



CDBG-DR/MIT

Política sobre Presentación de Quejas



DEPARTAMENTO DE LA

VIVIENDA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

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

24 de octubre de 2025

V.5

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO
PROGRAMAS CDBG-DR/MIT
POLÍTICA SOBRE PRESENTACIÓN DE QUEJAS
CONTROL DE VERSIONES

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1	22 de julio de 2020	Versión original
2	14 de septiembre del 2020	Múltiples cambios a lo largo del documento a los efectos de corregir referencias y citaciones; incluir la página de quejas en el sitio web oficial del programa CDBG-DR de Vivienda.
3	19 de agosto del 2022	Se incluyo la aplicación de Mitigación bajo el programa de CDBG-MIT.
4	15 de noviembre de 2024	Modificaciones de la sección Definiciones para incorporar las áreas responsables. Todas las revisiones están resaltadas en gris.
5	24 de octubre de 2025	Revisión de definiciones y ajustes a los procedimientos de recepción y canalización de quejas. Todas las revisiones están resaltadas en gris.

Tabla de Contenido

1	Resumen	5
2	Alcance.....	6
3	Propósito	6
<u>4</u>	Definiciones/Siglas	7
5	Política.....	9
6	Quejas.....	10
6.1	Requisitos para la presentación de quejas	11
6.2	Envío de Quejas.....	11
6.2.1	Proceso de Recepción y Referido de Quejas.....	12
6.2.2	Quejas que carecen de legitimación o de datos	13
7	Responsabilidades.....	13
7.1	Investigación de la queja	14
7.2	Referidos	14
7.3	Registros	14
7.4	Medidas Cautelares.....	15

1 Resumen

El Departamento de Vivienda de Puerto Rico (**Vivienda**), como administrador de fondos, ha desarrollado un Plan de Participación Ciudadana de acuerdo con 24 C.F.R. § 91.115 y los requisitos alternativos aplicables del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU. (**HUD**, por sus siglas en inglés), según se publiquen en los Avisos del Registro Federal para la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario Recuperación ante Desastres (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés) y la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario Mitigación (**CDBG-MIT**, por sus siglas en inglés), los cuales sustituyen/relevan de y reemplazan ciertos requisitos con respecto a la participación ciudadana. Estos requisitos alternativos están detallados en los Avisos del Registro Federal enumerados a continuación y en cualesquiera otros avisos aplicables:

Tabla 1: Avisos del Registro Federal y Requisitos Alternativos

CDBG-DR	CDBG-MIT
<ul style="list-style-type: none">• Avisos del Registro Federal, Vol. 83, Núm. 28 (viernes, 9 de febrero de 2018), 83 FR 5844;• Aviso del Registro Federal, Vol. 83, Núm.157 (martes, 14 de agosto de 2018), 83 FR 40314;• Aviso del Registro Federal, Vol. 85, Núm. 17 (lunes, 27 de enero del 2020), 85 FR 4681;• Aviso del Registro Federal, Vol. 86, Núm. 3 (miércoles, 6 de enero del 2021), 86 FR 569; y• Aviso del Registro Federal Vol. 86, Núm. 117 (martes, 22 de junio de 2021), 86 FR 32681.• Aviso del Registro Federal Vol. 87, Núm. 23 (jueves, 3 de febrero 2022), 87 FR 6364• Aviso del Registro Federal Vol. 87 Núm. 100 (martes, 24 de mayo 24), 87 FR 31636.	<ul style="list-style-type: none">• Aviso del Registro Federal, Vol. 84, Núm. 169 (viernes, 30 de agosto de 2019), 84 FR 45838; y• Aviso del Registro Federal, Vol. 85, Núm.17 (27 de enero de 2020), 85 FR 4676.

Según el 24 C.F.R. § 91.115(h), y como parte de los esfuerzos para atender las necesidades de recuperación de Puerto Rico a largo plazo, las quejas de los ciudadanos sobre cualquier tema relacionado con la administración general de los fondos de CDBG-DR/MIT son bienvenidas por el tiempo que duren la subvenciones. Atender las quejas ciudadanas es una responsabilidad esencial para Vivienda, ya que establece una comunicación abierta con respecto a las inquietudes de los ciudadanos en cuanto a los Programas CDBG-DR/MIT de Vivienda.

Vivienda está comprometido con garantizar una comunicación adecuada y efectiva con los ciudadanos con discapacidades, en relación con todos los aspectos del Programa CDBG-DR/MIT, incluyendo sus políticas y procedimientos. Vivienda tendrá la información disponible en distintos formatos, según sea necesario y según se solicite, para garantizar una comunicación adecuada con las personas con discapacidades.

2 Alcance

Esta política es de aplicación para todas las quejas que reciba Vivienda con respecto a la administración, el manejo o los procedimientos operacionales de los Programas CDBG-DR/MIT. No está diseñada para atender quejas anónimas ni a solicitudes de Reconsideración al Programa de determinaciones de los Programas CDBG-DR/MIT. Toda queja que se reciba con relación a asuntos cubiertos específicamente en otros documentos independientes se atenderá o se referirá según corresponda.¹ Para ello, véase la subsección sobre Referidos bajo la sección de Responsabilidades, más adelante.

3 Propósito

Esta política describe el compromiso de Vivienda de garantizar que todas las quejas se atiendan con prontitud y de manera uniforme y que, como mínimo y en la medida posible, se brinde una respuesta sustancial y oportuna a todas las quejas escritas y verbales, en un plazo de **quince (15) días laborables**, de acuerdo con 24 C.F.R. § 91.115(h). Por consiguiente, esta Política constituye una guía para la supervisión responsable, eficiente y transparente de las quejas de los ciudadanos mediante la implementación de una estructura que organice adecuadamente las políticas, flujos

¹ Estas políticas están disponibles en la página web de los Programas CDBG-DR/MIT en inglés y español en <https://recuperacion.pr.gov/en/resources/policies/general-policies/> y <https://recuperacion.pr.gov/recursos/politicas/politicas-generales/>.

de trabajo y los sistemas necesarios para cumplir con la responsabilidad de Vivienda. De igual forma, esta Política alienta a las personas a expresar sus quejas y reclamaciones con respecto a cualquier asunto relacionado con la administración general de los fondos CDBG-DR/MIT, de manera que estas sean atendidas y se tome acción según corresponda.

4 Definiciones/Siglas

Área programática – Área/Departamento/División de Vivienda a cargo de implementar los programas y actividades financiados con fondos CDBG-DR/MIT que ayudarán y darán apoyo en las respuestas a las quejas de los ciudadanos, recopilando y proveiendo información y documentación relevante a las demás Divisiones encargadas de evaluar dichas quejas.

CDBG-DR – Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario – Recuperación ante Desastres.

CDBG-MIT – Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario – Mitigación.

Confidencialidad – La protección de información personal o delicada, según se define en la Política sobre Información de Identificación Personal, Confidencialidad y No Divulgación.²

División de Asuntos Públicos y Comunitarios de Vivienda (DAPC) – División del Programa CDBG-DR/MIT de Vivienda responsable de centralizar el proceso de respuesta a las quejas, garantizar el mantenimiento adecuado de los registros y la calidad de los servicios prestados por los gerentes de construcción (**CM**, por sus siglas en inglés), la calidad de los servicios prestados por los gerentes de programa (**PM**, por sus siglas en inglés) y las solicitudes de estado de los casos, entre otros asuntos.

División de Cumplimiento Federal de Vivienda – División del Programa CDBG-DR/MIT de Vivienda responsable de tramitar las quejas relacionadas con el incumplimiento de la Ley de Reubicación Uniforme (**Ley URA**), Sección 3 y/o Davis Bacon y Leyes Relacionadas (**DBRA**, por sus siglas en inglés), entre otras.

División Legal de Vivienda – División del Programa CDBG-DR/MIT de Vivienda responsable de responder a cuestiones relacionadas con asuntos legales o

² Íd.

potenciales litigios, incluyendo, pero no limitado a, quejas presentadas por ciudadanos con representación legal, alegaciones de discriminación, quejas referidas por agencias estatales y/o federales, incluyendo HUD; Revisiones Administrativas, daños y perjuicios, contratos y conflictos de intereses, entre otros procedimientos relacionados.

HUD – Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos.

OIG – Oficina del Inspector General.

Plan de Acción – Una descripción exhaustiva sobre los proyectos que incluye sus actividades, logros, fuentes de financiamiento y usuarios de los fondos.³

POC – Siglas en inglés para “punto de contacto”.

Política AFWAM (por sus siglas en inglés) – Política Anti-Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación del Programa CDBG-DR/MIT.⁴

Política de Retención de Documentos – Política sobre Manejo, Administración y Accesibilidad de Documentos del Programa CDBG-DR/MIT.⁵

Política de PII (por sus siglas en inglés) – Política de confidencialidad, información de identificación personal y no divulgación del Programa CDBG-DR/MIT.⁶

Queja – Una declaración formal presentada por escrito o verbalmente con relación a un agravio, la cual será documentada, procesada, archivada y contestada de acuerdo con lo estipulado en 24 C.F.R. § 91.115(h). El término "queja" no incluye solicitudes de información, orientación, reclamaciones de garantía ni comentarios o sugerencias generales, a menos que impliquen alegaciones de irregularidades o insatisfacción. Tampoco incluye los informes de fraude, desperdicio o abuso, los cuales deben presentarse a través de los canales establecidos en la Política AFWAM⁷.

³ Los Planes de Acción para fondos CDBG-DR y CDBG-MIT, según enmendados, está disponible en la página web de los Programas CDBG-DR/MIT, en inglés y español en <https://recuperacion.pr.gov/en/action-plan/> y <https://recuperacion.pr.gov/plan-de-accion/>.

⁴ Esta política está disponible en la página web de los Programas CDBG-DR/MIT, en inglés y español en <https://recuperacion.pr.gov/en/resources/policies/general-policies/> y <https://recuperacion.pr.gov/recursos/politicas/politicas-generales/>.

⁵ Íd.

⁶ Íd.

⁷ Íd.

Quejas anónimas – Quejas con datos insuficientes y/o enviadas por un tercero sin legitimación en el asunto que se presenta y que no necesitan ser aceptadas o revisadas.

Quejoso o reclamante – Toda persona natural o legal y/o su representante autorizado que presente una queja. También se conoce como la “persona agraviada” o la persona que está sujeta a la situación que es el fundamento de la queja.

Reclamaciones de Garantía – Se refiere al proceso mediante el cual se solicita la reparación y/o el reemplazo de bienes o artículos cubiertos por la garantía provista bajo el programa.

Solicitudes de Información (RFI, por sus siglas en inglés) – Se refieren a las peticiones realizadas por ciudadanos o sus representantes autorizados para conocer el estatus de un programa o acceder a documentación vinculada a su caso, por ejemplo, la entrega de un expediente certificado.

Solicitudes de Orientación – Proceso mediante el cual los ciudadanos, participantes de los programas del portafolio CDBG-DR/MIT, o sus representantes autorizados solicitan asesoramiento sobre aspectos relacionados con dichos programas.

Solicitudes de Reconsideración – Mecanismo mediante el cual los participantes de los programas del portafolio CDBG-DR/MIT, o sus representantes autorizados, pueden presentar una petición formal para impugnar una determinación emitida por el programa.

Vivienda – Se refiere al Departamento de la Vivienda de Puerto Rico.

5 Política

Como parte del compromiso de Vivienda para promover la participación ciudadana, el estatuto federal que rige el Programa CDBG-DR/MIT requiere que a los estados “proporcionar una respuesta por escrito, oportuna y sustantiva, a cada queja por escrito de los residentes, en un plazo establecido (**en 15 días laborables**, cuando sea factible, si el Estado es beneficiario de una subvención CDBG)”.⁸ Los Avisos del Registro Federal, aplicables a Puerto Rico⁹ introdujeron la exención al requisito de participación

⁸ Véase 24 C.F.R. § 91.115(h).

⁹ 83 FR 5844, 5855; 84 FR 45838, 45854; 87 FR 6364, 6384; 86 FR 32681, 32691.

ciudadana (lo cual incluye el estatuto antes mencionado) y estableció requisitos alternativos. No obstante, conservan la estipulación sobre los **quince (15) días**.

Las personas tienen derecho a expresar sus opiniones y sus posturas en cualquier momento durante el desarrollo y la implementación de los programas CDBG-DR y CDBG-MIT. Vivienda ha adoptado esta política para garantizar que las quejas sean atendidas de manera oportuna, responsable y confidencial. Se mantendrá la confidencialidad de la identidad y las circunstancias del quejoso, a menos que se obtenga autorización previa del quejoso por escrito. Al responder a una queja, Vivienda tratará a los ciudadanos de manera justa y con cortesía. El objetivo de esta política es atender los asuntos de una manera que muestre sensibilidad hacia las necesidades del quejoso y que sea completamente compatible con las leyes, reglamentos, códigos y ordenanzas federales y locales.

La política de no discriminación de Vivienda incluye el proceso de admisión y manejo de quejas. Vivienda no discrimina por razón de raza, color, creencias religiosas, creencias políticas, afiliación a uniones laborales, sexo, orientación sexual, género, discapacidad, situación familiar, estado civil, origen nacional o cualquier otro factor injustificado, por ejemplo: dificultades con el idioma, edad, embarazo, etc.

Ninguna persona podrá intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar en contra de otra persona por haber presentado una queja, testificado, ayudado y/o participado en algún asunto, investigación, procedimiento o vista relacionada con una queja.

6 Quejas

Durante la implementación de los programas CDBG-DR y CDBG-MIT, los ciudadanos pueden presentar quejas por escrito o verbales mediante una declaración de agravio. Vivienda aceptará quejas sobre cualquier asunto relacionado con la administración general del Programa CDBG-DR/MIT. Cualquier persona y/o su representante autorizado puede presentar una queja. Una queja puede ser presentada por cualquier persona y/o su representante autorizado por cualquier medio como correo electrónico o postal, en persona o por teléfono. Esta Política pretende delinear cómo Vivienda atenderá estos mecanismos de presentación de quejas.

6.1 Requisitos para la presentación de quejas

Para que una queja pueda ser procesada y revisada por Vivienda o su representante autorizado, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe presentarse por escrito o de manera verbal a Vivienda, sus representantes o contratistas.
2. Nombre completo del quejoso.
3. Información de contacto del quejoso y el método preferido para recibir comunicaciones relacionadas con la queja (teléfono, en persona, por correo o por correo electrónico).
4. Naturaleza de la queja (Programa CDBG-DR/MIT / Otro, por favor, especifique).
5. Resumen de la queja y el remedio solicitado.
6. Nombres de las personas con las que se comunicó anteriormente con relación a la queja (Personal del Programa CDBG-DR/MIT/ Gerente de Proyecto/Personal de Vivienda y / u otra persona, si corresponde).
7. Pruebas o documentación de apoyo.

Los requisitos 1 al 5 son obligatorios. La queja debe presentarse por el quejoso o una persona autorizada por el quejoso. Toda persona que presente una queja a nombre de otra persona o entidad debe presentar la documentación adecuada que confirme que tiene autoridad para representar al quejoso.

Para asegurar una comunicación adecuada con las personas con discapacidades y de parte de estas, los quejosos pueden solicitar formatos alternativos según sea necesarios. Esto incluye permitir que se reciban quejas verbales. El personal de los Programas CDBG-DR/MIT u otras entidades relacionadas que reciban dicha queja deben asegurar el cumplimiento de todos los requisitos antes descritos.

6.2 Envío de Quejas

Los ciudadanos que deseen presentar una queja sobre cualquier asunto relacionado con la administración general de los fondos CDBG-DR/MIT pueden hacerlo por escrito a través de cualquiera de los siguientes métodos:

- **Por correo electrónico a:** CDBGresponde@vivienda.pr.gov
- **En línea:** <https://recuperacion.pr.gov/en/contact-us/complaints/>
(inglés)

<https://recuperacion.pr.gov/contactanos/quejas/>
(español)

- **Por escrito a:** Programa CDBG-DR/MIT de Puerto Rico
Attn: División de Asuntos Públicos y Comunitarios: Quejas
P.O. Box 21365
San Juan, PR 00928-1365

Si el quejoso no puede presentar una queja por escrito (ya sea debido a una discapacidad y/u a otra circunstancia especial), la queja podrá formalizarse de manera verbal y/o por escrito a través de un proceso de entrevista.

Si se solicita, la queja puede presentarse verbalmente vía:

- **Telefónica:** 1-833-234-CDBG o 1-833-234-2324
787-522-5950
- **Personalmente:** En la oficina central y regional de San Juan o en cualquiera de las oficinas regionales.

6.2.1 Proceso de Recepción y Referido de Quejas

Cualquier persona o su representante autorizado, podrá presentar una queja por correo postal, correo electrónico, de manera presencial o por teléfono. Independientemente del método de presentación, todas las quejas—ya sean escritas o verbales—deberán notificarse de inmediato a DAPC.

DAPC funge como organismo coordinador central del proceso de atención de quejas y es responsable de:

- Recibir y registrar todas las quejas en el Sistema de Manejo de Quejas (CMS, por sus siglas en inglés);
- Referir las quejas a las áreas programáticas correspondientes, junto con la información y la evidencia provistas por la persona reclamante o su representante autorizado; y
- Recopilar la información pertinente, preparar y emitir las respuestas oficiales.

La División Legal de CDBG-DR/MIT es responsable de preparar respuestas escritas a las quejas que involucren asuntos legales o potencialmente contenciosos, incluyendo, entre otros:

- Quejas sometidas por ciudadanos con representación legal;
- Alegaciones de discriminación;
- Quejas referidas por agencias estatales y/o federales, incluyendo HUD;
- Revisiones administrativas;
- Reclamaciones de daños;
- Asuntos relacionados con contratos; y
- Conflictos de interés.

Cuando la División Legal reciba una queja, deberá notificar de inmediato a la DAPC. Si el asunto recae bajo su jurisdicción, esta será responsable de preparar la respuesta escrita y remitir una copia a la DAPC para asegurar su registro y conservación adecuada en el CMS.

6.2.2 Quejas que carecen de legitimación o de datos

Las quejas con datos insuficientes o enviadas por un tercero sin legitimación en el asunto que se está presentando no son aceptadas. No se procesarán quejas anónimas. Véase Política AFWAM.

7 Responsabilidades

Vivienda ha establecido procedimientos adecuados y prácticos para atender las quejas ciudadanas. Al recibir una queja escrita, Vivienda emitirá una respuesta escrita sustantiva y oportuna dentro de un período de **quince (15) días laborables**, conforme a lo dispuesto en el 24 C.F.R. § 91.115(h). Las quejas verbales también serán atendidas dentro del mismo período. Vivienda evaluará la naturaleza de cada queja verbal para determinar el nivel de formalidad apropiado en la respuesta. De requerirse tiempo adicional para atender la queja ciudadana, Vivienda enviará al reclamante una carta de extensión de tiempo dentro del mismo período de **quince (15) días laborables** para atender la queja. Todas las respuestas a quejas—ya sean escritas o verbales—serán documentadas en el CMS.

7.1 Investigación de la queja

En los casos en que la DAPC lo considere necesario, se dará seguimiento al quejoso para obtener información adicional y/o la evidencia adicional para emitir una respuesta adecuada. Las demoras en proveer la información adicional y/o evidencia solicitada podrán requerir el envío de una carta de extensión de tiempo al reclamante dentro del mismo período de **quince (15) días laborables** provisto para atender la queja.

7.2 Referidos

Dependiendo del tipo de queja presentada y del remedio solicitado, Vivienda puede utilizar distintos enfoques para generar prontamente una respuesta sustancial por escrito. Al evaluar las quejas caso por caso, estas podrían referirse al área o división correspondiente del programa para su consideración, según corresponda, para que proporcionen los datos pertinentes para la respuesta. Asimismo, existen quejas que deben ser referidas en su totalidad para fines de evaluación y respuesta. Algunos ejemplos de estos referidos incluyen:

- Las quejas sobre asuntos relacionados con fraude, desperdicio, abuso o malversación deben seguir las directrices de la AFWAM¹⁰ y se referirán inmediatamente a la Oficina de Auditoría Interna de Vivienda o a la Oficina del Inspector General de HUD.
- Las quejas sobre asuntos relacionados con la Ley de Vivienda Justa deberán seguir la Política de Equidad de Vivienda e Igualdad de Oportunidades (**FHEO**, por sus siglas en inglés).¹¹

7.3 Registros

La DAPC mantendrá un registro en CMS de las quejas recibidas y contestadas. Se documentarán, procesarán y archivarán todas las quejas recibidas de acuerdo con la Política sobre Manejo, Administración y Accesibilidad de Documentos.¹²

¹⁰ Esta política está disponible en la página web del Programa CDBG-DR/MIT en español e inglés en <https://recuperacion.pr.gov/en/resources/policies/general-policies/> y <https://recuperacion.pr.gov/recursos/politicas/politicas-generales/>.

¹¹ Esta política está disponible en la página web del Programa CDBG-DR/MIT en español e inglés en <https://recuperacion.pr.gov/en/resources/policies/general-policies/> y <https://recuperacion.pr.gov/recursos/politicas/politicas-generales/>.

¹² *Íd.*

7.4 Medidas Cautelares

El Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley Núm. 2-2018, según enmendada (**Código Anticorrupción**), consolidó las distintas legislaciones anticorrupción en un solo código. El Código Anticorrupción establece protecciones para los denunciantes, prohibiendo a las entidades privadas y funcionarios gubernamentales “hostigar, discriminar, despedir, amenazar o suspender algún beneficio, derecho o protección” a una persona que ha provisto información, ha cooperado o ha actuado como testigo en una investigación que conduzca a una denuncia, acusación, convicción, acción civil o administrativa, con relación al uso ilegal o apropiación indebida de fondos públicos u otros actos de corrupción. El Código también permite a los denunciantes reclamar daños civiles por violaciones a las prohibiciones establecidas contra las represalias. De igual forma, el Código reconoce el derecho de los denunciantes a solicitar y recibir asesoramiento y/o representación legal del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico para iniciar o participar en algún procedimiento civil, penal, o administrativo que surja de conformidad con el Código Anticorrupción.

Para obtener más información sobre las protecciones y remedios reconocidos para los denunciantes en el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, consulte la Ley Núm. 2-2018, según enmendada.

La Ley Federal para el Mejoramiento de la Protección a Denunciantes de 2012 (“Whistleblower Protection Enhancement Act”) protege a los empleados federales que revelen evidencia de desperdicio, fraude o abuso. Estas estipulaciones son compatibles con, y no sustituyen ni están en conflicto ni alteran de ninguna manera, las obligaciones, derechos o responsabilidades de los empleados según establecidas por un estatuto u Orden Ejecutiva existente con relación a (1) información confidencial, (2) comunicaciones con el Congreso, (3) informar a un Inspector General sobre la violación de una ley, regla o reglamento, o sobre la mala administración de fondos, despilfarro de fondos, abuso de autoridad o un peligro considerable y específico para la salud o la seguridad pública, o (4) cualquier otra protección a denunciantes. Las definiciones, requisitos, obligaciones, derechos, sanciones y responsabilidades establecidas mediante Órdenes Ejecutivas y disposiciones legales aplicables son determinantes.

Asimismo, como parte de la Ley de Autorización de Defensa Nacional de 2013, de acuerdo con lo estipulado en 41 U.S.C. § 4712, es ilegal despedir, degradar o discriminar de cualquier otra manera contra un empleado de un contratista, subcontratista, recipiente o subrecipiente de fondos federales como represalia por divulgar información en su carácter de denunciante protegido. Para estar protegido bajo las disposiciones de 41 U.S.C. § 4712, la divulgación debe hacerse a un funcionario administrativo o a otro empleado del contratista, subcontratista o recipiente de fondos que tiene la responsabilidad de investigar, descubrir o atender los casos de conducta indebida.¹³

FIN DE LA POLÍTICA.

¹³ Para que un denunciante esté protegido bajo las disposiciones de 41 U.S.C. § 4712, la divulgación de información debe hacerse a uno de los siguientes: (1) un miembro del Congreso o un representante de un comité del Congreso; (2) la Oficina del Inspector General; (3) la Oficina de Responsabilidad del Gobierno de los Estados Unidos (**GAO**, por sus siglas en inglés); (4) un empleado federal a cargo de la supervisión o manejo de los contratos o subvenciones en la agencia pertinente; (5) un funcionario autorizado del Departamento de Justicia de los Estados Unidos u otra agencia del orden público; (6) un tribunal o un gran jurado; o (7) un funcionario de administración u otro empleado del contratista, subcontratista o destinatario de fondos que tiene la responsabilidad de investigar, descubrir o atender asuntos de conducta indebida.