



DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA



CDBG-DR

GUÍAS DEL PROGRAMA

**PROGRAMA DE INSTALACIONES COMUNITARIAS
PARA LA RESILIENCIA ENERGÉTICA Y EL
ABASTECIMIENTO DE AGUA
(CEWRI, por sus siglas en inglés)**

*Este documento es una traducción de la versión en inglés.
De haber alguna inconsistencia entre ambas versiones, la versión en inglés prevalecerá.*

26 de enero de 2024
(V.5)

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO
CDBG-DR GUÍAS DEL PROGRAMA
**PROGRAMA DE INSTALACIONES COMUNITARIAS PARA LA RESILIENCIA ENERGETICA Y EL
ABASTECIMIENTO DE AGUA (CEWRI)**
CONTROL DE VERSIONES

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA REVISADA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1	30 de abril de 2021	Versión original
2	20 de agosto de 2021	Secciones 6.1.7.1.1, 6.1.7.1.2, 6.3.1, 6.3.2, 8.1, 9.2. Otras revisiones menores en las secciones 6.3.2.1 y 7.3.
3	28 de abril de 2022	Secciones 1, 2, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 5.1, 6, 7.3, 7.3.4, 8.1, 9.1, 10.2. Sección 8.2 eliminada. Otras revisiones menores en las secciones 6.1 y 7.1-7.3.
4	08 de junio de 2023	Secciones 3.2, 5.1, 6.3.1, 6.3.2, 8.1. Todos los cambios están marcados en color gris.
5	26 de enero de 2024	Revisiones menores en las Secciones 6.1, 9, 10, 12 y 14 para aclarar los tipos de propiedades elegibles y los procesos de modificación de la adjudicación, retiro voluntario y recaptura.

Tabla de Contenido

1	Resumen	6
2	Objetivo Nacional	6
3	Descripción del Programa	6
3.1	Propósito y Objetivos Generales	6
3.2	Definiciones.....	7
4	Uso Permitido de los Fondos	9
4.1	Criterios de Elegibilidad	9
4.2	Actividades Permitidas	9
5	Proceso de Solicitud	9
5.1	Admisión.....	9
5.2	Identificación del Solicitante.....	11
5.3	Ciudadanía del Solicitante.....	11
6	Elegibilidad para el Programa	13
6.1	Elegibilidad del Solicitante.....	14
6.2	Elegibilidad de la Vivienda.....	24
6.3	Determinación de Elegibilidad	28
7	Proceso de Diseño	29
7.1	Sistema PV.....	29
7.2	Sistema de Almacenamiento de Agua	31
7.3	Evaluación Ambiental.....	31
8	Tipos de Adjudicaciones bajo el Programa	33
8.1	Unidad de Vivienda para una Sola Familia	33
9	Adjudicaciones y Requisitos	35
9.1	Requisitos de Titularidad y Periodo de Ocupación	36
9.2	Visita Antes de la Adjudicación	37
10	Instalación, Comisionamiento e Inspección	38
10.1	Instalación.....	38
10.2	Comisionamiento	38
10.3	Inspección Final.....	38
11	Cierre del Proyecto	39

12 Retiro Voluntario	40
13 Solicitantes No Responsivos	41
14 Recaptura	42
15 Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa	42
15.1 Solicitud de Reconsideración al Programa	42
15.2 Solicitud de Revisión Administrativa.....	43
16 Disposiciones Generales	44
16.1 Alcance de las Guías del Programa	44
16.2 Enmiendas a las Guías del Programa.....	45
16.3 Zonas de desastre	45
16.4 Prórrogas o extensión de términos.....	45
16.5 Cómputo de términos.....	45
16.6 Notificaciones por escrito	46
16.7 Conflictos de interés.....	46
16.8 Participación Ciudadana.....	48
16.9 Quejas de ciudadanos	48
16.10 Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos	49
16.11 Disposiciones jurídicas relacionadas	51
16.12 Guías Intersectoriales	51
17 Supervisión del Programa.....	52
18 Cláusula de Separabilidad.....	52

1 Resumen

El propósito de este documento es proveer directrices que deben implementarse durante la ejecución del Programa de Instalaciones Comunitarias para la Resiliencia Energética y el Abastecimiento de Agua (**Programa CEWRI**, por sus siglas en inglés, o **Programa**). Este documento debe servir de ayuda a los solicitantes, a los Gerentes de los Programas y a los Instaladores/Contratistas para entender las políticas y los procedimientos que deben seguir durante el periodo de vigencia y el cierre del Programa. El Plan de Acción incluye una descripción detallada del Programa CEWRI. Puede obtener una copia completa de la última versión del Plan de Acción en inglés y en español en <https://recuperacion.pr.gov/en/action-plans/action-plan-cdbg-dr/> y en <https://recuperacion.pr.gov/planes-de-accion/plan-de-accion-cdbg-dr/>.

El **Programa CEWRI** proveerá a los propietarios de viviendas unifamiliares la instalación de sistemas fotovoltaicos (**PV**, por sus siglas en inglés) con batería de reserva para cargas críticas y sistemas de almacenamiento de agua con el fin de promover la resiliencia. El propósito del Programa CEWRI es trabajar con, y complementar, el Programa de Reparación, Reconstrucción o Reubicación (**R3**).

2 Objetivo Nacional

El objetivo nacional del Programa CEWRI es beneficiar a las personas con ingresos bajos y moderados (**LMI**, por sus siglas en inglés) (por debajo del ochenta por ciento (80%) de la Mediana de los Ingresos de las Familias por Área (**AMFI**, por sus siglas en inglés) de acuerdo con los Límites de Ingresos Modificados del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE.UU. (**HUD**, por sus siglas en inglés) para Puerto Rico bajo el Programa de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario – Recuperación ante Desastres (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés)).¹ El Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (**Vivienda**) ha establecido la meta de usar el cien por ciento (100%) de los fondos del Programa CEWRI en proyectos que beneficien a las personas con LMI o que sirvan de manera demostrable a áreas LMI.

3 Descripción del Programa

3.1 Propósito y Objetivos Generales

Los hogares que no estaban preparados para las amenazas naturales a la red de energía eléctrica quedaron vulnerables tras el paso de los Huracanes Irma y María. La reconstrucción requiere diseños y mejoras resilientes a los sistemas de energía y agua que incorporen tecnología moderna con el propósito de sostener la vida fuera de la red

¹ Los Límites de Ingresos Modificados de HUD cambian anualmente. Véase: <https://www.hudexchange.info/resource/5334/cdbg-income-limits/>.

durante eventos, para proteger la inversión federal y para sostener los esfuerzos de recuperación.

Los esfuerzos bajo el Programa CEWRI para promover la resiliencia en los sistemas de producción y distribución de energía y de agua contemplan la instalación de sistemas PV y de almacenamiento de energía en baterías para cargas críticas, que incluyen necesidades médicas o de salud.

3.2 Definiciones

Los términos usados en estas Guías se definen a continuación. La definición provista en esta sección se considerará final a menos que se use una definición distinta en cualquier otra parte de estas Guías con la advertencia correspondiente.

- **AEE:** Se refiere a la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico. Está a cargo de la administración y mantenimiento de las plantas locales de energía eléctrica y la producción del suministro local de energía.
- **Análisis de carga:** Evaluación de la estructura en la que se realizará la instalación para determinar si es estructuralmente sólida y puede soportar la carga de los equipos.
- **Análisis de sombra:** Se refiere al análisis de cualquier obstrucción a la luz solar por cualquier objeto físico dentro del área de la instalación. Provee un estimado del total de la irradiación solar que se recibe en el área de la instalación.
- **Análisis de viabilidad:** Una serie de análisis y estudios técnicos que evaluarán si la estructura cumple con las leyes, los reglamentos y los requisitos mínimos para recibir las medidas de instalación descritas en estas Guías.
- **Capacidad del Sistema:** Con respecto a un sistema fotovoltaico, se define como la suma del Voltaje de DC individual de cada módulo relacionado con el sistema. Puede verificarse mediante la Capacidad Nominal de DC ("*DC Nameplate Capacity Rating*").
- **Comisionamiento:** Proceso mediante el cual se garantiza y documenta que todos los sistemas de una estructura funcionan interactivamente de acuerdo con el propósito del diseño y las necesidades operativas del dueño. El proceso de comisionamiento incluye la documentación, la puesta en función del equipo, la calibración del sistema de control, las pruebas, el balanceo y pruebas de desempeño y función del equipo.
- **Costo Total del Proyecto:** Se define como el costo total que puede ser cubierto según las Guías o las regulaciones del Programa. Este costo se considerará para calcular el incentivo y/o el total de la asistencia.

- **DC:** Se refiere a la Corriente Continua.
- **Día Laborable:** Cualquier día que no sea sábado o domingo, ni ~~y que no sea~~ considerado un Día Feriado **oficialmente reconocido** por el Gobierno de Puerto Rico.
- **Dispositivos de soporte vital:** Se refiere a equipos y dispositivos médicos que dependen de la electricidad, entre otros: dispositivos cardíacos, ventiladores, dispositivos de presión positiva binivel en las vías respiratorias, concentradores de oxígeno, sondas de alimentación enteral, bombas de infusión, bombas de succión, máquinas de diálisis para uso doméstico, sillas de ruedas motorizadas y camas eléctricas.
- **Gobierno:** Se refiere al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias, corporaciones públicas, oficinas, y subdivisiones, incluidos los municipios.
- **Ingresos Bajos a Moderados (LMI, por sus siglas en inglés):** Se refiere a los residentes de Puerto Rico que son considerados parte de la población de ingresos bajos a moderados; o sea, por debajo del **ochenta por ciento** (80%) de la Mediana de los Ingresos de las Familias por Área (**AMFI**, por sus siglas en inglés), según lo establece HUD.
- **Instalación:** Se refiere a todo trabajo realizado, finalizado y relacionado con el proyecto.
- **Instalación:** Cualquier propiedad y/o lugar en el que se llevará a cabo el proyecto, tales como unidades de vivienda y residencias.
- **LUMA:** Se refiere a la entidad a cargo de la transmisión y la distribución del sistema eléctrico en Puerto Rico.
- **Necesidades No Satisfechas:** Se diseñan solo para actividades que ayuden en condiciones de emergencia.
- **OECH:** Se refiere a la Oficina Estatal de Conservación Histórica.
- **OGPe:** La agencia reguladora de permisos a nivel local, conocida como la Oficina de Gerencia y Permisos.
- **Proceso de Validación:** Proceso mediante el cual el Gerente del Programa de Vivienda revisa y evalúa todas las solicitudes y se asegura de que las solicitudes sigan las Guías y/o regulación aplicable.

- **Proyecto Finalizado:** Se define como un proyecto en el que todas las instalaciones estén finalizadas, que esté en pleno funcionamiento, en servicio, y cuyas instalaciones cumplan con las regulaciones y los requisitos del Programa.
- **Sin fines de lucro:** Entidad creada para proveer un bien o un servicio a un individuo sin generar ganancias.
- **Sistema Fotovoltaico Autónomo:** Sistema fotovoltaico sin conexión de línea fija con la AEE/LUMA con la capacidad de generar y almacenar energía eléctrica mientras está desconectado de la Red de Energía Eléctrica de la AEE/LUMA.
- **Solicitante:** Persona que participa en el Programa CEWRI.

4 Uso Permitido de los Fondos

4.1 Criterios de Elegibilidad

Solamente los propietarios de viviendas que reciban ayuda bajo el Programa R3 y que hayan recibido un aviso de adjudicación para reparación, reconstrucción, reubicación o nueva construcción bajo el este programa son solicitantes elegibles bajo el Programa CEWRI.

4.2 Actividades Permitidas

Las actividades permitidas bajo este Programa son:

- Sección 105(a)(4) de la Ley para el Desarrollo de Viviendas Comunitarias (**HCDA**, por sus siglas en inglés) de 1974, 42 U.S.C. § 5305(a)(4), 24 C.F.R § 570.202(b) y 24 C.F.R. § 570.201, para la construcción, remoción, adquisición, y rehabilitación de viviendas (incluyendo la rehabilitación que promueva la eficiencia energética y los Estándares de Edificación Verde);

5 Proceso de Solicitud

5.1 Admisión

Los solicitantes elegibles serán contactados por teléfono o correo electrónico por un Manejador de Casos de CEWRI, quien les proveerá orientación sobre el proceso de solicitud. El Manejador de Casos ayudará al solicitante a llenar la solicitud en inglés y en español en el sistema de documentación de Vivienda.

Se requerirá que los solicitantes llenen una solicitud de admisión al Programa y provean los documentos de apoyo que sean necesarios para la revisión de elegibilidad, como por ejemplo una verificación de ingresos y una revisión de duplicación de beneficios. Todos los documentos presentados por el solicitante deben ser válidos en el momento en que sean presentados.

Los Manejadores de Casos estarán disponibles por teléfono y correo electrónico para ayudar al solicitante con el proceso de admisión y para responder preguntas según sea necesario. Se proveerán varios métodos estándares de comunicación para asegurarse de que los solicitantes reciban información correcta y oportuna sobre sus solicitudes. Los métodos de comunicación incluyen, pero no se limitan a, el sitio web de CDBG-DR, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono, la dirección postal, cartas y a través de los Manejadores de Casos. Los solicitantes podrán someter preguntas o quejas al Programa en cualquier momento utilizando cualquiera de las opciones mencionadas anteriormente. El Programa atenderá todas las quejas de los solicitantes con prontitud y documentará los resultados para mejorar la operación del Programa durante el periodo de duración del Programa. Para obtener más información sobre este asunto, consulte la sección Comentarios y Quejas de los Ciudadanos de las Guías Intersectoriales. Las Guías Intersectoriales están disponibles en inglés y en español en el sitio web de Vivienda en <https://recuperacion.pr.gov/en/download/cross-cutting-guidelines/> y <https://recuperacion.pr.gov/download/guias-intersectoriales/>.

Como parte del proceso de solicitud al Programa, todo solicitante debe firmar ~~una Declaración de Reconocimiento y Consentimiento~~ un **Formulario de Consentimiento y Aceptación**. ~~La Declaración de Reconocimiento y Consentimiento~~ El **Formulario de Consentimiento y Aceptación** incluye los siguientes reconocimientos y autorizaciones:

- Autoriza al Programa a obtener información de terceros directamente relacionada con la determinación de elegibilidad del solicitante para el Programa, una adjudicación bajo el Programa y/o el cumplimiento con los requisitos del Programa;
- Le provee al Programa acceso a la propiedad con daños causados por el huracán, según sea necesario, para realizar, entre otras cosas, las evaluaciones, el trabajo y las inspecciones requeridas bajo el Programa;
- El solicitante acuerda cooperar con el Programa y no interferir con el trabajo o las inspecciones, entre otras formas de cooperación que pudieran ser solicitadas;
- El solicitante le concede derechos de subrogación al Programa con respecto al derecho a recuperar cualesquiera fondos a los que pueda tener derecho, si dichos fondos son para los mismos propósitos de este Programa.

Durante el proceso de admisión y mientras se tramita la solicitud de CEWRI, el Manejador de Casos también tendrá acceso a los documentos del expediente del Programa R3 correspondiente al Solicitante elegible. Esto facilitará la verificación de los documentos ya presentados por el solicitante bajo el Programa R3.

Los solicitantes deben certificar si la información de contacto en el expediente no ha cambiado. Los solicitantes con información de contacto sin cambios podrían no tener

que proveer ninguna información o documentación adicional. No obstante, si la información o los documentos presentados previamente han expirado o cambiado (por ejemplo, cambio en el número de los miembros del hogar, cambio en los ingresos del hogar, licencia o pasaporte expirados), el solicitante podría tener que volver a presentar todos los documentos necesarios para completar el proceso de admisión del Programa CEWRI.

5.2 Identificación del Solicitante

Como parte de la solicitud al Programa, todos los solicitantes y los miembros del hogar deberán presentar documentación para probar su identidad. Esta documentación podrá incluir, pero no se limitará a, lo siguiente:

- Identificación con foto emitida por el gobierno (federal o estatal);
- Licencia de conducir;
- Pasaporte;
- Tarjeta de identificación militar;
- Certificado de nacimiento; o
- Certificado de naturalización o tarjeta de residente permanente.

Los certificados de nacimiento solo podrán usarse como prueba de identificación de los miembros del hogar del solicitante. Los solicitantes deben presentar una identificación con foto.

5.3 Ciudadanía del Solicitante

Solo los ciudadanos de EE.UU., los nacionales no ciudadanos, y los extranjeros cualificados, según se definen en la siguiente tabla, son elegibles para recibir ayuda.

<u>Condición</u>	<u>Definición</u>
Ciudadano de EE.UU.	Una persona nacida en uno de los 50 estados, el Distrito de Columbia, Puerto Rico, Guam, las Islas Vírgenes de EE.UU., o las Islas Marianas del Norte; una persona nacida fuera de EE.UU. con al menos un padre de EE.UU.; o un ciudadano naturalizado.

<u>Condición</u>	<u>Definición</u>
Nacional no ciudadano	<p>Una persona nacida en un territorio no incorporado de EE. UU. (p. ej. Samoa Americana o la isla de Swain) en o luego de la fecha en que EE. UU. adquirió el territorio; una persona nacida fuera de EE. UU. y sus territorios no incorporados cuyos padres son nacionales no ciudadanos de EE.UU. 8 U.S.C.A. § 1408.</p> <p>Todos los ciudadanos de EE. UU. son nacionales de EE. UU.; no obstante, no todos los nacionales de EE. UU. son ciudadanos de EE. UU.</p>
Extranjero cualificado	<ul style="list-style-type: none"> - Residente permanente legal (posee “tarjeta de residencia”), bajo la Ley de Inmigración y Nacionalidad (INA, por sus siglas en inglés), 8 U.S.C.A. Capítulo 12; - Asilado, refugiado o extranjero cuya deportación esté en suspenso, bajo la INA; - Extranjero en libertad condicional en EE. UU. por al menos un (1) año, de acuerdo con la INA; - Extranjero al que le han otorgado entrada condicional, de acuerdo con la sección 203(a)(7) de la INA en vigor antes del 1 de abril de 1980; - Inmigrante cubano/haitiano, según descrito en la sección 501(c) y (f) de la Ley de Ayuda para la Educación de los Refugiados de 1980, 8 U.S.C.A. § 1522; - Extranjero quien (o cuyo hijo o padre) ha sufrido abuso o crueldad extrema en EE. UU. y de otra manera cumple con los requisitos de 8 U.S.C.A. § 1641(c).

Si un solicitante no cumple con ninguno de los criterios mencionados anteriormente, el hogar aun así podría presentar una solicitud para recibir ayuda si:

- Otro adulto dueño cumple con los criterios de ciudadanía descritos en la tabla incluida anteriormente; o
- El padre o tutor de un menor que es ciudadano de EE.UU., nacional no ciudadano, o extranjero cualificado, solicita la ayuda a nombre del niño, siempre y cuando vivan en el mismo hogar. El padre o tutor debe registrarse como co-solicitante.

Como parte de la solicitud al Programa, todos los solicitantes deben presentar los documentos que prueben su condición de ciudadanía. Estos documentos podrían incluir, pero no se limitarán a:

- Pasaporte;
- Certificado de nacimiento;
- Certificado de naturalización;
- Certificado de ciudadanía; o
- Tarjeta de residente permanente ("tarjeta de residencia").

Si el Solicitante no puede proveer ninguno de los documentos enumerados ~~anteriormente~~, conforme a las circunstancias particulares del caso, el Programa CEWRI aceptará como prueba de ciudadanía o presencia legal los documentos enumerados en la Guía ~~Interina para la~~ Provisional sobre Verificación de Ciudadanía, ~~Condición estatus~~ de extranjero cualificado y elegibilidad (*Interim Guidance on Verification of Citizenship, Qualified Alien Status and Eligibility*) ~~bajo según~~ el Título IV de la Ley para la Reconciliación de la Responsabilidad Personal y las Oportunidades Laborales de 1996 (*Personal Responsibility and Work Opportunity Reconciliation Act of 1996*), publicada por el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, Registro Federal, Vol. 62, Núm. 221 (17 de noviembre de 1997), 62 FR 61344.

Las personas con visa temporera de turista, los estudiantes extranjeros, las personas con visa temporera de trabajo, y los residentes habituales, como por ejemplo los ciudadanos de los Estados Federados de Micronesia y de la República de las Islas Marshall, no son elegibles para el Programa.

6 Elegibilidad para el Programa

Se evaluará la elegibilidad de los Solicitantes al Programa para asegurarse de que cumplan con los requisitos del Programa. Se requerirá que los Solicitantes provean información completa y correcta sobre la composición de su hogar, los ingresos de su hogar y otros criterios de elegibilidad. No proveer información completa y correcta podría afectar la elegibilidad y toda situación de este tipo será referida al Programa para que se lleve a cabo la acción que corresponda. Podría requerirse que los solicitantes le devuelvan dinero a Vivienda si se encuentra que han presentado información incorrecta o incompleta para aparentar que cumplen con los requisitos de elegibilidad. Esto incluye, pero no se limita a, la pérdida de un préstamo condonable diferido.

Cada solicitud se revisará bajo los siguientes criterios para determinar la elegibilidad y los beneficios:

- La propiedad debe ser participante del Programa R3.

- El solicitante tiene que haber ocupado la propiedad como residencia principal al momento del paso de el o los huracanes. La estructura reparada/reconstruida o la unidad de reemplazo, según aplique, debe ser la residencia principal al momento de la solicitud al Programa CEWRI.
- Para ser elegible, el solicitante debe tener ingresos bajos o moderados.
- Duplicación de Beneficios (Véase la sección sobre Duplicación de Beneficios de estas Guías);
- Los solicitantes bajo la Ley Nacional para la Reforma del Seguro contra Inundaciones de 1994 (**NFIRA**, por sus siglas en inglés) que no cumplan con los requisitos de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (**FEMA**, por sus siglas en inglés) no son elegibles para recibir ayuda del Programa.

La determinación final sobre elegibilidad se basará en la Elegibilidad del Solicitante y la Elegibilidad de la Vivienda.

6.1 Elegibilidad del Solicitante

Bajo la Elegibilidad del Solicitante, el Gerente del Programa revisará y confirmará el tipo de propiedad, la evidencia de titularidad del solicitante, la evidencia sobre su residencia principal y la verificación de ingresos, entre otros criterios indicados a continuación.

6.1.1 Tipo de Propiedad

Solo las viviendas unifamiliares ocupadas por sus propietarios y ubicadas en Puerto Rico serán elegibles para el Programa. Las viviendas unifamiliares, según la definición de HUD pueden incluir vivienda de una a cuatro unidades². Las unidades unifamiliares pueden incluir, pero no se limitan a:

- Casa dúplex;
- Unidades de Viviendas Manufacturadas (MHU, por sus siglas en inglés);
- Estructuras residenciales separadas, autónomas, construidas a la medida *in situ* (stick-built) o construidas en concreto; y
- Unidades juntas³

Los tipos de propiedad no elegibles incluyen, pero no se limitan a, remolques de viaje, caravanas, casas flotantes y unidades de apartamentos en edificios de varios pisos con

² 4000.1: FHA Single Family Housing Policy Handbook: https://www.hud.gov/program_offices/housing/sfh.

³ El Programa evaluará todos los criterios de elegibilidad basándose en una relación de uno a uno entre una solicitud y una unidad de vivienda, tal y como define la Oficina del Censo de EE.UU. en <https://www.census.gov/housing/hvs/definitions.pdf>. Esto incluye el cálculo de los ingresos de los ocupantes de la vivienda para la que se ha recibido una solicitud. Debido a que los criterios de elegibilidad se evalúan tanto para el Solicitante como para la propiedad, las unidades elegibles en Unidades de Vivienda Adosadas (**AHUS**, por sus siglas en inglés) son aquellas unidades que sufrieron daños por los huracanes Irma y/o María y que son propiedad y están ocupadas como residencia principal por un Solicitante elegible del Programa R3. Las unidades de vivienda individuales en una AHUS que no cumplan con todos los criterios de elegibilidad no son elegibles para recibir asistencia bajo el Programa R3, incluso si la unidad es propiedad de un Solicitante del Programa R3 elegible.

o sin ascensor sujeto a las disposiciones de la Ley Núm. 129-2020, según enmendada, 31 LPRA § 1921 *et seq.*, conocida como la “Ley de Condominios de Puerto Rico”.

6.1.2 Titularidad

Para ser elegible bajo el Programa CEWRI, los solicitantes deben proveer evidencia de titularidad o interés propietario en la propiedad. Los solicitantes pueden evidenciar su titularidad o interés propietario mediante:

- Escritura Pública;
- Certificación Registral;
- Declaratoria de Herederos ~~en conjunto con una Escritura Pública u otro documento que muestre el tracto de titularidad de la propiedad~~ (Podrá incluir una Instancia de inscripción de herederos);
- Certificación de Título del Departamento de la Vivienda; o
- Sentencia o Resolución de un Tribunal ~~que resuelva el asunto de la titularidad de la propiedad~~. Ésta deberá especificar que el Tribunal le otorgó al solicitante el dominio sobre la propiedad en cuestión y ordenó a que se inscribiera en el Registro de la Propiedad de Puerto Rico.
- Una Certificación de Titularidad, firmada bajo pena de perjurio por el Solicitante ante un Notario Público, que incluya **(i)** el periodo de tiempo que el Solicitante ha vivido en la propiedad; **(ii)** una explicación de las circunstancias que impiden la verificación de la titularidad de la manera tradicional; y **(iii)** una certificación con respecto a uno de los siguientes: **(a)** no hay ninguna otra parte con derecho a reclamar la titularidad; **(b)** otras partes con derecho a reclamar la titularidad han acordado permitir la participación de la propiedad en el Programa; o **(c)** no se ha podido localizar a ninguna otra parte con derecho a reclamar la titularidad (luego de hacer esfuerzos razonables para contactarlas).

Los participantes del Programa R3 que prueben su titularidad mediante una Certificación de Titularidad no le es requerido tener un título perfecto al momento de solicitud, sin embargo, deben participar en el Programa de Autorización de Títulos de Vivienda como condición para recibir ayuda. El Programa CEWRI usará la misma Certificación de Titularidad provista al Programa R3.

6.1.3 Residencia Principal

A la fecha del paso del huracán o los huracanes, la residencia con daños debió haber estado ocupada por el solicitante y ser su residencia principal. La vivienda asistida o de reemplazo bajo el Programa R3 debe ser la residencia principal del solicitante al momento de la solicitud al Programa CEWRI. La residencia principal se define como la propiedad que es ocupada por el solicitante la mayor parte del año natural. Las segundas viviendas, las casas vacacionales y las propiedades para alquiler por

temporada no son elegibles para recibir ayuda. Los solicitantes que se hayan mudado a la propiedad con daños después del paso del huracán Irma o María no son elegibles para recibir ayuda bajo este Programa.

En la medida posible, Vivienda validará la residencia principal mediante verificación electrónica usando registros locales o federales, como por ejemplo las bases de datos de FEMA IA o de préstamos para hogares tras desastres de SBA.

En casos de adjudicación para reparación o reconstrucción, la documentación que será utilizada para verificar la residencia principal incluye, pero no se limita a:

- Planilla de contribución sobre ingresos federal de 2017 que indique la dirección de la propiedad con daños.
- Planilla de contribución sobre ingresos de Puerto Rico de 2017 que indique la dirección de la propiedad con daños.
- Carta de adjudicación de FEMA IA para la dirección de la propiedad con daños.
- Carta de concesión de Préstamo para Hogar Tras Desastre de SBA para la dirección de la propiedad con daños.
- Licencia de conducir o tarjeta de identificación emitida por un estado que indique la dirección de la propiedad con daños; emitida antes de la fecha del huracán o los huracanes y que expire después de dicha fecha.
- Facturas de servicios públicos dirigidas al solicitante en la dirección de la propiedad con daños que muestre que se brindaron los servicios en el mes anterior o el mes en que ocurrió el desastre (debe indicar el uso del servicio en la residencia durante el periodo anterior a los huracanes).
- Certificación de servicios públicos dirigida al solicitante en la dirección de la propiedad con daños que muestre que los servicios se estaban brindando durante el mes anterior o el mes en que ocurrió el desastre.
- Factura de tarjeta de crédito o estado bancario enviados al solicitante a la dirección de la propiedad con daños en el mes anterior o el mes en que ocurrió el desastre.
- Documentos del seguro que indiquen la residencia principal, como por ejemplo el endoso por el dueño de la casa.
- Los estados del empleador, incluidos talonarios y otros documentos de trabajo similares (cuya fecha sea anterior al periodo de los huracanes);⁴
- Exención de impuestos a la propiedad (*homestead exemption*) verificada mediante documentos de impuestos a la propiedad (si aplica); y

⁴ La versión 1-5 de las Guías del Programa R3 incluía la "Tarjeta Electoral" como un posible documento de apoyo de prueba de residencia principal. La versión 5 eliminó este documento como uno de los de apoyo de prueba de residencia principal.

- Se revisarán y considerarán otros documentos caso a caso.

Los participantes del Programa R3 que recibieron una adjudicación para reubicación y con ella adquirieron una propiedad de reemplazo, deben demostrar que al momento de adjudicación de CEWRI están ocupando esa propiedad de reemplazo como su residencia principal. La documentación utilizada para verificar la residencia principal al momento de la solicitud al Programa CEWRI incluye, pero no se limita a:

- Facturas de servicios públicos dirigidas al solicitante a la dirección de la propiedad de reemplazo que demuestre que los servicios fueron provistos en el mes anterior o en el mes de la solicitud al Programa CEWRI;
- Certificación de servicios públicos dirigida al solicitante a la dirección de la propiedad de reemplazo que demuestre que los servicios estaban activos en el mes anterior o el mes de la solicitud al Programa CEWRI;
- Factura de tarjeta de crédito o estado bancario enviados al solicitante a la dirección de la propiedad de reemplazo en el mes anterior o el mes de la solicitud al Programa CEWRI;
- Documentos del seguro que indiquen la residencia principal, como por ejemplo el endoso del dueño de la casa;
- Documentos del empleador, incluidos talonarios y otros documentos de trabajo similares emitidos en el mes anterior o el mes de la solicitud al Programa CEWRI;
- Exención de impuestos a la propiedad (*homestead exemption*) verificada mediante documentos de impuestos a la propiedad (si aplica); y
- Otros documentos a ser revisados y considerados caso a caso.

Los documentos provistos para evidenciar la ocupación de residencia principal deben incluir el nombre del solicitante o del co-solicitante, la fecha que demuestre residencia en el momento en que pasó los huracanes y en el momento de la solicitud al Programa CEWRI, y la dirección de la propiedad asistida o de reemplazo bajo el Programa R3 que sufrió daños. Ninguno de los documentos enumerados anteriormente, por sí solos, son necesariamente prueba de residencia principal. El Programa revisará y evaluará todos los documentos disponibles en conjunto y determinará si la residencia es la residencia principal basado en la coherencia que demuestren los distintos documentos provistos por el solicitante. Si se hallan inconsistencias en los documentos, la solicitud no continuará en el proceso de elegibilidad hasta que el solicitante resuelva las inconsistencias. Todos los solicitantes al Programa tienen la responsabilidad de proveer evidencia para probar razonablemente el hecho de la residencia principal, según descrito antes, al momento en que ocurrió el desastre.

Circunstancias Especiales relacionadas con la Residencia Principal y la Titularidad:

- Las propiedades en fideicomiso para beneficio de personas naturales podrían ser elegibles para ayuda si al menos uno (1) de los ocupantes en el momento en que pasó el huracán/es era un beneficiario del fideicomiso. Si la propiedad no era la residencia principal de los beneficiarios o los fiduciarios en ese momento, el(los) solicitante(s) no es(son) elegible(s) para ayuda. Los poderes del fiduciario deben incluir el poder de afectar la propiedad con daños. Si los poderes del fiduciario no incluyen el poder de afectar la propiedad dañada, todos los beneficiarios con un interés en la propiedad dañada deben firmar los documentos de cierre en conjunto con el fiduciario.
- Los solicitantes/propietarios de viviendas que estuvieran en el ejército de los Estados Unidos, y fuera de Puerto Rico por mandato del ejército en el momento del paso del o los huracanes, podrían ser elegibles para el Programa.
- Los solicitantes/propietarios de viviendas que hayan estado temporariamente en un hogar de ancianos, en un hogar de vivienda asistida, u otra instalación médica en el momento del paso del o los huracanes, podrían ser elegibles para el Programa.
- Los solicitantes/propietarios de viviendas encarcelados y viviendo en una institución penal en el momento del paso del o los huracanes podrían ser elegibles para el Programa.
- Si el dueño/ocupante muere después del paso del o los huracanes, el solicitante/heredero podría ser elegible para el Programa si provee evidencia de que el dueño de la propiedad fallecido y el solicitante/heredero estaban usando la residencia como residencia principal en el momento en que ocurrió el desastre.
- En casos en los que, el solicitante muera después de una determinación de elegibilidad, pero antes de firmar el acuerdo de subvención, el solicitante/heredero debe probar que es el dueño de la propiedad y debe presentar documentación que evidencie que estaba usando la residencia afectada por el huracán **como su residencia principal en el momento en que pasó el huracán** para recibir ayuda. El cálculo de los ingresos se revisará para que refleje el cambio en el número de miembros del hogar y los ingresos (si aplica). Podría requerirse que el caso se refiera al Programa de Autorización de Títulos para resolver cualesquiera asuntos de titularidad relacionados con la herencia.

6.1.4 Prueba de Adjudicación bajo el Programa R3

Los solicitantes deben demostrar que han recibido una adjudicación bajo el Programa R3. La prueba de una adjudicación bajo el Programa R3 servirá como evidencia de los daños o destrucción de la vivienda asistida como resultado directo de los huracanes Irma y/o María.

6.1.5 Verificación de los Ingresos

Los solicitantes al Programa CEWRI deben cumplir con los límites de ingresos bajos o moderados, los cuales se ajustan conforme al tamaño de la familia. El total de ingresos brutos anuales del hogar, con respecto a todos los miembros del hogar, no puede sobrepasar el ochenta por ciento (80%) de los límites de los ingresos, según definidos en los límites de ingresos ajustados para Puerto Rico. Véase los Límites de Ingresos Modificados del HUD para el Programa CDBG-DR en Puerto Rico, así como el *Impacto sobre el Sector Demográfico* en el Plan de Acción, según enmendado. Estos límites de ingresos aplican a todos los municipios y son enmendados anualmente.

6.1.5.1 Verificación del Número de Miembros del Hogar

Un hogar se define como todas las personas que ocupan la misma unidad, sin importar la condición familiar o la relación entre los ocupantes de la misma unidad. Los miembros del hogar son todas las personas, incluidos los niños menores de edad y los adultos, cuya residencia principal actual es la propiedad afectada por el huracán o cuya residencia principal era la propiedad con daños causados por el huracán en el momento en que ocurrió el desastre.

6.1.5.2 Cálculo de los Ingresos del Hogar

Los ingresos del hogar se calcularán a base de los ingresos brutos ajustados, según se definen para propósitos de reportar la contribución individual sobre ingresos federal anual en el Formulario 1040 del Servicio de Rentas Internas (**IRS**, por sus siglas en inglés).⁵ Los ingresos de todos los miembros del hogar se considerarán al calcular los ingresos anuales del hogar. Al determinar el número de los miembros del hogar y los ingresos anuales del hogar, se debe tomar en consideración lo siguiente:

- Los hijos menores de edad se consideran miembros del hogar. Los ingresos de los hijos menores de edad no se consideran parte del total de los ingresos anuales del hogar.
- Los hijos menores de edad bajo custodia compartida pueden contarse como miembros del hogar si el hijo menor de edad vive en la residencia al menos 50% del tiempo.
- Los miembros de la familia ausentes temporariamente se consideran miembros del hogar y sus ingresos se consideran en el cálculo de los ingresos del hogar, sin importar cuánto contribuya a los gastos del hogar.
- Los servidores, asistentes o ayudantes que viven en el hogar, cuya paga es sufragada por la familia o un programa de servicio social, y sin relación de parentesco con la familia, no se consideran miembros del hogar. Los ingresos de los servidores, asistentes o ayudantes sin parentesco con la familia y residentes del

⁵ Véase, <https://www.irs.gov/e-file-providers/definition-of-adjusted-gross-income>.

hogar no se consideran en el cálculo de los ingresos del hogar. Las personas con relación de parentesco con la familia no se consideran servidores, asistentes o ayudantes que viven en el hogar, y sus ingresos formarán parte del cálculo del ingreso del hogar.

- Los miembros de la familia ausentes de forma permanente, como por ejemplo un cónyuge que reside en un hogar de ancianos, puede considerarse como miembro del hogar, a discreción de la cabeza del hogar/solicitante al Programa. Si la cabeza del hogar decide incluir a un miembro de la familia ausente permanentemente como residente del hogar, los ingresos del miembro del hogar ausente permanentemente se contarán en el cálculo de los ingresos anuales del hogar. Si la cabeza del hogar decide no incluir al miembro de la familia ausente permanentemente como parte del hogar, los ingresos del miembro de la familia ausente permanentemente no se considerarán en el cálculo de los ingresos anuales del hogar.

6.1.5.3 Documentos Requeridos para la Verificación de los Ingresos

Los solicitantes deben proveer documentación de los ingresos de todos los miembros del hogar que tengan dieciocho (18) años o más al momento de la solicitud al Programa. Los tipos de ingresos y los documentos requeridos para verificar los ingresos podrían incluir, pero no se limitan a:

- Salarios: Tres (3) talonarios emitidos dentro de los pasados **tres (3) meses**, Formularios W-2;
- Retiro/Seguro Social:
 - Tres (3) Estados Bancarios Mensuales (Beneficios de Seguro Social & Pensión solamente),
 - Carta sobre Beneficios de Seguro Social Actuales (incluidos los beneficios pagados a menores),
 - Carta sobre Beneficios de Pensión/Retiro Actuales (si aplica), o Formulario 1099 del año anterior, y
 - Carta sobre Pago de Anualidad Actual (si aplica), o Formulario 1099 del año anterior;
- Ingresos de Trabajo por Cuenta Propia:
 - Planilla de contribución más reciente (1040 o 1040A), Formularios W-2, y/o
 - Estado de ganancias y pérdidas del año actual;
- Ingresos por Renta: Contratos de arrendamiento vigente
- Beneficios de Desempleo: Carta de beneficios actuales con la suma bruta de los beneficios;
- Alimentos a un Cónyuge por Orden de un Tribunal: Copia de la orden del tribunal;

- Dividendos e Intereses sujetos a Impuestos (incluidas las cantidades recibidas por o a nombre de menores);
- Sin Ingresos: Los miembros adultos del hogar que no reciban ingresos tendrán que presentar una Certificación de No Ingresos. Estos miembros del hogar por lo general incluyen a los desempleados.

La documentación para otros tipos de ingreso menos comunes será evaluada por el Programa a base del tipo de ingreso reportado.

Los solicitantes deberán certificar si sus ingresos y la condición de su hogar en el expediente no han cambiado. Los solicitantes cuya condición no ha cambiado podrían no tener que proveer ninguna información o documentación. No obstante, si la información presentada ha cambiado o si la verificación de ingresos realizada por el Programa R3 se completó hace más de un (1) año del proceso de elegibilidad y admisión del Programa CEWRI, el solicitante podría tener que volver a presentar todos los documentos pertinentes para la verificación y la elegibilidad.

6.1.6 Cubierta del Seguro

El Programa apoyará la instalación de los Sistemas PV y los sistemas de almacenamiento de agua (**WSS**) fuera de la llanura aluvial de 100 años. No obstante, de acuerdo con el Registro Federal, Vol. 83, Núm. 28 (9 de febrero de 2018), 83 FR 5844, el Programa podrá proveer ayuda para la instalación de un Sistema PV y un Sistema WSS en una casa ubicada en un terreno inundable si: (a) El dueño de la casa tenía seguro contra inundaciones en el momento del desastre y aún tiene necesidades de recuperación no satisfechas; o (b) el hogar gana menos que lo que sea mayor entre 120% de la Mediana de los Ingresos por Área (**AMI**, por sus siglas en inglés) o la mediana nacional y tiene necesidades de recuperación no satisfechas. Cuando cualquier hogar en el que se haga trabajo con ayuda federal tras un desastre esté ubicado en un Área Especial con Riesgo de Inundaciones (**SFHA**, por sus siglas en inglés), también conocido como llanura aluvial de 100 años, entonces se requiere un seguro contra inundaciones. Véase la sección sobre Seguro contra Inundaciones de estas Guías y los Requisitos de Seguro contra Inundaciones de las Guías Intersectoriales disponibles en inglés y en español en el sitio web de Vivienda en <https://recuperacion.pr.gov/en/download/cross-cutting-guidelines/> y <https://recuperacion.pr.gov/download/guias-intersectoriales/> .

6.1.6.1 Falta de Cumplimiento con la Ley Nacional para la Reforma del Seguro contra Inundaciones

Los solicitantes que no cumplan con los requisitos de la Ley Nacional para la Reforma del Seguro contra Inundaciones (**NFIRA**, por sus siglas en inglés) no son elegibles para recibir ayuda del Programa. Un solicitante no cumple con NFIRA si no obtuvo o mantuvo seguro contra inundaciones luego de recibir fondos federales para un desastre anterior

al paso de los huracanes Irma y María. La elegibilidad del solicitante al Programa se verifica revisando los códigos de elegibilidad de FEMA IA en el conjunto de datos federal para ese evento anterior. Todo expediente con código de inelegibilidad “NCOMP - no cumple con el Requisito de Seguro contra Inundaciones” o “Falta de Cumplimiento NPND - NFIRA”, corresponde a un solicitante que no cumple bajo NFIRA y que, por tanto, no es elegible para recibir ayuda bajo el Programa CEWRI. Se revisará el conjunto de datos de FEMA IA de los huracanes Irma y María en busca del código de elegibilidad aplicable para identificar los hogares que no cumplen y asegurar no incluir en el Programa a los solicitantes que no cumplan con los requisitos de NFIRA.

6.1.7 Duplicación de Beneficios (**DOB**, por sus siglas en inglés)

La Ley Robert T. Stafford de Asistencia en Desastres y Emergencias, según enmendada, 42 U.S.C. § 5121 *et seq.*, prohíbe que cualquier persona, empresa u otra entidad reciba fondos federales para cualquier parte de una pérdida para la cual ya ha recibido ayuda financiera bajo cualquier otro programa, de un seguro privado, ayuda caritativa, o cualquier otra fuente. Por tanto, Vivienda debe considerar la ayuda para la recuperación tras un desastre recibida por los solicitantes del Programa de cualquier otra fuente federal, estatal, local, o de otro tipo, y determinar si la ayuda recibida sería duplicativa. Toda ayuda que sea duplicativa debe deducirse del cálculo del Programa de la necesidad total del solicitante antes de adjudicarle la ayuda.

Cuando sea posible, Vivienda verificará electrónicamente en los conjuntos de datos federales y locales la ayuda para la recuperación recibida por un solicitante después de un desastre, como por ejemplo los conjuntos de datos de FEMA IA y de préstamos para hogares tras desastres de la SBA.

La guía sobre la duplicación de beneficios incluida en el Registro Federal, Vol. 84, Núm. 119 (20 de junio de 2019), 84 FR 28836, actualiza la guía sobre la duplicación de beneficios emitida en el Registro Federal, Vol. 76, Núm. 221 (16 de noviembre de 2011), 76 FR 71060, con respecto a las subvenciones CDBG-DR recibidas tras los desastres declarados entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2021. Por tanto, la política de duplicación de beneficios incluida en esta Guía sigue las directrices emitidas en 84 FR 28836.

6.1.7.1.1 Ayuda Considerada como Duplicación de Beneficios

Para calcular la duplicación de beneficios, el Programa CEWRI considera lo siguiente: (1) la ayuda total disponible para el solicitante, (2) la ayuda que se considere no duplicativa; y (3) las necesidades no satisfechas del solicitante. La duplicación de beneficios total se calcula restando la ayuda no duplicativa del total de la ayuda recibida. Bajo la ley federal, toda duplicación de beneficios debe deducirse de la ayuda provista por el Programa.

Los fondos recibidos por el solicitante de otras fuentes para el mismo propósito de una adjudicación bajo el Programa, como por ejemplo los fondos provistos por una entidad sin fines de lucro para ayudar al solicitante con la instalación de Sistemas PV y WSS deben ser informados por el solicitante durante el proceso de solicitud y deben ser verificados y tomados en cuenta para calcular la duplicación de beneficios. Además, la documentación de apoyo relacionada con otras fuentes de fondos duplicativos también será provista por el solicitante, verificada por el Programa, y considerada como una duplicación de beneficios.

6.1.7.1.2 Fondos Recibidos en Exceso bajo Duplicación de Beneficios (DOB)

Toda asistencia duplicada deberá deducirse de la adjudicación total de asistencia al Solicitante, según calculada por el Programa, antes de que se adjudique la misma. A tales fines, el Programa puede ajustar la cantidad de asistencia reduciendo el ámbito de trabajo (*reduced scope of work*) o eliminando la instalación del sistema PV o del sistema WSS, según aplique.

En algunos casos, podría haber una duplicación de beneficios que supere la cantidad que pueda deducirse de la adjudicación total del solicitante. En estos casos, se considera que el solicitante tiene un exceso de beneficios duplicados.⁶

Los resultados de duplicación de beneficios del solicitante le serán notificados mediante la Notificación de la Determinación Preliminar de Elegibilidad y Alcance de Trabajo. Los solicitantes deben resolver el exceso de beneficios duplicados (DOB) dentro de **treinta (30) días** a partir del envío del documento proveyendo al Programa un cheque de gerente por la cantidad completa de la duplicación de beneficios en exceso. Los solicitantes que no puedan resolver la duplicación de beneficios en exceso dentro de **treinta (30) días** no serán elegibles para recibir ayuda bajo el Programa.

A los solicitantes inelegibles por no resolver la duplicación de beneficios en exceso se les notificará por correo una Determinación de Inelegibilidad de CEWRI. La Determinación de Inelegibilidad de CEWRI informará al solicitante la razón para la inelegibilidad y explicará el proceso para cuestionar la Determinación de Inelegibilidad de CEWRI. Véase la sección sobre Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa en estas Guías.

Para más información sobre DOB, refiérase a la Política de Duplicación de Beneficios de Vivienda en inglés y español en el sitio web CDBG-DR en

⁶ En los casos en que se haya determinado que el Solicitante recibió, o le fue aprobada, asistencia financiera para la instalación de un Sistema Fotovoltaico y/o un Sistema de Almacenamiento de Agua, y que dicha asistencia financiera no puede reducirse a cero (\$0.00) porque los gastos corroborados, si los hubiera, son menores que la asistencia recibida, o cuando la reducción o eliminación del alcance del trabajo no sea viable, la cantidad que se determine duplicada debe ser reembolsada como una suma global al Departamento de la Vivienda de Puerto Rico.

<https://recuperacion.pr.gov/en/download/duplication-of-benefits-policy/> y
<https://recuperacion.pr.gov/download/politica-sobre-la-duplicacion-de-beneficios/>

6.2 Elegibilidad de la Vivienda

Finalizado el proceso de Elegibilidad del Solicitante, el Programa asignará el caso (proyecto) a un Contratista de Sistema de PV y sistema de almacenamiento de agua del Programa de Vivienda a través del Sistema de Registros de Administración de Subvenciones para que realice la Visita de Evaluación antes de la Instalación. El propósito de la Evaluación antes de la Instalación es verificar que la unidad de vivienda sea adecuada para la instalación del Sistema PV y/o WSS.

6.2.1 Evaluación de la Vivienda antes de la Instalación

Antes de la instalación de algún sistema, el diseñador del Instalador/Contratista realizará una evaluación en cada propiedad asociada con una solicitud para determinar la elegibilidad preliminar. La evaluación tomará en consideración el análisis de carga y sombra y la interacción entre los sistemas a instalarse. El Sistema WSS no puede afectar la producción de energía del Sistema PV Solar ~~o~~ en ninguna circunstancia.

Un instalador certificado, ingeniero con licencia, o arquitecto con licencia en Puerto Rico, con experiencia de cinco (5) años o más en la industria de sistemas fotovoltaicos, realizará la evaluación y anotará los hallazgos en la sección dedicada al Sistema PV.

Con respecto al sistema de almacenamiento de agua, un instalador certificado, ingeniero con licencia o arquitecto con licencia en Puerto Rico, con experiencia de dos (2) años o más en la industria de la construcción, realizará la evaluación y anotará los hallazgos en la sección dedicada al Sistema WSS.

La evaluación antes de la instalación servirá para establecer el alcance del trabajo a incluirse en la adjudicación final del solicitante. Los evaluadores coordinarán con el solicitante la fecha y la hora para llevar a cabo la evaluación preliminar de la propiedad antes de la instalación. Durante la visita a la vivienda para la evaluación, estarán presentes el evaluador y el solicitante, o su representante autorizado, y la condición del lugar de la residencia, incluidos sus elementos/componentes exteriores e interiores, deberá determinarse y documentarse.

Con respecto al Sistema PV, la evaluación antes de la instalación incluirá, pero no se limitará a, las siguientes actividades:

- Evaluar la capacidad del techo de la propiedad para soportar el Sistema PV completando una lista de cotejo sobre la capacidad del techo para instalaciones en hogares. El Instalador/Contratista preparará el alcance del trabajo basado en los hallazgos de la lista de cotejo sobre la capacidad del techo. Una evaluación completa proveerá información sobre la capacidad de

carga del techo, el estudio de sombra, y otros estudios requeridos para permitir que el sistema funcione adecuadamente en el lugar de la instalación. El alcance del trabajo creado detallará el plan de instalación en el techo de la unidad de vivienda para apoyar su instalación y plena funcionalidad.

- Análisis de Sombra: Evaluar si la ubicación del conjunto propuesto soporta un potencial de recurso solar de más del setenta y cinco por ciento (75%) del potencial del recurso solar óptimo de esa misma ubicación.
- Evaluar los elementos interiores y exteriores de la residencia y determinar su condición para facilitar la instalación de los conductos (tubería) y el equipo eléctrico. Los elementos interiores y exteriores de la residencia podrían incluir (pero no se limitarán a):
 - Sistemas de: calefacción, ventilación y aire acondicionado (**HVAC**, por sus siglas en inglés) estructurales, eléctricos y de plomería instalados en el techo;
 - Tablero de distribución principal
 - Circuitos derivados
 - Elemento de Sombra Exterior
 - Protección del alumbrado
 - Entrada del servicio eléctrico, incluidos el cableado aéreo, el contador eléctrico y el conductor de entrada del servicio
 - Otros componentes relevantes
- Luego de examinar los elementos del techo del hogar y determinar su condición, otras consideraciones podrían incluir (pero no se limitarán a) los elementos del sitio donde ubica el hogar, tales como:
 - Restricciones del sitio
 - Accesibilidad del sitio
 - Patios y jardines
- Análisis estructural: Verificar la capacidad de carga del techo para soportar el peso del equipo, los elementos exteriores del hogar, y determinar su condición. Los elementos exteriores de la residencia podrían incluir (pero no se limitarán a):
 - Elementos para cubrir el techo y de impermeabilización, incluidas las tejas de asfalto, las tejas de madera o los tablones, el techo metálico, las tejas de fibrocemento, la cubierta de varias capas, las membranas de una sola capa, y las láminas de tela asfáltica, entre otros;
 - Tragaluces;
 - Canaletas y bajantes; y
 - Parapetos y aguilonos.

El análisis estructural será realizado por un ingeniero con licencia con título o estudios de ingeniería estructural.

- Ubicación del Equipo
 - Determinar las mejores ubicaciones para el Sistema PV y todos los componentes de acuerdo con las especificaciones del fabricante y el diseñador.
 - En el informe de la evaluación antes de la instalación y el alcance del trabajo, el Instalador/Contratista deberá definir claramente la ubicación del Sistema PV y todos los componentes de acuerdo con los códigos aplicables.

Con respecto al Sistema WSS, la evaluación antes de la instalación incluirá, pero no se limitará a, las siguientes actividades:

- Evaluar la capacidad del techo de la propiedad para soportar el Sistema WSS y proveer orientación y recomendaciones para las instalaciones. El Instalador/Contratista preparará el alcance del trabajo fundamentado en el informe sobre la capacidad del techo. Una evaluación completa proveerá información sobre la capacidad de carga del techo y todo análisis necesario para permitir que el sistema funcione adecuadamente en el lugar de la instalación. El alcance del trabajo creado detallará el plan de instalación en el techo de la unidad de vivienda para apoyar su instalación y plena funcionalidad.
- Evaluar si el equipo propuesto puede colocarse en el techo sin interferir con otros equipos instalados y/o por instalarse.
- Evaluar los elementos interiores y exteriores del hogar y determinar su condición para facilitar la instalación de los componentes del Sistema WSS. Esta evaluación deberá incluirse en la evaluación del Sistema PV. Los elementos interiores y exteriores de la residencia podrían incluir, pero no se limitarán a:
 - Sistemas estructurales, eléctricos, de plomería y HVAC instalados en el techo;
 - Tablero de distribución principal
 - Cualquier conducto eléctrico que pueda interferir con la instalación de los componentes del Sistema WSS.
- Luego de examinar los elementos del techo del hogar y determinar su condición, se examinarán otros elementos del sitio donde ubica el hogar, los cuales podrán incluir, pero no se limitarán a:
 - Restricciones del sitio
 - Accesibilidad del sitio
 - Patios y jardines
- Verificar la capacidad de carga del techo para soportar el peso del equipo, los elementos exteriores del hogar, y determinar su condición. Los elementos exteriores de la residencia podrían incluir, pero no se limitarán a:

- Impermeabilización y recubrimiento del techo, incluidas las tejas de asfalto, las tejas de madera o los tablones, el techo metálico, las tejas de fibrocemento, la cubierta de varias capas, las membranas de una sola capa, y las láminas de tela asfáltica, entre otros;
- Tragaluces
- Canaletas y bajantes
- Parapetos y aguilonos
- Protección del alumbrado
- Entrada del servicio eléctrico incluidos el cableado aéreo, el contador eléctrico y el conductor de entrada del servicio
- Si se determina que la capacidad del techo de la propiedad no sostiene el WSS, el instalador evaluará la viabilidad de instalar el WSS en el suelo.

Al completarse la evaluación, el Evaluador preparará un informe sobre las condiciones observadas en la residencia. El informe deberá establecer lo siguiente:

- Identificar en la residencia cualquier instalación del Sistema PV o del Sistema WSS existente en el lugar;
- Cualesquiera condiciones extraordinarias identificadas durante la evaluación (de ingeniería o de otro tipo) que pudieran prevenir que el Programa instale los sistemas de manera efectiva, lo cual podría resultar en la inelegibilidad del solicitante. Algunos ejemplos de estas condiciones podrían ser, pero no se limitarán a: la falla (que no pueda repararse) de los elementos estructurales fundamentales, sombra excesiva, posibles situaciones ambientales que comprometan el futuro del edificio, o cualesquiera otras condiciones peligrosas en la estructura o el sitio que puedan poner una vida en peligro;
- Recomendar un curso de acción al Programa;
- Documentar cualquier otra información o condición relevante observada durante la visita;
- Certificar la residencia como elegible o inelegible para recibir las instalaciones de sistemas PV o WSS;
- Documentar la distribución de la residencia para proveer una decisión de diseño sobre cómo los contratistas instalarán los sistemas; y
- Coordinar la fecha de instalación con el dueño. Con respecto a los casos inelegibles, los dueños recibirán orientación e instrucciones sobre cómo solicitar una Reconsideración al Programa o solicitar una Revisión Administrativa directamente a Vivienda.

6.2.2 Limitaciones o Inelegibilidad

- El análisis de carga y el análisis de sombra de la instalación deberán tomar en consideración la instalación del Sistema PV y el Sistema WSS en el techo. La

ubicación del Sistema WSS no podrá afectar la producción de energía del Sistema PV. Si los dos (2) sistemas no pueden instalarse simultáneamente debido a requisitos de carga, limitaciones de espacio o a que no es viable instalar el Sistema WSS en el suelo, el instalador procederá con la instalación del Sistema PV solamente, a menos que el dueño de la unidad de vivienda especifique que prefiere el Sistema WSS.

- En caso de que el análisis de viabilidad no recomiende la instalación del Sistema PV y el Sistema WSS, el solicitante no podrá participar en el Programa y no se instalará ningún sistema.
- Es posible que las estructuras históricas no puedan participar en el Programa. Esto dependerá de las restricciones locales y/o federales. Se evaluará el cumplimiento de los casos con estas leyes y reglamentos.
- El proyecto deberá cumplir **con** la Ley Núm. 129-2020, según enmendada, 31 LPRÁ § 1921 *et seq.*, conocida como la “Ley de Condominios de Puerto Rico”, cuando aplique.

6.2.2.1 Trabajo en el Lugar

Es posible que los propietarios de viviendas hayan instalado un Sistema PV y/o un Sistema WSS en sus hogares. El Evaluador documentará la situación al momento de la evaluación preliminar de la vivienda y proveerá información sobre los sistemas que estén instalados en la propiedad.

~~Cuando exista un Sistema PV sin respaldo de batería de reserva, el Programa CEWRI llevará a cabo una evaluación detallada, caso a caso, que abarcará la compatibilidad del sistema PV existente, posibles restricciones de garantía del sistema y cualquier otra condición prevalente que pueda afectar la instalación. Según los resultados de la evaluación, el Programa podría aprobar o denegar la instalación de la batería. El Programa CEWRI no alterará, aprobará o certificará ninguna instalación previa de un Sistema PV y/o Sistema WSS en el hogar (trabajo en el lugar). Las solicitantes con un sistema solar o de agua instalado previamente en sus viviendas serán eliminados automáticamente del Programa.~~

6.3 Determinación de Elegibilidad

Todas las solicitudes se revisarán con detenimiento durante el proceso de admisión y elegibilidad para asegurarse de que los solicitantes sean elegibles para el Programa antes de recibir ayuda. Las determinaciones de elegibilidad se tomarán a base de la documentación presentada por el solicitante y la verificación de otras fuentes de información en manos de terceros, incluidas las bases de datos federales. La determinación de elegibilidad se tomará con arreglo a los estatutos locales y federales,

los reglamentos locales y federales, los códigos que correspondan y las ordenanzas estatales y municipales, y las Guías del Programa que apliquen.

A los solicitantes que se consideren elegibles se les enviará una Notificación de la Determinación Preliminar de Elegibilidad y Alcance de Trabajo que les informará sobre la decisión de elegibilidad preliminar. La correspondencia incluirá una notificación que informará al solicitante de la determinación de elegibilidad preliminar, una explicación de las fuentes de fondos y las restricciones relacionadas, y una descripción de los próximos pasos a seguir.

Si en cualquier momento durante el proceso de determinación de elegibilidad, o durante cualquier otra etapa de un proceso del Programa CEWRI, se encuentra que el solicitante no es elegible para el Programa, el solicitante será notificado mediante una Notificación de Determinación de Inelegibilidad. Esta Notificación esbozará la determinación de inelegibilidad tomada y los próximos pasos, si aplican, y las instrucciones sobre cómo presentar una solicitud de Reconsideración al Programa, una solicitud de Revisión Administrativa, y/o una Revisión Judicial para oponerse a la decisión. Véase la sección sobre Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa de estas Guías.

7 Proceso de Diseño

El Instalador/Contratista tiene la responsabilidad de que los sistemas a ser instalados sean diseñados de acuerdo con el Informe de la Evaluación antes de la Instalación aprobado por el Gerente del Programa.

7.1 Sistema PV

El diseñador del Sistema PV debe diseñar un sistema fotovoltaico estándar con batería de reserva para viviendas unifamiliares siguiendo los requisitos de la sección Unidad de Vivienda para una Sola Familia en estas Guías. El sistema deberá ser capaz de manejar cargas críticas, varios enseres domésticos (neveras, bomba de agua, etc.), artefactos para mantenimiento de vida, y permitir que los ocupantes permanezcan en el hogar durante los cortes en la red eléctrica. El diseño de los sistemas fotovoltaicos con batería de respaldo debe ser estándar, con cambios mínimos, para que los costos sean consistentes a través de varias residencias unifamiliares. El Instalador/Contratista observará las siguientes directrices de diseño:

- Un ingeniero estructural con licencia deberá certificar que los techos existentes tienen la solidez estructural para la instalación del Sistema PV y que el sistema propuesto cumple con el requisito del código que corresponda.

- La distribución del sistema en el espacio cumplirá con los requisitos del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, el código aplicable y las ordenanzas locales sobre el acceso a los techos.
- La instalación del Sistema PV no interferirá con los desagües del techo, el drenaje de agua, las juntas de expansión, las entradas de aire, el equipo eléctrico o mecánico y las antenas existentes.
- El sistema se fijará directamente al techo, a menos que el ingeniero estructural considere que el techo no tiene la capacidad para soportar el Sistema PV. Si la integridad estructural de la casa no soporta la carga del sistema, entonces el solicitante será inelegible para la instalación del Sistema PV.
- La estructura de soporte del Sistema PV debe ser resistente a la corrosión y cumplir con los requisitos del código de edificios local con respecto a los factores de la lluvia, el viento y los terremotos.
- Toda penetración y conexión estructural asociada con los soportes y los conductos se minimizará al máximo posible y en todo caso serán a prueba de agua.
- Toda penetración en el techo se diseñará y construirá en colaboración con un profesional o manufacturero de techos que será responsable por la garantía del techo y los materiales de techo en el lugar específico. Ninguna instalación de techo o impermeabilización de penetraciones comprometerá la garantía del techo, o si el techo no tiene garantía, la práctica aceptada como la mejor práctica. La impermeabilización de la penetración del techo y las conexiones del techo será garantizada por el instalador, incluidas las piezas y la labor. El contratista del techo proveerá una carta de garantía que especifique que la garantía de la impermeabilización del techo estará en vigor luego de la instalación del Sistema PV.

El diseñador de los Sistemas PV deberá ser un ingeniero licenciado en cumplimiento con la Ley Núm. 173 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, 20 LPRA § 711, *et seq.*, conocida como la “Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico”, con el Certificado Instalador de Sistema Eléctrico Renovable (Fotovoltaico) del Programa de Política Pública Energética (**PPPE**)⁷ bajo el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (**DDEC**). Además, el instalador de los Sistemas PV deberá ser un profesional con el Certificado de Instalador de Sistema Eléctrico Renovable (Fotovoltaico) del PPPE bajo el DDEC.

⁷ <https://www.ddec.pr.gov/programa-de-politica-publica-energetica/>.

7.2 Sistema de Almacenamiento de Agua

El diseñador del Sistema WSS diseñará el Sistema de Almacenamiento de Agua para viviendas para una sola familia siguiendo los requisitos de la sección de Unidad de Vivienda para una Sola Familia, en estas Guías.

El diseñador del Sistema WSS deberá ser un ingeniero o arquitecto con licencia en cumplimiento con la Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 1988.

7.3 Evaluación Ambiental

Para las solicitudes que ya tienen una evaluación ambiental de Nivel 2 aprobada a través del Programa R3, se puede hacer un apéndice al Registro de Evaluación Ambiental (**ERR**, por sus siglas en inglés) de Nivel 2 principalmente para las preocupaciones de la Oficina Estatal de Conservación Histórica de Puerto Rico (**OECH**), si las hay, relacionadas con la colocación de los paneles solares y las cisternas. Si existe la posibilidad de afectar un Distrito Histórico, o si la casa es elegible al Registro Nacional de Lugares Históricos de Puerto Rico, se debe enviar la documentación a la OECH con una recomendación sobre si hay o podría haber un efecto adverso debido al trabajo de instalación de los Sistemas PV y WSS. Si no lo hay, puede añadirse un apéndice al ERR para documentar que el trabajo de instalación bajo el Programa CERWI no afectará los hallazgos en el ERR del Nivel 2. También se añadirá toda la documentación al Sistema de Registros. Si hay un efecto adverso determinado por la OECH, se requerirá una consulta adicional para determinar cómo resolver el asunto. En todo caso, se añadirá un apéndice al ERR del solicitante con todas las consultas y las determinaciones.

Con respecto a los casos en los que sea necesaria una evaluación ambiental completa, el Programa CERWI tendrá que determinar la clasificación ambiental del proyecto para realizar el nivel de evaluación ambiental que corresponda. El término "proyecto" puede definirse como una actividad o grupo de actividades relacionadas geográfica, funcional o integralmente, sin tener en cuenta la fuente de los fondos, a realizarse por el Programa en todo o en parte para lograr un objetivo específico. Las tres (3) clasificaciones ambientales más importantes para los proyectos y sus descripciones son las siguientes.

7.3.1 Actividades Exentas

Estas son actividades que, por su naturaleza, con muy poca probabilidad tendrían un impacto directo sobre el ambiente. Por tanto, dichas actividades no están sujetas a la mayoría de los requisitos procesales de la evaluación ambiental. Si se determina que un proyecto está exento, el Programa deberá documentar por escrito que el proyecto está exento y que cumple con las condiciones para la exención señalados en 24 C.F.R. § 58.34. Además de tomar la determinación de exención por escrito, el Programa también

deberá determinar si cualquiera de los requisitos de 24 C.F.R. § 58.6 aplica y atender ese asunto, según corresponda.

7.3.2 Actividades Excluidas Categóricamente

Estas son actividades que no requieran una Declaración de Impacto Ambiental o Evaluación Ambiental y determinación de impacto no significativa bajo la Ley de Política Ambiental Nacional de 1969 (**NEPA**, por sus siglas en inglés), 42 U.S.C. § 4321 *et seq.* Estas actividades se dividen entre las que están y las que no están sujetas a las leyes relacionadas y autoridades en 24 C.F.R. § 58.5.

7.3.3 Actividades que Requieren una Evaluación Ambiental

Estas son actividades que no están exentas ni categóricamente excluidas y que, por lo tanto, requerirán una Evaluación Ambiental que documente el cumplimiento con la NEPA, con HUD y con los requisitos ambientales de otras leyes federales aplicables. Una vez finalizada la Evaluación Ambiental y los comentarios hayan sido atendidos adecuadamente, podría determinarse que el proyecto no constituye una acción que afecte significativamente la calidad del ambiente humano y, por lo tanto, no requiere la preparación de una Declaración de Impacto Ambiental; o el proyecto constituye una acción que afecta significativamente la calidad del ambiente humano y requiere la preparación de una Declaración de Impacto Ambiental. En cuanto al Programa CERWI, es poco probable la ocurrencia de una acción que requiera una Declaración de Impacto Ambiental.

Si se determina que la acción no afecta significativamente la calidad del ambiente, entonces el Programa publicará un aviso público llamado Aviso Combinado/Concurrente de Determinación de Impacto No Significativo (**FONSI**, por sus siglas en inglés), y el Aviso de Intento de Solicitud de Desembolso de Fondos (**NOI/RROF**, por sus siglas en inglés). La Certificación Ambiental de NOI/RROF deberá presentarse a HUD después de **quince (15) días** de publicado el aviso combinado (**NOI/RROF**) y el FONSI, y HUD pospondrá el Desembolso de Fondos por un periodo de **quince (15) días** para permitir que el público presente sus comentarios sobre la RROF. Si no se reciben comentarios durante el periodo de espera, HUD enviará una Autorización para Usar los Fondos de la Subvención firmada y el proyecto podrá proceder.

7.3.4 Evaluación Ambiental por Niveles

El programa utilizará el Nivel 1 modificado que está en vigor actualmente para el Programa R3 para realizar revisiones ambientales. Los seis (6) ERR de Nivel 1 que fueron preparados han sido modificados para incluir el Programa CEWRI.

Con respecto a las solicitudes con el ERR de Nivel 2 aprobado bajo el Programa R3, se añadirá un apéndice al ERR de Nivel 2 principalmente para los asuntos de la OECH relacionados con la ubicación de los paneles solares y las cisternas. Si existe la posibilidad

de afectar un Distrito Histórico o si la casa es elegible al Registro Nacional de Lugares Históricos de Puerto Rico, se debe enviar la documentación a la OECH con una recomendación sobre si hay o podría haber un efecto adverso a raíz del trabajo de construcción. Si no lo hay, puede añadirse un apéndice al expediente que identifique que el trabajo no afecta los hallazgos en el ERR de Nivel 2. También se añadirá toda la documentación al Sistema de Registros. Si hay un efecto adverso determinado por la OECH, se requerirá una consulta adicional para determinar cómo resolver el asunto. En todo caso, se añadirá un apéndice al expediente con todas las consultas y las determinaciones.

Si el Programa CEWRI recopila alguna solicitud que no tenga un ERR de Nivel 2 aprobado, se preparará un nuevo ERR de Nivel 2 para la propiedad en cuestión.

Los informes de Nivel I para el Programa R3 están disponibles para el público en inglés y español en <https://recuperacion.pr.gov/en/resources/environmental/> y <https://recuperacion.pr.gov/recursos/ambiental/>.

8 Tipos de Adjudicaciones bajo el Programa

8.1 Unidad de Vivienda para una Sola Familia

El Programa ofrece paquetes estándar para Sistemas PV y almacenamiento de energía en baterías para las unidades de vivienda para una sola familia en consideración a las necesidades energéticas del hogar del Solicitante Elegible.

- Paquete estándar #1: Un sistema de módulos PV de 3 kW DC con un voltaje mínimo del banco de batería de 48V y una salida requerida del banco de batería de un mínimo de 9 kWh con una autonomía de veinte (20) horas; las cargas también incluyen un (1) artefacto de soporte vital. La química de la batería requerida es Litio-Ion.
- Paquete estándar #2: Un sistema de módulos PV de 4.3 kW DC con un voltaje mínimo del banco de batería de 48V y una salida requerida del banco de batería de un mínimo de 12.8 kWh con una autonomía de veinte (20) horas; las cargas también incluyen un (1) artefacto de soporte vital. La química de la batería requerida es Litio-Ion.
- Paquete estándar #3: Un voltaje del banco de batería de 48V y una salida requerida del banco de batería de un mínimo de 9kWh o 12.8 kWh con una autonomía de veinte (20) horas; las cargas también incluyen un (1) artefacto de soporte vital. La química de la batería requerida es Litio-Ion.

Los cálculos de carga para ambos paquetes estándar tendrán la capacidad de suplir electricidad a una lista detallada de aparatos, nevera, equipo médico de soporte vital y accesorios de iluminación identificados como cargas críticas. Para el programa, enseres y equipo de alto consumo energético, como acondicionadores de aire, lavadoras y secadoras, calentadores de agua, secadoras de pelo y una segunda nevera o congelador, no serán incluidos como parte de la lista identificada como cargas críticas y no se conectarán con ninguno de los paquetes de sistema PV que el programa ofrece. Conectar equipos adicionales de esta índole evitaría que el sistema PV funcione de acuerdo con su diseño. El sistema suplirá electricidad a las cargas críticas de manera independiente como un sistema autónomo, con la capacidad de conectarse con la red. Para efectos del Programa CEWRI, el Instalador/Contratista deberá presentar el paquete de conexión a la AEE/LUMA. No obstante, la aprobación de la conexión por la AEE/LUMA no se requerirá para el cierre del caso.

El Programa ofrece paquetes estándar para la instalación de Sistemas WSS basado en las siguientes especificaciones:

- Si lo permite la estructura del techo, el tanque de almacenamiento de agua almacenará un máximo de 500 galones por hogar, incluidos todos sus accesorios necesarios e instrumentos para el pleno funcionamiento del almacenamiento y la distribución de agua en el hogar durante una situación de desastre. La capacidad del tanque debe ser definida por el diseñador de acuerdo con las necesidades del hogar. El tanque de almacenamiento de agua se conectará a la línea principal de servicio de agua con una válvula de control para el nivel del agua y un dispositivo de prevención del flujo de retorno diseñado para prevenir el flujo de retorno del tanque de almacenamiento de agua a la línea principal de servicio de agua.
- El tanque de almacenamiento de agua tendrá instrumentos para monitorear y controlar la presión y el nivel del agua.
- El tanque de almacenamiento de agua se ubicará en el techo del hogar. Si la integridad estructural de la casa no soporta la carga de ninguna de las opciones de tamaño del tanque de agua que aplique, entonces se debe evaluar la viabilidad de realizar la instalación en el suelo. Si ninguna de las dos (2) alternativas es viable, el solicitante se considerará inmediatamente inelegible para la instalación de un Sistema WSS.
- En caso de falta de servicio eléctrico en el hogar, la bomba eléctrica del Sistema WSS debe funcionar fuera de la red desde el servicio eléctrico principal apoyado por el Sistema PV y de batería concedido al solicitante bajo el Programa CEWRI, cuando aplique.

- El tanque de almacenamiento de agua estará hecho de material resistente a la corrosión y a la radiación ultravioleta, aprobado para agua potable, y tener la aprobación de la Administración de Alimentos y Medicamentos (**FDA**, por sus siglas en inglés) y la Fundación Nacional de Seguridad (**NSF**, por sus siglas en inglés).
- Otros materiales relacionados para la instalación completa deben incluir, pero no se limitarán a:
 - Bomba: ½ caballo de fuerza con tanque presurizado
 - Tanque presurizado tipo diafragma: debe tener un tamaño que provea una presión adecuada para satisfacer la necesidad de agua en el hogar.
 - Tubería: Solo se autoriza tubería de cobre. Filtro de sedimento: debe poder filtrar un mínimo de diez (10) partículas micras. El uso de policloruro de vinilo clorado (**CPVC**, por sus siglas en inglés) o polietileno reticulado (**PEX**) se aprobará en circunstancias extraordinarias y requerirá la aprobación previa de Vivienda para cada caso.
 - Nivel del sensor: Se recomienda su uso siempre que sea posible.
 - Instalar una Boya.
 - Sistema de prevención del flujo de retorno para prevenir una conexión cruzada entre el sistema de agua del hogar y el principal de agua.
 - El tanque de almacenamiento de agua debe ser hermético y estar hecho para agua potable.
- Todos los tanques de almacenamiento de agua deben haber sido manufacturados específicamente para uso de agua potable de acuerdo con las especificaciones de uso alimenticio de la FDA, los estándares de la NSF, u otros estándares reconocidos a nivel nacional para el agua potable. La documentación del fabricante que establezca que los tanques son aprobados para uso con agua potable debe estar disponible para inspección. Los tanques de almacenamiento de agua deben instalarse de acuerdo con las instrucciones específicas del fabricante.

9 Adjudicaciones y Requisitos

Cuando el Programa determine la cantidad y el tipo de ayuda para la cual un solicitante es elegible, enviará una Notificación de Adjudicación que indicará el tipo y la cantidad de la ayuda ofrecida y describirá los próximos pasos a seguir por el solicitante para comenzar con las actividades de instalación en la propiedad. Los solicitantes que no estén de acuerdo con el tipo o la cantidad de ayuda ofrecida podrán cuestionar la determinación de ayuda. Véase la sección sobre Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa en estas Guías.

Las adjudicaciones bajo el Programa se llevarán a cabo mediante la instalación exitosa de Sistemas PV y/o WSS. Las adjudicaciones no se pagarán directamente a los solicitantes del Programa.

En algunos casos, antes de que se emita la Notificación Final del Programa,⁸ puede ser necesario modificar el Acuerdo de Subvención, ya sea para ajustar el importe de la subvención o para corregir algún elemento del alcance de trabajo, entre otras razones. Según determine el Programa, el alcance de trabajo puede incrementarse en cualquier momento antes de que se emita la Notificación Final del Programa. Sin embargo, el alcance de trabajo no podrá reducirse una vez hayan comenzado los trabajos de instalación del sistema, excepto si la adjudicación es para ambos sistemas y no han comenzado los trabajos de instalación del sistema que se eliminará del alcance de trabajo.

Una vez emitida la Notificación Final del Programa, no se modificarán las adjudicaciones excepto caso a caso, cuando surjan circunstancias imprevisibles que justifiquen y requieran la modificación de la adjudicación y según lo determine el Programa.

En los casos en que se justifique una modificación de la adjudicación, el Programa lo notificará al solicitante mediante una Determinación de Adjudicación Enmendada. Posteriormente, el Programa emitirá una Notificación de Adjudicación y, cuando sea necesario, se pondrá en contacto con el solicitante para que firme una enmienda al Acuerdo de Subvención.

9.1 Requisitos de Titularidad y Periodo de Ocupación

Los solicitantes que reciban ayuda bajo este Programa deberán acordar poseer en calidad de dueños y ocupar la residencia asistida como su residencia principal por una cantidad de tiempo predeterminada, la cual se especifica a continuación.

Para garantizar que se cumplan con los requisitos sobre el periodo de ocupación para las actividades de instalación, a discreción del Programa, podría requerirse que los solicitantes firmen un Pronunciamento de Sentencia por Consentimiento, según lo permite la Regla 35.4 de las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico, 32 Ap. V, R. 35.4. Esta declaración, la cual permite que se emita una sentencia sin que se celebre un juicio o se inicie un pleito, tendrá pleno vigor en caso de que el solicitante no cumpla con el requerido periodo de titularidad y ocupación. El Pronunciamento debe ser firmado por el solicitante, bajo juramento, y notariado por un abogado licenciado, autorizado por el Tribunal Supremo de Puerto Rico a ejercer la notaría. El

⁸ Para más información sobre la Notificación Final del Programa, consulte la Sección de Cierre de Proyecto de estas Guías.

Pronunciamiento de Sentencia por Consentimiento expirará al final del periodo de cumplimiento dispuesto en dicho Pronunciamiento.

El dueño de la residencia debe acordar ser dueño de y utilizar la vivienda como residencia principal por el periodo completo establecido por la actividad implementada del Programa R3. Otra posibilidad, y a discreción del Programa, sería garantizar lo anterior mediante un Pronunciamiento de Sentencia por Consentimiento. Si el dueño de la residencia se muda o la vende dentro del periodo establecido bajo el Programa R3 la cantidad entera del beneficio recibido bajo el Programa CEWRI deberá devolverse en su totalidad a Vivienda. No habrá ningún plan de amortización en relación con la instalación.

El Programa CEWRI podría considerar perdonar las obligaciones del solicitante durante el periodo de cumplimiento y/o cancelar el gravamen de una residencia vendida solo por justa causa y en consideración a las circunstancias particulares del caso. Algunos ejemplos de justa causa o circunstancias atenuantes que el Programa considerará incluyen, pero no se limitan a, eventos importantes en la vida del solicitante que puedan resultar en que necesite una residencia más espaciosa, más pequeña o diferente, como por ejemplo matrimonio, divorcio, nacimiento, muerte, misiones o cambios de misiones en el ejército.

9.2 Visita Antes de la Adjudicación

Los solicitantes que sean elegibles para recibir ayuda participarán en una visita antes de la adjudicación con el Manejador del Caso y el Instalador/Contratista. El propósito de la visita antes de la adjudicación es asegurarse de que las partes estén de acuerdo en cuanto al alcance del trabajo a completarse y las expectativas/responsabilidades de todas las partes involucradas. Durante la visita antes de la adjudicación, se discutirán los siguientes temas:

- Expectativas;
- Opciones de accesibilidad, si aplica;
- Calendario;
- Cambios en el alcance relacionados con la resolución de DOB, si aplica;
- Opciones para las situaciones de los solicitantes, según estén disponibles;
- Acuerdo de subvención y condiciones relacionadas; y
- Otros temas requeridos, según sea necesario.

El Programa hará esfuerzos razonables para llevar a cabo las reuniones en lugares no usuales cuando lo requieran las circunstancias particulares de un solicitante, incluidos los solicitantes que estén hospitalizados o en la cárcel. Los lugares no usuales para las reuniones podrían ser reuniones fuera del sitio de la actividad (vivienda del solicitante), reuniones virtuales u otros tipos de reuniones. El solicitante debe aceptar el alcance del

trabajo y firmar todos los documentos del Programa requeridos antes de que el Programa autorice el inicio del trabajo.

10 Instalación, Comisionamiento e Inspección

10.1 Instalación

Una vez que el Gerente del Programa emita el Aviso de Proceder, el Instalador/Contratista instalará los sistemas pertinentes de acuerdo con el Alcance del Trabajo del Caso aprobado y el Diseño del Proyecto.

10.2 Comisionamiento

Tras la instalación de los sistemas, el diseñador realizará el Comisionamiento del Sistema PV y/o Sistema WSS completo. El comisionado asignado se asegurará y documentará que todos los sistemas del edificio funcionen interactivamente de acuerdo con el propósito del diseño y las necesidades operacionales del dueño. El proceso de comisionamiento incluye la documentación, la iniciación del equipo, la calibración del sistema de control, las pruebas, el balanceo y las pruebas de funcionamiento. El comisionamiento y la Inspección debe realizarse siguiendo ~~de conformidad con el estándar IEC 62446 de la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC, por sus siglas en inglés), las normas actuales de la industria,~~ todo reglamento local o estatal, y los requisitos del programa, ~~y corregirse todo hallazgo.~~

Debe subirse una copia digital del informe de comisionamiento al Sistema de Administración de Subvenciones y/o cualquier otra herramienta de administración de Vivienda. Será obligatorio realizar un re-comisionamiento al final del primer año de operación. Luego de completar el proceso de re-comisionamiento, el Instalador/Contratista le proveerá a Vivienda el informe de re-comisionamiento. En caso de que falle la prueba del re-comisionamiento, el instalador/contratista será responsable de las correcciones, reparaciones y funcionamiento adecuado del sistema.

10.3 Inspección Final

El Gerente del Programa de Vivienda (**PM**, por sus siglas en inglés) visitará el lugar del proyecto, con el Instalador/Contratista, e inspeccionará el trabajo realizado bajo los estándares de calidad general. Al finalizarse la instalación, el Inspector del Gerente del Programa realizará una inspección de la instalación física y toda la documentación presentada por el Instalador/Contratista. Una vez que esté en el lugar del trabajo, el Inspector del Gerente del Programa se asegurará de que todo trabajo acordado en el contrato fue completado y confirmará el cumplimiento con los siguientes procedimientos:

- Evaluar los materiales y/o el equipo incorporado al proyecto por el Contratista de Vivienda para el Sistema PV y/o el Sistema WSS y asegurarse de que los materiales y/o equipo cumplan estándares aprobados por el Programa.
- Que el modelo del equipo instalado cumpla con las especificaciones del diseñador.
- Se logró una instalación de alta calidad del Sistema PV y/o Sistema WSS.
- Una revisión breve de los hallazgos comparados con la descripción inicial del lugar, el alcance del trabajo, toda orden de cambio y la factura final.
- Todas las garantías están incluidas y activas.
- Evaluar el cumplimiento del trabajo realizado con el alcance del trabajo del proyecto.
- Tomar evidencia fotográfica del trabajo realizado.
- Asegurarse de que el paquete de garantía sea entregado al solicitante.
- Recopilar las encuestas sobre satisfacción al cliente del solicitante al final del proceso de inspección e informar cualesquiera hallazgos que surjan de la encuesta.
- Cualquier otra tarea para garantizar que se realice una inspección completa y exhaustiva en el campo.

Durante la inspección del lugar después de la instalación, el Inspector del Gerente del Programa anotará toda corrección a la instalación que deba hacer el Instalador/Contratista. Si el Programa encuentra discrepancias entre el trabajo realizado y el objetivo del trabajo, los estándares de instalación y/o las especificaciones del equipo durante la inspección final, el Instalador/Contratista será responsable, a expensas del Instalador/Contratista, de que la instalación cumpla con los requisitos antes que el Instalador/Contratista reciba su pago.

11 Cierre del Proyecto

Al completarse todas las medidas de instalación, se cerrarán las solicitudes al Programa. El proceso empezará asegurándose de que todo el trabajo realizado ha sido aceptado por el solicitante y de que todo se ha realizado en cumplimiento con los requisitos del Programa. La aceptación del trabajo por el solicitante se establecerá durante la inspección final del trabajo realizado. El personal del Programa CEWRI realizará una revisión completa del expediente de la solicitud para asegurarse de que contenga toda la documentación necesaria y de que el caso esté listo para cierre.

Los requisitos generales para el cierre son los siguientes:

- Toda la documentación sobre elegibilidad, daño y duplicación de beneficios cumple con todos los requisitos de estas Guías y es suficiente para justificar la participación del solicitante en el Programa.

- El Contratista de Vivienda –encargado de los trabajos de instalación del Sistema PV y el Sistema WSS– completó todas las tareas requeridas según la adjudicación de Vivienda al solicitante
- Todos los formularios requeridos por el Programa durante todo el proceso de solicitud están debidamente completados y firmados por las partes pertinentes, las cuales podrían ser: el personal del Programa, el Instalador/Contratista y el solicitante.
- Toda la documentación de apoyo está incluida en el expediente de la solicitud en el Sistema de Registros de Administración de Subvenciones de Vivienda.
- Todos los fondos utilizados por el Programa ya sean fondos CDBG-DR o recibidos mediante una subrogación de fondos, están justificados adecuadamente y reconciliados con los pagos hechos a los Gerentes de Construcción y cualesquiera otros.
- Se le han emitido todos los pagos al Contratista, incluidas las retenciones aplicables.
- Todos los permisos requeridos, de aplicar, para la instalación del Sistema PV y el Sistema WSS fueron obtenidos de manera adecuada de las entidades gubernamentales pertinentes.
- De requerirse, se ha obtenido la aprobación ambiental para el trabajo de instalación realizado para el solicitante.
- Cumplimiento con 2 C.F.R. Parte 200, Subparte F, 24 C.F.R. § 570.509, Avisos de Cierre de CPD, y Proceso de Cierre de DR, según aplique.
- La carpeta de garantías de todos los componentes incorporados al hogar durante el proceso ha sido entregada apropiadamente al solicitante y la evidencia de la entrega está en el expediente.
- Otros requisitos para el cierre establecidos en el contrato del Instalador/Contratista o por Vivienda.

Se contactará al solicitante, al Instalador/Contratista o a cualquier otra parte involucrada cuando se necesite información adicional para el cierre del caso. Una vez completados todos los niveles de revisión de control de calidad, el solicitante recibirá un **Aviso Notificación** Final del Programa CEWRI, y el caso pasará a estatus de cierre completo.

12 Retiro Voluntario

Un solicitante puede solicitar retirarse del Programa en cualquier momento antes de **que hayan comenzado los trabajos de instalación. la firma del Acuerdo de Subvención.** El proceso de retiro voluntario se llevará a cabo cuando un solicitante solicite retirarse del Programa.

Para retirarse, el solicitante notificará al Manejador de Casos su deseo de retirarse del Programa, quien entonces proveerá una Notificación de Retiro Voluntario al solicitante. El solicitante o los solicitantes podrán comunicar la solicitud de retiro voluntario utilizando un método de comunicación electrónico. Al completarse la solicitud de retiro y recibir la firma del solicitante en todos los formularios o documentos requeridos, el Programa enviará una Notificación de Confirmación de Retiro Voluntario al solicitante para cambiar el estatus de la solicitud a "Retirada" y se cerrará el caso. El retiro del Programa será definitivo. El solicitante no podrá ser reincorporado al Programa CEWRI en ningún momento en el futuro una vez que finalizado el proceso de retiro.

~~El Programa evaluará, caso a caso cualquier solicitud de retiro voluntario presentada luego de la firma del Acuerdo de Subvención, pero antes de que hayan comenzado los trabajos de instalación. Si la solicitud de retiro del solicitante es presentada luego de comenzadas las obras de instalación subvencionadas bajo el Programa CEWRI, se le notificará al solicitante que su solicitud de retiro ha sido denegada mediante una Notificación de Denegación de Solicitud de Retiro Voluntario. El Programa evaluará caso a caso toda solicitud de retiro voluntario presentada después de la firma del Acuerdo de Subvención, pero antes del comienzo de las obras de instalación. El Programa podría requerir al solicitante la devolución del dinero a Vivienda si decide retirarse luego de la firma del Acuerdo de Subvención.~~

13 Solicitantes No Responsivos

El Programa hará intentos razonables para contactar a los solicitantes para calendarizar reuniones, recopilar documentación u obtener cualquier otra información necesaria. Si el Programa ha hecho **tres (3) intentos consecutivos infructuosos** para contactar al solicitante sin recibir una respuesta del solicitante, el Programa enviará un Aviso de Ausencia de Respuesta. Los intentos de contactar deberán hacerse utilizando diferentes métodos de comunicación y a distintas horas del día y de la semana. El Aviso de Ausencia de Respuesta proveerá la información de contacto al Programa, orientará al solicitante sobre los próximos pasos a seguir en el proceso de solicitud, y notificará al solicitante que debe contactar al Programa dentro de **catorce (14) días** a partir de la fecha de la carta. Si el solicitante no contacta al Programa dentro de los **catorce (14) días** otorgados, se cancelará la solicitud.

De la misma manera, luego de que el Programa haga tres (3) intentos infructuosos para recopilar la documentación que falte, el solicitante recibirá una Notificación de Documentos Que Faltan. Este aviso informará a los solicitantes los documentos que aún se deben y advertirá al solicitante que debe contactar al Programa con respecto a los documentos que falten dentro de **catorce (14) días**. No contactar al Programa dentro

del periodo de **catorce (14) días** podría resultar en el cierre de la solicitud debido a la falta de respuesta del solicitante.

14 Recaptura

Pueden surgir situaciones en las que un Solicitante tenga que reembolsar al Programa la totalidad o parte de la financiación proporcionada. El Programa es responsable de recuperar los fondos considerados duplicados, aquellos concedidos a los Solicitantes que no cumplan los requisitos del Programa y los fondos identificados como posibles sobrepagos. Todos los expedientes de los solicitantes serán revisados y conciliados para garantizar el cumplimiento de los requisitos del Programa y las directrices federales.

Una vez que se haya determinado que un Solicitante debe devolver fondos, el Solicitante deberá reembolsar los fondos de manera oportuna. Todos los reembolsos se efectuarán en su totalidad como importe global. Todos los fondos recuperados a través de la recaptura se registrarán en el sistema Yardi Voyager (Yardi) y se devolverán a la cuenta CDBG-DR o al Tesoro de EE.UU. si la subvención CDBG-DR se ha cerrado.

Cuando se aprueban múltiples proyectos a un mismo Solicitante, y es necesaria una recaptura de fondos, la recaptura se hará específicamente para el proyecto que lo requiera, sin afectar los fondos de los proyectos que estén cumpliendo con sus obligaciones.

Para obtener más información sobre la Política de Recaptura CDBG-DR/MIT de Vivienda, consulte: <https://recuperacion.pr.gov/download/politica-de-recaptura-de-fondos/> (español) y <https://recuperacion.pr.gov/en/download/recapture-of-funds-policy/> (inglés).

15 Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa

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

15.1 Solicitud de Reconsideración al Programa

Los participantes que quieran impugnar una determinación del Programa podrán solicitar una Reconsideración directamente al Programa presentado una petición por escrito, vía correo electrónico o regular, dentro de los **veinte (20) días calendario** a partir de que se archive en autos copia de la notificación. Disponiéndose que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación es distinta a la del depósito en el correo

(postal o electrónico) de dicha notificación, el término de **veinte (20) días calendario** antes mencionado, se calculará a partir de la fecha del envío del correo (postal o electrónico). Se considerarán válidas las notificaciones distribuidas de manera electrónica. En el caso que una notificación se envíe por correo postal y electrónico, la fecha de la notificación será la del primer envío. Las notificaciones del programa incluirán la información electrónica y postal donde se recibirán las Solicitudes de Reconsideración al Programa.

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

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

Presentar una Solicitud de Reconsideración al Programa no sustituye, menoscaba ni imposibilita derecho legal alguno que tenga el solicitante a objetar una determinación tomada por el Programa. Por lo tanto, los solicitantes que entiendan que la determinación inicial tomada por el Programa es errónea, podrán presentar, a su discreción, una Solicitud de Reconsideración al Programa o una petición de Revisión Administrativa a Vivienda, a tenor con el Reglamento 4953 de 19 de agosto de 1993, el cual regula los Procedimientos de Adjudicación Formal en Vivienda y sus agencias adscritas (**Reglamento 4953**).⁹

15.2 Solicitud de Revisión Administrativa

Si un solicitante está en desacuerdo con una determinación del Programa o con la denegatoria de una Solicitud de Reconsideración al Programa, el solicitante podrá presentar directamente a Vivienda, como recipiente de los fondos, una Solicitud de Revisión Administrativa, de acuerdo con el referido Reglamento 4953. El solicitante

⁹ Para más detalles, puede acceder al Reglamento 4953 en: <https://www.vivienda.pr.gov/wp-content/uploads/2015/09/4953-Reglamenta-los-procedimientos-de-adiudicacion-formal.pdf>.

deberá presentar la Solicitud de Revisión Administrativa, por escrito, dentro de **veinte (20) días calendario**, a partir de que se archive en autos copia de la Determinación del Programa o Notificación de Solicitud de Reconsideración Denegada. Disponiéndose, que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación es distinta a la del depósito en el correo (postal o electrónico) de dicha notificación, el término de **veinte (20) días calendario** se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo (postal o electrónico). Las notificaciones distribuidas mediante comunicaciones electrónicas se considerarán válidas. En la eventualidad de que se envíe una misma notificación por correo postal y electrónico, se considerará como la fecha de envío la que sea más antigua. Podrá presentar su solicitud vía correo electrónico a: LegalCDBG@vivienda.pr.gov; vía correo postal a: División Legal CDBG-DR, P.O. Box 21365, San Juan, PR 00928-1365; o, en persona al Departamento de la Vivienda, Oficina Central ubicado en: División Legal CDBG-DR, Avenida Barbosa 606, Edificio Juan C. Cordero Dávila, Río Piedras, P.R., 00918.

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

16 Disposiciones Generales

16.1 Alcance de las Guías del Programa

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

No obstante, Vivienda se reserva la facultad de autorizar, a su discreción, el conceder beneficios del Programa a cualquier solicitante siempre y cuando, bajo circunstancias excepcionales y no contempladas en estas guías quede justificado. Esta facultad se llevarán a cabo caso a caso en cumplimiento con cualquier ley aplicable, tanto federal

como estatal. Vivienda no está obligado a garantizar los beneficios de Programa en estos casos.

16.2 Enmiendas a las Guías del Programa

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

16.3 Zonas de desastre

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

16.4 Prórrogas o extensión de términos

El Programa podrá extender cualquier fecha límite, caso a caso. El Programa podrá negarse a extender una fecha límite si, al conceder dicha extensión, de alguna manera se pone en riesgo o compromete las actividades programadas para finalizar el Programa o un proyecto de construcción individual. Lo anterior aplica estrictamente a fechas límites o términos establecidos por el Programa. En ninguna circunstancia se extenderán términos establecidos en cualquier ley o reglamento estatal o federal aplicable, o a los términos establecidos en estas Guías para solicitar una reconsideración al Programa, revisión administrativa y/o revisión judicial.

16.5 Cómputo de términos

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

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

16.6 Notificaciones por escrito

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

16.7 Conflictos de interés

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

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

1. Reglamentos del HUD de conflictos de interés, 24 C.F.R. § 570.611;
2. Los Requisitos Uniformes Administrativos, Principios de Costos, Y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales, 2 C.F.R. Parte 200 a la § 200.112 y § 200.318 (c)(1);
3. Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico, Ley Núm. 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada, 3 LPRA § 441 *et seq.*;
4. El Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley Núm. 2-2018, según enmendado, 3 LPRA § 1881 *et seq.*; y
5. La Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley Núm. 1-2012, según enmendada, 3 LPRA § 1654 *et seq.*

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

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

Vivienda, no tolerará conflictos de interés. Vivienda, los oficiales del Programa, sus empleados, agentes y/o designados están sujetos a las leyes y regulaciones estatales sobre ética, incluyendo, pero sin limitarse a, la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, **3 LPRÁ § 1854** conocida como la "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico," con respecto a sus comportamientos en la administración, adjudicación de fondos y actividades del Programa.

De conformidad con la Ley Núm. 1-2012 antes mencionada, ningún servidor público intervendrá, directa o indirectamente, en ningún asunto en el que él/ella tenga conflictos de interés, que puedan resultar en su beneficio. Ningún servidor público puede intervenir, directa o indirectamente, en ningún asunto en el que cualquier miembro de su unidad familiar, pariente, socio o persona que comparta su residencia, tenga un conflicto de interés que pueda resultar en un beneficio para cualquiera de los mencionados anteriormente. En caso de que alguna de las relaciones antes mencionadas haya terminado durante los **dos (2) años** anteriores al nombramiento del servidor público, este no podrá intervenir, directa o indirectamente en ningún asunto relacionado a ellos hasta que hayan transcurrido **dos (2) años** desde su nombramiento. Esta prohibición se mantendrá en efecto mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público. Una vez concluya el vínculo de beneficio, el servidor público no intervendrá, directa o indirectamente, en tal asunto hasta que hayan transcurrido **dos (2) años**.

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

La Política COI y todas las políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en la página web de Vivienda en <https://recuperacion.pr.gov/en/download/conflict-of-interest-and-standards-of-conduct-policy/> y <https://recuperacion.pr.gov/download/politica-de-conflictos-de-interes-y-estandares-de-conducta/>.

16.8 Participación Ciudadana

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

Los ciudadanos pueden tramitar sus comentarios a través de las siguientes formas:

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

El Plan de Participación Ciudadana y todas las Políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en la página web de Vivienda en <https://recuperacion.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://recuperacion.pr.gov/recursos/politicas/>. Para más información sobre cómo contactar a Vivienda, por favor, refiérase a <https://recuperacion.pr.gov/welcome/>.

16.9 Quejas de ciudadanos

Como parte de atender las necesidades de recuperación de la Isla, el Programa recibirá cualquier queja relativa a asuntos de administración general de los fondos CDBG-DR. Es la responsabilidad de Vivienda, como administrador de los fondos, garantizar que todas las quejas se atiendan a tiempo y de forma consistente. Igualmente, deberá como mínimo, proveer una respuesta sustantiva por escrito a cada una de las quejas recibidas **por escrito** dentro del término de **quince (15) días laborables**, si es factible. Véase, 24 C.F.R. § 570.486(a)(7) y 24 C.F.R. §91.115(h).

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

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

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

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

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

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

16.10 Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos

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

De conformidad con 83 FR 40314, Vivienda implementa medidas adecuadas para detectar y prevenir fraude, desperdicio, abuso o malversación en todos los programas administrados con fondos CDBG-DR, además de alentar a cualquier individuo que

tenga conocimiento o que sospeche de cualquier tipo de conducta o actividad que pueda ser considerada un acto de fraude, desperdicio, abuso o malversación en relación al Programa CDBG-DR, a que reporte dichos actos a la Oficina de Auditoría Interna de CDBG-DR, directamente a la Oficina del Inspector General (**OIG**) en HUD, o a cualquier otra agencia estatal o federal de orden público.

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

REPORTAR ANTE EL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO	
Línea Directa CDBG-DR	787-274-2135 (Inglés/Español/TTY)
Correo postal	Departamento de la Vivienda Oficina de Auditoría Interna del Programa CDBG-DR Apartado 21355 San Juan, PR 00928-1355
Correo electrónico	hotlineCDBG@vivienda.pr.gov
Forma electrónica	Complete el formulario de presentación de la Política AFWAM disponible en inglés y español en https://recuperacion.pr.gov/app/cdbgdpublic/Fraud o https://recuperacion.pr.gov/app/cdbgdpublic/Fraud?culture=es-ES
En persona	Solicitar reunirse con el/la Director/a Auxiliar de la Oficina de Auditoría Interna del Programa CDBG-DR en la oficina central del Departamento de la Vivienda sito en la Ave. Barbosa #606 Edificio Juan C. Cordero Dávila, Río Piedras, PR 00918

REPORTAR ANTE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA FEDERAL (HUD OIG)	
Línea Directa HUD OIG	1-800-347-3735 (Libre de costo) 787-766-5868 (Español)
Correo postal	HUD Office of Inspector General (OIG) Hotline 451 7th Street SW

	Washington, D.C. 20410
Correo electrónico	HOTLINE@hudoig.gov
Forma electrónica	https://www.hudoig.gov/hotline

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

16.11 Disposiciones jurídicas relacionadas

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

16.12 Guías Intersectoriales

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

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

17 Supervisión del Programa

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

18 Cláusula de Separabilidad

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

FIN DE LAS GUÍAS.