



DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA



CDBG-DR

GUÍAS DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA PEQUEÑAS EMPRESAS

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

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO
CDBG-DR GUÍAS DEL PROGRAMA
PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA PEQUEÑAS EMPRESAS
CONTROL DE VERSIONES

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1	12 de marzo de 2020	Versión original
2	15 de mayo de 2020	Se realizaron cambios a través de todo el documento. Estos fueron marcados en gris para su conveniencia y fácil identificación. ¹
3	20 de enero de 2021	Se realizaron cambios a través de todo el documento, incluyendo cambios en el orden de algunas secciones. Estos cambios fueron marcados en gris para su conveniencia y fácil identificación.
4	23 de abril de 2021	Se realizaron cambios a través de todo el documento. Estos cambios fueron marcados en gris para su conveniencia y fácil identificación.

¹ Se eliminó: la mención de préstamos en toda la Guía, ya que la porción de préstamos de este Programa se eliminó en la Enmienda 4 del Plan de Acción publicado para comentario público el 31 de marzo de 2020; y la descripción de la función de DDEC en el programa, ya que se eliminó a DDEC como agencia asociada para este programa en la Enmienda 4 al Plan de Acción, publicado para comentario público el 31 de marzo de 2020.

Se aclaró: el criterio de elegibilidad para incluir negocios que comenzaron después de los huracanes Irma o María, siempre y cuando las empresas demostraron un vínculo con el desastre; el cálculo de la adjudicación para describir las consideraciones para las empresas con necesidades insatisfechas que exceden el límite de adjudicación del Programa; y el cálculo de la adjudicación de capital de operaciones para incluir la consideración de las empresas que comenzaron después de los huracanes.

Se agregó contenido sobre: aplicación web; la duplicación de beneficios para préstamos SBA cancelados y rechazados; los requisitos y las responsabilidades del solicitante asociadas con la aceptación de una subvención de recuperación otorgada bajo SBF; los impactos empresariales exacerbados; la política para el manejo de solicitantes que no responden; y la política de retiro voluntario del Programa SBF.

Índice

1	Resumen del Programa	6
2	Subvenciones de Recuperación (“Grant”)	7
3	Definiciones	7
4	Funciones	8
4.1	El Rol del BDE como Administrador del Programa SBF.....	8
5	Objetivo Nacional	8
6	Descripción del Programa	9
6.1	Función del BDE en el proceso de solicitud	9
7	Uso de los fondos	9
7.1	Usos elegibles de los fondos	10
7.2	Usos no autorizados de los fondos	10
8	Elegibilidad	11
8.1	Elegibilidad de las empresas.....	11
8.2	Empresas no elegibles	12
9	Cómo solicitar las Subvenciones de Recuperación	13
9.1	Recibo de solicitudes.....	13
9.2	Orden de prioridad	13
10	Política de Suscripción	14
10.1	Directrices de Suscripción de HUD para CDBG-DR	14
11	Duplicación de Beneficios (DOB)	14
11.1	Préstamos SBA Rechazados	15
11.2	Préstamos SBA Cancelados	15
12	Cómo determinar la cantidad de la Subvención de Recuperación	16
12.1	Cálculo de la Adjudicación	16
12.2	Capital de operaciones.....	17
12.3	Equipo móvil y mobiliario	17
12.4	Determinación final de la adjudicación	18
12.5	Adjudicación y Requisitos.....	19
13	Impactos Exacerbados	20
14	Evaluación ambiental	20

14.1	Nivel de evaluación ambiental.....	21
14.2	Exentas y Categóricamente Excluidas No Sujeto a § 58.5	22
14.3	Actividades que requieren una evaluación ambiental o CEST.....	23
14.4	Certificado de exención o Revisiones CENST	23
15	Solicitantes que no responden.....	23
16	Retiro Voluntario	24
17	Sección 3	24
18	Rendición de informes	25
19	Monitoreo.....	25
20	Cierre de Solicitudes para Subvención de Recuperación	25
21	Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa	26
21.1	Solicitud de Reconsideración al Programa.....	26
21.2	Solicitud de Revisión Administrativa.....	27
22	Disposiciones Generales	28
22.1	Alcance de las Guías del Programa	28
22.2	Enmiendas a las Guías del Programa.....	28
22.3	Zonas de desastre.....	29
22.4	Prórrogas o extensión de términos	29
22.5	Cómputo de términos	29
22.6	Notificaciones por escrito	29
22.7	Conflictos de interés	29
22.8	Participación Ciudadana	31
22.9	Quejas de ciudadanos.....	32
22.10	Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos.....	33
22.11	Disposiciones jurídicas relacionadas	34
22.12	Guías Intersectoriales	35
23	Supervisión del Programa.....	35
24	Cláusula de Separabilidad.....	35

1 Resumen del Programa

Los daños causados por los huracanes Irma y María (en adelante denominados colectivamente como los **Huracanes**) impactaron y trastocaron las actividades de los pequeños negocios en toda la Isla. El impacto a una economía que ya estaba en declive provocó que las pequeñas empresas, incluidas las microempresas, tuvieran menos acceso al capital crucial necesario para financiar la recuperación y el crecimiento del sector de las pequeñas empresas con el fin de fomentar el crecimiento y retención de empleos. Como entidad administradora de los fondos de la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario – Recuperación ante Desastres (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés) a través del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (**HUD**, por sus siglas en inglés), el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (**Vivienda**) ofrecerá financiamiento a estas empresas a través del Programa de Financiamiento para Pequeñas Empresas (**Programa SBF**, por sus siglas en inglés, o **Programa**). La siguiente es la visión de Puerto Rico para el éxito del Programa SBF, tanto durante como después de la prestación del servicio:

- Ofrecer subvenciones que ayuden a alcanzar la recuperación económica de la Isla;
- Ayudar a retener y aumentar los empleos para personas de ingresos bajos y moderados (**LMI**, por sus siglas en inglés), las cuales se definen como personas cuyo ingreso es de ochenta por ciento (80%) o menos del ingreso familiar promedio (**AMFI**, por sus siglas en inglés), de acuerdo con los Límites de Ingreso Modificados del HUD para el Programa CDBG-DR de Puerto Rico;²
- Promover la creación y retención de empleo a través de la recuperación y el crecimiento de empresas dañadas y/o interrumpidas por los huracanes, y el crecimiento de empresas de nueva creación establecidas después de los huracanes;
- Proveer asistencia técnica con el fin de ayudar a las pequeñas empresas a hacer la transición necesaria para tener relaciones bancarias convencionales con instituciones financieras; y
- Apalancar los fondos CDBG-DR para atraer capital privado que atienda las necesidades económicas de las pequeñas empresas.

Se ha asignado un total de doscientos veinticinco mil millones de dólares (\$225,000,000) para este Programa en el Plan de Acción del Programa CDBG-DR de Puerto Rico, según enmendado. Esta cantidad está sujeta a cambios mediante enmiendas subsiguientes. Los fondos del programa ayudarán a la recuperación de las pequeñas empresas y microempresas mediante el ofrecimiento de servicio inicial de una Subvención de

² Estos límites varían anualmente. Véanse los límites de ingresos para el Programa CDBG-DR para Puerto Rico en: <https://www.hudexchange.info/resource/5334/cdbg-income-limits/>.

Recuperación de hasta un máximo de cincuenta mil dólares (\$50,000) para cubrir el capital de operación y el equipo móvil.

2 Subvenciones de Recuperación (“Grant”)

El propósito de la Subvención de Recuperación que ofrece el Programa SBF es ayudar a las microempresas y las pequeñas empresas a reiniciar sus operaciones e invertir en oportunidades de crecimiento luego del paso de los huracanes, mediante el otorgamiento de subvenciones para capital de operación y equipos móviles. La cantidad de la subvención y la frecuencia de los retiros se determinarán según el proceso de suscripción. Es posible que algunas empresas tengan que hacer los retiros gradualmente, según una evaluación de riesgo y otros factores del proceso de suscripción, hasta un máximo de tres (3). El Programa SBF iniciará con la Subvención de Recuperación como oferta de servicio inicial. Las pequeñas empresas y las microempresas en la Isla son elegibles para solicitar las Subvenciones de Recuperación, siempre y cuando puedan mostrar evidencia de:

- Daños e interrupciones relacionadas con los huracanes; y
- Una necesidad no satisfecha de recuperación y crecimiento.

3 Definiciones

- **Capital de operaciones** – Fondos que se utilizan para financiar los gastos operacionales normales que son necesarios para respaldar la producción de bienes y servicios provistos por la empresa.
- **Empresa solicitante** – Una entidad comercial que ha solicitado asistencia del Programa a través de una de las subvenciones disponibles.
- **Equipo móvil** – Equipo que no está empotrado, fijo o unido al edificio.
- **Microempresa** – Para propósitos del Programa CDBG-DR, una microempresa es un negocio que tiene cinco (5) empleados o menos, de los cuales uno o más de ellos son los propietarios del negocio. Esto incluye a las personas que trabajan por cuenta propia.³
- **Pequeña empresa** – Para propósitos de este Programa, se considera que una empresa es una pequeña empresa cuando se compone de setenta y cinco (75) empleados o menos.⁴

³ De acuerdo con lo establecido en 24 C.F.R. § 570.3, la definición de microempresa para los fondos CDBG-DR se adhiere al significado provisto en la sección 102(a)(22) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario, según enmendada (43 U.S.C. §5301 *et seq.*).

⁴ Basado en los resultados de un análisis de las tendencias del sector económico realizado por el Banco de la Reserva Federal de Nueva York luego de los huracanes Irma y María, Vivienda entiende que el efecto de los huracanes fue más significativo para las empresas más pequeñas con menos empleados. Para obtener más información, visite

4 Funciones

Las siguientes entidades ejercerán funciones en la distribución de la Subvención de Recuperación que ofrece el Programa SBF:

4.1 El Rol del BDE como Administrador del Programa SBF

El Banco de Desarrollo Económico de Puerto Rico (**BDE**) administrará las actividades de producción y cumplimiento y actuará como suscriptor y administrador de la Subvención de Recuperación a través de un acuerdo de subreceptor (**SRA**, por sus siglas en inglés) con Vivienda. Como parte de sus funciones, el BDE manejará todos los aspectos principales del Programa, lo que incluye, sin limitarse a esto:

- Desarrollar e implementar políticas, procedimientos y protocolos para el programa;
- Realizar evaluaciones de cumplimiento con el Programa CDBG-DR;
- Realizar evaluaciones de admisión y elegibilidad al programa;
- Implementar la rendición de informes sobre gestión financiera y cumplimiento;
- Llevar a cabo evaluaciones de suscripción y cálculo de adjudicaciones;
- Llevar a cabo la resolución de problemas de solicitantes y clientes;
- Preparar acuerdos de subvención y documentos relacionados;
- Preparar y enviar solicitudes para retiro de fondos; y
- Mantener registros y documentación **precisos**.

5 Objetivo Nacional

Todas las actividades financiadas por el Programa CDBG-DR deben cumplir por lo menos uno (1) de los tres (3) objetivos nacionales de HUD según definidos en el estatuto habilitador del Programa CDBG en la Sección 104(b)(3) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (**HCDA**, por sus siglas en inglés), según enmendada, 42 U.S.C. § 5304. Se anticipa que los proyectos financiados a través del Programa SBF cumplirán uno de los siguientes objetivos nacionales:

- Beneficio para las personas de ingresos bajos y moderados (**LMI**, por sus siglas en inglés)
- Creación y retención de empleos para personas de ingresos bajos y moderados - 24 C.F.R. § 570.483 (b)(4);
- Beneficio para un área de personas de ingresos bajos y moderados - 24 C.F.R. § 570.483(b)(1);
- Actividad que beneficia a una clientela limitada, principalmente de ingresos bajos y moderados (microempresas)- 24 C.F.R. § 570.483(b)(2);
- Necesidad urgente - 24 C.F.R. § 570.483(d); y

- Prevención y eliminación de condiciones de vida precarias e insalubres (**SB**, por sus siglas en inglés).

Vivienda ha establecido un objetivo mínimo de invertir el treinta por ciento (30%) de los fondos del Programa SBF en proyectos que beneficien a las personas de ingresos bajos y moderados o que se demuestre que sirven a las áreas de ingresos bajos y moderados.

6 Descripción del Programa

La asignación total del Programa SBF es de doscientos veinticinco mil millones de dólares (\$225,000,000), pero esta cifra está sujeta a cambios mediante enmiendas adicionales al Plan de Acción del Programa CDBG-DR. Estas Guías del Programa solo discuten los requisitos de la Subvención de Recuperación que ofrece el Programa SBF.

Las Subvenciones de Recuperación del Programa SBF ayudarán a las microempresas y pequeñas empresas elegibles que operan en Puerto Rico a reiniciar sus operaciones. El monto de la subvención y la frecuencia de los retiros se determinará en función de las necesidades no satisfechas y los gastos elegibles, según se evalúe en la solicitud de la empresa al Programa.

6.1 Función del BDE en el proceso de solicitud

Cuando esté disponible, los solicitantes elegibles pueden solicitar la Subvención de Recuperación. Este proceso se llevará a cabo en coordinación con el BDE, que ayudará a los solicitantes a identificar el tipo de **asistencia** que mejor satisface sus necesidades no cubiertas de recuperación y crecimiento empresarial. El BDE también ofrecerá asistencia y orientación técnica durante el proceso de admisión y solicitud al programa.

Como suscriptor y administrador, el BDE suscribirá solicitudes para el Programa SBF con base en:

- Criterios de suscripción de Desarrollo Económico del Programa CDBG según se especifica en el Aviso CDBG-DR, con un enfoque en necesidad insatisfecho; y
- Requisitos de cumplimiento del Programa CDBG-DR y de Puerto Rico.

7 Uso de los fondos

Todos los proyectos que utilicen subvenciones deben cumplir con las siguientes actividades elegibles, según permitido en virtud de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, según enmendada, (42 U.S.C. § 5301, *et seq.*):

- Sección 105(a)(14), asistencia a entidades sin fines de lucro públicas o privadas (42 U.S.C. § 5305(a)(14));
- Sección 105(a)(15), asistencia a organizaciones sin fines de lucro de base comunitaria, corporaciones de desarrollo local y organizaciones sin fines de lucro (42 U.S.C. § 5305(a)(15));
- Sección 105(a)(17), asistencia de desarrollo económico para la creación o retención de empleos (42 U.S.C. § 5305(a)(17)); y/o

- Sección 105(a)(22) asistencia a microempresas (42 U.S.C. § 5305(a)(22)).

7.1 Usos elegibles de los fondos

Los usos elegibles de los fondos⁵ para las adjudicaciones de la Subvención de Recuperación del Programa SBF incluyen:

- Hasta seis (6) meses de gastos documentados de capital de operaciones, incluido el inventario;
- Hipoteca o alquiler mensual de la oficina o instalaciones de la empresa;
- Salarios mensuales y beneficios relacionados (no del propietario);
- Servicios básicos mensuales (agua, electricidad, gas, cable, teléfono, internet); y
- Equipo no fijo en una propiedad inmueble (sujeto a las actividades Categóricamente Excluidas no sujetas a lo estipulado en la sección 58.5 (24 C.F.R. § 58.35(b)) y que es necesario para la recuperación del negocio.

7.2 Usos no autorizados de los fondos

Los fondos de la Subvención de Recuperación del Programa SBF no cubren lo siguiente:

- El reembolso de gastos incurridos en la empresa antes de la fecha de presentación de la solicitud de fondos CDBG-DR;
- Adquisición de propiedad inmueble;
- Construcción o actividades relacionadas con la construcción, incluida la compra de accesorios o equipos que requieren instalación relacionada con una construcción;
- Refinanciamiento de deuda existente o pagos de principal e intereses de cualquier otra deuda;
- Actividades políticas o religiosas;
- Reemplazo de ingresos comerciales perdidos;
- Comprar la participación de un accionista en un negocio o empresa;
- Comprar o reembolsar la participación de un familiar en el negocio;
- Inversiones en instrumentos o inversiones con el único fin de obtener el rendimiento de la inversión;
- Pago de impuestos atrasados, multas gubernamentales o penalidades;
- Gastos por los cuales se han recibido o se recibirán donativos de organizaciones filantrópicas privadas, desembolsos del Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones (**NFIP**, por sus siglas en inglés), desembolsos de otros seguros, o beneficios estatales o federales, o asistencia financiera aprobada o provista por organismos federales, estatales u otras fuentes y que se considera que duplican los fondos CDBG-DR; y

⁵ Actividades categóricamente excluidas de los requisitos de la Ley NEPA que no están sujetas a las autoridades que se indican en 24 C.F.R. § 50.4 y 58.5, a menos que apliquen circunstancias extraordinarias de conformidad con lo estipulado en 24 C.F.R. § 50.19(a) o 58.35(c).

- Reemplazo de vehículos no comerciales.

8 Elegibilidad

8.1 Elegibilidad de las empresas

Las empresas solicitantes deben presentar evidencia de las necesidades no cubiertas debido al impacto de los huracanes Irma y María. Las empresas con fines de lucro y las organizaciones sin fines de lucro que están reiniciando sus operaciones pueden solicitar asistencia.

Para las empresas existentes y las que están reiniciando sus operaciones, los requisitos de elegibilidad incluyen lo siguiente, entre otros:

- Debe ser una microempresa o pequeña empresa, definida como una empresa con setenta y cinco (75) empleados a tiempo completo o menos⁶.
- La empresa debe estar localizada en Puerto Rico e inscrita para operar en Puerto Rico (se evaluará la elegibilidad de las organizaciones sin fines de lucro con base en la porción de ingresos devengados de las operaciones);
- La empresa debe haber estado en operación al momento del huracán o los huracanes y debe haber estado abierta en o antes del 6 de septiembre de 2017 para el huracán Irma o en o antes del 20 de septiembre de 2017 para el huracán María, y:
 - Todavía está abierta y operando; o
 - Planea reabrir y operar como el mismo negocio; o
 - Abrió posterior al 20 de septiembre de 2017, pero antes del lanzamiento del Programa SBF el 25 de marzo de 2020, y comenzó a operar un negocio diferente debido a los huracanes Irma y/o María.
- La empresa debe presentar evidencia de haber sufrido el impacto directo de los huracanes, según demostrado por pérdida financiera o física debidamente documentada. No se requiere que un negocio demuestre pérdidas financieras y físicas. Los daños físicos evaluados y/o los cálculos de pérdidas financieras o prueba de un cierre permanente del negocio anterior se utilizarán para determinar la elegibilidad⁷;
 - Para cualificar por pérdidas físicas, la empresa debe demostrar que sufrió un mínimo de cinco mil dólares (\$5,000) en daños físicos o pérdidas, verificadas por terceros.
 - Para cualificar por pérdidas financieras, la empresa debe demostrar al menos una de las siguientes:

⁶ Las empresas no necesitan ser corporaciones para participar en SBF. Los tipos de negocios pueden incluir, entre otros: corporaciones sin fines de lucro, de responsabilidad limitada (LLC); sociedades de responsabilidad limitada (LLP); empresas individuales; "Hacer negocios como" (DBA); asociación; corporación; corporación-S.

⁷ La pérdida demostrada se usa para documentar el impacto de la tormenta; sin embargo, el Programa no financiará gastos relacionados con la construcción o pérdidas financieras directamente.

- Pérdida financiera documentada por las planillas corporativas del Estado de Libre Asociado de Puerto Rico del año 2017 y 2018 reflejando a su vez una cantidad mayor al \$0 para ingreso bruto⁸; o
 - Un descenso en sus ingresos brutos anuales de un quince por ciento (15%) entre 2016 a 2017 o de 2017 a 2018 reflejando a su vez una cantidad mayor al \$0 para ingreso bruto; o
 - Prueba de cierre de un negocio anterior del mismo dueño(s)⁹.
- Las empresas que no estén abiertas actualmente deben demostrar cómo utilizarán los fondos para la reapertura del negocio.
 - Las empresas que no estén abiertas al presente no tienen que reabrir en el mismo lugar en el que operaban antes de los huracanes.
 - La empresa debe tener necesidades elegibles que no se han cubierto luego de haber contabilizado toda duplicación de beneficios (**DOB**, por sus siglas en inglés).

8.2 Empresas no elegibles

Las siguientes empresas no son elegibles para recibir una Subvención de Recuperación bajo el Programa SBF:

- Instalaciones que no están abiertas al público general y que sirven principalmente a una clientela de ingresos más altos; equipos profesionales de deportes, clubes náuticos, facilidades recreativas que no son públicas, campos de golf o clubes campestres privados o comerciales; **casinos** u otros establecimientos de juegos de azar;
- Compañías de inversiones especulativas, compañías de bienes raíces o **fideicomisos de inversión inmobiliaria**; dueños de propiedades alquiladas para propósitos residenciales;
- Instituciones de crédito; asociaciones de residentes;
- Entidades que se dedican a operar o administrar negocios de entretenimiento para adultos o salones de masajes;
- Minoristas cuyos ingresos de las ventas de tabaco ascienden a un treinta y cinco por ciento (35%) o más de los ingresos brutos no generados por la venta de combustible (los cigarrillos electrónicos no se consideran en este cálculo);

⁸ Las pérdidas económicas o pérdidas financieras deben calcularse en función de los ingresos empresariales. Esto significa los ingresos brutos, antes de cualquier costo de bienes vendidos, gastos, impuestos, etc. se ha restado independientemente de la denominación o etiquetado de ciertos campos en las declaraciones de impuestos.

⁹ Si bien se requiere un mínimo de 15% de pérdida financiera para demostrar una necesidad insatisfecha, muchas empresas pueden demostrar pérdidas superiores al 15%. Por ejemplo, si un negocio cerró como resultado de la tormenta(s); La pérdida financiera será del 100%, ya que el negocio ha cerrado. Las pérdidas para las empresas que cerraron después de la(s) tormenta(s) donde el propietario de la empresa comenzó una nueva empresa después de la tormenta, pero antes del 25 de marzo de 2020, se evaluarán en función de la pérdida experimentada por el negocio previo a la tormenta.

- Establecimientos cuyas ventas de alcohol constituyen el cincuenta por ciento (50%) o más de su total de **ventas**;
- Compañías privadas de servicios básicos;
- Entidades dedicadas al cabildeo de actividades políticas; **Corporaciones Municipales**;
- Entidades dedicadas o involucradas en actividades religiosas, excepto cuando se puede distinguir claramente entre los gastos de las actividades religiosas y los gastos de las actividades seculares de la organización;
- Entidades que recibieron asistencia federal en el pasado y que no cumplieron con mantener el seguro contra inundaciones requerido;
- Entidades o dueños de negocios (que tengan una participación como dueños de al menos veinticinco por ciento (25%)) que figuran en la lista de negocios excluidos o inhabilitados de HUD¹⁰;
- Entidades o dueños de negocios (que tengan una participación como dueños de al menos veinticinco por ciento (25%)) que enfrentan actualmente una ejecución hipotecaria o que están en quiebra; o
- Entidades que no están al día con sus obligaciones municipales y/o estatales (contribuciones sobre ingresos, contribuciones sobre la propiedad, Impuestos Sobre las Ventas y Uso (IVU)).

9 Cómo solicitar las Subvenciones de Recuperación

Como administrador del Programa y subreceptante de Vivienda, el BDE implementará el Programa SBF bajo la supervisión de Vivienda.

9.1 Recibo de solicitudes

El recibo de solicitudes comenzó el 25 de marzo de 2020, con un Proceso de Solicitud mercadeado públicamente. El BDE revisará todas las solicitudes para verificar su elegibilidad y el cumplimiento de los requisitos mínimos y luego completará una evaluación de suscripción antes de tomar una determinación final sobre su elegibilidad. Mediante el proceso de solicitud, el BDE informará a las entidades seleccionadas y trabajará con las entidades para completar todos los pasos necesarios de la evaluación de elegibilidad para recibir una adjudicación.

Las entidades elegibles que desean presentar una solicitud tienen que seguir este proceso y enviar todos los documentos relacionados antes del plazo establecido. Instrucciones para completar la solicitud se encuentran en el sitio web del Programa, <https://www.cdbg-dr.pr.gov/financiamiento-para-pequenas-empresas/>.

9.2 Orden de prioridad

Las solicitudes de asistencia que cumplen con todos los requisitos para recibir asistencia se evaluarán por orden de llegada, mientras los fondos del Programa estén disponibles.

¹⁰ Véase: <https://www.dol.gov/ofccp/regs/compliance/preaward/debarlst.htm>

Las solicitudes se revisarán en el orden en que se reciban las solicitudes completas. Las solicitudes se consideran completas en el momento en que se presente toda la información y documentos necesarios para la revisión de elegibilidad.

10 Política de Suscripción

10.1 Directrices de Suscripción de HUD para CDBG-DR

La suscripción de las solicitudes para subvenciones de recuperación seguirá las guías de HUD establecidas en 24 C.F.R. § 570.209 como marco financiero de suscripción para evaluar la viabilidad de las solicitudes. El BDE completará esta evaluación de suscripción en el entendido de que es apropiado contar con distintos niveles de evaluación para tomar en cuenta las diferencias en el tamaño y el alcance de cada solicitud, y en el caso de las microempresas u otras pequeñas empresas, para tomar en consideración las diferencias en la capacidad y el nivel de sofisticación entre empresas de distintos tamaños.

El objetivo de las guías de suscripción es asegurar que todas las empresas solicitantes seleccionadas reúnan los Criterios de Suscripción CDBG según establecidos en 24 C.F.R. § 570.209, para evaluar:

- Que los costos del proyecto sean razonables;
- Que se hayan comprometido todas las fuentes de fondos para el proyecto;
- Que en la medida que sea factible, los fondos CDBG-DR no sustituyan la ayuda financiera no federal;
- Que el proyecto sea viable desde el punto de vista económico;
- Que en la medida que sea factible, el rendimiento de la inversión del propietario no sea irrazonablemente alto; y
- En la medida en que sea factible, que los fondos CDBG-DR se desembolsen de forma prorrateada si otros fondos son provistos al proyecto.

11 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, empresa u otra entidad reciba fondos federales por pérdidas para las cuales haya recibido asistencia financiera bajo otro programa, de un seguro privado, de asistencia benéfica o de cualquier otra fuente. Por ende, Vivienda debe considerar la ayuda para recuperación ante desastres que hayan recibido o **disponibles** a los solicitantes del Programa y determinar si se ha duplicado alguna ayuda. Toda ayuda que se haya determinado que constituye una duplicación de beneficios se deducirá del cálculo del Programa sobre la necesidad total del solicitante antes de otorgarle cualquier asistencia.

La orientación de la duplicación de beneficios incluida en el Registro Federal Vol. 84, Núm. 119 (20 de junio, 2019), 84 FR 28836, sustituye a la orientación de la duplicación de beneficios emitidas en el Registro Federal Vol. 76, Núm. 221 (16 de noviembre de 2011),

76 FR 71060 para las subvenciones CDBG-DR recibidas en respuesta a desastres declarados entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2021. Como tal, la política de duplicación de beneficios esbozada en estas directrices sigue las directrices emitidas en 84 FR 28836.

Por cada Solicitante para la asistencia de la subvención del Programa SBF, BDE llevará a cabo una revisión de elegibilidad y de la duplicación y verificación de beneficios para toda la asistencia relacionada con el negocio. Si un dueño del negocio recibió asistencia para la reparación de su hogar o propiedad personal, dicha asistencia no se incluirá en el análisis DOB.

11.1 Préstamos SBA Rechazados

Los préstamos rechazados son préstamos ofrecidos por un prestamista, pero rechazados por el solicitante, lo que significa que el solicitante nunca firmó documentos de préstamo para recibir los desembolsos del préstamo. Según la Ley de Presupuesto Bipartidista del 2018 (Pub. L. 115-123, aprobada el 9 de febrero de 2018) los beneficiarios "no tomarán en consideración ni reducirán la cantidad provista a ningún solicitante de asistencia del beneficiario donde dicho solicitante solicitó y fue aprobado, pero rechazó la asistencia relacionada con tales desastres que ocurrieron en 2014, 2015, 2016 y 2017 de la Administración de Pequeños Negocios" (SBA). Los préstamos rechazados, incluyendo los préstamos de la SBA, no se incluirán en el cálculo del DOB.

El Programa SBF intentará verificar los montos de préstamos rechazados utilizando datos de terceros de la SBA. Si no se puede determinar a partir de los datos de la SBA si el solicitante rechazó el préstamo, el préstamo aún puede excluirse del cálculo DOB si el solicitante provee una certificación por escrito que indique que el solicitante no aceptó el préstamo subsidiado.

11.2 Préstamos SBA Cancelados

Los préstamos cancelados son préstamos ofrecidos por un prestamista, aceptados por el solicitante, pero por una variedad de razones, la totalidad o una parte del monto del préstamo no se desembolsó y ya no está disponible para el solicitante. Las porciones no desembolsadas de los préstamos cancelados de la SBA pueden excluirse del cálculo del DOB, si se puede documentar que la porción no desembolsada de un préstamo aceptado se canceló y ya no está disponible para el solicitante. Para documentar que se canceló un préstamo de la SBA, el solicitante debe proveer: comunicación escrita del prestamista confirmando que el préstamo se canceló y ya no está disponible para el solicitante; o un acuerdo legalmente vinculante entre PRDOH y el solicitante que indique que el período de disponibilidad del préstamo ha expirado y que el solicitante acepta no tomar medidas para restablecer el préstamo o extraer montos adicionales no desembolsados. Además, PRDOH debe notificar a la SBA que el solicitante ha acordado no tomar ninguna medida para restablecer el préstamo o retirar montos adicionales.

12 Cómo determinar la cantidad de la Subvención de Recuperación

El BDE calculará el monto de la adjudicación de la Subvención de Recuperación basado en una evaluación de cada empresa. Esta evaluación tomará en cuenta la duplicación de beneficios.

12.1 Cálculo de la Adjudicación

El cálculo final de la adjudicación se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes pasos, entre otros:

1. Calcular la cantidad elegible de capital de operaciones.
2. Calcular la cantidad elegible de equipo y muebles.
3. Calcular el total de usos elegibles de los fondos de la empresa solicitante (Paso 1 + Paso 2)
4. Identificar toda la asistencia que podría ser duplicada mediante la solicitud al programa (SBA, NFIP, otro seguro contra interrupciones en las actividades comerciales, etc.)
5. Verificar toda la asistencia duplicada recibida o aprobada para la empresa solicitante y determinar la cantidad que se considera duplicada con la adjudicación de la subvención.
6. Deducir la asistencia que se determine como duplicada de los usos elegibles de los fondos de la empresa solicitante.
7. Calcular la necesidad final no cubierta (el Paso 3 menos el Paso 6).
8. Determinar la cantidad máxima de concesión de préstamo (lo menor entre el Paso 7 y cincuenta mil dólares (\$50,000)) ¹¹.

El Programa SBF otorgará fondos hasta el límite de adjudicación establecido de cincuenta mil dólares (\$50,000). Las empresas solicitantes con necesidades insatisfechas superiores a cincuenta mil dólares (\$50,000) pueden solicitar al Programa, pero el Programa SBF solo puede financiar hasta cincuenta mil dólares (\$50,000) de la necesidad insatisfecha. El Programa SBF calculará la necesidad insatisfecha máxima y el monto de la adjudicación para cada empresa solicitante. Utilizando el formulario de Uso Previsto de los Fondos, las empresas solicitantes luego seleccionarán para qué categoría aceptarán los fondos hasta cincuenta mil dólares (\$50,000). El formulario Uso Previsto de los Fondos describe los usos acordados para los fondos del Programa SBF y se utilizará para garantizar que la empresa gaste fondos en usos elegibles como se describe en el formulario.

Para las empresas que solicitan equipos móviles o mobiliarios para artículos individuales con costos superiores a cincuenta mil dólares (\$50,000), la empresa debe proveer

¹¹ Empresas con una necesidad de más de \$50,000 pueden ser asistidas a través de otros programas del portafolio de recuperación económica CDBG-DR. Favor de ver el Plan de Acción en español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/es/action-plan/> para más información sobre otras oportunidades de asistencia económica. Participación en SBF no impide que solicitantes puedan participar en otros programas.

evidencia de que tiene otras fuentes de financiamiento para cubrir el costo total del equipo que excede el monto de la concesión SBF, **antes de** que los fondos de subvención de recuperación sean desembolsados¹².

12.2 Capital de operaciones

En el caso de las empresas que solicitan asistencia para capital de operaciones a través de la Subvención de Recuperación que ofrece el Programa SBF, el BDE determinará la necesidad mensual estimada de capital de operación basado en declaraciones de impuestos corporativos -o las planillas presentadas- de la empresa solicitante. Ello, para calcular el promedio mensual de capital de operación del negocio. El BDE multiplicará el promedio de capital de operaciones por seis (6) para determinar el máximo de asistencia para capital de operaciones para la cual es elegible el solicitante.

Para las empresas que comenzaron antes de la(s) tormenta(s) y están todavía abiertas o planifican reabrir como la misma empresa, la adjudicación de capital de operaciones se calculará basado en las declaraciones de impuestos antes de la tormenta y/o las declaraciones de impuestos después de tormenta. Dependiendo del momento en que comenzó el negocio, el capital de operaciones será prorrateado para justificar y calcular de manera justa la concesión de recuperación de recuperación ante desastres y la necesidad insatisfecha. Para los negocios que comenzaron después de los huracanes Irma y/o María, pero antes del lanzamiento del Programa SBF el 25 de marzo de 2020, se utilizará la declaración de impuestos del año más reciente para calcular el capital de operaciones.

12.3 Equipo móvil y mobiliario

La empresa solicitante podría ser elegible para recibir asistencia para gastos elegibles relacionados con equipo móvil, maquinaria o mobiliario. La cantidad aprobada para capital de operaciones y gastos de equipo móvil no puede exceder la adjudicación máxima.

Los costos relacionados con equipo móvil incluyen la reparación o reemplazo documentado de maquinaria o equipo que no depende de construcción, reconstrucción, alteraciones del terreno o modificaciones estructurales. Para determinar la cantidad de asistencia para la cual la empresa solicitante es elegible para equipo y mobiliario, la empresa solicitante debe presentar tres (3) cotizaciones por equipo solicitado, con la descripción adecuada para determinar la naturaleza del equipo o el mobiliario.

Si una empresa puede demostrar una circunstancia especial, lo que significa que el equipo solicitado es altamente especializado y/o sería imposible obtener tres (3) cotizaciones, entonces el solicitante puede proporcionar pruebas de la circunstancia

¹² Conforme a el criterio de subvención explicado en el 24 C.F.R § 570.209; el programa SBF debe asegurarse que todas las fuentes de financiamiento estén comprometidas antes de desembolsar fondos de la subvención.

especial y proporcionar sólo (2) dos cotizaciones para cada pieza de equipo especializado solicitado en lugar de (3) tres.

Adquisición de cada categoría de equipo o cada categoría de mobiliario (la adquisición de bienes o servicios) cuyo monto agregado en dólares no exceda de \$10,000 (o \$2,000 en el caso de adquisiciones para la construcción sujeto a la Ley Davis-Bacon), este tipo de compras pueden ser otorgadas sin solicitar cotizaciones competitivas si el BDE considera que el precio es razonable. En tales casos, la empresa debe proporcionar sólo una (1) cotización.

Si el equipo o mobiliario solicitado es un remplazo de equipo o mobiliario que quedó destruido por alguno de los Huracanes, la empresa solicitante debe presentar evidencia de las pérdidas o daños (lo que puede incluir fotos). Si el equipo solicitado es necesario para la reapertura del negocio o para que el negocio se mantenga viable en la economía posterior al huracán, la empresa solicitante debe presentar justificación para el nuevo equipo o mobiliario.

El BDE se asegurará de que todos los costos del programa sean necesarios y razonables. Antes de tomar la determinación final sobre la adjudicación y la ejecución de los acuerdos de subvención, se verificarán todos los usos elegibles para determinar si existe duplicación de beneficios.

12.4 Determinación final de la adjudicación

Una vez que el BDE haya determinado que el total de gastos de capital de operaciones y equipo móvil para los cuales la empresa solicitante podría recibir la Subvención de Recuperación que ofrece el Programa SBF, el BDE realizará una verificación de duplicación de beneficios y deducirá las cantidades verificadas de beneficios duplicados de la adjudicación final calculada para la empresa solicitante.

La verificación de duplicidad de beneficios se llevará a cabo según se describe a continuación, sin limitarse a lo siguiente:

- Durante la fase de solicitud, el BDE recopilará información de todas las empresas solicitantes sobre posibles fuentes de fondos duplicados.
- Las empresas solicitantes deberán proporcionar la información de su proveedor de seguros, la cubierta e identificación de su póliza, información sobre reclamaciones y los montos recibidos y aprobados de todas las posibles fuentes de fondos duplicados.
- Las empresas solicitantes deberán autorizar al BDE a contactar a todas las posibles fuentes de fondos duplicados a nombre suyo para verificar todos los fondos recibidos o aprobados.
- Utilizando la información recopilada de la empresa solicitante y la autorización provista por la empresa solicitante al BDE, el BDE realizará una verificación de beneficios recibidos o aprobados para todas las empresas solicitantes. El BDE

también podría trabajar directamente con las empresas solicitantes para agilizar este proceso.

- El BDE calculará el monto final de la adjudicación al que cada empresa solicitante es elegible.

12.5 Adjudicación y Requisitos

El Programa SBF se reserva el derecho de revocar esta adjudicación si los fondos no se utilizan para el propósito establecido en el acuerdo de subvención entre la empresa solicitante y el BDE. Cualquier gasto de los fondos que no cumpla con los usos descritos en el acuerdo de subvención, debe devolverse al programa en su totalidad. Las empresas adjudicadas deben presentar prueba de gastos de los fondos otorgados en virtud del acuerdo y documentar el cumplimiento de al menos uno (1) de los tres (3) objetivos nacionales de HUD definidos en el estatuto de autorización del Programa CDBG en 104(b)(3) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (**HCDA**, por sus siglas en inglés), según enmendada, 42 U.S.C. §5304, dentro de los siete (7) meses del desembolso de una subvención para capital de operaciones o noventa (90) días del desembolso de una subvención para equipo móvil, para garantizar la verificación del uso adecuado de la subvención y deberá continuar proporcionando pruebas de gastos hasta que todos los fondos de la subvención se comprometan y se verifiquen mediante la prueba de gastos.

Una vez que se verifiquen los gastos y se hayan cumplido todos los requisitos de cierre, se enviará una Notificación de Confirmación de Cierre a la empresa adjudicada.¹³ Antes de la Carta de Confirmación de Cierre, el Programa puede solicitar cualquier comprobante de gasto requerido para validar el uso de fondos y cerrar el archivo.

Pueden surgir instancias en las que un solicitante debe devolver la totalidad o parte de los fondos otorgados al Programa. El Programa es responsable de recuperar los fondos duplicados de los solicitantes o de los solicitantes que estén en incumplimiento. Todos los archivos de los solicitantes serán revisados y conciliados para obtener precisión y para asegurarse de que no exista duplicación de beneficios y que los solicitantes cumplen con los requisitos del Programa y las directrices federales. Si se ha identificado que un solicitante recibe un posible sobrepago, el Programa documentará el monto y la base para el reembolso por escrito a través de una Notificación de Reembolso.

Una vez que se haya determinado que el solicitante debe devolver los fondos al fondo de subvenciones CDBG-DR, el solicitante debe devolver sus fondos de manera oportuna. Se espera que todas las amortizaciones se reembolsen íntegramente como importe global. El Programa revisará cualquier reclamo de dificultades financieras de los solicitantes y puede hacer adaptaciones limitadas, caso por caso. Todos los fondos recuperados debido a esta política serán rastreados en el Sistema de Informes de

¹³ *Id.*

Subvenciones para la Recuperación ante Desastres (**DRGR**) y devueltos a la cuenta CDBG-DR o al Tesoro de los Estados Unidos si se ha cerrado la subvención CDBG-DR.

La empresa estará obligada a devolver los fondos recibidos en virtud de este Programa en el caso de: (a) de que su solicitud, incluida cualquier información provista, contenga declaraciones falsas; o (b) la subvención se hizo por error y el solicitante no tiene derecho a asistencia en virtud de las Guías del Programa.

13 Impactos Exacerbados

En la medida en que los daños causados a la empresa por el huracán Irma y/o María sean exacerbados, por circunstancias más allá del control del solicitante antes de que el negocio se recupere por completo, el Programa SBF puede financiar el negocio para subvenciones de recuperación, según el Registro Federal Vol. 84, N ° 119 (20 de junio de 2019), 84 FR 28836.¹⁴

Por ejemplo, si un negocio fue afectado por los Huracanes Irma y/o María y posteriormente un terremoto, pandemia o cualquier otro desastre natural exagera el impacto original antes de que el negocio se recupere por completo, el Programa SBF puede financiar el negocio para una subvención de recuperación para abordar la necesidad no satisfecha tal como existe actualmente.

Sin embargo, el Programa SBF no puede proveer asistencia para actividades que: (1) aborden una necesidad que surja únicamente de un desastre que no sean los Huracanes Irma y/o María; o (2) abordar una necesidad que se ha satisfecho por completo.¹⁵

Como se indica en los criterios de elegibilidad del Programa SBF, todos los solicitantes al Programa SBF deben haber sido impactados por los Huracanes Irma y/o María para recibir asistencia. Antes de abordar la necesidad de recuperación, el Programa SBF debe analizar otra asistencia disponible para el solicitante para garantizar la prevención de la duplicación de beneficios, como se describe en la sección de Duplicación de Beneficios (**DOB**, por sus siglas en inglés) de estas guías.

Daños adicionales al negocio causados por otros desastres naturales después de los huracanes, tales como daños por la pandemia de COVID19 o terremotos, no impiden que el negocio solicite a SBF su necesidad insatisfecha siempre y cuando pueda demostrar daños causados por alguno de los Huracanes.

14 Evaluación ambiental

La evaluación ambiental es el proceso de evaluar un proyecto y su posible impacto ambiental para determinar si cumple con las normas ambientales federales, estatales o locales. Todo proyecto que se emprende con fondos federales y todas las actividades

¹⁴ Ver 84 FR 28836 en <https://www.govinfo.gov/content/pkg/FR-2019-06-20/pdf/2019-13147.pdf>

¹⁵ Ver las guías para concesionarios de programas CDBG-DR en <https://files.hudexchange.info/resources/documents/CDBG-DR-Policy-Guide.pdf>

relacionadas con dicho proyecto están sujetos a las disposiciones de la Ley Nacional de Política Ambiental de 1969 (**NEPA**, por sus siglas en inglés), 42 U.S.C. §4231 *et seq.*, así como a las regulaciones de evaluación ambiental de HUD según estipuladas en 24 C.F.R. § 58 sobre procedimientos de revisión ambiental para entidades que asumen responsabilidades ambientales de HUD. Por consiguiente, el proceso de evaluación ambiental es obligatorio para todas las adjudicaciones que se otorgarán en virtud del Programa, con el fin de garantizar que las actividades propuestas no tengan un impacto negativo sobre el entorno circundante y que la propiedad no tenga un efecto adverso sobre el ambiente o la salud de sus usuarios. La Sección 58.22 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (24 C.F.R. § 58.22) prohíbe la asignación o la inversión de fondos federales o no federales en cualquier actividad que pueda tener un impacto ambiental adverso o que limite las posibilidades de elección de alternativas razonables antes de completarse una evaluación ambiental. Es necesario obtener una autorización Ambiental para cada Proyecto antes de asignarle fondos federales o no federales. Violar este requisito puede poner en riesgo el financiamiento federal del Programa y rechazar todos los gastos que se incurrieron antes de completarse la evaluación ambiental.

Todas las adjudicaciones del Programa deben contar con documentación que demuestre que cumplen con las disposiciones de la Ley NEPA y demás requisitos ambientales. Por lo tanto, todos los proyectos deberán llevar un Registro de Evaluación Ambiental (**ERR**, por sus siglas en inglés), según lo exige la Ley NEPA y otras leyes relacionadas. El Registro de Evaluación Ambiental deberá establecer la existencia de impactos negativos en un terreno; los medios para mitigar impactos negativos; alternativas al proyecto (de ser necesario) y el rechazo de las actividades propuestas si todas las demás opciones fracasan y esta se convierte en la medida más prudente que se debe tomar.

En la medida posible, las evaluaciones ambientales se llevarán a cabo de forma concurrente con las verificaciones de duplicidad de beneficios. Las evaluaciones ambientales deben completarse antes de determinar la asistencia que se ofrecerá a los solicitantes elegibles bajo el Programa.

14.1 Nivel de evaluación ambiental

Para llevar a cabo el nivel de evaluación ambiental adecuado, el Programa determinará la clasificación ambiental del proyecto. El término "proyecto" puede definirse como una actividad o grupo de actividades relacionadas en términos geográficos, funcionales o integrales, independientemente de la fuente de fondos, que el Programa emprenderá en todo o en parte para lograr un objetivo específico. Existen cuatro clasificaciones principales de evaluación ambiental para los proyectos:

- **Actividades exentas:** Son las actividades que tienen muy pocas probabilidades de tener un impacto directo sobre el medioambiente.

- **Actividades categóricamente excluidas:** Actividades que podrían tener un impacto en el ambiente, pero no al extremo de requerir una Evaluación Ambiental en virtud de la Ley NEPA o una Declaración de Impacto Ambiental. Existen dos (2) tipos de actividades categóricamente excluidas:
 - **Actividades categóricamente excluidas no sujetas a las disposiciones de 24 C.F.R. § 58.5:** Incluye las actividades incluidas en 24 C.F.R. § 58.35 (b) y se requiere la verificación ambiental de los elementos que se describen en 24 C.F.R. § 58.6. Para las actividades clasificadas en este grupo, no es necesario un aviso público o una solicitud de liberación de fondos para utilizar los fondos de la subvención.
 - **Actividades categóricamente excluidas sujetas a las disposiciones de 24 C.F.R. § 58.5:** Se refiere a las actividades incluidas en 24 C.F.R. § 58.35 (a) y se requiere la verificación ambiental de los elementos que se describen en 24 C.F.R. § 58.5 y 24 C.F.R. § 58.6. Si se identifica que algún elemento tiene un impacto ambiental potencial (como las llanuras aluviales), es necesario presentar una Solicitud de Liberación de Fondos (así como la publicación de un Aviso de Intención).
- **Evaluación ambiental:** Incluye las actividades que podrían tener un impacto significativo en el ambiente. Además del cumplimiento de las leyes y las autoridades descritas en 24 C.F.R. § 58.5 y 24 C.F.R. § 58.6, las evaluaciones ambientales deben considerar un conjunto de posibles impactos adicionales del proyecto, incluido el análisis de la Política Ambiental Nacional. Esta evaluación ambiental conlleva la publicación de un Aviso de Intención para Solicitar la Liberación de Fondos, así como un Hallazgo de Ausencia de Impacto Ambiental Significativo (si se encuentra alguno).
- **Declaración de impacto ambiental:** Actividades que requieren una declaración detallada por escrito de conformidad con la Sección 102(2)(C) de la Ley NEPA para una acción federal de envergadura que afecte significativamente la calidad del entorno humano. Estas declaraciones suelen utilizarse para proyectos grandes de vivienda (de 2,500 unidades o más) o proyectos de infraestructura.

14.2 Exentas y Categóricamente Excluidas No Sujeto a § 58.5

Basado en estas guías, los únicos tipos de revisiones ambientales requeridas para el Programa SBF son (1) Exentas para actividades de administración y gestión y (2) Categoricalmente Excluidos No Sujetos a 24 C.F.R. § 58.5 (**CENST**). Algunos ejemplos de actividades excluidas categóricamente no sujetas a leyes y autoridades relacionadas bajo 24 C.F.R. § 58.5 incluyen: asistencia de alquiler basada en inquilinos; servicios de apoyo; costos operativos; actividades de desarrollo económico; actividades para ayudar a los compradores de vivienda a comprar viviendas existentes o unidades en construcción; y los costos de predesarrollo de vivienda asequible sin impacto físico. Para

completar los requisitos ambientales de las actividades excluidas categóricamente no sujetas a 24 C.F.R. § 58.5, el Programa debe formular una constatación de exclusión categórica e incluir dicha constatación en el Registro de Revisión Ambiental. Cuando se llevan a cabo este tipo de actividades, no es necesario emitir un aviso público o presentar una solicitud de liberación de fondos. En cualquier caso, se requiere cumplimiento ambiental para los artículos enumerados en 24 C.F.R. § 58.6.

14.3 Actividades que requieren una evaluación ambiental o CEST

No hay actividades permitidas en el Programa SBF que requieran una Exclusión Categórica Sujeta al § 58.5 (**CEST**, por sus siglas en inglés) o una Evaluación Ambiental.

14.4 Certificado de exención o Revisiones CENST

Se ha determinado que las actividades del Programa SBF incluidas en las Subvenciones de Recuperación de cincuenta mil dólares (\$50,000) relacionados con la provisión de capital de operaciones y la compra de equipo móvil están exentas del requisito de evaluación ambiental, de acuerdo con lo estipulado en 24 C.F.R. § 58.35 (b). Con excepción de los requisitos aplicables de 24 C.F.R. § 58.6 (que se discuten a continuación), Vivienda debe proporcionar un Registro de Revisión Ambiental que identifique las citas en 24 C.F.R. § 58.6. Cualquier propiedad dentro de un Área especial de peligro de inundación (también conocida como llanura aluvial de 100 años) debe comprar un seguro contra inundaciones para todo el equipo de más de \$5,000 en total. Además, no hay actividades permitidas dentro de una unidad del Sistema de Recursos de Barrera Costera (**CBRS**, por sus siglas en inglés), a menos que la actividad se identifique específicamente como una que proporciona servicios para la unidad CBRS.

El Oficial Certificador de Vivienda ha aprobado la compra de equipo móvil bajo el Programa SBF como actividades exentas de conformidad con lo estipulado en 24 C.F.R. § 58.34, según se acredita en el Certificado de Exención para Proyectos Financiados por el HUD firmado el 25 de abril de 2019, el cual obra en el expediente del proyecto.

De surgir algún cambio en el Programa que incluya otras actividades distintas de las que están exentas, será necesario volver a determinar el nivel de evaluación ambiental y documentarlo en los expedientes del proyecto. Si una modificación cambia el nivel de evaluación ambiental, las futuras evaluaciones deberán hacerse de acuerdo con el nuevo nivel de evaluación ambiental.

15 Solicitantes no responsivos

El Programa hará intentos razonables para contactar a los solicitantes para programar reuniones, recopilar documentación u obtener otra información necesaria. Si el programa ha realizado **cinco (5)** intentos consecutivos infructuosos de contactar a un solicitante sin respuesta por su parte, se enviará una Notificación de Ausencia de Respuesta. Los intentos de contacto pueden realizarse utilizando diferentes métodos de comunicación y en diferentes momentos del día/semana. La Notificación de Ausencia de Respuesta incluye información de contacto para el Programa, informa al solicitante

de los próximos pasos en el proceso de solicitud y le notifica que debe comunicarse con el programa dentro de los **catorce (14) días calendario** a partir de la fecha de la notificación. Si el solicitante no se comunica con el programa dentro de los **catorce (14) días calendario** otorgados, la solicitud se cerrará.

Del mismo modo, el Programa hará intentos razonables para recopilar la documentación y/o información que falte. Cuando se determina que un solicitante debe presentar documentación o información adicional, los solicitantes recibirán una solicitud por escrito para proveer la información que falta. A los solicitantes se les permitirá hasta **treinta (30) días calendario** a partir de la fecha de la notificación por escrito para proveer la información que falte de la documentación para cumplir con la solicitud. El incumplimiento de una solicitud de información del programa dentro del período de **treinta (30) días calendario** puede resultar en el cierre de la aplicación debido a la falta de respuesta del solicitante.

16 Retiro Voluntario

Un solicitante puede solicitar retirarse del Programa en cualquier momento antes de que comience el desembolso de fondos. El proceso de retiro voluntario se seguirá en caso de que un solicitante solicite retirarse del Programa. Para retirarse, el solicitante notificará a BDE su deseo de retirarse del Programa, quien luego le proporcionará un Aviso de Retiro Voluntario al solicitante. El solicitante o los solicitantes pueden retirarse del Programa utilizando un método electrónico. Una vez completada la solicitud de retiro, se enviará una Notificación de Confirmación de Retiro al solicitante y el estado de la solicitud se actualizará a "Retirado".

17 Sección 3

El propósito de la Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 (12 U.S.C. §1701u) (**Sección 3**), según enmendada, es garantizar que, en la mayor medida posible, y de conformidad con las leyes y reglamentaciones federales, estatales y locales vigentes, las oportunidades de empleo y otras oportunidades económicas generadas por cierto tipo de asistencia financiera del HUD vayan dirigidas a personas de ingresos bajos y muy bajos, en particular los que reciben asistencia gubernamental para vivienda, así como para empresas o negocios que proveen oportunidades económicas a personas de ingresos bajos y muy bajos.

Los recipientes de los fondos cubiertos cumplen con las disposiciones de la Sección 3 si cumplen con los objetivos numéricos mínimos establecidos en 24 C.F.R. §135.30, según enmendada. En específico: (i) el treinta por ciento (30%) del total de empleados nuevos deben ser residentes de Sección 3; (ii) el diez por ciento (10%) del total en dólares de todos los contratos de construcción cubiertos deben otorgarse a empresas o negocios de Sección 3; y (iii) el tres por ciento (3%) del total en dólares de todos los contratos cubiertos que no son de construcción deben otorgarse a empresas o negocios de Sección 3.

Todos los socios del BDE participarán en un taller de capacitación que ofrece Vivienda sobre cómo integrar el cumplimiento con la Sección 3 en sus planes de reclutamiento de empleados y subcontratación.

18 Rendición de informes

El cumplimiento se mantendrá de acuerdo con los requisitos de rendición de informes bajo las reglamentaciones del Programa CDBG-DR. Esto incluye toda la información y los informes que se requieran como parte de cualquier contrato ejecutado, así como los datos demográficos y demás información sobre las empresas solicitantes y los adjudicatarios que se procesen mediante un acuerdo contractual.

19 Monitoreo

Este Programa estará sujeto al Plan de Monitoreo general, las Guías Intersectoriales y otras guías o políticas y procedimientos adoptadas por los recipientes según se describe en el Acuerdo de Subrecipiente (**SRA**, por sus siglas en inglés) entre el BDE y Vivienda. Vivienda dará seguimiento y solicitará el uso de muestras de la población **atendida**.

El BDE dará seguimiento a los subrecipientes que contrate para ayudar con la administración del programa, siguiendo el plan de monitoreo de Vivienda.

Si se identifican incidentes de incumplimiento durante el proceso de monitoreo, dichos incidentes deberán clasificarse como materiales o administrativos. Las empresas que se determine que han incurrido en incumplimiento material o que han recibido fondos por error, podrían tener que devolver los fondos de la subvención al Estado, de acuerdo con los términos y condiciones del acuerdo. Se enjuiciará a todas las compañías que hayan cometido fraude deliberadamente.

De acuerdo con lo dispuesto en 24 C.F.R. § 570.501(b), como recipiente de fondos, Vivienda es responsable de asegurar que los fondos CDBG-DR se utilicen de acuerdo con todos los requisitos del programa. El uso de fondos CDBG-DR por agencias públicas, subrecipientes o contratistas designados no releva a Vivienda de esta responsabilidad. Por ende, este Programa estará sujeto al Plan de Monitoreo, las Guías Intersectoriales y otras guías, políticas y procedimientos adoptadas por Vivienda, según se describe en el Acuerdo de Subrecipiente establecido entre los subrecipientes y Vivienda. El BDE realizará el monitoreo de los Programas SBF utilizando un plan de monitoreo diseñado de acuerdo con los requisitos del Plan de Monitoreo estandarizado de Vivienda y bajo la aprobación de Vivienda.

20 Cierre de Solicitudes para Subvención de Recuperación

Al agotarse todos los fondos de la Subvención de Recuperación, se cerrarán las solicitudes al Programa. Este proceso comenzará por asegurarse de que el BDE haya aceptado todas las facturas presentadas y que todo lo reflejado en el acuerdo de subvención y en el formulario de Intención de Uso de Fondos se haya realizado en

cumplimiento de los requisitos del Programa. Un miembro del Equipo de Control de Calidad del Programa realizará una revisión completa del expediente de la solicitud para asegurarse de que toda la documentación necesaria esté presente y que el caso esté listo para cierre.

Los siguientes son los requisitos generales para el cierre:

- Se ha determinado que toda la documentación de elegibilidad y la documentación sobre duplicación de beneficios cumple con todos los requisitos de esta política y es suficiente para justificar la participación de la empresa solicitante en el Programa.
- Todos los formularios requeridos por el Programa durante el proceso de solicitud están debidamente cumplimentados y firmados por el personal correspondiente del Programa y la empresa solicitante.
- Todos los fondos utilizados para el Programa, ya sean fondos CDBG-DR o recibidos mediante una subrogación de fondos, están debidamente contabilizados y reconciliados.
- Se ha obtenido la autorización ambiental para la empresa solicitante, de ser necesaria.
- Se han completado otros requisitos para el cierre según se establece en el acuerdo de subvención.

Se contactará a la empresa solicitante o a cualquier otra parte involucrada si se necesita información adicional para cerrar el caso. Una vez que se hayan completado y aprobado todos los niveles de la evaluación de control de calidad, la empresa solicitante recibirá un Aviso Final del Programa y su caso recibirá la clasificación de "cierre completado".

21 Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa

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

21.1 Solicitud de Reconsideración al Programa

Los **solicitantes** que quieran impugnar una determinación del Programa podrán solicitar una Reconsideración directamente al Programa sometiendo una petición por escrito, vía correo electrónico o regular, dentro de los **veinte (20) días calendario** a partir de que

se archive en autos copia de la notificación. Disponiéndose, que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación es distinta a la del depósito en el correo (postal o electrónico) de dicha notificación, el término de **veinte (20) días calendario** antes mencionado, se calculará a partir de la fecha del envío del correo (postal o electrónico). Se considerarán válidas las notificaciones distribuidas de manera electrónica. En la eventualidad de que se envíe una misma notificación por correo postal y electrónico, la fecha de la notificación será la del primer envío. Las notificaciones del programa incluirán la información electrónica y postal donde se recibirán estas solicitudes. (correo electrónico: RECONSIDERATION.SBF.CDBGDR@bde.pr.gov y Attn: Reconsideración Programa SBF P.O. Box 2134 San Juan, PR 00922-2134, respectivamente)

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

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

Presentar una Solicitud de Reconsideración al Programa no sustituye, menoscaba ni imposibilita derecho legal alguno que tenga el solicitante a objetar una determinación tomada por el Programa. Por lo tanto, los Solicitantes que entiendan que la determinación tomada por el Programa es errónea, podrán presentar, a su discreción, una Solicitud de Reconsideración al Programa o una petición de Revisión Administrativa a Vivienda, a tenor con el Reglamento 4953 de 19 de agosto de 1993, el cual regula los Procedimientos de Adjudicación Formal en Vivienda y sus agencias adscritas (**Reglamento 4953**)¹⁶.

21.2 Solicitud de Revisión Administrativa

Si un solicitante está en desacuerdo con una determinación del Programa o con la denegatoria de una Solicitud de Reconsideración al Programa, podrá presentar directamente a Vivienda, como recipiente de los fondos, una solicitud de Revisión Administrativa, de acuerdo con el referido Reglamento 4953. El solicitante deberá presentar la petición de revisión, por escrito, dentro de **veinte (20) días calendario**, a partir de que se archive en autos copia de la Determinación del Programa o Notificación

¹⁶ Para más detalles, puede acceder al Reglamento 4953 en: <https://www.vivienda.pr.gov/wp-content/uploads/2015/09/4953-Reglamenta-los-procedimientos-de-adjudicacion-formal-.pdf>.

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

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

22 Disposiciones Generales

22.1 Alcance de las Guías del Programa

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

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

22.2 Enmiendas a las Guías del Programa

Vivienda se reserva el derecho de modificar las políticas establecidas en estas guías según adoptadas si éstas dejaren de reflejar lo previsto o resulten impracticables en su implementación; entre otras razones. De aprobarse una nueva versión de estas guías, dicha versión reemplazará completamente todas las versiones anteriores y la nueva versión aprobada deberá utilizarse como las aplicables en la implementación y/o

continuación de las actividades del Programa desde la fecha en que se adopten. Entiéndase la fecha que aparece en la portada de estas guías. Cada versión de estas guías, tendrá una tabla sobre control de versiones en donde se detalla cualquier enmienda, inclusión y/o cambio sustantivo a estas guías.

22.3 Zonas de desastre

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

22.4 Prórrogas o extensión de términos

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

22.5 Cómputo de términos

A menos que se especifique lo contrario, cualquier periodo de tiempo al cual se haga referencia en esta o cualquier guía del Programa CDBG-DR se considerarán días calendario. En relación 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 LPRA Ap. V, R. 68.1.

22.6 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, el solicitante podrá exigir que dicha decisión se reduzca a escrito y que sea debidamente fundamentada.

22.7 Conflictos de interés

Según establecido en el Registro Federal Vol. 83, Núm. 28 (9 de febrero de 2018), 83 FR 5844, los reglamentos federales requieren que los administradores de fondos estatales,

en la administración de Subvención directa y medios de llevar a cabo actividades elegibles, cumplan con los requisitos administrativos del programa, incluyendo aquellos establecidos en 24 C.F.R. §570.489(h) relacionados a conflictos de interés.

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

- Reglamentos del HUD de conflictos de interés, 24 C.F.R. §570.611 y 24 C.F.R. §85.36;
- Los Requisitos Uniformes Administrativos, Principios de Costos, Y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales, 2 C.F.R. §200 a la §200.112 y §200.318 (c)(1);
- Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico, Ley 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada, 3 L.P.R.A. § 441 *et seq.*;
- El Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley 2-2018, según enmendado, 3 L.P.R.A. § 1881 *et seq.*; y
- La Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley 1-2012, según enmendada, 3 L.P.R.A. § 1654 *et seq.*

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

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

Vivienda, no tolerará conflictos de interés. Vivienda, los oficiales del Programa, sus empleados, agentes y/o designados están sujetos a las leyes y regulaciones estatales sobre ética, incluyendo, pero sin limitarse a, la Ley 1-2012, según enmendada, con

respecto a sus comportamientos en la administración, adjudicación de fondos y actividades del Programa.

De conformidad con la Ley 1-2012 antes mencionada, 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 su nombramiento. Esta prohibición se mantendrá en efecto mientras exista un vínculo de beneficio para el servidor público. Una vez concluya el vínculo de beneficio, el servidor público no intervendrá, directa o indirectamente, en tal asunto hasta que hayan transcurrido **dos (2) años**.

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

La Política COI y todas las políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en la página web de Vivienda en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>. La Política COI podrá ser accedida directamente en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/conflict-of-interest-and-standards-of-conduct-policy/> (Inglés) y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-de-conflictos-de-interes-y-estandares-de-conducta/> (Español).

22.8 Participación Ciudadana

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

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

El Plan de Participación Ciudadana y todas las Políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en la página web de Vivienda en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>. El Plan de Participación Ciudadana podrá ser accedido directamente en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/citizen-participation/> (Inglés) y en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/participacion-ciudadana/> (Español).

22.9 Quejas de ciudadanos

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

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

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

A pesar de que se requiere que las quejas formales sean presentadas por escrito, estas podrán hacerse verbalmente y por otros medios necesarios, según sea el caso, cuando Vivienda determine que las circunstancias particulares del ciudadano no le permiten al

querellante presentar una queja por escrito. No obstante, en estas instancias, Vivienda deberá convertir dichas quejas a un formato escrito. Los métodos alternos incluyen, pero no se limitan a:

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

*Horario de servicio: lunes – viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.¹⁷

La Política sobre Presentación de Quejas y todas las políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en la página web de Vivienda en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>. La Política sobre Presentación de Quejas puede ser accedida directamente en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/citizen-complaints-policy/> (Inglés) y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-sobre-presentacion-de-quejas/> (Español).

22.10 Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos

Vivienda, como administrador 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.

De conformidad con 83 FR 40314, Vivienda implementa medidas adecuadas para detectar y prevenir fraude, desperdicio, abuso o malversación en todos los programas administrados con fondos CDBG-DR, además de alentar a cualquier individuo que tenga conocimiento o que sospeche de cualquier tipo de conducta o actividad que pueda ser considerada un acto de fraude, desperdicio, abuso o malversación en relación al Programa CDBG-DR, a que reporte dichos actos a la Oficina de Auditoría Interna de CDBG-DR, directamente a la Oficina del Inspector General (**OIG**) en HUD, o a cualquier otra agencia estatal o federal de orden público.

La Política Anti-Fraude, Desperdicio o Malversación de Fondos (**Política AFWAM**, 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 que involucre a cualquier ciudadano, solicitante previo, actual o potencial, beneficiario, consultor, contratista, empleado, socio, proveedor, subreceptivo, suplidor y/o vendedor bajo el Programa CDBG-DR.

¹⁷ Horario puede variar debido al COVID-19. Vivienda recomienda llamar de antemano para corroborar.

REPORTAR ANTE EL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO	
Línea Directa CDBG-DR	787-274-2135 (Inglés/Español/TTY)
Correo postal	Departamento de la Vivienda Oficina de Auditoría Interna del Programa CDBG-DR Apartado 21355 San Juan, PR 00928-1355
Correo electrónico	hotlineCDBG@vivienda.pr.gov
Forma electrónica	www.cdbg-dr.pr.gov https://cdbg-dr.pr.gov/app/cdbgdpublic/Fraud
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

REPORTAR ANTE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA FEDERAL (HUD OIG)	
Línea Directa HUD OIG	1-800-347-3735 (Libre de costo) 787-766-5868 (español)
Correo postal	HUD Office of Inspector General (OIG) Hotline 451 7th Street SW Washington, D.C. 20410
Correo electrónico	HOTLINE@hudoig.gov
Forma electrónica	https://www.hudoig.gov/hotline

La Política de AFWAM y todas las políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en la página web de Vivienda en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>. La política AFWAM podrá ser accedida directamente en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/afwam-policy/> (Inglés) y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-afwam/> (Español).

22.11 Disposiciones jurídicas relacionadas

Esta Guía proveen un marco de referencia sobre cómo múltiples disposiciones legales le aplican al Programa. No obstante, pudieran existir otras leyes o reglamentos que, a su vez, apliquen y que no hayan sido incluidas. De ser así, ello no impide que el Programa las haga valer, o que el solicitante o entidad reciba los servicios provistos por el Programa, según sea el caso. Además, Vivienda podrá promulgar, o haber promulgado,

reglamentos que atiendan cómo aplica alguna u otra de las disposiciones legales mencionadas en esta Guías. De existir una discrepancia entre estas guías y alguna ley o reglamento en ella mencionada, dichas disposiciones legales prevalecerán sobre las guías. Igualmente, si en cualquier momento se enmendara alguna ley y/o reglamento mencionado en estas guías, dichas enmiendas aplicarán sin necesidad de enmendar estas Guías.

22.12 Guías Intersectoriales

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

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

23 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.

24 Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de estas Guías, o su aplicación hacía 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 afectada. Toda aplicación válida de estas guías mantendrá su fuerza y vigor y se separará de aquellas que no sean consideradas válidas.

FIN DE LAS GUÍAS.