



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.

Índice

1	Introducción	6
1.1	Subvenciones de Recuperación ("Grant")	7
1.2	Préstamos de Recuperación y Expansión ("Loans")	7
1.3	Definiciones	8
1.4	Funciones	9
2	Objetivo nacional	9
3	Descripción del Programa	10
3.1	Función del BDE en el proceso de solicitud	10
4	Uso de los fondos	11
4.1	Usos elegibles de los fondos	11
4.2	Usos no autorizados de los fondos	11
5	Elegibilidad	12
5.1	Elegibilidad de las empresas	12
5.2	Empresas no elegibles	13
6	Cómo solicitar las Subvenciones de Recuperación	14
6.1	Recibo de solicitudes	14
6.2	Orden de prioridad	15
7	Política de Suscripción	15
7.1	Directrices de Suscripción de HUD para CDBG-DR	15
8	Adjudicación de una subvención de recuperación	16
8.1	Cómo determinar la cantidad de la Subvención de Recuperación	16
8.2	Capital de operaciones	17
8.3	Equipo móvil y mobiliario	17
8.4	Determinación final de la adjudicación	18
9	Evaluación ambiental	18
9.1	Nivel de evaluación ambiental	19
9.2	Actividades categóricamente excluidas	20
9.3	Actividades que requieren una evaluación ambiental	21
9.4	Certificado de exención	22
10	Sección 3	22
11	Rendición de informes	23
12	Monitoreo	23

13	Cierre de solicitudes para subvenciones de recuperación	24
14	Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa	25
14.1	Solicitud de Reconsideración al Programa	25
14.2	Revisión Administrativa	26
15	Disposiciones Generales	27
15.1	Alcance de las Guías del Programa	27
15.2	Enmiendas a las Guías del Programa	27
15.3	Zonas de desastre	27
15.4	Prórrogas o extensión de términos	28
15.5	Cómputo de términos	28
15.6	Notificaciones por escrito	28
15.7	Conflictos de interés	28
15.8	Participación Ciudadana	30
15.9	Quejas de ciudadanos	30
15.10	Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos	31
15.11	Disposiciones jurídicas relacionadas	32
15.12	Guías Intersectoriales	32
16	Supervisión del Programa	32
17	Cláusula de Separabilidad	33

1 Introducción

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 y préstamos 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.¹
- 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.
- 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 Recuperación de hasta un máximo de cincuenta mil dólares

¹ Estos límites varían anualmente. Véanse los límites de ingresos para el Programa CDBG-DR para Puerto Rico para el 2019 en: <https://www.hudexchange.info/resources/documents/2019-Puerto-Rico-Income-Limits.pdf>.

(\$50,000) para cubrir el capital de operación y el equipo móvil. Sujeto a la disponibilidad de los fondos del Programa, más adelante, el Programa SBF podría liberar fondos para Préstamos de Recuperación y Expansión de hasta cien mil dólares (\$100,000) para financiar la rehabilitación o nueva construcción de instalaciones de pequeñas empresas.

Estas Guías del Programa corresponden a la oferta inicial de las Subvenciones de Recuperación. Los requisitos específicos de la oferta sobre Préstamos de Recuperación y Expansión, descrito a continuación, se publicarán más adelante a través de una enmienda a estas Guías del Programa.

1.1 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.

1.2 Préstamos de Recuperación y Expansión (“Loans”)

De asignársele fondos, la oferta Préstamos de Recuperación y Expansión incluiría dos opciones: la Opción A, una línea de crédito para capital de operaciones, y la Opción B, préstamos a término para proyectos de mayor envergadura.

OPCIÓN A: LÍNEA DE CRÉDITO RENOVABLE PARA CAPITAL DE OPERACIONES

La oferta de Línea de Crédito Renovable para Capital de Operaciones otorgará hasta cien mil dólares (\$100,000) para cubrir el capital de operaciones y los costos de equipos móviles de los negocios que puedan presentar prueba de su capacidad de asumir una deuda a corto plazo. El monto de la línea de crédito se determinará con base en el plan de recuperación, la capacidad gerencial y los contratos o las cuentas por cobrar del prestatario, que en este caso debe ser una pequeña empresa. Esta línea de crédito se financiará con fondos CDBG-DR únicamente y tendrá un término de un (1) año, con opciones de renovación según el desempeño.

OPCIÓN B: PRÉSTAMOS A TÉRMINO PARA PROYECTOS DE MAYOR ESCALA

Los préstamos a término para proyectos de mayor escala apalancarán los fondos CDBG-DR con capital privado en el caso de los préstamos más grandes que tienen la capacidad de financiar capital de operaciones, equipos, activos garantizados y/o la adquisición o rehabilitación de propiedad inmueble y otras instalaciones de la empresa.

Los fondos CDBG-DR ofrecerán una garantía o una provisión de insolvencia de hasta el 25% de la cantidad del préstamo. La cantidad del préstamo y el término de cada préstamo se determinarán con base en la vida útil del colateral, la viabilidad económica del proyecto y la capacidad de la empresa. El BDE colaborará con el DDEC para identificar fuentes de capital que financien los préstamos a término con una mejora a la calidad del crédito provista por la subvención CDBG-DR.

El ofrecimiento de préstamos a término atiende una necesidad no satisfecha de acceso a capital para proyectos de mayor escala, pues las fuentes de fondos privados permanecen reacias a conceder estos préstamos por los riesgos percibidos en la economía puertorriqueña luego del desastre. Los préstamos a término son una opción financiera estratégica para los negocios que tienen un plan de crecimiento bien definido y la capacidad gerencial para aumentar el empleo de residentes de Puerto Rico.

1.3 Definiciones

- **Empresa solicitante** – Una entidad comercial que ha solicitado asistencia del Programa a través de una de las subvenciones o préstamos disponibles.
- **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.²
- **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.³
- **Equipo móvil** – equipo que no está empotrado, fijo o unido al edificio.
- **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.

² 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.

³ Con base 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 <https://www.newyorkfed.org/medialibrary/media/outreach-and-education/puerto-rico/2018/PRSBS-2018-SectorTrends.pdf>

1.4 Funciones

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

1.4.1 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, administrador y administrador de préstamos de la Subvención de Recuperación a través de un acuerdo de subreceptivo (**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 exactos

1.4.2 El Rol del DDEC para liderar el Mercadeo y Alcance Comunitario

El Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (**DDEC**) ejercerá funciones de mercadeo del Programa SBF y alcance comunitario para el mismo. Las iniciativas de mercadeo bajo la supervisión del DDEC ayudarán a asegurar que las posibles empresas solicitantes estén al tanto del programa y de sepan cómo solicitar. Como parte de sus funciones, el DDEC será responsable de:

- Crear e implementar un plan de alcance comunitario y mercadeo que defina el público destinatario del Programa SBF y la metodología que se utilizará para las actividades de alcance o extensión comunitaria;
- Presentar estrategias para el plan de medios; y
- Celebrar sesiones informativas con las principales partes interesadas en toda la isla.

2 Objetivo nacional

Todas las actividades financiadas por el Programa CDBG-DR deben cumplir por lo menos uno (1) de los tres (3) objetivos nacionales del 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. § 5305. 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)
- 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.

3 Descripción del Programa

La asignación total del Programa SBG 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.

3.1 Función del BDE en el proceso de solicitud

Cuando esté disponible, los solicitantes elegibles pueden solicitar la Subvención de Recuperación y/o el Préstamo de Expansión. Este proceso se llevará a cabo en coordinación con el BDE, que ayudará a los solicitantes a identificar el tipo y la cantidad 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, administrador y administrador de préstamos, 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 crédito, capacidad, garantía, capital y carácter; y
- Requisitos de cumplimiento del Programa CDBG-DR y de Puerto Rico.

4 Uso de los fondos

Todos los proyectos que utilicen subvenciones y préstamos 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).

4.1 Usos elegibles de los fondos

Los usos elegibles de los fondos⁴ para las adjudicaciones de la Subvención⁵ de Recuperación del Programa SBF:

- 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.

4.2 Usos no autorizados de los fondos

Los fondos de la Subvención de Recuperación del Programa SBF⁶ no cubren lo siguiente:

⁴ 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).

⁵ Los usos elegibles para los fondos de los préstamos de recuperación y expansión del Programa SBF se añadirán en una enmienda posterior.

- 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
- Reemplazo de vehículos no comerciales.

5 Elegibilidad

5.1 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:

- Deben presentar evidencia de su condición de empresa o empresario individual existente o que reinicia operaciones que se encuentra en recuperación por los daños o la interrupción de la actividad comercial causada por las tormentas y que está inscrito como una empresa establecida en Puerto Rico en la que sus principales son residentes de Puerto Rico;

⁶ Los usos elegibles para los fondos de los préstamos de recuperación y expansión del Programa SBF se añadirán en una enmienda posterior.

- Debe ser una pequeña empresa, según se define en estas Guías del Programa;
- Debe presentar evidencia de sus conocimientos, experiencia y capacidad gerencial y tener un historial de cumplimiento con sus obligaciones financieras dentro del contexto de factores de compensación;
- Las organizaciones con o sin fines de lucro deben estar localizadas en Puerto Rico e inscritas 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; se evaluará a las organizaciones religiosas con base en las operaciones seculares de la organización).
- 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 y en o antes del 20 de septiembre de 2017 para el huracán María.
- La empresa debe presentar evidencia de haber sufrido el impacto directo de los huracanes, según lo demuestra la pérdida financiera o física documentada. Los daños físicos evaluados y/o los cálculos de pérdidas financieras se utilizan para determinar la elegibilidad. El Programa no financiará gastos o pérdidas financieras relacionadas con la construcción.
- 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 causados a terceros.

Para cualificar por pérdidas financieras, la empresa debe demostrar un descenso en sus ingresos brutos anuales de un quince por ciento (15%) entre 2016 y 2017. Para recibir asistencia por pérdidas financieras, la empresa debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Debe estar operando al presente o tener la capacidad de usar los fondos CDBG-DR para reabrir su negocio.
- Las empresas que no estén abiertas actualmente deben demostrar cómo utilizarán los fondos para la reapertura del negocio y presentar un plan de negocios que detalle cómo alcanzarán la sostenibilidad.
- Las empresas que no estén abiertas al presente no tienen que reabrir en el mismo lugar en el que operaban antes de los huracanes.
- Debe tener necesidades elegibles que no se han cubierto luego de haber contabilizado toda duplicación de beneficios (**DOB**, por sus siglas en inglés).
- No debe tener más de setenta y cinco (75) empleados a tiempo completo.

5.2 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 u otros establecimientos de juegos de azar;
- Compañías de inversiones especulativas, compañías de bienes raíces; 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)
- 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;
- 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 figuran en la lista de negocios excluidos o inhabilitados del HUD⁷;
- Entidades o dueños de negocios que enfrentan actualmente una ejecución hipotecaria o que están en quiebra; o
- Entidades que no están al día con sus obligaciones municipales, estatales o federales y que pueden enfrentar gravámenes o multas (contribuciones sobre la propiedad, etc.).

6 Cómo solicitar las Subvenciones de Recuperación

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

6.1 Recibo de solicitudes

El recibo de solicitudes comenzará con la publicación del proceso de solicitud. Al cierre del período de solicitud, 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

⁷ Véase: <https://www.dol.gov/ofcccp/regs/compliance/preaward/debarlist.htm>

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. El BDE proporcionará instrucciones para completar la solicitud, las cuales también se publicarán en el sitio web de Vivienda.

6.2 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.

7 Política de Suscripción

7.1 Directrices de Suscripción de HUD para CDBG-DR

La suscripción de las solicitudes para subvenciones de recuperación y préstamos de recuperación y expansión seguirán las guías del 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.

8 Adjudicación de una subvención de recuperación

8.1 Cómo determinar la cantidad de la Subvención de Recuperación

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

8.1.1 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 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.

El BDE llevará a cabo una evaluación de elegibilidad y una evaluación de duplicación de beneficios a cada empresa solicitante de una subvención bajo el Programa SBF. Si el dueño de un negocio o empresa recibió asistencia para su hogar, dicha asistencia no se incluirá en el análisis de duplicación de beneficios. El BDE requerirá a las empresas solicitantes que divulguen toda la asistencia que recibieron para la recuperación tras los huracanes y determinará cuál se relaciona con el negocio y cuál se relaciona con su residencia.

8.1.2 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 (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 que se duplicará 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)).

8.2 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 -o las planillas presentadas- de la empresa solicitante. Ello, para calcular el promedio mensual de capital de operación del negocio. Según el BDE lo considere necesario, estos podrían requerir otros documentos para ser considerados a los efectos de determinar el capital de operación. 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.

8.3 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. Podría considerarse el reembolso por equipo reemplazado luego del paso de los huracanes mediante la presentación de la documentación de apoyo correspondiente. Para determinar la cantidad de asistencia que una empresa podría recibir para equipo móvil o mobiliario, la empresa solicitante debe presentar documentación, facturas o recibos con la descripción adecuada para determinar la naturaleza del equipo o el mobiliario y los requisitos de instalación para facilitar el uso del equipo o mobiliario.

Si el equipo o mobiliario solicitado es un reemplazo de equipo o mobiliario que quedó destruido por las inundaciones, 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.

8.4 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.

9 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 relacionadas con dicho proyecto están sujetos a las disposiciones de la Ley Nacional de Política Ambiental de 1969 (**NEPA**, por sus siglas en inglés), así como a las regulaciones de evaluación ambiental del HUD según estipuladas en 24 C.F.R. § 58. 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.

9.1 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 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.

9.2 Actividades categóricamente excluidas

Los ejemplos de actividades categóricamente excluidas que no están sujetas a las leyes y autoridades relacionadas en virtud de lo estipulado en 24 C.F.R. § 58.5 incluyen: asistencia de alquiler para inquilinos, servicios de apoyo, costos operacionales, actividades de desarrollo económico, actividades para asistir a los compradores de viviendas a adquirir unidades de vivienda existentes o unidades que están en construcción y costos de predesarrollo de proyectos de vivienda asequible que no tienen ningún impacto físico. Para completar los requisitos ambientales para las actividades categóricamente excluidas no sujetas a las estipulaciones de 24 C.F.R. § 58.5, el Programa debe realizar un hallazgo de exclusión categórica e incluir dicho hallazgo en el Registro de Evaluación Ambiental. Cuando se llevan a cabo este tipo de actividades, no es necesario emitir un aviso público o presentar una solicitud para liberación de fondos. En todo caso, el cumplimiento ambiental es obligatorio para los elementos que se indican en 24 C.F.R. § 58.6.

Las actividades categóricamente excluidas sujetas a leyes y autoridades relacionadas en virtud de lo dispuesto en 24 C.F.R. § 58.5 incluyen: adquisición, reparación, mejoramiento, reconstrucción o reparación de instalaciones públicas; proyectos especiales dirigidos a la remoción de materiales y barreras arquitectónicas y

reparación de edificios y mejoras a unidades residenciales y edificios no residenciales. El Registro de Evaluación Ambiental de estas actividades debe incluir una determinación escrita del hallazgo de una actividad categóricamente excluida sujeta a las disposiciones de 24 C.F.R. §58.5, así como una descripción del proyecto, una cita de la subsección aplicable de la Sección 58.35(a) del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (24 C.F.R. § 58.35(a)), y documentación que indique si hubo alguna circunstancia que exigía el cumplimiento de lo dispuesto en 24 C.F.R. § 58.5 y 58.6.

La documentación debe respaldar sus determinaciones con relación al cumplimiento y debe incluir la correspondencia con las agencias correspondientes que tengan jurisdicción sobre el proyecto. Al finalizar, se debe obtener uno de tres (3) hallazgos ambientales: (1) el proyecto se convierte en Exento (i.e. 24 C.F.R. § 58.34(a)(12)); (2) el proyecto invoca el cumplimiento de una o más de las leyes y autoridades y, por consiguiente, requiere notificación pública y aprobación del HUD, o (3) las circunstancias inusuales del proyecto generan un impacto ambiental significativo y, por consiguiente, se requiere el cumplimiento de la Ley NEPA. Si al finalizar se determina que se requiere el cumplimiento de una o más de las leyes y autoridades federales mencionadas en 24 C.F.R. § 58.5, entonces se debe publicar una notificación conocida como Aviso de Intención de Solicitar la Liberación de Fondos. Luego de un período de **siete (7) días** para emitir comentarios, se debe preparar una Solicitud de Liberación de Fondos y una Certificación Ambiental. La Certificación Ambiental certifica el cumplimiento con todos los requisitos de la evaluación ambiental.

9.3 Actividades que requieren una evaluación ambiental

Estas son actividades que ni están exentas ni están categóricamente excluidas y, por lo tanto, requieren una evaluación ambiental para documentar el cumplimiento con la Ley NEPA, el HUD y los requisitos ambientales de otras leyes federales aplicables. Una vez que se ha completado la evaluación ambiental y se ha respondido adecuadamente a los comentarios, si alguno, podría determinarse que no constituye una acción que afecta significativamente la calidad del entorno humano y que, por consiguiente, no requiere la preparación de una Declaración de Impacto Ambiental, o que el proyecto constituye una acción que afecta significativamente la calidad del entorno humano y que, por ende, requiere la preparación de una Declaración de Impacto Ambiental.

Si se determina que la acción no afecta significativamente la calidad del ambiente, entonces el Programa publicará un aviso público titulado "Aviso Combinado/Concurrente de Hallazgo de Ausencia de Impacto Significativo (FONSI, por sus siglas en inglés) y Aviso de Intención de Solicitar la Liberación de Fondos" (NOI/RROF, por sus siglas en inglés). La Certificación Ambiental NOI/RROF debe

enviarse al HUD no más tarde de **quince (15) días** después de la publicación del aviso combinado/concurrente (NOI/RROF) y del FONSI, mientras que el HUD retendrá la liberación de fondos por un período de **quince (15) días** para recibir comentarios del público sobre la Solicitud de Liberación de Fondos (RROF). Si no se reciben comentarios durante este período, el HUD enviará una Autorización para Utilizar Fondos de Subvención y el proyecto podrá llevarse a cabo.

9.4 Certificado de exención

Se ha determinado que las actividades del Programa SBF incluidas en las Subvenciones de Recuperación de cincuenta mil dólares (\$50,00) y los Préstamos para Recuperación y Expansión relacionados con la provisión de capital de operaciones para asistencia técnica y la compra de equipo móvil están EXENTAS del requisito de evaluación ambiental, de acuerdo con lo estipulado en 24 C.F.R. § 58.34 (a). Con excepción de los requisitos aplicables de 24 C.F.R. § 58.6 (que se discuten a continuación), Vivienda no tiene que llevar a cabo ninguna evaluación ambiental, consulta u otra acción de conformidad con la Ley NEPA y las demás disposiciones de las leyes o autoridades descritas en 24 C.F.R. § 58.5 para las actividades relacionada con las antes mencionadas actividades bajo el Programa SBF.

El Oficial Certificador de Vivienda ha aprobado las actividades de asistencia técnica y 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.

10 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.

11 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 procese mediante un acuerdo contractual.

12 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 servida.

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 agencias públicas, subrecipientes o contratistas designados no releva al recipiente de esta responsabilidad. Por ende, este Programa estará sujeto al Plan de Monitoreo, las Guías Intersectoriales y otras guías,

políticas y procedimientos adoptadas por el Recipiente, según se describe en el Acuerdo de Subrecipiente establecido entre el BDE 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.

13 Cierre de solicitudes para subvenciones 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 plan de crecimiento y recuperación 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 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.
- Todos los permisos requeridos se han obtenido.
- Se han obtenido todos los permisos requeridos de las entidades gubernamentales correspondientes.
- 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".

14 Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa

Los participantes del Programa podrán oponerse a cualquier determinación basada en la política del Programa. Sin embargo, no se podrá impugnar un requisito estatutario federal.

Los participantes tienen el derecho a solicitar una Reconsideración al Programa o a presentar una Revisión Administrativa directamente con Vivienda, según se dispone a continuación.

14.1 Solicitud de Reconsideración al Programa

Los participantes podrán solicitar una Reconsideración al Programa cuando entiendan que existe un error en la determinación de elegibilidad del Programa, la adjudicación del Programa y/o algún incumplimiento con los estándares de construcción u otras determinaciones.

El participante deberá presentar su reconsideración 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 de dicha notificación, el término de **veinte (20) días calendario** antes mencionado, se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo. 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.

La Solicitud de Reconsideración al Programa podrá ser denegada o aprobada, en todo o en parte, luego de que el Programa evalúe todas las circunstancias y la información incluida, a menos que se someta nueva documentación. El Programa tiene la discreción de aceptar o rechazar nueva documentación basada en su relevancia a la Solicitud de Reconsideración al Programa.

En el proceso de la Solicitud de Reconsideración al 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 al 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 al Programa por medio de una Notificación de Solicitud de Reconsideración Aprobada o Notificación de Solicitud de Reconsideración Denegada. Las solicitudes de los participantes con Notificación de Solicitud de Reconsideración Aprobada regresarán a estatus activo en el Programa y continuarán con el proceso de manera normal. Las Solicitudes de Reconsideración denegadas continuarán siendo inelegibles al Programa.

Presentar una Solicitud de Reconsideración al Programa no sustituye, menoscaba ni imposibilita derecho legal alguno que tenga el participante a objetar una determinación tomada por el Programa.

Por lo tanto, los participantes que entiendan que la determinación inicial del Programa es errónea, podrán presentar 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, Reglamento para regular los procedimientos de adjudicación formal en el Departamento de la Vivienda y sus agencias adscritas (Reglamento 4953).

14.2 Revisión Administrativa

Si un participante está en desacuerdo con una determinación del Programa o con la denegatoria de una Solicitud de Reconsideración al Programa, podrá someter directamente a Vivienda, como administradora de los fondos, una solicitud de Revisión Administrativa. El participante deberá someter la petición de revisión, por escrito, dentro de **veinte (20) días calendario** a partir de que se archive en autos copia de la notificación de una determinación del Programa o de la determinación del Programa de denegar su Solicitud de Reconsideración. Disponiéndose, que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo. 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 la presentación de la reconsideración.

Los participantes que sometan una Revisión Administrativa deberán seguir el proceso establecido en el Reglamento 4953. Luego de concluido el proceso de la Revisión Administrativa, las solicitudes de los participantes con Notificación de Revisión Administrativa Aprobada regresarán a estatus activo en el Programa y continuarán con el proceso de manera normal. La denegatoria de una Revisión Administrativa implicará que el participante continuará siendo inelegible al Programa.

Luego de completado el proceso de Revisión Administrativa, si el participante aún está en desacuerdo con cualquier determinación final de una petición de Revisión Administrativa n notificada por Vivienda, podrá someter un recurso de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico dentro de **treinta (30) días** de haber sido notificado 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.

Si la persona participante no presenta una Solicitud de Reconsideración al Programa o una Revisión Administrativa dentro del periodo de tiempo correspondiente, tal inacción se considerará que aceptó la determinación del Programa.

15 Disposiciones Generales

15.1 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. 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.

15.2 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.

15.3 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 núms. 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.

15.4 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.

15.5 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, 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.

15.6 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.

15.7 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 para el programa CDBG-DR, Vivienda ha tomado en consideración:

1. Reglamentos del HUD de conflictos de interés, 24 C.F.R. §570.611 y 24 C.F.R. §85.36;
2. 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);
3. Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico, Ley 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada;
4. El Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley 2-2018, según enmendado; y

5. La Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011, Ley 1-2012, según enmendada.

Esta política 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 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 CDBG-DR. Según establecido en 24 CFR § 570.489 – Requisitos administrativos del programa, esta política también incluye estándares de conducta regulando empleados envueltos en la adjudicación o administración de contratos.

La Política de Conflictos de Interés y Estándares de Conducta 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. Esta Política aplica a todos los empleados, oficiales, personas designadas subrecipientes, subdestinatarios, socios, asesores, comerciantes y/o contratistas de Vivienda y CDBG-DR afiliados a los proyectos, actividades y/u operaciones financiados por CDBG-DR y/o cualquier persona que participe en licitaciones de subasta, someta estimados, esté interesada en otorgar contratos o acuerdos o interese recibir un incentivo económico a través de su relación con Vivienda y CDBG-DR. Estos estarán sujetos a todas las leyes federales y estatales que rijan su conducta con respecto a la administración de los fondos, los desembolsos y actividades de programa, que incluyen – pero no se limitan a la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011, Ley 1-2012, según enmendada.

De conformidad con la precitada Ley de Ética Gubernamental, ningún funcionario público intervendrá, directa o indirectamente, en ningún asunto en el que él/ella tenga conflictos de interés, que puede resultar en su beneficio. Ningún funcionario público deberá intervenir, directa o indirectamente, en ningún asunto en el que cualquier miembro de su unidad familiar, familiar, socio, o compañero de hogar 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 que preceden el

nombramiento del funcionario público, él/ella no intervendrá, directa o indirectamente en ningún asunto relacionado a ellos hasta que hayan transcurrido dos (2) años después de su nombramiento. Esta prohibición se mantendrá en efecto hasta la fecha en que los lazos de beneficio continúen. Una vez concluyan los lazos de beneficio, el funcionario público no intervendrá, directa o indirectamente en tal asunto hasta que dos (2) años hayan transcurrido.

Esta disposición sobre conflicto de interés no necesariamente impide, en su totalidad, que algún oficial del Programa administrado por Vivienda, sus empleados, agentes y/o designados participen del Programa. Cada circunstancia de esta índole será revisada caso a caso, por lo que algún oficial del Programa administrado por Vivienda, sus empleados, agentes y/o designados podrán ser elegibles para solicitar y recibir asistencia del programa CDBG-DR si éste cumple con los requisitos necesarios. 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 Conflicto será publicada como un documento independiente en www.cdbg-dr.pr.gov.

15.8 Participación Ciudadana

Los comentarios de los ciudadanos sobre el Plan de Acción publicado por Vivienda, cualquier modificación sustancial al Plan de Acción, los informes de desempeño y/u otros asuntos relacionadas con la administración general de los fondos de CDBG-DR, incluyendo todos los programas financiados por esta subvención, son bienvenidos.

El Plan de Participación Ciudadana está publicado como un documento independiente en www.cdbg-dr.pr.gov.

15.9 Quejas de ciudadanos

Aquellos ciudadanos que deseen expresar una queja relacionada al Plan de Acción de Vivienda publicado, cualquiera de sus enmiendas sustanciales, informes de desempeño o cualquier otro asunto relacionado con las actividades financiadas por CDBG-DR, pueden hacerlo a través de cualquiera de los siguientes métodos:

- Vía correo electrónico a: infoCDBG@vivienda.pr.gov
- En línea en: www.cdbg-dr.pr.gov, vía el Formulario de Contacto disponible en la sección de Participación Ciudadana – Sección de Contacto de la página web
- Escribiendo a:
Programa CDBG-DR Puerto Rico
P.O. Box 21365
San Juan, PR 00928-1365

15.10 Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos

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

REPORTAR ANTE EL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO	
Línea Caliente 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
En persona	Solicitar reunirse con el/la Director/a Auxiliar de la Oficina de Auditoría Interna del Programa CDBG-DR en la oficina central del Departamento de la Vivienda sito en la Ave. Barbosa #606,43 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 Caliente 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 está publicada como un documento independiente en www.cdbg-dr.pr.gov.

15.11 Disposiciones jurídicas relacionadas

Esta Guía de Programa provee un marco de referencia sobre múltiples disposiciones jurídicas que le aplican al Programa. No obstante, pudieran existir otras leyes o reglamentos que también sean aplicables y no fueron 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 haber promulgado, reglamentos que atiendan cómo aplica alguna u otra de las disposiciones jurídicas mencionadas en esta Guía de Programa. De existir una discrepancia entre estas guías y alguna ley o reglamento en ella mencionada, dichas disposiciones jurídicas prevalecerán sobre las guías. Igualmente, si el cualquier momento se enmendara alguna ley o reglamento mencionado en esta Guía de Programa, dichas enmiendas aplicarán sin necesidad de enmendarlas.

15.12 Guías Intersectoriales

Algunos requisitos federales y locales se aplican a todos los Programas financiados por CDBG-DR. Estas Guías Intersectoriales cubren temas tales como el manejo financiero; la revisión 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 que se encuentran publicadas como documento independiente en www.cdbg-dr.pr.gov para obtener más información.

16 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.

17 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 de aquellas que no lo sean.

FIN DE LAS GUÍAS.