

# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Programa Community Development Block Grant  
Asignación del Estado

## Capítulo 1: Normas y procedimientos para determinar el Objetivo Nacional



**Este constituye el primer capítulo del manual de políticas y procedimientos para el Programa “Community Development Block Grant “(CDBG, asignación del estado). El mismo se centra en aspectos relacionados a la elegibilidad de las actividades y el cumplimiento con los objetivos nacionales. Los procedimientos y normas descritos en el manual son de aplicabilidad inmediata.**



## Contents

<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>SELECCIÓN DE PROYECTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>Proceso de solicitud.....</b>	<b>7</b>
<b>Descripción general de la determinación de actividades elegibles y objetivos nacionales .....</b>	<b>8</b>
<b>Paso 1: Elegibilidad .....</b>	<b>11</b>
<b>Paso 2: Prohibición .....</b>	<b>14</b>
<b>Paso 3: Objetivos nacionales .....</b>	<b>18</b>
<b>Criterios para los objetivos .....</b>	<b>19</b>
<b>Área de ingresos bajos/moderados.....</b>	<b>20</b>
<b>Ingresos bajos / moderados - Clientela limitada.....</b>	<b>36</b>
<b>Registros o expedientes que deben mantenerse .....</b>	<b>42</b>
<b>Paso 4: Beneficio General .....</b>	<b>44</b>
<b>ADJUDICACIONES Y ACUERDOS ESCRITOS .....</b>	<b>46</b>
<b>INFORMES EN IDIS .....</b>	<b>47</b>
<b>MONITOREO DE LOS OBJETIVOS NACIONALES.....</b>	<b>48</b>
<b>Anejos .....</b>	<b>49</b>

## DEFINICIONES

**Envejecientes/adultos mayores:** a los efectos del objetivo nacional de beneficio a clientela limitada, bajo presunción de ingresos bajos y moderados (LMC), el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (DVPR) define a un envejeciente o adulto mayor como el que tiene al menos 65 años el día en que solicita el programa financiado por CDBG.

**Ingresos:** Los recipientes de fondos CDBG, en este caso el estado, pueden seleccionar cualquiera de las tres definiciones de ingresos enumeradas en la regulación en 24 CFR § 570.3, con excepción de actividades cuyo objetivo nacional se determina a través del "área de beneficio". Las tres definiciones de ingresos son: (1) **Ingreso anual según lo define el Programa de la Sección 8;** (2) Ingreso anual según lo informado en el Censo (formulario largo) / Encuesta de la Comunidad Estadounidense; o (3) Ingreso bruto ajustado según lo define el Internal Revenue Service (IRS) en el Formulario 1040. El DVPR utilizará el primero de estos para fines de los programas a los que aplica.

**Ingresos bajos / moderados:** hogar con un ingreso anual por debajo del límite de ingresos bajos de la Sección 8, generalmente el 80% del ingreso medio del área, según lo establecido por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD).

**Municipio non-entitlement:** una entidad financiada directamente a través del DVPR bajo el Programa CDBG. De conformidad con el 2 CFR Parte 200, todos los municipios non-entitlement financiados bajo este programa son considerados subrecipientes.

**Área de servicio:** es el área que se beneficiará o que será atendida por un proyecto, en este caso, una instalación pública. Los límites del área de servicio deben ser contiguos, aunque no tienen que coincidir geográficamente con las secciones censales u otros límites reconocidos oficialmente. Sin embargo, tiene que ser una zona principalmente residencial.

**Adulto severamente discapacitado:** La definición del censo de "severamente discapacitado" es la siguiente: Las personas se clasifican como personas con una discapacidad severa si: (a) usaron una silla de ruedas o usaron otra ayuda especial durante seis meses o más; (b) no pueden realizar una o más "actividades funcionales" o necesitan ayuda con una "ADL o IADL"; (c) se les impide laborar en un trabajo o hacer tareas domésticas; o (d) tiene una afección seleccionada incluyendo autismo, parálisis cerebral, enfermedad de Alzheimer, senilidad o demencia o discapacidad intelectual. Además, se considera que las personas menores de 65 años que están cubiertas por Medicare o que reciben SSI tienen una discapacidad grave. Para propósitos de esta definición, el término

"actividades funcionales" incluye ver, oír, que se entienda el habla, levantar y cargar, subir un tramo de escaleras y caminar. Una ADL es una "actividad de la vida diaria" que incluye moverse dentro de la casa, acostarse o levantarse de la cama o una silla, bañarse, vestirse, comer e ir al baño. Una IADL es una "actividad instrumental de la vida diaria" e incluye salir del hogar, tener control del dinero o las facturas, preparar comidas, hacer tareas domésticas ligeras y usar el teléfono.

**Encuesta:** Encuesta estadística realizada por personal municipal, voluntarios o personal contratado por el municipio, para realizar entrevistas aleatorias con los residentes del área, para indagar sobre el tamaño de la familia y sus ingresos con el fin de realizar los cálculos necesarios para determinar la elegibilidad bajo la categoría de Área de Beneficio LMI. Si utiliza este método, el municipio debe cumplir con las disposiciones del memorando circular, MC 2016-09 Reglas que regulan la metodología para determinar la elegibilidad bajo el 24 CFR 580.483 (b) (1) (i) a través de encuestas.

## SELECCIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos seleccionados para ser financiados por CDBG deben cualificar como actividades elegibles que cumplen con los objetivos nacionales del Programa. El proceso de preparación y presentación del Plan Consolidado y los Planes de Acción anuales ayudan al DVPR a determinar qué actividades financiar durante el próximo Año Programa. El proceso de solicitud también refleja la ley local, que requiere una PROPUESTA de ASIGNACIÓN EQUITATIVA anual como método de distribución para el Programa CDBG (Ley Núm 107-2020). Esto establece una asignación equitativa a los municipios non-entitlement, con excepción de Vieques y Culebra, que reciben un 15% más (Ley Núm. 164-2014, según enmendada).

Como parte del proceso de asignación anual, el DVPR publica un paquete de propuestas con actividades elegibles de acuerdo con el plan de acción, las normas aplicables y el calendario de presentación de propuestas.

Cuando se reciben las solicitudes, el DVPR toma los pasos necesarios para cualificar cada actividad y distribuye parte de su asignación de CDBG a los destinatarios (municipios) que ayudarán a implementar el Programa. La base para cualificar cada proyecto debe estar completamente documentada para futuras revisiones de HUD. Debido a que el DVPR es responsable en última instancia de cualquier asignación de fondos, debe asegurarse de que cada municipio non-entitlement financiado demuestre un desempeño adecuado y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

### Proceso de solicitud

---

El ciclo de solicitud del DVPR comienza después de recibir su asignación de fondos anual de HUD. Como parte del Plan de Acción el DVPR publica la fecha de disponibilidad del paquete de solicitud de propuesta que además de los montos de la asignación para los municipios non-entitlement, incluye las reglas y formularios necesarios para presentar las solicitudes.

Estas guías son revisadas por los municipios non-entitlement, quienes utilizan esta información para preparar una solicitud que luego se envía al DVPR para su revisión. Este paquete de solicitud puede enviarse en papel o electrónicamente según las instrucciones, y es recibido por el Analista o personal del Programa asignado.

El Analista o personal designado del Programa del DVPR realizará una revisión de cada propuesta, según las regulaciones de CDBG y otros requisitos de HUD, para garantizar que se cumplan todos los requisitos, si se financian las actividades

propuestas. El paquete de aplicación también es revisado por un ingeniero y un especialista ambiental.

Una vez finalizada con éxito la revisión administrativa, la solicitud se considera en estado de LIBERACIÓN DE PROPUESTA y se presenta a la División de Presupuesto en el DVPR para la certificación de presupuesto y a la División Legal para el desarrollo del contrato.

### **Descripción general de la determinación de actividades elegibles y objetivos nacionales**

---

Una característica clave del proceso anterior es calificar cada proyecto para la financiación de CDBG. La determinación de la elegibilidad y el fomentar un objetivo nacional son fundamentales para la decisión de financiación. Esta determinación se lleva a cabo mejor a través de cuatro pasos, cada uno documentado a lo largo del camino.



#### **Paso 1:**

El primer paso es determinar si la actividad está incluida en la lista de actividades elegibles en la ley, según lo ampliado por las regulaciones de CDBG.

#### **Paso 2:**

El segundo paso es determinar si la actividad propuesta cae dentro de una categoría de actividades explícitamente no elegibles o prohibidas, a pesar de su aparente inclusión dentro de una categoría autorizada.

#### **Paso 3:**

El tercer paso y posiblemente el más importante para el DVPR, es determinar si la actividad propuesta puede cumplir con uno de los objetivos nacionales del Programa. Se prestará especial atención a los criterios del programa que limitan cómo ciertos tipos de actividades y beneficiarios pueden cualificar bajo un objetivo nacional en particular.

#### Paso 4:

El cuarto paso es garantizar que las actividades realizadas con fondos de CDBG no resulten en que el DVPR viole su certificación de que al menos el 70% de los gastos de CDBG serán para actividades que se consideran que benefician a las personas LMI durante un período específico por el concesionario de uno a tres años programa. Este requisito es estatutario y debe ser cumplido por el DVPR durante este período.

Las regulaciones de CDBG permiten una amplia variedad de actividades de desarrollo económico, de vivienda y comunitario. La Guía de objetivos nacionales y actividades elegibles para comunidades *entitlement* de CDBG ofrece una lista de actividades elegibles. Más información aparece en las regulaciones de CDBG en 24 CFR 570.201.

Las actividades básicas elegibles de CDBG incluyen, pero no se limitan a:



Aunque el programa CDBG incluye una amplia variedad de actividades elegibles que pueden seleccionarse, solo se pueden realizar si la actividad también cumple con uno de los tres objetivos nacionales permitidos, que incluyen:

Beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados;

Ayudar a prevenir o eliminar arrabales o áreas en deterioro ("slums or blight"); y

Atender una necesidad de urgencia particular ("urgent need").

Como se indicó anteriormente, el estatuto y los reglamentos de CDBG requieren que al menos el 70% de los fondos no utilizados para la administración del programa se gasten en actividades que cumplan con el objetivo nacional principal de beneficiar a las personas LMI. Este requisito puede cumplirse durante un período de uno, dos o tres años que se especifica en las certificaciones del Plan de Acción Anual.

Dentro de estos tres objetivos nacionales amplios hay subcategorías que delinear más específicamente cómo se puede alcanzar un objetivo nacional. Debido a limitaciones regulatorias, existen ciertas subcategorías de objetivos nacionales que son compatibles con cada actividad elegible. Una tabla completa de actividades elegibles y subcategorías de objetivos nacionales permisibles se encuentra en el *"Guide to National Objectives and Eligible Activities for CDBG Entitlement Communities"* en las páginas 2-1 a 2-96 (con los objetivos nacionales compatibles mostrados en un cuadro separado para cada actividad elegible). Estas tablas se han resumido en las páginas 14-17 y 21-23 de este documento para las actividades que son elegibles bajo los Objetivos Nacionales de LMA y LMC.

- Beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados

Hay cuatro formas en que una actividad puede cumplir con el objetivo nacional de LMI. El DVPR utiliza tres de estos:



Este documento se enfocará en los procedimientos para determinar si una actividad cumple con los requisitos para ser compatible con el Objetivo Nacional de Beneficio de Área de ingresos Bajos / Mod (LMA) o el Objetivo Nacional de Clientela de ingresos Bajos / Moderados (LMC).

## Paso 1: Elegibilidad

---

Antes de comenzar este paso, un representante del DVPR escribirá una descripción clara del proyecto o actividad propuesta. La Hoja de Trabajo de la Actividad Propuesta, que se muestra en los apéndices, se completará en la medida de lo posible. El DVPR puede optar por que el municipio proporcione esta descripción en su solicitud de fondos.

**Paso #1 ELEGIBILIDAD**

A. Lista de actividades elegibles  
 Determine si la actividad se encuentra dentro de una o más de las categorías enumeradas entre las actividades elegibles básicas (consulte Políticas y procedimientos). De lo contrario, deténgase. No vaya más lejos en calificar la actividad.

B. Costo admisible  
 Determine si el uso de fondos de CDBG se relaciona con uno o más ejemplos contenidos en la guía de HUD. Si es así, especifique el costo permitido.

C. Consideraciones adicionales  
 Si es necesario, tenga en cuenta que la actividad está sujeta a consideraciones adicionales y describa esas circunstancias.

La Hoja de Trabajo describirá lo que hará la actividad - en apoyo del Plan Consolidado de Puerto Rico, quién llevará a cabo la actividad, cómo y cuándo se llevará a cabo, así como cuál es el costo estimado. El primer paso es que el analista del programa determine si la actividad propuesta está incluida en la lista de actividades elegibles en la ley, según lo ampliado por las regulaciones de CDBG.

a) Lista de actividades elegibles – El Analista del Programa determinará si la actividad descrita en la Hoja de Trabajo de la Actividad Propuesta cae dentro de una o más de las categorías enumeradas entre las actividades elegibles básicas del programa CDBG, (como se muestra a continuación y en el Capítulo 2 de la Guía de HUD), que utiliza el DVPR:

- Instalaciones públicas y mejoras
- Servicios públicos
- Asistencia provisional
- Rehabilitación
- Asistencia a microempresas
- Asistencia para la adquisición de vivienda
- Planificación y desarrollo de capacidades
- Costos de administración del programa
- Otras actividades diversas

Además de lo anterior, hay otras actividades elegibles para CDBG que actualmente no están financiadas por el DVPR, incluyendo las siguientes:

- Adquisición de bienes inmuebles
- Disposición
- Liquidación
- Reubicación
- Pérdida de ingresos por alquiler
- Utilidades de propiedad privada
- Construcción de Vivienda
- Aplicación del código
- Actividades especiales de desarrollo económico
- Actividades especiales de CBDO

Nota: Las regulaciones de CDBG permiten una amplia variedad de actividades. Aquellas más comúnmente asociadas con el Objetivo Nacional de LMA incluyen instalaciones e infraestructura públicas, algunas actividades de servicio público y actividades de bienes raíces.

b) Costo admisible: el analista del programa determinará si el uso de los fondos CDBG se relaciona con uno o más ejemplos de costos admisibles, incluidos los mencionados en 2 CFR Parte 200 en la Subparte E de Principios de costos. Para que un costo sea admisible según el 2 CFR Parte 200, el Analista de programa debe determinar que cumple con los requisitos de RADAR.

#### Razonable

- ¿Es el costo necesario, directamente relacionado con el proyecto, el precio de mercado y dentro de la política existente?

#### Admisible

- ¿Es el costo autorizado para el programa y no se carga a ningún otro programa?

#### Documentado

- ¿Está claro cómo se documentará el costo cuando se solicite el reembolso?

#### Asignado

- ¿Cuánto del costo pagará CDBG y cómo se determinará?

#### Reembolsable

- ¿Es este costo uno que el municipio non-entitlement puede pagar y luego solicitar su reembolso?

Para la asignación de costos, la siguiente tabla proporciona varias alternativas de distribución de costos <sup>1</sup>.

Tipo de Servicio	Base Sugerida para la Distribución
Contabilidad	Cantidad de transacciones procesadas
Nómina	Horas directas dedicadas
Servicios Profesionales	Horas directas dedicadas (documentación de facturas del proveedor)
Impresión y copias	Hojas impresas, horas directas dedicadas
Adquisición de bienes y servicios	Cantidad de transacciones procesadas
Espacio de Oficina y costos relacionados (utilidades, renta)	Pies cuadrados ocupados
Otros gastos de personal	Horas directas dedicadas
Gastos de vehículo	Millaje

- c) Consideraciones adicionales: el Analista de Programa también comprobará que la actividad está sujeta a tales consideraciones. Antes de completar este paso, el DVPR documentará el cumplimiento con las reglas de CDBG.

Una vez completado satisfactoriamente este paso, el analista de programas pasará al siguiente.

## Paso 2: Prohibición

---

El propósito de este paso es evitar que el DVPR utilice fondos CDBG para actividades que están prohibidas por las reglas de HUD u otras leyes. Aunque una actividad pueda parecer elegible, puede estar prohibida. Las instalaciones públicas, por ejemplo, generalmente son elegibles bajo la categoría de

<sup>1</sup> [http://www.Departamento de la Vivienda.pr.gov/sites/default/files/MC\\_2015-18\\_Distribucion de Costos Administrativos y Reporte de Tiempo y Esfuerzo.pdf](http://www.Departamento de la Vivienda.pr.gov/sites/default/files/MC_2015-18_Distribucion de Costos Administrativos y Reporte de Tiempo y Esfuerzo.pdf)

Instalaciones y Mejoras Públicas. Sin embargo, la ley prohíbe explícitamente brindar asistencia a "edificios para conducir actividades generales del gobierno". Las acciones en este paso asegurarán que el DVPR no use fondos CDBG para actividades no elegibles.

<b>PASO #2</b>	<b>PROHIBICIÓN</b>
<b>A.</b>	<b><u>Revisión de actividad no elegibles</u></b> Determine si la actividad pertenece a una o más de las categorías de actividades prohibidas. (Consulte la guía de HUD). Si es así, nombre la categoría. Detente y no vaya más lejos.
<b>B.</b>	<b><u>Consideraciones adicionales</u></b> Si existe alguna duda sobre la conclusión anterior, entable consultas adicionales con funcionarios locales y federales. Registre el resultado de las consultas.

- a) Revisión de actividades no elegibles: determine si la actividad descrita en la Hoja de Trabajo de Actividades Propuestas se encuentra dentro de una de las categorías de actividades prohibidas.

El DVPR reconoce que las regulaciones del programa CDBG identifican ciertas actividades como categóricamente inelegibles. También identifican ciertas otras actividades que no son elegibles a menos que sean realizadas por ciertas organizaciones, como una CBDO bajo la autoridad de §570.204.

El representante del DVPR que complete la Hoja de Trabajo de Actividades Propuestas se referirá a la Guía de HUD que comienza en la página 2-87 para determinar si la actividad descrita se encuentra dentro de alguna categoría de actividades prohibidas o no elegibles. Suponiendo que la actividad no se identifique como "categóricamente inelegible" o "generalmente inelegible", esa conclusión se registrará y el representante procederá al siguiente paso.

### **Categoricamente inelegible**

- Los edificios o partes de estos, utilizados para conducir actividades generales del gobierno como se define en §570.3, no pueden recibir asistencia con fondos CDBG.

- Gastos generales del gobierno. Salvo que se autorice específicamente lo contrario en la Subparte C de la Parte 570 o bajo 2 CFR Parte 200, los gastos requeridos para llevar a cabo las responsabilidades regulares de la unidad de gobierno local general no son elegibles para asistencia bajo esta parte.
- Actividades políticas. Los fondos de CDBG no se pueden utilizar para financiar el uso de instalaciones o equipos con fines políticos o para participar en otras actividades político-partidistas, como foros de candidatos, transporte de votantes o registro de votantes.

### **Generalmente inelegible**

Las siguientes actividades no pueden ser asistidas con fondos CDBG a menos que estén autorizadas como Actividades Especiales de Desarrollo Económico bajo §570.203 o cuando las lleve a cabo una organización de base comunitaria de desarrollo (CBDO por sus siglas en inglés) bajo las disposiciones en §570.204.

- Compra de equipo. La compra de equipo con fondos CDBG no es elegible
  - Equipo de construcción. La compra de equipo de construcción no es elegible, pero la compensación por el uso de dicho equipo mediante arrendamiento, depreciación o asignaciones de uso de conformidad con el 2 CFR Parte 200, según corresponda para una actividad que de otro modo sería elegible, es un uso elegible de los fondos CDBG. Sin embargo, la compra de equipo de construcción para su uso como parte de una instalación de eliminación de desechos sólidos es elegible en la categoría de Instalaciones públicas y mejoras.
  - Equipo de protección contra incendios. El equipo de protección contra incendios se considera para este propósito como parte integral de una instalación pública. Por lo tanto, la compra de dicho equipo sería elegible bajo la categoría de Mejoras e Instalaciones Públicas. Esto incluye camiones de bomberos y herramientas especializadas como "mandíbulas de la vida" ("jaws of life") y equipos de rescate, así como ropa protectora que usan los bomberos.
  - Mobiliario y propiedad personal. La compra de equipo, accesorios, vehículos de motor, muebles u otra propiedad personal que no sea un accesorio estructural integral

generalmente no es elegible. Sin embargo, los fondos de CDBG pueden usarse para comprar o pagar depreciación o usar asignaciones (de acuerdo con 2 CFR Parte 200, según corresponda) para dichos artículos cuando sea necesario para el uso de un recipiente o sus sub-recipientes en la administración de actividades asistidas con fondos CDBG, o cuando sea elegible como equipo de extinción de incendios, o cuando dichos artículos constituyan todo o parte de un servicio público de conformidad con §570.201 (e). Además, estos artículos son elegibles cuando se llevan a cabo por una empresa con fines de lucro como parte de la asistencia de CDBG bajo la autoridad de §570.203 (b). Referencia: §570.207 (b) (1)

- Gastos de operación y mantenimiento. La regla general es que cualquier gasto asociado con la reparación, operación o mantenimiento de instalaciones, mejoras y servicios públicos no es elegible. Las excepciones específicas a esta regla general son los gastos de operación y mantenimiento asociados con las actividades de servicio público [ver §570.201 (e)], asistencia provisional [ver §570.201 (f)] y espacio de oficina para el personal del programa empleado para llevar a cabo el programa CDBG (ver §570.206). Por ejemplo, el uso de fondos CDBG para pagar los costos permitidos de las Categorías de Actividades Elegibles del Programa de Subvenciones en Bloque de Desarrollo Comunitario v 2-89 operar y mantener una instalación utilizada para brindar un servicio público (por ejemplo, salarios, alquiler) sería elegible según § 570.201 (e), incluso si no hay otros costos de proporcionar el servicio allí asistidos con dichos fondos. Ejemplos de gastos de operación y mantenimiento que generalmente no son elegibles incluyen:
  - Mantenimiento y reparación de calles, parques, patios de recreo, instalaciones de agua y alcantarillado de propiedad pública, instalaciones vecinales, centros para personas mayores, centros para personas con discapacidades, estacionamiento y otras instalaciones públicas y mejoras. Ejemplos de actividades de mantenimiento y reparación para las cuales no se pueden usar fondos de CDBG incluyen el relleno de baches en las calles, la reparación de grietas en las aceras, el corte de césped en los parques de la ciudad o el condado y el reemplazo de las bombillas de las luces de la calle.

- Pago de salarios para el personal, costos de utilidades y gastos similares necesarios para operar labores y facilidades públicas. Referencia: §570.207(b)(2)
- Construcción de viviendas nuevas.
- Pagos de ingresos. La regla general es que los fondos CDBG no pueden usarse para pagos de ingresos. A los efectos del programa CDBG, los "pagos de ingresos" se definen como una serie de pagos de subvenciones de tipo de subsistencia que se hacen a una persona o familia por artículos como alimentos, ropa, vivienda (alquiler o hipoteca) o servicios públicos, pero excluye los pagos de subvención de emergencia realizados durante un período de hasta tres meses consecutivos directamente al proveedor de dichos artículos o servicios en nombre de un individuo o familia. Las subvenciones únicas, las subvenciones de tipo emergencia o los préstamos para tales fines pueden autorizarse en la categoría de Servicios públicos.

*Nota: Ciertas actividades, incluso si de otro modo serían elegibles bajo la categoría de Actividades especiales de desarrollo económico, no pueden ser asistidas con fondos CDBG si son específicamente inelegibles bajo las disposiciones de los estándares de Beneficio Público bajo §570.209. Por ejemplo, ayudar a una empresa a crear trabajos que costarían más de \$50,000 en fondos CDBG por trabajo sería inadmisibles, ya que esto violaría la Prueba de Beneficio Público. Además, no se permite brindar asistencia a un equipo deportivo profesional.*

b) Consulta adicional: si existe alguna duda sobre la conclusión anterior, lleve a cabo consultas adicionales con funcionarios locales.

En especial para actividades que generalmente no son elegibles pero que pueden estar permitidas bajo ciertas condiciones, esta determinación puede complicarse. El Analista del Programa se reunirá con los funcionarios del DVPR correspondientes y a su vez, el personal designado con la Oficina Local de HUD en San Juan, según sea necesario.

### **Paso 3: Objetivos nacionales**

---

El propósito del Paso # 3 es determinar si una actividad propuesta cumplirá con uno de los objetivos nacionales del programa CDBG. Como parte del proceso de establecer si una actividad propuesta es claramente elegible y no está prohibida de otra manera, el DVPR también determinará el cumplimiento con los objetivos nacionales del programa. El cumplimiento de este requisito está estrechamente relacionado con los pasos anteriores. Garantiza que el programa

del DVPR beneficiará a los residentes, las áreas o las necesidades a las que se dirige el programa nacional. En consecuencia, es un paso muy importante que forma parte integral de la implementación efectiva.

Debido a que los municipios non-entitlement financiados por el DVPR históricamente realizan una amplia combinación de actividades, este paso merece una atención especial. En esta parte de los procedimientos se describen tanto los criterios de los objetivos nacionales como los registros o expedientes que deben mantenerse para el cumplimiento de esos requisitos. Las acciones específicas son las siguientes:

<b>PASO #3</b>	<b>OBJETIVOS NACIONALES</b>
<b>A.</b>	<b><u>Criterios para los objetivos</u></b> Determine si la actividad cumple con los criterios para uno o más de los objetivos nacionales. (Consulte la Guía de HUD). Si es así, nombre tanto la categoría del objetivo nacional como el criterio que satisface. De lo contrario, deténgase y no avance más.
<b>B.</b>	<b><u>Registros que deben mantenerse</u></b> Describa los registros que se mantendrán que documenten el cumplimiento del objetivo nacional anterior según uno de los criterios. Coloque esos registros en el archivo que acompaña a esta hoja de trabajo.

### **Criterios para los objetivos**

Confirme que la actividad descrita en la Hoja de Trabajo de la Actividad Propuesta cumple con los criterios para el objetivo nacional principal del programa CDBG: beneficiar a las personas de ingresos bajos y moderados. Una actividad que no cumple con una o más de las pruebas aplicables para cumplir con un objetivo nacional no cumple con las reglas de CDBG.

Debido a que esta acción es complicada por diferentes pruebas para cualificar actividades elegibles, este procedimiento utilizará las Tablas de Objetivos Nacionales provistas en la Guía de HUD. En el Capítulo 2 de la Guía aparece una tabla separada para cada actividad elegible, la primera en la página 2-6. Estas tablas se han resumido en las páginas 14-17 y 21-23 de este documento para las actividades que son elegibles bajo los Objetivos Nacionales de LMA y LMC. Al identificar la actividad propuesta, un representante del DVPR considerará cómo una actividad beneficiará a Puerto Rico, se referirá a una Tabla de Objetivo Nacional apropiada y seleccionará la prueba (criterio) para cualificar la actividad.

### Área de ingresos bajos/moderados

El proceso a continuación es específico para determinar si una actividad cumple con los requisitos para beneficiar a un Área de ingresos Bajos / Moderados (LMA). L/M.

Si la actividad propuesta fuera a brindar un servicio público en beneficio de personas de ingresos bajos y moderados, por ejemplo, el Municipio examinaría la Tabla de Objetivos Nacionales para Servicios Públicos. Junto con la determinación de que la actividad cumple con el objetivo nacional de L / M, el representante seleccionaría uno de los criterios para cualificar el servicio, como "Beneficio del área de ingresos de L / M" o "Clientela limitada de L / M".

Una actividad de beneficio a un área es una actividad que está disponible para beneficiar a todos los residentes de un área que es principalmente residencial. Para cualificar como aborda el objetivo nacional de beneficio para las personas de ingresos L / M sobre la base de un área, una actividad debe satisfacer las necesidades identificadas de las personas de ingresos L / M que residen en un área donde al menos el 51% de los residentes son personas de ingresos L/M. Los beneficios de este tipo de actividad están disponibles para todos los residentes de la zona independientemente de sus ingresos. El requisito de que una actividad de beneficio de área debe cualificar sobre la base de los niveles de ingresos de las personas que residen en el área servida por la actividad es estatutario. Esto significa que la actividad puede no cualificar para cumplir con el objetivo nacional de beneficio del área de ingresos L / M en base a cualquier otro criterio. Por ejemplo, si la actividad asistida es un parque que sirve a un área que tiene una concentración de ingresos L / M que cae por debajo del porcentaje requerido, la actividad puede no cualificar incluso si hay razones para creer que el parque será utilizado principalmente por personas de ingresos bajos o moderados (L/M).

El representante del DVPR utilizará la lista de verificación de objetivos nacionales para LMA para asegurarse de que la actividad cumpla con todos los criterios y conservará esta lista de verificación completa y firmada en el archivo.

## Actividades que pueden cumplir con LMA

Actividad	Califica como LMA si:	Ejemplo:
Instalaciones públicas y mejoras	La instalación o mejora pública se utilizará para un propósito cuyos beneficios estén disponibles para todos los residentes en un área en particular que sea principalmente residencial, y al menos el 51% de esos residentes (o menos si el concesionario cualifica para usar la regla de excepción) son personas de ingresos L / M.	Pavimentación de calles de gravilla e instalación de encintados, cunetas y aceras en un vecindario de ingresos predominantemente L / M.
Servicios públicos	El servicio público está disponible para todos los residentes en un área en particular principalmente residencial, y al menos el 51% de esos residentes (o menos si los criterios de excepción son aplicables) son personas de ingresos L / M.	Aumento de los servicios de policía y protección contra incendios en un vecindario de ingresos predominantemente L / M.
Asistencia provisional	Las actividades de asistencia provisional benefician a todas las personas en un área principalmente residencial donde al menos el 51% (o menos si se aplica el cuartil superior) son personas de ingresos L / M que residen en el área y que se benefician de esas actividades.	Remoción de ramas de árboles dañadas por la tormenta de las calles en un vecindario de ingresos predominantemente L / M y que bloquean la entrada de vehículos de emergencia.
Rehabilitación	Rehabilitación de un edificio para ser utilizado con un propósito que beneficiará a todos los residentes de un área que cualifica como principalmente residencial con ingresos L/M.	Mejoras en la fachada de una estructura comercial que sirve a un área predominantemente residencial de ingresos L/M.
Asistencia a microempresas	La microempresa asistida brinda servicios a un área residencial que tiene un porcentaje suficientemente alto de personas de ingresos L/M.	Una pequeña tienda de comida para llevar en un vecindario con más del 51% de residentes con ingresos L/M.

### La clave de LMA: determinar el área de servicio

Una actividad de beneficio a un área es una actividad que está disponible para beneficiar a todos los residentes de un área que es principalmente residencial. Para cualificar bajo el objetivo nacional de beneficio para las personas de ingresos L / M sobre la base un área, la actividad debe satisfacer las necesidades identificadas de las personas de ingresos L / M que residen en un área donde al menos el 51% de los residentes son personas de ingresos L / M.

Uno de los aspectos cruciales para determinar que una actividad beneficia principalmente a las personas LMI que residen en un área en particular, es identificar correctamente los límites del área de servicio. Los límites del área de servicio deben definirse antes de decidir qué datos usar para determinar el porcentaje de personas LMI y no al revés. El área de servicio puede ser de cualquier tamaño, siempre que represente con precisión la ubicación de aquellos que se beneficiarán del proyecto.



Un proyecto como un estadio, por ejemplo, probablemente cubrirá un área más grande.



Un parque del vecindario, por otro lado, probablemente prestará servicios a un área más pequeña.



Una vez que se hayan definido los límites del área de servicio de la actividad financiada, el municipio non-entitlement determinará el porcentaje requerido de residentes que son personas LMI. El municipio non-entitlement debe asegurarse de haber confirmado lo siguiente:

- El Municipio ha definido la ubicación específica del proyecto.
- El Municipio tiene una descripción clara de la ubicación del proyecto a base de las comunidades circundantes y la forma en que el proyecto las beneficiará.
- La ubicación y el área de servicio propuestas por el Municipio son elegibles bajo el programa CDBG de acuerdo con el método definido para documentar los ingresos.
- El proyecto es accesible para los residentes del área de servicio establecida.
- No existen barreras o limitaciones físicas que puedan impedir que las personas que residen en la zona se beneficien del proyecto.
- No se observan otras barreras o limitaciones para que los residentes accedan a la instalación pública, como las asociadas a tarifas de uso, horarios, estacionamiento, entre otras.
- Disponibilidad de actividades comparables:
  - El área demuestra una necesidad o demanda insatisfecha de ese tipo de instalación pública.
  - En el área de servicio no se identifican otras actividades que ya cumplan con esos propósitos sirviendo a las mismas comunidades.
- Límites de las instalaciones y servicios públicos:
  - El área de servicio se determinó basada en límites o distritos definidos o establecidos (por ejemplo: zona de planificación especial, centro urbano).

El DVPR evaluará el área de servicio definida basada en la naturaleza, ubicación y accesibilidad de la actividad propuesta, y puede negarla si existe evidencia sustancial que va en contra de los límites del área. Se considerarán los efectos directos que resultarían de la actividad. Es importante enfatizar que una actividad no debe beneficiar a las personas de ingresos moderados excluyendo a las personas de bajos ingresos.

Hay dos formas de determinar que un área de servicio cumplirá los requisitos:

### Determinación de elegibilidad por mapeo / bloque censal

Los municipios deben usar la herramienta de mapeo de HUD en <https://egis.hud.gov/cpdmmaps/> para documentar el porcentaje de residentes de ingresos bajos / moderados en su área de servicio propuesta. Al utilizar el sistema, el municipio completará el análisis y proporcionará con su solicitud una copia del mapa que incluye el porcentaje de ingresos bajos-mod. El analista de programas revisará este mapa para lo siguiente:

- Confirmar que los límites del área de servicio identificada coincidan con la información que se mapeó;
- Confirmar que el porcentaje de residentes de ingresos bajos / moderados cumple con los requisitos;
- Confirmar que la ubicación del proyecto se encuentra dentro del área de servicio identificada.

### Proyectos de Infraestructura

Estos incluyen: repavimentación, reconstrucción de aceras, encintados y drenajes, mejoras pluviales, acueductos y alcantarillados.

El municipio deberá identificar en el mapa, el área donde se llevará a cabo el proyecto de infraestructura y presentar la información del Tracto y Bloque Censal (TBC) del vecindario donde se llevará a cabo el proyecto, el cual para cualificar debe beneficiar a un mínimo de 51% de personas de ingresos bajos y moderados (LMI).

Dado que uno de los objetivos nacionales de los fondos CDBG es beneficiar al mayor número de personas LMI, se recomienda agregar TBCs circundantes que se beneficiarán de este proyecto. No pueden incluir TBCs circundantes que pertenezcan a otros municipios.

En el caso de que se vaya a desarrollar un proyecto de infraestructura en un TBC que no califica porque tiene menos del 51% de LMI, el municipio deberá incluir dicho TBC y los TBCs circundantes que se verán beneficiados. Si luego de sumar todos los datos, incluido el TBC que no califica, cumplen con el LMI del 51%, el municipio podrá realizar el proyecto en esta área.

Es importante mencionar que, si aun agregando las áreas colindantes, sigue siendo inelegible, y el proyecto es necesario para el beneficio de la

población LMI, solo en este caso, solamente podrán incluir los TBC elegibles que estén contiguo. **El municipio incluirá una justificación por qué es necesario realizar este proyecto en esta área en beneficio de las personas LMI. El DVPR tendrá la determinación final para aprobar este proyecto. Si no cumple con el 51% LMI, la actividad no podría desarrollarse bajo el objetivo nacional de Beneficio del Área.**

### **Proyectos de Instalaciones Públicas**

El proyecto de Instalación Pública debe estar identificado en el mapa donde se llevará a cabo y presentar la información de TBC, que debe cualificar y beneficiar a un mínimo de 51% LMI.

Se recomienda agregar los TBCs circundantes que se beneficiarán de este proyecto para incluir el mayor número de personas LMI. No pueden incluir TBCs circundantes que pertenezcan a otros municipios.

En una situación en la que un TBC no cualifica con el LMI del 51%, el municipio debería incluir dicho TBC y los TBC circundantes que entiendan que se beneficiarán. Si luego de sumar todos los datos, incluido el TBC que no califica, cumplen con el LMI del 51%, podrán llevar a cabo el proyecto en esta área. Pero si incluso agregando las áreas adyacentes, sigue siendo inelegible, **el proyecto no se puede llevar a cabo en esta área.**

Cuando se incluye más de un TBC se sumarán las personas LMI y la población del universo, luego deben dividir el total de la población LMI por el total de la población del universo, con esta ecuación obtendremos el porcentaje (%) de las personas LMI que se beneficiarán.

Además, se incluirá como anejo, los mapas censales de cada una de las áreas que serán impactadas con su respectiva información censal.

No se puede realizar ningún proyecto si el área de servicio no califica como LMI.

### **Encuestas**

El Memorando Circular 2016-09 promulgado por la extinta Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales y adoptado por el DVPR brindó a los municipios non-entitlement información sobre los requisitos para realizar una encuesta con el fin de calificar un proyecto bajo LMA, en aquellas instancias en las que, a través de los datos del Censo, no se puede documentar que el área responde principalmente a personas LMI. El proceso se resume a continuación y como anejo a este documento se incluye el enlace al mismo.

En aquellos casos en que se cumpla una de las siguientes condiciones, el municipio puede determinar las áreas de ingresos bajos y moderados (LMI) mediante encuestas de ingresos:

- Los datos de HUD no indican que el área de servicio contenga al menos 51 por ciento de personas de ingresos bajos y moderados (LMI), o si el municipio determina que una encuesta con una metodología adecuada sería más apropiada. Esto se justifica cuando ha habido un cambio de población o ingresos en la zona desde el último Censo.
- Cuando el área de servicio no coincide con un tracto censal o un grupo de bloques censales, entonces el concesionario debe realizar una encuesta casa por casa para determinar el porcentaje de personas de ingresos bajos y moderados (LMI) en el área de servicio.

La regulación de CDBG en 24 CFR 570.483 (b) (1) (i) requiere que los concesionarios realicen encuestas que sean metodológicamente apropiadas para determinar el porcentaje de personas LMI en el área de servicio de una actividad financiada por el programa CDBG.

### **Procedimiento en el DVPR**

Para llevar a cabo una encuesta en el área del proyecto o actividad para demostrar que el área de servicio cumple con el 51 % de residentes LMI, el Municipio solicitará autorización al DVPR para realizar una encuesta de personas. La solicitud será presentada por el Alcalde e incluirá la siguiente información:

1. Descripción breve de la actividad o proyecto,
2. Copia de la sección del cuadrángulo topográfico donde se localiza el proyecto,
3. Copia de la sección del mapa censal donde se localiza el proyecto,
4. Codificación censal del proyecto, y
5. Por ciento de personas de ingresos bajos y moderados.

El personal técnico del Área de Programas Federales evaluará la solicitud de autorización de encuesta haciendo una determinación de favorable o no-favorable. El Área de Programas Federales le notificará al Municipio por escrito su determinación de autorizar que se lleve a cabo la encuesta, la cual debe llevarse a cabo dentro de un periodo razonable. Dicho periodo no excederá 2 meses luego de la autorización del DVPR. Si la determinación no es favorable, el Municipio tendrá un término de veinte (20) días a partir del recibo de la notificación, para presentar un escrito de reconsideración al Secretario. En dicha comunicación deberá establecer las razones que sustentan su solicitud de

reconsideración. El DVPR tendrá un término de quince (15) días para considerar la solicitud de reconsideración y emitir una determinación por escrito. El municipio adversamente afectado por la determinación podrá, dentro del término de veinte (20) días a partir del recibo de esta, solicitar la celebración de una vista administrativa. El DVPR notificará por escrito al municipio la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico (Ley 38-2017, según enmendada). La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que, por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo. Una orden o resolución final deberá ser emitida por escrito dentro de treinta (30) días después de concluida la vista, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por justa causa.

### **Confidencialidad**

Si un municipio realiza la encuesta, las respuestas ofrecidas por los participantes deben ser confidenciales. Las personas son más propensas a dar respuestas honestas si las respuestas van a permanecer en el anonimato. Se recomienda que el nombre, dirección y número de teléfono del encuestado sólo aparezcan en la portada del cuestionario. Una vez finalizada la encuesta, la portada puede ser enumerada y separada de la hoja de entrevista. Si las portadas y los cuestionarios se enumeran, se pueden parear luego, de ser necesario. Se sugiere que el municipio haga esfuerzos razonables para proteger la privacidad de los encuestados y cumpla con las leyes estatales y locales aplicables respecto a la privacidad y las obligaciones de confidencialidad.

### **Instrucciones Procesales**

Las encuestas determinarán el porcentaje de personas de ingresos bajos y moderados y se identificarán dichos resultados siempre como "datos obtenidos por encuesta".

**Las encuestas se realizarán personalmente en los bloques que impactará el proyecto para determinar el número de personas de ingresos bajos que se beneficiarán con el mismo, por las ventajas que presenta esta metodología.**

### **Selección de la muestra**

**La selección de una muestra de familias para entrevistar implica una serie de pasos.**

1. Comience por definir la población cuyas características han de ser estimadas, en este caso, el total de hogares en el área de servicio.

2. Obtenga una lista completa de las personas que residen en el área de servicio que incluya nombre, dirección y teléfono. Si el Municipio no tiene una lista de todas las familias en el área de servicio que está tratando de medir, pero conoce los límites geográficos de la zona, es posible seleccionar al azar un punto de partida para iniciar y proceder sistemáticamente a partir de ahí.
3. Los residentes estacionales o temporeros (por ejemplo, los agricultores migrantes que residen en viviendas prefabricadas) pueden ser excluidos de la encuesta sobre ingresos, si su prestación de un servicio o una actividad es incidental. Por ejemplo, el uso de una biblioteca o centro para personas mayores por los residentes estacionales sería considerado un beneficio incidental. Los residentes temporeros podrán participar en las encuestas de ingresos para actividades financiadas por el programa CDBG tales como la instalación de líneas de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, etc.
4. *El American Community Survey* define residencia en términos de "residencia actual" - una unidad se define como la residencia actual de una familia si está viviendo en la unidad durante al menos dos meses antes de recibir la encuesta, incluso si la familia vive en otro lugar durante la mayor parte del año. Por el contrario, existe la regla de "residencia habitual", es decir, el lugar donde una persona vive y duerme la mayor parte del tiempo. Las diferencias en la definición de residencia tienen consecuencias para los estimados de cantidad de dueños y de viviendas vacantes. Para efectos de la encuesta, se recomienda utilizar la definición de residencia habitual.
5. El próximo paso será determinar cuántas familias formarán parte de la muestra con el fin de estimar con precisión las características de la población. Una muestra es representativa de la población de la cual se selecciona, si sus características agregadas aproximan estrechamente a los rasgos de la población. Cuanto mayor sea la muestra, más probable es que sus características agregadas verdaderamente reflejen las de la población. Sin embargo, para áreas altamente pobladas, el tamaño de la muestra no está condicionado por el volumen de la población. Esto significa que una muestra aleatoria de 500 personas es igualmente útil para examinar las características de un estado de 6 millones de habitantes como para una ciudad de 50,000 habitantes. Por esta razón, el tamaño de la población y la muestra se vuelve relevante cuando se trata de zonas poco pobladas.
6. La tabla en la siguiente página provee los tamaños de muestra a un nivel de confianza de 95% e intervalos de confianza de 4 o 5. Los intervalos de

confianza se componen de una serie de valores (intervalo) que actúan como buenos estimados del parámetro poblacional desconocido. El nivel de confianza es la probabilidad estimada de que un parámetro de la población se encuentra dentro de un intervalo de confianza dado.

Un intervalo de confianza proporciona una escala de valores que contienen el parámetro de la población de interés. El estimado del intervalo de confianza es un indicador de la cantidad de incertidumbre que hay en el estimado. Mientras más reducido es el intervalo de confianza, más preciso es el estimado.

Para cualquier población dada, el tamaño de la muestra será más grande en un intervalo de confianza de 4 que en un intervalo de confianza de 5. Un tamaño de muestra pequeño puede disminuir la medida en que la muestra es representativa de la población.

Los números en la columna de total de familias en el área de servicio son ilustrativos. En caso de que el total de familias en su área de servicio no concuerde con los números de la Tabla 1, seleccione un nivel de confianza y un intervalo de confianza y utilice el *Sample Size Calculator (SSC)*. El SSC es un sitio web (<http://surveysystem.com/sscalc.htm>) desarrollado por *Creative Research Systems* que provee herramientas para que los encuestadores puedan calcular los tamaños de muestra de diferentes tamaños de población.

### Tamaños de muestra a un Nivel de Confianza de 95%

Número Total de Familias en el Área de Servicio	Tamaño de la muestra: Número de Familias Nivel de Confianza de 95%	
	Intervalo de Confianza = 4	Intervalo de Confianza = 5
50	46-50 (puede realizar un censo)	43-50 (puede realizar un censo)
60	51-59	47-57
80	67-75	61-71
110	89-97	81-91
150	116-124	103-113
210	152-160	131-141
290	192-200	160-170
400	236-244	191-201
700	319-327	243-253
1,200	396-404	286-296
1,800	446-454	312-322
2,500	480-488	328-338

La muestra seleccionada deberá incluir sectores representativos de toda el área de servicio del proyecto propuesto por el municipio. Áreas comerciales, industriales, lotes vacantes y casas abandonadas deben ser excluidos de la muestra, por no tener efecto en los resultados de la encuesta.

7. Una vez determinado el tamaño de la muestra, seleccione las familias a entrevistar. Para la encuesta de ingresos se utilizará la técnica de muestreo sistemático. Este método consiste en tomar aleatoriamente un determinado número (número inicial), que designará al primero que formará parte de la muestra de una lista o población de N elementos.

Número de arranque - En la lista de hogares en el área de servicio, cada hogar es equivalente a un número, comenzando por el 1. El número de arranque es un número escogido al azar que determina el primer hogar en la muestra.

Intervalo de muestreo - el número de hogares a contar para seleccionar el próximo que formará parte de la muestra. Este número se escoge dividiendo el total de la población o número total de hogares, entre el número de muestra (cantidad de hogares) que van a encuestar.

#### **Ejemplo (Número de arranque: 2, intervalo de muestreo: 4)**



Según el ejemplo anterior, donde el número de arranque es el hogar #2 y el intervalo de muestreo es 4, el primer hogar donde se realizará la encuesta es el #2 en la lista de hogares, de ahí se cuentan 4 hogares y se selecciona el próximo, que sería el #6, y así sucesivamente hasta agotar los elementos disponibles en la lista o población. Este procedimiento de muestreo tiene la ventaja de gran rapidez y facilidad de selección.

El Municipio se asegurará de que el proceso de la encuesta se estructura para evitar el sesgo; por ejemplo, los intentos durante el día en días de semana pueden sesgar las tasas de respuesta a favor de individuos desempleados o retirados. Además, se asegurará de que provee adiestramiento a los encuestadores. La calidad de los resultados de la encuesta dependerá de lo bien que se haya llevado a cabo.

En la medida que sea posible, intente hacer contacto con los residentes de la zona de servicio. Considere escribirles o llamar por teléfono de modo que la gente sepa de antemano que el personal del municipio estará visitándole.

Realice múltiples intentos de establecer contacto y reprogramar otra entrevista si el contacto inicial no se ha traducido en una entrevista. Reemplace las familias que sean dados de baja como "no pudieron contactarse" o se nieguen a participar.

Los requisitos estándares para realizar encuestas incluyen no sólo el concepto de utilizar métodos de muestreo sistemático y representativos, sino también que se puedan obtener altas tasas de respuesta y se impongan procedimientos de ponderación estadística para maximizar la representatividad. No importa lo que el Municipio haga, algunas familias no van a estar en casa durante el tiempo en que se está realizando la encuesta, otros se negarán a ser entrevistados, algunos darán por terminada la entrevista antes de completarla y otros completarán la entrevista, pero no lograrán dar una respuesta a la pregunta clave sobre el nivel de ingresos. Si usted decide sustituir a estos participantes, los reemplazos deben ser seleccionados a través de un proceso de muestreo aleatorio. Como cuestión de política y con la intención de preservar la credibilidad de los resultados de la encuesta, aquellos que no respondieron se clasifican como personas no **LMI**.

En el muestreo aleatorio, usted está examinando una porción de la población para hacer inferencias sobre todo el grupo basado solo en la parte que está observando. Para que esas inferencias sean más exactas, todos los miembros del grupo (población) deben tener la misma oportunidad de ser incluidos en la muestra. Si se encuentra con familias que no pueden contactarse debe reemplazarlos con la siguiente familia en la lista, en el mismo orden en que los participantes que no se pudieron contactar fueron seleccionados.

El Municipio va a lograr mayor precisión si no descarta una familia como que no pudo contactarse demasiado rápido. Usted tiene más probabilidades de lograr la muestra aleatoria si obtiene entrevistas de las familias que han sido seleccionadas en la muestra inicial. Por lo tanto, debería hacer dos o más pasadas por la zona (preferiblemente a distintas horas) para tratar de encontrar a una familia en la casa.

### **Proceso de la encuesta**

Para llevar a cabo la encuesta, el Municipio deberá reproducir un número suficiente de cuestionarios, reclutar y entrenar encuestadores, programar la entrevista y desarrollar procedimientos para la edición, tabulación y análisis de los resultados. El DVPR no aceptará la alternativa de cuestionarios enviados por correo.

El Municipio puede notificar sobre la encuesta de antemano para promover la participación ciudadana. Cualquier publicidad debe estar redactada de forma que no promueva el sesgo de los resultados. Por ejemplo, es mejor decir que es necesario tener un estimado actual de los ingresos en el área de servicio con el fin de solicitar fondos de programas federales. En lugar de indicar algo inapropiado como que, a los fines que la comunidad reciba fondos, hay que realizar una encuesta que demuestre que la mayoría de los residentes son de ingresos bajos y moderados, este tipo de pregunta es impropio ya que promueve sesgo.

Las encuestas deberán documentar la siguiente información:

- a. Número control de la encuesta
- b. Nombre de la persona encuestada (jefe de hogar)
- c. Dirección física
- d. Número de personas en el componente familiar, por edad y sexo
- e. Ingreso de la familia anual
- f. Número de tracto y bloque censal donde se encuentra la familia

Deben hacer referencia al anexo 2, de la Circular adjunta a este documento, que incluye un cuestionario modelo.

Inicialmente, el encuestador debe hacer contacto con el jefe de la familia o alguien que esté autorizado para hablar a nombre de la familia y que tenga conocimiento sobre el ingreso familiar. Después del contacto inicial, el encuestador debe presentarse, indicar el propósito de la encuesta y solicitar la participación de la familia. El entrevistador puede hacer referencia al nivel de ingresos que es el límite para una familia del tamaño del hogar participante. Por ejemplo, si hay tres personas en la familia del encuestado usted puede preguntar, "¿es el ingreso actual, incluyendo todos los generados por los miembros de su familia durante los últimos doce meses, menor o mayor a \$25,450?" Utilice los límites de ingresos correctos (cantidad, año y el área de servicio) para el instrumento de la encuesta, los cuales puede acceder en <http://www.huduser.org/portal/datasets/il.html>.

## Análisis e informe de resultados

El análisis de los resultados de la encuesta será realizado por el municipio "non-entitlement", en la Oficina de Programas Federales. Se incluye como anejo 3 de la Circular adjunta, una tabla modelo para la tabulación de la encuesta.

Con respecto al proceso de análisis, el Municipio deberá cumplir con lo siguiente:

- Después que el Municipio haya recogido y editado sus datos, es necesario sumar los números para analizar la información obtenida a través de la encuesta. Es útil trabajarlo en dos partes: (1) la tabulación de las respuestas de los cuestionarios y el cálculo de un porcentaje estimado de personas de ingresos bajos y moderados; y (2) determinar qué tan preciso es el estimado. La primera parte puede ser atendida por la Hoja de Tabulación (ver anejo 3 de la Circular adjunta).
- Si el Municipio ha hecho todo correctamente, incluyendo la selección aleatoria de la cantidad necesaria de familias y su estimado muestra que menos del 51 % de los residentes de la zona de servicio tienen ingresos bajos y moderados, no se podrá llevar a cabo la actividad bajo *LMI Area Benefit* en la zona. Si el resultado es por lo menos el 51 %, puede realizar análisis adicionales para determinar el grado en que su estimado de los residentes LMI es correcto.
- Para los análisis adicionales el Municipio debe comparar el tamaño promedio de las familias de ingresos bajos y moderados con las familias que no son LMI. Cuanto más cercanas están estas cifras, más confianza puede tener sobre su estimado. Por lo tanto, si estimó que el 53% de los residentes tienen ingresos bajos y moderados y resulta que, según la muestra, tanto las familias de ingresos bajos y moderados como las que no lo son, tienen un promedio de 3.4 personas, puede estar bastante seguro de que sus resultados son confiables.
- **Dado que el propósito del programa CDBG es beneficiar principalmente a personas LMI, será política que no se pueden redondear los resultados para determinar que un área cumple con el 51 % para el objetivo nacional para una actividad de *Area Benefit*. Por ejemplo, 50.99% no se puede redondear a 51%.**
- Es importante que los resultados de la encuesta estén debidamente documentados, ya que están sujetos a ser evaluados y auditados, tanto por el DVPR como por el Gobierno Federal. Las personas autorizadas pueden revisar los procedimientos y los datos utilizados para determinar que el área de servicio califica bajo las regulaciones del programa CDBG. Por tanto, debe mantener una documentación adecuada de la encuesta.

El expediente de la encuesta debe, como mínimo, incluir: (1) las encuestas completadas, (2) información de contacto de las familias encuestadas, (3) documentación sobre la selección de la muestra y (4) la evidencia de adiestramiento a los encuestadores. La documentación debe mantenerse en cumplimiento con los requisitos reglamentarios en el 24 CFR 570.490. Se recomienda mantener copias de los datos y cualquier hoja de cálculo que haya sido utilizada para tabular los resultados.

Una vez realizado este proceso, el municipio "non-entitlement" deberá presentar al DVPR un Informe sobre los Hallazgos de la Encuesta, incluyendo en documentos independientes los datos siguientes:

- Un documento identificando la ubicación del proyecto en el cuadrángulo topográfico.
- Un documento que identifique las áreas elegibles según el Censo y aquellas que no son elegibles.
- Un documento identificando en el catastro del CRIM, los solares donde se realizaron las entrevistas siguiendo el patrón de una vivienda entrevistada por cada cuatro viviendas.
- El cómputo y el resultado en porcentaje de personas de ingresos bajos y moderados en el área de servicio definida para la actividad elegible.

### **Notificación de la Acción Tomada por el Municipio**

El Alcalde del Municipio presentará al DVPR el informe de la encuesta realizada dentro de los cinco (5) días de que sea emitido por el Director de Programas Federales.

### **Evaluación del Informe Presentado por el Municipio**

Una vez el informe sea recibido por el DVPR, será referido al Área de Programas Federales. El informe será evaluado por el personal técnico del Área de Programas Federales para determinar el cumplimiento con las reglas establecidas en este documento. El resultado de la evaluación se comunicará al Secretario para que proceda a notificar inmediatamente al Alcalde por escrito, la determinación de Programas Federales.

Una vez se determine el cumplimiento, el Área de Programas Federales tomará nota en el expediente del proyecto del Municipio para que proceda a entrar en el sistema la codificación censal del proyecto y el porcentaje de beneficiarios de ingresos y moderados, y especifique que fue como resultado de encuesta ("survey") y no censo ("census").

Los asuntos que deben tenerse en cuenta y que son una causa común de errores en esta área incluyen:

- Debe existir una correlación entre el tamaño del proyecto y el área de servicio identificada. Por ejemplo, es probable que un campo de béisbol sirva a un área más grande que un solo grupo de bloques.
- El área de servicio identificada debe incluir el área donde se ubica el proyecto real.
- Un área de servicio debe ser contigua.
- Si se van a cobrar tarifas por el uso de la instalación, se debe demostrar que las tarifas son asequibles para personas de ingresos bajos y moderados, o que las tarifas se ajustan en función de los ingresos del usuario.
- La opción de encuesta solo debe seleccionarse como método de determinación después de que la encuesta haya sido completada y revisada por el DVPR.

La Hoja de Trabajo de la Actividad Propuesta registrará qué objetivo nacional apoya la actividad y cuál de los criterios cumple. El criterio seleccionado determinará el método de documentar el cumplimiento del requisito de objetivo nacional. (Consulte la siguiente acción, Registros que deben mantenerse)

### **Ingresos bajos / moderados - Clientela limitada**

El proceso a continuación es específico para determinar si una actividad cumple con los requisitos para beneficiar a una clientela limitada de ingresos bajos / moderados (LMC).

Si la actividad propuesta fuera a brindar un servicio público de beneficio a personas de ingresos bajos y moderados, por ejemplo, el Municipio examinaría la Tabla de Objetivos Nacionales para Servicios Públicos. Junto con la determinación de que la actividad cumple con el objetivo nacional de L / M, el representante seleccionaría uno de los criterios para cualificar el servicio, como "Beneficio del área de ingresos L / M" o "Clientela limitada L / M" (Ingresos bajos o moderados).

Una actividad de clientela limitada L / M es una actividad que proporciona beneficios a un grupo específico de personas en lugar de a todos en un área en general. Puede beneficiar a personas concretas sin importar el área en la que residan, o puede ser una actividad que brinde beneficios por área, pero solo a un grupo específico de personas que residen en el área. En cualquier caso, al menos el 51% de los beneficiarios de la actividad deben ser personas de ingresos

L / M. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que, debido a ciertas limitaciones legales, las regulaciones excluyen los siguientes tipos de actividades de cualificar bajo esta subcategoría:

- Actividades que involucren la adquisición, construcción o rehabilitación de propiedad para vivienda, incluida la asistencia para la propiedad de vivienda (estas deben cualificar bajo la subcategoría Vivienda, debido a la sección 105 (c) (3) del Housing and Community Development Act of 1974 (HCD)); o
- Actividades en las que el beneficio para las personas de ingresos L / M es la creación o retención de empleos (estos deben cualificar bajo la subcategoría Empleos con ciertas excepciones como se indica en la sección anterior de beneficios de área, debido a las diferentes presunciones previstas en las secciones 105 (c) (1) (C) y (4) del HCD).

Las actividades que se espera que cualifiquen bajo la subcategoría de Clientela limitada de ingresos L/M incluyen:

- Construcción de un centro para personas mayores,
- Servicios públicos para personas sin hogar,
- Asistencia a personas de ingresos L / M que desarrollan una microempresa,
- Servicios de llevar comidas para ancianos y
- Construcción de instalaciones de formación laboral para adultos con discapacidad severa.

El representante del DVPR utilizará la *Lista de verificación de objetivos nacionales para LMC* para garantizar que la actividad cumpla con todos los criterios y conservará esta lista de verificación completa y firmada en sus expedientes.

## Actividades que pueden cumplir con LMC

Actividad	Califica como LMC si:	Ejemplo:
Instalaciones públicas y mejoras	La instalación o mejora pública se utilizará para una actividad diseñada para beneficiar a un grupo particular de personas, al menos el 51% de las cuales son personas de ingresos L / M	Rehabilitación de un edificio para ser utilizado como centro de capacitación de personas con discapacidades severas para que puedan vivir de forma independiente.
Servicios públicos	El servicio público está limitado a un grupo específico de personas, de las cuales al menos el 51% son personas con ingresos L / M. Los servicios que cualifican bajo esta categoría sirven a una clientela específica, en lugar de brindar servicio a todas las personas en un área geográfica.	Provisión de comidas a personas sin hogar. (La mayoría de los servicios públicos cualifican para esta categoría).
Asistencia a microempresas	La asistencia a la microempresa se brinda a una persona de ingresos L / M que posee o está desarrollando una microempresa.	Ayudar a un residente de vivienda pública a establecer un negocio que brinde cuidado infantil

### **La clave de LMC– elegir su categoría**

Bajo LMC, hay seis opciones bajo las cuales una actividad podría cualificar. Es importante revisar estas opciones y determinar cuál se ajusta mejor al propósito de la actividad y proporcionará un camino claro para cumplir con los requisitos de documentación.

#### Opción 1: Beneficio aparente

Beneficiar exclusivamente a una clientela que, por lo general, HUD supone que son principalmente personas con ingresos L/M. Las definiciones para un adulto severamente discapacitado y para un envejeciente o una persona mayor se proporcionan en la sección de Definiciones de este documento.

## OPCIONES PARA PASAR LA PRUEBA DEL 51% LMI (CLIENTELA LIMITADA)

### OPCIÓN 1: Presunción de ingresos bajos o moderados

La actividad beneficia **exclusivamente** a una de las siguientes poblaciones:



- Niños víctimas de maltrato
- Envejecientes
- Víctimas de maltrato
- Personas sin hogar
- Adultos que cumplen la definición de la Oficina del Censo de adultos con discapacidades severas
- Adultos analfabetos
- Personas con SIDA
- Trabajadores agrícolas migrantes

- Albergue de emergencia para violencia doméstica
- Hogar de adultos con Syndrome Down
- Amas de llaves para envejecientes



**Nota:** Esta presunción puede ser impugnada en una situación concreta, si existen pruebas sustanciales de que las personas del grupo al que se destina la actividad probablemente no sean principalmente personas con ingresos L/M.

Referencia: 24 CFR 570.483 (b)(2)(i)(A)



- No hay que verificar ingresos
- ¿Que hay que verificar entonces?

### Opción 2: Ingresos bajos/moderados

## OPCIONES PARA PASAR LA PRUEBA DEL 51% LMI (CLIENTELA LIMITADA)

### OPCIÓN 2: Documentar ingreso familiar

Requiere información sobre el tamaño de la familia y los ingresos, de modo que sea evidente que al menos el 51% de la clientela son personas cuyos ingresos familiares no superan el límite de ingresos L/M. (esto incluye el caso de que la actividad esté restringida exclusivamente a personas con ingresos L/M).

Referencia: 24 CFR 570.483(b)(2)(i)(B) and (C)



**Importante:** Documentar ingreso de los beneficiarios. Definición de ingresos, la Sección 4



**Ejemplo:** clases de arte con las tardes como servicio público.



### Opción 3: Naturaleza / Ubicación

## OPCIONES PARA PASAR LA PRUEBA DEL 51% LMI (CLIENTELE LIMITADA)

### OPCIÓN 3: Por localización

Ser una actividad de tal naturaleza y en tal ubicación que pueda concluirse razonablemente que la clientela de la actividad será principalmente personas con ingresos L/M.

Referencia: 24 CFR 570.483(b)(2)(ii)(D)



**Ejemplo:** centro de cuidado destinado a proveer Servicios a los residentes de un residencial.



### Opción 4: Barreras arquitectónicas

Ser una actividad que sirva para eliminar barreras materiales o arquitectónicas a la movilidad o accesibilidad de personas mayores o de adultos que cumplan con la definición de "discapacidades severas". Las definiciones para un adulto severamente discapacitado y para una persona mayor se proporcionan en la sección Definiciones de este documento.

## OPCIONES PARA PASAR LA PRUEBA DEL 51% LMI (CLIENTELA LIMITADA)

### OPCIÓN 4: Por barreras arquitectónicas

Ser una actividad que sirva para eliminar las barreras materiales o arquitectónicas que dificultan la movilidad o la accesibilidad de las personas mayores o de los adultos que cumplen la definición de "severamente discapacitados" de la Oficina del Censo, siempre que se limite, en la medida de lo posible, a la eliminación de dichas barreras mediante la ayuda:

- la reconstrucción de una instalación o mejora pública, o una parte de la misma, que no cumpla los criterios de prestación de la zona de ingresos L/M;
- la rehabilitación de un edificio o mejora no residencial de propiedad privada que no cumpla los criterios de beneficio de la zona de ingresos L/M o los criterios de puestos de trabajo L/M; o
- la rehabilitación de las zonas comunes de una estructura residencial que contenga más de una unidad de vivienda y que no cumpla los criterios de vivienda de ingresos L/M.

Referencia: 24 CFR 570.483(b)(2)(ii)



## Opción 5: Ingresos bajos/moderados, microempresas

Bajo esta opción, una vez que se determina que una persona tiene ingresos L/M, se puede suponer que continuará calificando como tal por un período de hasta tres años. Esto permitiría la prestación de servicios generales de apoyo a esa persona durante ese período de tres años, sin tener que verificar para determinar si los ingresos de la persona han aumentado.

### OPCIONES PARA PASAR LA PRUEBA DEL 51% LMI (CLIENTELA LIMITADA)

#### OPCIÓN 5: Microempresa cuando el dueño es LMI

**(documentado por límites de ingreso)**

Ser una actividad de ayuda a la microempresa llevada a cabo de acuerdo con las disposiciones de §570.201 (a) con respecto a los propietarios de microempresas y a las personas que desarrollan microempresas ayudadas en el marco de la actividad durante cada año del programa y que son personas con ingresos bajos y moderados.  
Reference: 24 CFR 570.483(b)(2)(iv)



- ⚠️ Esta opción es por Clientela Limitada. No confundirse con creación / retención de empleos.
- ⚠️ Políticas y procedimientos: Termina en contrato para prevenir fraude.
- ❓ ¿Que hay que documentar entonces?
- 📄 Ejemplo: Pescadores, food trucks...

## Opción 6: Colocación y capacitación laboral

### OPCIONES PARA PASAR LA PRUEBA DEL 51% LMI (CLIENTELA LIMITADA)

#### OPCIÓN 6: Adiestramiento/colocación de empleo

Ser una actividad diseñada para proporcionar formación y colocación laboral y/u otros servicios de apoyo al empleo, incluidos, entre otros, programas de apoyo entre pares, asesoramiento, cuidado de niños, transporte y otros servicios similares, en los que el porcentaje de personas con ingresos bajos y moderados a las que se presta asistencia sea inferior al 51% y que cumpla los requisitos del objetivo nacional de clientela limitada en la siguiente circunstancia limitada:

en aquellos casos en los que dicha formación o prestación de servicios de apoyo ayude a las empresas, y el único uso de la ayuda de CDBG recibida por la empresa sea proporcionar la formación laboral y/o los servicios de apoyo; y la proporción del costo total de los servicios sufragada con fondos de CDBG no sea mayor que la proporción del número total de personas que se benefician de los servicios que son de ingresos L/M.

Referencia: 24 CFR 570.483(b)(2)(v)



### Registros o expedientes que deben mantenerse

El representante del DVPR describirá los registros o documentos que evidencien el cumplimiento. Una vez más, la Guía de HUD servirá como referencia clave. Según cómo se cualifique la actividad, el representante encontrará esa categoría y subcategoría de criterios. En la página 3-2 de la guía aparece una tabla de contenido útil y la información relevante se incluye a continuación.

### Área de ingresos bajos/moderados

Los registros que el concesionario debe mantener para demostrar el cumplimiento bajo esta categoría incluyen:

- Límites del área de servicio y la base para determinar esos límites.
  - Incluir el mapa con el área de servicio claramente definida. Cuando sea apropiado, incluya la información del tramo censal y del grupo de bloques. Los límites del área de servicio deben ser contiguos, aunque no tienen que coincidir geográficamente con las secciones censales u otros límites reconocidos oficialmente. Sin embargo, debe ser principalmente residencial, demostrado mediante, por ejemplo, la zonificación.
- El porcentaje de personas con ingresos L / M en el área de servicio y los datos utilizados para determinar ese porcentaje.

- Si se utilizan datos estándar, el DVPR puede usar la copia impresa ingresando la información del grupo de bloque / tracto censal en IDIS y el porcentaje resultante.
- Si se utiliza una encuesta, se debe conservar una copia de la encuesta y sus resultados (ver el siguiente punto).
- Cuando se ha utilizado una encuesta, se debe conservar toda la documentación utilizada para verificar la encuesta (que se enumera a continuación).
  - Un documento que identifique la ubicación del proyecto en el cuadrángulo topográfico.
  - Un documento que identifica las áreas elegibles según el Censo y aquellas que no son elegibles.
  - Un documento que identifique en el catastro del CRIM, los lotes donde se realizan las entrevistas siguiendo el patrón de una vivienda entrevistada por cada cuatro viviendas.
  - El cálculo y el resultado en porcentaje de personas de ingresos bajos y moderados en el área de servicio definida para la actividad elegible.
  - Copia del documento de la encuesta utilizado y tabulación de los datos recopilados.

Además, el municipio debe mantener evidencia de la provisión del servicio a través de, por ejemplo, la lista de asistencia y la certificación de servicios brindados, entre otra información. Asimismo, debe poder demostrar que la actividad está abierta a la comunidad y se brinda en horarios accesibles.

### ***Clientela limitada de ingresos bajos/moderados***

Para cada actividad, se debe conservar uno de los siguientes cinco tipos de documentación en función de la opción seleccionada:

**Opción 1: Presunción de beneficio:** documentación que demuestre que la actividad está diseñada para ser utilizada exclusivamente por un segmento de la población que HUD presume que son personas de ingresos L/M (por ejemplo, niños abusados). Esto puede incluir cosas como las guías del programa, materiales de mercadeo, solicitudes de financiación o informes previos que documenten a los beneficiarios del programa.

**Opción 2: Ingresos bajos / moderados:** datos que muestran el tamaño y los ingresos anuales de la familia de cada persona que recibe el beneficio. Para

este propósito, el DVPR (como se indica en la sección de Definiciones de este documento) utiliza el proceso de cálculo de ingresos de la Parte 5.

**Opción 3: Naturaleza / Ubicación:** Documentación que describa cómo la naturaleza y la ubicación de la actividad establecen que será utilizada predominantemente por personas de ingresos L/M. Es importante señalar aquí que tanto la prueba de naturaleza (qué proporciona la actividad) como la prueba de ubicación (dónde se proporciona la actividad) deben documentarse para esta opción.

**Opción 4: Barreras arquitectónicas:** - datos que muestren que se han eliminado las barreras a la movilidad o accesibilidad y cómo la eliminación de la barrera se restringió en la medida de lo posible a uno de los casos particulares autorizados en esta subcategoría.

**Opción 5: Microempresa:** Datos que muestran el tamaño y los ingresos anuales de la familia de cada propietario de la microempresa. Para este propósito, el DVPR (como se indica en la sección de Definiciones de este documento) utiliza el proceso de cálculo de ingresos de la Parte 5.

**Opción 6: Capacitación / Colocación Laboral:** - Documentación que demuestre que la actividad cualifica bajo las condiciones especiales de los servicios laborales donde menos del 51% de las personas beneficiadas son personas con ingresos L/M.

#### **Paso 4: Beneficio General**

---

El propósito del Paso # 4 se refiere al nivel requerido de gastos realizados para actividades que cumplen con el objetivo nacional de Beneficio de Ingresos L/M. De acuerdo con el objetivo principal de la Ley Federal de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, según enmendada, el DVPR certifica que, en total, al menos el 70% de los fondos CDBG se gastaron en actividades que cumplen con el objetivo nacional de Beneficio de Ingresos L/M.

Por lo tanto, el DVPR debe informar un porcentaje de los gastos totales que cumpla con este requisito. Para garantizar que una actividad propuesta no resulte en una violación de este estándar crítico, estos procedimientos deben examinar el efecto de agregar la actividad al programa CDBG del DVPR. Dos acciones detalladas ayudarán a garantizar el cumplimiento futuro.

- a) Fondos CDBG: – proyecta el gasto de los fondos CDBG para la actividad propuesta durante el período de tres años cubierto por la certificación de beneficio primario.

El DVPR anotará los gastos totales que es probable que ocurran en el período de tiempo anterior en el Hoja de Trabajo de Actividad Propuesta.

- b) Cálculo del beneficio de gasto global: si es necesario, realice el cálculo del beneficio de gasto global con la actividad propuesta incluida.

Además de los cuatro pasos resumidos anteriormente, el DVPR reconoce que las actividades también deben satisfacer otros requisitos federales detallados en 2 CFR Parte 200 o leyes federales separadas y que debe realizar los procedimientos de autorización y revisión ambiental relacionados antes de la implementación. El representante del DVPR que complete la Hoja de Trabajo de Actividad Propuesta identificará los requisitos aplicables. Esta acción alertará a otros funcionarios sobre las acciones de cumplimiento necesarias en el futuro.

Una vez que un representante del DVPR complete estos procedimientos, un supervisor de ese funcionario debe completar y aprobar una Lista de Cotejo de Procedimientos de Cumplimiento (que aparece en los Anejos). La lista de cotejo indicará que se han completado todos los procedimientos, cuándo se verificó la Hoja de Trabajo de Actividades del Proyecto y quién la revisó y aprobó.

## ADJUDICACIONES Y ACUERDOS ESCRITOS

Como se explicó anteriormente, las solicitudes se enviarán a las Divisiones de Presupuesto y Legal del DVPR después de que en una revisión administrativa se determine que las actividades propuestas califican como elegibles y cumplirán con uno de los objetivos nacionales del programa CDBG.

Antes de desembolsar fondos a cualquier organización que esté llevando a cabo actividades de CDBG, el DVPR preparará un acuerdo de sub-recipiente por escrito. Todos los acuerdos de sub-recipientes con el DVPR deben contener una declaración concisa o el alcance del trabajo que describa un plan de implementación para la actividad de CDBG. Esta declaración, que estará contenida o adjunta al acuerdo de sub-recipientes, debe incluir una descripción de la actividad a realizar, el objetivo nacional expresado, la ubicación y los beneficiarios previstos (número y tipo), un itinerario para completar el trabajo y un presupuesto detallado.

Además, HUD estipula que todos los acuerdos escritos con sub-recipientes incluyen disposiciones sobre registros e informes, ingresos del programa, requisitos uniformes para adjudicaciones federales, otros requisitos del programa (por ejemplo, conflicto de intereses), suspensión y terminación y devolución de activos. Estos requisitos, especificados en [24 CFR 570.503](#), pueden variar con el tiempo y es responsabilidad del DVPR estar al tanto de los requisitos revisados.

Los sub-recipientes de los fondos CDBG deben suscribir el acuerdo de sub-recipiente con el DVPR. Se requieren acuerdos escritos completamente ejecutados antes de que se desembolsen los fondos de CDBG. Este acuerdo de sub-recipiente sirve como un contrato formal que aborda las diversas políticas descritas en este documento, además del monto / plazo del contrato, solicitudes de reembolso, informes, monitorias, guías de administración financiera, requisitos administrativos uniformes, suspensión y terminación, devolución de activos, conflicto de intereses y estándares federales adicionales.

Los acuerdos escritos deben permanecer en vigor durante el tiempo que el sub-recipiente tenga control sobre los fondos CDBG, incluidos los ingresos del programa y la propiedad asistida. Sin embargo, es una buena práctica actualizar los acuerdos de sub-recipientes anualmente para garantizar que los acuerdos estén actualizados con las regulaciones y requisitos vigentes. Este proceso también brinda la oportunidad de volver a examinar y aclarar áreas o cuestiones problemáticas.

## INFORMES EN IDIS

El DVPR es responsable de garantizar que los fondos de CDBG se utilicen de acuerdo con todos los requisitos del programa. El concesionario también es responsable de determinar la idoneidad del desempeño según los acuerdos de sub-recipientes y de tomar las medidas adecuadas cuando surjan problemas de desempeño. Hay disponible un formato de acuerdo de sub-recipiente <https://www.hudexchange.info/trainings/idis-cdbg/>.

## **MONITOREO DE LOS OBJETIVOS NACIONALES**

El DVPR integrará el monitoreo para el cumplimiento del Objetivo Nacional en su plan de monitoreo anual, y utilizará los requisitos establecidos en este documento, así como las listas de verificación de monitoreo de HUD correspondientes como herramientas en ese proceso. Esto incluye el Anexo 3-2 para actividades bajo el Objetivo Nacional del Área de ingresos Bajos/Mod (LMA) y el Anejo 3-3 para actividades bajo el Objetivo Nacional de Clientela Limitada de Ingresos Bajos y Moderados (LMC). Ambos Anejos se proporcionan como Anejos a este documento como referencia.

## Anejos

- GUÍA DE OBJETIVOS NACIONALES Y ACTIVIDADES ELEGIBLES PARA LOS MUNICIPIOS ENTITLEMENT DE CDBG  
[HTTPS://WWW.HUDEXCHANGE.INFO/RESOURCE/2179/GUIDE-NATIONAL-OBJECTIVES-ELIGIBLE-ACTIVITIES-STATE-CDBG-PROGRAMS/](https://www.hudexchange.info/resource/2179/guide-national-objectives-eligible-activities-state-cDBG-programs/)
- HOJA DE TRABAJO DE ACTIVIDAD PROPUESTA
- LISTA DE COTEJO DE OBJETIVOS NACIONALES DE LMA
- LISTA DE COTEJO DE OBJETIVOS NACIONALES DE LMC
- CERTIFICACIÓN DE BENEFICIO APARENTE DE LMC POR DISCAPACIDAD SEVERA
- MEMORANDO CIRCULAR 2016-09
- HOJA DE CÓDIGOS DE MATRIZ CDBG
- CPD MONITORING HANDBOOK EXHIBIT 3-2: GUIDE FOR REVIEW OF NATIONAL OBJECTIVE OF LOW- AND MODERATE-INCOME AREA BENEFIT
- CPD MONITORING HANDBOOK EXHIBIT 3-3: GUIDE FOR REVIEW OF NATIONAL OBJECTIVE OF LOW- AND MODERATE INCOME LIMITED CLIENTELE
- REQUISITOS ADMINISTRATIVOS UNIFORMES, 2 CFR PARTE 200
- OTROS REQUISITOS FEDERALES (COMO REQUISITOS ADMINISTRATIVOS UNIFORMES Y ESTÁNDARES DE PINTURA A BASE DE PLOMO)<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Las condiciones estándar para el uso de los fondos CDBG incluyen disposiciones relacionadas con la revisión ambiental, la vivienda justa y la no discriminación, así como las normas laborales. Debido a que esos tres requisitos federales "transversales" seguramente se aplicarán a todos los beneficiarios de CDBG, se detallan en el cuerpo de estas políticas y procedimientos. También pueden aplicarse los requisitos de la Ley de Reubicación Uniforme y los Estándares de Pintura a Base de Plomo. En los Anejos aparecen guías para esos dos requisitos adicionales. También se proporcionan enlaces a HUD Exchange para la gama completa de leyes y regulaciones posiblemente aplicables.



COMMONWEALTH OF PUERTO RICO  
HOUSING DEPARTMENT

**MATRIX CODES**

Códigos de los municipios requerido para la Codificación Censal y listado de los “Matrix Codes” Los objetivos nacionales deben corresponder a códigos de matriz.

Los códigos de los municipios para su codificación censal se ilustran a continuación.

CÓDIGO	MUNICIPIO	CÓDIGO	MUNICIPIO	CÓDIGO	MUNICIPIO
001	Adjuntas	054	Florida	101	Morovis
003	Aguada	055	Guánica	103	Naguabo
007	Aguas Buenas	059	Guayanilla	105	Naranjito
009	Aibonito	063	Gurabo	107	Orocovis
011	Añasco	065	Hatillo	109	Patillas
015	Arroyo	067	Hormigueros	111	Peñuelas
018	Barceloneta	073	Jayuya	115	Quebradillas
019	Barranquitas	077	Juncos	118	Rincón
027	Camuy	079	Lajas	121	Sabana Grande
033	Cataño	081	Lares	123	Salinas
037	Ceiba	083	Las Marías	129	San Lorenzo
039	Ciales	085	Las Piedras	133	Santa Isabel
043	Coamo	087	Loíza	141	Utuado
045	Comerío	089	Luquillo	143	Vega Alta
047	Corozal	093	Maricao	147	Vieques
049	Culebra	095	Maunabo	149	Villalba
051	Dorado	099	Moca	151	Yabucoa

Una vez tomado el Código Censal, esta sección puede ser eliminada.

## NATIONAL OBJECTIVES MUST CORRESPOND TO MATRIX CODES

Effective with the 4.8 Release of IDIS, for CDBG activities the National Objective Code that you enter on the CDBG Activity screen, C04MC0 1, will be matched to the Matrix Code that you entered on the Process Activity screen, C04MA03. Only certain combinations of NOC/Matrix Code will be permitted.

If you enter an NOC that does not apply to the Matrix Code, the system will display the message, "Enter right value of National-Objectives corresponding to Matrix-Code."

As before, no CDBG completion path is required for administrative activities. If you accidentally enter an NOC for an administrative activity and get an error message, blank out the NOC field and press Enter. This will return you to the Setup Activity "Money" screen, C04MA08.

The following table provides valid matches for NOC and Matrix Code. Please discard all older copies of the old chart.

		National Objective Codes (N = Not Allowed)														
HUD Matri x Code	Activity	LMA	LMC	LMH	LMJ	SBA	SBS	SBR	URG	LMAFI	LMASA	LMCMC	LMCSV	LMHSP	LMJFI	LMJP
01	Acquisition of Real Property											N	N		N	
02	Disposition						N					N	N		N	
03	Public Facilities and Improvements (General)											N	N			
03A	Senior Centers	N		N								N	N	N		
03B	Handicapped Centers	N		N								N	N	N		
03C	Homeless Facilities (not operating costs)	N		N								N	N	N		
03D	Youth Centers	N		N								N	N	N		
03E	Neighborhood Facilities			N								N	N	N		
03F	Parks, Recreational Facilities			N	N					N	N	N	N	N		N
03G	Parking Facilities			N								N	N	N		
03H	Solid Waste Disposal Improvements											N	N			
03I	Flood Drainage Improvements											N	N			
03J	Water/Sewer Improvements											N	N			
03K	Street Improvements											N	N			
03L	Sidewalks											N	N			
03M	Child Care Centers	N		N								N	N	N		
03N	Tree Planting			N								N	N	N		
03O	Fire Station/Equipment		N	N	N					N	N	N	N	N		N
03P	Health Facilities			N								N	N	N		
03Q	Abused and Neglected Children Facilities	N		N								N	N	N		
03R	Asbestos Removal			N								N	N	N		
03S	Facilities for AIDS Patients (not operating costs)	N		N								N	N	N		
03T	Operating Costs of Homeless/AIDS Patients	N		N	N		N	N		N	N	N	N	N	N	N
04	Clearance and Demolition											N	N		N	
04A	Cleanup of Contaminated Sites											N	N		N	

		National Objective Codes (N = Not Allowed)															
05	Public Services (General)			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05A	Senior Services	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05B	Handicapped Services	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05C	Legal Services			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05D	Youth Services	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05E	Transportation Services			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05F	Substance Abuse Services			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05G	<i>Battered and Abused Spouses</i>	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05H	Employment Training			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05I	Crime Awareness			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05J	Fair Housing Activities (Subject to Pub. Serv. Cap)			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05K	Tenant/Landlord Counseling	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05L	Child Care Services	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05M	Health Services			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05N	Abused and Neglected Children	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05O	Mental Health Services			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05P	Screening for Lead Based Paint/Lead Hazards	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05Q	Subsistence Payments	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N	
05R	Homeownership Assistance (not direct)	N	N		N		N	N		N	N	N			N	N	
05S	Rental Housing Subsidies	N	N		N		N	N		N	N	N			N	N	
05T	Security Deposits	N	N		N		N	N		N	N	N			N	N	
06	Interim Assistance		N	N	N			N		N	N	N	N	N	N	N	
07	Urban Renewal Completion					N	N		N			N	N		N		
08	Relocation											N	N		N		
09	Loss of Rental Income											N	N		N		
10	Removal of Architectural Barriers (This matrix code should not to be used anymore.)	N			N			N		N	N	N	N		N	N	
11	Privately Owned Utilities											N	N		N		
12	Construction of Housing	N	N		N		N			N	N	N	N		N	N	
13	Direct Homeownership Assistance	N	N		N	N	N	N	N	N	N	N	N		N	N	
14A	Rehab; Single Unit Residential	N	N		N					N	N	N	N		N	N	
14B	Rehab; Multi-Unit Residential	N	N		N					N	N	N	N		N	N	





