



CDBG-DR

POLÍTICA SOBRE NEGOCIOS Y EMPRESAS MINORITARIAS & NEGOCIOS Y EMPRESAS DIRIGIDAS POR MUJERES (Política M/WBE)

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

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO
PROGRAMA CDBG-DR
**POLÍTICA SOBRE NEGOCIOS Y EMPRESAS MINORITARIAS &
NEGOCIOS Y EMPRESAS DIRIGIDAS POR MUJERES**
CONTROL DE VERSIONES

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1	1 de mayo de 2020	Versión original

Índice

1	Introducción	5
2	Objetivo	6
3	Alcance	6
4	Definiciones	6
5	Requisito de participación	7
5.1	Aplicabilidad	8
6	Identificando M/WBEs	8
6.1	Negocios o Empresas Minoritarias	8
6.2	Negocios o Empresas dirigidas por Mujeres	9
7	Responsabilidades	11
7.1	Unidad M/WBE de Vivienda	11
7.2	Responsabilidades de los Subrecipientes	12
7.3	Responsabilidades de los Contratistas	13
8	Documentación de Esfuerzos para Contratar con M/WBE	15
8.1	Esfuerzos para Adjudicar Contratos a Negocios y Empresas M/WBE	15
9	Participación M/WBE	16
10	Exención de M/WBE	17
11	Requisitos de Informes	18
11.1	Documentación Inicial	18
11.2	Informes Trimestrales	18
12	Acciones Correctivas	19
13	Autoridad de Vivienda de Monitorear y Auditar	19
14	Proyecto y Cierre de Programa	19

1 Introducción

El Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (**Vivienda**) es la agencia administradora de un esfuerzo multifacético para reconstruir y restaurar las comunidades de Puerto Rico tras la devastación causada por los Huracanes Irma y María en septiembre de 2017. Las actividades de recuperación son financiadas por los fondos de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario-Recuperación ante Desastres (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés) recibidos por Vivienda por parte del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (**HUD**, por sus siglas en inglés).

Como recipiente de asistencia económica de HUD, las reglas esbozadas en 2 C.F.R. § 200.321 requieren que la entidad no federal tome los pasos necesarios para asegurarse que todos los subrecipientes, contratistas, subcontratistas y/o desarrolladores financiados en todo o en parte con asistencia económica CDBG-DR se aseguren que, cuando sea posible, los contratos y otras oportunidades económicas sean dirigidas hacia negocios y empresas pequeñas y minoritarias, negocios y empresas dirigidas por mujeres (**WBEs** por sus siglas en inglés), y empresas en áreas con exceso de mano de obra, o sea empresas ubicadas en una jurisdicción civil que tiene una tasa de desempleo anual promedio, durante los dos años calendario anteriores, de 20 por ciento (20%) o más por encima de la tasa de desempleo anual promedio para todos los estados. Registro Federal Vol. 84, Núm. 196, p. 54187, 84 F.R. 54187, (Octubre 2019).

De conformidad con las Órdenes Ejecutivas Núm. 11625¹, 12138², y 12432³, Vivienda hará todo esfuerzo factible para asegurarse que los negocios y empresas pequeñas, empresas minoritarias (**MBEs** por sus siglas en inglés), WBEs, (en conjunto **M/WBEs**) y empresas en áreas con exceso de mano de obra, participen en la contratación.⁴

De acuerdo a la Sección 281 de la Ley Nacional de Vivienda Asequible de 1990, 42 U.S.C. § 12831 y las Guías de HUD sobre contratación para programas CDBG-DR⁵, que requieren que cada jurisdicción participante establezca procedimientos aceptables

¹ Orden Ejecutiva Núm. 11,625 (1971), "Proveyendo Acuerdos Adicionales para Desarrollar y Coordinar un Programa Nacional para Empresas o Negocios Minoritarios", Registro Federal, Vol. 36, Núm. 199, p.19967, 36 FR 19967 (14 de octubre de 1971). <https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/11625.html>. Clarifica que el Secretario de Comercio tiene la autoridad de implementar política en apoyo de los programas WBE.

² Orden Ejecutiva Núm. 12,138 (1979) "Creando una Política Nacional de Empresa Comercial de Mujeres y Proveyendo Acuerdos para Desarrollar, Coordinar e Implementar un Programa Nacional para Empresas Comerciales de Mujeres", Registro Federal, Vol. 44, Núm. 100, p. 29637, 44 FR 29637 (22 de mayo de 1979): <https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/12138.html>, reconoció el rol significativo de pequeños negocios y mujeres empresarias y provee acciones afirmativas dirigidas para apoyar WBEs.

³ Orden Ejecutiva Núm. 12,432 (1983), "Desarrollo de Empresas Minoritarias", Registro Federal, Vol. 48, No. 138, p. 32551, 48 FR 32551 (16 de julio de 1983): <https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/12432.html>, solicita agencias federales que promuevan recipientes de subvenciones federales a lograr participación razonable de empresas minoritarias en contratos que resulten de la subvención.

⁴ Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de E.U. (febrero de 2007). *Procurement Handbook for Public Housing Agencies*, HUD Handbook 7460.8 REV 2,p. 15-3. Recuperado de: https://www.hud.gov/sites/documents/DOC_10725.PDF

⁵ Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de E.U., Oficina de Planificación y Desarrollo de la Comunidad y Programa de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario. (septiembre de 2017). *Buying Right CDBG-DR and Procurement: A Guide to Recovery*. Recuperado de: <https://files.hudexchange.info/resources/documents/Buying-Right-CDBG-DR-and-Procurement-A-Guide-to-Recovery.pdf>

para establecer un programa en beneficio de las minorías,⁶ esta política creada por Vivienda facilitará las siguientes iniciativas:

- Un esfuerzo de buena fe, abarcador y continuo.
- Vivienda ha incluido la política M/WBE dentro de esta Política y dentro de su política de contratación, procedimientos y formatos de documentos del programa.
- Vivienda determinará el alcance del programa, implementará reglas en cuanto a la presentación de informes, revisará los esfuerzos realizados, así como alguna exención a los efectos de relevar del cumplimiento para con negocios y empresas M/WBE
- Vivienda también mantendrá políticas y procedimientos basados en las leyes y reglamentos discutidos arriba.
- Vivienda se comprometerá con el alcance y la promoción de este requisito federal.
- Vivienda estará supervisando y se asegurará de que los subrecipientes y contratistas se comprometan con incluir estos requisitos federales en sus contrataciones.

2 Objetivo

El objetivo de esta Política es establecer metas mínimas para la participación de las M/WBE a ser medida en función del valor total acumulado en dólares del contrato para los negocios y empresas M/WBE y para fomentar igualdad de oportunidad de participación entre las M/WBE, en todas las fases de la contratación CDBG-DR, a través de Subrecipientes y Contratistas. Esta Política establece las responsabilidades para Subrecipientes y Contratistas que utilizan fondos CDBG-DR de forma tal que estos puedan cumplir con los requisitos para las M/WBE.

3 Alcance

Esta política, las responsabilidades delineadas y los recursos aplican a acuerdos de desarrollo financiados por CDBG-DR y contratos o subcontratos adjudicados por Vivienda, sus Subrecipientes o Contratistas.

4 Definiciones

- **Empresa:** Cualquier entidad legal que sea organizada de cualquier manera que no sea una empresa conjunta (único propietario, sociedad, corporación, etc.) para llevar a cabo transacciones comerciales legales.
- **Contratista:** Cualquier persona o entidad legal que provea bienes, labor o servicios a Vivienda o su Subrecipiente o desarrollador por contrato con fines de lucro.
- **Desarrollador:** Cualquier Empresa que tenga titularidad o tenga control del sitio de un proyecto de vivienda que organizará todo el financiamiento, supervisará

⁶ HUD provee orientación sobre participación M/WBE a través del sitio web: <https://www.hudexchange.info/resource/248/guidance-on-minority-business-enterprise-and-womens-business-enterprise-outreach/>.

construcción o rehabilitación y será responsable de proveer unidades asequibles de vivienda.

- **Grupos étnicos minoritarios:** afroamericanos, asiático-americanos, hispano-americanos, indios-americanos, judíos-jasídicos.⁷
- **Esfuerzos de buena fe:** Pasos tomados para lograr una meta u otro requisito que, por su alcance, intensidad y adecuación propiedad en cuanto al objetivo pueda razonablemente esperarse que cumplan con el requisito del programa.
- **HUD:** Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos.
- **Empresa Minoritaria:** Un negocio en el cual al menos cincuenta y un por ciento (51%) es propiedad, operado y controlado por uno o más ciudadanos de los Estados Unidos que se identifican como miembros de un grupo étnico minoritario. Significa una empresa que es propiedad o controlada por uno o más personas social o económicamente desventajadas. Tal desventaja puede surgir de historial o circunstancias económicas crónicas, culturales, raciales, discapacidades, u otra causa similar. Tales personas incluyen pero no están limitadas a, Negros, Puertorriqueños, Americanos hispanoparlantes, Indios Americanos, Esquimos y Aleutianos.⁸
- **Licitador Principal:** Una compañía que somete una licitación a Vivienda o a su Subrecipiente. Para propósitos de esta política, un Desarrollador se considera un Licitador Principal.
- **Subcontratista:** Cualquier negocio que provee bienes, labor o servicios a un Contratista en cumplimiento con las obligaciones del Contratista que surgen de un contrato con Vivienda o su Subrecipiente o desarrollador.
- **Subrecipiente:** Una unidad de gobierno estatal o local o una organización sin fines de lucro implementando un programa financiado por CDBG-DR en representación de Vivienda.
- **Mujer:** Un ciudadano de los Estados Unidos que se identifique con el género femenino.
- **Empresa de Mujeres:** Un negocio en el que al menos cincuenta y un por ciento (51%) es propiedad, operado y controlado por una o más ciudadanas de los Estados Unidos que se identifican como mujer.

5 Requisito de participación

La meta de participación de los negocios y empresas M/WBE es veinte por ciento del valor total del contrato, consistiendo de diez por ciento (10%) para MBE y diez por ciento (10%) para WBE.

⁷ Orden Ejecutiva Núm. 11,625 (1971), 36 FR 19967: <https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/11625.html>, dispone que "personas socialmente o económicamente desventajadas incluyen, pero no están limitadas a Negros, Puertorriqueños, Americanos hispano hablantes, Indios Americanos, Esquimos y Aleutianos".
Formulario HUD 2516 – Actividad Contrato y Subcontrato: https://www.hud.gov/sites/documents/DOC_11712.PDF, en su columna número 7d, provee para escoger de un listado de Americanos Blancos, Americanos Negros, Indio Americanos, Hispanoamericanos, Americanos Asiáticos del Pacífico y Judíos Jasídicos.

⁸ Orden Ejecutiva Núm. 11,625 (1971), 36 FR 19967): <https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/11625.html>, https://www.hud.gov/sites/documents/DOC_11712.PDF, HUD 2516 Actividad Contrato y Subcontrato aprobada OMB.



Este requisito está basado en la cantidad total de cada adjudicación individual principal de contrato por Vivienda o su Subreceptivo. El requisito de participación puede cumplirse a través de la adjudicación inicial del contrato (si el Contratista principal es una MBE y una WBE) o si el requisito puede ser atendido a través de subcontratos identificados dentro de la propuesta o licitación del Licitador Principal.

5.1 Aplicabilidad

Los requisitos M/WBE de diez por ciento (10%) MBE y diez por ciento (10%) WBE aplican a todos los contratos de \$10,000 o más. Este activador de \$10,000 del valor de contrato aplica a contratos de servicios profesionales y de trabajo de construcción y está establecido en el Formulario HUD 2516 Informe de Actividad de Contrato y Subcontrato.⁹

6 Identificando M/WBEs

En esta sección los negocios y empresas M/WBE son identificadas según las definiciones federalmente reconocidas y antes mencionadas.

6.1 Negocios o Empresas Minoritarias

MBE se define como un negocio que al menos cincuenta y un por ciento (51%) es propiedad, operado y controlado a diario por uno o más (en combinación) ciudadanos Americanos de las siguientes clasificaciones de minorías étnicas¹⁰ y/o género (ej. propiedad de mujeres) y/o veteranos militares:

- Afro Americanos;
- Asiático Americanos;
- Hispano Americanos;
- Indio Americanos;
- Judíos-Jasídicos; y/o
- Discapacitados.

⁹ Formulario HUD 2516 –Actividad Contrato y Subcontrato: https://www.hud.gov/sites/documents/DOC_11712.PDF.

¹⁰ La Agencia de Desarrollo de Negocio Minoritario define negocio elegible en su sitio web, bajo su pestaña de "Elegible": <http://www.puertoricombdcenter.com/>.

Las MBEs deben mantener los estándares de tamaño¹¹ que definen un negocio pequeño incluyendo la siguiente lista:

- Ser un negocio pequeño según los estándares reglamentarios en el Título 13, Capítulo 1, Parte 121 del Código Electrónico de Reglamentos Federales;¹²
- No haber participado ya en el programa 8(a);
- Ser propiedad y controlado en al menos cincuenta y un por ciento (51%) por ciudadanos de Estados Unidos que son económicamente y socialmente desventajados;
- Ser propiedad de alguien cuyo valor neto personal es \$250,000 o menos;
- Ser propiedad de alguien cuyo ingreso bruto ajustado por tres (3) años es \$250,000 o menos;
- Ser propiedad de alguien con \$4 millones o menos en activos;
- Tener un dueño (que es minoría según definido en esta Política) que maneje las operaciones diarias y haga las decisiones a largo plazo;
- Que todos sus directores y oficiales principales demuestren buen carácter; y
- Demuestre potencial de éxito y sea capaz de desempeñarse exitosamente en contratos.

6.2 Negocios o Empresas dirigidas por Mujeres

Una WBE es un negocio que en al menos cincuenta y un por ciento (51%) es propiedad y controlado por una o más mujeres. El negocio debe ser propiedad de ciudadanas de Estados Unidos o Residentes Foráneas Legales, cuya formación de negocio y sitio principal de negocio está en Estados Unidos o sus territorios y cuyo manejo y operación diaria son controlados por mujeres.

WBEs deben cumplir con los requisitos de elegibilidad para el programa de contratación de mujeres:

- Ser un negocio pequeño;
- Ser propiedad de y controlado por mujeres que sean ciudadanas de Estados Unidos o Residentes Foráneas Legales en al menos cincuenta y un por ciento (51%) y
- Que las mujeres manejen las operaciones de día a día y tomen las decisiones a largo plazo.

Para calificar como un negocio económicamente desventajado dentro del programa de contratación de mujeres¹³, su negocio debe:

- Cumplir todos los requisitos del programa de contratación de las mujeres;

¹¹ La Administración de Pequeños Negocios establece estos estándares: <https://www.sba.gov/federal-contracting/contracting-assistance-programs/8a-business-development-program#section-header-2>

¹² <https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=0ff5f0839abff4eec707b4478ed733c6&mc=true&node=pt13.1.121&rgn=div5>

¹³ Título 13 Parte 127 Subparte B, 13 C.F.R. §127.203 (a) establece que "[una] mujer es económicamente desventajada si ella puede demostrar que su habilidad de competir en el sistema de libre empresa ha sido afectada debido a capital y oportunidades de crédito disminuidas en comparación con otros en la misma o similar línea de negocio. SBA no puede tomar en consideración leyes de propiedad en comunidad al determinar desventaja económica cuando la mujer no tiene interés propietario directo, individual o separado en la propiedad."

- Ser propiedad y controlado por una o más mujeres, cada una con un valor neto personal de menos de \$750,000;
- Ser propiedad y controlado por una o más mujeres, cada una con \$350,000 o menos en ingreso bruto ajustado promediado a través de los tres (3) años anteriores; y
- Ser propiedad y controlado por una o más mujeres, cada una con \$6 millones o menos en activos personales.¹⁴

La Administración de Pequeñas Empresas (**SBA**, por sus siglas en inglés) ofrece información en su sitio web sobre requisitos de calificación para:

- El Programa de Desarrollo de Negocio (**BD**, por sus siglas en inglés) 8(a) que ofrece asistencia a negocios y empresas que son propiedad y controladas, en al menos cincuenta y un por ciento (51%), por individuos desventajados social y económicamente;
- El Programa de Pequeños Negocios Propiedad de Mujeres (**WOSB**, por sus siglas en inglés) que permite reservar espacios (o contratos?) para WOSBs en industrias donde este tipo de negocios y empresas son subrepresentadas. WOSBs deben ser propiedad y controladas por mujeres en al menos cincuenta y un por ciento (51%); o
- El Programa de la Históricamente Subutilizada Zona de Negocio (**HUBZone**, por sus siglas en inglés) permite reservas federales de contratos para negocios y empresas pequeñas en comunidades económicamente deprimidas.

Este proceso de solicitud comienza con una evaluación preliminar que se encuentra publicado en <https://certify.sba.gov/am-i-eligible>.

Para más información puede visitar la oficina local de distrito SBA para Puerto Rico y las Islas Vírgenes de Estados Unidos: Ave. Ponce de León, 273 Plaza, Suite, 510 San Juan, PR; Teléfono: 787-766-5572; Facsímil: 787-766-5309.

El Consejo de Desarrollo de Suplidores Minoritarios de Puerto Rico (**PRMSDC**, por sus siglas en inglés) también provee asistencia técnica a negocios y tiene un procedimiento de solicitud y certificación de MBE que puede encontrarse en: <https://www.prmsdc.org/content.cfm?mhid=27&miid=83>.

PRMSDC está localizado en: 1225 Ave. Ponce de León, VIG Tower, Suite 1505, Santurce, PR 00907-3921; Teléfono: 787-627-7272; dirección de sitio web: <https://www.prmsdc.org/index.cfm>.

Negocios Minoritarios o de Mujeres que estén certificados pueden ser también aquellos que han sometido y tienen aprobadas Solicitudes con la Agencia de Protección Ambiental (**EPA**) la Oficina de Programas de Pequeños Negocios (**OSBP**, por sus siglas en inglés). Las Solicitudes pueden obtenerse de EPA OSBP, de los Coordinadores regionales

¹⁴ Los requisitos de elegibilidad para calificar como un WOSB o un EDWOSB se definen completamente en 13 C.F.R. §127.203.

de Negocios Desventajados (**DBE**, por sus siglas en inglés), y del sitio web de EPA OSBP, www.epa.gov/osbp.

Los Negocios que provean evidencia y prueba de estas certificaciones completadas y aprobadas con SBA, MBDA o EPA serán formalmente reconocidos como Negocios y Empresas Minoritarias o de Mujeres para propósito de implementar esta política para Contratistas directos de Vivienda y Contratistas de cualquier Subrecipiente de fondos CDBG-DR.

7 Responsabilidades

7.1 Unidad M/WBE de Vivienda

Vivienda tiene la tarea de completar los siguientes objetivos para esta área de programa:

- Entrenar Contratistas y Subrecipientes en las responsabilidades de implementación M/WBE en todos los contratos cubiertos usando fondos CDBG-DR.
- Personal de Vivienda M/WBE staff contratará Subrecipientes y contratistas para proveerles asistencia técnica y ofrecer sesiones de trabajo para permitir cumplimiento exitoso con los requisitos del programa M/WBE.
- Vivienda creará formatos para facilitar que los Subrecipientes y Contratistas provean información vital sobre utilización M/WBE a través del ciclo de vida del proyecto.
- Vivienda requerirá la entrega de un Plan de Utilización a los Contratistas a quienes se les adjudica un contrato y a los Subrecipientes que firmen un acuerdo de Subrecipiente (**SRA**, por sus siglas en inglés).
- Vivienda revisará los Planes de Utilización proveyendo comentarios a entidades en sus planes sometidos para dar seguimiento a dichos planes.
- Vivienda adoptará para sus propios esfuerzos de contratación y utilización los pasos afirmativos para implementar la utilización de M/WBEs:
 - Colocar empresas pequeñas y empresas minoritarias y de mujeres en la lista de solicitud cuando sea factible, indicando el área de calificación (MBE o WBE), y los tipos de oportunidades de interés en contratación y subcontratación para M/WBE.
 - Notificar por escrito a los negocios y empresas M/WBE en la lista de solicitud M/WBE de oportunidades de contratación, cuando sea aplicable, en el primer día de la solicitud de contratación.
 - Cuando sea económicamente viable, estructurar solicitudes de contratación para que los requerimientos totales se dividan en subconjuntos consistiendo de tareas pequeñas o cantidades pequeñas con el propósito de retener múltiples empresas o facilitar oportunidades de subcontratación dentro del contrato mayor que sean apropiadas para empresas pequeñas y M/WBEs.
 - Cuando sea factible, establecer agendas de entrega dentro del proceso de contratación para fomentar la participación de los negocios y empresas M/WBE.

- Recomendar a las M/WBE que usen los servicios y asistencia, según sea apropiado, de organizaciones tales como la Administración de Pequeñas Empresas y la Agencia de Desarrollo de Negocio de Minorías del Departamento de Comercio.
- Requerir al Principal Licitador o Principal Contratista, si se van a permitir subcontratos, que tome los pasos afirmativos identificados en esta política para documentar esfuerzos para implementar los requisitos de M/WBEs.
- Vivienda requerirá a todos los Contratistas y Subrecipientes que provean a Vivienda y, en el caso de Contratistas, a la entidad contratante, sea Vivienda o un Subreceptivo, un Plan de Utilización revisado cuando ocurran cambios en la contratación con M/WBE's no más tarde de **quince (15) días** desde la fecha en que ocurrió el cambio.
- Vivienda requiere a los Contratistas y Subrecipientes que documenten sus esfuerzos de contratación y subcontratación.
- Vivienda ha provisto a los Subrecipientes y Contratistas un formato para permitir la documentación estandarizada de esfuerzos. Vivienda solicitará la presentación activa trimestral de estos esfuerzos hasta el cierre del proyecto para asegurar que las entidades estén tomando las acciones regularmente.
- Vivienda ha establecido informes trimestrales que deben ser sometidos por los Subrecipientes y Contratistas con el objetivo de poder completar informes federales de esfuerzos realizados que deben ser enviados a HUD, según el Formulario HUD 2516 formulario de Actividad de Contrato y Subcontrato y la información solicitada en este formulario.
- Vivienda llevará a cabo una revisión final de expediente de cierre del Proyecto para las áreas del programa con el fin de asegurarse de que los reportes trimestrales se hayan sometido y la documentación de apoyo se haya provisto.

7.2 Responsabilidades de los Subrecipientes

Los Subrecipientes de CDBG-DR deben:

- Ofrecer entrenamiento a sus Contratistas acerca de las responsabilidades de implementación M/WBE en todos los contratos cubiertos usando fondos CDBG-DR. Esto también puede coordinarse con Vivienda.
- Involucrar Contratistas para proveerles asistencia técnica y ofrecerle sesiones de trabajo para facilitar el cumplimiento exitoso con los requisitos del programa M/WBE.
- Adoptar formatos de Vivienda para facilitar que los Contratistas provean información vital sobre utilización de M/WBE a través del ciclo de vida del proyecto.
- Completar la presentación de un Plan de Utilización para indicar utilización esperada.
- Adoptar e implementar los pasos afirmativos para implementar la utilización de M/WBE:

- Colocar negocios y empresas pequeñas y minoritarias y empresas de mujeres en la lista de solicitud M/WBE de Vivienda, indicando el área de calificación (MBE o WBE), y los tipos de oportunidades de contratación o subcontratación de interés para M/WBE.
- Notificar por escrito a negocios y empresas M/WBE en la lista de solicitud M/WBE sobre oportunidades de contratación en el primer día de la solicitud de contratación.
- Cuando sea económicamente factible, estructurar las solicitudes de adquisición de manera que los requisitos totales se dividan en subconjuntos consistiendo de tareas pequeñas o cantidades pequeñas con el propósito de retener múltiples empresas o de facilitar oportunidades de subcontratación dentro del contrato mayor que sean apropiadas para pequeñas M/WBEs.
- Cuando sea factible, establecer agendas de entrega dentro del proceso de contratación para fomentar la participación de empresas pequeñas y M/WBE.
- Recomendar que M/WBE usen los servicios y asistencia, según sea apropiado, de organizaciones tales como la Administración de Pequeños Negocios y la Agencia de Desarrollo de Empresas Minoritarias del Departamento de Comercio.
- Requerir al Principal Licitador o Principal Contratista, si se van a permitir subcontratos, que tome los pasos afirmativos detallados en esta política para documentar esfuerzos implementando requisitos para M/WBE.
- Cumplir con la presentación de los Planes de Utilización revisados cuando ocurran cambios en la contratación con M/WBE's no más tarde de **quince (15) días** después de la fecha del cambio realizado.
- Documentar esfuerzos de contratación de M/WBE's y requerir a los Contratistas que completen la documentación de esfuerzos para cualquier subcontratación.
- Adoptar formulario de Vivienda para documentación de esfuerzos. Proveer a Vivienda una copia actualizada de estos como parte del informe trimestral hasta el cierre del proyecto.
- Cumplir con los informes trimestrales de Vivienda para permitirle a Vivienda completar informes federales de todos los esfuerzos a HUD, según Formulario HUD 2516 Actividad de Contrato y Subcontrato y la información solicitada en este formulario.
- Coordinar con Vivienda la revisión final de expediente del cierre del proyecto para todas las áreas del programa con el fin de asegurarse de que se hayan sometido todos los reportes trimestrales y que se haya provisto toda la documentación de apoyo.

7.3 Responsabilidades de los Contratistas

Contratistas de CDBG-DR deben:

- Asistir a los entrenamientos que ofrecen los Recipientes y requerir a los subcontratistas que asistan a los entrenamientos para que entiendan las

responsabilidades de la inclusión de las M/WBE en todos los contratos cubiertos usando fondos CDBG-DR. Esto también puede coordinarse con Vivienda.

- Asistir a sesiones de asistencia técnica y de trabajo para posicionarse para cumplimiento exitoso con los requisitos del programa M/WBE.
- Utilizar formatos de Vivienda para facilitar la captura de información simplificada en cuanto a la utilización de las M/WBE a través del ciclo de vida del proyecto.
- Completar y someter su Plan de Utilización para indicar la utilización esperada.
- Adoptar e implementar los pasos afirmativos para implementar la Utilización M/WBE :
 - Colocar empresas pequeñas y minoritarios y empresas de mujeres en la lista de solicitud M/WBE de Vivienda, indicando el área de calificación (MBE o WBE), y los tipos de oportunidades de contratación o subcontratación de interés a los M/WBE.
 - Notificar por escrito a las empresas y negocios M/WBE en la lista de solicitud de los M/WBE de oportunidades de contratación en el primer día de la solicitud de contratación.
 - Cuando sea económicamente factible, estructurar solicitudes de contratación para que el total de requisitos se divida en subconjuntos consistiendo de tareas pequeñas o cantidades pequeñas con el propósito de retener múltiples empresas o facilitar las oportunidades de subcontratación dentro del contrato mayor que serían apropiados para empresas pequeñas y M/WBEs.
 - Cuando sea factible, establecer agendas de entrega dentro del proceso de contratación para fomentar la participación de empresas pequeñas y M/WBE.
 - Recomendar que las M/WBE usen los servicios y asistencia, según sea apropiado, de organizaciones tales como la Administración de Pequeños Negocios y la Agencia de Desarrollo de Negocios Minoritarios del Departamento de Comercio; y
 - Requerir al Principal Licitador o Principal Contratista, si se van a permitir subcontratos, que tomen los pasos afirmativos identificados en esta política para documentar esfuerzos implementando los requisitos para las M/WBE.
- Cumplir con el requisito de presentación de los Planes de Utilización cuando ocurran cambios en la contratación con M/WBE's no más tarde de **quince (15) días** después de la fecha del cambio realizado.
- Documentar esfuerzos para contratar M/WBE's y requerir a los subcontratistas que completen la documentación de esfuerzos para cualquier subcontratación.
- Adoptar formato de Vivienda para documentación de esfuerzos. Proveer a Vivienda y/o a su Subrecipiente una copia actualizada de estos como parte del informe trimestral hasta el cierre del proyecto.
- Cumplir con la radicación de informes trimestrales establecidos por Vivienda para permitirle a Vivienda completar los informes federales a HUD de todos los esfuerzos realizados según formulario HUD 2516 y la información solicitada en este formulario.

- Coordinar con su Subreceptante y/o Vivienda la revisión final de expediente del cierre de Proyecto para todas las áreas del programa con el fin de asegurarse de que se hayan radicado todos los informes trimestrales y se haya provisto toda la documentación de apoyo.

8 Documentación de Esfuerzos para Contratar con M/WBE

Se les requerirá a todos los Contratistas, Subcontratistas y Subreceptantes que provean evidencia de los esfuerzos realizados para cumplir con las metas mínimas del programa M/WBE. Los esfuerzos deben incluir el tipo de acción tomada, ya sea participación, solicitud directa o entrenamiento, cualquier contacto con negocios M/WBE y el resultado para esta oportunidad de contratación.

Vivienda ha creado un formato para facilitarle a los Subreceptantes y Contratistas la documentación e informes de sus esfuerzos utilizando la lista provista abajo en el informe trimestral.

8.1 Esfuerzos para Adjudicar Contratos a Negocios y Empresas M/WBE

La siguiente lista no exhaustiva se provee como guía y/o ejemplos de los tipos de esfuerzos aceptables que deben ser documentados:

- Pautar anuncios frecuentes y oportunos en periódicos y revistas que mercadeen a los M/WBEs.
- Mantener una bitácora de las fechas de los anuncios y el nombre de la publicación y/o mantener copias del anuncio mismo.
- Mantener un récord de copias de las respuestas provistas por los M/WBEs certificados a su anuncio y/o dar seguimientos a respuestas recibidas por los M/WBEs.
- Anotar respuestas de los M/WBEs. Si usted recibe respuestas a sus solicitudes pero no seleccionó los M/WBE, mantener récords describiendo por qué una respuesta de un M/WBE no fue seleccionada.
- Conseguir y utilizar listados de M/WBEs certificadas tales como aquellas localizadas en el sitio web de PRMSDC (<https://www.prmsdc.org/advertising/html/men124/index.html>) o solicitando un listado de la oficina de SBA PR.
- Anunciar sus requisitos en su sitio web, con Vivienda, donde sea aplicable y localmente.
- Mantener una bitácora de todas las comunicaciones, incluyendo nombres, contactos y fechas, y también mantener récords incluyendo, copias de avisos/solicitudes, fechas de contacto, cartas, etc.
- Llevar a cabo reuniones pre-licitación, pre-adjudicación u otras reuniones para informar a las M/WBEs de oportunidades disponibles y mantener un récord de los nombres de compañías, fechas y localizaciones de las reuniones llevadas a cabo.
- Contactar organizaciones comunitarias y oficinas estatales/federales de asistencia a negocios que provean apoyo en el reclutamiento y colocación de M/WBEs.

- Enviar notificación escrita a las M/WBEs y asociaciones de comercio localizadas en la región donde el trabajo se llevará a cabo.
- Proveer documentos/planes/especificaciones de licitación a M/WBEs certificados, y permitirles un tiempo adecuado para que respondan a las licitaciones.
- Dividir requisitos totales, cuando sea económicamente viable, a tareas pequeñas o cantidades pequeñas para permitir la máxima participación de empresas pequeñas y minoritarias/de mujeres.
- Establecer agendas de entrega que promuevan la participación de los negocios o empresas minoritarias/de mujeres.
- Llevar a cabo pasos específicos para estructurar razonablemente el ámbito de trabajo del contrato con el propósito de subcontratar con, u obtener suministros de, empresas minoritarias/de mujeres certificadas.
- Hacer esfuerzos para solicitar M/WBEs certificadas localizadas fuera de la región donde está el ámbito del trabajo a llevarse a cabo y evaluar su habilidad de participar.
- Documentar la evaluación realizada por usted para determinar elegibilidad para participar.
- Proveer los mismos términos y condiciones de subcontrato a M/WBEs certificadas que aquellos ofrecidos a otros subcontratistas en el curso ordinario de los negocios.
- Documentar los términos y condiciones que se ofrecen a ambas entidades y hacer esfuerzos para involucrarse ya sea por teléfono o directamente, en negociaciones en persona con M/WBEs cuyas cotizaciones fueron demasiado altas.

9 Participación M/WBE

Vivienda, los Subrecipientes y Contratistas deben adoptar e implementar los siguientes pasos afirmativos para implementar la Utilización de M/WBE:

- Colocar empresas pequeñas minoritarias y negocios de mujeres en la lista de solicitud M/WBE de Vivienda, indicando el área de calificación (MBE o WBE), y los tipos de oportunidades de contratación y subcontratación de interés a los M/WBE.
- Notificar por escrito a las empresas M/WBE en la lista de solicitud de M/WBEs de oportunidades de contratación por escrito en el primer día de la solicitud de contratación.
- Cuando sea económicamente viable, estructurar solicitudes para que el total de los requisitos se divida en subconjuntos consistiendo de tareas pequeñas o cantidades pequeñas con el propósito de retener múltiples empresas o facilitar oportunidades de subcontratación dentro del contrato mayor que pueden ser apropiadas para empresas pequeñas y M/WBEs.
- Cuando sea factible, establecer agendas de entrega dentro del proceso de contratación para fomentar la participación de empresas pequeñas y M/WBE.

- Recomendar a los M/WBE que utilicen los servicios y asistencia, según sea apropiado, de organizaciones tales como la Administración de Pequeños Negocios y la Agencia de Desarrollo de Negocios Minoritarios del Departamento de Comercio; y
- Requerir al Licitador Principal o Contratista Principal, si se van a permitir subcontratos, que tome los pasos afirmativos detallados en las Responsabilidades de los Contratistas, para implementar los requisitos de la Sección M/WBE de esta Política.

10 Exención de M/WBE

Si luego de que el Subrecipiente o Contratista realice pasos afirmativos detallados en esta Política y haga un esfuerzo de buena fe de subcontratar empresas y negocios M/WBE, el Subrecipiente o Contratista no puede cumplir con el requisito M/WBE, el Subrecipiente o Contratista puede someter, ya sea con su licitación o durante la implementación del proyecto, una Solicitud de Exención de M/WBE dirigida a Vivienda para evaluación. La solicitud debe esbozar las razones para la inhabilidad de cumplir con cualquiera o con todos los requisitos de participación M/WBE junto con una explicación de los esfuerzos de buena fe llevados a cabo.

Los Subrecipientes o Contratistas deben documentar todos sus esfuerzos de buena fe llevados a cabo para cumplir con los niveles mínimos de participación establecidos por Vivienda. Debe adjuntarse evidencia a la Solicitud de Relevancia M/WBE, e incluir, como mínimo¹⁵:

1. La lista de solicitud del Subrecipiente, Contratista o Licitador Principal que contenga negocios minoritarios y empresas de mujeres a ser contactadas para oportunidades de subcontratación (según aplicable).
2. Copias de avisos a negocios y empresas M/WBE en la lista de solicitud M/WBE de Vivienda y en la lista de solicitud del Licitador Principal (carta, e-mail, o facsímil son formas aceptables). Tal notificación debe haber provisto al menos cinco (5) días laborables para someter una propuesta al Principal Licitador.
3. Una descripción de la estructura de las solicitudes de subcontratos (ej. Si el total de requisitos fue dividido en subconjuntos consistiendo de tareas pequeñas o cantidades pequeñas con el propósito de retener múltiples empresas o de facilitar oportunidades de contratación sub-grado dentro del subcontrato mayor que sean apropiadas para pequeñas empresas M/WBEs.
4. Una descripción de las agendas de entrega requeridas por el Primer Licitador que promuevan la participación de empresas y negocios M/WBE.
5. Copias de avisos a empresas y negocios M/WBE que incluyan información sobre los servicios y asistencia disponible de organizaciones tales como la Administración de Pequeños Negocios y la Agencia de Desarrollo de Negocios Minoritarios del Departamento de Comercio.
6. Copias de las respuestas de las M/WBE a notificaciones escritas y el resultado o respuesta a estas. De no ser seleccionada, incluir razones específicas de por qué.

¹⁵ Estos esfuerzos mínimos son establecidos por HUD. Véase: <https://files.hudexchange.info/resources/documents/MBE-WBE-Outreach.pdf>.

7. Copias de cualquier anuncio para la promoción de oportunidades M/WBE.
8. Copias de notas, minutas, hojas de asistencia de reuniones pre-licitación, pre-adjudicación u otras reuniones u orientaciones.
9. Otra información sobre pasos específicos llevados a cabo con el propósito de subcontratar con M/WBEs.

Otros esfuerzos que Vivienda puede tomar en consideración al determinar si un Contratista ejerció esfuerzos de buena fe en su participación M/WBEs son:

1. El número de M/WBEs certificadas en la región incluidas en la Lista de Solicitud M/WBE de Vivienda que proveen los servicios requeridos o llevan a cabo el trabajo requerido según indicado en el ámbito de trabajo.
2. Acciones realizadas por el Subrecipiente, Contratista o Principal Licitador para identificar y contactar M/WBEs fuera de la región en que va a hacerse el trabajo, que puedan proveer los servicios o trabajo requerido.
3. El período de tiempo de las acciones tomadas y si las especificaciones del ámbito del trabajo fueron provistas con tiempo suficiente para las M/WBEs evaluar y preparar una respuesta informada a una solicitud de participación.
4. Si los términos y condiciones esbozados para las M/WBEs son comparables con aquellos ofrecidos a empresas que no son M/WBEs.
5. Cualquier otra información relevante apropiada para la determinación de esfuerzos de buena fe llevados a cabo por un Subrecipiente, Contratista o Licitador Principal.

Vivienda notificará al Subrecipiente o Contratista sobre el estatus de su solicitud de exención y si ha sido aprobada, denegada o si se presenta una solicitud de información.

11 Requisitos de Informes

11.1 Documentación Inicial

Los Recipientes y Contratistas deben proveer a Vivienda su Plan de Utilización indicando como planifican lograr la contratación de M/WBEs en Puerto Rico.

El formato de Plan de Utilización estará disponible en línea en www.cdbg-dr.pr.gov. Este formulario va a ser provisto como parte del paquete de contratación y también puede solicitarse una copia mediante una solicitud por escrito dirigida al personal de Vivienda de ser necesario. Los Subrecipientes y Contratistas directos deben someter los Planes de Utilización a Vivienda para evaluación. Los Contratistas de Subrecipientes deben proveérselos a los Subrecipientes para revisión inicial.

11.2 Informes Trimestrales

Se requerirá que los Subrecipientes y Contratistas completen informes trimestrales. Los informes vencen el quinto (5to) día de cada mes después del periodo de trimestre. La siguiente imagen demuestra los periodos de trimestres y fechas en que vencen los informes:



Vivienda proveerá entrenamiento regularmente y talleres colaborativos para asegurarse de que los Subrecipientes y Contratistas estén conscientes de cuándo y cómo proveer información en la plataforma de informes de Vivienda.

12 Acciones Correctivas

Vivienda notificará a los Subrecipientes y Contratistas a través de una notificación de solicitud de información cuando deba proveerse material adicional o correcciones. Se requiere que los Subrecipientes y Contratistas sigan las instrucciones contenidas dentro de la notificación para cumplir con la solicitud de Vivienda.

13 Autoridad de Vivienda de Monitorear y Auditar

Vivienda tiene la discreción de llevar a cabo regularmente un monitoreo del desempeño de los Subrecipientes y Contratistas en cumplimiento con los requisitos contenidos aquí y auditar en cualquier momento para evaluar el cumplimiento con esta política y reglas y reglamentos aplicables. Aviso de monitoreo y esfuerzos de auditoría serán dados al Subrecipiente o Contratista con tiempo razonable.

14 Proyecto y Cierre de Programa

Vivienda llevará a cabo una revisión del expediente del Proyecto y notificará al respectivo Subrecipiente o Contratista en el expediente del Proyecto que contenga toda la documentación apropiada incluyendo:

1. Plan de Utilización M/WBE
2. Informe Trimestral
3. Documentación de Esfuerzos
4. Otras certificaciones de apoyo necesitadas en el expediente

Todos los Subrecipientes y Contratistas deberán cumplir con la entrega de documentación necesaria para cerrar sus respectivos expedientes de proyectos.