



# CDBG-DR

## GUÍAS DEL PROGRAMA

### PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN MUNICIPAL

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

16 de septiembre de 2019  
V 1.0

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



## Índice

<b>1</b>	<b>Trasfondo</b> .....	<b>6</b>
1.1	Planificación .....	6
1.2	Planificación en Puerto Rico .....	7
<b>2</b>	<b>Objetivo nacional</b> .....	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Descripción del Programa</b> .....	<b>7</b>
3.1	Metodología del Programa .....	8
3.1.1	Proceso de planificación.....	9
3.1.2	Planificación de resultados .....	9
<b>4</b>	<b>Uso elegible de fondos</b> .....	<b>10</b>
4.1	Actividades elegibles.....	10
4.2	Actividades inelegibles.....	10
<b>5</b>	<b>Elegibilidad para el Programa</b> .....	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Solicitud del Programa</b> .....	<b>11</b>
6.1	Solicitudes de fondos para la Planificación Municipal Individual y para la Planificación Municipal Regional.....	12
6.2	Proceso de solicitud .....	12
6.3	Socios proveedores de servicios.....	13
<b>7</b>	<b>Adquisiciones</b> .....	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>Empresas de Minorías y Mujeres (M/WBE) y Sección 3</b> .....	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>Cierre del Programa</b> .....	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>Revisión ambiental</b> .....	<b>17</b>
10.1	Actividades exentas .....	18
<b>11</b>	<b>Duplicidad de beneficios</b> .....	<b>18</b>
<b>12</b>	<b>Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa</b> .....	<b>19</b>
12.1	Solicitud de Reconsideración al Programa .....	19
12.2	Revisión Administrativa.....	20
<b>13</b>	<b>Disposiciones Generales</b> .....	<b>21</b>
13.1	Alcance de las Guías del Programa .....	21
13.2	Enmiendas a Guías del Programa .....	21
13.3	Zonas de desastre .....	21
13.4	Prórrogas o extensión de términos .....	22
13.5	Cómputo de términos .....	22

13.6	Notificaciones por escrito.....	22
13.7	Conflicto de interés .....	22
13.8	Participación ciudadana .....	23
13.9	Disposiciones jurídicas relacionadas .....	23
13.10	Guías Intersectoriales .....	23
<b>14</b>	<b>Supervisión del Programa.....</b>	<b>23</b>
<b>15</b>	<b>Cláusula de separabilidad.....</b>	<b>23</b>

## 1 Trasfondo

En septiembre de 2017, los huracanes Irma y María atravesaron Puerto Rico, paralizaron la red eléctrica, inundaron las llanuras costeras y aluviales y causaron daños significativos debido a los deslizamientos de tierra a los vientos. Estas fuerzas impactaron colectivamente ciudades y economías, sistemas municipales y ecologías naturales y exacerbaron las vulnerabilidades geológicas. Todos los setenta y ocho (78) municipios fueron designados posteriormente como áreas impactadas por desastres bajo las declaraciones DR-4336 por el huracán Irma en Puerto Rico y DR-4339 por huracán María en Puerto Rico.

El Programa de Planificación para la Recuperación Municipal (**MRP**, por sus siglas en inglés) bajo el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (**Vivienda**) fue creado para responder a las necesidades municipales actuales y futuras en las áreas afectadas por los huracanes o Áreas Afectadas por el Desastre (**DIA**, por sus siglas en inglés). Esta área abarca la totalidad de las islas de Puerto Rico, calificando así a los setenta y ocho (78) municipios como solicitantes elegibles para este Programa.

Los setenta y ocho (78) municipios de Puerto Rico representan ciudades y pueblos en las tres islas principales. Los municipios son las subdivisiones legales principales y contienen ciudades, pueblos y sectores no incorporados o informales dentro de sus límites. Las ciudades y pueblos están compuestos por comunidades y vecindarios más pequeños, algunos distinguidos como "comunidades especiales" e incluidos bajo un programa distinto de planificación a través de Vivienda, conocido como el Programa de Planificación Integral de la Resiliencia Comunitaria (WCRP por sus siglas en inglés) Para este documento, se hace referencia al nivel municipal más amplio.

### 1.1 Planificación

Este programa se anticipa ante la necesidad considerable de que los municipios desarrollen estrategias de recuperación de los huracanes Individual y Regional y mitigación de futuros desastres. Los desastres no se detienen en las fronteras políticas y, por lo tanto, la planificación de recuperación y resiliencia debe llevarse a cabo tanto a nivel municipal como a nivel regional.

El Programa MRP define "planificación" como un proceso por el cual las administraciones locales colaboran con los residentes de la comunidad, empresas, comunidades cercanas y agencias del gobierno central para identificar las acciones y proyectos necesarios para la recuperación integral del impacto de los huracanes Irma y María. Los municipios tendrán tiempo y espacio para imaginar un futuro potencial y tener planes Individuales y Regionales para la recuperación y la resiliencia de todos los segmentos de la población. Durante este proceso, se les pedirá a las comunidades que consideren los factores estresantes futuros (huracanes, terremotos, deslizamientos de tierra, recesiones económicas, otros impactos sociales o geofísicos, etc.), integridad ambiental, diversidad y viabilidad económicas, oportunidades de mitigación de riesgos, preservación histórica, equidad y vulnerabilidad y el redesarrollo o la expansión de la

infraestructura, así como otros asuntos que consideren importantes. Este proceso ocurrirá en dos componentes consecutivos que serán descrito en más detalle la sección Descripción del Programa de este documento: Planificación Municipal Individual y Planificación Municipal Regional.

Estos procesos de planificación resultarán en planes públicos que establecerán hallazgos y visiones para el futuro éxito de cada municipio y región participantes, así como asuntos específicos identificados, soluciones y estrategias de implementación y financiamiento.

## 1.2 Planificación en Puerto Rico

Puerto Rico tiene una larga historia de planificación en respuesta a los desastres naturales, las recesiones económicas, el desarrollo de vecindades y la expansión de la infraestructura. A menudo, estos planes fueron ideados en una escala más pequeña girando en torno a la comunidad o en una escala mayor con enfoque en toda la Isla. Este Programa apoya la unificación y la expansión de estos esfuerzos, brindando a los municipios los recursos para catapultar ideas que surgen en las comunidades que representan, pensando en mayor escala, hacia el futuro, considerando el beneficio de dichos planes para municipios individuales, grupos regionales de municipios y el futuro de Puerto Rico en su conjunto.

## 2 Objetivo nacional

Los fondos que se utilizan para actividades de planificación para el desarrollo de planes comunitarios caen dentro del máximo de 20% de los fondos CDBG-DR (Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario y la Recuperación ante Desastres) que se pueden utilizar para propósitos de administración y planificación. Los fondos de esta designación no necesitan cumplir con un requisito de objetivo nacional.

## 3 Descripción del Programa

El Programa MRP trabajará en dos componentes consecutivos para identificar proyectos y acciones necesarias para la recuperación integral de los huracanes Irma y María:

1. Individual - **6 meses**

2. Regional - **12 meses**

El proceso de **Planificación Municipal Individual** está destinado a comenzar inmediatamente después de la ejecución del contrato y tendrá una duración de **seis (6) meses**. Cada municipio visualizará un futuro potencial y desarrollará un plan de recuperación y resiliencia para todas las poblaciones dentro de su municipio. A lo largo de este proceso, se pedirá a las comunidades que consideren los factores estresantes futuros (huracanes, terremotos, deslizamientos de terreno, recesiones económicas, otros impactos sociales o geofísicos, etc.), integridad ambiental, diversidad económica y viabilidad, oportunidades de mitigación de riesgos, preservación histórica, equidad y

vulnerabilidad, y la reurbanización o el aumento de la infraestructura, así como otras cuestiones que consideren importantes. Este proceso concluirá en un documento público que presente los hallazgos y visiones del municipio para el éxito futuro, así como problemas específicos identificados, soluciones y estrategias de implementación y financiamiento.

Una vez completado el Proceso de Planificación Municipal Individual, el Proceso de Planificación Municipal Regional comenzará y durará **doce (12) meses**. Las jurisdicciones trabajarán con los municipios adyacentes para comprender problemas complejos que se extienden más allá de los límites cívicos e identificar soluciones de naturaleza regional. Estos problemas y soluciones pueden incluir consideraciones energéticas, planificación de cuencas hidrográficas y mitigación de inundaciones, o planificación de conservación ambiental y de recursos, entre otros. Durante este proceso, Vivienda pedirá a los municipios que consideren la coordinación intergubernamental de los recursos para proporcionar soluciones viables, especialmente a proyectos relacionados a estas áreas.

La intención del Proceso de Planificación Municipal Regional es preparar a todos los niveles de gobierno para el uso inmediato y prudente de los futuros fondos de mitigación que podrían estar disponibles bajo el CDBG-DR u otros programas de recuperación. En algunos casos, las actividades de Planificación Municipal Regional pudieran comenzar antes de la culminación del esfuerzo de Planificación Municipal Individual si así Vivienda lo considera apropiado y se ajusta al contexto de las actividades de planificación en curso. Posteriormente, se modificarán en las Guías del Programa detalles adicionales relacionados a los procesos de Planificación Municipal Regional y futuras asignaciones de fondos.

### **3.1 Metodología del Programa**

Proveedores de servicio de planificación colaborarán con los municipios para llevar a cabo actividades de divulgación, comunicación y discusión con los residentes y las partes interesadas de la comunidad. Este proceso de planificación inclusivo dará lugar a Planes Municipales Individuales y luego Planes Municipales Regionales que posicionarán a los municipios y a las regiones estratégicamente para tener derecho al financiamiento a través de otros programas CDBG-DR descritos en el Plan de Acción de CDBG-DR de Vivienda, incluyendo pero no limitado al Programa de Revitalización de la Ciudad, Programa de Resiliencia de Infraestructura Crucial, Programa de Centros de Resiliencia Comunitaria, los Programas de Recuperación Económica y otros programas existentes.

Si bien se espera que los contenidos y las estrategias recomendadas para la recuperación contenidas en estos planes varíen según la localidad, el proceso de planificación de la recuperación seguirá una metodología consistente y dará como resultado un formato y una estructura consistentes.



### **3.1.1 Proceso de planificación**

El proceso de planificación incluirá las siguientes actividades:

- a. Involucramiento público, divulgación y colaboración a nivel municipal y/o regional.
- b. Una revisión crítica de los planes, las políticas y las regulaciones que impactan las actividades de resiliencia y reconstrucción. Esto puede incluir planes ambientales, zonificación local y futuros mapas de uso de terrenos, políticas y los procedimientos locales, planes de inversiones capitales u otros planes de área estratégicos, espaciales o especiales.
- c. Recopilación de datos, estudios o análisis necesarios para llevar a cabo actividades de planificación.

### **3.1.2 Planificación de resultados**

Se espera que el proceso de planificación llevado a cabo proporcione metas concretas junto con acciones o proyectos específicos que conduzcan a la recuperación y resiliencia de los municipios y aborden las deficiencias críticas de infraestructura, ambientales y económicas. Los siguientes componentes son el resultado esperado de los procesos de planificación realizados bajo el Programa:

- a. Un documento de planificación en formato digital e impreso que identifique estrategias de recuperación, resiliencia y proyectos de mitigación elegibles para el financiamiento bajo asignaciones CDBG-DR actuales y futuras u otras oportunidades de financiamiento para recuperación o mitigación.
- b. Identificación de acciones de recuperación, resiliencia y mitigación que pueden ser ejecutadas por los municipios interesados.
- c. Creación de una estrategia de implementación y financiamiento.
- d. Recopilación de perfiles locales de riesgo
- e. Estrategia de monitoreo y evaluación
- f. Desarrollo de un conjunto de herramientas para mitigación y resiliencia. Este conjunto de herramientas puede incluir estrategias para abordar consideraciones tales como:
  - o Desarrollo económico
  - o Manejo de la zona costera
  - o Restauración del hábitat natural
  - o Manejo de escombros
  - o Planificación integral municipal
  - o Planificación integral regional
  - o Desarrollo comunitario o redesarrollo
  - o Mejora capital
  - o Códigos, ordenanzas, normas y regulaciones

- g. El personal municipal trabajará en conjunto con los proveedores de servicio para crear las destrezas requeridas para ejecutar las actividades asociadas a los fondos CDBG-DR a largo plazo.

## **4 Uso elegible de fondos**

El Programa provee fondos a municipios para aumentar su personal y añadir el equipo necesario para apoyar el manejo de los procesos de Planificación Municipal Individual y Planificación Municipal Regional, así como la contratación de firmas de planificación (proveedores de servicios) para llevar a cabo actividades elegibles bajo este Programa según se define en 24 CFR § 570.205.

### **4.1 Actividades elegibles**

Ciertas actividades se consideran elegibles para financiamiento o reembolso cuando se realizan de acuerdo con las guías de CDBG-DR:

1. Actividades necesarias para desarrollar un plan de recuperación. Estas actividades pueden incluir:
  - Recolección de data, participación, análisis, desarrollo de estudios y mapas municipales.
  - Alcance y coordinación con ciudadanos y entidades interesadas.
  - Establecer una estrategia de comunicación.
  - Promover la participación en el desarrollo de la visión del Programa, metas, objetivos y actividades.
  - Participación en el desarrollo de la estrategia de implementación.
  - Verificación y monitoreo de hallazgos.
  - Redacción del Plan.
2. Actividades necesarias para el monitoreo, evaluación y supervisión de las metas establecidas y entregables para los proveedores de servicios. Estas actividades podrían incluir:
  - Monitoreo de reportes y evaluaciones
  - Facturación y documentación
  - Coordinación, supervisión y gerencia de los proveedores de servicios
  - Coordinación con Vivienda
  - Evaluaciones de Calidad/Control de Calidad y revisión de los entregables
3. Equipo y software necesario para realizar la actividad.
4. Actividades necesarias para que el proveedor de servicios pueda desarrollar un plan de recuperación.

### **4.2 Actividades inelegibles**

Ciertas actividades se consideran NO elegibles para financiamiento o reembolso.

- Costos de ingeniería, arquitectura y diseño relacionados con un proyecto específico, tales como especificaciones detalladas de ingeniería y los dibujos de trabajo.
- Construcción o cualquier costo de implementación de proyectos o planes.
- Costos no asociados con el desarrollo de planes u otras actividades de planificación, según CFR 24 § 570.205.

## 5 Elegibilidad para el Programa

Los beneficiarios de la subvención podrán ser cualquiera de los setenta y ocho (78) municipios de Puerto Rico.

## 6 Solicitud del Programa

Este programa es financiado a través de la asignación del programa CDBG-DR de la asignación del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) según la Ley Pública 115-56. De acuerdo a la tabla de distribución preparada, el financiamiento que se otorga a los beneficiarios de las subvenciones del Programa MRP se determinará mediante una fórmula de adjudicación, que considerará factores que incluyen:

- Población municipal;
- Área de territorio municipal;
- Longitud de la costa municipal;
- Área municipal cubierta por agua, población total; y
- Datos de daños evaluados.

Este método se describe con más detalle en el Aviso de Disponibilidad de Fondos (**NOFA**, por sus siglas en inglés) del Programa MRP.

Los municipios interesados en participar en el Programa deberán enviar las solicitudes a [recoveryCDBG@vivienda.pr.gov](mailto:recoveryCDBG@vivienda.pr.gov). Luego de la publicación del NOFA del Programa MRP y las instrucciones establecidas en el NOFA, se revisarán las solicitudes por orden de llegada.

Vivienda proporcionará asistencia técnica en forma de talleres y/o discusiones individuales para ayudar a los solicitantes en las etapas iniciales del proceso de planificación.

Una vez que se complete la presentación inicial de la solicitud y los talleres de asistencia técnica, los participantes deberán firmar un Acuerdo de Subrecipiente (**SRA**, por sus siglas en inglés) con Vivienda que certifique que se cumplirá con los requisitos de CDBG-DR para acceder a los fondos asignados y establecer los requisitos del proceso de planificación. Los municipios deben acordar participar en Programa MRP para participar plenamente en las rondas de financiamiento posteriores del Programa de Revitalización de la Ciudad. Al participar y completar este proceso, cada uno de los setenta y ocho (78) gobiernos municipales de Puerto Rico tendrá la oportunidad de acceder a fondos adicionales del Programa con el objetivo de al menos dos (2) solicitudes de proyectos elegibles por municipio.

Los municipios interesados en participar en este Programa presentarán sus propuestas o solicitudes de financiamiento durante un período abierto de solicitud de aproximadamente **sesenta (60) días**. Las propuestas serán evaluadas y otorgadas por orden de llegada. Aunque puedan surgir periodos adicionales para solicitar, se

recomienda encarecidamente a los participantes que presenten su solicitud lo más rápido posible ya que el financiamiento adicional de otros programas pudiera depender de los resultados de las actividades de planificación.

## 6.1 Solicitudes de fondos para la Planificación Municipal Individual y para la Planificación Municipal Regional

Se solicitará a los municipios que presenten una sola solicitud en respuesta al NOFA del Programa MRP para acceder a los fondos del Programa. Una vez que se hayan otorgado los fondos a los municipios y hayan completado sus actividades de Planificación Municipal Individual, estos municipios avanzarán al componente de Planificación Municipal Regional. El componente de Planificación Municipal Regional se definirá y financiará más adelante en una fecha posterior.

Las solicitudes deben entregarse en o antes de la fecha de vencimiento establecida en la Sección de Itinerario del NOFA para el Programa MRP. Las respuestas al NOFA presentadas después de la fecha límite, no serán aceptadas y los fondos no estarán garantizados si un municipio no pasa por el Proceso de Solicitud. Las solicitudes serán procesadas, evaluadas y otorgadas según se reciban. Las solicitudes se entregarán a través de la Solicitud del Programa MRP en la página [www.cdbg-dr.pr.gov](http://www.cdbg-dr.pr.gov).

## 6.2. Proceso de solicitud

Para administrar y eficazmente supervisar programas de recuperación ante desastres, Vivienda proveerá una solicitud en línea compartida para apoyar los programas identificados en el Plan de Acción CDBG-DR para Puerto Rico. Dentro del portal de solicitudes en línea de Vivienda, los solicitantes al Programa MRP procederán con el siguiente proceso de radicación:

- Proveer la información municipal requerida, incluyendo la persona contacto del municipio.
- Proveer información actualizada del personal municipal, las cualificaciones del municipio y el plan de trabajo.
- Subir a la página los planes municipales existentes, correspondientes a actividades actuales y futuras, que incluyen, pero no se limitan a:
  - Mitigación de desastres;
  - Resiliencia ante desastres;
  - Recuperación ante desastres;
  - Infraestructura;
  - Vivienda;
  - Uso de terrenos / zonificación;
  - Desarrollo económico;
  - Desarrollo comunitario; y
  - T Transportación.
- Subir a la página datos georreferenciados (**SIG**, relevantes incluyendo, entre otros:
  - Capas de zonificación (clasificación y calificación);
  - Capa de Registro de Parcelas (**CRIM**),

o Capas de estructuras y carreteras.

Todas las plantillas de documentos requeridas se proveerán a través del portal de solicitudes y deben enviarse para que una solicitud se considere completa. En la solicitud, se recomienda la presentación de calificaciones, enfoque de trabajo, planes municipales y secciones de datos georreferenciados. Aunque será opcional para la presentación de la solicitud, estos datos serán necesarios antes de la adjudicación. El proceso de solicitud se describirá en mayor detalle en el NOFA.

### **6.3 Socios proveedores de servicios**

Un grupo de proveedores precalificados por Vivienda se ha conformado a través de un proceso abierto y transparente. Los solicitantes podrán asociarse con proveedores de servicios de planificación precalificados para emprender un proceso de planificación. Se les recomienda a los solicitantes a aumentar su personal para trabajar en estrecha colaboración con los proveedores de servicios de planificación para llevar a cabo las actividades de planificación conjuntamente.

Alternativamente, los solicitantes pueden pedir someterse a un proceso de adquisición independiente para trabajar con un proveedor diferente. Debido al itinerario establecido por el proceso de adquisición, las actividades de planificación podrían retrasarse para aquellos solicitantes que realicen adquisiciones independientes. La asignación total de fondos a cada municipio se utilizará para proveedores de servicios de planificación, aumentar el personal y obtener equipo y materiales. Los solicitantes deberán seguir los requisitos establecidos en la sección de Adquisiciones de estas guías.

La cantidad total de fondos asignada a cada entidad municipal se utilizará para proveer servicios de planificación, aumentar la capacidad del personal y obtener equipo y suministros. Los solicitantes deben seguir los requisitos que se describen en las Guías del Programa en cuanto a la contratación de servicios, empresas de negocios de minorías y empresas de negocios propiedad de mujeres (MBE/WBE) y la Sección 3. Véase la sección sobre MBE/WBE y Sección 3 de estas guías.

## **7 Adquisiciones**

El 1 de julio de 2018 entraron en vigor los requisitos federales de adquisición mediante la aprobación de la Guía Uniforme (2 C.F.R. § parte 200, subparte D). Estos requisitos se aplican a los proyectos financiados por CDBG-DR. Estas políticas y procedimientos aseguran que el dinero federal sea utilizado de manera justa y fomentan la libre competencia en el más alto nivel de servicio y precio. Estos requisitos deben ser cumplidos por todas las partes que participan en procesos de adquisición.

Las normas para la adquisición de suministros, equipos, construcción, ingeniería, arquitectura, consultoría y otros servicios profesionales se describen en el Manual de Adquisiciones y Requisitos Contractuales para CDBG-DR, disponible en [www.cdbg-dr.pr.gov](http://www.cdbg-dr.pr.gov). Vivienda sigue estas normas para asegurar que los bienes y servicios se adquieren eficientemente, a un precio justo, y de conformidad con todas las leyes federales y estatales, así como órdenes ejecutivas.

## **8 Empresas de Minorías y Mujeres (M/WBE) y Sección 3**

El 24 C.F.R. § 85.36(e) requiere que los destinatarios y subdestinatarios de fondos federales tomen todas las medidas afirmativas necesarias para garantizar que, en la medida que sea posible, se utilicen empresas minoritarias, empresas de mujeres y empresas en áreas con excedentes de mano de obra. También, se establecen los estándares mínimos de HUD con respecto a los esfuerzos de divulgación que cada jurisdicción participante debe implementar en relación con las empresas minoritarias (MBE, por sus siglas en inglés) y empresas de mujeres (WBE, por sus siglas en inglés); (en conjunto, M/WBE, por sus siglas en inglés).

El 2 C.F.R. § 200.321 requiere que la entidad no federal tome las medidas necesarias para garantizar que todos los recipientes, subrecipientes, contratistas, subcontratistas y/o desarrolladores financiados en todo o en parte con asistencia financiera provista por CDBG-DR aseguren que, cuando sea posible, los contratos y otras oportunidades económicas se dirijan a empresas pequeñas y minoritarias, empresas de mujeres y empresas en áreas con excedentes de mano de obra.

Se garantiza el cumplimiento al exigirle a los subrecipientes, socios y contratistas del programa, según les sea aplicable, que hagan los mejores esfuerzos para lograr un objetivo general de participación M/WBE del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que consiste en diez por ciento (10%) para MBE y diez por ciento (10%) para WBE.

Si después de hacer esfuerzos de buena fe, un subrecipiente no pudiera cumplir con los objetivos de M/WBE, éste puede someter una solicitud de relevo del objetivo general de M/WBE. La solicitud deberá establecer los motivos por los cuales el subrecipiente no pudo cumplir con alguno o todos los requisitos de participación, junto con una explicación de los esfuerzos de buena fe realizados.

La Sección 3 de la ley federal conocida como "Housing and Urban Development Act of 1968" (Sección 3), según enmendada, 12 U.S.C. §1701u, requiere que los recipientes, subrecipientes, contratistas, subcontratistas y/o desarrolladores financiados en su totalidad o en parte con fondos CDBG-DR, en la medida posible, extiendan oportunidades de empleo y contratos a residentes y empresas elegibles de Sección 3. Los residentes elegibles de Sección 3 son personas de bajos y muy bajos ingresos, particularmente aquellos que residen en viviendas públicas o asistidas por el gobierno o que cumplen con los límites de ingresos identificados por HUD. La meta es que, para cada proyecto, un treinta por ciento (30%) de las nuevas contrataciones sea de individuos que cualifiquen como individuos de Sección 3.

Las empresas pueden calificar como Sección 3 si cumplen con uno de los siguientes criterios: (a) si el cincuenta y un por ciento (51%) o más de una empresa le pertenece a un individuo de Sección 3; o (b) si el treinta por ciento (30%) del personal de la empresa cumple con la definición de individuo de Sección 3; o (c) si la empresa tiene un

compromiso firme de proporcionar veinticinco por ciento (25%) de cada dólar de los subcontratos a un negocio de Sección 3.

Para aquellas entidades que reciban más de \$ 200,000.00 en fondos CDBG-DR y para los contratistas que reciban contratos que superen los \$100,000.00, se requiere que exista un plan aprobado de Sección 3 antes que se adjudique y apruebe el proyecto. Para los contratos de servicios profesionales, hay una meta del tres por ciento (3%), mientras que para los contratos de construcción hay una meta del diez por ciento (10%). El plan para el cumplimiento de la Sección 3 debe enviarse para su aprobación antes del inicio de la construcción o servicios profesionales en cualquier actividad de contrato. Véase 24 C.F.R. § Parte 135.

HUD ha desarrollado un registro de negocios para empresas que se han identificado como un negocio de Sección 3 con el fin de facilitar el proceso de participar en los mejores esfuerzos.

Toda la documentación para los esfuerzos de la Sección 3 debe someterse a Vivienda y debe incluir métricas para indicar los esfuerzos de nueva contratación o subcontratación.

## 9 Cierre del Programa

Itinerario de Cierre del Programa: Todas las actividades de Planificación Municipal Individual específicamente, deben concluir dentro de los **seis (6) meses** posteriores a la adjudicación del contrato. Una vez completado el proceso de Planificación Municipal Individual, todas las actividades específicas de la Planificación Municipal Regional durarán **doce (12) meses** y finalizarán en su totalidad dentro de los **dieciocho (18) meses** posteriores a la adjudicación del contrato original. Todas las actividades del Programa, informes finales y el cierre, deben concluirse dentro de los **veinticuatro (24) meses** posteriores a las fechas de inicio.

### ***Tabla de metas, objetivos y entregas para las actividades de Planificación Municipal Individual***

<b>Análisis de condiciones existentes</b>	Metas establecidas entregadas dentro del primer (1) mes
<b>Análisis de datos existentes</b>	Metas establecidas entregadas dentro de dos (2) meses
<b>Alcance con el publico</b>	Metas establecidas entregadas dentro de dos (2) meses
<b>Desarrollo del Plan</b>	El desarrollo del plan comenzará durante el tercer (3) mes del proceso. Se debe de completar y entregar antes del sexto (6) mes.



<b>Reporte de Informes y cumplimiento</b>	Los entregables se realizarán a lo largo del periodo de los seis (6) meses.
<b>Coordinación</b>	Los entregables se realizarán a lo largo del periodo de los seis (6) meses.

**Tabla de Metas, objetivos y entregas para las actividades de Planificación Municipal Regional**

<b>Análisis de condiciones existentes</b>	Metas establecidas entregadas dentro del primer (1) mes
<b>Análisis de datos existentes</b>	Metas establecidas entregadas dentro de tres (3) meses
<b>Alcance con el publico</b>	Metas establecidas entregadas dentro de tres (3) meses
<b>Desarrollo del Plan</b>	El desarrollo del plan comenzará durante el cuarto (4) mes del proceso. Se debe de completar y entregar antes del decimosegundo (12) mes.
<b>Reporte de Informes y cumplimiento</b>	Los entregables se realizarán a lo largo del periodo de los doce (12) meses.
<b>Coordinación</b>	Los entregables se realizarán a lo largo del periodo de los doce (12) meses.

Una vez finalizadas todas las actividades de planificación, se iniciarán los procesos de cierre del Programa MRP. Este proceso asegurará que todo el trabajo realizado haya sido aceptado por el solicitante, que se hayan cumplido todos los objetivos, que se hayan completado los entregables y que las actividades del programa se realicen de conformidad con los requisitos del Programa. La aceptación del trabajo se establecerá en cada hito de progreso, al presentar cada entregable y durante la inspección final del trabajo realizado. Vivienda realizará una revisión completa del archivo de la solicitud para asegurar que toda la documentación necesaria esté presente y para garantizar que la subvención esté lista para el cierre.

Los requisitos generales para el cierre son los siguientes:

- Se han cumplido todos los objetivos y se han generado los entregables, y cada uno de acuerdo con todos los requisitos de este Programa.
- Toda la documentación de elegibilidad y duplicación de beneficios se encuentra de acuerdo con todos los requisitos de este Programa.
- Todos los formularios del Programa requeridos a lo largo de todo el proceso de solicitud han sido debidamente completados y ejecutados por las partes



correspondientes, los cuales pueden incluir: el personal del Programa, la firma de planificación y el solicitante.

- Todos los fondos utilizados para el Programa, ya sea CDBG-DR o recibidos mediante una subrogación de fondos, se han contabilizado y conciliado adecuadamente con los pagos realizados a los municipios, la firma de planificación y otros receptores subrecipientes.
- Todos los pagos se han emitido a la firma de planificación, incluyendo las retenciones aplicables.
- Otros requisitos de cierre establecidos en el contrato de la firma de planificación.

Se contactará al solicitante, la firma de planificación o cualquier otra parte involucrada si se necesita información adicional para cerrar el caso. Una vez que se aprueben todos los niveles de revisión de control de calidad, el solicitante recibirá un Aviso Final y su caso individual se colocará en un estado de cierre completado.

## 10 Revisión ambiental

Cada proyecto realizado con fondos federales, y todas las actividades asociadas con dicho proyecto, están sujetos de acuerdo con la disposición Federal conocida como la Ley Nacional de Política Pública Ambiental ("National Environmental Policy Act of 1969" o **NEPA**, por sus siglas en inglés), así como a los reglamentos de revisión ambiental de HUD en 24 C.F.R. § 58 sobre procedimientos de revisión ambiental para entidades que asumen responsabilidades ambientales de HUD.

Las leyes y reglamentos que contienen disposiciones ambientales que deben cumplir los requisitos del Programa incluyen, entre otros:

- Preservación histórica (36 C.F.R. § 800)
- Manejo de llanura de inundación y protección de humedales (24 C.F.R. § 55, Orden Ejecutiva 11988 y Orden Ejecutiva 11990)
- Secciones 307 (c) y (d) de la Ley Federal de Manejo de la Zona Costera ("Coastal Zone Management Act of 1972" o **CZMA**, por sus siglas en inglés), según enmendada, (16 U.S.C. §1456)
- Única fuente de acuíferos (40 C.F.R. § 149)
- Disposición Federal conocida como la Ley de Especies en Peligro de Extinción de 1973 ("Endangered Species Act of 1973"), según enmendada (50 C.F.R. § 402)
- Sección 7 (b) (c) de la disposición Federal de la Ley de Ríos Silvestres y Escénicos de 1968 ("Wild and Scenic Rivers Act of 1968" o WSRRA por sus siglas en inglés), según enmendada, (16 U.S.C. §1278 - Restricciones a los Proyectos de Recursos Hídricos)
- Las disposiciones de calidad del aire se encuentran en las Secciones 176 (c) y (d) de la disposición Federal conocida como Ley de Aire Limpio ("Clean Air Act"), según enmendada, (42 U.S.C §7506) y en el Título 40 del Código de Reglamentos Federales (40 C.F.R § 6, 51 y 93)

- Disposición federal conocida como Ley de Política de Protección de Tierras de cultivo ("Farmland Protection Act o **FPPA**, por sus siglas en inglés) (7 U.S.C. §4201 et seq., reglamentos de implementación 7 C.F.R. §658, de acuerdo con la disposición Federal conocida como el "Agriculture and Food Act of 1981", según enmendada)
- Criterios y Normas Ambientales (24 C.F.R. Parte 51 §§51.1 - 51.305)
  - 24 C.F.R. § 51, Subparte B - Reducción y control del ruido (24 C.F.R. §§ 51.100 - 51.106)
  - 24 C.F.R. § 51, Subparte C- Ubicación de proyectos asistidos por HUD cerca de operaciones peligrosas manejo de combustibles convencionales o productos químicos de naturaleza explosiva o inflamable (24 C.F.R. §§ 51.200 - 51.208)
  - 24 C.F.R. § 51, Subparte D - Ubicación de proyectos asistidos por HUD en pistas en zonas despejadas en aeropuertos civiles y zonas despejadas y zonas de potencial de accidente en aeródromos militares (24 C.F.R. Parte 51 §§ 51.300 - 51.305)
- Materiales tóxicos/peligrosos (24 C.F.R. § 58.5(h)(2)(i))
- Acciones para abordar la justicia ambiental en poblaciones minoritarias y poblaciones de bajos ingresos (Orden Ejecutiva 12898 firmada en 1994)

Para llevar a cabo el nivel apropiado de revisión ambiental, el Programa deberá determinar la clasificación ambiental del proyecto. El término "proyecto" puede definirse como una actividad o grupo de actividades relacionadas geográficamente, funcionalmente o integralmente, independientemente de la fuente de financiamiento, que realizará el Programa en su totalidad o en parte para lograr un objetivo específico.

### **Actividades de planificación cualifican como actividades exentas.**

#### **10.1 Actividades exentas**

Estas son actividades que, por su naturaleza, es muy poco probable que tengan algún impacto directo en el medio ambiente. Estas actividades no están sujetas a la mayoría de los requisitos de procedimiento de la revisión ambiental. Si se determina que un proyecto está exento, el Programa debe documentar por escrito que el proyecto está exento y cumple con las condiciones de exención determinadas en 24 C.F.R. § 58.34. Además de hacer la determinación por escrito de la exención, el Programa también debe determinar si alguno de los requisitos de 24 C.F.R. § 58.6 son aplicables y se deben atender según corresponda.

## **11 Duplicidad de beneficios**

De acuerdo con la disposición Federal conocida como la Ley Robert T. Stafford de Ayuda en Desastres y Asistencia en Emergencias ("Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act of 1988 (Stafford Act)", según enmendada, 42 U.S.C. §5121 et seq., prohíbe a cualquier persona, empresa comercial u otra entidad que reciba fondos federales para cualquier parte de la pérdida por la cual haya recibido asistencia financiera bajo cualquier otro programa, de seguros privados, asistencia caritativa o

cualquier otra fuente. Como tal, Vivienda debe considerar la ayuda de recuperación en caso de desastre recibida por los solicitantes del Programa de parte de cualquier otra fuente federal, estatal, local u otra, y así 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.

Cuando sea posible, Vivienda verificará electrónicamente la asistencia de recuperación de desastres recibida a través de datos mantenidos a nivel federal y local, como los datos de préstamos hipotecarios para desastres de FEMA IA y SBA.

Conforme lo dispuesto en el Registro Federal Vol. 84, Núm. 119 (20 de junio de 2019), 84 FR 28836, la guía de duplicidad de beneficios publicada en el Registro Federal Vol. 76, Núm. 221 (16 de noviembre de 2011), 76 FR 71060, permanecerá como la guía de duplicidad de beneficios vigente para el Programa hasta tanto se apruebe una enmienda sustancial del Plan de Acción autorizando la implementación de la guía de duplicidad de beneficios incluida en 84 FR 28836.

## **12 Reconsideración al Programa y/o Revisión Administrativa**

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

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

### **12.1 Solicitud de Reconsideración al Programa**

Los participantes podrán solicitar reconsideración cuando crean que haya un error en la determinación de elegibilidad del Programa, la adjudicación del Programa, algún incumplimiento con los estándares de construcción u otras quejas. El participante deberá presentar su reconsideración por escrito, vía correo electrónico o regular, dentro de los **veinte (20) días** a partir de que se archive en autos copia de la notificación. Disponiéndose, que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo. Se recomienda a los participantes que presenten una Solicitud de Reconsideración al Programa que proporcionen hechos o circunstancias individuales, así como documentos que apoyen y justifiquen la presentación de la reconsideración.

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

El Programa evaluará y contestará la Solicitud de Reconsideración dentro de los **quince (15) días** de su recibo. Se notificará al participante de la determinación de la Solicitud de Reconsideración al Programa por medio de una Notificación de Solicitud de Reconsideración Aprobada o Notificación de Solicitud de Reconsideración Denegada. Las solicitudes de los participantes con Notificación de Solicitud de Reconsideración Aprobada regresarán a estatus activo en el Programa y continuarán con el proceso de manera normal. Las Solicitudes de Reconsideración denegadas continuarán siendo inelegibles al Programa.

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

Por lo tanto, los participantes que entiendan que la determinación inicial del Programa es errónea, podrán presentar una Solicitud de Reconsideración al Programa o una petición de Revisión Administrativa a Vivienda a tenor con el Reglamento 4953 de 19 de agosto de 1993, Reglamento para regular los procedimientos de adjudicación formal en el Departamento de la Vivienda y sus agencias adscritas (Reglamento 4953).

## 12.2 Revisión Administrativa

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

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

Luego de completado el proceso de Revisión Administrativa, si el participante aún está en desacuerdo con cualquier determinación **final** de una petición de Revisión Administrativa notificada por Vivienda, podrá someter un recurso de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico dentro de **treinta (30) días** de haber sido notificado de la determinación. Véase la Ley 201-2003, según enmendada, conocida como la Ley de la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2003, 4 LPRA § 24 *et seq.*, y la Sección 4.2 de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la

Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, 3 LPRÁ § 9672.

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

## **13 Disposiciones Generales**

### **13.1 Alcance de las Guías del Programa**

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

No obstante, Vivienda se reserva la facultad de autorizar, a su discreción, el conceder beneficios del Programa a cualquier solicitante siempre y cuando, bajo circunstancias excepcionales y no contempladas en estas guías quede justificado.

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

Vivienda se reserva el derecho de modificar las políticas establecidas en estas guías según adoptadas si éstas dejaren de reflejar lo previsto o resulten impracticables en su implementación; entre otras razones.

De aprobarse una nueva versión de estas guías, dicha versión reemplazará completamente todas las versiones anteriores y la nueva versión aprobada deberá utilizarse como las aplicables en la implementación y/o continuación de las actividades del Programa desde la fecha en que se adopten. Entiéndase la fecha que aparece en la portada de estas guías. Cada versión de estas guías, tendrá una tabla sobre control de versiones en donde se detalla cualquier enmienda, inclusión y/o cambio sustantivo a estas guías.

### **13.3 Zonas de desastre**

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

### **13.4 Prórrogas o extensión de términos**

El Programa podrá extender cualquier fecha límite, caso a caso. El Programa podrá negarse a extender una fecha límite si, al conceder dicha extensión, de alguna manera se pone en riesgo o compromete las actividades programadas para finalizar el Programa o un proyecto de construcción individual.

Lo anterior aplica estrictamente a fechas límites o términos establecidos por el Programa. Bajo ninguna circunstancia, se extenderán términos establecidos en cualquier ley o reglamento estatal o federal aplicable, o a los términos establecidos en estas Guías para solicitar una reconsideración al Programa, revisión administrativa y/o revisión judicial.

### **13.5 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 naturales. En relación a ello, Vivienda, como destinatario de los fondos CDBG-DR, aplicará la Regla 68.1 de las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico, 32 LPRA Ap. V, R. 68.1.

### **13.6 Notificaciones por escrito**

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

### **13.7 Conflicto de interés**

La conducta de los funcionarios, empleados, agentes y/o personas designadas de Vivienda y el Programa CDBG-DR está sujeta a las leyes y regulaciones éticas en todo aquello relacionado a la administración del Programa y la adjudicación de fondos.

Un servidor público no podrá intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que tenga un conflicto de interés que resulte en la obtención de un beneficio para su persona. Éste tampoco podrá intervenir directa o indirectamente en cualquier asunto en el que un miembro de su unidad familiar, sus parientes, sus socios o la(s) persona(s) con la(s) que comparta su residencia, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.

Esta disposición sobre conflicto de interés no necesariamente impide, en su totalidad, que algún oficial del Programa administrado por Vivienda, sus empleados, agentes y/o designatarios participen del Programa. En virtud de ello, todo oficial del Programa administrado por Vivienda, sus empleados, agentes y/o designatarios deberán divulgar su relación con Vivienda al momento de completar su solicitud. Cada circunstancia de esta índole será revisada caso a caso y, de descartarse conflicto de interés alguno, estas personas podrían proceder con su solicitud. Consecuentemente, podrían recibir ayuda de cumplir con todos los requisitos de elegibilidad según anteriormente expuestos. La



Política de Conflicto será publicada como un documento independiente en [www.cdbg-dr.pr.gov](http://www.cdbg-dr.pr.gov). Para obtener más información sobre cómo ponerse en contacto con Vivienda, consulte [www.cdbg-dr.pr.gov](http://www.cdbg-dr.pr.gov).

### **13.8 Participación ciudadana**

Los comentarios de los ciudadanos sobre el Plan de Acción publicado por Vivienda, cualquier modificación sustancial al Plan de Acción, los informes de desempeño y/u otros asuntos relacionadas con la administración general de los fondos de CDBG-DR, incluyendo todos los programas financiados por esta subvención, son bienvenidos. El Plan de Participación Ciudadana está publicado como un documento independiente en [www.cdbg-dr.pr.gov](http://www.cdbg-dr.pr.gov). Para obtener más información sobre cómo ponerse en contacto con Vivienda, consulte [www.cdbg-dr.pr.gov](http://www.cdbg-dr.pr.gov).

### **13.9 Disposiciones jurídicas relacionadas**

Esta Guía de Programa provee un marco de referencia sobre múltiples disposiciones jurídicas que le aplican al Programa. No obstante, pudieran existir otras leyes o reglamentos que también sean aplicables y no fueron incluidas. De ser así, ello no impide que el Programa las haga valer, o que el solicitante reciba los servicios provistos por el Programa, según sea el caso. Además, Vivienda podrá promulgar, o haber promulgado, reglamentos que atiendan cómo aplica alguna u otra de las disposiciones jurídicas mencionadas en esta Guía de Programa.

De existir una discrepancia entre estas guías y alguna ley o reglamento en ella mencionada, dichas disposiciones jurídicas prevalecerán sobre las guías. Igualmente, si el cualquier momento se enmendara alguna ley o reglamento mencionado en esta Guía de Programa, dichas enmiendas aplicarán sin necesidad de enmendarlas.

### **13.10 Guías Intersectoriales**

Algunos requisitos federales y locales se aplican a todos los Programas financiados por CDBG-DR. Estas Guías Intersectoriales cubren temas tales como el manejo financiero; la revisión ambiental; las normas laborales; la adquisición; la reubicación y vivienda justa, entre otros. Los requisitos descritos en las Guías Intersectoriales mencionadas anteriormente se aplican a todos los Programas descritos en el Plan de Acción inicial CDBG-DR de Vivienda y sus enmiendas. Consulte las Guías Intersectoriales que se encuentran en [www.cdbg-dr.pr.gov](http://www.cdbg-dr.pr.gov) para obtener más información.

## **14 Supervisión del Programa**

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

## **15 Cláusula de separabilidad**

Si cualquier disposición de estas Guías, o su aplicación hacía algún individuo, socio, corporación o circunstancia, fuera hallada inválida, ilegal, inaplicable o incapaz de

hacer valer su cumplimiento por un tribunal con competencia, el resto de éstas -y su aplicación- no se verán afectada. Toda aplicación válida de estas guías mantendrá su fuerza y vigor de aquellas que no lo sean.

**FIN DE LAS GUÍAS.**