero se abstengan de votar aún se contarán para establecer el quórum.
- **CDBG-MIT** – Programa de Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario – Mitigación.
- **Comunidades vulnerables** – Grupos de personas que comparten una vulnerabilidad común, ya sea física, económica, social, cultural o ambiental. Estas unidades sociales vulnerables a menudo se ven afectadas desproporcionalmente por fenómenos naturales o desastres. Algunos ejemplos incluyen, pero no se limitan a: comunidades con un bajo nivel socioeconómico, altas concentraciones de pobreza, falta de infraestructura básica, condiciones ambientales inaceptables, condiciones precarias de vivienda y un alto nivel de estresores sociales; comunidades ubicadas en terrenos adyacentes a un cuerpo de agua o en zonas inundables, zonas propensas a derrumbes y otros peligros naturales; y comunidades históricamente marginadas y discriminadas, que comparten una necesidad especial o de diversidad funcional.

1.3 Propósito

La Guía Operativa del CAC tiene el propósito de establecer las normas de funcionamiento que rigen al Comité y sus integrantes, así como la coordinación de los participantes con Vivienda.

1.4 Aplicabilidad

Las disposiciones de esta Guía Operativa aplican a los integrantes del CAC, integrantes de subcomités del CAC y el equipo de Coordinadores del CAC de Vivienda, en apoyo a y en cumplimiento con el Plan de Acción CDBG-MIT.

La participación voluntaria en el CAC conlleva una responsabilidad importante ante nuestra ciudadanía al garantizar la representación del amplio interés público, incluidas las comunidades vulnerables identificadas en el Plan de Acción de CDBG-MIT. Las responsabilidades generales aplican a las personas, las organizaciones y las entidades que conformen el CAC al llevar a cabo acciones y actividades en su capacidad representativa como integrantes del CAC.

2 Comité de Asesoría Ciudadana

Como administrador de los fondos CDBG, Vivienda desarrolló el Plan de Participación Ciudadana (**CPP**, por sus siglas en inglés).⁵ Con miras a aumentar la participación ciudadana, el CPP atiende la creación de un Comité de Asesoría Ciudadana “como un organismo voluntario, consultivo y asesor de Vivienda, a quien está subordinado en términos organizacionales y funcionales”.

Conforme la Sección 4.3 del CPP, las funciones principales del CAC son:

- Proveer asesoría, servir de colaborador e informarle a Vivienda las necesidades, los intereses y las prioridades de los individuos y los sectores que representa, durante el desarrollo de los programas de CDBG-MIT.
- De ser invitados, participar en grupos de trabajo, como expertos, y personas en el sector público o privado en relación con asuntos que se estén discutiendo.

⁵ Vivienda ha desarrollado un Plan de Participación Ciudadana conforme a lo establecido en el 24 C.F.R. § 91.115 y los requisitos alternativos aplicables de HUD, según publicados en los Avisos del Registro Federal para la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario - Recuperación ante Desastres (CDBG-DR, por sus siglas en inglés) y la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario - Mitigación (CDBG-MIT, por sus siglas en inglés), los cuales sustituyen, eximen y reemplazan ciertos requisitos relacionados con la participación ciudadana.

- Promover los objetivos de los programas relacionados con poblaciones vulnerables y facilita la concientización sobre las necesidades de mitigación de riesgos que deben ser una prioridad en el diseño y la implementación de los planes esbozados para el uso de los fondos CDBG-MIT por las comunidades.
- Brindar apoyo a Vivienda a través de los esfuerzos para fomentar la participación de aquellos a quienes representan proveyéndoles la información precisa sobre los programas de CDBG-MIT con el fin de promover las oportunidades y los beneficios que los programas ofrecen.

El CAC realizará las tareas requeridas relacionadas con el Programa CDBG-MIT. Según la guía de HUD en el 84 FR 45838, el Comité debe reunirse en un foro abierto al menos dos veces al año para aumentar la transparencia en la implementación de los fondos CDBG-MIT, solicitar y responder a los comentarios públicos sobre las actividades de mitigación, y servir como un foro público continuo para mantener a la ciudadanía informada sobre los proyectos y programas CDBG-MIT de Vivienda.

2.1 Misión del CAC

El CAC tiene la misión de servir al interés de la ciudadanía de Puerto Rico a través de la representación voluntaria en este organismo asesor, bajo el liderazgo de Vivienda. El CAC informa y provee consejo a Vivienda sobre las necesidades de mitigación de desastres, la implementación y el mejoramiento de los programas CDBG-MIT, para que estos sirvan a las necesidades de la ciudadanía de Puerto Rico dentro de los límites reglamentarios y administrativos. El CAC colaborará con Vivienda en la divulgación pública de los programas CDBG-MIT mediante la distribución de información precisa sobre la asistencia disponible.

2.2 Visión del CAC

El CAC se compromete con apoyar e impulsar la participación comunitaria y ciudadana para reducir las condiciones de riesgo a través de los programas CDBG-MIT administrados por Vivienda. Igualmente, se compromete con los principios de representación, transparencia, participación, accesibilidad y rendición de cuentas. El CAC mantendrá una relación de trabajo eficaz, respetuosa y diligente entre sus participantes y Vivienda, con el fin de entablar debates participativos y productivos que den lugar a recomendaciones significativas, concretas y viables para fortalecer los programas de CDBG-MIT.

2.3 Composición y Funciones del CAC

La/el Secretaria/o de Vivienda recibirá recomendaciones de personas y organizaciones no gubernamentales representativas del liderato comunitario y de servicio o conocimiento experto, que brindan servicio y apoyo a diferentes sectores de la ciudadanía a ser considerados para integrar el CAC. La/el Secretaria/o de Vivienda invitará a las personas y organizaciones seleccionadas a conformar el CAC.

2.3.1 CAC

El CAC estará compuesto por no menos de once (**11**) y no más de quince (**15**) miembros con derecho a voto. Los miembros iniciales serán nominados y designados por la/el Secretaria/o de la Vivienda, **por un término de dieciocho (18) meses**, tomando en consideración las áreas vulnerables a desastres según identificadas en el Plan de Acción de CDBG-MIT. Los miembros deben reflejar la diversidad geográfica, racial y socioeconómica de Puerto Rico. El CAC buscará una representación amplia y diversa tanto en su cuerpo plenario como en sus grupos de trabajo. Trabaja de manera intencional para dar visibilidad a las comunidades vulnerables afectadas por desastres naturales y para facilitar la comunicación entre estas comunidades y Vivienda.

Cada miembro deberá designar una persona que le represente de manera consistente cuando así sea necesario, para garantizar la continuidad de los trabajos.

Una vez constituido el CAC, este desarrollará y adoptará un Plan de Trabajo, en colaboración con Vivienda. El CAC podrá crear subcomités de trabajos, establecer su composición, asuntos a atender y expectativas de trabajo.

- **Nominaciones y designaciones sucesivas para los Miembros del CAC** - Para nominaciones sucesivas para integrar el CAC, cualquier persona u organización interesada puede presentar una propuesta de nominación a Vivienda a través del siguiente formulario digital: <https://app.smartsheet.com/b/form/c51510f7a72941a886b85401cc93b3e5>.

Las nominaciones serán recopiladas y evaluadas. Aquellas que no presenten conflicto de interés serán enviadas al CAC para que presenten sus recomendaciones a la/el Secretaria/o de Vivienda. La lista de nominaciones se proporcionará al CAC al menos quince (15) días antes de una reunión del CAC para su consideración. La/El Secretaria/o de Vivienda designará a los

miembros necesarios para llenar las vacantes del CAC. Si una vacante resulta de una separación o renuncia, el nuevo miembro cumplirá el resto del término original.

- **Ausencias /Separación** – los miembros que se ausenten sin justificación de dos (2) reuniones (ordinarias o extraordinarias) consecutivas podrán ser separados por el Consejo Coordinador. De la misma manera, el Consejo Coordinador podrá establecer aquellos criterios adicionales que den paso a una separación. El proceso de nominaciones y designaciones sucesivas se utilizará para llenar las vacantes que resulten.

2.3.2 Consejo Coordinador del CAC

El Consejo Coordinador del CAC es un grupo constituido por **tres (3) o cinco (5)** integrantes del CAC seleccionado por la mayoría del CAC, por el término de dieciocho (18) meses. El CAC tomará en consideración los siguientes criterios para hacer su selección: capacidad, entendimiento de procesos, diversidad (racial, de peritajes, experiencias de vida, etc.) representación sectorial, nivel de compromiso, historial previo, servicio comunitario, contribución en discusiones y debates, entre otros. El Consejo Coordinador del CAC será responsable de atender lo relacionado con el desarrollo de agendas y manejo del calendario. El Consejo Coordinador velará por que las reuniones se ejecuten de manera que las mismas atiendan responsablemente y cumplan con los objetivos establecidos para estas. Los objetivos de las reuniones serán explícitos en las convocatorias. El Consejo Coordinador mantendrá comunicación continua con el equipo de Coordinadores del CAC del Programa CDBG-MIT de Vivienda con relación a todas las tareas relevantes al CAC.

El Consejo Coordinador colaborará en la implantación del CPP, en lo relacionado con CDBG-MIT. A tales efectos, contará con el apoyo del CAC, los subcomités y/o el equipo de Coordinadores del CAC del Programa CDBG-MIT de Vivienda.

2.3.3 Criterios de Selección del Consejo Coordinador del CAC

Los integrantes del Consejo Coordinador del CAC asegurarán que su participación en el Consejo Coordinador cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Ser residente de Puerto Rico;
- Comprometerse a participar regularmente en un comité voluntario;
- Asistir a las sesiones y contribuir a los debates;

- Tener un área de experiencia relevante y pertinente al Programa CDBG-MIT, que pueda compartir con el grupo para el beneficio de hacer recomendaciones; y
- Comprometerse a asistir a las reuniones públicas en “foro abierto” que se celebren dos (2) veces al año para CDBG-MIT.

2.4 Responsabilidades del CAC

El CAC tendrá las siguientes responsabilidades:

- Asesorar e informar a Vivienda de las necesidades, intereses y prioridades de las personas y los sectores que representa.
- Apoyar a Vivienda en los esfuerzos de divulgación, proporcionando información precisa sobre los programas de CDBG-MIT.
- Promover las oportunidades y los beneficios que ofrecen todos los programas de CDBG-MIT.
- Servir de foro continuo en la distribución de información a la ciudadanía y la recopilación de datos e información pertinente.
- Luego de recopilar la información y datos, proveerá toda la información a Vivienda y detallará, mediante comunicación escrita, las necesidades de las comunidades vulnerables señaladas en el Plan de Acción del Programa CDBG-MIT.
- Desarrollar y presentar a Vivienda un informe semestral resumiendo las gestiones realizadas por el CAC, de conformidad con las responsabilidades asumidas y enumeradas en esta Guía, así como cualquier otra asumida por el grupo. Este informe semestral se publicará en la página web del Programa CDBG-MIT.
- Someter al (los) Coordinador(es) del CAC de Vivienda las actas, los informes semestrales y cualquier otro documento de carácter público que vaya a publicarse en el portal del Programa CDBG-MIT.
- Proporcionar asesoramiento con relación al Plan de Acción de CDBG-MIT, según enmendado, para el uso y la distribución de los fondos CDBG-MIT, sus programas y procesos generales sobre la mitigación ante desastres. Dicho asesoramiento se hará conforme al insumo del público general, especialmente aquellas poblaciones vulnerables afectadas por los desastres.

- Revisar el borrador de cada Enmienda Sustancial al Plan de Acción CDBG-MIT y someter a Vivienda sus comentarios y observaciones durante el periodo de comentarios públicos de 30 días, ya sea como parte del proceso de comentarios públicos o mediante reporte, acta o minuta de reunión.
- Proporcionar asesoría y retroalimentación a Vivienda sobre las guías desarrolladas para cada programa de CDBG-MIT en cualquier momento durante su implementación. Los comentarios pueden presentarse mediante informes o actas de reuniones. Este insumo tiene como objetivo apoyar los esfuerzos de mitigación de riesgos y ayudar a reducir el impacto de futuros desastres. Las recomendaciones podrán considerarse para futuras actualizaciones o versiones de las guías; sin embargo, la autoridad final para la toma de decisiones recae exclusivamente en Vivienda. Promover el intercambio de experiencias, opiniones y recomendaciones entre la sociedad civil, el público en general y las comunidades con Vivienda. Para esto, el CAC podrá solicitar la asistencia de Vivienda para establecer y fomentar espacios de dialogo.
- Proveer a Vivienda acceso continuo a la información, los datos, los recursos y cualquier elemento adicional pertinente en relación con los trabajos del CAC.
- El CAC podrá ser invitado por Vivienda a participar en los grupos de trabajo, respondiendo a las encuestas, aportando su opinión a través del "Formulario para preguntas y recomendaciones formales del Comité Asesor" y compartiendo información con personas del sector público o privado relacionadas con los asuntos que se están discutiendo.
- Proveer asesoramiento en cualquier otro aspecto no enumerado previamente, que sea solicitado por Vivienda.
- Los asuntos que emprenda el CAC y cualquier subcomité de trabajo tienen que servir al interés de las personas residentes en Puerto Rico a través de la investigación apropiada del tema y la presentación formal de una recomendación escrita a Vivienda.

2.5 Responsabilidades del Consejo Coordinador del CAC

El Consejo Coordinador del CAC tendrá las siguientes responsabilidades:

- Coordinar los esfuerzos del CAC;

- Facilitar y moderar las reuniones del CAC;
- Representar al CAC en reuniones, actividades e iniciativas relevantes a las labores del CAC;
- Desarrollar tareas delegadas por el CAC;
- Someter recomendaciones al CAC sobre futuros cursos de acción;
- Desarrollar e implementar el Plan de Trabajo del CAC;
- Convocar reuniones ordinarias y extraordinarias del CAC;
- Designar un integrante del Consejo Coordinador para que atienda responsabilidades pertinentes a la Secretaría del CAC, tales como: actas, informes semestrales, entre otros; y
- Atender cualquier otro asunto relacionado al cumplimiento del rol del CAC, según establecido en las normas federales.

2.6 Responsabilidades de Coordinador(es) del CAC y de Vivienda

El Coordinador(es) del CAC de Vivienda coordinará y colaborará para facilitar las labores del CAC y los subcomités del CAC. El Coordinador(es) de Vivienda recibirá los comentarios y recomendaciones del CAC, y los canalizará a través de las áreas pertinentes del Programa CDBG-MIT.

Vivienda aceptará como consejo cualquier recomendación sustentada que haga el CAC, en ánimo de fortalecer y alcanzar una implementación de programas eficiente y beneficiosa para la ciudadanía. No obstante, la/el Secretaria/o de Vivienda se reserva el derecho a discrepar del consejo del CAC cuando su recomendación esté en conflicto con el interés colectivo, la política pública o el cumplimiento de las normativas estatales y federales. La/El Secretaria/o de Vivienda y el/la Subsecretario/a para la Recuperación de Desastres, o sus representantes autorizados, sostendrán reuniones semestrales con el CAC como parte del compromiso de diálogo y colaboración con los diversos sectores de la ciudadanía.

Si surge la necesidad de adquirir recursos que apoyen el funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos del CAC y sus subcomités, Vivienda evaluará dichas necesidades y proporcionará los recursos necesarios, siempre que estén permitidos por las regulaciones federales. Todos los costos que deba asumir Vivienda deberán someterse a un análisis de elegibilidad y razonabilidad. Todos los gastos atribuibles a

los programas deben cumplir con las regulaciones federales de administración financiera, incluyendo los requisitos de razonabilidad y retención de documentos.

Vivienda notificará al CAC el borrador de cada Enmienda Sustancial al Plan de Acción CDBG-MIT, así como del inicio del periodo de comentarios públicos. Vivienda responderá estos comentarios e incluirá las respuestas como un anejo al Plan de Acción que se someta a HUD.

Además, Vivienda notificará al CAC sobre las guías finales de los Programas CDBG-MIT para que puedan someter sus comentarios en cualquier momento durante la implementación de los programas. El Área de Cumplimiento, junto con el Área Programática correspondiente, cuando aplique, revisará los comentarios del CAC y evaluará sus recomendaciones para determinar su posible incorporación en futuras actualizaciones o revisiones de las guías.

2.7 Establecimiento y Responsabilidades de los Subcomités

El CAC podrá crear subcomités con el propósito general de ayudar a implantar los planes de trabajo o cumplir encomiendas especiales designadas por el CAC. Los subcomités pueden ser de naturaleza temática, regional o de carácter responsivo a asuntos particulares. La responsabilidad de liderar los esfuerzos de cada subcomité recaerá en un integrante del CAC.

Cada subcomité será un grupo de partes interesadas y representativas para brindar asesoramiento y aportes al proceso de planificación y toma de decisiones. Entre otros, sirve para los siguientes propósitos:

- Crea un grupo equilibrado de partes interesadas para asesorar el proyecto y el proceso de participación pública; y
- Permite un análisis más detallado de los problemas del proyecto con un grupo más informado del público (incluidas personas con experiencia en cuestiones y políticas relevantes). Puede ser un foro para alcanzar consenso o concertación sobre temas controvertidos.

2.8 Adopción de Procesos Internos

Una vez designados los integrantes del CAC, en su primera reunión ordinaria se debe presentar la Guía Operativa del CAC y se deberá considerar avalar la misma, y la

adopción de aquellos procesos necesarios para encaminar cumplimiento con las responsabilidades asumidas.

2.9 Celebración de Reuniones

Las reuniones ordinarias y extraordinarias del CAC para el Programa CDBG-MIT se llevarán a cabo en el lugar y a la hora que determine el Consejo Coordinador del CAC. Vivienda pondrá a disposición del CAC sus instalaciones físicas, recursos, equipo y espacio, a nivel central y regional. Además, se establecen las siguientes normas para la celebración de reuniones del CAC:

- El CAC celebrará las reuniones ordinarias que entienda pertinentes para desarrollar e implementar su Plan de Trabajo. Sin embargo, deberán celebrar no menos de dos (2) reuniones al año, según requerido por el Registro Federal.⁶ Esto no limitará la naturaleza continua y constante de los trabajos del CAC como foro público para asesorar, informar y recopilar datos pertinentes a los procesos de mitigación.
- El Consejo Coordinador del CAC podrá convocar reuniones extraordinarias, cuando así lo estime necesario. No obstante, en la convocatoria de la reunión se expresará la razón para la celebración de una reunión extraordinaria, así como la agenda de esta.
- El Consejo Coordinador del CAC notificará al CAC, con al menos cinco (5) días de antelación la fecha, hora y lugar de la reunión. El anuncio irá acompañado con la agenda de la reunión.
- El Consejo Coordinador del CAC notificará a Vivienda, con al menos quince (15) días de antelación, la fecha, hora y lugar de la reunión. El anuncio irá acompañado con la agenda de la reunión.
- Cuando sea posible, y previa coordinación del CAC, éste celebrará reuniones en las comunidades o los centros comunitarios, en las zonas afectadas y en las áreas del proyecto.

⁶ 84 FR 45838.

- Las reuniones ordinarias y extraordinarias del CAC y los subcomités podrán ser presenciales, virtuales o híbridas.

2.10 Quórum y Mayoría

La asistencia virtual o en persona por parte de la mitad más uno de los miembros con voto constituirá quórum. Para propósito de votación, una mayoría es definida por los votos de la mitad más uno de los miembros presentes y con voto. La presencia de un miembro con voto abstenido será utilizada para determinar quórum. En caso de celebración de votaciones, un voto abstenido se contará como en contra conforme las normas parlamentarias generales.

2.11 Requisitos Éticos

Todos los integrantes del CAC deberán completar el documento sobre conflicto de intereses para garantizar cumplimiento con la Política de Conflicto de Interés y Estándares de Conducta (**Política COI**, por sus siglas en inglés) de Vivienda, a la que se puede acceder en el sitio web de CDBG-DR/MIT en: <https://recuperacion.pr.gov/en/download/conflict-of-interest-and-standards-of-conduct-policy/> (inglés) y <https://recuperacion.pr.gov/download/politica-de-conflictos-de-interes-y-estandares-de-conducta/> (español).

Tal como se define en la Política de COI de Vivienda, un conflicto de interés es una situación en la que el interés personal o económico está, o podría estar, razonablemente en contra del interés público. Ninguna persona utilizará o intentará utilizar su posición oficial para obtener privilegios o ventajas para sí misma o para otros, ni actuará en su capacidad oficial en ningún asunto en el que tenga un interés financiero personal directo o indirecto que pueda razonablemente esperarse que afecte su objetividad o independencia de juicio. Las personas integrantes del CAC, así como sus representantes, se abstendrán de intentar influir o persuadir las decisiones de Vivienda en beneficio propio o de su organización.

Debe prestarse especial atención a las actividades que no están relacionadas con la contratación, las actividades de subrecipientes ni la ejecución de programas. Además, es deber de todos los empleados, vendedores, contratistas y solicitantes relacionados con los programas CDBG-MIT revelar cualquier conflicto de interés real o potencial. La sección de Estándares de Conducta en la Política COI de Vivienda

establece áreas generales de cumplimiento para los servidores públicos, según se establece en la Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley Núm. 1-2012, según enmendada, 3 LPRA § 1854 *et seq.*, en relación con el conflicto de intereses que se destaca para los fines de esta Guía Operativa.

El Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley Núm. 2-2018, según enmendada, 3 LPRA § 1881 *et seq.*, es el órgano rector de las obligaciones y responsabilidades éticas. Entre sus títulos, se discute la política pública y el conflicto de intereses con respecto a los contratistas, vendedores y solicitantes de incentivos económicos, 3 LPRA § 1883a. En la relación entre Vivienda y el CAC, se debe cumplir con la Ley Núm. 2-2018 y la Ley Núm. 1-2012.

Los datos y la información que obtiene o elabora el CAC en el desempeño de sus funciones se consideran confidenciales mientras estén en formato de borrador de trabajo. El CAC no podrá publicar la información de las sesiones sin el consentimiento escrito de Vivienda o hasta que sean conocidas por el público en general a través del sitio web de CDBG-MIT.

Los integrantes del CAC deberán salvaguardar toda la información y los datos de que dispongan, sin perjuicio de su deber de comunicación activa y continua con el público en general o con las comunidades ni de su deber de colaboración con las autoridades judiciales o administrativas en los términos que establece la ley.

3 Accesibilidad

El CAC tiene que cumplir con el Plan de Acceso al Idioma, la Política Equidad e Igualdad de Oportunidades y la Política de Acomodo Razonable de Vivienda para todas sus reuniones. Éstas se pueden encontrar en el sitio web de CDBG-DR/MIT del Departamento de la Vivienda en <https://recuperacion.pr.gov/en/resources/policies/general-policies/> (inglés) y <https://recuperacion.pr.gov/recursos/politicas/politicas-generales/> (español).

Vivienda utilizará una presentación u otro recurso para compartir la información visual y verbalmente en español, y la pondrá a disposición en inglés, según sea necesario. Se contará con intérpretes de lenguaje de señas si se solicita con

antelación a la reunión para asegurar la participación de cualquier miembro que requiera este servicio.

4 Normas de Comunicación de Vivienda con el CAC

El Departamento de la Vivienda informará al CAC sobre información importante, anuncios y actualizaciones.

Esta información puede compartirse utilizando los métodos que Vivienda y el CAC determinen como los más apropiados y accesibles para los integrantes del CAC, como, por ejemplo:

- Correo electrónico;
- Mensajería SMS (mensajes de texto);
- Anuncios públicos en periódicos; y
- Ventanas emergentes de páginas web (“Web Page Pop-Ups”).

5 Carácter Público de los Documentos del CAC

Todo documento generado por el CAC, que el Consejo Coordinador del CAC apruebe y determine que es final, será de carácter público. Vivienda mantiene un sitio web que provee información del CAC, incluyendo documentos, actas, entre otros recursos. La información publicada sobre el CAC está disponible a través del siguiente enlace <https://recuperacion.pr.gov/comite-de-asesoria-ciudadana-cdbg-mit/> (español) y <https://recuperacion.pr.gov/en/citizen-advisory-committee-cdbg-mit/> (inglés).

FIN DE LA GUÍA OPERATIVA