



DEPARTAMENTO DE LA  
**VIVIENDA**



# CDBG-DR

## GUÍAS DEL PROGRAMA

### PROGRAMA DE ASESORÍA DE VIVIENDA

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

05 de julio de 2022

V.2

**Esta página se dejó en blanco intencionalmente.**

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO  
GUÍAS DEL PROGRAMA CDBG-DR  
**PROGRAMA DE ASESORÍA DE VIVIENDA**  
CONTROL DE VERSIONES

<b>NÚMERO DE VERSIÓN</b>	<b>FECHA REVISADA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS REVISIONES</b>
1	30 de julio de 2019	Versión original
2	05 de julio de 2022	Se modificó las secciones de Objetivo Nacional y Elegibilidad. Se eliminó el requisito del curso del Programa de Asesoría de Vivienda para los participantes de reubicación de R3 y se añadieron las secciones de Disposiciones Generales.

## Tabla de Contenido

<b>1</b>	<b>Trasfondo</b> .....	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>Descripción del Programa</b> .....	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>Objetivo Nacional</b> .....	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>Usos elegibles de los fondos</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Criterios del programa</b> .....	<b>12</b>
5.1	Metas.....	12
5.2	Adiestramiento.....	13
<b>6</b>	<b>Elegibilidad General para el Programa de Asesoría de Vivienda</b> .....	<b>13</b>
6.1	Solicitantes Elegibles.....	13
6.2	Determinación de Elegibilidad .....	15
6.3	Agencias de Asesoría de Vivienda (HCA, por sus siglas en inglés).....	15
6.4	Personal de Asesoría de Vivienda.....	16
6.5	Recursos de Asesoría de Vivienda.....	16
6.6	Requisitos estatales y locales .....	17
6.7	Accesibilidad y facilidades .....	17
6.8	Inelegibilidad de la Agencia de Asesoría de Vivienda.....	18
<b>7</b>	<b>Duplicación de Beneficios (DOB)</b> .....	<b>18</b>
<b>8</b>	<b>Divulgación y Mercadeo</b> .....	<b>19</b>
<b>9</b>	<b>Requisitos de solicitud y selección</b> .....	<b>19</b>
9.1	Revisión de las HCA aceptadas .....	19
9.2	Aprobación de las solicitudes.....	21
<b>10</b>	<b>Plan de trabajo para la asesoría de vivienda</b> .....	<b>21</b>
10.1	Requisitos .....	21
10.2	Registros e Informes .....	22
10.3	Identificación de Participantes del Programa.....	22
10.4	Consulta inicial con personas solicitantes del Programa .....	24
10.5	Terminación de Servicios .....	24
10.6	Finalización de Solicitud.....	24
<b>11</b>	<b>Reconsideración por el Programa y/o Revisión Administrativa</b> .....	<b>25</b>
11.1	Solicitud de Reconsideración por el Programa .....	25

11.2	Solicitud de Revisión Administrativa .....	26
<b>12</b>	<b>Compensación y Finalización por el Programa .....</b>	<b>27</b>
12.1	Facturación .....	27
<b>13</b>	<b>Disposiciones Generales Cumplimiento con CDBG-DR.....</b>	<b>28</b>
13.1	Alcance de las Guías del Programa .....	28
13.2	Enmiendas a las Guías del Programa .....	28
13.3	Zonas de Desastre .....	29
13.4	Extensión de Términos .....	29
13.5	Computo de Términos.....	29
13.6	Notificaciones por Escrito .....	29
13.7	Conflictos de Interés.....	29
13.8	Participación Ciudadana.....	31
13.9	Quejas de Ciudadanos.....	32
13.10	Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos.....	33
13.11	Leyes y Reglamentos Relacionados.....	34
13.12	Guías Intersectoriales .....	35
<b>14</b>	<b>Supervisión del Programa.....</b>	<b>35</b>
<b>15</b>	<b>Cláusula de separabilidad .....</b>	<b>35</b>

## **Cómpu~~t~~os de Tiempo**

~~A menos que se especifique lo contrario, cualquier periodo de tiempo al cual se haga referencia en esta o cualquier guía del Programa de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario Recuperación ante Desastres (CDBG-DR, por sus siglas en inglés) se considerarán días naturales. Con relación a ello, el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (Vivienda), como destinatario 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.~~

**El resto de esta página se dejó en blanco intencionalmente.**

## 1 Trasfondo

La participación de las Agencias de Asesoría de Vivienda Certificadas (**HCA**s, por sus siglas en inglés) por del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE.UU. (**HUD**, por sus siglas en inglés), ~~con las agencias de asesoría de vivienda aprobadas~~ para proporcionar el manejo de casos; pericia en el financiamiento de reparación de la vivienda, seguro de propietarios, y supervisión; ~~pericia en pólizas de propietarios de vivienda~~, relaciones con las redes de recuperación ante desastres; y pericia en el proceso de construcción ha probado ser una parte valiosa de la recuperación a largo plazo.

La subsección 106(a) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968, según enmendada, 12 U.S.C. § 1701(x) autoriza que se provean fondos para que, organizaciones públicas y privadas ofrezcan una amplia gama de servicios de asesoría de vivienda a dueños ~~de vivienda~~ y arrendatarios para ayudarlos a mejorar las condiciones de sus viviendas, y cumplir con ~~sus las~~ responsabilidades como arrendatarios y propietarios. La subsección 106(a) faculta al Secretario de la Vivienda de los EE. UU. a proveer asesoría y orientación a arrendatarios y propietarios de viviendas respecto al mantenimiento de la propiedad, el manejo de las finanzas, y otros asuntos, según corresponda, para ayudar a mejorar las condiciones de sus viviendas, y cumplir con las responsabilidades como inquilinos y propietarios.

El Programa de Asesoría de Vivienda (**Programa HC**, por sus siglas en inglés, o **Programa**) del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (**Vivienda**) atenderá las necesidades de las personas solicitantes al proveer servicios educativos para promover el entendimiento sobre temas asesoría de vivienda, mitigar los procedimientos de morosidad, y ejecución de hipotecas, y muchos otros servicios ofrecidos por **HCA**s imparciales con conocimiento especializado en temas de vivienda.

Según la Enmienda Sustancial del Plan de Acción para los programas establecidos bajo la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario para la Recuperación ante Desastres de Puerto Rico (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés), el Programa **HC** tiene una asignación presupuestaria total de \$17,500,000, y una asignación máxima de \$3,000,000 para cada **HCA** participante. Si determinada **HCA** no puede proveer los servicios, el restante de los fondos se podrá otorgar a uno (1) o más del resto de los proveedores de asesoría contratados.

## 2 Descripción del Programa

Este Programa **HC** fomentará la resiliencia por medio de la educación al público y defensa ciudadana ejercida por los profesionales de las Agencias de Asesoría de Vivienda certificadas por HUD (**HCA**, por sus siglas en inglés). Las **HCA**s orientarán y educarán a las personas solicitantes sobre las opciones de servicios de asesoría de

vivienda disponibles, en conjunto con otras formas de ayuda para vivienda. Estos servicios pueden incluir una gama de temas aprobados, los cuales incluyen, entre otros, la asesoría individual y el adiestramiento formal.

A través del Programa HC, los solicitantes recibirán servicios de asesoramiento a los actuales propietarios y potenciales o futuros propietarios de viviendas. El Programa ofrecerá asesoramiento a inquilinos de viviendas arrendadas. En todo caso la ayuda está dirigida a ayudar a los solicitantes a mejorar sus condiciones de vivienda y cumplir con sus responsabilidades, ya sea, como propietario o inquilino. Los servicios de consejería pueden proporcionarse formalmente en clases grupales.<sup>1</sup> Además, el asesoramiento puede ocurrir en las oficinas de HCA, en lugares alternativos o por teléfono, siempre que, sea mutuamente aceptable para el consejero de vivienda y el solicitante o cliente. Ahora bien, todos los HCA que participan en el Programa HC, que brindan servicios de asesoramiento directamente a los solicitantes, deben proporcionar asesoramiento -en persona- a los solicitantes que prefieren los servicios de asesoramiento de esta forma.<sup>2</sup> También, todos los HCA participantes que ofrecen sesiones educativas grupales deben ofrecer asesoramiento individual sobre los mismos temas cubiertos en las sesiones educativas grupales.<sup>3</sup>

Establecido el currículo, y puestas las metas educativas; en un entorno de enseñanza grupal o de aula de clases, u en otros formatos educativos aprobados por Vivienda, las HCAs podrían tratar temas aprobados<sup>4</sup> de consejería, educación y divulgación comunitaria aprobados sobre el asunto de la vivienda tales como, entre otros, los siguientes:

- Pre-compra / compra de vivienda, incluye, entre otros asuntos: asesoramiento sobre la preparación para la adquisición de un hogar, financiamiento asegurado por la Administración Federal de Vivienda, selección y movilidad de vivienda, asistencia de búsqueda de vivienda, vivienda justa y préstamos predatorios, presupuesto y crédito, comparación de productos de préstamos, procedimientos de compra y costos de cierre;<sup>5</sup>
- Resolver o prevenir la mora en la hipoteca, el tema incluye, pero no está limitado a: incumplimiento y ejecución hipotecaria, mitigación de pérdidas ("loss mitigation"), presupuesto y crédito;<sup>6</sup>
- Mantenimiento del hogar y administración financiera para propietarios de viviendas, incluidos, entre otros temas: fondos de depósito en garantía ("escrow

---

<sup>1</sup> 24 C.F.R. § 214.1 and 24 C.F.R. § 214.300.

<sup>2</sup> 24 C.F.R. § 214.300 (a)(3).

<sup>3</sup> 24 C.F.R. § 214.300 (a)(6).

<sup>4</sup> 24 C.F.R. § 214.300 (e).

<sup>5</sup> 24 C.F.R. § 214.300 (e)(1).

<sup>6</sup> 24 C.F.R. § 214.300 (e)(2).

funds”), presupuesto, refinanciamiento, valor neto de la vivienda (“home equity”), mejoras al hogar, costos por servicios públicos, eficiencia energética, derechos y responsabilidades de los propietarios de viviendas e hipotecas revertidas;<sup>7</sup>

- Temas de alquiler, incluidos, entre otros: programas de alquiler y subsidio de alquiler de HUD; otra asistencia federal, estatal o local; vivienda justa; asistencia para la búsqueda de vivienda; estatutos sobre el arrendamiento; contratos de arrendamiento; morosidad en el alquiler;<sup>8</sup>
- Asistencia para personas sin hogar o sin techo, el tema incluye, entre otros: información sobre refugios de emergencia, otros servicios de emergencia y viviendas de transición;<sup>9</sup>
- Derechos y responsabilidades de los arrendatarios;<sup>10</sup>
- Todo el proceso de compra de una vivienda;<sup>11</sup>
- Mantenimiento de la residencia o educación al propietario del hogar;
- Ley de Equidad en la Vivienda, según enmendada, 42 U.S.C. § 3601, *et seq.*;
- Identificación y denuncia de préstamos abusivos;
- Derechos para las personas con impedimentos;
- Reubicación;
- Preparación y recuperación ante desastres;
- Educación sobre finanzas;
- La importancia de mantener un buen crédito y
- Otros servicios para recuperación ante desastres elegibles para HCA, según se explica en el [Manual de la Asesoría de Vivienda para Recuperación ante Desastres de HUD](#).

Las sesiones educativas sobre la Ley de Equidad en la Vivienda pueden incluir la promoción y protección de los derechos civiles y su relación con el proceso de asegurar la igualdad de oportunidades en la vivienda. Por lo tanto, los temas, en estas sesiones, pueden incluir la identificación y denuncia de políticas, procedimientos y prácticas discriminatorias, prácticas justas de préstamos, prácticas inescrupulosas de préstamos y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, 29 U.S.C. § 794.

---

<sup>7</sup> 24 C.F.R. § 214.300 (e)(3).

<sup>8</sup> 24 C.F.R. § 214.300 (e)(4).

<sup>9</sup> 24 C.F.R. § 214.300 (e)(5).

<sup>10</sup> El 24 C.F.R. § 214(a)(8) dispone: “Todas las agencias participantes que brindan asesoramiento sobre viviendas de alquiler deben abordar cuestiones relacionadas con el alquiler de propiedades residenciales, que pueden incluir asesoramiento sobre futuras oportunidades de propiedad de vivienda, la decisión de alquilar, las responsabilidades de arrendamiento, la asequibilidad del alquiler y la prevención de desalojos”.

<sup>11</sup> Según establece el 24 C.F.R. § 214 (a) (7) todas las HCAs “participantes que brindan asesoramiento sobre viviendas de alquiler deben abordar cuestiones relacionadas con el alquiler de propiedades residenciales, que pueden incluir asesoramiento sobre futuras oportunidades de adquirir una vivienda, la decisión de alquilar, las responsabilidades en un arrendamiento, la asequibilidad del alquiler y la prevención de desalojos”.

El Programa proveerá documentación para certificar que se completaron los cursos impartidos.

### 3 Objetivo Nacional

El objetivo nacional del Programa HC es beneficiar a las personas de ingresos bajos o moderados (**LMI**, por sus siglas en inglés), por debajo del 80% del ingreso promedio familiar (**AMFI**, por sus siglas en inglés), y a las personas de clientela limitada (**LC**, por sus siglas en inglés) el 51% de los beneficiarios de una actividad deben ser personas LMI, según los límites modificados de ingreso para el Programa CDBG-DR en Puerto Rico provistos por HUD. El Programa se ofrecerá como un servicio público.

### 4 Usos Elegibles de los Fondos

Las HCA pueden proveer asistencia de varias maneras. La manera más común es la asesoría individual con un enfoque personalizado para revisar la situación financiera y de vivienda de cada familia. Al mismo tiempo, la HCA puede identificar las barreras a las metas de vivienda de los participantes, y desarrollar un Plan de Acción individual<sup>12</sup> para atender cada obstáculo. Los servicios para ofrecerse a cada participante incluyen, pero no se limitan a:

- Asesoramiento o consejería para adquirir un hogar;<sup>13</sup>
- Asesoramiento o consejería para dueños de un hogar;<sup>14</sup>
- Asesoramiento o consejería para arrendatarios;<sup>15</sup>
- Evaluación de la situación o recursos financieros;
- Solicitudes de recursos públicos y privados;
- Negociación de planes de pago de hipotecas y alquiler;
- Presupuestación a corto y a largo plazo de los gastos de subsistencia;
- Explicación de las opciones de seguros;

---

<sup>12</sup> Un plan que describe lo que la agencia de asesoramiento de vivienda y el cliente harán para cumplir con los objetivos de vivienda del cliente y, cuando sea apropiado, la forma de abordar los problemas de vivienda del cliente. 24 C.F.R. § 214.3.

<sup>13</sup> 24 C.F.R. § 214.3; La consejería para la adquisición de una vivienda es un asesoramiento que cubre la decisión de comprar una casa, la selección y compra de una casa, los problemas que afectan y surgen durante el período de la posesión de una casa (incluido el financiamiento, la refinanciación, el incumplimiento y la ejecución hipotecaria, y otras decisiones financieras) y la venta u otra disposición de una casa.

<sup>14</sup> 24 C.F.R. § 214.3; El asesoramiento de vivienda es un asesoramiento independiente y experto adaptado a la necesidad del consumidor para abordar las barreras de vivienda del consumidor, y ayudar a alcanzar sus objetivos de vivienda. Debe incluir los siguientes procesos: toma de información; análisis de asequibilidad financiera y de vivienda; un plan de acción, excepto para el asesoramiento sobre hipotecas reversibles; y un esfuerzo razonable para tener una comunicación de seguimiento con el cliente cuando sea posible. El contenido y el proceso de asesoramiento de vivienda deben cumplir con los estándares descritos en 24 C.F.R. parte 214. La consejería de propiedad de vivienda y la consejería de alquiler son tipos de consejería de vivienda. 24 C.F.R. § 5.100.

<sup>15</sup> 24 C.F.R. § 214.3; El asesoramiento de vivienda de alquiler significa asesoramiento relacionado con el alquiler de propiedades residenciales, que puede incluir asesoramiento sobre futuras oportunidades de adquisición de un hogar cuando se proporciona en relación con el Programa HC de Vivienda. El asesoramiento sobre viviendas de alquiler también puede incluir la decisión de alquilar, las responsabilidades del arrendatario, la asequibilidad del alquiler y la prevención del desalojo. 24 C.F.R. § 5.100.

- Orientación dirigida a compradores de su primer hogar;
- Proveer protección en contra del fraude y prácticas engañosas;
- Planificación y preparación para la temporada de huracanes;
- Trabajar con los contratistas de reparación y reconstrucción;
- Explicación de los programas de recuperación de Vivienda;
- Conexión con opciones de vivienda a corto plazo;
- Servicios para arrendatarios que incluyen trabajar con los arrendadores, derechos de arrendatarios, etc.;
- Asesoría de reubicación para la búsqueda de opciones de compra de vivienda de reemplazo;
- Establecer la elegibilidad/capacidad de compra de propiedad;
- Asesoría sobre rehabilitación del crédito
- Educación en grupo sobre la atenuación del moho (hongos) y
- Conexión con, o referidos a, otros recursos que proveen asistencia en la reparación de la vivienda y ayuda de emergencia.

## 5 Criterios del programa

### 5.1 Metas

Como parte del Programa, Vivienda trabajará con las HCA aprobadas por HUD para asegurar lo siguiente:

- 1) Proveer servicios educativos a los residentes en proceso de recuperación sobre los asuntos financieros, la asesoría sobre comprar viviendas, asesoría para reestablecer el crédito, asesoría sobre como expandir las oportunidades de compra de vivienda, búsqueda de propiedades elegibles y disponibles, mejorar el acceso a la vivienda a bajo costo y la conservación de la residencia propia, entre otros temas relacionados con la vivienda y las finanzas.
- 2) Asegurar las necesidades de asesoría de las personas de ingresos bajos, muy bajos o extremadamente bajos se cumplan al máximo posible.
- 3) Enfocarse en contactar los residentes en proceso de recuperación en las zonas de alto riesgo (zonas inundables ya identificadas, zonas afectadas por tormentas y zonas de riesgo de derrumbes) y/o las personas a quienes la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (**FEMA**, por sus siglas en inglés) les denegó ayuda.
- 4) Administrar programas de asesoría de vivienda conforme a los reglamentos departamentales correspondientes y los siguientes requisitos en contra de las prácticas discriminatorias según dispuestos por leyes y reglamentos:
  - Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, 42 U.S.C. § 2000d, et seq.;

- Ley de Equidad en la Vivienda, según enmendada, 42 U.S.C. § 3601, *et seq.*;
  - Orden Ejecutiva 11063 (1962), Registro Federal, Vol. 27, No. 228, p. 11527, 27 FR 11527 (24 de noviembre de 1962);
  - Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, 29 U.S.C § 794;
  - Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada, 42 U.S.C. § 6101, *et seq.*;
  - Ley para Personas con Discapacidades de 1990, según enmendada, 42 U.S.C. § 12101, *et seq.*;
  - Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, según enmendada, 20 U.S.C. § 1681, *et seq.*
- 5) Los servicios se pueden prestar en cualquiera de los municipios declarados como desastre en Puerto Rico por motivo de los huracanes Irma y/o María. Vivienda podrá hacer asignaciones geográficas basadas en la capacidad de los proveedores, en de solicitudes de los programas y otros criterios. Las asignaciones geográficas se pueden ajustar durante el transcurso del programa sobre la base de la capacidad y las necesidades de las personas solicitantes.

## 5.2 Adiestramiento

Como parte del Programa HC, Vivienda podrá adiestrar a las HCA aprobadas por HUD sobre de los programas provistos por el Programa CDBG-DR. El currículo abarcará el alcance de los programas disponibles y cubrirá los requisitos de elegibilidad a profundidad. ~~incluira una explicación exhaustiva de los programas disponibles y sus requisitos correspondientes de elegibilidad~~

Se puede proveer adiestramiento adicional para educar al personal que se contrate para los servicios de asesoría de vivienda, según surja la necesidad, ~~de contratación~~ para asegurar que los proveedores de asesoría tengan el personal adecuado para cumplir con las necesidades de las personas solicitantes. Todas las HCA subvencionadas bajo este Programa tienen que participar en el adiestramiento auspiciado por Vivienda, según se requiera.

Se podrá requerir que las HCA completen seminarios especiales de adiestramiento, prueben que tienen la capacidad de atender el volumen de casos, que tienen suficiente personal para asegurar que pueden proveer los servicios y completen una evaluación de capacidad para el área de servicio.

## 6 Elegibilidad General para el Programa de Asesoría de Vivienda

### 6.1 Solicitantes Elegibles

El Programa de Asesoría de Vivienda proporcionará servicios de asesoramiento a los solicitantes de ingresos bajos y moderados (**LMI**), es decir, los hogares por debajo del 80% del ingreso familiar medio del área (**AMFI**), y las personas con clientela limitada (**LC**) (el 51% de los beneficiarios de una actividad deben ser personas con LMI), según los límites de ingresos modificados por HUD para el Programa CDBG-DR de Puerto Rico. Los límites de ingresos ajustados son actualizados anualmente por HUD y se pueden acceder a ellos en el portal de *HUD Exchange*.<sup>16</sup>

Los HCA evaluarán la elegibilidad de los solicitantes para garantizar el cumplimiento de los requisitos del Programa. Los solicitantes deberán proporcionar información completa y precisa sobre la composición familiar y los ingresos de su hogar. La falta de información precisa y completa afectará la elegibilidad, y todos estos casos serán referidos al Programa, para una acción subsiguiente.

Se podrá exigir a los solicitantes que reembolsen a Vivienda si se determina que han presentado información inexacta o incompleta para aparentar que cumplen con los requisitos de elegibilidad.

Cada solicitud será revisada según los siguientes criterios de elegibilidad:

#### 6.1.1 Ingresos

La composición familiar del solicitante debe tener ingresos bajos o moderados. Los ingresos de todos los miembros del hogar se considerarán al calcular los ingresos anuales tributarios del hogar. Los solicitantes deben proporcionar a la HCA con la documentación de los ingresos de todos los miembros del hogar de **dieciocho (18) años** o más al momento de presentar su solicitud para la asistencia del Programa. Los tipos de ingresos y la documentación asociada requerida para la verificación de los ingresos pueden incluir, pero no están limitados a:

- Salarios: Tres (3) talonarios de empleo recientes dentro de los últimos tres (3) meses, formulario W-2;
- Retiro/Seguro Social:
  - Tres (3) estados de cuenta bancarias mensuales (solo Seguro Social y Pensión)
  - Carta de beneficios actuales de Seguro Social (incluyendo beneficios pagados a menores)
  - Carta de beneficios actuales de pensión/retiro, o formulario 1099 del año anterior.
  - Carta de pago de anualidad actual
- Otra información de ingresos;

---

<sup>16</sup> Los límites de ingresos actuales para fines de CDBG-DR de Puerto Rico solamente, se pueden encontrar en el sitio web de HUD: <https://www.hudexchange.info/resource/5334/cdbg-income-limits/>

- o Ingresos de trabajo por cuenta propia
- o Ingresos por alquiler
- o Beneficios por desempleo
- o Pensión alimenticia o manutención de menores establecida por un tribunal
- o Sin ingresos: Los miembros adultos del hogar que no cuentan con ingresos deberán presentar una certificación de no ingresos.
- o La documentación de otros ingresos menos comunes será evaluada por el Programa en base al tipo de ingreso reportado.

## 6.2 Determinación de Elegibilidad

Las determinaciones de elegibilidad serán realizadas por las HCA participantes basadas en la documentación provista por los solicitantes. Esto incluye los *formularios de vinculación* preparados por los solicitantes. Las HCA podrán utilizar la información que obra en el formulario de vinculación para determinar si estos solicitantes fueron afectados directa o indirectamente por los huracanes Irma y/o María. Estas determinaciones se harán con base en los estatutos y reglamentos federales aplicables, los códigos y ordenanzas estatales y locales, y estas guías.

Los solicitantes que se determinen elegibles serán informados de ello a través de una notificación de Determinación de Elegibilidad del Programa de Asesoría de Vivienda.

Si se determina que un solicitante no es elegible para el Programa, se le informará a través de una notificación de Determinación de Inelegibilidad del Programa de Asesoría de Vivienda. En esta notificación se expondrán los fundamentos de la decisión tomada, se indicarán los pasos siguientes y se darán instrucciones sobre como presentar una solicitud de Reconsideración por el Programa, una solicitud de Revisión Administrativa y/o una Revisión Judicial. Para más información, consulte la sección de **Reconsideración por el Programa** de estas guías.

## 6.3 Agencias de Asesoría de Vivienda (HCA, por sus siglas en inglés)

Vivienda eligió las HCA certificadas por HUD que mejor cumplieran con, pero sin limitarse a, los siguientes requisitos:

- Están ubicados en Puerto Rico y/o dan servicio a Puerto Rico;
- Tienen miembros del equipo documentados y certificados por HUD;
- Tienen un historial comprobado de proveer servicios de asesoría de HUD y de manejo de casos;
- Tienen una capacidad comprobada de trabajar con residentes fuera del área de sus locales según sea necesario;
- Proporcionarán un plan de trabajo a los residentes para proveer una visión general de las necesidades generales que atenderán;
- Haber estado funcionando durante al menos un (1) año en Puerto Rico;

- o Las HCA sin experiencia previa en Puerto Rico podrán ser consideradas si pueden proveer experiencia documentada en servir a poblaciones con composiciones demográficas y necesidades similares.

Vivienda coordinará con cada HCA para delinear los requisitos para la solicitud de sus residentes, la admisión y el proceso para recibir los servicios. Los residentes serán asignados a uno de los proveedores del servicio de asesoría de vivienda basado en una evaluación de su necesidad, ubicación y habilidad para interactuar con las HCA.

#### **6.4 Personal de Asesoría de Vivienda**

El personal Los consejeros de asesoría de vivienda del HCA deben estar certificados por HUD. Además, y tener un conocimiento básico de los programas de seguros e hipotecas, y seguro de HUD y Vivienda, de para vivienda unifamiliar, tales como la FHA, además de otros programas locales y estatales. Inclusive, conocimiento de otros programas de vivienda disponibles en la comunidad (los cuales incluye las necesidades de personas que son arrendatarios) y Planes consolidados (que incluye un análisis de las barreras a las opciones de equidad en la vivienda y el mercado de vivienda de Puerto Rico. El personal de las HCA también debe estar familiarizado con los programas de vivienda que ofrecen las entidades de hipoteca convencional, y otros programas de vivienda o programas relacionados que pudieran ayudar a sus clientes.

#### **6.5 Recursos de Asesoría de Vivienda**

Las HCA debe tener suficientes recursos para implementar el plan de trabajo propuesto para la asesoría de vivienda.

Las HCA deben contratar personal de asesoría de vivienda capacitado y certificado por HUD que pueda mostrar evidencia de que tiene por lo menos **seis (6) meses** de experiencia en el tipo de trabajo que realizarán en el programa de la HCA ~~agencia de asesoría de vivienda~~. La evidencia del adiestramiento del personal tiene que estar documentada en los expedientes de los empleados de ~~en~~ la agencia. Los documentos que evidencian la experiencia del personal y sus entrenamientos serán evaluados por el Programa HC antes que la HCA complete su solicitud para participar en la subvención de fondos. Además, esta evaluación será continua durante las evaluaciones regulares de desempeño que realizará el Programa de HC. ~~Se evaluó la documentación del adiestramiento del personal cuando las agencias solicitaron las subvenciones y se volverán a evaluar cuando las agencias reciban las evaluaciones de desempeño.~~ Los consejeros de nueva contratación deberán certificarse en el término de **un (1) año** contado a partir de la fecha de su contratación. Las HCA y los consejeros de vivienda deberán mantener vigente la certificación de HUD durante el ciclo de vida del Programa HC para participar del Programa. ~~Mientras las HCA mantengan una certificación actualizada de HUD, el personal los consejeros que se contrate se deben certificar dentro de un (1) año de su contratación.~~

### 6.5.1 Ordenes de cambio

Si una HCA carece de los recursos necesarios para completar el trabajo del Programa, deberá presentar una solicitud de orden de cambio para adquirir los recursos adicionales necesarios. Estos recursos podrán incluir, entre otros, personal general, tecnología y espacio de oficina. Las solicitudes de órdenes de cambio, que incluyan la justificación de la necesidad de los recursos adicionales, deben ser solicitadas por la HCA y podrán ser aprobadas por los funcionarios del Programa, según sea el caso en particular.

Vivienda evaluará las solicitudes de orden de cambio para determinar la existencia de si hay una necesidad razonable para dichos de los recursos solicitados con el fin de para que la HCA pueda ofrecer asesoría adecuada de vivienda adecuada en la región asignada.

Todo Cualquier trabajo que se ejecute, sin previa autorización, lleve a cabo fuera de los parámetros autorizados por medio de una orden de cambio no será reembolsable bajo CDBG-DR de Vivienda si no cuenta con previa autorización. Las HCA serán responsables de todos los gastos incurridos por debido a las actividades ejecutadas completadas que no están contempladas en el trabajo o con recursos que rebasan el nivel aprobado sin la autorización previa mediante una orden de cambio debidamente autorizado.

## 6.6 Requisitos estatales y locales

Conforme a 24 C.F.R. § 214.103(k) las agencias de asesoría de vivienda, sus sucursales y afiliadas deben cumplir con los requisitos estatales y locales para operar.

## 6.7 Accesibilidad y facilidades

Según lo dispuesto en 24 C.F.R. § 214.103(l), todas las facilidades de la agencia de asesoría de vivienda y sus sucursales, afiliadas y subcontratistas deberán cumplir con los siguientes criterios:

- La oficina debe estar abierta durante horas normales de trabajo y ofrecer un horario extendido cuando fuera necesario;
- Proveer privacidad para la asesoría individual y confidencialidad de los expedientes de los clientes;
- Proveer documentos e información de importancia vital en formatos alternos además de proveer accesibilidad o acomodo alternativo para personas con discapacidades, conforme a la sección 504 de la Ley de Rehabilitación 1973, según enmendada, 29 U.S.C. § 794, 24 C.F.R. partes 8 y 9 y la Ley para Personas con Discapacidades, según enmendada, 42 U.S.C. § 12101 *et seq.*;
- Los consejeros de vivienda deben dominar el lenguaje de los clientes que atienden. Además, todos los documentos que se suministren a los clientes deben estar disponibles en inglés y en español; y

- Debe tener una oficina claramente identificada con espacio disponible para los servicios de asesoría de vivienda. Debe haber rotulación permanente que identifique la oficina de asesoría de vivienda.

## 6.8 Inelegibilidad de la Agencia de Asesoría de Vivienda

Las HCA deben cumplir con todos los requisitos de equidad en la vivienda y derechos civiles aplicables según 24 C.F.R. § 5.105 (a).

Se determinará que la HCA es inelegible si:

- a) Se le ha acusado de violar sistemáticamente la Ley de Equidad en la Vivienda de manera continua; o
- b) Ha sido la parte demandada en un pleito relacionado con la Ley de Equidad en la Vivienda incoado por el Departamento de Justicia en que se alega un patrón o práctica de discrimen continuo; o
- c) Ha recibido una carta de señalamientos de una falta de cumplimiento sistémica y continua bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la sección 109 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, según enmendada.

La Ley Equidad en la Vivienda ~~Conforme~~ dispone en su sección ~~a la sección~~ 808(e)(5) ~~de la Ley Equidad en la Vivienda,~~ que Vivienda tiene un deber por mandato de ley de promover activamente la equidad en la vivienda mediante sus actividades. Vivienda requiere ese mismo cumplimiento de sus subrecipientes. Las HCA deben promover activamente la equidad en la vivienda para las clases protegidas según establece el estatuto federal ~~en la Ley~~ de Equidad en la Vivienda. Las clases protegidas incluyen la raza, el color, el origen nacional, la religión, sexo, ~~los impedimentos~~ las discapacidades y la situación familiar. Se espera que las HCA ~~agencias de asesoría de vivienda~~ ayuden a remediar el discrimen en la vivienda y promuevan los derechos ~~a la equidad en la vivienda~~ y opciones de equidad en la vivienda.

Por lo tanto, ~~siempre y cuando~~ si la acusación, pleito o carta de señalamientos que se menciona en los anteriores incisos (a), (b), o (c) se haya resuelto a la satisfacción de Vivienda, se entenderá que la HCA es elegible. ~~Este resultado variará~~ caso a caso.

## 7 Duplicación de Beneficios (DOB)

La Ley Robert T. Stafford de Ayuda en Casos de Desastre y Asistencia en Casos de Emergencia (**Ley Stafford**), según enmendada, 42 U.S.C. § 5121 *et seq.*, prohíbe que una persona, una empresa u otra entidad reciba fondos federales por una pérdida por la cual hayan recibido asistencia bajo algún otro programa, de un seguro privado, de una entidad benéfica o de alguna otra fuente. Por consiguiente, Vivienda debe tomar en

cuenta toda la ayuda para recuperación ante desastres que hayan recibido los solicitantes al Programa de alguna otra fuente federal, estatal o local y determinar si dicha ayuda constituiría una duplicación de beneficios (**DOB, por sus siglas en inglés**). A esos efectos, los consejeros en las HCA revisarán su sistema de registro para evaluar si una persona ya ha recibido o está recibiendo actualmente servicios de asesoramiento por parte de otro proveedor. Si se determina que un caso ha sido duplicado, el Consejero debe marcarlo manualmente e inactivar la solicitud duplicada. Además, los participantes individuales que reciban servicios de las HCA deberán completar una certificación para informar si han recibido previamente alguna asistencia de otras fuentes en la forma o con el propósito de recibir servicios de asesoramiento de vivienda.

## 8 Divulgación y Mercadeo

HCA como subrecipientes de Vivienda, deben proveer divulgación por medio de múltiples plataformas que incluyen, pero no se limitan a, la radio, la prensa, las redes sociales, las iniciativas locales de mercadeo y los eventos o ferias locales. Esta divulgación se debe documentar, debe ser medible y crear impacto. La divulgación y los datos sobre poblaciones impactadas con el mercadeo se medirán en informes trimestrales.

La divulgación inicial se debe dirigir a los residentes en proceso de recuperación ubicados en zonas de alto riesgo (zonas inundables identificadas, áreas de tormentas y zonas de riesgo de derrumbes) y/o las personas a quienes la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA) les denegó ayuda.

Las actividades de divulgación y mercadeo deben incluir información para crear conciencia sobre temas de vital importancia relacionados con la vivienda, tales como los préstamos abusivos, los préstamos justos y la equidad en la vivienda, lo cual incluye lo que se debe hacer si se piensa que ha sido discriminado (es decir, como presentar una querrela) y la disponibilidad de asesoría de vivienda y otras formas de ayuda. Esto significa distribuir materiales, hacer presentaciones en eventos comunitarios, realizar campañas informativas, tales como anuncios de servicio público, anuncios u otros tipos de campañas publicitarias y educar a las entidades hipotecarias y otros socios en la industria.

Todos los planes se deben presentar a Vivienda para revisión y aprobación antes de que la HCA comience sus labores. Los materiales de divulgación y mercadeo relacionados con los programas CDBG-DR deben tener la aprobación previa de Vivienda antes de publicarse y se deberán publicar en inglés y en español.

## 9 Requisitos de solicitud y selección

### 9.1 Revisión de las HCA aceptadas

Se alentó a las agencias certificadas de vivienda que prestan servicios en Puerto Rico, a solicitar la asignación de fondos provistos por medio de este Programa.

Vivienda publicó un Aviso de Disponibilidad de Fondos (**NOFA**, por sus siglas en inglés), en que se solicitaba documentación que evidenciara las calificaciones a base de la experiencia, la capacidad y la habilidad de prestar los servicios y la metodología y enfoque para prestar los servicios que se describían.

La metodología para evaluar y proveer fondos en el NOFA tenía como fin asegurar el cumplimiento de las metas del Programa. Vivienda asignó un sistema de puntuación en el NOFA mediante el cual se favorecían los servicios de calidad, la supervisión y control de calidad, la satisfacción de necesidades claves y la administración eficiente del programa.

Estos requisitos, incluían, entre otros, que la HCA:

- Estén certificadas por HUD;
- Esté ubicada en Puerto Rico y/o preste servicios en Puerto Rico;
- Tenga un historial de proveer este tipo de servicios en Puerto Rico que se demuestra mediante:
  - Las necesidades y problemas de la población que se atenderá;
  - Cómo la agencia atenderá uno o más de las necesidades y problemas con los recursos que tiene a su disposición;
  - El tipo de servicios de asesoría de vivienda que se ofrecen;
  - Estructura de precios, si fuera aplicable;
  - El área geográfica de servicio y
  - Los resultados que se anticipan lograr dentro de periodo autorizado.
- Historial de manejo de su volumen de casos;
- Contar con suficiente personal para atender adecuadamente los residentes de Puerto Rico;
- Tenga un historial de pericia en el área de servicio para el cual solicita;
- Tenga un historial de capacidad de trabajo con residentes fuera del área donde está ubicada;
- Cuento con una metodología comprobada para la implementación de programas o proyectos que rinda resultados.

La aprobación de las HCA se basó en la verificación por Vivienda de todos los documentos e información suministrada. Vivienda se reserva el derecho de solicitar documentación adicional o anejos, según fuera necesario. Las HCA que tienen sucursales o afiliadas en que la entidad matriz ejerce control sobre la calidad y tipo de servicios de asesoría de vivienda que se prestan deben presentar una sola solicitud para aprobación.

Estas decisiones se tomaron ~~a base~~ **con base** de la legislación aplicable, los reglamentos federales, los códigos y ordenanzas estatales y locales, directrices locales y Guías del Programa.

## 9.2 Aprobación de las solicitudes

Si el paquete de la solicitud es seleccionado por Vivienda para financiamiento, Vivienda aprobará una agencia por un periodo de hasta **dos (2) años**, con opción de extenderlo. Vivienda notificará a la agencia de su aprobación mediante una Notificación de Aprobación a la oficina principal de la agencia. Esta notificación delinearé la decisión de elegibilidad hecha e indicará los próximos pasos, de ser aplicable.

Una vez aprobado, Vivienda proveerá una Notificación de Adjudicación que incluirá información de la cuantía del financiamiento disponible para el HCA, como adjudicatario. Vivienda notificará al/los adjudicatario(s) ganador(es) y llevará a cabo una reunión de inicio para delinear los servicios, sesiones de adiestramiento, y cualquier otro requisito adicional a ser llevados a cabo, incluyendo la preparación del Plan de Trabajo CDBG-DR para la Asesoría de Vivienda.

# 10 Plan de trabajo para la asesoría de vivienda

## 10.1 Requisitos

El Plan de Trabajo para la Asesoría de Vivienda debe:

- Describir la información demográfica, necesidades y problemas de vivienda y límites geográficos de los objetivos del servicio.
- Identificar servicios de Asesoría de Vivienda a ser provistos en respuesta a una o más de las necesidades en comunidades de enfoque y áreas geográficas donde la agencia y sus ramas y afiliadas proveerán sus servicios de Asesoría de Vivienda.
- Identificar estrategias de educación grupal, mercadeo y participación.
- Atender, de ser apropiado, escenarios o formatos alternos para proveer servicios de Asesoría de Vivienda para casos en los cuales la agencia y el cliente mutuamente están de acuerdo en la necesidad de un escenario o formato alternativo y en casos en que las facilidades de la agencia no están accesibles.
  - Formatos alternos pueden incluir asesoría telefónica o sistemas de asesoría remotos diseñados utilizando sistemas de tecnología de videollamadas, video cameras, e internet. Sistemas de tecnología de videollamadas, también pueden usarse para proveer talleres y sesiones de educación grupal.
- Detallar el plan de la agencia para comunicación de seguimiento con el cliente.
- Identificar la estructura existente de cargos y proveer información de cómo garantizar que no se les cobre a los participantes buscando servicios financiados por CDBG-DR.

- Servicios provistos a través del Programa deben de ser libres de cargo a los participantes. La HCA recibirá pago de Vivienda para proveer estos servicios.
- Las HCA serán reembolsadas por las siguientes actividades elegibles: provisión de servicios de asesoría y educación servicios que benefician clientes, incluyendo la supervisión y control de calidad necesarios para proveer servicios de alta calidad; costo de educación de cliente y materiales; programa de supervisión; costo de cumplimiento y control de calidad; supervisión de personal de Asesoría de Vivienda; entrenamiento de Asesoría de Vivienda; e iniciativas de mercadeo y participación.
- Los Planes de Trabajo HCA están sujetos a la aprobación de Vivienda. Una vez aprobados, cualesquiera cambios al Plan de Trabajo deben de ser aprobados subsiguientemente.

## 10.2 Registros e Informes

Según 24 C.F.R. § 214.315, las HCA deben tener un Sistema establecido de registros que permita a Vivienda y a HUD lograr acceso fácilmente toda la información necesaria para una revisión de desempeño.

Las HCA participantes deben garantizar la confidencialidad de la información personal y financiera de cada cliente, tanto electrónica como en papel, incluyendo informes de crédito, ya se reciba la información del cliente o de otra fuente. El no mantener la confidencialidad o el uso impropio de los informes de crédito puede exponer a la agencia a penalidades bajo el Ley de Informe Imparcial de Crédito, según enmendada, 14 U.S.C. § 1681 *et seq.* Expedientes en papel de los clientes deben ser guardados en armarios con seguro y los expedientes electrónicos de los clientes deben permanecer asegurados y ser accesibles solo a empleados autorizados.

Las HCA participantes utilizarán un sistema electrónico de manejo de cliente de Asesoría de Vivienda para la recolección y reporte de información a nivel de cliente incluyendo, pero no limitado a data financiera y demográfica, servicios de asesoría provistos y resultados. Las Agencias serán requeridas a interfaz con las bases de datos de Vivienda.

Los informes sobre el progreso de la participación, tasa de entrevistas iniciales, identificación de cualquier área clave de necesidades de residentes que no estén siendo cumplidas, y metas cumplidas/pendientes, serán sometidos a Vivienda.

## 10.3 Identificación de Participantes del Programa

Vivienda trabajará con las HCA para identificar su proyecto de potenciales participantes. Los participantes pueden ser referidos por otros programas financiados por CDBG-DR, incluyendo Reparación de Hogar, Reconstrucción o Reubicación (**Programa R3**), el Programa de Asistencia Directa al Comprador (**HBA**, por sus siglas en

inglés), directamente de Vivienda, o auto referido. Participantes serán referidos basados tanto en área de servicio como en los servicios específicos prestados por un HCA ~~área de servicios y servicios específicos provistos por una HCA~~. Una vez una HCA reciba un referido de una de estas fuentes, se pondrá en contacto con los participantes dentro de **dos (2) días laborables** para iniciar entrevistas. Para los participantes referidos por estos otros programas que reciben fondos de CDBG-DR, no se requiere un proceso adicional de determinación de elegibilidad por parte de la Agencia de Asesoría de Vivienda. Los costos de los servicios para los participantes referidos por el Programa HBA que sobrepasen los límites de ingreso del Programa Asesoría de Vivienda serán cubiertos por los fondos del Programa HBA.

### 10.3.1 Vales para Participantes de Reubicación del Programa R3

Personas solicitantes del Programa R3, que reciben un Vale de Reubicación, serán referidos al ~~requeridos a participar en el~~ Programa de Asesoría de Vivienda. Los solicitantes recibirán asistencia de asesoría para la compra de una vivienda durante el proceso de búsqueda de una propiedad. Además, se les concederán fondos de CDBG-DR para completar cursos opcionales de educación para propietarios de viviendas con un HCA del Programa de Asesoría de Vivienda. ~~Como condición de recibir una adjudicación de reubicación del Programa R3, estas personas solicitantes deben completar un curso de educación de propietario provisto por una HCA financiado por CDBG-DR y proveer documentación certificando haber completado el currículo. El curso de educación de propietario debe ser completado antes del evento de finalización de bienes raíces del Programa R3 de la persona solicitante.~~ Para más información sobre el Programa R3, favor ver las guías del programa para el Programa de Reparación, Reconstrucción o Reubicación, disponibles en [www.cdbg-dr.pr.gov](http://www.cdbg-dr.pr.gov).

El Programa de Asesoría de Vivienda proveerá apoyo a las personas solicitantes a través del proceso de reubicación ~~mediante la asistencia en las siguientes áreas~~ ~~asistiéndoles en cosas como~~: identificar un hogar de reemplazo apropiado, educación para propietario de vivienda, y poner en contacto a los solicitantes con los proveedores de servicios sociales en las zonas que el solicitante considere para su reubicación. Las HCA certificadas por HUD pueden asignar personal cualificado a los solicitantes con necesidades especiales, para ofrecerles una asistencia particular que se determinará caso a caso.

Las personas solicitantes deben trabajar con una HCA para identificar un hogar de reemplazo apropiado. El Personal del Programa R3 verificará que la persona Solicitante haya tomado acción adecuada para identificar opciones apropiadas proporcionales a la composición del hogar y necesidades familiares y trabaje de cerca con el HCA de la persona Solicitante para asegurarse que se estén haciendo suficientes esfuerzos se estén haciendo.

#### 10.4 Consulta inicial con personas solicitantes del Programa

Las HCA proveerán a las personas solicitantes una consulta inicial una vez se haya completado la entrevista inicial de servicios de asesoría. Para atender mejor a la persona Solicitante, al calendarizar esta consulta, la HCA debe confirmar la información del residente, como información de contacto, necesidades de recuperación, etc.

En la consulta inicial, la HCA se reunirá y discutirá las necesidades de vivienda con la persona Solicitante y cualesquiera otros miembros de la familia que vayan. La HCA deberá confirmar la información de la solicitud y reunir cualesquiera documentos provistos por la persona Solicitante ~~con~~ ~~en~~ relación a sus necesidades particulares además de proveer una lista de documentación adicional que será requerida como próximos pasos basada en las necesidades identificadas.

Las personas solicitantes deben proveer todos los documentos requeridos dentro de un tiempo razonable para garantizar progreso y éxito de su participación en el Programa. Las HCA son responsables de **dos (2) reuniones** de seguimiento con la persona Solicitante para cumplir con sus necesidades de consulta y/o mantener el estatus de la solicitud como vigente.

Si la persona solicitante no va a las **dos (2) consultas** calendarizadas sin notificar a la HCA, entonces su caso puede ser colocado en suspenso. La persona Solicitante será notificada de esta acción.

Las HCA individualizarán las recomendaciones de consulta para cada persona solicitante basadas en su necesidad identificada y proveerán servicios en línea con esas necesidades. Una vez el servicio provisto a un participante haya sido completado, la HCA proveerá cualquier beneficiario requerido e información de resultado al Departamento de la Vivienda.

#### 10.5 Terminación de Servicios

Las HCA participantes deben documentar la terminación de asesoría de vivienda en el expediente del cliente. La terminación ocurre o puede ocurrir bajo alguna de las siguientes condiciones:

- El cliente logra su necesidad de vivienda o resuelve el problema de vivienda;
- La agencia decide que asesoría de vivienda adicional no llenará la necesidad de vivienda del cliente o resolverá el problema de vivienda del cliente;
- La agencia trata, pero no puede localizar al cliente;
- El cliente no sigue el Plan de Acción acordado;
- El cliente ~~suspende~~ ~~corta con~~ el proceso de Asesoría de Vivienda; o
- El cliente no se presenta a las citas de Asesoría de Vivienda.

#### 10.6 Finalización de Solicitud

Las HCA participantes coordinarán un proceso de finalización con la persona solicitante, el cual debe incluir una Encuesta de Cierre que evalúe los servicios brindados por las HCA. Las personas solicitantes podrán pedir una entrevista de cierre en la que proporcionarán información sobre los servicios adicionales que necesita o las necesidades restantes ~~el cual puede conllevar una entrevista de salida y una evaluación de servicios necesitados y necesidades sin resolver, si alguna~~. Las ~~personas~~ solicitantes ~~también~~ pueden enviar sus comentarios a la ~~podrán proveer críticas a~~ HCA por escrito.

Cualquier reclamación sometida a la HCA deberá ser discutida, documentada y resuelta con un informe. Véase, sección de Reclamaciones y Apelaciones de las Guías Intersectoriales en [www.cdbg-dr.pr.gov](http://www.cdbg-dr.pr.gov). Las HCA son responsables de completar informes de agregado para cuantificar los servicios que han provisto y los resultados para cada caso.

## 11 Reconsideración por el Programa y/o Revisión Administrativa

Los participantes del programa podrán impugnar cualquier determinación o denegatoria basadas en las políticas del Programa. Sin embargo, una persona Solicitante no puede impugnar un requisito estatutario federal. Las personas solicitantes tendrán el derecho de solicitar al Programa una Reconsideración o solicitar una Revisión Administrativa directamente con Vivienda, según se indica más adelante. Si el solicitante no impugna una determinación dentro del tiempo establecido, la inacción se considerará como una aceptación de la determinación.

### 11.1 Solicitud de Reconsideración por el Programa

Los solicitantes que deseen impugnar una determinación del Programa pueden radicar una solicitud de reconsideración por el Programa, al Programa directamente, radicando una solicitud por escrito a través de correo electrónico o postal dentro de un plazo de **veinte (20) días** naturales a partir de la fecha en la que una copia de la notificación fue archivada en el registro de la agencia. No obstante, si la fecha de archivo de la copia de la notificación en los registros de la agencia difiere de la fecha de envío (Postal o electrónico) de dicha notificación, el plazo de **veinte (20) días** naturales se calculará a partir de la fecha de envío (postal o electrónico). Las notificaciones difundidas por medios electrónicos se considerarán válidas. En el caso de que una notificación se envíe por correo postal y electrónico, la fecha de notificación será la que se haya enviado antes. Las notificaciones del programa incluirán la información electrónica y postal donde se recibirán, ya que estas pueden variar.

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 por el Programa, el Programa solamente evaluará hechos e información que se encuentren en el expediente del participante, a menos que éste someta nueva documentación. Queda a discreción del Programa aceptar o rechazar nueva documentación basada en su relevancia a la Solicitud de Reconsideración por el Programa.

El Programa evaluará y contestará la Solicitud de Reconsideración dentro de los **quince (15) días calendario** de su recibo. Se notificará al participante de la determinación de la Solicitud de Reconsideración por el Programa mediante una Notificación de Solicitud de Reconsideración Aprobada o Notificación de Solicitud de Reconsideración Denegada.

Presentar una Solicitud de Reconsideración por el Programa no sustituye, niega, ni excluye ningún derecho legal alguno que tenga el solicitante a disputar una determinación tomada por el Programa. Por lo tanto, los solicitantes que entiendan que la determinación inicial del Programa es errónea, podrán presentar, a su discreción, una Solicitud de Reconsideración por el Programa o una petición de Revisión Administrativa a Vivienda a tenor con el Reglamento 4953 de 19 de agosto de 1993, Reglamento para regular los procedimientos de adjudicación formal en Vivienda y sus agencias adscritas (Reglamento 4953).<sup>17</sup>

## 11.2 Solicitud de Revisión Administrativa

Si un Solicitante no está de acuerdo con una determinación del Programa, o con la determinación de Denegación de Solicitud de Reconsideración, dicha parte puede presentar directamente a Vivienda, como beneficiario, una Solicitud de Revisión Administrativa de acuerdo con la Regulación 4953 antes mencionada. El Solicitante deberá presentar dicha solicitud, por escrito, dentro de los **veinte (20) días naturales** a partir de la fecha en que se archivó en el registro de la agencia una copia de la determinación del Programa o de la notificación de la negación de la Solicitud de Reconsideración. Con salvedad de que si la fecha en que la copia de la notificación se archiva en los registros de la agencia difiere de la fecha de envío (postal o electrónico), el plazo de **veinte (20) días naturales** antes mencionado se calculará a partir de la fecha de envío (postal o electrónico). Las notificaciones difundidas por medios electrónicos se considerarán válidas. En caso de que una notificación se envíe por correo postal y electrónico, la fecha de notificación será la que se haya enviado antes. Someta la solicitud por correo electrónico a [LegalCDBG@vivienda.pr.gov](mailto:LegalCDBG@vivienda.pr.gov); por correo postal a: CDBG-DR Legal División, P.O. Box 21365, San Juan, PR 00928-1365; o en persona en la

---

<sup>17</sup> Para más detalles, puede acceder el Reglamento 4953 (en español) en: <https://www.vivienda.pr.gov/wp-content/uploads/2015/09/4953-Reglamenta-los-procedimientos-de-adjudicacion-formal..pdf>

oficina central de Vivienda en: División Legal del CDBG-DR, Avenida Barbosa 606, Edificio Juan C. Cordero Dávila, Río Piedras, P.R. 00918.

Si el Solicitante no está de acuerdo con cualquier determinación final y escrita sobre una Solicitud de Revisión Administrativa notificada por Vivienda luego de completar el Procedimiento Adjudicativo Administrativo, dicha parte podrá radicar una petición de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico dentro de los **treinta (30) días** naturales luego de haberse archivado una copia de la notificación. Véase la Ley Núm. 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.

## 12 Compensación y Finalización por el Programa

Cargos a adjudicaciones Federales para salarios e ingresos deben ser basadas en récords que relejen certeramente el trabajo efectuado y cumplan con los estándares requeridos en 2 C.F.R Parte 200.430(h)(8)(i).

Vivienda requerirá a las HCA que provean informes finales para los resultados de los de los residentes a quienes le fueron provistos los servicios, así como informe resumido que indiquen la medida, diseño y manufactura logradas con el financiamiento provisto. Todos los récords deben ser retenidos y mantenidos por un periodo de al menos **cinco (5) años**, desde la finalización de la subvención. Además, deben ponerse a la disposición de Vivienda a solicitud suya.

Todas las HCA deben poder demostrar y documentar el costo actual de proveer el servicio. La cantidad facturada no puede exceder el costo actual del servicio provisto.

Los récords deben apoyar la distribución de los salarios y sueldos de los empleados, a través de actividades específicas u objetivos de costos si el empleado trabaja en más de una asignación Federal; una asignación Federal y una asignación no-federal; una actividad de costo indirecto y una actividad de costo directo; dos (2) o más actividades indirectas que son asignadas usando diferentes bases de asignación o una actividad no permitida y una actividad de costo directo o indirecto.

### 12.1 Facturación

Los estimados de presupuesto solos (en otras palabras, estimados efectuados antes de que los servicios sean provistos) no cualifican como apoyo para cargos a asignaciones. Los récords deben razonablemente reflejar el total de actividad por la cual los empleados son compensados. Costos por provisión de Programa como publicaciones de participación, espacio de alquiler, para reuniones de grupo y gastos operacionales

asociados pueden ser reembolsados por el Programa de acuerdo con el acuerdo de subreceptivo.

Las HCA someterán solicitudes de pago de acuerdo con las guías de facturación de Vivienda. Los fondos serán distribuidos mensualmente a base de sorteo. No se permitirán desembolsos a menos que el Acuerdo CDBG-DR sea firmado y fechado por las dos partes (HCA y Vivienda). Solo los costos identificados en el Acuerdo CDBG-DR serán considerados elegibles para pago/reembolso por este Programa. La contabilidad de desembolsos y gastos será regularmente para cerciorarse de que los fondos se gastan de acuerdo con los términos de los acuerdos escritos de CDBG-DR. Este proceso ayudará a identificar aquellas Agencias de Asesoría de Vivienda que no cumplen con las metas acordadas. ~~Trimestralmente~~ Mensualmente, las HCA llevarán cuenta y reportarán a Vivienda compromisos de fondos y gastos e información de beneficiario cuando esté disponible.

## **13 Disposiciones Generales Cumplimiento con CDBG-DR**

### **13.1 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 culminación del Programa y no deben tomarse como instrucciones exhaustivas del mismo. Todas las actividades del Programa deberán cumplir con las políticas aquí establecidas. Además, todo el equipo que labore en el Programa deberá regirse por lo establecido en estas guías, los procedimientos establecidos por el Programa y, en su desempeño con las actividades del Programa, deberán cumplir con todas las leyes aplicables, tanto federales como estatales.

No obstante, Vivienda se reserva la facultad de autorizar, a su absoluta discreción, la concesión de los beneficios del Programa a cualquier Solicitante, solo cuando circunstancias excepcionales, no contempladas en estas guías, así lo justifiquen. Esta facultad se llevará a cabo caso a caso, de conformidad con los requerimientos federales, estatales y locales. Vivienda no está obligado a garantizar los beneficios de Programa en estos casos.

### **13.2 Enmiendas a las Guías del Programa**

Vivienda se reserva el derecho de modificar las políticas establecidas en estas guías, según redactadas, si éstas dejaran de reflejar la política prevista 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 la aplicable en la implementación y/o continuación de las actividades del Programa, desde la fecha de su aprobación; entiéndase, la fecha que aparece en la portada de estas guías. Cada

versión de estas guías contendrá una tabla de control de versiones, en la que se detalla cualquier cambio, inclusión y/o enmienda sustancial a estas guías.

### **13.3 Zonas de Desastre**

Según descrito en el Plan de Acción inicial, así como en sus enmiendas, el Gobierno de Puerto Rico utilizará los fondos CDBG-DR exclusivamente para aquellos gastos necesarios para atender las necesidades de recuperación ante desastre, recuperación a largo plazo, así como la restauración de viviendas, infraestructura y revitalización económica en todas aquellas áreas afectadas en Puerto Rico, según identificadas en las Declaraciones de Desastre 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 están considerados como áreas “más impactadas y afectadas”. Por tanto, estas guías aplican a los 78 municipios de Puerto Rico.

### **13.4 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, la facultad para extender términos de vencimiento aplicará a términos establecidos en estas guías o en cualquier ley o reglamento estatal o federal aplicable, o a los términos establecidos en estas Guías para presentar una Solicitud de Reconsideración por el Programa, Revisión Administrativa y/o Revisión Judicial.

### **13.5 Computo 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. Con relación a ello, Vivienda, como administrador de los fondos CDBG-DR, aplicará la Regla 68.1 de las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico, 32 LPR Ap. V, R. 68.1.

### **13.6 Notificaciones por Escrito**

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

### **13.7 Conflictos de Interés**

Según establecido en el Registro Federal Vol. 83, Núm. 28 (9 de febrero de 2018), 83 FR 5844, las regulaciones federales requieren que los administradores de fondos estatales, en la administración directa de una Subvención y en los medios para 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 sobre conflictos de interés 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 (COI, por sus siglas en inglés) para el programa CDBG-DR, Vivienda ha tomado en consideración las siguientes regulaciones:

1. Reglamentos del HUD sobre conflictos de interés, 24 CFR § 570.611 y 24 C.F.R. § 85.36;
2. Los Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costos y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales, 2 CFR §200, secciones §200.112 y §200.318 (c)(1);
3. Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico, Ley 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 2-2018, según enmendado, 3 LPRA § 1881 *et seq.*; y
5. La Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico del 2011, Ley 1-2012, según enmendada, 3 LPRA § 1854 *et seq.*

La Política de COI delinea la responsabilidad de Vivienda, en su rol como administrador de fondos, de identificar, evaluar, divulgar y manejar conflictos de interés aparentes, potenciales o reales relacionados con los proyectos, actividades y/u operaciones asistidas con fondos CDBG-DR. Por lo tanto, esta Política 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 CFR § 570.489, la política de COI también incluye estándares de conducta aplicables a empleados envueltos en la adjudicación o administración de contratos.

La Política de COI define “conflicto de interés” como una situación en la que cualquier persona que es un servidor 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 estén recibiendo fondos bajo el Programa CDBG-DR podrá obtener un interés o beneficio personal o económico 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 que 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 dichos 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 de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011, Ley 1-2012, según enmendada, con respecto a sus comportamientos en la administración, adjudicación de fondos y actividades del programa.

Conforme con el estatuto antes mencionado, ningún servidor público intervendrá, directa o indirectamente, en ningún asunto en el que él/ella tenga conflictos de interés, que puede 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 de 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 administrado por Vivienda, sus empleados, agentes y/o designados reciban asistencia del Programa. Se evaluará caso a caso si los oficiales del Programa administrado por 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 establecidos por el Programa, según se establece en estas guías. Todo oficial del Programa administrado por Vivienda, sus empleados, agentes y/o designados deberán divulgar su relación con Vivienda al momento de completar su solicitud.

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

### **13.8 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:

- **Por teléfono:** 1-833-234-CDBG or 1-833-234-2324 (TTY: 787-522-5950)  
Horario de atención de lunes a viernes de 8:00am-5:00pm
- **Correo electrónico:** [infoCDBG@vivienda.pr.gov](mailto:infoCDBG@vivienda.pr.gov)
- **En línea:** <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/contact/> (English)  
<https://www.cdbg-dr.pr.gov/contact/> (Spanish)
- **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://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>. Para más información sobre cómo comunicarse con Vivienda, visite a [www.cdbg-dr.pr.gov](http://www.cdbg-dr.pr.gov).

### 13.9 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 durante la duración de subvención. Es la responsabilidad de Vivienda, como recipiente 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 calendario**, de ello ser factible. Véase, 24 C.F.R. § 570.486(a)(7).

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](mailto:LegalCDBG@vivienda.pr.gov)
- **En línea:** <https://cdbg-dr.pr.gov/en/complaints/> (Inglés)  
**Error! Hyperlink reference not valid.** <https://cdbg-dr.pr.gov/quejas/> (Español)
- **Correo postal:** Programa CDBG-DR  
Attn: CDBG-DR División Legal - Querellas  
P.O. Box 21365  
San Juan, PR 00928-1365

A pesar de que es requerido que las quejas formales sean sometidas por escrito, las quejas podrán ser recibidas verbalmente y por otros medios necesarios, según aplique, 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 a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.<sup>18</sup>

La Política sobre Quejas de Ciudadanos y todas las políticas del Programa CDBG-DR están publicadas en inglés y en español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/general-policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/politicas-generales/>.

### **13.10 Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos**

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

Conforme 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, Abuso o Malversación (**Política AFWAM**, por sus siglas en inglés) 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 y que involucre a cualquier ciudadano, solicitante previo, actual o potencial, beneficiario, consultor, contratista, empleado, socio, proveedor, subrecipiente, suplidor y/o vendedor bajo el Programa CDBG-DR.

---

<sup>18</sup> El horario puede variar debido a COVID-19. Vivienda recomienda llamar antes de llegar para corroborar horario de servicio.

<b>REPORTE FRAUDE, DESPERDICIO, ABUSO O MALVERSACIÓN</b> <b>DIRECTAMENTE CON CDBG-DR</b>	
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	<a href="mailto:hotlineCDBG@vivienda.pr.gov">hotlineCDBG@vivienda.pr.gov</a>
Internet	Llenar el <b>Formulario de Solicitud de AFWAM</b> , disponible en inglés y español en <a href="http://www.cdbg-dr.pr.gov">www.cdbg-dr.pr.gov</a> o <a href="https://cdbg-dr.pr.gov/app/cdbgdrpublic/Fraud">https://cdbg-dr.pr.gov/app/cdbgdrpublic/Fraud</a>
En persona	Solicitar una reunión 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

<b>REPORTE FRAUDE, DESPERDICIO, ABUSO O MALVERSACIÓN</b> <b>DIRECTAMENTE CON HUD OIG</b>	
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	<a href="mailto:HOTLINE@hudoig.gov">HOTLINE@hudoig.gov</a>
Internet	<a href="https://www.hudoig.gov/hotline">https://www.hudoig.gov/hotline</a>

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

### 13.11 Leyes y Reglamentos Relacionados

Estas guías proveen un marco de referencia sobre cómo múltiples disposiciones jurídicas le aplican al Programa de Asesoría de Vivienda. 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 reciba los servicios provistos por el Programa, según sea el caso. Además, Vivienda podrá promulgar, o pudo haber promulgado, reglamentos que atiendan cómo aplica alguna de las disposiciones jurídicas mencionadas en estas guías. De existir una discrepancia entre estas guías y alguna ley y/o reglamento en ella mencionada, dichas disposiciones jurídicas 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.

### **13.12 Guías Intersectoriales**

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

Las Guías Intersectoriales y todas las políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en la página web de Vivienda en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

## **14 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.

## **15 Cláusula de separabilidad**

En caso de que cualquier disposición de estas guías, o su aplicación hacia algún individuo, socio, 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 verán afectadas. Toda aplicación válida de estas guías mantendrá su fuerza y vigor y se separará de aquellas aplicaciones que no sean consideradas válidas.

**FIN DE LAS GUÍAS.**

**rror! Hyperlink reference not valid.**

- **rror! Hyperlink reference not valid.**