



DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA



CDBG-MIT

GUÍAS DEL PROGRAMA

GUÍA OPERATIVA DEL COMITÉ DE ASESORÍA CIUDADANA

31 de mayo de 2022
V.3

Esta página se ha dejado en blanco de manera intencional.

Índice

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Visión general | 4 |
| 1.1 | Base Legal..... | 4 |
| 1.2 | Propósito y objetivo | 5 |
| 1.3 | Aplicabilidad | 5 |
| 2 | Comité de Asesoría Ciudadana (CAC) | 5 |
| 2.1 | Misión del CAC..... | 5 |
| 2.2 | Visión del CAC..... | 5 |
| 2.3 | Composición y Funciones del CAC | 6 |
| 2.3.1 | Criterios de selección de la Junta Directiva | 9 |
| 2.3.2 | Responsabilidades del CAC | 10 |
| 2.3.3 | Responsabilidades de Vivienda..... | 11 |
| 2.4 | Establecimiento y adopción de procesos internos | 12 |
| 2.5 | Celebración de reuniones..... | 12 |
| 2.6 | Quórum y mayoría..... | 13 |
| 2.7 | Requisitos éticos | 13 |
| 3 | Accesibilidad | 14 |
| 4 | Normas de comunicación de Vivienda con el CAC | 15 |
| 5 | Carácter público de los documentos del CAC | 15 |

1 Visión general

1.1 Base Legal

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

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 del 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 del 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 del CDBG-MIT al 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

Esta Guía Operativa describe la estructura, propósitos, deberes y responsabilidades del CAC conforme a los propósitos del Aviso del Registro Federal. A su vez, esta guía promueve el alineamiento del CAC con las reglamentaciones estatales y federales sobre el acceso a la información pública y la conservación del medio ambiente, entre otras.

Además, esta Guía se adopta en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 97 del 10 de junio de 1972, 3 L.P.R.A. § 441 *et seq.*, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda".

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

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

1.2 Propósito y objetivo

El propósito de esta Guía Operativa del Comité de Asesoría Ciudadana es establecer las normas de funcionamiento que rigen al Comité y sus integrantes, así como la coordinación de los participantes junto al Departamento de la Vivienda (**Vivienda**). El CAC tiene como objetivo solicitar y responder a comentarios públicos y retroalimentación relacionados con las actividades de mitigación de Vivienda bajo el Programa CDBG-MIT. De igual forma, servir como un foro continuo para informar sobre los proyectos, propuestas, y programas CDBG-MIT.

1.3 Aplicabilidad

Las disposiciones de esta Guía Operativa aplican a los integrantes del CAC en apoyo al Programa CDBG-MIT.

El servicio voluntario en el CAC conlleva una importante responsabilidad ante los ciudadanos de Puerto Rico 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 del CAC al llevar a cabo acciones y actividades en su capacidad como integrantes del Comité.

2 Comité de Asesoría Ciudadana (CAC)

2.1 Misión del CAC

La misión del CAC establece que:

- Es un organismo compuesto por ciudadanos voluntarios reunidos para representar un área de especialidad relevante y asesorar a Vivienda sobre asuntos de mitigación de desastres relacionados con el interés público general.
- Sirve al interés de los ciudadanos de Puerto Rico a través de la representación voluntaria en el Comité bajo el liderazgo de Vivienda.
- A través de la recolección de datos, el CAC informa y provee consejo a Vivienda sobre las necesidades de mitigación de desastres mediante la elaboración de recomendaciones escritas.
- Asimismo, provee asesoramiento sobre la implementación y mejoramiento de los programas CDBG-MIT para que estos sirvan a las necesidades de los ciudadanos de Puerto Rico dentro de los límites reglamentarios y administrativos.
- Promueve un mayor conocimiento público sobre el Programa CDBG-MIT de Vivienda mediante la distribución de información precisa sobre la asistencia disponible.

2.2 Visión del CAC

La visión del CAC afirma que:

- El Comité es un grupo de trabajo continuo y comprometido con apoyar e impulsar que las comunidades participen activamente de los programas CDBG-MIT.
- Lograr que las comunidades puedan reducir las condiciones de riesgo a través de los programas de mitigación de Vivienda.
- Mantener un sólido compromiso con los principios de representación, transparencia, participación, accesibilidad y rendición de cuentas a las poblaciones vulnerables. Además, el CAC mantendrá una relación de trabajo eficaz, respetuosa, y diligente entre sus participantes y Vivienda.
- Dirigir todas las reuniones con el fin de entablar debates participativos y productivos que den lugar a recomendaciones significativas, concretas y viables para Vivienda sobre los programas de mitigación de desastres.
- Mantener una concienciación, un conocimiento y una participación pública satisfactoria en los programas de mitigación de desastres.

2.3 Composición y Funciones del CAC

Todos los integrantes del CAC servirán al público mediante la búsqueda de una colaboración basada en soluciones. La composición del CAC incluirá una base de participantes ciudadanos voluntarios, así como una Junta Directiva. La Junta Directiva del CAC, en colaboración con Vivienda, podrá crear subcomités de trabajo, según sea necesario.

Coordinador(es) del CAC - Este funcionario o funcionarios de Vivienda es (son) responsable(s) de proporcionar información actualizada en las reuniones del Comité, organizar sesiones de trabajo para los subcomités, realizar o asistir al CAC en la realización de encuestas, recibir y canalizar apropiadamente las opiniones recopiladas por la Junta Directiva del CAC y proporcionar respuestas de Vivienda a las consultas que se reciben, presentar borradores de planes de acción, guías, etc. Además, Vivienda ofrecerá, a petición del CAC, personal de apoyo para asistir en las tareas del organismo. Entre estos, habrá una persona a ser designada como el Coordinador Oficial de Vivienda con el CAC.

Integrantes generales o Pleno – El CAC estará integrado por no más de **15** miembros votantes ni menos de **11**. Los miembros iniciales del Comité serán nominados por Vivienda, **por un término inicial de 18 meses**, tomando en consideración las áreas de vulnerabilidad a desastres identificadas en el Plan de Acción de CDBG-MIT y deberán ser representativos de la diversidad geográfica, racial y socioeconómica de Puerto Rico. El CAC aspirará a tener representación diversa en su pleno y cuerpos de trabajo. De igual forma, trabajará con la intención explícita de visibilizar y facilitar la comunicación entre las comunidades vulnerables y afectadas por los desastres naturales y Vivienda.

El Pleno del CAC será quien creará los Comités de Trabajo, sus temas a desarrollar y podrán establecer detalles en cuanto al funcionamiento, la composición y las

expectativas de trabajo. El Pleno del CAC delegará asuntos que requieran seguimiento y desarrollo a la Junta Directiva para su ejecución y continuidad.

Una vez constituido formalmente el CAC, el Pleno evaluará y aprobará un Plan de Trabajo donde, en colaboración con la Junta Directiva del CAC y Vivienda, se irán calendarizando y atendiendo los asuntos que el Pleno del CAC así entienda prioritarios. Este Plan de Trabajo será una guía. No obstante, el Pleno del CAC podrá, mediante notificación y convocatoria, cambiar, enmendar o establecer nuevas prioridades o asuntos internamente. El Plan de Trabajo será la herramienta principal de trabajo tanto del Pleno del CAC como de su Junta Directiva.

- **Nominaciones sucesivas:** Para nominaciones sucesivas para integrar el Pleno del CAC, cualquier persona u organización interesada puede presentar una propuesta de nominación Vivienda a través del siguiente formulario digital <https://app.smartsheet.com/b/form/c51510f7a72941a886b85401cc93b3e5>. Las nominaciones serán recopiladas y revisadas. Los nominados sin conflicto de intereses serán enviados al CAC para su elección. La lista de nominaciones se proporcionará al CAC al menos quince (15) días antes de una reunión del CAC para su consideración.
- **Separación de miembros:** Un miembro que no participe en dos reuniones anuales consecutivas será separado, por la Junta Directiva, del CAC. Miembros que presenten su carta de renuncia serán removidos del Comité, efectivo en la fecha de la misiva. Un miembro al que se le identifique un conflicto de intereses será, igualmente, retirado del CAC. Un miembro que con sus actuaciones incumpla con los postulados de visión y misión del CAC, en 3 ocasiones será, igualmente, retirado del organismo. En caso de separación de miembros se utilizará la nominación sucesiva para llenar la vacante.

Junta Directiva – Es un cuerpo constituido por **5** integrantes del CAC nombrados por mayoría en una reunión extraordinaria del Pleno del CAC por el término de dos años. El Pleno 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.

La Junta Directiva será responsable de atender lo relacionado con el desarrollo de agendas y manejo del calendario. La Junta Directiva 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.

La Junta Directiva mantendrá comunicación continua con Vivienda con relación a todas las tareas relevantes al CAC. La Junta Directiva velará por el cumplimiento del

Plan de Participación Ciudadana. A tales efectos podrán contar con el apoyo de personal de Vivienda, Comités de Trabajo o miembros del Pleno del CAC.

La Junta Directiva escogerá a uno de sus miembros como el Coordinador(a) para la celebración de al menos dos (2) foros públicos anualmente. Este coordinador podrá conformar un Comité de Trabajo a tales efectos. Vivienda deberá tener representación en dicho Comité, incluyendo al Enlace Oficial de Vivienda. Además, la Junta Directiva del CAC seleccionará internamente a dos (2) de sus miembros para ocupar los puestos de Presidencia de la Junta Directiva del CAC y la Secretaría de la Junta Directiva del CAC, respectivamente.

La Presidencia de la Junta Directiva del CAC asumirá las siguientes responsabilidades:

1. Liderará los esfuerzos de la Junta Directiva;
2. Facilitará y moderará las reuniones de la Junta Directiva del CAC;
3. Servirá como representante oficial del CAC en unión a coordinador(es) de Vivienda en reuniones, actividades e iniciativas de Vivienda relevantes a las labores del CAC;
4. Asumirá el desarrollo de tareas delegadas por el Pleno del CAC;
5. Oficializará y ratificará decisiones del Pleno del CAC mediante comunicaciones por escrito tanto internamente como en aquellas dirigidas a Vivienda;
6. Velará, de forma continua, por el acceso a información, datos, recursos y cualquier elemento adicional que sea relevante y necesario para las operaciones eficientes del CAC;
7. Someter, por sí o a través de un representante designado, toda la información que, en el curso de los trabajos del CAC, se recopilen en y sobre las comunidades vulnerables identificadas en el Plan de Acción CDBG-MIT, incluyendo los reportes trimestrales;
8. Someter recomendaciones al Pleno del CAC sobre futuros cursos de acción;
9. Administrar y ejecutar el Plan de Trabajo del CAC; y
10. Podrá convocar reuniones extraordinarias del Pleno del CAC y de la Junta Directiva.

La Secretaría de la Junta Directiva del CAC asumirá las siguientes responsabilidades:

1. Será custodio de todas las actas, correspondencia y documentos oficiales del CAC;
2. Será responsable de levantar un acta o minuta para cada una de las reuniones oficiales del Pleno del CAC, los foros públicos, la Junta Directiva del CAC y cada Comité de Trabajo;

3. Llevará récord de las asistencias de todas las reuniones celebradas por el CAC;
4. Será responsable de recibir y archivar todos los informes preparados por los distintos cuerpos del CAC;
5. Desempeñará aquellas tareas y deberes propios de su cargo, incluyendo las encomiendas que le sean asignadas por la Presidencia de la Junta Directiva y/o el Pleno del CAC;
6. Certificará mediante resoluciones los nombramientos de miembros de los Comités de Trabajo del CAC y cualquier otra decisión que así lo amerite; y
7. Será responsable de determinar el quórum en las reuniones.

Integrantes de los comités de trabajo – Los Comités de Trabajo podrán ser creados por el Pleno del CAC con el propósito general de ayudar a implantar los planes de trabajo o cumplir encomiendas especiales designadas por el Pleno del CAC y/o su Junta Directiva. Los Comités de Trabajo pueden ser de naturaleza temática, regional o de carácter responsivo a asuntos o Plan de Acción particulares.

Los Comités de Trabajo serán compuestos por aquellas personas seleccionadas por el Pleno del CAC. Se fomentará que los comités de trabajo estén compuestos por personas, grupos o representantes de aquellos afectados directamente por las decisiones a ser tomadas en el mismo, dependiendo de la naturaleza de cada Comité.

Cada Comité de Trabajo tendrá designado un(a) Líder de Comité, quien será seleccionado por el Pleno del CAC. El poder de designación de los Líderes de Comités de Trabajo puede ser transferido a la Presidencia de la Junta Directiva si así lo decide expresamente el Pleno del CAC. Los Líderes de los Comités de Trabajo - en diálogo con el Pleno del CAC y su Junta Directiva- tendrán la capacidad de recomendar al Pleno y la Junta Directiva individuos para su inclusión en estos Comités.

Los diferentes Comités someterán sus informes a la Secretaría de la Junta Directiva del CAC. La Junta Directiva del CAC tendrá la obligación de remitir a Vivienda copia de los informes desarrollados por los Comités de Trabajo.

Vacantes

Será responsabilidad de la Junta Directiva alertar al Pleno del CAC sobre cualquier vacante en la Junta Directiva o en algún Comité de Trabajo. La Junta Directiva añadirá en la convocatoria a una reunión cualquier información relevante al proceso necesario para remediar la situación tomando en consideración los procesos contenidos en esta Guía al igual que cualquier proceso o detalle requerido por el Pleno del CAC o la Junta Directiva.

2.3.1 Criterios de selección de la Junta Directiva

Los integrantes de la Junta Directiva se elegirán utilizando criterios de selección estándar para asegurar que su participación en la junta cumpla con los siguientes estándares mínimos:

Cada integrante de la Junta Directiva tiene que cumplir los siguientes requisitos:

- Ser residente en Puerto Rico;
- Poder comprometerse a participar regularmente en un comité voluntario;
- Poder 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 celebran dos (2) veces al año para el CDBG-MIT.

2.3.2 Responsabilidades del CAC

Los integrantes del CAC deberán cumplir con lo siguiente:

- Asesorar e informar a Vivienda de las necesidades, intereses y prioridades de las personas y los sectores que representa durante los procesos del Programa CDBG-MIT. El CAC también apoyará a Vivienda a través de los esfuerzos de divulgación a sus representados, proporcionando información precisa sobre los programas de CDBG-MIT.
- El Comité promoverá las oportunidades y los beneficios que ofrecen todos los Programas de CDBG-MIT. Además, será un 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, el CAC 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. Se notificarán y publicarán en el portal de internet de CDBG-DR/MIT todas las actas o minutas del CAC.
- Presentar trimestralmente a Vivienda un reporte de las gestiones realizadas por el CAC, de conformidad con las responsabilidades asumidas y enumeradas en esta Guía.
- Este Comité cumple la función de asesorar a Vivienda para mejorar la administración del Programa CDBG-MIT. Por tanto, el CAC servirá como representante del interés público en los esfuerzos relevantes al Plan de Acción del Programa CDBG-MIT, al velar por el interés de la ciudadanía, en especial de aquellas poblaciones vulnerables y afectadas por los desastres.
- El CAC apoyará a Vivienda al 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.

- Revisará el borrador de cada Enmienda Sustancial al Plan de Acción CDBG-MIT y someterá a Vivienda sus comentarios y observaciones, dentro del periodo de comentarios públicos, ya sea mediante reporte o minuta de reunión.
- El CAC aspirará a lograr garantías de acceso, transparencia, rendición de cuentas y la participación ciudadana en todas las etapas del diseño, desarrollo e implementación del Plan de Acción-CDBG-MIT, y sus programas.
- El CAC ofrecerá asesoramiento y retroalimentación sobre las Guías desarrolladas por Vivienda para cada uno de los programas de CDBG-MIT, con miras a facilitar la mitigación de riesgos y el impacto de futuros desastres. No obstante, la toma de decisiones y determinación final recaen 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 los recursos de Vivienda para fomentar y crear estos espacios de diálogo.
- 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.
- El CAC proveerá el asesoramiento en cualquier otro aspecto no enumerado previamente, que sea solicitado por Vivienda.
- Los asuntos que emprenda el CAC y cualquier comité 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.

2.3.3 Responsabilidades de Vivienda

Vivienda - a través de su Enlace Oficial al CAC, el personal de apoyo y el Secretario - asumirá las siguientes responsabilidades:

- Vivienda aceptará como consejo cualquier recomendación sustentada que haga el Comité. No obstante, el Secretario de Vivienda tomará las decisiones finales. El Secretario de Vivienda se reserva el derecho a discrepar con el consejo del Comité cuando su recomendación esté en conflicto con el interés colectivo de los ciudadanos o con las obligaciones de cumplimiento. La determinación del Secretario se notificará por escrito.

- De surgir la necesidad de adquisición de recursos que faciliten la operación y el cumplimiento de los objetivos del CAC (y sus cuerpos), Vivienda evaluará dicha necesidad y proveerá los mismos siempre que sea permitido por las regulaciones federales. En el caso de costos a ser incurridos por Vivienda, estos tienen que ser sometidos a un análisis de elegibilidad y razonabilidad por parte de Vivienda. Todo costo atribuible a los Programas tiene que cumplir con las regulaciones federales referentes a administración financiera, que incluye razonabilidad, y retención de documentos.
- Vivienda notificará al CAC el borrador de cada Enmienda Sustancial al Plan de Acción CDBG-MIT con dos (2) semanas con anterioridad al inicio del periodo de comentarios públicos. Estos comentarios serán respondidos por Vivienda e incorporados como Anejo al Plan de Acción que se someta a HUD.
- Vivienda notificará al CAC el borrador de las Guías desarrolladas para que en un término de diez (10) días laborables, el CAC brinde sus comentarios. El área de Cumplimiento de la División Legal del Programa recibirá dichos comentarios para evaluación en conjunto con el respectivo Programa, cuando aplique, y posible incorporación de las recomendaciones del CAC, de así proceder.
- A petición del CAC, Vivienda proveerá información sobre las fechas de apertura de los programas CDBG-MIT.

2.4 Establecimiento y adopción de procesos internos

Tras la designación inicial de su Junta Directiva, el CAC podrá adoptar los procesos internos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones asumidas.

2.5 Celebración de reuniones

Las reuniones del CAC para el Programa CDBG-MIT se llevarán a cabo en el lugar y a la hora que determine la Junta Directiva. Vivienda pone a disposición sus instalaciones físicas de operación, recursos de personal, equipo y espacio, tanto a nivel Central, como en las oficinas regionales ubicadas a través de toda la Isla. Además, se establecen las siguientes normas para la celebración de reuniones del Comité:

- El CAC deberá celebrar, como mínimo, reuniones trimestrales de manera ordinaria en la hora y lugar que determine la Junta Directiva. 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.
- La Junta Directiva del CAC podrá convocar reuniones extraordinarias, cuando así lo estimen necesario. No obstante, en la convocatoria de la reunión se expresarán las razones para la celebración de una extraordinaria, así como la agenda de la reunión.
- La Junta Directiva notificará al pleno, por lo menos con cinco (5) días de antelación la fecha, hora y lugar de la reunión. La convocatoria será acompañada de la agenda de la reunión.

- La Junta Directiva notificará a Vivienda, por lo menos con quince (15) días de antelación la fecha, hora y lugar de la reunión. La convocatoria será acompañada de la agenda de la reunión.
- En las reuniones del CAC, se mantendrá una relación de trabajo cordial, inclusiva y participativa entre todos los integrantes del CAC, las personas que asistan y de Vivienda. Los debates serán productivos y que den lugar a recomendaciones significativas, concretas y viables sobre los programas de mitigación de desastres. Además, se mantendrá una concienciación, participación y conocimiento público satisfactorios.
- Cuando sea posible, y previa coordinación entre los integrantes del CAC, este celebrará reuniones en las comunidades o los centros comunitarios, en las zonas afectadas y en las áreas del proyecto. Cualquier consulta o recomendación formal sobre el CAC se dirigirá al coordinador designado del CAC a través del "Formulario para preguntas y recomendaciones formales del comité asesor", que se facilitará a sus integrantes.
- Además, con el fin de garantizar la participación ciudadana, el CAC podrá reunirse utilizando plataformas de reuniones virtuales, como Microsoft Teams, para garantizar la seguridad de los integrantes.

2.6 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 solo será utilizada para determinar quórum.

2.7 Requisitos éticos

Todos los integrantes tienen que cumplimentar un documento sobre el conflicto de intereses para garantizar que cumplen con los requisitos de conflicto de intereses para el Programa CDBG-MIT de Vivienda que se establecen en la Política de Conflicto de Intereses y Normas 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://cdbg-dr.pr.gov/download/politica-de-conflictos-de-interes-y-estandares-de-conducta/> (español) y <https://cdbg-dr.pr.gov/en/download/conflict-of-interest-and-standards-of-conduct-policy/> (inglés).

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. Mientras actúen como asesores de Vivienda, ni el CAC ni sus

integrantes intentarán 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 Normas Generales de Conducta en la Política de COI del PRDOH 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 L.P.R.A. § 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 L.P.R.A. § 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 L.P.R.A. § 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 las reuniones del CAC. Éstas se pueden encontrar en el sitio web de CDBG-DR/MIT de Vivienda en <https://cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/politicas-generales/> (español) y <https://cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> (inglés).

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 que un miembro pueda participar.

4 Normas de comunicación de Vivienda con el CAC

Vivienda informará a los integrantes del 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 la Junta Directiva apruebe y determine que es final, será de carácter público. Vivienda mantiene un sitio web que provee información del CAC, incluyendo documentos, minutas, entre otros recursos. La información publicada sobre el CAC está disponible a través del siguiente enlace <https://cdbg-dr.pr.gov/comite-asesor-cac/> (español) y <https://cdbg-dr.pr.gov/en/citizen-advisory-committee/> (inglés).

FIN DE LA GUÍA.