



DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA



CDBG-DR

GUÍAS INTERSECTORIALES

APLICABLE A TODOS LOS PROGRAMAS CDBG-DR

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

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO
PROGRAMA CDBG-DR
GUÍAS INTERSECTORIALES
CONTROL DE VERSIONES

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1	14 de febrero de 2019	Traducción de la versión original en inglés.
2	27 de octubre de 2020	Esta versión reemplaza la versión 1 de las guías por completo.
3	1 de junio de 2021	Sección 6, Sección 12.1, Sección 17 y otros cambios menores a través del documento. El contenido añadido está marcado en gris para su conveniencia.

Tabla de Contenido

1	Resumen.....	7
2	Administración financiera	8
2.1	Manejo de Efectivo	9
3	Principios de Costos	10
3.1	Costos razonables.....	10
3.2	Costos Permisibles.....	11
3.3	Clasificación de costos y asignación.....	12
4	Ingresos de Programa	13
5	Ley Federal de Transparencia y Responsabilidad en la Financiación Federal.....	16
6	Adquisiciones	17
6.1	Manual de Adquisiciones del Programa CDBG-DR, Reglamento Núm. 9205.....	17
6.2	Requisitos de adquisición para el Programa de Pareo de Partidas No Federales –OA 21-19 18	
6.3	Requisitos de adquisición para Municipios – OA 21-20	19
6.4	Requisitos de adquisición para Subrecipientes – OA 21-27.....	19
7	Exclusión y Suspensión	19
8	Restricciones Anti-Cabildeo.....	20
9	Monitoreo	20
9.1	Auditoría Sencilla.....	23
10	Empresas de Minorías y Mujeres	23
11	Estándares Laborales.....	25
11.1	Ley Davis-Bacon (40 U.S.C. §3141-3148)	25
11.2	Ley de Normas Justas de Trabajo de 1938 (29 U.S.C. § 201)	25
11.3	Ley de Horas de Trabajo y Estándares de Seguridad (40 U.S.C. § 3701)	26
11.4	Ley Anti-Soborno Copeland (40 U.S.C. § 3145)	27
11.5	La Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968.....	27
12	Leyes Locales	28
12.1	Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico (LPAU).....	29
12.2	Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley 2-2018.....	30
12.3	La Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico	31
12.4	Ley de Registro de Contratos	32
12.5	Salud y Seguridad Ocupacional.....	33

13	Fomentando Afirmativamente la Vivienda Equitativa	34
14	Derechos Civiles y No Discrimen	35
14.1	Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	36
14.2	Ley para Personas con Discapacidades de 1990	36
14.3	Ley de Barreras Arquitectónicas de 1968.....	36
14.4	Igual Acceso sin Importar Orientación Sexual o Identidad de Género	37
15	Revisión Ambiental	38
15.1	Pintura con Base de Plomo	42
15.2	Registro de Revisión Ambiental	43
16	Requisitos de Seguro contra Inundaciones	43
17	Duplicación de Beneficios	45
18	Ley de Política Uniforme de Asistencia para la Reubicación	49
19	Lugar de Trabajo Libre de Drogas	50
20	Distribución Oportuna de Fondos	50
21	Manejo de Propiedad y Distribución	51
21.1	Uso, Manejo y Disposición de Propiedad Inmueble	51
21.2	Cubierta de seguro.....	52
21.3	Ajustes de Cierre y Tras el Cierre	52
22	Dominio limitado del inglés	52
23	Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos	53
23.1	Reportando Fraude	54
24	Conflictos de Interés	55
25	Información de Identificación Personal y Confidencialidad	57
25.1	Confidencialidad y No divulgación	58
26	Accesibilidad de Documentos	59
26.1	Ley de Transparencia, Ley 141-2019.....	60
27	Manejo de Registros	61
27.1	Retención de Documentos	62
27.2	Informes	63
27.3	Informes Trimestrales de Desempeño.....	63
28	Plan de Participación Ciudadana	63
29	Quejas de Ciudadanos	64
30	Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa	65

30.1	Solicitud de Reconsideración al Programa	65
30.2	Petición de Revisión Administrativa	66
31	Disposiciones Generales	67
31.1	Alcance de las Guías del Programa	67
31.2	Enmiendas a las Guías del Programa	67
31.3	Zonas de Desastre	67
31.4	Prórrogas o Extensión de Términos.....	68
31.5	Cómputo de Términos.....	68
31.6	Notificaciones por Escrito	68
31.7	Leyes y Reglamentos Relacionados.....	68
32	Supervisión del Programa	69
33	Cláusula de Separabilidad	69

1 Resumen

Conforme a la Ley de Asignaciones Continuas de 2018, y de Asignaciones Suplementarias para las Peticiones de Ayuda por Desastres de 2017 (Ley Pública 115-56), aprobada el 8 de septiembre de 2017 y anunciada el 9 de febrero de 2018 mediante el Registro Federal Vol. 83, Núm. 28, 83 FR 5844, el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (**HUD**, por sus siglas en inglés) aprobó una asignación de fondos de la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario-Recuperación ante Desastres (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés) para asistir al Gobierno de Puerto Rico a atender las necesidades insatisfechas tras los Huracanes Irma y María. Una asignación adicional de unos \$8,220 millones para recuperación fue asignada a Puerto Rico conforme a la Ley de Presupuesto Bipartita de 2018, según enmendada (Ley Pública 115-123), aprobada el 9 de febrero de 2018 y anunciada el 14 de agosto de 2018 a través del Registro Federal Vol. 83, Núm. 157, 83 FR 40314.

A través del Registro Federal Vol. 85, Núm. 17, 85 FR 4681, con fecha de 27 de enero de 2020, HUD asignó unos \$3,830 millones adicionales en fondos CDBG-DR con el propósito de asistir en la recuperación a largo plazo tras los desastres mayores ocurridos en 2017, 2018 y 2019. Dicha asignación se hizo conforme a la Ley de Asignaciones Suplementarias Adicionales para la Ayuda en Casos de Desastres de 2019 (Ley Pública 116-20), que requirió que HUD asignara \$431 millones para atender necesidades insatisfechas de infraestructuras para **recipientes** que recibieron una asignación para un desastre ocurrido en el 2017. De dichos fondos, \$277.85 millones fueron asignados a Puerto Rico.

Con estas asignaciones de fondos, el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (**Vivienda**) aspira a liderar una recuperación transparente y completa para beneficiar a los residentes de Puerto Rico. Vivienda se hace responsable y está comprometido con la administración responsable, eficiente y transparente de los fondos de subvención CDBG-DR.

Los requisitos esbozados en estas Guías Intersectoriales aplican a todos los programas descritos en el Plan de Acción elaborado por Vivienda y todas las enmiendas subsiguientes. El Plan de Acción puede seguir siendo actualizado en la medida que los programas evolucionen y se emitan asignaciones adicionales.

Puede **acceder a** todas las Guías del Programa CDBG-DR en inglés o en español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/program-policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/politicas-de-programas/>.

Además, puede **acceder a** todas las Políticas Generales de CDBG-DR en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

2 Administración financiera

La administración financiera es el proceso para el uso de fondos de manera efectiva, eficiente y transparente. Esta se logra mediante una combinación de procedimientos, métodos, reglas de conducta y estándares. Los sistemas de administración financiera efectivos y eficientes cuentan con características claves en común, las cuales incluyen:

- Transparencia y rendición clara de cuentas en todos los niveles de operación;
- Todas las partes son responsables de tomar buenas decisiones financieras y seguir las reglas y regulaciones;
- Los gastos son planificados; luego se revisan contra el plan (por ejemplo, un presupuesto aprobado);
- Los costos son razonables, necesarios, permitidos y adjudicados a la fuente correcta de fondos;
- Los fondos no se quedan inactivos y son protegidos de su mal uso;
- Los registros pueden ser entendidos claramente por cualquier contador público autorizado (CPA); y
- Los reportes generados son útiles para cualquier gerente de programa o liderato de agencia.

Los requisitos y guías de administración financiera federal son establecidos por 2 C.F.R. Parte 200, las Circulares del Tesoro Federal y regulaciones de HUD. Vivienda y sus subrecipientes deben adherirse a los requisitos de 2 C.F.R. § 200 "Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costos y Requisitos de Auditoría para las Subvenciones Federales". Los Requisitos Administrativos Uniformes requieren que Vivienda y sus subrecipientes mantengan un control y procesos apropiados de rendición de cuentas sobre todos los fondos, propiedades y otros activos; además, asegurar que los fondos CDBG-DR son utilizados para propósitos autorizados.

Conforme a las disposiciones de los Requisitos de las Asignaciones Suplementarias para las Peticiones de Ayuda por Desastres, de 2017 (Leyes Públicas 115-56 y 115-72) y de otras regulaciones financieras aplicables, Vivienda mantiene controles financieros idóneos. Como recipiente de fondos, el Gobierno de Puerto Rico se asegura de que Vivienda, así como aquellos a cargo de manejar recursos CDBG-DR, demuestren continuamente su cumplimiento con los requisitos de administración financiera de HUD esbozados en 83 FR 5844. Estos requisitos incluyen, pero no están limitados a, áreas que cubren: Administración Financiera, Avances, Controles Internos, Precisión de los informes, Ingreso del Programa, Salarios y Sueldos, Costos Indirectos y Reducciones de Sumas Globales ("Lump sum"). Según dispone 83 FR 5844, las políticas que atienden estas áreas están sujetas a cambio y pueden actualizarse durante la extensión del programa. Estas políticas pueden existir de manera independiente o a través de documentos suplementarios y procedimientos.

El sistema de manejo financiero y certificaciones de Vivienda, según revisados por HUD

y aprobadas como parte del Acuerdo de Subvención inicial,¹ asegura que los fondos se manejen con altos niveles de responsabilidad y transparencia.

Las prácticas de Administración Financiera de Vivienda se adhieren a lo siguiente:

1. Controles internos están establecidos y son adecuados;
2. Hay documentación disponible para apoyar las entradas del registro de contabilidad;
3. Informes y estados financieros están completos y actualizados, y son revisados periódicamente; y
4. Auditorías se llevan a cabo en una manera oportuna y de acuerdo con los estándares aplicables, según delineados en 2 C.F.R. § 200, Subparte F, sobre requisitos de auditoría.

Puede acceder a la Política Financiera y todas las Políticas Generales CDBG-DR en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

2.1 Manejo de Efectivo

Se requiere que los subrecipientes tengan procedimientos establecidos para minimizar el tiempo entre el recibo de fondos de parte del recipiente y el desembolso real de estos fondos. Los fondos de subvención CDBG tienen dos (2) métodos generales para transferir estos fondos a subrecipientes: reembolso y adelanto de efectivo.

El método de reembolso será el método preferente para el desembolso de fondos a los subrecipientes. El reembolso conlleva una transferencia de fondos de subvención al subrecipiente basados en los desembolsos reales realizados por el subrecipiente antes de la solicitud de fondos. El subrecipiente someterá a Vivienda mensualmente, o según sea requerido en el Acuerdo de Subrecipiente suscrito con Vivienda, Solicitudes de Reembolsos de actividades cubiertas bajo los términos del acuerdo otorgado y conforme con el presupuesto aprobado y el alcance de trabajo. El subrecipiente deberá incluir, con su Solicitud, toda la documentación de respaldo requerida por Vivienda, que incluye, pero no se limita a, facturas/cuentas, registros de horas trabajadas, reportes mensuales y otros documentos necesarios para el pago.

El método de adelanto de efectivo conlleva la transferencia de fondos CDBG-DR de Vivienda basado en la solicitud del subrecipiente (e información de obligaciones) antes de que el subrecipiente haya efectuado los desembolsos reales de efectivo. Ambos métodos deben implementarse conforme a los requisitos de manejo de efectivo esbozados en 2 C.F.R. Parte 200, según sea aplicable, y 31 C.F.R. Parte 205.

Además de los requisitos federales y estatales aplicables a la administración de fondos CDBG-DR, según especificado en las políticas de Vivienda, el subrecipiente cumplirá

¹ Con fecha de 20 de septiembre de 2018.

con los requisitos, políticas, reglamentos y criterios contenidos en el Acuerdo de Subrecipiente y en la Política para el Manejo de Subrecipientes, de Vivienda.

La Política para el Manejo de Subrecipientes provee dirección para la administración de programas subvencionados con fondos CDBG-DR bajo un Acuerdo de Subrecipiente con una entidad no-federal. La intención es establecer la política sobre el manejo y supervisión de actividades de los subrecipientes, así como proveer al subrecipiente con las expectativas generales para el cumplimiento con el Programa. Aunque algunas partes de la Política involucran reglamentos federales complejos, dicho documento resume los elementos esenciales para la operación adecuada aplicables a las áreas clave de administración. La Política no tiene la intención de incluir todo ni ser tan restrictiva que no pueda ser enmendada. La Política no aplica a entidades que Vivienda determinó que son Contratistas, según 2 C.F.R. § 200.331. Además, el subrecipiente también cumplirá con los códigos, estatutos, reglamentos, ordenanzas y leyes aplicables a la administración de fondos CDBG-DR. El incumplimiento con lo anterior podría resultar en la pérdida del financiamiento CDBG-DR provisto al subrecipiente bajo un Acuerdo de Subrecipiente y, en consecuencia, la terminación de dicho acuerdo.

Puede acceder a la Política de Manejo de Subrecipiente y todas las Políticas Generales CDBG-DR en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

3 Principios de Costos

3.1 Costos razonables

Según indicado en 2 C.F.R. Parte 200, Subparte E, las guías de razonabilidad de costos y principios de costos se han establecido para recipientes de fondos federales. Vivienda sigue estos principios como la entidad responsable de la administración de una subvención federal y asume la responsabilidad de administrar fondos federales. Como tal, es especialmente importante la adherencia a estos principios cuando una entidad no federal es primordialmente financiada federalmente.

Un costo se considera razonable si no excede aquel que una persona prudente hubiese incurrido bajo las circunstancias prevalecientes al momento en que se tomó la decisión de incurrir en dicho costo. Al evaluar la razonabilidad del costo, Vivienda considerará:

- Si el costo es de un tipo generalmente reconocido como ordinario y necesario para la operación de Vivienda o el rendimiento adecuado y eficiente de la subvención federal.
- Las restricciones o requisitos impuestos por tales factores como: prácticas de negocio apropiadas, negociación en igualdad de condiciones; leyes y reglamentos federales, estatales, tribales y otras; y términos y condiciones de la subvención federal.

- Precios del mercado para bienes o servicios comparables para el área geográfica.
- Si los individuos en cuestión actuaron con prudencia en las circunstancias considerando sus responsabilidades con Vivienda, sus empleados, cuando aplique, sus estudiantes o membresía, el público en general y el Gobierno Federal.
- Si Vivienda se desvía significativamente de sus prácticas y políticas establecidas sobre los costos, que puede injustificablemente subir el costo de la subvención federal.

3.2 Costos Permisibles

Las guías básicas esbozadas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto de los Estados Unidos² establecen que un costo es permisible bajo el Programa CDBG si:

- El gasto
 - Es necesario, razonable y está directamente relacionado con la subvención
 - Ha sido autorizado por el recipiente
 - No está prohibido bajo leyes o reglamentos federales, estatales o locales
 - Es tratado consistentemente
- El costo
 - Debe ser asignable al Programa CDBG.
 - Es el neto de todos los créditos aplicables.

Al considerar la permisibilidad de un costo, Vivienda deberá seguir los criterios generales descritos en 2 C.F.R. § 200.402, hasta la § 200.411:

- Ser necesario y razonable para el desempeño adecuado y eficiente, y la administración de los fondos CDBG-DR, según las disposiciones de 2 C.F.R. § 200.404.
- Cumplir con cualquier limitación o exclusión establecida en 2 C.F.R. § 200.408, leyes federales, términos y condiciones de una subvención federal u otra regulación en torno a los tipos o cantidades de costos.
- Ser consistente con las políticas, regulaciones y procedimientos que aplican de manera uniforme a los fondos CDBG-DR y otras actividades de Vivienda
- Ofrecer un trato consistente. No se puede adjudicar un costo al Programa CDBG-DR como costo directo si cualquier otro costo incurrido para el mismo propósito, en circunstancias similares, se ha asignado al Programa como costo indirecto.

² Circulares A-87 and A-122, de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de los Estados Unidos. Ver en https://obamawhitehouse.archives.gov/omb/circulars/a087_2004 y <https://georgewbush-whitehouse.archives.gov/omb/circulars/a122/a122.html>.

- Ser determinado de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP, por sus siglas en inglés)
- No sea incluido como un costo, o utilizado para cumplir con requisitos para compartir o parear fondos con alguna otra subvención federal en el periodo corriente o previo, excepto que sea permitido específicamente por una ley o regulación (por ejemplo, un pareo permitido de FEMA)
- Esté debidamente documentado
- Pueda ser adjudicado a la subvención CDBG-DR bajo las disposiciones de 2 C.F.R. § 200.405
- Ser el neto de todos los créditos aplicables (esto se refiere a algún crédito - como descuentos o ajustes de precios- que deba deducirse de los costos totales cargados)
- Ser autorizado o no prohibido por alguna ley o regulación estatal o federal.

3.3 Clasificación de costos y asignación

Los costos cargados al Programa CDBG-DR deben ser asignables y clasificados al Programa CDBG-DR (2 C.F.R. § 200.405 y 2 C.F.R. § 200.412). No hay una regla universal para la clasificación de ciertos costos como directos o indirectos. Un costo puede ser directo con respecto a un servicio o función específica, pero indirecto con relación al Programa CDBG-DR. Por lo tanto, es fundamental que cada costo:

- Sea tratado consistentemente con otros costos incurridos para el mismo propósito en circunstancias similares, ya sea como costo directo o indirecto, para evitar cargos dobles a la subvención federal (es decir, Vivienda y sus subrecipiente deben tratar **consistentemente** los costos en todos los programas de subvenciones); y
- Cumplir con una (1) de las siguientes tres (3) condiciones:
 - Que haya sido incurrido específicamente para el Programa CDBG-DR.
 - Debe beneficiar el Programa CDBG-DR y debe ser distribuido en proporciones que sean aproximadas utilizando métodos razonables.
 - Sea necesario para las operaciones en general de la organización, aún si no se puede identificar una relación directa con algún objetivo de costos particular (por ejemplo, costo indirecto).

Cualquier costo atribuido a una subvención federal u objetivo de costo (como CDBG-DR) no debe ser cargado a otras subvenciones federales para sobrellevar deficiencias en fondos, para evitar restricciones impuestas por estatutos federales, regulaciones o términos y condiciones de la subvención federal, o para otras razones.

Los costos indirectos son definidos como aquellos incurridos para un propósito común o compartido que beneficia más de un objetivo de costo, y no es fácilmente asignable a los objetivos de costo beneficiados, sin un esfuerzo desproporcionado con relación los

resultados alcanzados.³ Para que sea un costo imputable al Programa debe ser necesario, razonable, permisible y asignable de conformidad con §200.403, 200.404 y 200.405, respectivamente.

Puede acceder a la Política Financiera y todas las Políticas Generales CDBG-DR en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

También, puede encontrar información adicional y una explicación más detallada sobre costos en el video titulado “Guía de costos CDBG-DR” a través del enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=ENYJ6TOKdBg>.

4 Ingresos de Programa

Vivienda reconoce la definición de ingreso de programa incluida en 24 C.F.R § 570.489(e) y el Aviso de Registro Federal 83 FR 5844 para los fondos CDBG-DR asignados bajo la Ley Pública 115-56. Conforme a esas definiciones, el ingreso bajo un programa— con relación al Programa CDBG-DR de Vivienda— se define de la siguiente forma:

El ingreso de un programa se define como ingreso bruto generado del uso de fondos CDBG-DR y recibido por un estado o un subrecipiente de un estado, según provisto en 83 FR 5844 sobre el ingreso neto del uso o alquiler de propiedad inmueble de un estado, gobierno federal o subrecipiente de este que fue construido o mejorado con fondos CDBG-DR, y recibido por un estado o el subrecipiente de un estado.

Vivienda no anticipa recibir ingresos de programa, directamente o a través de un subrecipiente, hasta septiembre de 2021. Las políticas y procedimientos relacionados se desarrollarán e implementarán cuando un programa genere ingresos, si esto ocurre.

El ingreso de programa incluye, pero no está limitado a, lo siguiente:

- Ganancias de la disposición, mediante venta o alquiler a largo plazo, de propiedad inmueble comprada o mejorada con fondos CDBG-DR;
- Ganancias de la disposición de equipo comprado con fondos CDBG-DR;
- Ingreso bruto del uso o alquiler de propiedad inmueble o personal adquirida por un estado, gobierno local o subrecipiente con fondos CDBG-DR, menos los costos incidentales a la generación del ingreso (esto es, ingreso neto).
- Ingreso bruto del uso o alquiler de propiedad inmueble de un estado, gobierno local o subrecipiente que fue construida o mejorada con fondos CDBG-DR.
- Pagos al principal e intereses de préstamos usando fondos CDBG-DR.
- Ganancias de la venta de préstamos hechos con fondos CDBG-DR.

³ C.F.R. § 200.56 – Costo Indirecto (facilidades & administrativo(F&A))

- Ganancias de la venta de obligaciones aseguradas con préstamos hechos con fondos CDBG–DR.
- Intereses generados mediante el ingreso de programa pendiente a la disposición del ingreso, incluyendo los intereses generados en fondos de una cuenta rotativa.
- Fondos recogidos mediante evaluaciones hechas a propiedades no-residenciales y propiedades que son propiedad y son ocupadas por hogares con ingresos bajos y moderados, donde las evaluaciones especiales se utilizan para recuperar todo o parte de la porción CDBG–DR de una mejora pública.
- Ingreso bruto pagado a un estado, gobierno local o subrecipiente, proveniente del interés propietario en una entidad con fines de lucro en la cual el ingreso es a cambio de asistencia CDBG–DR.

Cuando se genera ingreso de una actividad que únicamente recibe asistencia parcial de fondos CDBG–DR, el ingreso será prorrateado para reflejar el por ciento de fondos CDBG–DR usados.

Los ingresos de un programa no incluyen lo siguiente:

- Ingreso generado por la inversión inicial de un adelanto de fondos realizado por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos; intereses generados por préstamos y otras formas de asistencia con fondos CDBG-DR que son utilizados para actividades determinadas por HUD como inelegibles; intereses generados mediante reembolsos a una cuenta del programa previo al uso de los fondos reembolsados para actividades elegibles;
- La cantidad total de fondos que es menos de \$35,000 recibidos en un solo año y retenida por un estado, gobierno local o subrecipiente. Nota: Es la política de Vivienda reportar, en el Sistema de Reporte de Subvenciones para la Recuperación ante Desastres (**DRGR**, por sus siglas en inglés), el 100% de los ingresos de programa generados por el Programa CDBG-DR;
- Fondos recolectados a través de evaluaciones especiales para recuperar desembolsos de mejoras capitales que no son CDBG-DR;
- Aquellos provenientes de la disposición, por un subrecipiente, de propiedades que fueron adquiridas o mejoradas con fondos CDBG-DR cinco (5) años después de la terminación del Acuerdo de Subrecipiente (ciertas condiciones aplican – refiérase a 24 C.F.R. § 570.503(b)(7));
- Las siguientes clases de intereses⁴ serán remitidas a HUD para su envío al Departamento del Tesoro de los Estados Unidos y no serán devueltas a la

⁴ 2 C.F.R. § 200.305(b)(9) permite que los intereses generados hasta \$500 por año sean retenidos por Vivienda para gastos administrativos, en lugar de remitirse al Departamento del Tesoro de los Estados Unidos.

línea de créditos de CDBG-DR de Vivienda, 24 C.F.R. § 570.489(e)(2)(iv)(B):

- Ingresos por intereses de préstamos y otras formas de asistencia provistas con fondos CDBG-DR que son usados para actividades determinadas por HUD como no elegibles bajo § 570.482 o sección 105(a) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (**HCD**), 42 U.S.C. § 5301 *et seq.*, por no cumplir con un objetivo nacional de acuerdo con los requerimientos de 24 C.F.R. § 570.483 o incumplir sustancialmente cualquier otro requerimiento de la Subparte 1 de la Ley HCD;
- Ingresos por intereses de depósitos de cantidades reembolsadas a la cuenta del programa de Vivienda antes del desembolso de los fondos reembolsados para propósitos elegibles; y
- Ingresos por intereses recibidos por un municipio sobre depósitos de fondos de subvención antes del desembolso de los fondos para actividades, excepto que el municipio pueda retener los pagos de intereses de hasta \$100 por año para gastos administrativos que, de otra manera, se permitirían pagar con fondos CDBG-DR.

Vivienda podrá requerir a los subrecipientes que remitan el ingreso de programas, según sean generados, o lo retengan para otros usos elegibles.

El 83 FR 5844 permite a Vivienda transferir los ingresos de programas generados en virtud de la subvención CDBG-DR al programa anual CDBG, antes del cierre de la subvención CDBG-DR, o a alguna otra actividad anual asistida con fondos CDBG realizadas por algún municipio. Los ingresos de programa recibidos después del cierre también pueden transferirse al programa anual CDBG. En todo caso, cualquier ingreso del programa que se transfiera al programa anual CDBG no estará sujeto a las dispensas y los requisitos del Aviso del Registro Federal, sino que estarán sujetos a las reglas regulares del Programa CDBG. Vivienda no planifica transferir los ingresos del Programa CDBG-DR, pero si se llegara a planificar, Vivienda desarrollaría una política relacionada antes de la transferencia y el cierre del programa.

Vivienda puede establecer fondos rotativos para llevar a cabo actividades específicas financiadas con fondos CDBG-DR, como rehabilitación de viviendas o programas de préstamos para desarrollo económico. Vivienda no planifica establecer fondos rotativos o permitir a los subrecipientes establecerlos. Un fondo rotativo es un fondo separado (con un conjunto de cuentas que son independientes de otras cuentas del programa) establecido para llevar a cabo actividades específicas. Estas actividades generan pagos utilizados para apoyar actividades similares en el futuro. Estos pagos al fondo rotativo son ingresos de programa y pueden desembolsarse sustancialmente antes de que el Departamento del Tesoro emita fondos adicionales para pagos que pueden ser financiados del fondo rotativo. No se requiere que tal ingreso de programa se

desembolse para actividades de fondos no rotativos.

Vivienda también puede establecer un fondo rotativo para distribuir fondos a los gobiernos locales con el propósito de que puedan llevar a cabo actividades específicas. Los mismos requisitos se aplican a este tipo de fondo rotativo. Ningún fondo se financiará o capitalizará directamente con fondos CDBG-DR, de conformidad con el 24 C.F.R. § 570.489(f)(3).

Los requisitos de los fondos rotativos CDBG incluyen:

- Fondos rotativos deben mantenerse en cuentas que devengan intereses.

Los intereses devengados sobre los balances de los fondos rotativos deben remitirse al Tesoro de los Estados Unidos, por lo menos, una vez al año. (Nota: Los intereses pagados por los prestatarios de préstamos financiados por CDBG-DR realizados con el fondo rotativo se consideran ingresos del programa y están sujetos a los requisitos de los ingresos de programa).

Según provisto en 83 FR 5844, se requiere que Vivienda use el sistema **DRGR** para girar fondos de subvención para cada actividad. También se requiere que Vivienda use el sistema DRGR para rastrear recibos de ingresos de programa, desembolsos, fondos de préstamos rotativos y fondos apalancados, de ser aplicable. El sistema DRGR requiere que los destinatarios utilicen un ingreso de programa antes de girar fondos de subvención adicionales y asegurar que el ingreso del programa retenido por una organización no va a afectar las solicitudes de giros de la subvención para otras organizaciones. La permisibilidad de una retención de ingreso de programa y requisito para rastrear e informar el ingreso de programa se proveerá en los acuerdos de subrecipiente, según aplicable a cada programa.

5 Ley Federal de Transparencia y Responsabilidad en la Financiación Federal

La Ley Federal de Transparencia y Responsabilidad en la Financiación Federal de 2006 (**FFATA**, por sus siglas en inglés), según enmendada (Ley Pública 109-282), se firmó con la intención de reducir los gastos innecesarios del gobierno y proveer a los ciudadanos la capacidad de hacer al gobierno responsable de su toma de decisiones financieras.

2 C.F.R. Parte 170 delinea los requisitos dirigidos a los recipientes para reportar información y compensación ejecutiva total bajo la legislación FFATA. Vivienda, como recipiente de fondos CDBG-DR, está sujeta a estos requisitos.

Se les requiere a los recipientes principales y contratistas principales que recopilen e informen subvenciones y subcontratos en el Sistema de Reporte de Subvenciones (**FSRS**, por sus siglas en inglés), la herramienta de informes para los adjudicatarios principales

federales. Esta información se presentará en un sitio web público en el que se puede hacer búsqueda: www.USASpending.gov. Una subvención se concede cuando el recipiente de una adjudicación principal otorga a un subrecipiente una porción de la adjudicación para proveer apoyo al rendimiento de cualquier porción de proyecto o programa para el cual los fondos se recibieron. Las subvenciones se conceden a través de un instrumento legal o acuerdo que se considera un contrato entre las dos entidades. Un subrecipiente es cualquier entidad que recibe una subvención del recipiente principal y es responsable ante el recipiente por el uso de fondos federales provistos en la subvención.

6 Adquisiciones

6.1 Manual de Adquisiciones del Programa CDBG-DR, Reglamento Núm. 9205

Los requisitos de la Guía Uniforme de contrataciones (2 C.F.R. Parte 200, Subparte D) aplican a los proyectos financiados con fondos CDBG-DR. Estas políticas y procedimientos aseguran que el dinero federal se gaste justamente y promueven la competencia abierta al mejor nivel de servicio y precio. Todas las partes deben cumplir con estos requisitos en la contratación.

El 4 de agosto de 2020, Vivienda aprobó el "Manual de Adquisiciones para el Programa CDBG-DR", Reglamento Núm. 9205, efectivo el 3 de septiembre de 2020 (**Reglamento Núm. 9205**), que revoca el "Manual de Adquisiciones y Requisitos Contractuales para CDBG-DR", Reglamento Núm. 9075 de 26 de febrero de 2019 (**Reglamento Núm. 9075**); y cualquier otro reglamento, manual, orden administrativa o carta circular sobre este asunto. Las Preguntas Frecuentes del Manual de Adquisiciones también se aprobó el 25 de agosto de 2020.

A la fecha de aprobación de estas Guías Intersectoriales, el Reglamento Núm. 9205 se encuentra bajo revisión y pendiente de aprobación. No obstante, todas las adquisiciones publicadas antes del 28 de abril de 2021 deberán cumplir con el Manual de Adquisiciones, Reglamento Núm. 9205.

A menos que se especifique lo contrario, el Subrecipiente deberá adquirir todos los materiales, bienes, equipos o servicios de acuerdo con los requisitos establecidos en 2 C.F.R. §200.318 a §200.327. Vivienda monitorea los procesos de adquisición de sus Subrecipientes como parte de su responsabilidad de supervisión.

Puede acceder al Manual de Adquisiciones para el Programa CDBG-DR y las Preguntas Frecuentes del Manual de Adquisiciones en inglés y español en <https://cdbg-dr.pr.gov/en/cdbg-dr-procurement/> o <https://cdbg-dr.pr.gov/adquisiciones-cdbg-dr/>.

Información de los procesos de adquisición con fondos CDBG-DR está también disponible en inglés y español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/procurement-and-nofa/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/subastas-y-nofas/>.

6.2 Requisitos de adquisición para el Programa de Pareo de Partidas No Federales –OA 21-19

El 14 de abril de 2021, Vivienda emitió la Orden Administrativa 21-19,⁵ para otorgar al Programa de Pareo de Partidas No Federales (**NFMP**, por sus siglas en inglés) una exención del cumplimiento del Manual de Adquisiciones para el Programa CDBG-DR y ordenar la implementación de las recomendaciones establecidas por la FEMA en la “Guía de Implementación para el Uso de los Fondos de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario Recuperación ante Desastres en como Pareo de los Costos No Federales para el Programa de Asistencia Pública”, Art. VII, sección D(3). El Art. VII, sección D(3) establece:

Las subvenciones CDBG-DR de HUD a los gobiernos locales están sujetas a los mismos requisitos de adquisición que se aplican a las adquisiciones de los gobiernos locales que utilizan los fondos de Asistencia Pública de FEMA. Para agilizar el uso de los fondos CDBG-DR para el pareo local, los recipientes estatales CDBG-DR (y otros recipientes CDBG-DR sujetos a las normas estatales de CDBG en virtud de una exención y un requisito alternativo) deben considerar la inclusión de una disposición en sus requisitos de adquisición que adopte los requisitos de adquisición de FEMA para las actividades que se utilizarán para satisfacer el pareo local de FEMA. Esto eliminará la confusión sobre qué normas de adquisición se aplican. Los recipientes CDBG-DR deben considerar la posibilidad de incluir esta disposición cuando presenten la documentación para respaldar la certificación del Secretario sobre los procesos de adquisición competentes. Si el recipiente CDBG-DR no incluyó esta disposición en su presentación original y desea modificar sus certificaciones, debe hacerlo inmediatamente presentando formalmente sus certificaciones a HUD para reflejar los cambios materiales.

Los recipientes estatales de CDBG-DR que adopten los requisitos de adquisición de Asistencia Pública de FEMA para las actividades que satisfacen el pareo local de Asistencia Pública deben obtener y mantener registros para documentar cómo la adquisición cumplió con los requisitos de adquisición de Asistencia Pública. Además, si FEMA no lo ha completado, el recipiente CDBG-DR puede tener que tomar medidas adicionales para evaluar el costo o el precio del producto o servicio. Los solicitantes de Asistencia Pública que adquieran bienes o servicios antes de saber si las subvenciones CDBG-DR están disponibles para el pareo local pueden incluir en los documentos de solicitud de adquisición que el contrato puede modificarse de vez en cuando para ampliar el alcance e incluir el trabajo financiado por otras fuentes federales, sujeto a los requisitos aplicables. Esto permitirá que el contrato se modifique en el futuro para incluir términos obligatorios para los contratos asistidos por CDBG-DR (por ejemplo, la capacidad de contratar a residentes de

⁵ A través de la Orden Administrativa 21-28, se aclaró que la excepción relacionada con el NFMP es aplicable a todos los subrecipientes.

sección 3, la capacidad de subcontratar con empresas de sección 3, cumplir con Davis Bacon o añadir una disposición de daños líquidos).⁶

La Orden Administrativa 21-19 tiene vigencia inmediata y retroactiva.

6.3 Requisitos de adquisición para Municipios – OA 21-20

El 14 de abril de 2021, Vivienda también emitió la Orden Administrativa 21-20, que excluye a los municipios del cumplimiento del Reglamento Núm. 9205 y les permite llevar a cabo los procesos de adquisición relacionados con el Programa CDBG-DR utilizando las disposiciones de 2 C.F.R. § 200.318 a 2 C.F.R. § 200.327.

Vivienda aplicó la disposición de 2 C.F.R. § 200.317 que establece que todas las demás entidades no federales, incluidos los subrecipientes, deben seguir las normas de adquisición esbozadas en 2 C.F.R. § 200.318 a 2 C.F.R. § 200.327. Por lo tanto, todos los municipios están exentos de cumplir con el Reglamento Núm. 9205, y los procedimientos de adquisición deben cumplir con las disposiciones de 2 C.F.R. § 200.318 a 200.327. La Orden Administrativa 21-20 tiene vigencia inmediata y retroactiva.

6.4 Requisitos de adquisición para Subrecipientes – OA 21-27

El 28 de abril de 2021, Vivienda emitió la Orden Administrativa 21-27, que excluye a todos los subrecipientes del cumplimiento del Reglamento Núm. 9205. En consecuencia, sus procesos de adquisición están sujetos a las normas establecidas en 2 C.F.R. § 200.318 a 2 C.F.R. § 200.327. Por último, la Orden Administrativa 21-27 establece que los procesos de adquisición que se publicaron antes del 28 de abril de 2021 tendrán que seguir cumpliendo con el Reglamento Núm. 9205. No obstante, todos los subrecipientes están obligados a mantener registros y documentación exhaustivos de sus procesos de adquisición para que Vivienda pueda llevar a cabo efectivamente su gestión de supervisión cuando sea necesario.

7 Exclusión y Suspensión

Los reglamentos que implementan las Órdenes Ejecutivas Núm. 12549 y 12689, en 2 C.F.R. Parte 180, Guías para las Agencias sobre Exclusión y Suspensión a Nivel de Gobierno (No contratación) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de Estados Unidos, restringen adjudicaciones, subvenciones y contratos con ciertas partes que están inhabilitadas, suspendidas o, de otra forma, excluidas o no elegibles para participación en programas o actividades de asistencia federal.

Una adjudicación de contrato no debe hacerse a las partes listadas en las exclusiones a nivel de gobierno en el Sistema para Manejo de Adjudicaciones (**SAM**, por sus siglas en inglés). Las exclusiones del Sistema para Manejo de Adjudicaciones contienen los nombres de partes inhabilitadas, suspendidas o, de otra forma, excluidas por las agencias, así como las partes declaradas no elegibles bajo autoridad estatutaria u otra

⁶ No es una traducción oficial.

autoridad que no sea la Orden Ejecutiva Núm.12549.

Puede acceder a la Guía de Manejo de Subrecipientes y todas las Políticas Generales CDBG- DR en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

También puede encontrar más información sobre el Manejo de Subrecipientes en el video de referencia de Administración y Manejo en: <https://www.youtube.com/watch?v=i7j9DXr1cvw>.

8 Restricciones Anti-Cabildeo

Conforme a 31 U.S.C. § 1352 (Limitación de Uso de Fondos Apropriados para Influenciar Ciertas Contrataciones Federales y Transacciones Financieras) y 24 C.F.R. Parte 87 (Nuevas Restricciones en Cabildeo), ningún fondo asignado puede ser gastado por el recipiente de un contrato, subvención, préstamo o acuerdo cooperativo federal para pagar a cualquier persona por influenciar o intentar influenciar un oficial o un empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, un oficial o empleado del Congreso o un empleado de un miembro de Congreso con relación a cualesquiera de las siguientes acciones federales cubiertas: la adjudicación de cualquier contrato federal, el hacer cualquier subvención federal, el hacer cualquier préstamo federal, entrar en cualquier acuerdo cooperativo y la extensión, continuación, renovación, enmienda o modificación de cualquier contrato, subvención, préstamo o acuerdo cooperativo federal.

Se asegura el cumplimiento al requerir al componente de cada escalón a certificar al escalón de arriba que no usará ni ha usado fondos federales asignados para pagar a cualquier persona u organización por influenciar o intentar influenciar a un oficial o a un empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso o un empleado de un miembro de Congreso con relación a la obtención de cualquier subvención federal o cualquier otra subvención cubierta por 31 U.S.C. § 1352. También se debe divulgar cualquier cabildeo con fondos no federales que se lleve a cabo con relación a la obtención de cualquier adjudicación federal.

9 Monitoreo

Las siguientes regulaciones y condiciones del Acuerdo de Subvención requieren que Vivienda supervise cada programa, función o actividad financiada con fondos CDBG-DR para garantizar el cumplimiento de los requisitos federales aplicables y para determinar si se están logrando las expectativas de desempeño. Esto incluye el monitoreo de las actividades financiadas por CDBG-DR realizadas por subrecipientes, contratistas y Vivienda.

- **2 C.F.R. 200.328 - Seguimiento y reporte del desempeño del programa.**

Requiere que Vivienda supervise cada programa, función o actividad financiada con fondos CDBG-DR para garantizar el cumplimiento de los requisitos federales aplicables y determinar si se están logrando las expectativas de desempeño.

- **2 C.F.R. 200.331 - Requisitos para entidades de paso.** Requiere que Vivienda evalúe el riesgo de incumplimiento de las reglas y regulaciones de cada beneficiario secundario; y monitorear al subrecipiente para asegurar que los fondos se utilicen para propósitos autorizados, de conformidad con las regulaciones; y que se logren las metas de desempeño.
- **24 C.F.R. 570.492 - Revisiones y auditorías estatales.** Requiere que Vivienda haga revisiones de las unidades del gobierno local general para cumplir con los requisitos de la sección 104 (e) (2) del Título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, según enmendada, *supra*.
- **Registro Federal - 83 FR 5844 del 9 de febrero de 2018.** Requiere que Vivienda prepare y envíe procedimientos para detectar y prevenir fraude, despilfarro y abuso que: indiquen cómo Vivienda verificará la exactitud de la información proporcionada por los solicitantes; y proporcione una política de seguimiento que indique cómo y por qué se realiza el seguimiento, la frecuencia del seguimiento y qué elementos se controlan.
- **Segundo Acuerdo de Subvención (febrero de 2020).** Requiere que Vivienda desarrolle un plan de monitoreo para supervisar el desempeño de los subrecipientes, que incluya: una evaluación del riesgo del subrecipiente de no cumplir con las reglas y regulaciones; y un plan para monitorear las actividades de los subrecipientes para asegurar que los fondos se utilicen de acuerdo con las reglas y regulaciones, y se logren las metas de desempeño.

El monitoreo es el medio principal a través del cual Vivienda, como recipiente de los fondos CDBG-DR, se asegura de que los programas y áreas técnicas se lleven a cabo eficientemente, efectivamente y en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables. El monitoreo procura asistir a los programas financiados con fondos CDBG-DR con miras a mejorar el desempeño, aumentar capacidad y evitar o remediar instancias de incumplimiento. El monitoreo también provee un medio para ofrecer asistencia técnica para cambios existentes o venideros a requisitos y reglamentos.

El monitoreo no está limitado a un solo evento, sino que es un proceso continuo que evalúa la calidad del desempeño del programa financiado con fondos CDBG-DR a través de la duración del contrato o Acuerdo de Subrecipiente e involucra comunicación y evaluación continua.

El monitoreo tiene como propósito:

- Evaluar la efectividad y progreso de entidades monitoreadas en cumplir con

los objetivos, metas y requisitos de programa esbozados en acuerdos escritos;

- Servir como una herramienta para asistir a la gerencia a identificar asuntos que pueden comprometer la integridad del programa, financiamiento y servicio de entrega para remedio;
- Servir como una herramienta para identificar oportunidades para fortalecer la capacidad del programa y la calidad de la ejecución; y
- Asegurar que los programas estén operando eficientemente y que los fondos CDBG-DR se estén utilizando apropiadamente.

El equipo de monitoreo de Vivienda desarrollará un plan anual de monitoreo basado en evaluaciones de riesgo **que sigan un criterio predeterminado de evaluación de riesgo**, consistente con los requisitos de HUD en el Manual de Monitoreo de Desarrollo y Planificación Comunitaria (6509.2 Rev-7) y el Aviso de la Oficina de Planificación y Desarrollo Comunitario 14-04, del 1 de marzo de 2014. El análisis de riesgo es el medio mediante el cual la División de Monitoreo CDBG-DR de Vivienda puede identificar el riesgo de fraude, despilfarro, abuso e incumplimiento en cada entidad que implementa la actividad financiada con fondos CDBG-DR, y el Plan de Monitoreo identificará cada evento de monitoreo que se llevará a cabo, tipo de evento de monitoreo, asistencia técnica que se brindará, cronograma proyectado y recursos de personal necesarios.

La capacidad financiera de todas las entidades que reciban fondos CDBG-DR será monitoreada una vez Vivienda complete, por primera vez, un retiro en el sistema DRGR para reembolsar a la entidad los fondos incurridos y facturados, o si se cumplen **seis (6) meses** a partir de la ejecución del acuerdo escrito, lo que ocurra primero. Este evento de monitoreo de la capacidad financiera también coloca automáticamente a la entidad en el grupo de evaluación de riesgos. Una vez en el grupo de evaluación de riesgos, los eventos de monitoreo futuros serán determinados por la puntuación de evaluación de riesgos de la entidad determinada cada dos (2) años.

Hay cuatro (4) tipos de actividades de monitoreo que se pueden llevar a cabo:

- Revisión presencial o *in situ*;
- Revisión de escritorio;
- Revisión de capacidad financiera; y
- Revisión de cierre

Para asegurar el cumplimiento en todos los niveles (áreas de programa, subrecipientes y contratistas CDBG-DR de Vivienda), todas las revisiones de monitoreo se enfocarán no solo en la entidad monitoreada, sino también en todas las áreas relevantes del Programa CDBG-DR de Vivienda y la División de Finanzas del Programa.

Las áreas o temas revisados durante un evento de monitoreo pueden resultar en observaciones, preocupaciones y/o hallazgos para la entidad monitoreada -y/o Vivienda- responsable por el área o tema monitoreado. Vivienda proveerá asistencia técnica, incluyendo entrenamientos formales, avisos verbales o escritos y documentación y orientación, que puedan ayudar a corregir la deficiencia. Todos los entrenamientos serán un esfuerzo coordinado entre el personal de la División de Monitoreo y el personal del área programática.

El Manual de Monitoreo CDBG-DR de Vivienda será actualizado, según sea necesario, basado en el diseño de programa y cambios a los requisitos de políticas federales y locales a través de la duración de la subvención.

Puede acceder al Manual de Monitoreo y todas las Políticas Generales de CDBG-DR en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

9.1 Auditoría Sencilla

Luego de gastar más de \$ 750,000 en fondos federales en cualquier año fiscal, la División de Finanzas de Vivienda programará una auditoría única con un auditor independiente. En preparación para la auditoría anual, el Director de Finanzas de CDBG-DR realizará una autoevaluación de los controles internos utilizando los Estándares de Control Interno en el documento de orientación del Gobierno Federal emitido por el Contralor General de los Estados Unidos, que asegurará el cumplimiento de 2 C.F.R. § 200.303 (a). Todos los subrecipientes que gasten más de \$750,000 de fondos federales en un año fiscal también deben realizar una auditoría única y enviarla a Vivienda, según sea solicitado.

Todo subrecipiente que haya gastado menos de \$750,000 de fondos federales durante un año fiscal está exento de los requerimientos de auditoría para ese año, excepto las circunstancias señaladas en 2 C.F.R. § 200.503, según enmendada.

Todos los hallazgos de auditorías deben ser registrados en detalle por Vivienda y detallarán el cumplimiento de la aplicación y el uso de fondos. Los señalamientos de incumplimiento se categorizarán como materiales o administrativos. A los recipientes, subrecipientes, socios del programa o cualquier parte que, según se determine, está en incumplimiento material, o que recibió fondos por error, puede requerírsele que repague los fondos de la subvención o préstamo a Vivienda, según los términos y condiciones de su Acuerdo. Los recipientes de la subvención, subrecipientes, socios del programa o cualquier parte que se determine que fue intencionalmente fraudulenta será encausada.

10 Empresas de Minorías y Mujeres

El 2 C.F.R. § 200.321 requiere a Vivienda, como una entidad no federal definida en el 2 C.F.R § 200.321, que tome los pasos necesarios para asegurarse de que todos los

recipientes, subrecipientes, contratistas, subcontratistas y/o desarrolladores financiados en todo o en parte con fondos CDBG-DR se aseguren de que, cuando sea posible, los contratos y otras oportunidades económicas sean dirigidos a empresas de minorías (**MBE**, por sus siglas en inglés) o empresas de mujeres (**WBE**, por sus siglas en inglés), y a empresas en áreas con mano de obra excedente.

Se asegura el cumplimiento de lo anterior al requerir, según sea aplicable, a los subrecipientes, socios del programa y contratistas que hagan sus mejores esfuerzos para cumplir con una meta de participación de las empresas de minorías y empresas de mujeres de veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que se distribuye en diez por ciento (10%) para MBE y diez por ciento (10%) para WBE.

Si, tras hacer esfuerzos de buena fe, un subrecipiente no puede cumplir con las metas M/WBE, puede someter una solicitud de dispensa del requisito M/WBE en su meta en general. La solicitud debe esbozar las razones para la inhabilidad de cumplir con cualquiera o todos de los requisitos de participación, junto con una explicación de los pasos afirmativos llevados a cabo.

Los siguientes se consideran pasos afirmativos:⁷

- Colocar empresas de minorías y empresas de mujeres en listas de convocatorias de distribución;
- Asegurar que las empresas de minorías y las empresas de mujeres se convoquen cuando sean fuentes potenciales;
- Cuando sea económicamente viable, dividir todos los requisitos en tareas o cantidades más pequeñas para permitir máxima participación de los negocios de minorías y de mujeres;
- Establecer itinerarios de ejecución, cuando los requisitos lo permitan, que incentiven la participación de empresas de minorías y empresas de mujeres;
- Utilizar los servicios y asistencia, según corresponda, de organizaciones como la Administración de Pequeños Negocios y la Agencia de Desarrollo de Negocios de Minorías, del Departamento de Comercio;
- Requerir al contratista principal, si se permiten los subcontratos, que tome los pasos afirmativos detallados anteriormente.

Puede **acceder a la Política CDBG-DR sobre Negocios y Empresas Minoritarias & Negocios y Empresas Dirigidas por Mujeres, y todas las Políticas Generales CDBG-DR, en inglés o español** en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

Para más información de M/WBE, puede también ver www.cdbg-dr.pr.gov/en/section-

⁷ Estos pasos afirmativos se establecen en 2 C.F.R. § 200.321 – Contratando con empresas pequeñas y propiedad de minorías, empresas propiedad de mujeres y firmas de área de trabajo excedentes.

[3/enterprise-woman-minority-mwbe](#), en inglés, y www.cdbg-dr.pr.gov/seccion-3/empresa-de-mujeres-minorias-mwbe/, en español.

11 Estándares Laborales

11.1 Ley Davis-Bacon (40 U.S.C. §3141-3148)

La Ley Davis-Bacon de 1931 y las leyes relacionadas, según enmendada, 40 U.S.C. §3141-3148, aplica a los contratistas y subcontratistas que realicen trabajos de construcción bajo un contrato de más de \$2,000.00, que sea financiado en todo o en parte por asistencia federal aplicable. La Ley Davis-Bacon impone la determinación del salario apropiado, incluyendo los beneficios marginales, para el trabajo correspondiente en programas, proyectos y actividades CDBG-DR de Vivienda. La Ley Davis-Bacon también aplica a construcciones residenciales que consisten en proyectos relacionados a la construcción, alteración o reparación de ocho (8) o más viviendas unifamiliares contiguas separadas, operadas por una sola entidad como un solo proyecto, u ocho (8) o más unidades en una sola estructura. La Ley Davis-Bacon determina la aplicabilidad del estatuto a contratos de construcción federalmente asistidos. La Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, según enmendada, *supra*, determina en su Sección 110 la aplicabilidad de la Ley Davis-Bacon a CDBG-DR.

Los salarios de la Ley Davis-Bacon están “basados en los salarios que el Secretario del Trabajo determine que son los prevalecientes para las clases correspondientes de trabajadores y mecánicos, que son empleados en proyectos similares al trabajo contratado” en un área local. 40 U.S.C. § 3142. Estas determinaciones de salarios están dispuestas por el Departamento de Trabajo de Estados Unidos y están publicadas en línea en <https://beta.sam.gov/help/wage-determinations>. De igual forma, deben cumplirse con los requisitos de informes impuestos por HUD y los reglamentos el Departamento del Trabajo de Estado Unidos. Este requisito también se extiende a los subreceptores y contratistas. Los programas y servicios aplicables deben cumplir con la Ley Davis-Bacon a través de la presentación de documentos certificados de nómina y entrevistas de trabajadores y subcontratistas principales.

Puede acceder a la Política CDBG-DR sobre la Ley Davis-Bacon y las Leyes Relacionadas, y todas las Políticas Generales CDBG-DR en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

11.2 Ley de Normas Justas de Trabajo de 1938 (29 U.S.C. § 201)

La Ley de Normas Justas de Trabajo de 1938 (**FLSA**), 29 U.S.C. § 201 *et seq.*, según enmendada, establece los niveles de salario mínimo básicos para todo trabajo, y requiere el pago de tiempo extra, a la tasa de tiempo y medio de la tarifa por hora básica de paga, por trabajo en exceso de cuarenta (40) horas a la semana. Estos estándares de trabajo son aplicables a todos los trabajos de construcción, sin importar

si los fondos CDBG-DR financian solo una porción del proyecto. Con exclusión de las excepciones listadas abajo, todos los trabajadores empleados por contratistas o subcontratistas para llevar a cabo trabajos de construcción financiados en todo o en parte con asistencia del Programa CDBG-DR deben recibir salarios no menores que aquellos prevalecientes para construcciones similares en el área según determinado por el Secretario del Trabajo. Véase 41 C.F.R. Parte 60 de Obligaciones de Contratistas y Subcontratistas.

Excepciones a esta Ley incluyen:

- Contratos de construcción de \$2,000.00 o menos;
- Adquisición de propiedad inmueble;
- Honorarios de arquitectura e ingeniería;
- Otros servicios (como legales, contabilidad, gerencia de construcción);
- Otros artículos de no-construcción (como muebles, licencias de negocio, contribuciones de propiedad inmueble);
- Rehabilitación de propiedad residencial o proyecto que consista de menos de ocho (8) viviendas; y
- Remoción de escombros, demolición y/o actividades de limpieza, a menos que sean relacionadas a la construcción (demolición y limpieza como funciones independientes no se consideran construcción).

La Orden Ejecutiva Núm. 11246, emitida el 28 de septiembre de 1965, según enmendada, estableció requisitos para prácticas no discriminatorias en contratación y empleo por parte de los contratistas del Gobierno de Estados Unidos. Esta disposición prohíbe a los contratistas federales y contratistas y subcontratistas de construcción federalmente asistidos, que hacen más de \$10,000.00 en negocios con el Gobierno en un año, discriminar en las decisiones de empleo basándose en raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional. Esta Orden Ejecutiva también requiere a los contratistas gubernamentales a tomar acción afirmativa para asegurarse de que se le provea igualdad de oportunidad en todos los aspectos del empleo. Esta reglamentación es respetada y cumplida dentro de todos los programas.

11.3 Ley de Horas de Trabajo y Estándares de Seguridad (40 U.S.C. § 3701)

- 40 U.S.C., Capítulo 5, Secciones 326-332
- 29 C.F.R. Partes 4, 5, 6 y 8
- 29 C.F.R. Partes 70 a 240

La Ley de Horas de Trabajo y Estándares de Seguridad (**CWHSSA**, por sus siglas en inglés) aplica a contratos federales directos y contratos federalmente asistidos en exceso de \$100,000.00 cuando esos contratos requieren o involucran el empleo de trabajadores y mecánicos y son aplicables los estándares de salarios federales. Bajo las disposiciones del CWHSSA, según enmendado, 40 U.S.C. §§ 3701-3708, los contratistas y subcontratistas

deben pagar a los trabajadores y mecánicos, incluyendo guardias de seguridad, un pago "Premium" o tiempo y medio de su paga regular, además de cualesquiera beneficios marginales, por el trabajo en exceso de cuarenta (40) horas por semana. CWHSSA requiere pago "Premium" de horas extra solo cuando todas las horas consideradas bajo los requisitos de tiempo extra de CWHSSA – cuarenta (40) horas más tiempo extra – se hacen en sitios de trabajo cubiertos por CWHSSA. Además, CWHSSA prohíbe condiciones de trabajo antihigiénicas, arriesgadas o peligrosas en proyectos de construcción federales y proyectos financiados y asistidos federalmente.

11.4 Ley Anti-Soborno Copeland (40 U.S.C. § 3145)

- 40 U.S.C., Capítulo 3, Sección 276c
- 18 U.S.C. Parte 1, Capítulo 41, sección 874
- 29 C.F.R. Parte 3

La Ley Anti-Soborno Copeland suplementa la Ley Davis-Bacon y prohíbe a un contratista o subcontratista de construcción federal inducir a los empleados a renunciar a cualquier parte de la compensación a la que tienen derecho bajo los términos de su contrato de empleo, y establece requisitos de informes sobre salarios pagados a trabajadores en sitios de construcción.

Específicamente, la Ley Anti-Soborno Copeland y las regulaciones de implementación requieren que los contratistas y subcontratistas que realizan contratos cubiertos paguen a sus empleados semanalmente y en efectivo, o mediante un instrumento negociable pagadero a pedido, y presenten informes de nómina semanales de los salarios pagados a sus trabajadores y mecánicos durante el período de nómina anterior.

Los requisitos de informes de HUD y las regulaciones del Departamento de Trabajo de Estados Unidos deben ser cumplidos. Este requisito también se extiende a subrecipientes y contratistas.

11.5 La Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968

La Sección 3 la Ley de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 (**Sección 3**), según enmendada, 12 U.S.C. §1701u, requiere que los recipientes, subrecipientes, contratistas y subcontratistas que lleven a cabo actividades de construcción cubiertas, financiadas en todo o en parte por fondos CDBG-DR, provean -al mayor grado posible- oportunidades de contratación y contratos a residentes y negocios de Sección 3 elegibles. Los residentes elegibles de Sección 3 son personas de bajos y muy bajos ingresos, particularmente aquellos que viven o residen en vivienda pública o asistida por el Gobierno o que cumplen con los límites identificados por HUD.⁸ Para cada proyecto, la meta es que treinta por ciento (30%) de los nuevos contratados cualifiquen como individuos de Sección 3.

⁸ <https://www.huduser.gov/portal/datasets/il.html#null>

Los negocios pueden cualificar como Sección 3 en tres (3) maneras: (a) Si el negocio es poseído en cincuenta y uno por ciento (51%) o en exceso por alguien que es un individuo de Sección 3; o (b) si treinta por ciento (30%) del personal cumple con la definición de un individuo de Sección 3; o (c) si el negocio tiene un compromiso firme de proveer veinticinco por ciento (25%) de la cantidad total de dinero de subcontratos a un negocio Sección 3.

Para recipientes que reciben más de \$200,000.00 en asistencia CDBG-DR y contratistas a quienes les sean adjudicados contratos cubiertos que exceden \$100,000.00, se requiere que se establezca un plan de Sección 3 aprobado antes de que se adjudique y apruebe el proyecto. Para contratos de servicios profesionales, hay una meta de tres por ciento (3%), mientras que para los contratos de construcción hay una meta de diez por ciento (10%). El plan para el cumplimiento con la Sección 3 debe someterse para aprobación antes del comienzo de la construcción o servicios profesionales en cualquier actividad contratada. La cláusula de Sección 3 se encuentra textualmente en 24 C.F.R. § 135.32.

HUD ha desarrollado un registro para negocios que se han identificado a sí mismos como un negocio Sección 3 con miras a facilitar el proceso de participación.⁹

Como tal, Vivienda ha desarrollado la Política sobre Sección 3 y varias herramientas para cumplir con la participación de Sección 3 para nuevos contratados, entrenamiento, contratación y otras oportunidades económicas para participación en oportunidades de contratación federal con financiamiento CDBG-DR.

Toda la documentación relacionada con esfuerzos de Sección 3 debe proveerse a Vivienda y debe incluir métricas que reflejen los esfuerzos para nueva contratación o subcontratación.

Conforme a 24 C.F.R. §135.90, Vivienda someterá informes a HUD para determinar la efectividad de la Sección 3 utilizando la Evaluación del Desempeño y Sistema de Reportes de la Sección 3 (SPEARS).

Puede acceder a la Política sobre Sección 3 CDBG-DR, y todas las Políticas Generales CDBG- DR, en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

También, puede encontrar información adicional en la página de la Sección 3 CDBG-DR, publicada en inglés y español en www.cdbg-dr.pr.gov/en/section-3/ y www.cdbg-dr.pr.gov/seccion-3/.

12 Leyes Locales

⁹ <https://portalapps.hud.gov/Sec3BusReg/BRegistry/What>

12.1 Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico (LPAU)

La Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico, Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada (LPAU), 3 L.P.R.A. § 9601 *et seq.*, gobierna la resolución informal de disputas administrativas para asegurarse de que los procedimientos administrativos se lleven a cabo de forma rápida, justa y económica, y -a la misma vez- garantizar una solución equitativa en casos bajo la consideración de una agencia.¹⁰

La LPAU ordena a las agencias a establecer las reglas y procedimientos que permitan la resolución informal de los asuntos sometidos a su consideración sin minar los derechos garantizados por esta Ley. Aplica a todos los procedimientos conducidos ante todas las agencias que no están expresamente exceptuadas por esta.

Al grado necesario para prevenir la denegación de fondos o servicios del Gobierno Federal, que de otra manera estarían disponibles, se les otorga discreción a las agencias para ajustar sus procedimientos administrativos a aquellos requeridos por las leyes federales aplicables, incluyendo la Ley de Procedimiento Administrativo, 5 U.S.C. § 551 *et seq.* Si los procedimientos de la Ley de Procedimiento Administrativo se siguen, la agencia no será requerida a duplicar los procesos en las acciones que tome. Aun en tales casos, los requisitos de publicación y divulgación esbozados en la LPAU siempre aplicarán.¹¹

Para cumplir con las disposiciones de LPAU, Vivienda promulgó el Reglamento 4953 con el propósito de crear un cuerpo uniforme de reglas mínimas en Vivienda para gobernar las determinaciones a seguirse en los procesos adjudicativos. Los solicitantes que sometan una Petición de Revisión Administrativa deben seguir el procedimiento establecido en el Reglamento 4953. De no estar de acuerdo con cualquier resolución u orden final notificada por Vivienda, la parte afectada podrá presentar una petición de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico dentro de **treinta (30) días calendario** a partir de la fecha en que se archive copia de la notificación en el expediente de la agencia. Véase Ley Núm. 201-2003, según enmendada, 4 L.P.R.A. § 24 *et seq.*, conocida como la “Ley de la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2003”, y la Sección 4.2 de LPAU, 3 L.P.R.A. § 9672.

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

Cualquier persona, parte o entidad que se considere afectada adversamente por una decisión de la Junta de Subastas, podrá presentar una Solicitud de Reconsideración ante Vivienda dentro de **veinte (20) días calendario** a partir del depósito en el correo

¹⁰ 3 L.P.R.A. § 9602

¹¹ 3 L.P.R.A. § 9604

federal o correo electrónico notificando la adjudicación o resolución, conforme a la Sección 3.19 de LPAU, 3 LPRA §9659.¹²

La mera presentación de una Solicitud de Reconsideración no tendrá el efecto de detener la adjudicación impugnada. Vivienda podrá o no considerar la Solicitud de Reconsideración. Los términos en relación a esta acción o falta de acción, así como de su Revisión Judicial, si alguna, serán aquellos establecidos en la LPAU (3 LPRA §9601, et seq.).

Para más detalles, puede acceder al Manual de Adquisiciones para el Programa CDBG-DR en inglés y español en <https://cdbg-dr.pr.gov/en/cdbg-dr-procurement/> o <https://cdbg-dr.pr.gov/adquisiciones-cdbg-dr/> .

A la fecha de aprobación de estas Guías Intersectoriales, el Manual de Adquisiciones para el Programa CDBG-DR (Reglamento Núm. 9205) se encuentra bajo revisión y pendiente de aprobación.

12.2 Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley 2-2018

El Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico (**Código**), Ley 2-2018, según enmendada, consolidó la política pública y la legislación anticorrupción en un solo código.

Según indicado en la Exposición de Motivos, el acto más frecuente de corrupción es el uso impropio de poder público para obtener una ventaja ilegítima, generalmente en secreto y privadamente, así como el uso ilegítimo de información privilegiada y patrocinio, entre otros actos de corrupción.

El Código Anti-Corrupción se enfoca en la conducta y ética de los contratistas y suplidores. Mientras que la conducta de los servidores públicos es regulada por la Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental, Ley 1-2012, que se discute más adelante.

Como consecuencia, el Código implementa iniciativas que atienden el problema de corrupción en servicios de contratación; procesos de subasta y adjudicación; compras; concesión de permisos; resolución y adjudicación de controversias.

Conforme a la Sección 3.4 del Código Anti-Corrupción, cualquier persona o entidad que haya sido convicta de: violar las Secciones 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley Núm. 1-2012, conocida como la "Ley Orgánica de la Oficina Ética Gubernamental"; de cometer cualesquiera de las ofensas contra el servicio público o fondos públicos que son delitos graves bajo las Secciones 250 a la 266 de la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como

¹² Ver Determinación Administrativa Núm. 2021-01, *Aplicabilidad de la Ley 73-2019 a los Programas CDBG, CDBG-DR y CDBG-MIT administrados por el Departamento de la Vivienda*, emitida el 21 de mayo de 2021 por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico (**ASG**), excluyendo los Programas CDBG, CDBG-DR y CDBG-MIT administrados por Vivienda de la aplicación de la Ley 73-2019.

el Código Penal de Puerto Rico; cualesquiera de las ofensas clasificadas bajo el Código de Ética de la Ley 2-2018, según enmendada, o cualquier otro delito grave que involucre malversación de fondos públicos o propiedad, incluyendo, pero no limitado a, las ofensas listadas en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, no será elegible para contratar o subastar con Vivienda para el periodo establecido en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017. Si no se establece tal periodo, la persona no será elegible por diez (10) años desde la fecha en que él/ella acabe de cumplir la sentencia.

El Código también provee protecciones a informantes al prohibir a entidades privadas y a oficiales gubernamentales “hostigar, discriminar, despedir, amenazar o suspender cualquier beneficio, derecho o protección” a alguien que haya provisto información, cooperado o actuado como testigo en cualquier investigación que haya conllevado cualquier demanda, acusación, convicción, acción civil o administrativa, relacionada con el uso o malversación de fondos públicos u otros actos de corrupción. El Código también permite a los informantes reclamar daños civiles por violaciones a las prohibiciones de represalias esbozadas.

Vivienda tiene un compromiso de luchar con la corrupción, y los programas CDBG-DR de Vivienda no están exceptuados de este compromiso. De conformidad con lo anterior, Vivienda ha publicado en el sitio web de CDBG-DR la Política Anti-Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación y la Política de Conflictos de Interés y Estándares de Conducta. Más detalles sobre estas políticas son provistos más adelante en este documento.

Puede acceder a la Política CDBG-DR Anti-Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación, la Política de Conflictos de Interés y Estándares de Conducta, y todas las Políticas Generales CDBG-DR en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

El enlace directo para reportar fraude directamente con Vivienda es <https://cdbg-dr.pr.gov/app/cdbgdrpublic/Fraud>.

12.3 La Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

El objetivo principal de la Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley 1-2012 (en lo sucesivo, **la Ley**), es reafirmar la función preventiva y supervisora de la Oficina de Ética Gubernamental (OEG).

Esta Ley crea la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, cuyo propósito principal es educar a los empleados públicos para que, en el desempeño de sus funciones, exhiban los valores de amabilidad, fiabilidad, justicia, responsabilidad, respeto y civilidad que gobiernan la administración pública.¹³

¹³ 3 L.P.R.A. § 1855

Conforme a la Ley, ningún empleado público intervendrá, directa o indirectamente, en ningún asunto en el que él/ella tenga conflictos de intereses que puedan resultar en su beneficio. Ningún empleado público intervendrá, directa o indirectamente en cualquier asunto en el que cualquier miembro de su unidad familiar, pariente, pareja o compañero de hogar tenga un conflicto de interés que pueda resultar en beneficio de alguno de los anteriores. En caso de que cualesquiera de las antedichas relaciones hayan acabado durante los dos (2) años previos a la designación del empleado público, él/ella no intervendrá, directa o indirectamente, en cualquier asunto relacionado a éstos hasta que hayan transcurrido dos (2) años desde su designación. Esta prohibición permanecerá en efecto en tanto los lazos ventajosos con el empleado público existan. Una vez culminen los lazos ventajosos, el empleado público no intervendrá, directa o indirectamente en tal asunto hasta que hayan transcurrido dos (2) años.

Vivienda ha incorporado estos principios en la Política CDBG-DR Anti-Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación y la Política de Conflictos de Interés y Estándares de Conducta. Ambas políticas promueven la rectitud en los procedimientos y acciones de los servidores públicos que involucran el uso de fondos públicos. Las secciones 23 y 24 de este documento proveen más detalles sobre estas políticas.

Puede acceder a la Política CDBG-DR Anti-Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación, la Política CDBG-DR de Conflictos de Interés y Estándares de Conducta y todas las Políticas Generales en inglés y español en: <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

El enlace directo para reportar fraude directamente con Vivienda es <https://cdbg-dr.pr.gov/app/cdbgdrpublic/Fraud>.

12.4 Ley de Registro de Contratos

La Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como la Ley de Registro de Contratos (**Ley Núm. 18**), 2 L.P.R.A. secs. 97-98, requiere en el Artículo Núm. 1(a) lo siguiente:

“Las entidades gubernamentales y municipales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sin excepción, mantendrán registro de todos sus contratos otorgados, incluyendo enmiendas a estos, y enviarán copia de estos a la Oficina del Contralor dentro de **quince (15) días** a partir de la fecha de la otorgación del contrato o enmienda (...).”

La citada ley indica que el incumplimiento con las disposiciones del Artículo 1 mencionado arriba no será razón para que un tribunal con jurisdicción declare la nulidad de cualquier contrato legalmente válido o transacción legal. Sin embargo,

ningún beneficio o compensación puede requerirse hasta que las disposiciones del Artículo 1 de esta Ley hayan sido cumplidas.

Conforme a la Ley Núm. 18, se adoptó el Reglamento Núm. 33 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) con el objetivo de establecer los estándares y procedimientos a seguirse por todas las entidades en la preparación y administración de un Registro de Contratos y el envío de las copias de los contratos a la OCPR. Además, este Reglamento establece las normas y procedimientos a ser seguidos por la OCPR en la administración de su registro, la examinación de contratos públicos y la emisión de copias de estos de conformidad con los requisitos de ley.

Asimismo, el Artículo 6 del Reglamento Núm. 33 menciona que las entidades deben llevar, a través del Programa de Registro de Contratos, un registro de todos los contratos otorgados, así como de cualquier enmienda, acuerdo, determinación o acción que los termine. Tal registro incluirá contratos que no tengan que ser remitidos a la Oficina del Contralor.

Además, el Artículo 7 dispone que las entidades mandarían el Registro de Contratos y copias digitalizadas a la OCPR, en la que deben estampar las firmas de ambas partes a cualquier contrato otorgado. Cualquier enmienda, acuerdo, determinación o acción que la termine, que no esté exenta de remitir por disposición del Artículo 11, sección a, debe enviarse a la OCPR.

El Programa CDBG-DR de Vivienda está en cumplimiento con los reglamentos mencionados arriba. Una vez el contrato es firmado por las partes, el Subdirector de Contratos de CDBG-DR o personal del área cumplirá con los reglamentos de la Oficina del Contralor y mantendrán un Registro de Contratos con toda la información apropiada. Los contratos se registrarán digitalmente en la Oficina del Contralor, excepto por aquellas circunstancias establecidas en la Ley Núm. 18, 2 L.P.R.A. § 97 (c), con todos sus documentos y/o apéndices, dentro de **quince (15) días** desde su otorgación.

12.5 Salud y Seguridad Ocupacional

La Ley Núm. 16 de 15 de agosto de 1975, según enmendada, 29 L.P.R.A. 361 *et seq.*, conocida como la “Ley de Salud y Seguridad Ocupacional”, (**Ley Núm. 16**), se adoptó con el propósito de garantizar la seguridad en general y condiciones de salud en el lugar de trabajo. La Ley Núm. 16 autoriza al secretario del Departamento de Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico (**Secretario del Trabajo**) a adoptar reglas y reglamentos sobre la salud y condiciones de seguridad para empleados en el lugar de trabajo. Como resultado de las disposiciones de tal ley, el Secretario del Trabajo estableció la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico (**PROSHA**, por sus siglas en inglés) como un mecanismo para asegurar que se cumplan los objetivos especificados dentro de la Ley Núm. 16. PROSHA tiene jurisdicción exclusiva, que se extiende no solo al sector público; también tiene autoridad sobre lugares de

trabajo del sector privado. Dado lo anterior, los Subrecipientes del Programa/Contratistas del Programa están sujetos a las disposiciones de la Ley Núm. 16 y, como tal, son responsables de cumplir con los requisitos de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional (**Política OS&H**) desarrollada por Vivienda.

Vivienda estableció requisitos y protocolos con el propósito de prevenir accidentes en las áreas de trabajo de construcción en proyectos financiados con fondos CDBG-DR. La Política OS&H describe los procesos de investigaciones, informes y corrección de condiciones de trabajo inseguras observadas durante las inspecciones, así como para responder a accidentes y emergencias cuando estas ocurren. Para lograr los objetivos establecidos en la Política OS&H, todos los Subrecipientes del Programa/Contratistas del Programa necesitarán trabajar como un equipo para mantener ambientes de trabajo seguros y saludables. Por esta razón, la Política asigna roles específicos y responsabilidades a todos los Subrecipientes del Programa/Contratistas del Programa.

Todos los Subrecipientes del Programa/Contratistas del Programa cumplirán con los estándares de seguridad y salud, según dispuesto en la Ley Núm. 16 y en las disposiciones de la Parte 1926 del Código de Reglamentos Federales, sobre los Reglamentos de Seguridad y Salud en la Construcción (29 C.F.R. Parte 1926). Deben cumplir también con los requisitos esbozados en la Política OS&H, así como con otras leyes, estatutos y reglamentos federales y estatales, que gobiernan actividades asistidas con fondos CDBG-DR.

Puede acceder a la Política CDBG-DR de Seguridad y Salud Ocupacional, y todas las Políticas Generales, en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

13 Fomentando Afirmativamente la Vivienda Equitativa

Fomentar Afirmativamente la Vivienda Equitativa es un requisito legal que promueve que las agencias y los recipientes federales adelanten los propósitos de la Ley de Vivienda **Equitativa** de 1968, según enmendada, 42 U.S.C. § 3601 *et seq.* La Ley de Vivienda **Equitativa** requiere que los recipientes manejen todos los programas y actividades relacionadas con vivienda y desarrollo urbano de un modo que adelante afirmativamente las políticas de dicha Ley.

La Ley se cumple asegurando que todos los recipientes, subrecipientes, y/o desarrolladores cumplan con los requisitos aplicables de Vivienda Equitativa y Mercadeo Afirmativo, provean un plan afirmativo de mercadeo de vivienda para desarrollos de vivienda aplicables e informen actividades de cumplimiento, según requerido por Vivienda y HUD.

Vivienda adelanta afirmativamente la vivienda equitativa para el Programa CDBG-DR mediante esfuerzos de divulgación comunitaria y materiales bilingües de mercadeo de

programa (incluyendo panfletos, prensa, sitio web y aplicación o “app” móvil del programa, entre otros) para facilitar la información sobre vivienda y la divulgación de servicios. El alcance del Programa incluye múltiples canales de comunicación que permiten a los propietarios de viviendas estar informados sobre la asistencia que se está ofreciendo, requisitos de elegibilidad y cómo solicitar al programa. El Programa no tomará acción alguna que sea inconsistente con su obligación de afirmativamente adelantar la equidad en la vivienda.

Todos los Programas CDBG-DR de Vivienda serán diseñados y administrados para tomar acciones significativas para adelantar la equidad en la vivienda a través de Puerto Rico. Todos los programas y actividades cumplirán con las leyes, estatutos y reglamentos locales y federales. Además, Vivienda se asegurará de que sus subrecipientes y contratistas implementen programas de un modo que afirmativamente adelante la vivienda equitativa.

Vivienda mantendrá materiales de entrenamiento, recurso y documentos del programa que reseñen los requisitos y procesos de vivienda equitativa. Vivienda pondrá estos materiales a la disposición del personal, subrecipientes, contratistas y socios de programa de Vivienda.

Como parte de su obligación de fomentar afirmativamente la vivienda equitativa, Vivienda mantiene un Análisis de Impedimentos (AI) a la Opción de Vivienda Equitativa actualizado que claramente identifica los impedimentos que evitan que los individuos y las familias a través de la Isla puedan escoger dónde vivir sin discrimen ilegal y otras barreras enfrentadas por los miembros de clases protegidas incluyendo raza, color, religión, sexo, estatus familiar, origen nacional o discapacidad.

Para superar estos impedimentos, el AI establece acciones significativas apropiadas y resultados medibles para atender impedimentos y mayor acceso a la vivienda equitativa. Vivienda se asegurará de que los programas y actividades CDBG-DR se alineen con las acciones y resultados deseados identificados en AI.

Puede acceder a la Política de Equidad de Vivienda e Igualdad de Oportunidades para los Programas CDBG-DR, y todas las Políticas Generales CDBG-DR, en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

14 Derechos Civiles y No Discrimen

El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 fue promulgado como parte de la fundamental Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. § 2000d *et seq.* Esta prohíbe el discrimen basado en raza, color u origen nacional en programas y actividades que reciben asistencia económica federal.

Conforme a la Sección 109 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, según enmendada, *supra*, ninguna persona en los Estados Unidos será excluida de participación en, denegada de beneficios de o sujeta a discrimen basado en raza, color, origen nacional o sexo bajo ningún programa o actividad CDBG-DR. La Sección 109 también dispone que las prohibiciones contra el discrimen basado en edad bajo la Ley de Discrimen por Edad¹⁴ y las prohibiciones contra el discrimen basado en discapacidad bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada (29 U.S.C. 701 *et seq.*) serán aplicables a programas o actividades que reciben asistencia financiera federal bajo los programas de Título 1. Las políticas y procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de la Sección 109 están codificados en 24 C.F.R. Parte 6. Véase 24 C.F.R. § 570.602.

14.1 Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, prohíbe el discrimen basado en discapacidad en programas federalmente asistidos. Esta sección establece que individuos calificados no deben excluirse de participación solamente por razón de su discapacidad (incluyendo empleo), denegados de beneficios de programa, o sujetos a discrimen bajo ningún programa o actividad que reciba asistencia de fondos federales. Vivienda es responsable de asegurarse que los programas cumplan con los requisitos esbozados en la Sección 504 y que los subrecipientes/contratistas cumplan con los requisitos de la Sección 504. Estos requisitos incluyen, entre otros, la provisión de acomodados razonables y modificaciones para cumplir necesidades relacionadas con la discapacidad que proveen a los individuos igual oportunidad para tener acceso y disfrutar de los beneficios del Programa CDBG-DR.

14.2 Ley para Personas con Discapacidades de 1990

La Ley para Personas con Discapacidades de 1990 (**ADA**, por sus siglas en inglés), según enmendada (42 U.S.C. 12101 *et seq.*) prohíbe el discrimen y asegura a personas con discapacidades igual oportunidad en empleo, servicios estatales y de gobierno local, alojamiento público, facilidades comerciales y transportación. También dispone el establecimiento de un dispositivo de telecomunicaciones para sordos. Vivienda toma pasos afirmativos para asegurarse de que las personas con discapacidades tengan igual acceso a los programas ofrecidos, y que cualesquiera ayudas, beneficios o servicios sean provistos del modo más integrado posible.

14.3 Ley de Barreras Arquitectónicas de 1968

La Ley de Barreras Arquitectónicas de 1968 (**ABA**, por sus siglas en inglés), según enmendada (42 U.S.C. 4151-4157) requiere que ciertos edificios financiados con fondos

¹⁴ La Ley de Discrimen Por Edad en el Empleo de 1967, según enmendado, 29 U.S.C. 621 *et seq.*, prohíbe discrimen basado en la edad en programas o actividades federalmente asistidos o financiados, excepto en circunstancias limitadas.

federales sean diseñados, construidos o alterados conforme con los estándares que aseguran acceso a las personas con discapacidades. El ABA cubre cualquier edificio o facilidad financiada en todo o en parte con fondos federales, excepto estructuras residenciales de propiedad privada. Los edificios cubiertos y las facilidades diseñadas, construidas o alteradas con fondos CDBG-DR están sujetas a la ABA y deben cumplir con los Estándares Federales **Uniformes** de Accesibilidad.

14.4 Igual Acceso sin Importar Orientación Sexual o Identidad de Género

Como agencia a cargo de la vivienda de la Nación, la política de HUD busca asegurarse de que sus programas no involucren discriminación arbitraria en contra de ningún individuo o familia que, de otra forma, sería elegible para vivienda asistida o asegurada por HUD y que sus políticas y programas sirvan como modelos para la igual oportunidad de vivienda. Con relación a esta meta, HUD revisó sus reglamentos de programa el 3 de febrero de 2012 (Registro Federal Vol. 77, Núm. 23, 77 FR 5661) para asegurar que sus programas centrales estén disponibles para todos los individuos y familias elegibles sin importar la orientación sexual, identidad de género o estatus matrimonial real o percibido en viviendas asistidas con fondos HUD o sujetos a seguro FHA, y prohibir indagaciones en orientación sexual o identidad de género con el propósito de determinar elegibilidad para la vivienda o de otro modo hacer disponible tal vivienda.

Vivienda, como administrador de los fondos, y sus subrecipientes, contratistas y otros participantes del programa se asegurarán de que las actividades de CDBG-DR se lleven a cabo de una manera que no cause discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, religión, sexo, discapacidad, estado familiar, identidad de género, orientación sexual, estado civil o edad.

Puede acceder a la Política de Equidad de Vivienda e Igualdad de Oportunidades para los Programas CDBG-DR, y todas las Políticas Generales CDBG-DR, en inglés y español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

Es la política pública de Vivienda cumplir con todas las reglas y jurisprudencia que protege sus empleados, visitantes y terceras personas no empleadas o de otro modo asociadas con Vivienda. En consecuencia, afirma que el Discrimen basado en Orientación Sexual o Identidad de Género y Hostigamiento Sexual en todas sus manifestaciones está absolutamente prohibido entre empleados, supervisores, contratistas, visitantes o terceras partes no empleadas por o asociadas de otro modo con Vivienda.

De acuerdo con estos principios importantes, Vivienda ha promulgado el Reglamento para la Prevención y Radicación de Querellas por Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género y Hostigamiento Sexual que pueden verse en inglés y español en: <https://www.vivienda.pr.gov/wp-content/uploads/2015/09/Reglamento->

[Hostigamiento-Sexual -InglCs.pdf](#) ○ <https://www.vivienda.pr.gov/wp-content/uploads/2015/09/Reglamento-Hostigamiento-Sexual.pdf>.

15 Revisión Ambiental

Cada proyecto llevado a cabo con fondos federales y todas las actividades relacionadas con ese proyecto, están sujetos a las disposiciones de la Ley de Política Ambiental Nacional de 1969 (**NEPA**, por sus siglas en inglés) (42 U.S.C. 4321 *et seq.*), así como los reglamentos de revisión ambientales en 24 C.F.R. Parte 58 (para proyectos financiados por HUD) sobre Procedimientos de Revisión Ambiental para Entidades que Asumen Responsabilidades Ambientales de HUD. El propósito principal de esta Ley es proteger y mejorar la calidad de nuestro ambiente natural. El 24 C.F.R. § 58.22 prohíbe el compromiso o gasto de fondos federales o no federales en cualquier actividad que pueda tener un impacto ambiental adverso, o limitar la opción de alternativas razonables antes de completar una revisión ambiental. La autorización ambiental debe obtenerse para cada proyecto antes del compromiso de fondos federales y no federales.

Los objetivos principales de la revisión ambiental son identificar los factores ambientales específicos que pueden encontrarse en potenciales sitios del proyecto, y desarrollar procedimientos para asegurar el cumplimiento con reglamentos relacionados con estos factores. La revisión ambiental está diseñada para producir procedimientos de revisión ambiental específicos en un programa que puede variar grandemente en términos del alcance de trabajo.

Las leyes y reglamentos que contienen disposiciones ambientales con las que se deben cumplir incluyen:

- Protección de Propiedades Históricas (36 C.F.R. §800);
- Manejo de Llanuras Aluviales y Protección de Pantanos (24 C.F.R. § 55, Orden Ejecutiva Núm. 11988 y Orden Ejecutiva Núm. 11990);
- Secciones 307 (c) y (d) de la Ley Federal de Manejo de la Zona Costanera de 1972 (**CZMA**, por sus siglas en inglés), según enmendada, (16 U.S.C. §1456);
- Acuíferos de Fuente Única (40 C.F.R. Parte 149);
- Ley de Especies en Peligro de Extinción de 1973, según enmendada (16 U.S.C. §1534 *et seq.* y 50 C.F.R. Parte 402);
- Sección 7 (b)(c) de la Ley de Ríos Silvestres y Escénicos de 1968 (**WSRA**, por sus siglas en inglés), según enmendada, (16 U.S.C. § 1278 – Restricciones en Proyectos de Recursos de Agua);
- Disposiciones de calidad de aire, según provistas en Secciones 176 (c) y (d) de la Ley de Aire Limpio, según enmendada, (42 U.S.C. § 7506) y en el Título 40 del Código de Regulaciones Federales (40 C.F.R. Partes 6, 51 y 93);
- Ley de Política para la Protección de Tierras Agrícolas (**FPPA**) (7 U.S.C. §4201 *et*

seq., que implementa las regulaciones 7 C.F.R. Parte 658, de la Ley de Agricultura y Comida de 1981, según enmendada);

- Criterios y Estándares Ambientales (24 C.F.R. Parte 51 §§ 51.1 - 51.305)
 - 24 C.F.R. § 51, Subparte B- Disminución y Control de Ruidos (24 C.F.R. § Parte 51 §§ 51.100 - 51.106);
 - 24 C.F.R. § 51, Subparte C- Ubicación de proyectos asistidos por HUD cerca de operaciones peligrosas de combustibles convencionales o productos químicos de naturaleza explosiva o inflamable (24 C.F.R. § Parte 51 §§ 51.200 - 51.208);
 - 24 C.F.R. § 51, Subparte D – Ubicación de proyectos asistidos por HUD en zonas despejadas en pistas de aeropuertos civiles; y zonas despejadas y zonas con potencial de accidentes en aeropuertos militares (24 C.F.R. Parte 51 §§ 51.300 - 51.305);
- Materiales Tóxicos/Peligrosos (24 C.F.R. § 58.5(h)(2)(i)); y
- Acciones para atender la justicia ambiental en poblaciones minoritarias y poblaciones de bajos ingresos (Orden Ejecutiva Núm. 12898, emitida el 11 de febrero de 1994).

Además de estos reglamentos, todos los proyectos y actividades financiados por el Gobierno federal deben tener documentación que certifiquen su cumplimiento con la NEPA y todos los demás requisitos ambientales 24 C.F.R. 58.40 y 40 C.F.R. 1508.8 y 1508.27. El propósito de esta Sección es proveer la guía necesaria para preparar el Registro de Revisión Ambiental, según requerido por la NEPA y leyes relacionadas. El Registro de Revisión Ambiental sirve como herramienta para medir las consecuencias ambientales de todas las actividades elegibles del programa financiadas con fondos CDBG-DR. Véase, 24 C.F.R. § 58.38 sobre el Registro de Revisión Ambiental.

La importancia de la revisión ambiental es identificar:

- La existencia de impactos negativos en un lugar;
- Medio para mitigar los impactos negativos; y
- Alternativas al proyecto, de ser necesarias.

La revisión ambiental informa al proponente sobre una acción que podría tener un impacto negativo en un lugar, los métodos para mitigar los impactos negativos y las alternativas al proyecto, de ser necesario. Cuando todas las demás opciones fallan, el rechazo de la acción propuesta puede ser lo más prudente. La revisión ambiental es una alternativa para proveer suficiente información a aquellas personas que toman decisiones para que elijan las que sean más acertadas.

Estos procedimientos tienen la intención de asegurar un ambiente apropiado para vivir o, más específicamente, determinar si cualquier proyecto de recuperación específico puede provocar un impacto ambiental significativo; emitir fondos para apoyar

proyectos elegibles que no causan daños ni son perjudicados por el ambiente; proteger, mejorar y renovar el ambiente; y promover la participación pública en el proceso de toma de decisiones.

Hay cuatro (4) objetivos en el proceso de revisión ambiental:

- Cumplir con todos los requisitos legales;
- Asistir en la planificación de proyecto;
- Determinar si la actividad propuesta tendrá un impacto en el ambiente; y
- Determinar si el ambiente tendrá un impacto en la actividad propuesta.

El proceso de revisión ambiental identifica áreas en las que el diseño y planificación del proyecto pueden ser mejoradas para mitigar cosas como: altos niveles de ruido, seguridad pública inadecuada, problemas de inundaciones o restricciones de tiempo de hallazgos arqueológicos.

Para cumplir con el nivel adecuado de revisión ambiental, cada programa determinará la clasificación ambiental del proyecto. Hay cuatro (4) clasificaciones mayores de revisión ambiental para los proyectos:

- **Actividades exentas:** Aquellas actividades que son altamente improbables que tengan algún impacto directo en el ambiente.
- **Actividades categóricamente excluidas:** Aquellas actividades que pueden tener un impacto en el ambiente, pero no al nivel que se requiera una evaluación ambiental bajo NEPA o una Declaración de Impacto Ambiental. Hay dos (2) tipos de actividades categóricamente excluidas:
 - **Categóricamente Excluidas No Sujetas a 24 C.F.R. § 58.5:** Incluye aquellas actividades incluidas bajo 24 C.F.R. § 58.35 (b) y requiere verificaciones ambientales para los artículos listados en 24 C.F.R. § 58.6. Para actividades bajo esta clasificación, no se requiere de ningún aviso público o solicitud de fondos para utilizar dinero de la subvención.
 - **Categóricamente Excluidas Sujetas a 24 C.F.R. § 58.5:** Se refiere a aquellas actividades incluidas bajo 24 C.F.R. § 58.35 (a) y que requieren verificaciones ambientales para los artículos listados en 24 C.F.R. § 58.5 y 24 C.F.R. § 58.6. Si se identifican artículos o ítems ambientales como potencialmente impactantes (como los terrenos inundables), se requiere una Solicitud de Emisión de Fondos (incluyendo la publicación de un Aviso de Intención).
- **Evaluación Ambiental:** Incluye aquellas actividades que pueden tener un potencial impacto significativo en el ambiente. Además de cumplir con las leyes y autoridades dispuestas en 24 C.F.R. § 58.5 y 24 C.F.R. § 58.6, las evaluaciones ambientales deben considerar una gama de potenciales

impactos adicionales del proyecto, incluyendo un análisis de Ley de Política Ambiental Nacional. Esta evaluación ambiental requiere la publicación de un Aviso de Intención para Emitir Fondos, así como un Hallazgo de Impacto No Significativo (asumiendo que se encuentre tal).

- **Declaración de Impacto Ambiental:** Es para aquellas actividades que requieran una declaración escrita requerida por la Sección 102(2)(C) de la Ley de Política Ambiental Nacional para una Acción Federal mayor propuesta que afecte significativamente la calidad del ambiente humano. Estas declaraciones normalmente se usan para muchas viviendas (2,500 unidades o más) o proyectos de infraestructura.

Las siguientes actividades bajo el Programa CDBG-DR han sido aprobadas como actividades exentas según 24 C.F.R. § 58.34(a) por el Oficial Certificador de Vivienda, según acreditado en el Certificado de Exención para Proyectos Financiados por HUD firmado el 25 de abril de 2019 y revisado el 22 de julio de 2020.

- Estudios ambientales y otros, identificación de recursos y desarrollo de planes y estrategias;
- Información y servicios financieros;
- Actividades administrativas y de gerencia;
- Servicios públicos que no tendrán impacto físico o resultarán en ningún cambio físico, incluyendo, pero no limitado a servicios sobre empleo, prevención de crimen, cuidado de niños, salud, abuso de drogas, educación, asesoramiento, conservación de energía y bienestar o necesidades recreacionales;
- Inspecciones y pruebas a propiedades en torno a peligros o defectos;
- Compra de seguros;
- Compra de herramientas;
- Costos de ingeniería o de diseño;
- Asistencia técnica y entrenamiento; y
- Cualesquiera de las categorías enumeradas en Sec. 58.35(a), siempre que no existan circunstancias que requieran cumplimiento con alguna otra ley federal y autoridades citadas en Sec. 58.5.

Además, ni un recipiente ni un participante en el proceso de desarrollo puede comprometer fondos que no son de HUD o llevar a cabo una actividad o proyecto bajo un Programa CDBG-DR antes de que se complete el proceso de revisión ambiental. La autorización ambiental debe obtenerse para cada proyecto antes del compromiso firme de fondos federales y no federales. Véase 24 C.F.R. § 58.22 sobre Limitaciones a Actividades Pendientes de Autorización. Una violación a este requisito puede poner en riesgo el financiamiento federal a este proyecto y desaprobado todos los costos que fueron incurridos antes de la finalización de la revisión ambiental.

15.1 Pintura con Base de Plomo

Todas las unidades de vivienda que reciben asistencia con fondos CDBG-DR deben cumplir con la Ley para la Prevención de Envenenamiento con Pintura con Base de Plomo (42 U.S.C. § 4821-4846) y reglamentos sobre pintura con base de plomo que se encuentran en 24 C.F.R. Parte 35 sobre Prevención de Envenenamiento por Pintura con Base de Plomo en Ciertas Estructuras Residenciales, así como todos los reglamentos y procedimientos estipulados por el Gobierno de Puerto Rico y cualesquiera enmiendas a los mismos, incluyendo Reglamento 9098 emitido el 16 de julio de 2019, Reglamento para el Manejo Adecuado de Actividades de Pintura con Base de Plomo.¹⁵

Algunos de los requisitos pertinentes establecidos por 24 C.F.R. Parte 35 son los siguientes:

- Notificación
 - Panfleto de información de riesgo – Todos los solicitantes del programa deben recibir un panfleto de información de riesgo al momento de la solicitud, y firmar un formulario de reconocimiento, copia del cual se colocará en el expediente del Solicitante.
 - Aviso de Evaluación de Riesgo de Plomo - Los dueños y arrendatarios de propiedades asistidas por el programa deben recibir los resultados de cualquier trabajo de evaluación de riesgo de plomo dentro de **quince (15) días** a partir de la evaluación. Una copia de este aviso se guardará en el expediente del Solicitante.
 - Aviso de Actividad de Reducción de Riesgo de Plomo - Los dueños y arrendatarios de propiedades asistidas por el programa deben ser notificados de los resultados de cualquier actividad de reducción de riesgo de plomo dentro de **quince (15) días** a partir de la autorización. Una copia de este aviso se guardará en el expediente del Solicitante.
- Evaluación de Riesgo de Plomo – Incluyendo las evaluaciones visuales, pruebas de pintura y evaluación de riesgo. Cada método tiene requisitos específicos definidos en la Subparte R del Reglamento y debe ser efectuado por profesionales cualificados
- Reducción de Riesgo de Plomo – Incluyendo estabilización de pintura, controles provisionales, tratamientos estándares o aplacamiento. Cada método tiene requisitos específicos definidos en la Subparte R sobre Métodos y Estándares para la Evaluación de Riesgo de Pintura de Plomo y Actividades de Reducción de Riesgo, y debe ser realizado por profesionales cualificados. (24 C.F.R. Parte 35 §§ 35.1300 - 35.1355).

Los constructores de hogares contratarán a contratistas de demolición para mitigar

¹⁵ Para más información, visite: https://www.hudexchange.info/programs/lead-based-paint/?utm_source=HUD+Exchange+Mailing+List&utm_campaign=af719a8611-New-LBP-Page-On-HUDExchange-10%2F26%2F2020&utm_medium=email&utm_term=0_f32b935a5f-af719a8611-19502181.

adecuadamente, demoler y disponer adecuadamente los escombros de construcción para casas construidas antes de 1978, cuando la Agencia Federal de Protección Ambiental prohibió la pintura con base de plomo, que deben demolerse para limpiar un terreno para la construcción de una nueva casa.

Una evaluación de pintura con base de plomo se llevará a cabo por un inspector licenciado de pintura de plomo o evaluador de riesgo en aquellas estructuras que fueron construidas antes del 1978, pero son elegibles para restauración.

15.2 Registro de Revisión Ambiental

El Oficial Certificador de Vivienda es responsable de asegurar el cumplimiento con la Ley de Política Ambiental Nacional de 1969 (**NEPA**), *supra*, y las leyes federales y autoridades citadas en 24 C.F.R. § 58.5. El Registro de Revisión Ambiental para todos los proyectos contiene todos los documentos de revisión gubernamental, avisos públicos y determinaciones escritas o hallazgos ambientales requeridos por 24 C.F.R. § 58 sobre Procedimientos de Revisión Ambiental para Entidades que Asumen Responsabilidades Ambientales de HUD, como evidencia de revisión, toma de decisiones y acciones relacionadas con un proyecto de un recipiente.

Según sea apropiado, el Registro de Revisión Ambiental:

- Describe el proyecto y actividades que Vivienda ha determinado son parte de un proyecto;
- Evalúa los efectos del Proyecto o de las actividades en el ambiente humano;
- Documenta cumplimiento con estatutos y autoridades aplicables, en particular con aquellos citados en la sección 58.5 y 58.6 de 24 C.F.R. § 58 (también, 40 C.F.R. 1508.8 y 1508.27, de ser necesario); y
- Registra las determinaciones escritas y otros hallazgos de la revisión requeridos por esta parte (por ejemplo, proyectos y determinaciones exentos y categóricamente excluidos, y hallazgos de ningún impacto significativo).

El Registro de Revisión Ambiental contiene, según sea apropiado, fuentes verificables de documentos y base de datos relevantes usada o citada en evaluaciones ambientales, u otros documentos de revisión de proyectos. A solicitud, estos documentos de apoyo pueden estar disponibles para revisión por partes interesadas.

Vivienda provee a los participantes y al público en general acceso a las evaluaciones ambientales en el sitio web del CDBG-DR en inglés y español en: <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/environmental/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/ambiental/>.

16 Requisitos de Seguro contra Inundaciones

Los recipientes y subrecipientes de fondos federales deben asegurarse de que se

establezcan los procedimientos y mecanismos necesarios para monitorear el cumplimiento con todos los requisitos de seguro contra inundaciones, según dispuesto en la Ley de Protección contra Inundaciones de 1973 (42 U.S.C 4106 § 202), en 24 C.F.R. § 570.605 sobre el Programa Nacional de Seguro de Inundaciones y en 24 C.F.R. § 570.202 sobre Actividades Elegibles de Rehabilitación y Preservación.

Estos reglamentos y los requisitos alternativos provistos en 83 FR 5844 son los siguientes:

- Los dueños de propiedades asistidas por HUD localizadas en un Área Especial de Riesgo de Inundación deben comprar y mantener un seguro contra inundaciones en la cantidad y por el tiempo provisto por el Programa Nacional de Inundaciones de FEMA.
- Los dueños de propiedades que han recibido previamente asistencia federal por desastres de inundaciones y se les requirió comprar y mantener un seguro contra inundaciones, y no lo hicieron, no serán elegibles para recibir ningún financiamiento para asistencia ante desastre federal.
- Todas las estructuras financiadas por el Programa CDBG-DR que estén completa o parcialmente dentro de las zonas con límite de inundación de 100 años, según mostrado en los Mapas de Tarifas de Seguro contra Inundaciones (**FIRM**, por sus siglas en inglés) que sean oficiales (no preliminares o consultivos) al momento de la emisión de la subvención al Solicitante, requerirán comprar y mantener un seguro contra inundaciones.
- El periodo estatutario para la cubierta de seguro contra inundación puede extenderse más allá de la fecha de finalización del proyecto.
- Todos los destinatarios que reciben fondos CDBG-DR tienen una responsabilidad de informar por escrito a futuros compradores de la propiedad del requisito de obtener y mantener un seguro contra inundaciones. Conforme con 83 FR 5844, se prohíbe que Vivienda brinde asistencia CDBG-DR para la rehabilitación/reconstrucción de una casa si el ingreso combinado del hogar es mayor de ciento veinte por ciento (120%), la propiedad estaba localizada en una llanura aluvial al momento del desastre, y el dueño de la propiedad no tenía seguro contra inundaciones, aun cuando no estaba obligado a hacerlo. Esto se requiere para asegurar que los dueños de hogares de mayores ingresos no sean asistidos a expensas de los hogares de menor ingreso.
- Vivienda solo puede proveer asistencia para restauración/reconstrucción de una propiedad dañada, que está localizada dentro de un terreno inundable, si el ingreso del hogar es menor que el mayor de ciento veinte por ciento (120%) del Ingreso Promedio del Área (**AMI**, por sus siglas en inglés) o la mediana nacional o si el dueño del hogar tenía seguro al momento del desastre calificativo y todavía tenga necesidades de recuperación

insatisfechas, sin importar el cálculo AMI.

- Si tal propiedad dañada -localizada dentro de una llanura aluvial- se encuentra en las zonas con límite de inundación de una lluvia de 100 años, Vivienda puede solo reparar “estructuras que no están sustancialmente dañadas”. Las estructuras que no están sustancialmente dañadas son aquellas que sufrieron menos de cincuenta por ciento (50%) del costo de la reparación en comparación con el valor actual en el mercado de la estructura.

Los solicitantes que se encuentren en incumplimiento con los requisitos de la Ley Nacional de Reforma de Seguros contra Inundaciones de 1994 (42 U.S.C. 4001) no son elegibles para asistencia del Programa. Un solicitante no cumple con FEMA si no obtuvo y mantuvo seguro contra inundaciones tras recibir fondos federales para un desastre previo. La elegibilidad se verifica revisando los códigos de elegibilidad de FEMA en el conjunto de datos federales para el evento. Cualesquiera documentos con el código de no elegibilidad “NCOMP – en incumplimiento con Requisito de Seguro contra Inundaciones” o “NPND - NFIRA - Incumplimiento”, son solicitantes en incumplimiento con FEMA y, por lo tanto, no elegibles para asistencia del Programa. El conjunto de datos completo de FEMA para los huracanes Irma y María será revisado para el código de elegibilidad aplicable con el propósito de identificar hogares en incumplimiento y asegurar que ningún solicitante inelegible sea asistido.

17 Duplicación de Beneficios

El financiamiento CDBG-DR tiene el propósito de atender las necesidades insatisfechas de una comunidad. Los fondos complementan las formas primarias de asistencia, incluyendo seguro privado y fondos de FEMA. Para evitar asistencia duplicativa y posible suspensión de la obligación de financiamiento, Vivienda debe utilizar todas las fuentes de financiamiento posibles antes de aplicar dinero CDBG-DR a un proyecto. Los programas CDBG-DR se implementan típicamente después de programas de asistencia contra desastres, tales como Asistencia Individual de FEMA, que no tienen la intención de cumplir con todas las necesidades de los solicitantes a largo plazo.

La Ley Robert T. Stafford de Recuperación ante Desastre y Asistencia en Emergencia (**Ley Stafford**), según enmendada, 42 U.S.C. § 5121 *et seq.*, estableció los requisitos para el análisis de Duplicación de Beneficios (**DOB**, por sus siglas en inglés). También, véase 42 C.F.R. § 312. Las guías de duplicación de beneficios incluidas en el Registro Federal Vol. 84, Núm. 119 (20 de junio de 2019), 84 FR 28836, reemplazan las guías de duplicación de beneficios emitidas en el Registro Federal Vol. 76, Núm. 221 (16 de noviembre de 2011), 76 FR 71060 para los fondos CDBG-DR recibidos en respuesta a desastres declarados entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2021. Como tal, la política sobre duplicación de beneficios delineada en estas guías está basada en lo dispuesto en 84

FR 28836.

La Ley Stafford prohíbe a cualquier persona, negocio u otra entidad recibir fondos federales por una pérdida para la cual haya recibido asistencia financiera bajo cualquier otro programa, seguro privado, asistencia caritativa o cualquier otra fuente. La verificación y análisis de DOB aseguran que los fondos del programa compensen a solicitantes por daños y necesidades que no han sido atendidas por una fuente alterna, ya sea mediante financiamiento o asistencia. Como tal, Vivienda debe considerar asistencia de recuperación por desastres recibida por, o disponible a, solicitantes de cualquier otra fuente federal, estatal o local, y determinar si alguna asistencia es duplicada. Cualquier asistencia que se determine que es duplicada debe deducirse del cálculo realizado por el Programa de la necesidad total del solicitante antes de otorgar asistencia.

El total de la duplicidad de beneficios se calcula restando la asistencia no duplicada del total de asistencia disponible para el solicitante. No duplicada significa montos que son: 1) provistos para un propósito diferente al que el Programa CDBG-DR asiste; o 2) asistencia provista para el mismo propósito, pero para un uso permitido diferente. Por lo tanto, para calcular la cantidad máxima total de la subvención CDBG-DR, Vivienda debe: 1) identificar la necesidad total; 2) identificar la asistencia total; 3) restar la asistencia no duplicada de la asistencia total para determinar el monto de DOB; y 4) restar la cantidad de DOB de la cantidad de la necesidad total para determinar la cantidad máxima de la subvención CDBG-DR.

Para ser elegible para recibir fondos CDBG-DR, todos los solicitantes deben confirmar y garantizar que se harán esfuerzos para evitar una “duplicación de beneficios”. Vivienda entiende y adelanta que, para algunos proyectos financiados mediante este Programa, otras formas de financiamiento sean posibles y que, para cada proyecto, Vivienda necesita trabajar con entidades de financiamiento para determinar y atender asuntos sobre DOB. Esto incluye seguro privado dirigido a la recuperación del desastre declarado. Vivienda tiene acuerdos formales para compartir datos con FEMA, la Administración Federal de Pequeños Negocios (**SBA**, por sus siglas en inglés); y el Programa Nacional de Seguros Contra Inundaciones de FEMA para la verificación rápida del DOB. Estos conjuntos de datos se intercambian de manera programada y el personal programático tiene acceso a ellos para llevar a cabo la revisión del DOB como parte de la verificación de elegibilidad del solicitante.

El procedimiento para la verificación del DOB está incluido en las Guías de cada programa para atender los tipos específicos de DOB y el análisis necesario para cada Proyecto (por ejemplo, verificar la Asistencia Individual de FEMA para proyectos de vivienda, o Asistencia Pública de FEMA para proyectos de infraestructura pública) para considerar todas las fuentes posibles de fondos de recuperación ante desastre al

procesar solicitudes de ayuda. Fuentes comunes de asistencia ante desastre incluyen, pero no están limitadas a:

- FEMA;
- SBA;
- Oficina Central de Reconstrucción y Recuperación de Puerto Rico (COR³);
- Programa Nacional de Seguros Contra Inundaciones de FEMA;
- Aumento en el costo de cumplimiento;
- Cuerpo de Ingenieros del Ejército de los Estados Unidos;
- Seguro privado;
- Asistencia privada y sin fines de lucro ante desastres.

Se requerirá que los solicitantes provean documentación de apoyo, incluyendo cartas de adjudicaciones, cartas de rechazo y otra documentación que fundamente la cuantía, fuentes y usos de financiamiento recibido/declinado como parte de la respuesta al desastre cubierto.

Si un Solicitante recibe y acepta un préstamo subsidiado solicitado en respuesta a los Huracanes Irma o Maria, la cantidad no desembolsada del préstamo no se considera DOB y no se considerará para efectos del cálculo de la necesidad insatisfecha al determinar el monto de la subvención. Los préstamos subsidiados aceptados por el participante y que hayan sido utilizados para otro fin relacionado con los huracanes no será una duplicidad de beneficios.

Vivienda no deberá tratar como DOB los préstamos subsidiados rechazados, incluidos los préstamos rechazados de la SBA. Los préstamos rechazados son préstamos que fueron ofrecidos o aprobados por un prestamista en respuesta a una solicitud, pero que fueron rechazados por el solicitante, es decir, que el solicitante nunca firmó los documentos del préstamo para recibir los desembolsos. Vivienda solo tendrá que documentar préstamos rechazados si la información disponible a Vivienda (por ejemplo, los datos que Vivienda recibe de FEMA, SBA u otras fuentes) indica que el solicitante recibió una oferta de asistencia de un préstamo subsidiado, y Vivienda no puede determinar de esa información si el solicitante rechazó el préstamo. Si Vivienda tiene conocimiento de que el solicitante recibió una oferta de asistencia para el préstamo y no puede determinar, de la data disponible, que el solicitante rechazó el préstamo, el préstamo aún puede ser excluido del cálculo de DOB si Vivienda obtiene una certificación por escrito del solicitante en el que éste indique que no aceptó el préstamo subsidiado mediante la firma de documentos y que no recibió el préstamo.

Para préstamos de la SBA cancelados, Vivienda deberá notificarle a la SBA que el solicitante ha acordado no tomar acción alguna para reestablecer el préstamo cancelado o retirar cualquier cantidad adicional del préstamo que no haya sido desembolsada. Los préstamos cancelados son préstamos (o porciones de préstamos)

que inicialmente fueron aceptados pero que, por varias razones, toda o una porción del préstamo no fue desembolsada y ya no está disponible para el solicitante. Los préstamos cancelados de la SBA pueden ser excluidos del cálculo de DOB, si es posible documentar que la porción que no fue desembolsada está cancelada o ya no está disponible para el solicitante. Para documentar que un préstamo de la SBA está cancelado, el solicitante debe proveer uno de los siguientes: comunicación escrita del prestamista que confirme que el préstamo está cancelado y ya no está disponible para el solicitante; o, un acuerdo legal entre Vivienda y el solicitante que indique que el periodo de disponibilidad del préstamo ha transcurrido y que el solicitante acuerda no tomar ninguna acción para reinstalar el préstamo o retirar cualquier cantidad del préstamo que no fue desembolsada.¹⁶

Una vez se identifiquen las fuentes, siguiendo las últimas guías de HUD en torno al cálculo de la duplicación de beneficios, en 84 FR 28836, el programa aplicable determinará la necesidad insatisfecha del solicitante. Específicamente, el programa comparará la asistencia total previamente recibida al total estimado de necesidad para cada solicitante. Conforme a la Ley Stafford, el programa confirmará que el solicitante gastó todos los fondos previamente recibidos para el propósito deseado.

Fondos con intención similar se consideran duplicativos a menos que el solicitante todavía tenga una necesidad insatisfecha. El programa verificará el uso elegible de fondos recopilando documentación pertinente de terceras partes, como facturas de un contratista, recibos de una tienda de suministro de construcción o realizando una inspección para determinar los gastos de reparación incurridos por un solicitante.

La recolección de fondos duplicados recibidos por el solicitante, después de que se ha realizado la adjudicación de fondos CDBG-DR, se regirá por los términos de subrogación del acuerdo de subvención otorgado. Un solicitante que reciba asistencia duplicativa sería responsable ante el Gobierno de los Estados Unidos aún si Vivienda no inicia un proceso para recuperar el dinero.

Para información adicional sobre cómo los programas específicos atenderán la Duplicación de Beneficios, puede acceder a las Guías del Programa en inglés y en español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/program-policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/politicas-de-programas/>.

También puede encontrar más información y una explicación detallada sobre este tema en el video de Duplicación de Beneficios en: <https://cdbg-dr.pr.gov/preguntas-frecuentes/>; <https://youtu.be/gEGwSbJ5URM>.

¹⁶ Las porciones resaltadas en gris, que pertenecen a los préstamos subsidiados, serán aplicables a todos los programas, efectivo a los sesenta (60) días luego de la aprobación de estas Guías.

18 Ley de Política Uniforme de Asistencia para la Reubicación

Los fondos CDBG-DR, administrados por Vivienda y desembolsados a los subrecipientes y contratistas directos y/o beneficiarios, están sujetos a:

- Política de Adquisición y Relocalización de Bienes Raíces y Manual de Orientación (**Manual de HUD Núm. 1378**)
- Ley de Política Uniforme de Asistencia para la Reubicación y Adquisición de Propiedades Inmuebles de 1970 (**URA**, por sus siglas en inglés, o **Ley Uniforme**), según enmendada, 49 C.F.R. Parte 24.
 - El URA aplica a todas las actividades asistidas por CDBG-DR que involucran la adquisición de propiedad inmueble, servidumbres o el desplazamiento de personas, incluyendo desplazamiento causado por actividades de rehabilitación y demolición. Si la asistencia CDBG-DR se usa en cualquier parte del proyecto, el URA gobierna la adquisición de propiedad inmueble y cualquier desplazamiento resultante, aún si los fondos locales fueron usados para pagar los costos de adquisición. Personas privadas, corporaciones o negocios que adquieren propiedad o desplazan personas para un proyecto asistido por CDBG-DR están sujetos al URA.
 - Bajo el URA, todas las personas desplazadas como resultado directo de adquisición, rehabilitación o demolición, para un proyecto asistido por CDBG-DR, tienen derecho a recibir pagos para relocalización y otra asistencia. La adquisición que se lleva a cabo durante o luego de la solicitud de asistencia al programa CDBG-DR para financiar una actividad en esa propiedad está sujeta a URA, a menos que el solicitante demuestre que la adquisición no está relacionada con la actividad CDBG-DR propuesta. La adquisición que se lleva a cabo antes de la fecha de la presentación de la solicitud para asistencia estará sujeta al URA si Vivienda determina que la intención de la adquisición fue apoyar una actividad posterior de CDBG-DR.
- El Plan Residencial Anti-Desplazamiento y de Asistencia para la Reubicación de Vivienda (**PRARAP o Plan**) fue preparado de acuerdo con la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, *supra*, y los reglamentos de HUD en 24 C.F.R. § 42.325, según enmendado por dispensas aplicables.

Ciertas dispensas y requisitos alternos de HUD han eximido requisitos específicos de URA y la Sección 104(d) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario –los cuales son citados abajo- relacionados con el uso de fondos CDBG–DR distribuidos bajo 83 FR 5844.

- Los requisitos de reemplazo uno-por-uno en la sección 104(d)(2)(A)(i) y (ii) y (d)(3) del HCDA y 24 C.F.R. § 42.375.

- Los requisitos de asistencia para relocalización en sección 104(d)(2)(A) del HCDA y 24 C.F.R. § 42.350.
- Los requisitos de las secciones 204 y 205 del URA, y 49 C.F.R. § 24.2(a)(6)(vii), 24.2(a)(6)(ix), y 24.402(b).
- Sección 414 de la Ley Stafford (incluyendo su reglamento de implementación en 49 C.F.R. § 24.403(d)(1)).

Puede acceder a la Guía sobre Asistencia Uniforme de Reubicación & Plan de Relocalización y Anti-desplazamiento Residencial de la Vivienda en Puerto Rico, y todas las Guías del Programa CDBG-DR en inglés y español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

19 Lugar de Trabajo Libre de Drogas

La Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas de 1988, según enmendada, 41 U.S.C. §81, y según es implementada por el 24 C.F.R. Subparte F, requiere que cualquier recipiente de fondos, que no sea un individuo, certifique que proveerá un lugar de trabajo libre de drogas. Cualquier recipiente que se encuentre en violación de los requisitos de esta ley puede estar sujeto a la suspensión de pagos en virtud de la subvención, suspensión o terminación de la subvención o suspensión o exclusión del recipiente.

Vivienda garantiza el cumplimiento con esta Ley y está comprometido a batallar contra el serio problema del uso ilegal de sustancias controladas en Puerto Rico. El uso de sustancias controladas, en o fuera del lugar de trabajo o sus alrededores, es incompatible con el desempeño efectivo de las funciones y deberes de sus oficiales y empleados.

Conforme a este compromiso, Vivienda adoptó el Reglamento 6145, aprobado el 5 de mayo de 2000, conforme a la autoridad legal concedida por la Ley Núm. 78 de 14 de agosto de 1997, según enmendada, conocida como la Ley para Reglamentar las Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en el Empleo en el Sector Público. Este reglamento es aplicable a todos los oficiales y empleados de Vivienda.

Puede acceder al Reglamento 6145 en español en: <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/6145.pdf>.

20 Distribución Oportuna de Fondos

La Ley de Asignaciones Continuas de 2018, y de Asignaciones Suplementarias para las Peticiones de Ayuda por Desastres de 2017 (Pub. L. 115-56), según enmendada, aprobada el 8 de septiembre de 2017 (**Ley de Asignaciones**), requiere que los fondos provistos bajo el estatuto se gasten dentro de dos (2) años a partir de la fecha en que HUD asigna los fondos a un recipiente, a menos que, de otra forma, sea autorizado mediante dispensa de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (**OMB**, por sus siglas en

inglés). La OMB eximió el requisito de gastos de dos (2) años bajo el 83 FR 40314; sin embargo, la disposición de gastar cien por ciento (100%) de la asignación total de fondos CDBG-DR en actividades elegibles dentro de seis (6) años de la obligación inicial de fondos de HUD permanece en vigor. El periodo de seis (6) años de gastos comienza con la obligación inicial de fondos provista bajo 83 FR 5844. Asimismo, según 83 FR 5844, las disposiciones de 24 C.F.R. § 570.494 y 24 C.F.R. § 570.902, sobre distribución y el uso oportuno de los fondos, se eximieron y se estableció un requisito alterno.

Además, consistente con 31 U.S.C § 1555 y la Circular de OMB Núm. A-11 (2017), si el Secretario del HUD o el Presidente los Estados Unidos determina que los propósitos para los cuales se hizo la asignación se han llevado a cabo y no se ha hecho ningún desembolso contra la asignación por dos (2) años consecutivos, cualquier balance no obligado deberá ser cancelado y no estará disponible para la obligación o desembolso para cualquier propósito.

21 Manejo de Propiedad y Distribución

Vivienda cumplirá con los reglamentos que gobiernan el manejo de propiedad y distribución de propiedad inmueble, equipo, obligaciones financieras y devolución de efectivo no comprometido tras el cierre del programa que se encuentran en 24 C.F.R. 570.502, 24 C.F.R. § 570.505, 2 C.F.R. § 200.310, 2 C.F.R. § 200.343, 2 C.F.R. § 200.344(b), 2 C.F.R. § 200.344(d) (4) y 24 C.F.R. § 570.489(j).

21.1 Uso, Manejo y Disposición de Propiedad Inmueble

Los estándares de 24 C.F.R. § 570.505 aplican a cualquier propiedad inmueble bajo el control de un recipiente de fondos CDBG adquirida en su totalidad o en parte con fondos CDBG en exceso de \$25,000.00. El recipiente no podrá cambiar el uso o uso planificado de la propiedad sin notificación adecuada a los ciudadanos afectados y tiempo permisible para comentarios de ellos. Si la propiedad no es un edificio para el uso del gobierno general, el uso de la propiedad puede ser cambiado con aprobación ciudadana si cumple con uno de los objetivos nacionales definidos en 24 C.F.R. § 570.483, o, de lo contrario, el recipiente puede retener o disponer de la propiedad para el nuevo uso si el recipiente es reembolsado por el valor justo en el mercado actual de la propiedad, menos cualquier porción del valor atribuible a los desembolsos de fondos que no sean CDBG para la adquisición y mejoras de la propiedad. Tras el reembolso, la propiedad ya **no** estará será sujeta a los requisitos CDBG.

Vivienda mantendrá registros para documentar la propiedad, uso, administración y/o disposición de bienes inmuebles, incluidos los datos de inventario. Para obtener más información sobre las políticas y regulaciones locales aplicables a la administración y disposición de bienes inmuebles por parte de Vivienda, consulte el Reglamento Núm. 9133, aprobado el 9 de diciembre de 2019, conocido como "Reglamento Único para la Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles".

El Reglamento 9133 está disponible en <https://aafaf.pr.gov/assets/regla-unico-comite-disposicion-bienes-inmuebles-9-12-2019.pdf>.

21.2 Cubierta de seguro

De acuerdo con 2 C.F.R. § 200.310, un recipiente debe, como mínimo, proveer cubierta de seguro a propiedades inmuebles y equipo adquirido o mejorado con fondos federales, en la misma proporción que son provistas a los bienes propiedad de Vivienda. La propiedad federal no tiene que estar asegurada a menos que sea requerido por los términos y condiciones de la subvención federal.

21.3 Ajustes de Cierre y Tras el Cierre

Conforme a 2 C.F.R. § 200.343, durante el periodo de cierre de la adjudicación federal, Vivienda debe dar cuenta de cualquier propiedad inmueble o personal adquirida con fondos federales o recibida del Gobierno Federal de acuerdo con los reglamentos citados arriba. Tras el cierre de la adjudicación federal, una relación creada bajo la subvención federal puede ser modificada o terminada en todo o en parte con consentimiento de la agencia adjudicadora federal o entidad conducto y Vivienda, siempre que las responsabilidades del recipiente se hayan cumplidas, incluyendo aquellas para la administración de propiedades, según aplique. Véase 2 C.F.R. § 200.344(b).

22 Dominio limitado del inglés

Bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. § 2000(d) *et seq.*, y conforme a la Orden Ejecutiva Núm. 13166, Mejora del Acceso a los Servicios para Personas con Dominio Limitado del Inglés, y la Guía Final de HUD a los Beneficiarios de Asistencia Financiera Federal sobre la Prohibición Establecida en el Título VI contra la Discriminación por Origen Nacional que Afecta a las Personas con Dominio Limitado del Inglés, con fecha de 22 de enero de 2007, y efectiva el 21 de febrero de 2007 (**Guías de HUD**), se requiere que los recipientes de asistencia financiera federal tomen los pasos razonables para asegurar acceso significativo a sus programas y actividades a individuos con dominio limitado del inglés. La Orden Ejecutiva Núm. 13166, citada anteriormente, requiere que programas, subrecipientes, contratistas, subcontratistas y/o desarrolladores financiados en todo o en parte con asistencia CDBG-DR aseguren un acceso justo y significativo a programas y servicios a las familias e individuos con dominio limitado del inglés y con discapacidades. Se asegura el acceso justo mediante la implementación de un Plan de Asistencia de Lenguaje, que incluye divulgación que no sea en inglés, servicios de traducción de documentos fundamentales, servicios gratuitos de asistencia de lenguaje y entrenamiento de personal.

Puerto Rico es singular dentro de la mayoría de los recipientes de HUD, pues el idioma que se habla predominantemente es el español. Este también es el idioma en el que se desempeña el gobierno. Por esta razón, Vivienda estableció un Plan de Asistencia de

Lenguaje que describe sus políticas y procedimientos para asegurar que los individuos con dominio limitado del inglés tengan acceso significativo al Programa CDBG-DR, a la vez que se considera el dominio limitado del español.

El lenguaje para los individuos con dominio limitado del inglés y del español puede ser un obstáculo para obtener importantes beneficios o servicios, entender y ejercitar derechos importantes, cumplir con responsabilidades aplicables o entender la información provista por programas y actividades financiados federalmente.

Vivienda está comprometida a asegurarse que los programas y recursos estén accesible para personas con dominio limitado del inglés y del español, sin discrimen basado en raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión, estatus de veterano, discapacidad, estatus familiar u origen nacional. Vivienda está comprometida, además, con proveer traducciones escritas de documentos e interpretación a individuos con dominio limitado del inglés y del español cuyo primer idioma se determina que es un idioma que se encuentra con frecuencia.

Vivienda también está comprometida con asegurar el acceso justo y significativo a programas y servicios para familias e individuos con dominio limitado del inglés y del español y discapacidades, en un modo no discriminatorio y en cumplimiento total con todas las leyes federales, estatales y locales contra el discrimen y con las reglas y reglamentos que regulan la vivienda equitativa y la igualdad de oportunidades.

Puede acceder al Plan CDBG-DR de Acceso al Idioma, y todas las Políticas Generales CDBG- DR, en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

23 Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación de Fondos

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

De conformidad con 83 FR 40314, Vivienda implementa medidas adecuadas para detectar y prevenir el 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 con 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 en HUD o a cualquier otra agencia estatal o federal de orden público.

La Política Anti-Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación se estableció para prevenir,

detectar y reportar cualquier acto de fraude, despilfarro, abuso o malversación de los fondos CDBG-DR. Esta política aplica a cualquier denuncia o irregularidad, ya sea conocida o sospechada, que pueda ser considerada un acto de fraude, desperdicio, abuso o malversación y que involucre a cualquier ciudadano, solicitante previo, actual o potencial, beneficiario, consultor, contratista, empleado, socio, proveedor, subreceptivo, suplidor y/o vendedor bajo el Programa CDBG-DR.

Varias leyes federales y estatales de conflictos de interés pueden regular las actividades de asistencia CDBG-DR. Por lo tanto, como otra herramienta para prevenir el fraude, desperdicio, abuso o malversación, Vivienda ha promulgado la Política de Conflicto de Interés y Estándares de Conducta de conformidad con los reglamentos federales y estatales aplicables.

23.1 Reportando Fraude

Cualesquiera alegaciones de fraude, desperdicio, abuso o malversación relacionado con los fondos o recursos CDBG-DR deben ser reportadas a la Oficina de Auditoría Interna del Programa CDBG-DR, directamente a la Oficina del Inspector General en HUD o cualquier otra agencia de seguridad local o federal.

Cualquier persona, incluyendo cualquier empleado del Programa CDBG-DR que sospeche, presencie o descubra cualquier fraude, desperdicio, abuso o malversación, relacionado con el Programa CDBG-DR, debe reportarlo inmediatamente a la Oficina de Auditoría Interna CDBG-DR mediante cualquiera de los siguientes medios:

REPORTE FRAUDE, DESPERDICIO, ABUSO O MALVERSACIÓN DIRECTAMENTE CON CDBG-DR	
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
Internet	Llenando el formulario de AFWAM ¹⁷ disponible en inglés y español en www.cdbg-dr.pr.gov https://cdbg-dr.pr.gov/app/cdbgdpublic/Fraud

¹⁷ Según se define en la Política AFWAM del Programa CDBG-DR de Vivienda, un Formulario contra el fraude, el desperdicio, el abuso o la malversación (Formulario de AFWAM) es un documento electrónico que se puede usar con el propósito de informar alegaciones de fraude, o mala administración relacionada con los fondos CDBG-DR. Este formulario puede enviarse en línea, por correo electrónico, postal o en persona. El denunciante puede optar por permanecer en el anonimato o especificar que su información de contacto sea confidencial.

En persona	Solicitar una reunión con el/la Director/a Auxiliar de la Oficina de Auditoría Interna del Programa CDBG-DR en las oficinas centrales del Departamento de la Vivienda, ubicadas en la Ave. Barbosa #606, Edificio Juan C. Cordero Dávila, Río Piedras, PR 00918
------------	---

Las alegaciones de fraude, desperdicio o abuso también pueden reportarse directamente a la Oficina del Inspector General por cualquiera de los siguientes medios:

REPORTE FRAUDE, DESPERDICIO, ABUSO O MALVERSIÓN DIRECTAMENTE CON OIG HUD	
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
Internet	https://www.hudoig.gov/hotline

Es posible que un ciudadano pueda divulgar actos de fraude, abuso o malversación de fondos CDBG-DR a cualquier empleado del Programa CDBG-DR (en centros de admisión, oficinas regionales, eventos u otros). Por lo tanto, cualquier información recibida debe ser tratada con confidencialidad extrema y debe ser compartida con la Oficina de Auditoría Interna del Programa CDBG-DR de Vivienda siguiendo el procedimiento establecido. En estos casos, la Oficina de Auditoría Interna referirá todas las instancias reportadas de fraude, desperdicio, abuso o malversación a la Línea Directa de Fraude de la Oficina del Inspector General de HUD.

La Política Anti-Fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación y todas las políticas del Programa CDBG-DR están disponibles en inglés y en español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

El enlace directo para reportar fraude directamente con Vivienda es <https://cdbg-dr.pr.gov/app/cdbgdrpublic/Fraud>.

24 Conflictos de Interés

Un conflicto de interés, según definido por 24 C.F.R. § 570.611, existe cuando cualquier persona que es un empleado, agente, consultor, encargado, oficial u oficial designado o electo por cualquier recipiente de fondos bajo el Programa puede obtener un interés financiero o beneficio de una actividad asistida CDBG-DR, tiene interés financiero en cualquier contrato, subcontrato o acuerdo en cuanto a una actividad asistida CDBG-DR o en cuanto a los procedimientos de tal actividad, ya sea para ellos mismos o para aquellos con quienes tiene negocios o lazos familiares inmediatos durante su permanencia en el cargo o por un (1) año posterior.

Tales conflictos de intereses no serán tolerados por Vivienda. Vivienda, los oficiales de programa, sus empleados, agentes o representantes están sujetos a las leyes y reglamentos éticos en cuanto a su conducta en la administración, concesión de subvenciones y actividades del Programa. Los estándares de conflicto de interés esbozados en la Política de Conflictos de Interés y Estándares de Conducta son cónsonos con los reglamentos federales y estatales aplicables:

1. Los reglamentos de conflictos de intereses de HUD, 24 C.F.R. § 570.611 y 24 C.F.R. § 85.36;
2. Los Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costos y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales, 2 C.F.R. Parte 200 y §200.112 y §200.318 (c)(1);
3. La Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico, Ley Núm. 97 de 10 de junio de 1972, según enmendado, 3 L.P.R.A. § 441 *et seq.*;
4. El Código Anti-Corrupción para un Nuevo Puerto Rico, Ley Núm. 2-2018, según enmendado, 3 L.P.R.A. § 1881 *et seq.*; y
5. La Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley Núm. 1-2012, según enmendada, 3 L.P.R.A. § 1854 *et seq.*

Conforme a 2 C.F.R. § 200.318(c)(1) y 24 C.F.R. § 570.489(g) y (h), Vivienda implementó la Política de Conflictos de Interés y Estándares de Conducta, que detalla por escrito los estándares de conducta que abordan los conflictos de interés y regulan las acciones de los empleados públicos, empleados y/o designados involucrados en la selección, adjudicación y administración de todos los contratos CDBG-DR. Además, dispone el deber de todos los empleados, suplidores, contratistas y solicitantes de divulgar cualquier conflicto de interés real o potencial.

Los conflictos de interés deben evitarse, y -cuando surgen- deben ser identificados y atendidos inmediatamente. Como consecuencia, Vivienda y el Programa CDBG-DR esperan la divulgación completa por parte de todos los empleados, suplidores, contratistas y solicitantes sobre cualquier conflicto de interés real o potencial.

La posibilidad de que surja un conflicto de interés no está limitada a Vivienda. Los programas CDBG-DR tienen un alcance exhaustivo que afecta a distintas comunidades y agencias gubernamentales. En la medida que estos programas son desarrollados y evolucionan, su alcance se amplía mientras distintos socios se unen a los esfuerzos. Es responsabilidad de los empleados públicos estar completamente informados y participar continuamente en el proceso de divulgación. Los empleados públicos deben evaluar sus funciones y responsabilidades y cómo están o pueden estar en posición de influenciar el proceso de toma de decisiones, obtener información interna o beneficiarse de actividades asistidas CDBG-DR, contratos o acuerdos, ya sea para ellos mismos o un miembro de su unidad familiar. El proceso de divulgación debe ser continuo ya que los

programas de Vivienda y CDBG-DR evolucionan constantemente y se añaden numerosos socios.

Según indicado en 24 C.F.R. § 570.611(d)(2), hay una variedad de situaciones que pueden hacer que HUD conceda una excepción a la prohibición de conflicto de intereses. Estas serán consideradas caso a caso. Al determinar si una solicitud de excepción puede ser concedida, el HUD concluirá que tal excepción adelantará el propósito del Programa y que la administración efectiva y eficiente del Programa puede ser mantenida.

Puede acceder a la Política CDBG-DR de Conflicto de Interés y Estándares de Conducta, y todas las Políticas Generales CDBG-DR, en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

25 Información de Identificación Personal y Confidencialidad

Para implementar los programas de asistencia federales, Vivienda, como recipiente de fondos CDBG-DR, necesita recolectar, mantener, usar, recuperar y difundir información relacionada con aquellos individuos que solicitan asistencia financiada con fondos CDBG-DR. Debido a la naturaleza de los programas, los documentos del solicitante pueden contener información de ingresos, seguros, informes de inspección de vivienda y anotaciones de varios tipos de asistencia. Alguna, sino la mayoría de la información en los documentos del solicitante, se considera información de identificación personal.

Como medida de control interno al manejar fondos de adjudicación federal, Vivienda debe “[t]omar medidas razonables para salvaguardar información de identificación personal protegida y otra información que la agencia de adjudicación federal o entidad conducto designó como sensitiva o que otra agencia no federal considera sensitiva conforme a las leyes aplicables federales, estatales, locales y tribales sobre privacidad y obligaciones de confidencialidad”. 2 C.F.R. § 200.303(e). De acuerdo con 2 C.F.R. § 200.303, sobre controles internos de una entidad no-federal, Vivienda cuenta con sistemas para la protección de información de identificación personal obtenida. Estos sistemas incluyen el manejo de nombre de usuario y contraseñas, expedientes y archivos físicos y digitales, uso de programas, aplicaciones y software, etc.

Según indica 2 C.F.R. § 200.79, información de identificación personal se refiere a información que puede ser usada para distinguir o rastrear la identidad de un individuo, ya sea sola o combinada con otra información personal o de identificación que está atada o es capaz de ser atada a un individuo específico. Debido a la naturaleza de la información personal, la definición de información de identificación personal es necesariamente amplia y no está anclada a ninguna categoría de información o tecnología. Por el contrario, requiere un análisis caso a caso del riesgo específico de que un individuo pueda ser identificado a través de cierta información.

Puede **acceder a** la **Política sobre Información de Identificación Personal y No Divulgación**, y todas las **Políticas Generales CDBG-DR**, en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

25.1 Confidencialidad y No divulgación

Se espera que Vivienda proteja la información que le confían personas que procuran asistencia del Programa CDBG-DR. El derecho a la privacidad y protección de información personal está insertado en el Código Penal de Puerto Rico de 2012, 33 L.P.R.A. § 5021 *et seq.* El Artículo 173 del Código Penal indica que cualquier persona que distribuya, publique, revele o provea a una tercera persona, la data, comunicaciones o imágenes a las que se hace referencia en los artículos 171¹⁸ y 172¹⁹ de este Código o le ofrezca o solicite tal distribución o acceso será sancionada. 33 L.P.R.A. § 5239.

La Ley de Datos Abiertos del Gobierno de Puerto Rico, Ley 122-2019, establece como política pública del Gobierno de Puerto Rico que el manejo efectivo de datos gubernamentales es esencial para apoyar los procesos de innovación de todos los sectores, para facilitar una cultura de mejoramiento continuo y responsabilidad para el desarrollo y crecimiento económico sostenible y para generar resultados tangibles, valiosos e impactantes para sus ciudadanos. Las excepciones de confidencialidad a esta Ley incluyen que la información está protegida por ley, que revelar los datos puede causar daño a terceras personas, información que -de ser divulgada- puede invadir la privacidad de una tercera persona, y toda la información relacionada a la dirección física, número telefónico, información de contacto de emergencia, número de Seguro Social, número de tarjeta de crédito, información financiera o de contribuciones, actividad bancaria e información confidencial de terceras personas. Ley 122-2019, Art. 4.

Las partes del Programa CDBG-DR de Vivienda acordarán tomar los pasos o medidas razonables para proteger información confidencial o sensible y, sin autorización expresa escrita de la parte afectada, no usarán, mercadearán o divulgarán información confidencial o sensible. Los contratistas y subcontratistas CDBG-DR de Vivienda cumplirán la cláusula de confidencialidad y no divulgación de sus contratos.

Puede **acceder a** la **Política sobre Información de Identificación Personal y No**

¹⁸ El Artículo 171 se refiere a violaciones a comunicaciones personales; cuando alguien, sin autorización y con el propósito de tomar el conocimiento para ellos mismos o para otros, toma cualquier medio de comunicación, o lo intercepta, será sancionado. Si la persona está en posesión de estos documentos como parte de sus funciones de trabajo, no se considerarán autorizadas a utilizar la información para cualquier otro propósito que no sea el medio para el cual era deseada. 33 L.P.R.A. § 5237.

¹⁹ El Artículo 172 se refiere a cambiar o utilizar datos personales en expedientes; cualquier persona que, sin autorización, tome posesión, utilice, modifique o altere, en perjuicio de la persona que la tiene o tercera persona, información que es personal, archivada en medios electrónicos o físicos, será sancionada. 33 L.P.R.A. § 5238.

Divulgación, y todas las Políticas Generales CDBG-DR, en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

26 Accesibilidad de Documentos

Vivienda provee a los solicitantes acceso a los registros relacionado con el uso de los fondos CDBG-DR en el sitio web de Vivienda. Las personas pueden acceder a los registros del Programa a través de las solicitudes oficiales bajo la Ley de Libertad de Información (FOIA, por sus siglas en inglés)²⁰ presentadas a Vivienda.²¹ Las personas no pueden acceder a los registros directamente de los Subrecipientes o contratistas del Vivienda. Como se ha indicado anteriormente, los registros se mantienen para documentar el cumplimiento de los requisitos del Programa, de las regulaciones federales, estatales y locales, y para facilitar las auditorías por parte de HUD. Los registros de CDBG-DR están sujetos a la FOIA y, por lo tanto, son accesibles al público.

Sin embargo, según FOIA, hay nueve (9) excepciones a la divulgación de ciertas categorías de información con el propósito de proteger contra determinados daños, como la invasión a la intimidad personal o perjuicio a las investigaciones de las autoridades. La FOIA autoriza a los organismos a retener la información cuando prevean razonablemente que su divulgación perjudicaría un interés protegido por una de las nueve (9) excepciones.²²

Al enmendar la FOIA en 1986, el Congreso creó un mecanismo para proteger asuntos sensitivos de orden público en virtud de la Subsección (c) de la Ley. Estas tres (3) disposiciones, denominadas “exclusiones” de registro, se reservan para determinadas circunstancias. Las exclusiones de los registros autorizan expresamente a los organismos federales encargados de hacer cumplir la ley, en esas circunstancias, a “tratar los registros como si no estuvieran sujetos a los requisitos de la FOIA”.²³ Según el Código de Reglamentos Federales, ningún organismo federal de subvención puede imponer a una entidad no federal restricciones que limiten el acceso público a los expedientes de la entidad no federal relacionados con una subvención federal. Las excepciones a esas restricciones son la información protegida de identificación personal o cuando el organismo federal de subvención pueda demostrar que esos registros se mantendrán confidenciales y que estarían exentos de divulgación en virtud de la FOIA.²⁴

A menos que lo exija la legislación federal, estatal, local y tribal, las entidades no federales no están obligadas a permitir el acceso público a sus registros. Los registros de la entidad no federal entregados a un organismo federal generalmente estarán sujetos

²⁰ 5 U.S.C. § 552.

²¹ Para más información e instrucciones sobre el proceso de FOIA para solicitar información, visite <https://www.foia.gov/howto.html>.

²² Vea las nueve (9) excepciones de FOIA en detalle en <https://www.foia.gov/about.html>.

²³ <https://www.justice.gov/oip/blog/foia-guidance-6>

²⁴ 2 C.F.R. § 200.337

a la FOIA y a las exenciones aplicables. Sin perjuicio de lo dispuesto en 2 C.F.R. § 200.337, los recipientes deberán proporcionar a los ciudadanos un acceso razonable a los registros relacionados con el uso pasado de los fondos CDBG, de conformidad con las leyes estatales y locales aplicables en materia de privacidad y confidencialidad.²⁵ Los registros de los solicitantes mantenidos por el Programa CDBG-DR de Vivienda son confidenciales y no se hacen públicos a menos que lo exija la ley. Como se indica en 83 FR 5844, “[d]urante la vigencia de la subvención, el recipiente proveerá a los ciudadanos, gobiernos locales afectados y otras partes interesadas acceso puntual y razonable a la información y a los registros”.

Puede acceder a la Política sobre Manejo, Administración y Accesibilidad de Documentos de CDBG-DR y todas las Políticas Generales CDBG-DR, en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

26.1 Ley de Transparencia, Ley 141-2019

El 1 de agosto de 2019, el Gobierno de Puerto Rico promulgó la Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública, Ley 141-2019 (**Ley de Transparencia**), con el propósito principal de regular, a través de la legislación, el acceso a la información pública de conformidad con los derechos constitucionales fundamentales de libertad de expresión, prensa y asociación. La Ley de Transparencia aplica a los tres (3) poderes del Estado, incluidas las corporaciones públicas y los municipios. La Ley de Transparencia establece, como política pública del Gobierno de Puerto Rico, que toda la información y documentación que se origine, almacene o reciba en cualquiera de las dependencias del gobierno, aunque esté en control de un tercero, se presume que es pública y debe ser accesible a todas las personas y a la prensa, previa solicitud. Las entidades gubernamentales tienen el deber de divulgar periódicamente, de manera proactiva y actualizada, información sobre sus operaciones, la ejecución de sus funciones delegadas y toda la documentación pública relacionada con su rutina de trabajo diaria.

El 2 de marzo de 2020, el Departamento de Justicia de Puerto Rico emitió la Carta Circular 2020-01, en la que delineó las normas aplicables y los procedimientos específicos para evaluar y agilizar la tramitación de las solicitudes de información pública que adoptarán otras entidades gubernamentales, de conformidad con la Ley de Transparencia. Por lo tanto, Vivienda adopta las normas y procedimientos determinados en la Carta Circular 2020-01 y los incluye como parte de la Política sobre Manejo, Administración y Accesibilidad de Documentos.

26.1.1 Formulario de Solicitud de Información Pública

De conformidad con la Ley de Transparencia, cualquier persona puede presentar una

²⁵ 24 C.F.R. § 570.508

solicitud de información pública sin tener que demostrar ningún interés particular o legal. Vivienda desarrolló un Formulario de Solicitud de Información Pública, que se publica en inglés y español en el sitio web del CDBG-DR para que cualquier peticionario pueda presentar dicha solicitud, según su conveniencia. Véase <https://cdbg-dr.pr.gov/en/public-information-request/> y <https://cdbg-dr.pr.gov/solicitud-de-informacion-publica/>.

27 Manejo de Registros

Los reglamentos federales indican que “[c]ada recipiente establecerá y mantendrá registros suficientes para permitir al Secretario determinar si el recipiente ha cumplido con el requisito de esta parte”. 24 C.F.R. § 570.506.

De acuerdo con 83 FR 5844 y de conformidad con los estatutos, reglamentos, exenciones y requisitos alternativos aplicables, así como con otros requisitos federales, el contenido de los registros mantenidos por el Estado será suficiente para:

- Permitir a HUD hacer las determinaciones aplicables descritas en 24 C.F.R. § 570.493;
- Tomar determinaciones de cumplimiento para actividades llevadas a cabo directamente por el Estado; y
- Demostrar cómo las actividades financiadas son consistentes con las descripciones de las actividades propuestas para financiamiento en el plan y/o sistema DRGR.

Los siguientes documentos son los mínimos requeridos por § 570.506, y como tal, Vivienda y sus subrecipientes/entidades administrativas mantendrán:

- Documentos que provean una descripción completa de cada actividad asistida con fondos CDBG-DR.
 - Localización;
 - Cantidad de fondos CDBG-DR presupuestados, obligados y desembolsados; y
 - La disposición en la Subparte C bajo la cual es elegible.
- Documentos que demuestren que cada actividad llevada a cabo cumple con uno de los criterios de objetivos nacionales, según esbozados en § 570.208.
- Los documentos que demuestran que el recipiente ha hecho determinaciones requeridas como condición de elegibilidad de ciertas actividades. Cuando sea aplicable, los documentos que demuestran cumplimiento con los requisitos § 570.202(g) o § 570.204(a)(5) o documenten el fundamento del recipiente de la subvención para exceptuar los requisitos de esos párrafos.

- Documentos que demuestran cumplimiento con requisitos de participación ciudadana.
- Documentos que demuestran cumplimiento con los requisitos sobre la adquisición, desplazamiento, reubicación y reemplazo de vivienda.
- Documentos sobre vivienda justa e igualdad de oportunidades.
- Documentos financieros, según requerido por 2 C.F.R. Parte 200, 24 C.F.R. § 570.502, y requisitos del estado, que incluyen, pero no están limitados a:
 - Autorizaciones y obligaciones actuales de fondos CDBG-DR;
 - Balances no comprometidos (fondos que quedan disponible para distribución);
 - Activos y deudas;
 - Ingreso del programa (si alguno);
 - Evidencia que indique que el uso de los fondos del programa pertenece a la actividad elegible; y
 - Evidencia que indique que cada desembolso es necesario, razonable y directamente relacionado con el proyecto.
- Acuerdos y otros documentos relacionados con el desembolso de una suma global a instituciones financieras privadas para rehabilitación financiera.
- Documentos que se requiere se mantengan de acuerdo con otras leyes aplicables y reglamentos.

Puede acceder a la Política sobre Manejo, Administración y Accesibilidad de Documentos de CDBG-DR y todas las Políticas Generales CDBG-DR, en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

27.1 Retención de Documentos

De acuerdo con 2 C.F.R. § 200.333 sobre Requisitos de Retención para Documentos y 24 C.F.R. § 570.490(d) sobre Requisitos de Registro, todos los documentos oficiales de actividades de programa e individuos serán retenidos por **tres (3) años**, comenzado desde el cierre de la subvención o más allá del periodo de **ocupación** para cada actividad de vivienda, lo que sea mayor. Si cualquiera otra ley o reglamento, según descrito en 24 C.F.R. § 570.490, aplica a un proyecto, el periodo de retención de documentos puede extenderse. Todos los documentos involucrados en litigios, reclamaciones, auditorías, negociaciones u otras acciones, que hayan comenzado antes de la fecha de expiración de su retención, serán guardados hasta la culminación de la acción y la resolución de todos los asuntos o el fin del periodo regular de **tres (3) años**, lo que sea más largo.

Como práctica general, Vivienda mantiene expedientes por **cinco (5) años** después del cierre de una subvención con HUD. Las excepciones para una retención más larga de expedientes se proveen en 2 C.F.R. § 200.333 e incluyen:

- Auditorías comenzadas antes del fin del periodo de tres (3) años;
- HUD notifica por escrito la extensión del periodo;
- El Ingreso de Programa tras el periodo de desempeño; y
- Monitoreo de propiedad inmueble.

27.2 Informes

De conformidad con 24 C.F.R. §570.507, los recipientes con derecho a una subvención deberán presentar un informe anual de desempeño y evaluación en cumplimiento con 24 C.F.R. Parte 91. Sin embargo, como se indica en 83 FR 5844, HUD eximió a Vivienda de los requisitos del 24 C.F.R. Parte 91.²⁶ En la alternativa, HUD exigió a Vivienda que, mientras administre los fondos CDBG-DR, introduzca toda la información relacionada con su desempeño en el sistema DRGR con suficiente detalle para permitir a HUD, trimestralmente, la evaluación del desempeño de Vivienda a través del Informe de Desempeño Trimestral y para permitir la revisión, de manera remota, de los datos.²⁷

27.3 Informes Trimestrales de Desempeño

El propósito del Informe Trimestral de Desempeño (**QPR**, por sus siglas en inglés) es informar el progreso de la subvención y las actividades del DRGR de forma acumulativa por trimestre. Se proporcionan los logros de cada trimestre, los datos financieros y una narrativa del progreso. Los alcances trimestrales se recopilan junto con las facturas mensuales de los proveedores. Todos los QPR estarán disponibles en inglés y español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/reports/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/reportes/>.

28 Plan de Participación Ciudadana

Vivienda ha desarrollado un Plan de Participación Ciudadana en cumplimiento con 24 C.F.R. § 91.115, 83 FR 5844 y los requisitos de HUD para establecer las políticas y procedimientos aplicables a la participación ciudadana. Los requisitos descritos en los Avisos de Registro Federal para CDBG-DR y para la Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario-Mitigación (**CDBG-MIT**) de HUD, sustituyen, dispensan y reemplazan ciertos requisitos con respecto a la participación ciudadana.²⁸

El Plan de Participación Ciudadana tiene la intención de maximizar la oportunidad de involucrar a la ciudadanía en la planificación y desarrollo de los Programas CDBG-DR y CDBG-MIT, incluyendo, pero no limitado a:

- La cantidad de asistencia que las comunidades impactadas esperan recibir;
- La gama de actividades elegibles a llevarse a cabo;

²⁶ 83 FR 5844, 5852.

²⁷ *Id.*

²⁸ Aviso de Registro Federal Vol. 83, Núm. 28 (viernes, 9 de febrero de 2018), 83 FR 5844; Aviso de Registro Federal Vol. 83, Num.157 (martes, 14 de agosto de 2018), 83 FR 40314; Aviso de Registro Federal Vol. 84 Núm. 169 (viernes, 30 de agosto de 2019) 84 FR 45838; y Aviso de Registro Federal Vol. 85 Núm. 17 (27 de enero de 2020), 85 FR 4676.

- Informes de desempeño; y
- Otro Plan de Acción y actividades de programa.

La meta del Plan de Participación Ciudadana es proveer a todos los residentes en Puerto Rico, incluyendo aquellos con discapacidades o dominio limitado del inglés, una oportunidad para participar en la planificación y evaluación de los programas CDBG-DR y CDBG-MIT. Para facilitar el involucramiento ciudadano, Vivienda ha coordinado acciones para promover la participación y permitir acceso equitativo a la información sobre el programa.

A lo largo de la duración de **las subvenciones**, 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 relacionadas con la administración general de los fondos CDBG-DR y CDBG-MIT, incluyendo todos los programas asistidos por estas **subvenciones**, son bienvenidos. Los ciudadanos pueden tramitar sus comentarios a través de las siguientes formas:

- **Vía telefónica:** 1-833-234-CDBG o 1-833-234-2324 (TTY: 787-522-5950)
Horario: lunes a viernes, de 8:00am-5:00pm
- **Correo electrónico:** infoCDBG@vivienda.pr.gov o CDBG-MIT@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/Programa CDBG-MIT
P.O. Box 21365
San Juan, PR 00928-1365

El Plan de Participación Ciudadana está disponible en inglés y en español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> y <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>. Puede ser accedido directamente a través de <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/citizen-participation/> and <https://www.cdbg-dr.pr.gov/participacion-ciudadana/>.

29 Quejas de Ciudadanos

Como parte del proceso 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 responsabilidad de Vivienda, como recipiente de los fondos, garantizar que todas las quejas se atiendan a tiempo y de forma consistente. Igualmente, deberá como mínimo, proveer una respuesta sustantiva a cada una de las quejas recibidas **por escrito** dentro del término de **quince (15) días laborables**, de ello ser factible. Véase, 24 C.F.R. § 570.486(a)(7).

Ciudadanos que deseen someter una queja por escrito, de índole formal, relacionada

con 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/Programa CDBG-MIT
Atención: CDBG-DR/MIT División Legal - Quejas
P.O. Box 21365
San Juan, PR 00928-1365

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

30 Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa

Los solicitantes y participantes del Programa CDBG-DR podrán impugnar cualquier determinación o denegación basada en la política del Programa. Sin embargo, los requisitos legales federales no pueden ser impugnados.

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 un solicitante no impugna alguna determinación dentro del periodo de tiempo correspondiente, la inacción se considerará como una aceptación de la determinación.

30.1 Solicitud de Reconsideración al Programa

Un solicitante podrá presentar, por escrito, una Solicitud de Reconsideración al Programa 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 la copia de la notificación es distinta a la del depósito en el correo o desde que fue enviado el correo electrónico, la que aplique, el término de **veinte (20) días calendario** antes mencionado se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo o desde que fue enviado el correo electrónico, la que aplique. Se considerarán válidas todas las notificaciones distribuidas de forma electrónica. En la eventualidad de que se envíe una misma notificación por correo postal y electrónico, se considerará como la fecha de envío la que sea más antigua. Las notificaciones del Programa incluirán las direcciones electrónicas y de correo postal a las que se enviará la Solicitud de Reconsideración al Programa, ya que estas pueden variar.

Se recomienda a los participantes que presenten una Solicitud de Reconsideración al Programa que ofrezcan hechos o circunstancias individuales, así como documentos que apoyen y justifiquen su solicitud. En el proceso de Solicitud de Reconsideración, el

Programa solo evaluará hechos e información que se encuentren en el expediente del solicitante, a menos que éste presente nueva documentación. Queda a discreción del Programa aceptar o rechazar nueva documentación basada en cuán relevante sea para la Solicitud de Reconsideración.

El Programa evaluará y contestará la Solicitud de Reconsideración dentro de los **quince (15) días calendario** a partir 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 inicial del 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)²⁹.

30.2 Petición 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 administrador de los fondos, una Petición de Revisión Administrativa, de acuerdo con el mencionado 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 notificación de una determinación del Programa o de que se archive en autos la Notificación de la Solicitud de Reconsideración Denegada. Disponiéndose que, si la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación es distinta a la del depósito en el correo o desde que fue enviado el correo electrónico, la que aplique, el término de **veinte (20) días calendario** antes mencionado se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo o desde que fue enviado el correo electrónico, la que aplique. Se considerarán válidas todas las notificaciones distribuidas de forma electrónica. En la eventualidad de que se envíe una misma notificación por correo postal y electrónico, se considerará como la fecha de envío la que sea más antigua. 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

²⁹ 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>.

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** sobre una Petición 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 notificación. Véase la Ley 201-2003, según enmendada, conocida como la Ley de la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2003, 4 L.P.R.A. § 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 L.P.R.A. § 9672.

31 Disposiciones Generales

31.1 Alcance de las Guías del Programa

Las Guías de Programas establecen la política que gobernará el 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. De igual forma, todo el equipo que labore en el Programa deberá regirse por los procedimientos establecidos y con todas las leyes y regulaciones aplicables, en el desempeño de las actividades del Programa.

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

31.2 Enmiendas a las Guías del Programa

Vivienda se reserva el derecho de modificar las políticas establecidas en las Guías de Programa, según redactadas, si éstas dejaren de reflejar la política prevista o resulten impracticables en su implementación, entre otras razones. De aprobarse una nueva versión de las guías, dicha versión reemplazará completamente todas las versiones anteriores y la nueva versión aprobada deberá utilizarse como la aplicable en la implementación y/o continuación de las actividades del Programa, desde la fecha de su aprobación; entiéndase, la fecha que aparece en la portada de estas guías. Cada versión de las guías contendrá una tabla de control de versiones, en la que se detalla cualquier enmienda, inclusión y/o enmienda sustancial a éstas.

31.3 Zonas de Desastre

Según descrito en el Plan de Acción inicial, así como en sus enmiendas, el Gobierno de Puerto Rico utilizará los fondos CDBG-DR exclusivamente para aquellos gastos necesarios para atender las necesidades de recuperación ante desastre, recuperación a largo plazo, así como la restauración de viviendas, infraestructura y revitalización económica en todas aquellas áreas afectadas en Puerto Rico, según identificadas en las Declaraciones de Desastre DR-4336 y 4339. Mediante el Registro Federal Volumen 83, Núm. 157 (14 de agosto de 2018), 83 FR 40314, HUD identificó que todos los componentes de la Isla están considerados como áreas “más impactadas y afectadas”. Por tanto, estas guías aplican a los 78 municipios de Puerto Rico.

31.4 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 ponen en riesgo o comprometen 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. Bajo ninguna circunstancia, la facultad para extender términos de vencimiento aplicará a términos establecidos en cualquier ley o reglamento estatal o federal aplicable, o a los términos establecidos en estas Guías para presentar una Solicitud de Reconsideración al Programa, Revisión Administrativa y/o Revisión Judicial.

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

31.6 Notificaciones por Escrito

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

31.7 Leyes y Reglamentos Relacionados

Las Guías de Programa y Políticas Generales de Vivienda proveen un marco de referencia sobre cómo múltiples disposiciones jurídicas 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 reciba los servicios provistos por el Programa, según sea el caso. Además, Vivienda podrá promulgar, o pudo haber promulgado, reglamentos que atiendan cómo aplica alguna de las disposiciones jurídicas mencionadas en estas guías. De existir

una discrepancia entre estas guías y alguna ley y/o reglamento en ella mencionada, dichas disposiciones jurídicas prevalecerán sobre las guías. Igualmente, si en cualquier momento se enmendara alguna ley y/o reglamento mencionado en estas guías, dichas enmiendas aplicarán sin necesidad de enmendar estas guías o políticas.

32 Supervisión del Programa

El contenido de estas guías no limita, de manera alguna, el rol que tiene Vivienda, HUD y/u otra autoridad correspondiente de supervisar y monitorear las actividades del Programa.

33 Cláusula de Separabilidad

En caso de que cualquier disposición de estas guías, o su aplicación hacia algún individuo, socio, corporación o circunstancia, fuera hallada inválida, ilegal, inaplicable o incapaz de hacer valer su cumplimiento por un tribunal con competencia, el resto de éstas -y su aplicación- no se verán afectadas. Toda aplicación válida de estas guías mantendrá su fuerza y vigor y se separará de aquellas aplicaciones que no sean consideradas válidas.

FIN DE LAS GUÍAS.

APÉNDICE A

Descargo de Responsabilidad: estas políticas pueden actualizarse de tiempo en tiempo.

Puede ver la versión actualizada de todas las políticas en inglés o español en <https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/resources/policies/> o <https://www.cdbg-dr.pr.gov/recursos/politicas/>.

Nombre de Política
Política para el Manejo de Subrecipientes https://cdbg-dr.pr.gov/en/download/subrecipient-management-policy/ (Inglés) https://cdbg-dr.pr.gov/download/politica-para-el-manejo-de-subrecipientes/ (Español)
Política Financiera https://cdbg-dr.pr.gov/en/download/financial-policy/ (Inglés) https://cdbg-dr.pr.gov/download/politica-financiera/ (Español)
Manual de Adquisiciones https://cdbg-dr.pr.gov/en/download/procurement-manual-cdbg-dr-program/ (Inglés) https://cdbg-dr.pr.gov/download/manual-de-adquisiciones-programa-cdbg-dr/ (Español)
Política sobre Negocios y Empresas Minoritarias & Negocios y Empresas Dirigidas por Mujeres https://cdbg-dr.pr.gov/en/download/mwbe-policy/ (Inglés) https://cdbg-dr.pr.gov/download/politica-mwbe/ (Español)
Ley Davis Bacon y otras Leyes Relacionadas https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/davis-bacon-and-related-acts-policy/ (Inglés) https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/davis-bacon-and-related-acts-policy/ (Español)

<p>Política de Sección 3</p> <p>https://cdbg-dr.pr.gov/en/download/section-3-policy/(Inglés)</p> <p>https://cdbg-dr.pr.gov/download/politica-sobre-seccion-3/(Español)</p>
<p>Política de Seguridad y Salud Ocupacional</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/osh-r3-guideline/(Inglés)</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-osh/ (Español)</p>
<p>Reglamento para la Prevención y Radicación de Querellas por Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género y Hostigamiento Sexual</p> <p>https://www.vivienda.pr.gov/wp-content/uploads/2015/09/Reglamento-Hostigamiento-Sexual_-InglCs.pdf (Inglés)</p> <p>https://www.vivienda.pr.gov/wp-content/uploads/2015/09/Reglamento-Hostigamiento-Sexual.pdf (Español)</p>
<p>Política de Equidad en la Vivienda e Igualdad de Oportunidades</p> <p>https://cdbg-dr.pr.gov/en/download/fair-housing-and-equal-opportunity-ftheo-policy-for-cdbg-dr-programs/ (Inglés)</p> <p>https://cdbg-dr.pr.gov/download/politica-de-equidad-de-vivienda-e-igualdad-de-oportunidades-para-los-programas-cdbg-dr/ (Español)</p>
<p>Política sobre Manejo, Administración y Accesibilidad de Documentos</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/record-keeping-management-and-accessibility-policy-rkma-policy/ (Inglés)</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-sobre-manejo-administracion-y-accesibilidad-de-documentos/(Español)</p>
<p>Guía de Asistencia de Reubicación Uniforme y Plan de Asistencia Anti-Desplazamiento Residencial y Reubicación Uniforme</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/ura-adp-guidelines/</p>

<p>(Inglés)</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/guias-ura-adp/ (Español)</p>
<p>Lugar de Trabajo Libre de Drogas</p> <p>http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/6145.pdf.</p>
<p>Disposición de Bienes Inmuebles</p> <p>https://aafaf.pr.gov/assets/regla-unico-comite-disposicion-bienes-inmuebles-9-12-2019.pdf</p>
<p>Política Anti-fraude, Desperdicio, Abuso o Malversación</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/afwam-policy/ (Inglés)</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-afwam/ (Español)</p>
<p>Política de Conflictos de Interés y Estándares de Conducta</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/conflict-of-interest-and-standards-of-conduct-policy/ (Inglés)</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-de-conflictos-de-interes-y-estandares-de-conducta/ (Español)</p>
<p>Política sobre Información de Identificación Personal y No Divulgación</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/personally-identifiable-information-confidentiality-and-nondisclosure-policy/ (Inglés)</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-sobre-informacion-de-identificacion-personal-confidencialidad-y-no-divulgacion/ (Español)</p>
<p>Plan de Participación Ciudadana</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/citizen-participation-plan/ (Inglés)</p> <p>https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/plan-de-participacion-ciudadana/ (Español)</p>
<p>Política sobre Presentación de Quejas</p>

<https://www.cdbg-dr.pr.gov/en/download/citizen-complaints-policy/>
(Inglés)

<https://www.cdbg-dr.pr.gov/download/politica-sobre-presentacion-de-quejas/>(Español)