



**PROGRAMA**  
**CDBG - ESTATAL**

**GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DEL PLAN DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO**

REVISADO MAYO 2022

## ENMIENDAS A LA GUÍA

Esta Guía está sujeto a cambio, de acuerdo con la reglamentación que publique el Departamento Federal de la Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés), para efectos del uso de los fondos CDBG del Estado, y las políticas que promulgue el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (DVPR), en virtud de estos. Las enmiendas al manual serán publicadas por el DVPR y se registrarán en la tabla que sigue.

NÚMERO DE VERSIÓN DE LA GUÍA	FECHA	DESCRIPCIÓN BREVE DE LA ENMIENDA
Versión 1	marzo-2009	Versión original
Versión 2	2013	Incorporar Artículo 5, Procedimiento para atender querellas.
Versión 3	24-julio-2018	Incorporar el Housing Trust Fund, del Programa HOME
Versión 4	22-octubre-2018	Cambio al DV como agencia designada para administrar fondos CDBG
Versión 5	26-junio-2019	Corrección nombre a ESG – Emergency Solution Grant
Versión 6	enero-2020	Incluir medios viables y disponibles para informar a la ciudadanía, como resultado de Monitoría de HUD
Versión 7	septiembre-2020	Procedimientos alternos para la Participación Ciudadana en el contexto del Covid-19 y AE-2020
Versión 8	18-abril- 2022	Enmendar Carta Modelo del Alcalde, para informar fondos CDBG disponibles, incluyendo ingreso de programa estimado.
<b>Versión 9</b>	<b>17-mayo-2022</b>	<b>Enmendar Carta Modelo del Alcalde y Sección de “Comunicación efectiva entre la</b>



		administración municipal y la ciudadanía en la implantación del Plan de Participación Ciudadana”, para añadir cantidad de fondos estimados a recibir y gama de actividades elegibles de CDBG. Incorporar Exhibit VII, VIII y IX- Modelo de Avisos Público para Vistas Públicas y Exhibit X – Nota Aclaratoria para Primera Vista Pública.



## TABLA DE CONTENIDO

MODELO DE CARTA DEL ALCALDE A SER INCLUIDA EN EL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	1
ALCALDE(SA)INTRODUCCIÓN .....	1
COMUNICACIÓN EFECTIVA ENTRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA CIUDADANÍA EN LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA... 3	
MUNICIPIOS ADYACENTES .....	3
ACCESIBILIDAD DE INFORMACIÓN.....	3
SELECCIÓN DEL LUGAR, DÍA Y HORA DE LAS VISTAS PÚBLICAS E IDIOMAS A USARSE .....	4
VISTAS PÚBLICAS.....	4
RESULTADO DE LAS VISTAS PÚBLICAS.....	6
PROCESO PARA EL CIUDADANO BRINDAR SUS COMENTARIOS, PETICIONES Y/O SUGERENCIAS .....	7
ENMIENDAS A LA PROGRAMACIÓN.....	7
ASISTENCIA TÉCNICA BRINDADA A LA CIUDADANÍA .....	8
PRODEDIMIENTO PARA ATENDER QUERELLAS .....	9
EXHIBITS.....	11
EXHIBIT I - LISTADO DE BARRIOS Y SECTORES EN EL MUNICIPIO.....	12
EXHIBIT II - MAPA DEL MUNICIPIO INDICANDO LOS DISTRITOS CENSALES ELEGIBLES.....	13
EXHIBIT III - LISTADO DE LAS FACILIDADES FÍSICAS .....	14
EXHIBIT IV - TABULACIÓN DE NECESIDADES MANIFESTADAS POR LA CIUDADANÍA .....	15
EXHIBIT V - INFORME DE MINUTAS.....	16
EXHIBIT VI - PROCEDIMIENTOS ALTERNOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTEXTO DEL COVID-19.....	17
EXHIBIT VII - MODELO DE AVISO PÚBLICO PARA PRIMERA VISTA PÚBLICA ....	18
EXHIBIT VIII - MODELO DE AVISO PÚBLICO PARA SEGUNDA VISTA PÚBLICA..	20
EXHIBIT IX - MODELO DE AVISO PÚBLICO PARA AMBAS VISTAS PÚBLICAS ....	21
EXHIBIT X - MODELO NOTA ACLARATORIA DE AVISO PÚBLICO PARA PRIMERA VISTA PÚBLICA.....	23



## MODELO DE CARTA DEL ALCALDE A SER INCLUIDA EN EL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**A TODA LA CIUDADANIA  
MUNICIPIO DE  
, PUERTO RICO**

La Administración Municipal de \_\_\_\_\_ tiene el compromiso de promover en sus ciudadanos la oportunidad de participar activamente en la planificación de las actividades del Programa CDBG. En cumplimiento del Título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunal de 1974, según enmendado, las disposiciones reglamentarias establecidas en las secciones 24 CFR 91.115 (e) y 24 CFR 570.486 pone a su disposición el Plan de Participación Ciudadana del Programa CDBG para el Municipio de \_\_\_\_\_.

A partir del 1995 los Programas: "Community Development Block Grant" (CDBG), "Home Investment Partnerships" (HOME), "Emergency Solutions Grants" (ESG) y "Housing Opportunities for Persons with Aids" (HOPWA) fueron consolidados en un solo documento de planificación y solicitud de fondos. Además, a partir del 2017, el Plan atiende el proceso de participación de Housing Trust Fund. De esta forma se unifican también los procesos para promover el alcance de los objetivos del Estado de acuerdo a los recursos federales disponibles y las oportunidades que tales programas nos ofrecen.

Es nuestro propósito establecer iniciativas que permitan que tanto los ciudadanos, el gobierno municipal como el estatal y organizaciones con y sin fines de lucro aunen esfuerzos para identificar las necesidades de nuestras comunidades y desarrollar estrategias, de manera que se logre una utilización efectiva de los recursos federales. Para cada año programa, se informará la cantidad estimada de fondos del Programa CDBG del Estado que tendrá disponible el Municipio (incluyendo el ingreso de programa estimado). La gama de actividades elegibles de CDBG que puede desarrollar el Municipio con estos fondos están cobijadas bajo las siguientes categorías: Administración y Planificación (hasta un 17%), Vivienda, Desarrollo Comunal ( Facilidades Públicas e Infraestructura), Servicio Público (hasta un 15%) y Desarrollo Económico.

El Plan de Participación Ciudadana estará disponible a la ciudadanía en el Municipio durante horas laborales en los siguientes lugares:

(Identificación de los lugares que estará disponible el Plan de Participación Ciudadana)

Les exhortamos a que formen parte activa de este proceso.

Cordialmente,  
**ALCALDE(SA)**

## **INTRODUCCIÓN**

El Plan de Participación Ciudadana del Municipio de \_\_\_\_\_ persigue cumplir con las exigencias de la Ley, así como con el espíritu de colaboración entre la administración municipal y la participación activa de los ciudadanos<sup>1</sup>, para el desarrollo de un Plan Consolidado y los Planes Anuales de Vivienda y Desarrollo Comunal.

El Plan representa la estrategia de coparticipación que nos permitirá desarrollar una visión unificada de como revitalizar nuestras comunidades. Para ello el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD), ha consolidado en un mismo proceso la planificación y ejecución de los Programas "State Community Development Block Grant" (CDBG), "Home Investment Partnerships" (HOME), "Emergency Solutions Grants" (ESG) y "Housing Opportunities for Persons with Aids" (HOPWA). Además, el Plan atiende el proceso de participación de Housing Trust Fund (HTF).

Es imprescindible que la ciudadanía colabore con la administración municipal y participe en la identificación de necesidades de vivienda y desarrollo comunal de las personas y comunidades de ingresos bajos y moderados, para poder definir las estrategias que podamos desarrollar para satisfacerlas de acuerdo a los recursos federales que tales programas nos ofrecen, así como en la identificación de recursos culturales y ambientales del Municipio.

Dada la diversidad de actividades que podrían desarrollarse, el Municipio de \_\_\_\_\_ desea informar a la ciudadanía los requisitos para cumplir con el desarrollo del Plan Consolidado y los Planes Anuales de Vivienda y Desarrollo Comunal y como se habrán de satisfacer los mismos. Con este propósito ha sido preparado el Plan de Participación Ciudadana siguiendo el reglamento del Departamento Federal de la Vivienda y Desarrollo Urbano, (HUD, por sus siglas en inglés), y las guías establecidas por el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (DVPR), administrador de la asignación del Estado. De declararse un desastre mayor o emergencia, el Municipio podrá adoptar requisitos alternos, en conformidad con las normas que a esos efectos promulguen HUD o el DVPR, y así lo hará constar en la comunicación con la ciudadanía. Estos requisitos alternos, se harán constar como anejo al Plan de Participación Ciudadana.

El Primer Ejecutivo Municipal ha orientado a la Asamblea Municipal y a todo el personal municipal sobre la existencia y contenido del Plan y la importancia de su implantación.

---

<sup>1</sup> Entiéndase ciudadanos particulares, organizaciones con y sin fines de lucro, otras organizaciones de la comunidad y residentes de unidades de gobiernos locales adyacentes.

De igual forma todos los sectores de la comunidad han recibido y continuarán recibiendo información sobre la existencia del Plan, su implantación y enmiendas. Se les motivará para lograr de ellos la máxima participación, ya que es importante y vital que la ciudadanía tome parte activa en este proceso.

### **COMUNICACIÓN EFECTIVA ENTRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA CIUDADANÍA EN LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

La participación ciudadana para ser efectiva y poder contribuir al desarrollo de la comunidad requiere de unos medios efectivos de comunicación entre los ciudadanos y la administración municipal.

Los ciudadanos, las organizaciones con y sin fines de lucro, agencias estatales y federales entidades privadas y entidades cívicas locales estarán provistos de amplia información sobre el Plan Consolidado y Planes Anuales de Vivienda y Desarrollo Comunal, con el fin de que éstos estén preparados para participar activamente en todas las fases del mismo: desarrollo del Plan, enmiendas, implantación, evaluación, informes de progreso y medidas de desempeño. Se requiere que los municipios informen a sus residentes la cantidad estimada de fondos del Programa CDBG del Estado que tendrán disponible para cada año programa, incluyendo el ingreso de programa estimado. Igualmente, deben informar sobre la gama de actividades elegibles de CDBG que pueden desarrollar con estos fondos. De igual manera, éstos tendrán acceso a toda la documentación relacionada con el mismo. Esta información y accesibilidad se le proveerá a toda la ciudadanía y en particular a las personas de ingresos muy bajos y personas de ingresos bajos y moderados, en los diferentes sectores y/o comunidades.

La participación ciudadana para ser efectiva y poder contribuir al desarrollo de la comunidad requiere de unos medios efectivos de comunicación entre los ciudadanos y la administración municipal.

#### **Municipios Adyacentes**

De acuerdo con las necesidades identificadas y el tipo de proyectos que se esté proponiendo, la Administración Municipal buscará contar con el insumo de municipios adyacentes en la preparación de la Solicitud de Fondos.

#### **Accesibilidad de Información**

Todo documento e información relacionada con los programas que forman parte del Plan Consolidado y Planes Anuales de Vivienda y Desarrollo Comunal estará accesible a los ciudadanos para su revisión en el municipio durante horas laborables. Estos incluyen entre otros los siguientes:

1. Correspondencia recibida y/o enviada relacionada con los Programas CDBG, HOME, ESG, HOPWA y HTF.
2. Minutas y listado de asistentes a las vistas públicas con sus direcciones
3. Cartas de aprobación
4. Plan de Participación Ciudadana vigente
5. Reglamentación aplicable a los Programas CDBG, ESG, HOME, HOPWA y HTF.
6. Solicitud de Fondos (Propuestas) sometidas y aprobadas a las agencias concernidas

Además de tener accesible la información y/o documentos descritos, la ciudadanía se mantendrá informada por medios tales como: periódicos de circulación general y/o regional, avisos desplegados en tabloneros de edicto, hojas sueltas, página oficial del Municipio en la internet, redes sociales (en las cuales el municipio haya creado la página) y cualquier otro medio viable y disponible al Municipio.

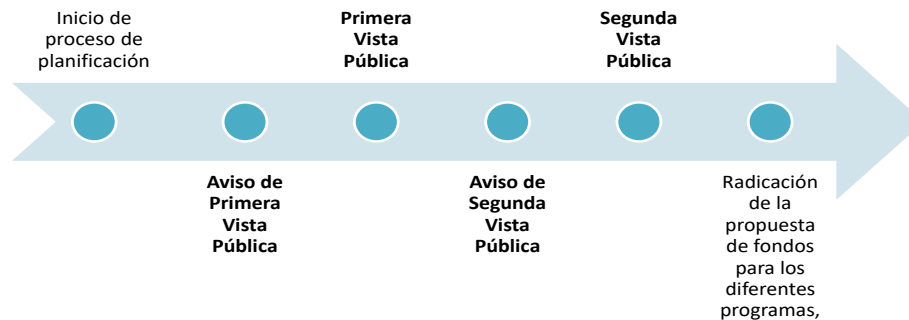
### **Selección del Lugar, Día y Hora de las Vistas Públicas e Idiomas a Usarse**

En todo momento el municipio velará para que las vistas públicas se lleven a cabo en el lugar de mayor accesibilidad y comodidad para la ciudadanía; en particular asegurará que las facilidades físicas sean accesibles a los impedidos. Una vez determinado el lugar se coordinará para proveer, de ser necesario, transportación sin costo alguno a los ciudadanos con impedimentos. La hora que se seleccione, así como el día, podrá determinarse a base de experiencias anteriores donde se haya logrado la mayor asistencia de manera que se fomente la mayor participación de las comunidades. Se podrán celebrar las mismas fuera de horas laborales para la mayor asistencia del ciudadano que trabaja. Aunque el municipio no cuenta con un número significativo de personas que no entiendan inglés, antes de comenzar las vistas públicas se informará a la ciudadanía sobre la disponibilidad de medidas especiales para la traducción de las mismas. **El Aviso de Vistas Públicas indicará, que si alguna persona necesita el servicio especial para la participación de sordos y mudos, debe informarlo para que el municipio realice las gestiones pertinentes.**

### **Vistas Públicas**

Se llevará a cabo **por lo menos dos vistas públicas por año programa**. La primera de éstas se llevará a cabo al inicio del proceso de planificación de forma tal que se recojerá el insumo de la ciudadanía antes de la preparación de la propuesta de fondos para los diferentes programas. Además, se informará de las cantidades de fondos disponibles en los diferentes Programas.





La segunda vista pública se celebrará, **no menos de, veinte (20) días calendario** previo a la fecha de la radicación de la propuesta final de fondos, donde se informará las actividades a ser sometidas.

Con miras a proveer a la ciudadanía el suficiente tiempo para prepararse, el municipio publicará en un periódico de circulación general o periódico local, con **al menos diez (10) días calendario** de anticipación, las fechas señaladas para las Vistas Públicas. Este aviso indicará el propósito, la fecha, hora, lugar, así como los temas a considerarse. Se recomienda que se soliciten las ponencias de los ciudadanos por escrito.

En el mismo aviso el municipio podrá anunciar las dos vistas públicas (Exhibit IX), proveyendo un plazo de, por lo menos, **diez (10) días calendario** entre cada vista, **siempre y cuando el DV haya notificado la fecha y enviado los documentos de radicación de la propuesta. De lo contrario, realizará los avisos de las vistas públicas por separado (Exhibit VII y VIII).**

Además, la administración municipal informará a la ciudadanía sobre la realización de las vistas públicas a llevarse a cabo, a través de las estaciones de radio locales, mediante el uso de altoparlantes, distribución de hojas sueltas, coordinación con los líderes de las comunidades para que éstos divulguen el aviso de las mismas, así como utilizando otros medios que consideren efectivos.

La ciudadanía recibirá la siguiente información a través de las vistas públicas:

### Primera Vista Pública

- Cantidad estimada de fondos CDBG que esperan tener disponibles para el año programa, incluyendo la subvención y el ingreso de programa anticipado.
- Gama de actividades elegibles que pueden ser desarrolladas con estos fondos, incluyendo aquellas que benefician a personas de ingresos bajos y moderados. Estas incluyen: Administración y Planificación (hasta un 17%), Vivienda, Desarrollo Comunal (Facilidades Públicas e Infraestructura), Servicio Público (hasta un 15%) y

Desarrollo Económico.

- Áreas de elegibles bajo el objetivo nacional LMA. Conlleva la presentación de los mapas de elegibilidad del Municipio.
- Importancia de la participación ciudadana en los Programas en cuanto a:
  - ✓ protección de recursos
  - ✓ uso de los fondos propuestos
  - ✓ posibles impactos ambientales en los proyectos
- Planes que se llevaron a cabo para minimizar el desplazamiento de personas y de ser necesario la ayuda que se ofrecerá a las personas desplazadas.
- Actividades para promover la igualdad de vivienda justa.

**Del municipio no haber cumplido con toda la información requerida en el aviso de la Primera Vista Pública, tiene que publicar un Aviso de Nota Aclaratoria (Exhibit X) corrigiendo o añadiendo toda la información requerida en esta Guía. El Aviso de Nota Aclaratoria, tiene que ser publicada en el mismo medio utilizado para el aviso original.**

### Segunda Vista Pública

- Lista de los proyectos a desarrollar y que se planifican presentar como parte de la propuesta de Solicitud de Fondos CDBG del Año Programa (año).
- Fecha en que se radicará la solicitud de propuesta.

**En el caso de que haya incumplido con la información requerida en el Aviso de la Segunda Vista Pública, tiene que publicar un nuevo Aviso de Vista Pública y llevar a cabo una nueva vista para cumplir con lo requerido en esta Guía.**

### Resultado de las Vistas Públicas

La Administración municipal mantendrá minutas de las Vistas Públicas las cuales **serán grabadas**. Estas minutas incluirán los aspectos presentados y/o discutidos en las vistas públicas. Las sugerencias, peticiones, quejas o comentarios que ofrezca la ciudadanía serán evaluadas por el Alcalde y el Director de Programas Federales y serán consideradas como parte del Plan de Participación Ciudadana.

**El Municipio le brindará al ciudadano no menos de 15 días calendario, para la revisión del documento, Solicitud de Fondos para los Programas CDBG del Estado y recibir comentarios antes de ser radicado.**

Un resumen de los comentarios u otros aspectos presentados, así como las determinaciones de los mismos, serán incluidos junto al Plan de Participación Ciudadana, a ser sometido al DV junto a la propuesta.

### **PROCESO PARA EL CIUDADANO BRINDAR SUS COMENTARIOS, PETICIONES Y/O SUGERENCIAS**

La ciudadanía tendrá la oportunidad de someter sus comentarios, sugerencias y peticiones sobre sus necesidades o las de su comunidad a los funcionarios designados por la administración municipal. El municipio proveerá a la ciudadanía un formulario impreso para esos efectos. De ser necesario funcionarios del municipio llenarán este formulario a aquellas personas que no puedan leer ni escribir.

La administración municipal también proveerá buzones de sugerencias en la Oficina del Alcalde, Oficina de Programas Federales y en otras áreas accesibles a la ciudadanía.

Toda correspondencia recibida de la ciudadanía será debidamente estudiada y tomada en consideración durante las diferentes fases del desarrollo de los proyectos y/o servicios, estén éstos en su fase de planificación, implementación o evaluación. Toda comunicación que se reciba de la ciudadanía y que esté relacionada con los Programas será contestada **no más tarde de quince (15) días calendarios**.

Tanto la oficina del Alcalde como la oficina del Director de Programas Federales llevarán un registro de las personas que presentan en forma oral o escrita sus comentarios, peticiones y/o sugerencias. Estas serán cuidadosamente evaluadas y se determinará su prioridad. Las determinaciones para establecer las prioridades deben incluirse en el Plan de Participación Ciudadana, y a la vez serán consideradas en la preparación futura de solicitudes de fondos. Se mantendrá un registro y se archivará toda comunicación sometida o presentada por la ciudadanía, así como evidencia del funcionario que atendió al ciudadano.

### **ENMIENDAS A LA PROGRAMACIÓN**

El Municipio procederá a notificar a la ciudadanía cuando considere enmiendas a la Programación incluidas en las propuestas aprobadas que conlleven cambios sustanciales en las actividades. Se define como cambio sustancial:

- Cuando se crean o eliminan proyectos.
- Cuando se realice uno de los siguientes cambios y el ajuste es más del 25% de la asignación del proyecto al cual se llevará y del que proviene.

- Movimiento de fondos de gastos administrativos a un proyecto existente, dentro de un mismo año programa.
  - Movimiento de fondos de un proyecto a otro existente, dentro de un mismo año programa.
- Cambios en términos de la localización, propósito, beneficiarios y alcance de la actividad o proyecto.

Se realizarán las enmiendas según las normas establecidas en el Plan Consolidado de Cinco Años y/o Plan de Acción Anual y el MC 2022-03, “Enmienda al Manual de Procedimiento para el Cumplimiento con el Programa CDBG – Parte III”.

La administración municipal informará los cambios a la ciudadanía, a través de redes sociales, página de internet del municipio, avisos desplegados en tableros de edictos, periódicos locales, así como cualquier otro medio que considere efectivo. El municipio suministrará al DV evidencia de la publicación, que ilustre la fecha que fue informado y mantendrá evidencia en el expediente de Participación Ciudadana. El proceso para el ciudadano ofrecer sus comentarios será el antes mencionado.

### ASISTENCIA TÉCNICA BRINDADA A LA CIUDADANÍA

El proceso de planificación de las actividades de vivienda y desarrollo comunal está enlazado con la participación de la comunidad, por lo cual requiere que los ciudadanos adquieran mayor conocimiento y destreza del proceso participativo con miras a que puedan ejercer una participación más efectiva en la toma de decisiones y la implementación de programas de vivienda y desarrollo comunitario.

El municipio proveerá, dentro de sus limitaciones presupuestarias, la mayor asistencia técnica a grupos representativos de personas de bajos ingresos económicos y representantes de grupos de prioridad específicos, tales como envejecientes, residentes vivienda pública, personas discapacitadas, personas sin hogar, bajo los programas incluidos en el Plan Consolidado y Planes Anuales.

Las actividades que se llevarán a cabo les proveerá, según permitan los fondos, mayor información sobre los Programas incluidos en el Plan Consolidado y Planes Anuales, conceptos básicos de planificación, preparación de propuestas, evaluación de proyectos y/o programas, determinación de necesidades y

El proceso de planificación de las actividades de vivienda y desarrollo comunal está enlazado con la participación de la comunidad, por lo cual requiere que los ciudadanos adquieran mayor conocimiento y destreza del proceso participativo con miras a que puedan ejercer una participación más efectiva en la toma de decisiones y la implementación de los programas.

otras. A la ciudadanía se le informará que la administración municipal proveerá esta asistencia a aquellos individuos o grupos más necesitados en la comunidad, así como a cualquier ciudadano interesado que la solicite.

La asistencia técnica que se les provea a los ciudadanos podrá ser a través del personal municipal, personal de los Programas incluidos en el Plan Consolidado y Planes Anuales o cualquier otro funcionario seleccionado por el Alcalde.

## **PRODEDIMIENTO PARA ATENDER QUERELLAS**

Cualquier querrela por parte de algún ciudadano entidad o grupo en relación a las actividades establecidas por el municipio tendrá que someterse por escrito.

La querrela deberá ser dirigida a la Oficina de Programas Federales del Municipio a la siguiente dirección: (incluir la dirección física y postal)

**MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**  
**PO BOX \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ PR 00000**

La querrela deberá incluir la siguiente información:

1. Nombre del querellante. Si es una organización deberá incluir el nombre y la firma de la persona a cargo de la entidad.
2. Dirección postal donde el Municipio puede comunicarse con el querellante.
3. Teléfono al cual el Municipio puede comunicarse durante horas laborables con el querellante, o la persona que tenga información sobre la querrela.
4. Información detallada que explique en qué consiste la querrela o situación presentada.
5. Recomendación del querellante para la solución del problema.

Una vez se reciba una querrela en el municipio o sea referida por el Departamento de la Vivienda, un funcionario de la Oficina de Programas Federales del Municipio se comunicará con el querellante y le hará llegar copia del procedimiento de querrela para su conocimiento. Se contestará la querrela dentro de los próximos quince **(15) días calendarios** a partir del recibo de la comunicación. Cuando la querrela no pueda ser resuelta, dentro del período establecido, se procederá a enviar una comunicación al querellante explicando el motivo de la demora en resolver la misma.

Si la solución presentada por el Municipio no satisface al querellante, éste podrá solicitar una reunión antes de **quince (15) días calendario**, a partir de la fecha en que el querellante recibió la comunicación del Municipio. Esta reunión deberá llevarse a cabo dentro de los **quince (15) días calendarios**, luego de haber sido hecha dicha solicitud. Posterior a esta reunión, el Municipio le informará por escrito al querellante la determinación final dentro de los **quince (15) días calendario**, a partir de la fecha en que se celebró la reunión. El Municipio mantendrá copia de toda querella presentada en un expediente el cual estará archivado por espacio de cinco años a partir de la fecha de radicación.

Si el querellante aún no queda satisfecho con la solución presentada por el Municipio puede solicitar revisión al Departamento de la Vivienda. No obstante, el Departamento de la Vivienda no procesará querella alguna hasta que el querellante haya completado todo el proceso establecido por el Municipio en su Plan de Participación Ciudadana.

Para que el Departamento de la Vivienda proceda a atender la querella, el municipio deberá enviar copia de los documentos radicados y la determinación final tomada. La querella deberá ser dirigida por escrito al Área de Programas Federales del Departamento de la Vivienda a la siguiente dirección:

**DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA  
ÁREA DE PROGRAMAS FEDERALES  
PO BOX 21365  
SAN JUAN, PR 00928-1365**

Se procederá con la misma, siguiendo el procedimiento para atender querellas establecido en el Plan de Participación Ciudadana para el Desarrollo del Plan Consolidado de Vivienda y Desarrollo Comunal.

## EXHIBITS



**EXHIBIT I - LISTADO DE BARRIOS Y SECTORES EN EL MUNICIPIO**

En una tabla identificará los barrios, sectores y comunidades del municipio agregados por distrito censal y grupo de bloques. En la columna de distrito censal se indicará el número de personas para el cual el nivel de pobreza se ha estimado, el número de personas en el nivel o por debajo del nivel de pobreza y el por ciento de personas en el nivel o por debajo del nivel de pobreza. En cada uno de los grupos de bloques por distrito censal se identificará el número de personas, el número de personas de ingresos bajos y moderados y el por ciento de las personas de ingresos bajos y moderados.



## EXHIBIT II - MAPA DEL MUNICIPIO INDICANDO LOS DISTRITOS CENSALES ELEGIBLES

En un primer mapa se ilustrará con un color los grupos de bloques elegibles, bajo el “2015 ACS Low and Moderate Income Summary Data”, que cumplen con el requisito del 51% de personas de ingresos bajos y moderado. Con un segundo color se identificarán los grupos de bloques que tienen entre un 41% y 50.9% donde el municipio podría solicitar autorización al Departamento de la Vivienda para realizar una encuesta y retar los datos del Censo y si la data así lo prueba, elegibilizar dichos sectores como grupos de bloques bajo el 51% de personas de ingresos bajos y moderados. En un tercer color se identificarán las áreas que tienen menos del 40.9% y son inelegibles de poder ser asistidas con fondos CDBG del Estado.

En un segundo mapa se identificarán las áreas donde se podrán llevar a cabo actividades de desarrollo económico, pintando de un color las áreas de los distritos censales que tienen 30% o más de nivel de pobreza. De este mismo color se podrán pintar los barrios pueblos si estos distritos censales tienen 20% de nivel de pobreza. Si en el municipio no hay distritos censales con 20% ó 30% de nivel de pobreza, se podrán identificar aquellos grupos de bloques con un 70% o más de personas de ingresos bajos y moderados como distritos censales elegibles para la realización de actividades de desarrollo económico.

### **EXHIBIT III - LISTADO DE LAS FACILIDADES FÍSICAS**

El municipio identificará las facilidades físicas que podrían ser utilizadas para reuniones de los ciudadanos, su localización, si tienen facilidades de acceso para las personas con discapacidades y las rutas de transporte público para las personas que no tienen vehículo privado.



**EXHIBIT V - INFORME DE MINUTAS**

**MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, PUERTO RICO  
MODELO DE MINUTAS DE VISTAS PÚBLICAS**

**FECHA:** \_\_\_\_\_  
Día/Mes/Año

**PROPÓSITO** : \_\_\_\_\_

**FECHA PUBLICACIÓN** : \_\_\_\_\_

**FECHA CELEBRACIÓN** : \_\_\_\_\_

**LUGAR** : \_\_\_\_\_

**HORA** : \_\_\_\_\_

**NÚMERO ASISTENTES** : \_\_\_\_\_

**MEDIOS DE PROMOCIÓN**

- PERIÓDICO
- RADIO
- ALTOPARLANTES
- A TRAVÉS LÍDERES DE LA COMUNIDAD

- TABLONES DE EDICTOS
- TELEVISIÓN
- OTROS, EXPLIQUE: \_\_\_\_\_

- **INFORMACIÓN OFRECIDA POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA VISTA**
- **COMENTARIOS DE LA CIUDADANÍA**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del (de la)  
Director(a) de Programas Federales**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

**NOTA: SE INCLUYE COMO PARTE DE LA MINUTA HOJA DE ASISTENCIA Y COPIA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO.**

## EXHIBIT VI - PROCEDIMIENTOS ALTERNOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTEXTO DEL COVID-19

En conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Pública 116-13, Ley de Ayuda, Alivio y Seguridad Económica por el Coronavirus (Ley CARES/CARES, por sus siglas en inglés), la Notificación del Registro Federal FR-6218-N-0 y las Guías publicadas a tales efectos por el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico, se adoptan los siguientes requisitos alternos, en el contexto de la COVID-19:

- Los fondos que se reciban a través de las asignaciones de CDBG-CV, serán considerados enmiendas sustanciales al Año Programa 2019. Por lo cual, se manejarán en conformidad con los procedimientos aplicables a una reprogramación o la creación de un nuevo proyecto.
- Se notificará a los ciudadanos sobre las propuestas o reprogramaciones a través de los medios más adecuados en estas circunstancias y se proveerá un periodo de al menos cinco (5) días para comentarios.
- Siempre que se requiere celebrar una vista pública como parte de las normas aplicables al programa, y permanezcan los requisitos de seguridad y distanciamiento por el COVID-19, el Municipio podrá celebrar las mismas de manera virtual o telemática.

Estos requisitos alternos se mantendrán vigentes hasta tanto permanezcan las directrices y medidas sobre estado de emergencia por el COVID-19 y/o las flexibilidades (*waivers*) provistas por el Gobierno Federal a esos efectos.

**EXHIBIT VII - MODELO DE AVISO PÚBLICO PARA PRIMERA VISTA PÚBLICA**

**MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_**

**AVISO DE VISTA PÚBLICA  
FONDOS CDBG AÑO PROGRAMA (año)**

En cumplimiento con la normativa federal en la Sección 104 de la Ley Federal de Vivienda y Desarrollo Comunal de 1974, según enmendada; el 24 CFR 570.486(a) y 24 CFR 91.115(e); y las disposiciones del Plan de Participación Ciudadana del Programa *Community Development Block Grant* (CDBG) del Municipio de \_\_\_\_\_, se desea invitar a personas de ingresos bajo y moderados, organizaciones sin fines de lucro, grupos cívicos, entidades de base comunitaria, representantes de vivienda pública y de agencias gubernamentales, y a la ciudadanía en general, a participar de la primera vista pública, sobre los fondos CDBG para el Año Programa (año), a ser distribuidos por el Departamento de la Vivienda de PR, que se llevará a cabo:

**PRIMERA VISTA PÚBLICA**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Hora:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

A las personas con necesidades especiales que estén interesadas en participar de esta Vista Pública, recomendamos que se comuniquen con nuestra Oficina de Programas Federales al (número de teléfono) o (email), para asegurar su acceso al lugar y proveer los recursos que permitan la comunicación efectiva.

Si el ciudadano desea deponer en la vista pública, deberá notificar su intención a la Oficina de Programas Federales llamando al número de teléfono o notificando al correo electrónico antes indicado. La misma deberá ser sometida por correo electrónico y por escrito, el día de la vista.

En la Primera Vista Pública se presentarán los siguientes asuntos:

1. La cantidad estimada de fondos que espera tener disponible el Municipio de \_\_\_\_\_ (incluyendo la subvención y el ingreso de programa anticipado) es de \$\_\_\_\_\_.
2. Gama de actividades elegibles que pueden ser desarrolladas con estos fondos, incluyendo aquellas que benefician a personas de ingresos bajos y moderados. Estas incluyen: Administración y Planificación (hasta un 17%), Vivienda, Desarrollo Comunal (Facilidades Públicas e Infraestructura), Servicio Público (hasta un 15%) y Desarrollo Económico.
3. Áreas de elegibles bajo el objetivo nacional LMA. Conlleva la presentación de los mapas de elegibilidad del Municipio.
4. Importancia de la participación ciudadana en los Programas en cuanto a:
  - a. protección de recursos
  - b. uso de los fondos propuestos

- c. posibles impactos ambientales en los proyectos
- 5. Planes que se llevaron a cabo para minimizar el desplazamiento de personas y de ser necesario la ayuda que se ofrecerá a las personas desplazadas.
- 6. Actividades para promover la igualdad de vivienda justa.
- 7. Recibir comentarios y recomendaciones de la ciudadanía sobre necesidades de Administración y Planificación, Vivienda, Desarrollo Comunal ( Facilidades Públicas e Infraestructura), Servicio Público y Desarrollo Económico; y sobre posibles actividades a ser incluidas en la solicitud de fondos del Municipio.

Con respecto a la cantidad de fondos que estarán disponibles por concepto de la subvención, se provee un estimado basado en la asignación del Año Programa (año anterior), ya que al momento de la publicación de este Aviso el Departamento de la Vivienda Federal (HUD, por sus siglas en inglés) aún no ha emitido la notificación oficial de fondos.

*Hoy (fecha),*

(firma)  
(Nombre)  
Alcalde(sa)

**EXHIBIT VIII - MODELO DE AVISO PÚBLICO PARA SEGUNDA VISTA PÚBLICA**

**MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_**

**AVISO DE VISTA PÚBLICA  
FONDOS CDBG AÑO PROGRAMA (año)**

En cumplimiento con la normativa federal en la Sección 104 de la Ley Federal de Vivienda y Desarrollo Comunal de 1974, según enmendada; el 24 CFR 570.486(a) y 24 CFR 91.115(e); y las disposiciones del Plan de Participación Ciudadana del Programa *Community Development Block Grant* (CDBG) del Municipio de \_\_\_\_\_, se desea invitar a personas de ingresos bajo y moderados, organizaciones sin fines de lucro, grupos cívicos, entidades de base comunitaria, representantes de vivienda pública y de agencias gubernamentales, y a la ciudadanía en general, a participar de la segunda vista pública, sobre los fondos CDBG, para el Año Programa (año), a ser distribuidos por el Departamento de la Vivienda de PR, que se llevará a cabo:

**SEGUNDA VISTA PÚBLICA**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Hora:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

A las personas con necesidades especiales que estén interesadas en participar de estas Vistas Públicas, recomendamos que se comuniquen con nuestra Oficina de Programas Federales al (número de teléfono) o (email) para asegurar su acceso al lugar y proveer los recursos que permitan la comunicación efectiva.

En la Segunda Vista Pública se presentarán los siguientes asuntos:

1. Lista de proyectos a desarrollar, que se planifican presentar como parte de la propuesta de solicitud de fondos CDBG del Año Programa (año).
2. Fecha en que se radicará la solicitud.
3. Recibir comentarios y recomendaciones de la ciudadanía sobre los proyectos propuestos.

Las personas interesadas en proveer su insumo deben presentar sus comentarios por escrito y tendrán quince (15) días a partir de la celebración de cada vista pública. Los comentarios o recomendaciones deben someterse por escrito a la (dirección postal) o personalmente en (dirección física) en horas laborables.

*Hoy (fecha),*

(firma)  
(Nombre)  
Alcalde(sa)



**EXHIBIT IX - MODELO DE AVISO PÚBLICO PARA AMBAS VISTAS PÚBLICAS**

**MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_**

**AVISO DE VISTAS PÚBLICAS  
FONDOS CDBG AÑO PROGRAMA (año)**

En cumplimiento con la normativa federal en la Sección 104 de la Ley Federal de Vivienda y Desarrollo Comunal de 1974, según enmendada; el 24 CFR 570.486(a) y 24 CFR 91.115(e); y las disposiciones del Plan de Participación Ciudadana del Programa *Community Development Block Grant* (CDBG) del Municipio de \_\_\_\_\_, se desea invitar a personas de ingresos bajo y moderados, organizaciones sin fines de lucro, grupos cívicos, entidades de base comunitaria, representantes de vivienda pública y de agencias gubernamentales, y a la ciudadanía en general, a participar de dos vistas públicas, sobre los fondos CDBG, para el Año Programa (año), a ser distribuidos por el Departamento de la Vivienda de PR, que se llevarán a cabo:

**PRIMERA VISTA PÚBLICA**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Hora:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

**SEGUNDA VISTA PÚBLICA**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Hora:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

A las personas con necesidades especiales que estén interesadas en participar de estas Vistas Públicas, recomendamos que se comuniquen con nuestra Oficina de Programas Federales al (número de teléfono) o (email) para asegurar su acceso al lugar y proveer los recursos que permitan la comunicación efectiva.

Si el ciudadano desea deponer en la vista pública, deberá notificar su intención a la Oficina de Programas Federales llamando a número de teléfono o notificando al correo electrónico antes indicado. La misma deberá ser sometida por correo electrónico y por escrito, el día de la vista.

En la Primera Vista Pública se presentarán los siguientes asuntos:

1. La cantidad estimada de fondos que espera tener disponible el Municipio de \_\_\_\_\_ (incluyendo la subvención y el ingreso de programa anticipado) es de \$ \_\_\_\_\_.
2. Gama de actividades elegibles que pueden ser desarrolladas con estos fondos, incluyendo aquellas que benefician a personas de ingresos bajos y moderados. Estas incluyen: Administración y Planificación (hasta un 17%), Vivienda, Desarrollo Comunal ( Facilidades Públicas e Infraestructura), Servicio Público (hasta un 15%) y Desarrollo Económico.
3. Áreas de elegibles bajo el objetivo nacional LMA. Conlleva la presentación de los mapas de elegibilidad del Municipio.

4. Importancia de la participación ciudadana en los Programas en cuanto a:
  - a. protección de recursos
  - b. uso de los fondos propuestos
  - c. posibles impactos ambientales en los proyectos
5. Planes que se llevaron a cabo para minimizar el desplazamiento de personas y de ser necesario la ayuda que se ofrecerá a las personas desplazadas.
6. Actividades para promover la igualdad de vivienda justa.
7. Recibir comentarios y recomendaciones de la ciudadanía sobre necesidades de vivienda, desarrollo comunal, servicio público, desarrollo económico y facilidades públicas; y sobre posibles actividades a ser incluidas en la solicitud de fondos del Municipio.

En la Segunda Vista Pública se presentarán los siguientes asuntos:

1. Lista de proyectos a desarrollar, que se planifican presentar como parte de la propuesta de solicitud de fondos CDBG del Año Programa (año).
2. Fecha en que se radicará la solicitud.
3. Recibir comentarios y recomendaciones de la ciudadanía sobre los proyectos propuestos.

Con respecto a la cantidad de fondos que estarán disponibles por concepto de la subvención, se provee un estimado basado en la asignación del Año Programa (año anterior), ya que al momento de la publicación de este Aviso el Departamento de la Vivienda Federal (HUD, por sus siglas en inglés) aún no ha emitido la notificación oficial de fondos.

Las personas interesadas en proveer su insumo deben presentar sus comentarios por escrito y tendrán **quince (15) días** a partir de la celebración de cada vista pública. Los comentarios o recomendaciones deben someterse por escrito a la (dirección postal) o personalmente en (dirección física) en horas laborables.

*Hoy (fecha),*

(firma)  
(Nombre)  
Alcalde(sa)

**EXHIBIT X - MODELO NOTA ACLARATORIA DE AVISO PÚBLICO PARA PRIMERA VISTA PÚBLICA**

**NOTA ACLARATORIA  
FONDOS CDBG AE AÑO**

En cumplimiento con la normativa federal en el 24 CFR 570.486(a) y 24 CFR 91.115(e); la Sección 104 de la Ley Federal de Vivienda y Desarrollo Comunal de 1974, según enmendada y las disposiciones del Plan de Participación Ciudadana del Programa *Community Development Block Grant* (CDBG) del Municipio de nombre de municipio, se desea aclarar la información siguiente, contenida en el aviso publicado en el periódico nombre del periódico, el día de la semana ## de mes de año, en la página ##, con respecto al Año Programa año:

**Incluir el detalle de la información omitida o a ser corregida en el Aviso de la Primera Vista Pública**

Los ciudadanos y ciudadanas interesados(as) en conocer el contenido discutido durante las vistas públicas y proveer su insumo, pueden comunicarse a la Oficina de Programas Federales a través de (email) o (teléfono).

Las personas interesadas en presentar comentarios tendrán **quince (15) días** a partir de la publicación de esta Nota Aclaratoria. Los comentarios o recomendaciones deben someterse por escrito en la Oficina de Programas Federales, dirección postal del municipio o en la Casa Alcaldía en dirección física del municipio.

Hoy día de mes de año,

(firma)

Hon. Nombre del Alcalde(sa)  
Alcalde(sa)