

DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA



ASISTENCIA TÉCNICA CAMBIOS RELEVANTES EN LOS DOCUMENTOS DE RADICACIÓN DE PROPUESTAS AE-2022 Y 2023 PROGRAMA CDBG-ESTATAL

22 de febrero de 2024





SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA GRABAR

DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA

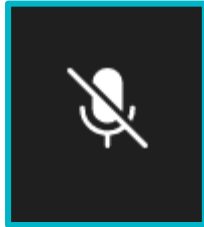


ASISTENCIA TÉCNICA CAMBIOS RELEVANTES EN LOS DOCUMENTOS DE RADICACIÓN DE PROPUESTAS AE-2022 Y 2023 PROGRAMA CDBG-ESTATAL

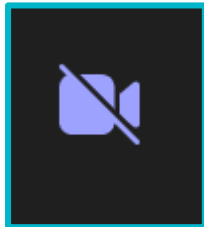
22 de febrero de 2024



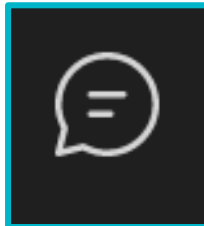
REGLAS Y HERRAMIENTAS RECOMENDADAS PARA EL SEMINARIO



1. Mantenga el micrófono apagado mientras no esté hablando.



2. Si tiene problemas de señal o conexión, recomendamos apagar el vídeo para que no se corte la comunicación.



3. Si desea realizar una pregunta, puede realizar la misma en el chat de la aplicación de "Teams". Las preguntas se tomarán en el orden en que vayan apareciendo en el chat y contestadas en los espacios reservados para preguntas.

OBJETIVOS

1

FECHAS DE RADICACIÓN DE PROPUESTAS Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE LAS ASIGNACIONES EQUITATIVAS 2022 Y 2023

2

CAMBIOS RELEVANTES EN LOS DOCUMENTOS DE RADICACIÓN DE PROPUESTAS AE-2022 Y 2023

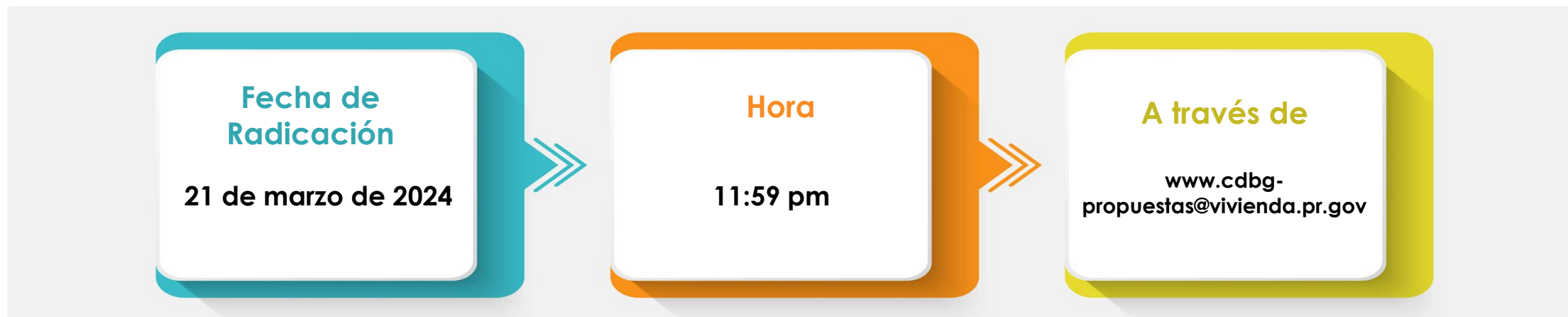
3

OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA



FECHAS DE RADICACIÓN DE PROPUESTAS Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE LAS ASIGNACIONES EQUITATIVAS 2022 Y 2023

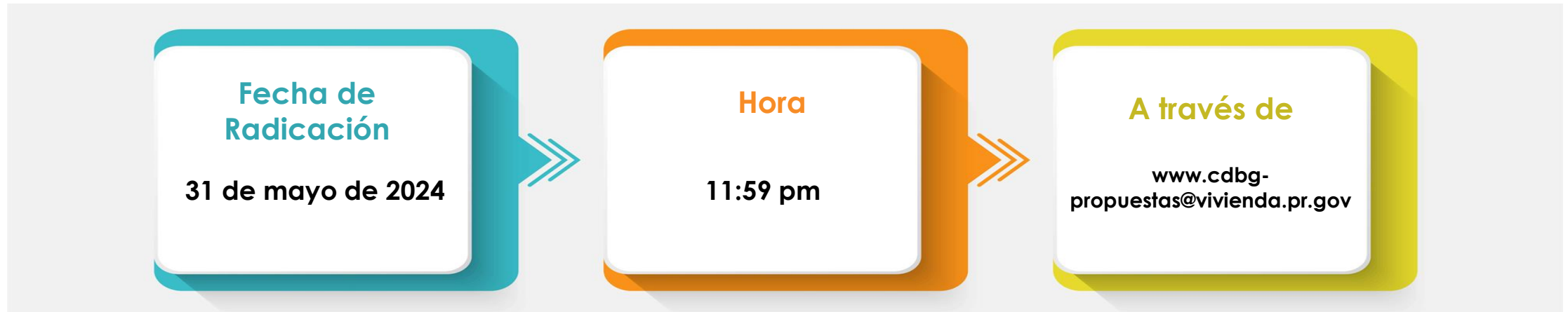
FECHAS DE RADICACIÓN DE PROPUESTA Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS ASIGNACIÓN EQUITATIVA 2022



Categoría	Límite de Fondos	Distribución para Vieques y Culebra
Administración (hasta un 17% de la subvención)	\$ 71,304.67	\$ 82,000.37
Servicio Público (hasta un 15% de la subvención)	\$ 62,915.88	\$ 72,353.26
Otras actividades elegibles	\$ 285,218.66	\$ 328,001.46
Máximo a solicitar	\$ 419,439.21	\$ 482,355.09

Un total de 49 municipios tendrán la opción de presentar un sólo proyecto por la cantidad de **\$348,134.54**. Los municipios de Vieques y Culebra tendrán la opción de someter un solo proyecto por la cantidad de **\$400,354.72**, ambas instancias tendrán el efecto de eliminar la categoría de Servicio Público.

FECHAS DE RADICACIÓN DE PROPUESTA Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS ASIGNACIÓN EQUITATIVA 2023



Categoría	Límite de Fondos	Distribución para Vieques y Culebra
Administración (hasta un 17% de la subvención)	\$ 70,630.99	\$ 81,225.64
Servicio Público (hasta un 15% de la subvención)	\$ 62,321.46	\$ 71,669.68
Otras actividades elegibles	\$ 282,523.98	\$ 324,902.57
Máximo a solicitar	\$ 415,476.43	\$ 477,797.89

Un total de 49 municipios tendrán la opción de presentar un sólo proyecto por la cantidad de **\$344,845.44**. Los municipios de Vieques y Culebra tendrán la opción de someter un solo proyecto por la cantidad de **\$396,572.25**, ambas instancias tendrán el efecto de eliminar la categoría de Servicio Público.



CAMBIOS RELEVANTES EN LOS DOCUMENTOS DE RADICACIÓN DE PROPUESTAS AE-2022 Y 2023

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LAS SECCIONES DE LA PROPUESTA

- Los nuevos Manuales y Formularios, estarán vigentes para las Propuestas AE-2022 en adelante. De igual manera, aplican para cualquier enmienda o reprogramación, sin importar el Año Programa.
- La Guía para la Radicación de Solicitud de Asistencia Económica Fondos CDBG Asignación Equitativa (Solicitud de Propuesta), está compuesta de nueve (9) partes.
- Es importante que se complete la información solicitada y se suministren **TODOS** los **EXHIBITS** requeridos, para la evaluación de la actividad.
- Todos los datos, en los perfiles del proyecto, tienen que completarse en **INGLÉS**, según requerido por el Sistema IDIS (Integrated Disbursement Information System).
- La Solicitud de Propuesta tiene que ser radicada según antes indicado y en los formularios que emite el Departamento de la Vivienda (DV), para este propósito. De no ser así, se le solicitará al Municipio que corrija la propuesta, como parte de los hallazgos a la misma.



PARTE II - PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN

EXHIBIT II-2 LISTADO DE PUESTOS SUFRAGADOS CON FONDOS CDBG

EXHIBIT II-2: LISTADO DE PUESTOS SUFRAGADOS CON FONDOS CDBG 20__

El listado tiene que ser completado y firmado por el Director de Recursos Humanos. Todos los puestos que se sufraguen en un 100% con los fondos CDBG, tienen que rendir en un 100% de su labor a los fondos CDBG. Aquel personal destacado en la oficina que realice labores para otros programas, su salario y beneficios marginales, tiene que ser prorrateados.

MUNICIPIO DE: _____

PUESTO	SALARIO MENSUAL	FUNCIONES Y POR CIENTO (%) DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO, DETALLADO, DEDICADO A LOS PROGRAMAS
Ejemplo: Director(a) de Programas Federales	Ejemplo: \$2,724.00	Ejemplo: Funciones CDBG: - Contacto directo con el Programa CDBG. - Fiscalización del Área de Contabilidad de los Fondos CDBG. - Preparación de propuestas, evaluación de expedientes. - Coordinación y supervisión de trabajos relacionados a proyectos y programas sufragados por CDBG. Funciones Otros Programas: - N/A Tiempo Dedicado: CDBG: 95% CDBG-CV: 5% Otros ___%

- ✓ El listado tiene que incluir el detalle de las funciones, de cada puesto, a ser sufragados con fondos del Programa CDBG.
- ✓ Se añadió una certificación de que la información provista, por el(la) Director(a) de Recursos Humanos, está acorde con el Plan de Clasificación y Retribución del Municipio y en cumplimiento con las regulaciones federales y estatales.

PARTE II - PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN

EXHIBIT II-3 LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS A ADQUIRIR O RENTAR CON FONDOS CDBG

- Preparar una tabla, por separado, para cada partida de gastos.
- La regulación establecida dispone que, la compra de equipo por lo general no es una actividad elegible, conforme al 24 CFR Sección 570.207(iii). Sin embargo, cuando la adquisición del equipo es necesaria para la realización de un proyecto o para la administración del Programa CDBG, éste gasto puede ser considerado como un gasto elegible, previa autorización del DV.
- Para considerar la compra de equipos, el Municipio debe tener en cuenta las autorizaciones previas, hechas por el DV.
- Toda adquisición o renta de equipo, tiene que ser prorrateado de forma proporcional a las labores que realiza cada programa, que administra la Oficina de Programas Federales y deberá mantener los expedientes de tiempo y esfuerzo de cada personal (según MC 2015-18), que validen este cumplimiento en procesos de monitorías.

EXHIBIT II-3: LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS A ADQUIRIR O RENTAR CON FONDOS CDBG 20__

APLICABLE PARA LA COMPRA DE MATERIALES, ADQUISICIÓN Y RENTA DE EQUIPOS Y COMPRA DE VEHÍCULOS, SEGÚN APLIQUE, UTILIZADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA.

PREPARAR UNA TABLA, POR SEPARADO, PARA CADA PARTIDA DE GASTOS.

NÚMERO DEL PROYECTO: XX-AE-XX-ADM

NÚMERO DE PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO	
			UNIDAD	TOTAL
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
TOTAL			\$	\$

Para completar la compra o renta de los equipos, el municipio invertirá la cantidad de \$ _____, de fondos municipales.

Leyenda:

- 92.01 Materiales de Oficina - Todos los materiales y artículos dedicados primordialmente para la administración del programa:
- | | | |
|---------------|-----------------|---|
| 1. Papel | 4. Note Pads | 6. Otros esenciales para la administración del programa |
| 2. Bolígrafos | 5. Highlighters | |
| 3. Carpetas | | |
- 93.01 Equipo de Oficina - Costo de máquinas y otros enseres de oficina y mobiliario e instalaciones, diseñados especialmente para uso general de oficina
- | | | |
|----------------|-----------------|--------------|
| 1. Escritorios | 3. Archivos | 5. Monitores |
| 2. Sillas | 4. Computadoras | 6. Impresora |
- 93.02 Programas de computadoras - Costo de programas de computadoras "software"
- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. Sistemas de contabilidad | 2. Microsoft Office |
|-----------------------------|---------------------|
- 93.11 Vehículo Municipales - Costo de adquisición de automóvil (Según MC 2023-03)
- 93.27 Compra de Equipo - Costo de equipo en general
- | |
|-------------------------|
| 1. Aires acondicionados |
|-------------------------|
- 94.51 Renta de Equipo - Arrendamiento de equipos
- | |
|---------------------------|
| 1. Alquiler de Impresoras |
|---------------------------|

Nota: A tales efectos, la regulación establecida dispone que la compra de equipo por lo general no es una actividad elegible, conforme al 24 CFR Sección 570.207(iii). Sin embargo, cuando la adquisición del equipo es necesaria para la realización de un proyecto o para la administración del Programa CDBG, éste gasto puede ser considerado como un gasto elegible previa autorización del DV.

Para considerar la compra de equipos, el Municipio debe tener en cuenta las autorizaciones previas. Toda adquisición o renta de equipo, tiene que ser prorrateado de forma proporcional a las labores que realiza cada programa que administra la oficina de Programas Federales y deberá mantener los expedientes de tiempo y esfuerzo de cada personal (según MC 2015-18), que validen este cumplimiento en procesos de monitorías. Para la compra de materiales y equipos, es requisito que el Municipio provea, como parte del petic, copia de la carta de adjudicación de subasta, cotizaciones o facturas previas y para toda renta de equipo, copia del contrato de arrendamiento del mismo, para establecer razonabilidad de costos. Del Municipio haber adquirido el equipo, sin previa autorización del DV, se aplicará lo establecido en el Manual de Procedimientos para el Cumplimiento con el Programa CDBG, Sección A y B, página 2 y 3, respectivamente. La adquisición de cualquier otro equipo, tiene que ser autorizado por el Área Programática del DV. Refiérase a manual de "Normas Aplicables a Propuesta Asignación Equitativa", sección de Adquisición de Bienes Inmuebles.

PARTE II - PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN

EXHIBIT II-3 LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS A ADQUIRIR O RENTAR CON FONDOS CDBG

- Para la compra de materiales y equipos, es requerido que el Municipio provea, como parte del Exhibit II-3, copia de la carta de adjudicación de subasta, cotizaciones o facturas previas y para toda renta de equipo, copia del contrato de arrendamiento del mismo, para establecer razonabilidad de costos.
- Del Municipio haber adquirido el equipo, sin previa autorización del DV, se aplicará lo establecido en el “Manual de Procedimientos para el Cumplimiento con el Programa CDBG”, Sección A y B, página 2 y 3, respectivamente (MC 2022-03).
- La adquisición de cualquier otro equipo, tiene que ser autorizado por el Área Programática del DV. Refiérase a manual de “Normas Aplicable a Propuesta Asignación Equitativa”, sección de Adquisición de Bienes Inmuebles (Anejo II, de la Guía de Radicación de Propuestas).

EXHIBIT II-3: LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS A ADQUIRIR O RENTAR CON FONDOS CDBG 20__

APLICABLE PARA LA COMPRA DE MATERIALES, ADQUISICIÓN Y RENTA DE EQUIPOS Y COMPRA DE VEHÍCULOS, SEGÚN APLIQUE, UTILIZADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA.

PREPARAR UNA TABLA, POR SEPARADO, PARA CADA PARTIDA DE GASTOS.

NÚMERO DEL PROYECTO: XX-AE-XX-ADM

NÚMERO DE PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO	
			UNIDAD	TOTAL
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
TOTAL			\$	\$

Para completar la compra o renta de los equipos, el municipio invertirá la cantidad de \$ _____, de fondos municipales.

Leyenda:

- 92.01 Materiales de Oficina - Todos los materiales y artículos dedicados primordialmente para la administración del programa:
 - 1. Papel
 - 2. Bolígrafos
 - 3. Carpetas
 - 4. Note Pads
 - 5. Highlighters
 - 6. Otros esenciales para la administración del programa
- 93.01 Equipo de Oficina - Costo de máquinas y otros enseres de oficina y mobiliario e instalaciones, diseñados especialmente para uso general de oficina
 - 1. Escritorios
 - 2. Sillas
 - 3. Archivos
 - 4. Computadoras
 - 5. Monitores
 - 6. Impresora
- 93.02 Programas de computadoras - Costo de programas de computadoras "software"
 - 1. Sistemas de contabilidad
 - 2. Microsoft Office
- 93.11 Vehículo Municipales - Costo de adquisición de automóvil (Según MC 2023-03)
 - 1. Vehículos
- 93.27 Compra de Equipo - Costo de equipo en general
 - 1. Aires acondicionados
- 94.51 Renta de Equipo - Arrendamiento de equipos
 - 1. Alquiler de Impresoras

Nota: A tales efectos, la regulación establecida dispone que la compra de equipo por lo general no es una actividad elegible, conforme al 24 CFR Sección 570.207(j). Sin embargo, cuando la adquisición del equipo es necesaria para la realización de un proyecto o para la administración del Programa CDBG, este gasto puede ser considerado como un gasto elegible, previa autorización del DV.

Para considerar la compra de equipos, el Municipio debe tener en cuenta las autorizaciones previas. Toda adquisición o renta de equipo, tiene que ser prorrateado de forma proporcional a las labores que realiza cada programa que administra la oficina de Programas Federales y deberá mantener los expedientes de tiempo y esfuerzo de cada personal (según MC 2015-13), que validen este cumplimiento en procesos de monitoría. Para la compra de materiales y equipos, es requerido que el Municipio provea, como parte del periti, copia de la carta de adjudicación de subasta, cotizaciones o facturas previas y para toda renta de equipo, copia del contrato de arrendamiento del mismo, para establecer razonabilidad de costos. Del Municipio haber adquirido el equipo, sin previa autorización del DV, se aplicará lo establecido en el Manual de Procedimientos para el Cumplimiento con el Programa CDBG, Sección A y B, página 2 y 3, respectivamente. La adquisición de cualquier otro equipo, tiene que ser autorizado por el Área Programática del DV. Refiérase a manual de “Normas Aplicable a Propuesta Asignación Equitativa”, sección de Adquisición de Bienes Inmuebles.

PREGUNTAS??



PARTE III - PROYECTOS DE FACILIDADES PÚBLICAS

EXHIBIT III-1: PERFIL PROYECTOS DE FACILIDADES PÚBLICAS

- En la sección de Descripción del Proyecto, indicar las fuentes de fondos y cuantías, para el desarrollo del proyecto (CDBG, Municipal, otros), consistente con la sección de Costo Estimado del Perfil.

EXHIBIT III-1: PERFIL PROYECTOS DE FACILIDADES PÚBLICAS

TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC FACILITIES Tabla de Proyectos de Facilidades Públicas	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
MUNICIPALITY- ZIP CODE MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal Click or tap here to enter text.
PROJECT TITLE TÍTULO DEL PROYECTO	Indique un título descriptivo que permita entender el proyecto a ser financiado con los fondos CDBG. Click or tap here to enter text.
PROJECT NUMBER NUMERO DEL PROYECTO	Indique el número del proyecto según el año programa y el número del municipio. Ej: 22-AE-01-FP-001 XX-AE-XX-FP-XXX
PROJECT LOCATION LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Indique la localización exacta del proyecto (Carretera, Calle, Sector, Barrio, etc.). Tiene que ser cónsono con la Tabla 1, el Exhibit II-2 (Localización del Proyecto) y el Narrativo del Proyecto. Click or tap here to enter text.
PROPERTY ID NUMBER NUMERO DE LA PROPIEDAD	Indique el número de catastro de la propiedad o en su defecto identifique el documento legal que indique que el municipio es dueño de la propiedad. (Someter evidencia) Click or tap here to enter text.
PROPERTY OWNER DUEÑO DE LA PROPIEDAD	Seleccionar a quién pertenece. <input type="checkbox"/> Municipality
DESCRIPTION DESCRIPCIÓN	BRIEF NARRATIVE: BREVE NARRATIVO: Resuma brevemente: ✓ El tipo de proyecto, detallando las actividades específicas. ✓ Localización exacta del proyecto, incluyendo las coordenadas. ✓ De forma concisa, que el programa se va a subvencionar con fondos CDBG. ✓ Se deberá incluir el Área de Construcción en pies cuadrados (p2).

PARTE III - PROYECTOS DE FACILIDADES PÚBLICAS

EXHIBIT III–1: PERFIL PROYECTOS DE FACILIDADES PÚBLICAS

- En la sección de Costo Estimado:
 - ✓ Tiene que incluir la fecha o año de cuando están disponibles los fondos. Aplicable a la propuesta original y toda transacción (reprogramaciones o enmiendas).
 - ✓ Tiene que incluir la fecha al momento en que se calculó el “Leverage”, ya sea en la propuesta original o en cualquier otra transacción (reprogramación o enmienda).

TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC FACILITIES Tabla de Proyectos de Facilidades Públicas															
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)														
	<p>Assisted people: Personas asistidas</p> <p>(Personas de ingresos bajos y moderados que se benefician del proyecto. Igual al total de la columna 5, de la Tabla 1 de datos censales).</p> <p>START DATE & COMPLETION: FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN: (Debe considerar el periodo de la vigencia del contrato entre el Municipio y el DV, así como el tiempo de evaluación de la propuesta.)</p> <p>Desde: Click or tap here to enter text. Hasta: Click or tap here to enter text.</p>														
	<p>Entre la cantidad de fondos que se asigna para financiar este proyecto. Incluya todas las fuentes de fondos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FUND'S SOURCE</th> <th>AMOUNTS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CDBG funds for the program year</td> <td>\$ 000,000.00</td> </tr> <tr> <td>CDBG Funds from previous years</td> <td>\$ 000,000.00</td> </tr> <tr> <td>Municipal Funds; Fecha _____</td> <td>\$ 000,000.00</td> </tr> <tr> <td>Other Federal Funds; Fecha _____</td> <td>\$ 000,000.00</td> </tr> <tr> <td>Other Funds; Fecha _____</td> <td>\$ 000,000.00</td> </tr> <tr> <td>Leverage; Fecha _____</td> <td>00 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>Proceda a calcular el “Leverage” del proyecto. Deberá dividir los fondos asignados no CDBG entre la aportación solicitada CDBG.</p> <p>TOTAL COST OF THE PROJECT COSTO TOTAL DEL PROYECTO</p> <p>\$ 000,000.00</p> <p>AVERAGE COST COSTO PROMEDIO</p> <p>□ Pies² \$ 000,000.00</p> <p>Proceda a calcular el “Average Cost” del proyecto. Deberá dividir la inversión CDBG entre el área bruta, en</p>	FUND'S SOURCE	AMOUNTS	CDBG funds for the program year	\$ 000,000.00	CDBG Funds from previous years	\$ 000,000.00	Municipal Funds; Fecha _____	\$ 000,000.00	Other Federal Funds; Fecha _____	\$ 000,000.00	Other Funds; Fecha _____	\$ 000,000.00	Leverage; Fecha _____	00 %
FUND'S SOURCE	AMOUNTS														
CDBG funds for the program year	\$ 000,000.00														
CDBG Funds from previous years	\$ 000,000.00														
Municipal Funds; Fecha _____	\$ 000,000.00														
Other Federal Funds; Fecha _____	\$ 000,000.00														
Other Funds; Fecha _____	\$ 000,000.00														
Leverage; Fecha _____	00 %														
ESTIMATED COST (INCLUDING PROGRAM INCOME) COSTO ESTIMADO (INCLUYENDO INGRESO DE PROGRAMA)															

PARTE III - PROYECTOS DE FACILIDADES PÚBLICAS

EXHIBIT III-2: LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

- Proveer fotos, que presenten el estatus de las facilidades, antes de la construcción, reconstrucción o rehabilitación.

EXHIBIT III-2: LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

En esta sección deberá incluir:

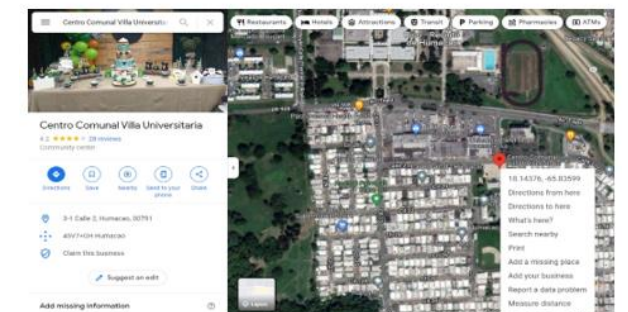
1. La localización física, donde estará ubicado el proyecto.

Nombre del Proyecto	Localización Física	Coordenadas	Tracto censal	Bloque censal

2. Proveer fotos, que presenten el estatus de las facilidades, antes de la construcción, reconstrucción o rehabilitación.

3. Copia de la sección del mapa censal (Firefly Imagery Hibrid), que incluya:
 - a. Demarcación del tracto y bloque censal, donde ubica el proyecto, procurando que toda la data censal, incluyendo número de tracto y bloque, quede incluido en la imagen.
 - b. Identificación o marca exacta del lugar donde ubicará el proyecto, que a su vez debe demostrar que el área donde se desarrollará el proyecto es predominantemente residencial.

Utilizar herramienta de Google Maps, para identificar las coordenadas:



PARTE IV – REPAGO DE PRINCIPAL E INTERESES DEL PRÉSTAMOS EN GARANTÍA DE SECCIÓN 108

EXHIBIT IV-1: PERFIL PROYECTOS DE REPAGO DEL PRINCIPAL E INTERÉS DE PRÉSTAMOS EN GARANTÍA DE SECCIÓN 108

- El Departamento, es el responsable de la emisión de los pagos de algunos préstamos.
- En el caso de la propuesta 2022, el DV notificará la cantidad a presentar, como parte de la propuesta.
- Las cantidades a presentarse, como parte de la propuesta 2023, serán según la Tabla de Amortización, provista por el Mellon Bank. No obstante, de haber algún cambio, el Departamento notificará al Municipio.
- El Departamento no aprobará las partidas administrativas en aquellas instancias en las que los Municipios estarán utilizando **todos** los fondos de su asignación regular, para el repago de un préstamo del Programa de Garantía en Préstamo Sección 108, **exclusivamente**.

EXHIBIT IV-1: PERFIL PROYECTOS DE REPAGO DEL PRINCIPAL E INTERÉS DE PRÉSTAMOS EN GARANTÍA DE SECCIÓN 108

TABLE OF PROJECTS OF REPAYMENT OF PRINCIPAL AND INTEREST OF SECTION 108 LOAN Tabla de Proyectos de Repago de Principal e Interés de Préstamo de Sección 108	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
MUNICIPALITY - ZIP CODE MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal Click or tap here to enter text.
PROJECT NUMBER NUMERO DEL PROYECTO	Indique el número del proyecto según el año programa y el número del municipio. Además, indique un título descriptivo del proyecto a ser pagado con fondos CDBG. Ej. 22-AE-01-INT-001 / 22-AE-01-LG-002
PROJECT TITLE TITULO DEL PROYECTO	XX-AE-XX-INT-001 PAYMENT OF INTEREST ON SECTION 108 LOAN XX-AE-XX-LG-002 REPAYMENT OF SECTION 108 LOAN PRINCIPAL
DESCRIPTION DESCRIPCIÓN	BRIEF NARRATIVE: BREVE NARRATIVO: Resuma brevemente el proyecto desarrollado con los fondos provenientes del Préstamo de Sección 108, incluyendo el uso o finalidad y estatus actual del mismo. Click or tap here to enter text. HUD MATRIX CODE: CODIGO MATRIZ: 24A – Payment of Interest on Section 108 Loan 19F – Planned Repayment of Section 108 Loan Principal PAYMENT DATE FECHA DE PAGO

PARTE IV – REPAGO DE PRINCIPAL E INTERESES DEL PRÉSTAMOS EN GARANTÍA DE SECCIÓN 108

EXHIBIT IV-1: PERFIL PROYECTOS DE REPAGO DEL PRINCIPAL E INTERÉS DE PRÉSTAMOS EN GARANTÍA DE SECCIÓN 108

- Del Municipio **NO** utilizar en su totalidad, la asignación del año correspondiente para el repago, el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (DVPR) aprobará hasta un máximo del 25% de la partida de administración aplicable (del 17% del Método de Distribución contenido en el Plan de Acción), en aquellas instancias en las que la única actividad que implementará el municipio sea un Servicio Público en conjunto con el repago de un préstamo bajo el Programa de Garantía de Sección 108. Del Municipio implementar una actividad de Infraestructura o Facilidad Pública, el DVPR aprobará el 17% de la partida de administración del Método de Distribución contenido en el Plan de Acción (MC 2020-12).

EXHIBIT IV-1: PERFIL PROYECTOS DE REPAGO DEL PRINCIPAL E INTERÉS DE PRÉSTAMOS EN GARANTÍA DE SECCIÓN 108

TABLE OF PROJECTS OF REPAYMENT OF PRINCIPAL AND INTEREST OF SECTION 108 LOAN Tabla de Proyectos de Repago de Principal e Interés de Préstamo de Sección 108	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
MUNICIPALITY- ZIP CODE MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal Click or tap here to enter text.
PROJECT NUMBER NÚMERO DEL PROYECTO	Indique el número del proyecto según el año programa y el número del municipio. Además, indique un título descriptivo del proyecto a ser pagado con fondos CDBG. Ej: 22-AE-01-INT-001 / 22-AE-01-LG-002
PROJECT TITLE TÍTULO DEL PROYECTO	XX-AE-XX-INT-001 PAYMENT OF INTEREST ON SECTION 108 LOAN XX-AE-XX-LG-002 REPAYMENT OF SECTION 108 LOAN PRINCIPAL
DESCRIPTION DESCRIPCIÓN	BRIEF NARRATIVE: BREVE NARRATIVO: Resuma brevemente el proyecto desarrollado con los fondos provenientes del Préstamo de Sección 108, incluyendo el uso o finalidad y estatus actual del mismo. Click or tap here to enter text.
	HUD MATRIX CODE: CÓDIGO MATRIZ: 24A – Payment of Interest on Section 108 Loan 19F – Planned Repayment of Section 108 Loan Principal
	PAYMENT DATE FECHA DE PAGO

PARTE IV – REPAGO DE PRINCIPAL E INTERESES DEL PRÉSTAMOS EN GARANTÍA DE SECCIÓN 108

EXHIBIT IV-4: LISTADO DE ASIGNACIONES DE FONDOS AUTORIZADAS PARA EL REPAGO Y ASIGNACIONES ADICIONALES, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO BAJO EL PRÉSTAMO SECCIÓN 108

- Se añadió el listado para detallar las asignaciones de fondos autorizadas y desembolsadas para el repago y asignaciones adicionales, para el desarrollo del proyecto bajo el Préstamo Sección 108.

EXHIBIT IV-4: LISTADO DE ASIGNACIONES DE FONDOS AUTORIZADAS PARA EL REPAGO Y ASIGNACIONES ADICIONALES, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO BAJO EL PRÉSTAMO SECCIÓN 108

Completar la tabla detallando las asignaciones autorizadas y desembolsadas, para el repago y desarrollo del proyecto, a través del Préstamos Garantizados (Sección 108), según aplique.

ASIGNACIONES DE FONDOS AUTORIZADAS Y DESEMBOLSADAS, PARA EL REPAGO DEL PROYECTO BAJO EL PRÉSTAMO SECCIÓN 108

Año Programa	Número de Proyecto	Nombre del Proyecto	Cantidad Asignada	Cantidad Gastada

ASIGNACIONES ADICIONALES AUTORIZADAS Y DESEMBOLSADAS, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO BAJO EL PRÉSTAMO SECCIÓN 108

Año Programa	Número de Proyecto	Nombre del Proyecto	Cantidad Asignada	Cantidad Gastada

PREGUNTAS??



PARTE V - PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

- La actividad tiene que satisfacer las necesidades identificadas de las personas que residen en un área donde **al menos el 51%** de los residentes son personas LMI y que sea **principalmente un área residencial**.
- La regulación establece que es inelegible llevar a cabo la repavimentación de caminos en áreas privadas, entiéndase las entradas y estacionamientos, entre otros, de residencias y negocios. El incumplimiento con este requisito, conllevará la solicitud de devolución de fondos, por parte del DV.

PARTE V - PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

EXHIBIT V-1: PERFIL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA TABLA DE PROYECTOS

- El título y localización del proyecto tiene que ser cónsono con la Tabla 1, el Exhibit V-2 (Localización del Proyecto), el Narrativo del Proyecto y el Estimado de Costos.
- En la sección de Descripción del Proyecto, indicar las fuentes de fondos y cuantías, para el desarrollo del proyecto (CDBG, Municipal, otros), consistente con la sección de Costo Estimado del Perfil.

EXHIBIT V-1: PERFIL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA TABLA DE PROYECTOS

TABLE OF PROJECTS OF INFRAESTRUCTURE Tabla de Proyectos de Infraestructura	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
MUNICIPALITY- ZIP CODE MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal Click or tap here to enter text.
PROJECT TITLE TÍTULO DEL PROYECTO	Indique un título descriptivo que identifique la actividad a desarrollar y especifique la ubicación EXACTA (Carretera, Calle, Sector, Barrio, etc.), donde se desarrollará el proyecto. No será aceptado un título general. Tiene que ser cónsono con la Tabla 1, el Exhibit IV-2 (Localización del Proyecto), el Narrativo del Proyecto y el Estimado de Costos. Click or tap here to enter text.
PROJECT NUMBER NÚMERO DEL PROYECTO	Indique el número del proyecto según el año programa y el número del municipio. XX-AE-XX-INF-XXX
PROJECT LOCATION LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Indique la localización EXACTA del proyecto (Carretera, Calle, Sector, Barrio, etc.). Tiene que ser cónsono con la Tabla 1, el Exhibit IV-2 (Localización del Proyecto), el Narrativo del Proyecto y el Estimado de Costos. Click or tap here to enter text.
PROPERTY OWNER DUEÑO DE LA PROPIEDAD	Seleccionar a quién pertenece. <input type="checkbox"/> Municipality.
DESCRIPTION DESCRIPCIÓN	BRIEF NARRATIVE: BREVE NARRATIVO: Resuma brevemente: ✓El tipo de proyecto, detallando las actividades específicas. ✓Localización exacta del proyecto, incluyendo las coordenadas. ✓De forma concisa, que el programa se va a subvencionar con fondos CDBG.

PARTE V - PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

EXHIBIT V-1: PERFIL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA TABLA DE PROYECTOS

- En la sección de Costo Estimado:
 - Tiene que incluir la fecha o año de cuando están disponibles los fondos. Aplicable a la propuesta original y toda transacción (reprogramaciones o enmiendas).
 - Tiene que incluir la fecha al momento en que se calculó el “Leverage”, ya sea en la propuesta original o en cualquier otra transacción (reprogramación o enmienda).

TABLE OF PROJECTS OF INFRAESTRUCTURE Tabla de Proyectos de Infraestructura															
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)														
	<p>PERFORMANCE INDICATOR: INDICADOR DE DESEMPEÑO:</p> <p>Debe seleccionar la medida de desempeño correspondiente e indicar la cantidad en el espacio provisto</p> <p>ONLY BENEFICIARIES: LMI</p> <p>Assisted people: Click or tap here to enter text. Personas asistidas</p> <p>(Personas de ingresos bajos y moderados que se benefician del proyecto. Total de la columna 5 de la Tabla 1 de datos censales).</p> <p>START DATE & COMPLETION: FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN: (Debe considerar el periodo de la vigencia del contrato entre el Municipio y el DV, así como el tiempo de evaluación de la propuesta.)</p> <p>Desde: Click or tap here to enter text. Hasta: Click or tap here to enter text.</p> <p>Entre la cantidad de fondos que se asigna para financiar este proyecto. Incluya todas las fuentes de fondos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FUND'S SOURCE:</th> <th>AMOUNTS:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CDBG funds for the program year</td> <td>\$ 000,000.00</td> </tr> <tr> <td>CDBG Funds from previous years</td> <td>\$ 000,000.00</td> </tr> <tr> <td>Municipal Funds Fecha: _____</td> <td>\$ 000,000.00</td> </tr> <tr> <td>Other Federal Funds, Fecha: _____</td> <td>\$ 000,000.00</td> </tr> <tr> <td>Others Funds, Fecha: _____</td> <td>\$ 000,000.00</td> </tr> <tr> <td>Leverage Fecha: _____</td> <td>00 %</td> </tr> </tbody> </table>	FUND'S SOURCE:	AMOUNTS:	CDBG funds for the program year	\$ 000,000.00	CDBG Funds from previous years	\$ 000,000.00	Municipal Funds Fecha: _____	\$ 000,000.00	Other Federal Funds, Fecha: _____	\$ 000,000.00	Others Funds, Fecha: _____	\$ 000,000.00	Leverage Fecha: _____	00 %
FUND'S SOURCE:	AMOUNTS:														
CDBG funds for the program year	\$ 000,000.00														
CDBG Funds from previous years	\$ 000,000.00														
Municipal Funds Fecha: _____	\$ 000,000.00														
Other Federal Funds, Fecha: _____	\$ 000,000.00														
Others Funds, Fecha: _____	\$ 000,000.00														
Leverage Fecha: _____	00 %														
ESTIMATED COST COSTO ESTIMADO															

PARTE V - PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

EXHIBIT V-2: LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

- Proveer fotos, que presenten el estatus de la infraestructura, antes de la construcción, reconstrucción o rehabilitación.

EXHIBIT V-2: LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

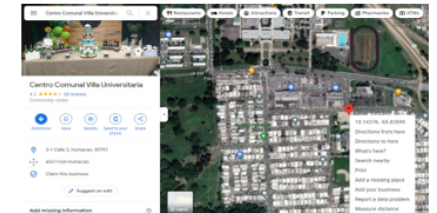
En esta sección deberá incluir:

1. La localización física, donde estará ubicado el proyecto.

Nombre del Camino o Actividad a Desarrollar	Localización Física	Coordenadas	Tracto censal	Bloque censal

2. Proveer fotos, que presenten el estatus de la infraestructura o camino, antes de la construcción, reconstrucción pavimentación o repavimentación del mismo.
3. En caso de repavimentación de caminos, copia de la sección del mapa censal (Open Street Map), que incluya:
 - a. Demarcación del tracto y bloque censal, donde ubica el camino o actividad en desarrollo, procurando que toda la data censal, incluyendo número de tracto y bloque, quede incluido en la imagen.
 - b. Identificación o marca exacta del camino o lugar donde ubicará el proyecto, que a su vez debe demostrar que el área donde se desarrollará el proyecto es predominantemente residencial.
4. En caso de otro tipo de desarrollo de Proyecto de Infraestructura, aplicará el mapa censal (Firefly Imagery Híbrido), al igual que los proyectos de Facilidades Públicas.

Utilizar herramienta de Googles Maps, para identificar las coordenadas:



PARTE V - PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

EXHIBIT V-3: DESGLOSE POR NÚMERO DE CUENTA PARA LA APORTACIÓN CDBG AÑO PROGRAMA

- Los Servicios de Arquitectura e Ingeniería, se tienen que reflejar en el desglose, según las partidas que se indican en las Normas Aplicables a Propuestas Asignación Equitativa CDBG, página 7 y 8, Parte VII - Honorarios Relacionados con Ingeniería y Arquitectura, sección B - Trabajos de Ingeniería y Arquitectura (Anejo II, Guía de Radicación de Fondos CDBG), ya que de igual manera se reflejarán en la requisición de fondos, al momento de solicitar el reembolsos de los servicios.

EXHIBIT V-3: DESGLOSE POR NÚMERO DE CUENTA PARA LA APORTACIÓN CDBG AÑO PROGRAMA 20____

Se desglosará el nombre de la cuenta, número de cuenta y presupuesto de cada una de las partidas que planifican desembolsar fondos CDBG. Adjunto copia del Esquema de Cuentas (Anejo V). **Relacionado a los Servicios de Arquitectura e Ingeniería, se tiene que reflejar según se indica en la Parte VI - Honorarios Relacionados con Ingeniería y Arquitectura, del Manual de Normas Aplicables Propuestas Asignación Equitativa (Anejo 2).**

NÚMERO DEL PROYECTO: XX-AE-XX-INF-XXX

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	PRESUPUESTO
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
TOTAL		\$

Certifico que el método de LICITACIÓN y CONTRATACIÓN, para el desarrollo del proyecto y/o servicios, se llevará a cabo por:

- Contratación Externa: Subasta Formal Subasta Informal
 Subasta Anual Mediante Contrato con Licitador Agraciado.
 Contrato con Agencia Estatal Indique: _____
 La Administración Municipal

Nombre y Firma del (de la) Alcalde(sa) o su Representante Autorizado	Fecha
--	-------

Para uso exclusivo del DV	
Firma del Analista	Fecha de Revisión

Quando el Municipio realice transferencias Internas, según el Manual de Procedimientos para el Cumplimiento con el Programa CDBG Parte III (Rev. Marzo /2022), deberá incluir junto con la petición de fondos el desglose de gastos revisado del proyecto. Posteriormente dicha transacción tiene que ser incluida en el Informe Trimestral de Manejo Financiero, próximo a la fecha en que se requirieron los fondos. Además, tiene que tener presente que, cuando el método de licitación sea a través de Subasta General, para todo proyecto subvencionado con fondos CDBG, en adición al contrato de adjudicación de la Subasta General, se requiere formalizar un contrato con el licitador agraciado, incluyendo las cláusulas en cumplimiento con las Normas de Competencia (Procurement), conforme al 24CFR 85.36 (f) y el Memorando Circular 2022-04.

PARTE V - PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

EXHIBIT V-4: ESTIMADO DE COSTOS

- En el estimado **no se aceptarán cantidades en “lump sum”**, tiene que estar detallado por caminos.
- El estimado de costos **solo incluirá los caminos que se pagarán con Fondos CDBG.**
- De utilizar fondos municipales, para completar el desarrollo del proyecto incluir, **solamente el total**, en la tabla de Total Estimado de Costos para proyectos de repavimentación de caminos.
- Si el precio por tonelada de asfalto, a utilizarse en el Estimado de Costos, proviene de la subasta general del municipio, tiene que someter, como parte del Exhibit V-4, **copia de la adjudicación de dicha subasta.**

PARTE V - PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

EXHIBIT V-4: ESTIMADO DE COSTOS

- De incluir supervisión, la misma **tiene que estar prorrateada** entre todos los proyectos que el profesional vaya a supervisar, incluyendo los proyectos de Facilidades Públicas.
- El total de toneladas de asfalto y escarificación, de cada camino, tienen que estar redondeados a **dos espacios decimales** (Ej.: 255.**25** ton.), de manera tal, que al multiplicarlo por el precio por tonelada (Ej.: \$125.00 x ton.), el costo total este de igual manera a dos espacios decimales (Ej.: \$31,906.**25**). De no estar detallado de esta manera, no será aprobado por el ingeniero/arquitecto del DV.
- Para calcular el total de toneladas de asfalto, tiene que utilizar el MC 2023-06 “Instrucciones para Realizar el Cómputo de Repavimentación de Caminos en los Proyectos con Fondos CDBG”.

PARTE V - PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

EXHIBIT V-4: ESTIMADO DE COSTOS

- En el caso de escarificación las medidas a utilizarse dependerán de la subasta adjudicada por el Municipio.
- Se modificó la Tabla de Estimado de Costos, para presentar por separado, tablas con los costos de asfalto, escarificación y aceras, encitados y cunetones.

NÚMERO DEL PROYECTO: XX-AE-XX-INF.XXX

ASFALTO

NOMBRE DEL BARRIO	SECTOR Y CAMINO	ESPESOR	LARGO (ML)	ANCHO (ML)	PIES LINEALES (PL)	CANTIDAD MTS²	TONELADAS	PRECIO TONELADA O MT²	COSTO TOTAL
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
TOTAL ASFALTO FONDOS CDBG									\$

ESCARIFICACIÓN

NOMBRE DEL BARRIO	SECTOR Y CAMINO	ESPESOR	LARGO (ML)	ANCHO (ML)	PIES LINEALES (PL)	CANTIDAD MTS²	TONELADAS	PRECIO TONELADA O MT²	COSTO TOTAL
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
TOTAL ESCARIFICACIÓN FONDOS CDBG									\$

ACERAS, ENCITADOS Y CUNETONES

NÚMERO DE PARTIDA	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	
				UNIDAD	TOTAL
TOTAL					

TOTAL ESTIMADO DE COSTOS PARA PROYECTOS DE REPAVIMENTACIÓN DE CAMINOS

CONCEPTO	TOTAL
ASFALTO	\$
<input type="checkbox"/> 94.32 COSTO DE CONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> 92.38 COMPRA DE ASFALTO	\$
ESCARIFICACIÓN (94.32)	\$
ACERAS, ENCITADOS Y CUNETONES (94.32)	\$
ROTULO (94.65)	\$
SUPERVISIÓN (94.31)	\$
COSTO TOTAL DE FONDOS CDBG	\$
APORTACIÓN MUNICIPAL	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

PREGUNTAS??



PARTE VI - PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

MANUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Programa de Pagos de Emergencia para atender las necesidades de personas o familias:

- Las familias podrán solicitar asistencia **una (1) sola vez y para un (1) concepto de gasto**. El pago de utilidades, podrá incluir el agua y luz, como un solo concepto de gasto. Se podrá otorgar la asistencia a los participantes que cualifiquen, hasta un máximo de **tres (3) meses consecutivos**.
- El participante, de haber recibido ayuda del programa de pagos de emergencia, bajo cualquier programa CDBG, incluyendo CV-19, no será elegible a la ayuda de pago de emergencia, por un periodo de **dos (2) años**, luego de haber recibido la misma.



PARTE VI - PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

MANUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Cont.

- Haber recibido asistencia a través de este programa no es una restricción, para solicitar otro tipo de asistencia bajo el Programa CDBG y sus variantes.
- El pago mensual de la hipoteca será hasta un máximo de **\$1,000 por mes**, e irán dirigidos al principal e intereses, no a cubrir depósito a cuentas de depósito en garantía (“escrow”), multas, recargos o penalidades.



PARTE VI - PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

MANUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Cont.

- El pago mensual de renta será hasta un máximo de la **Renta Justa en el Mercado (Fair Market Rent)**, para esa área, vigente al momento de desarrollar el programa. Según publicadas en:

<https://www.huduser.gov/portal/datasets/fmr.html>

El año de la tabla a utilizar dependerá de la fecha de la solicitud del participante y la fecha de efectividad de la publicación de HUD, para el año correspondiente.

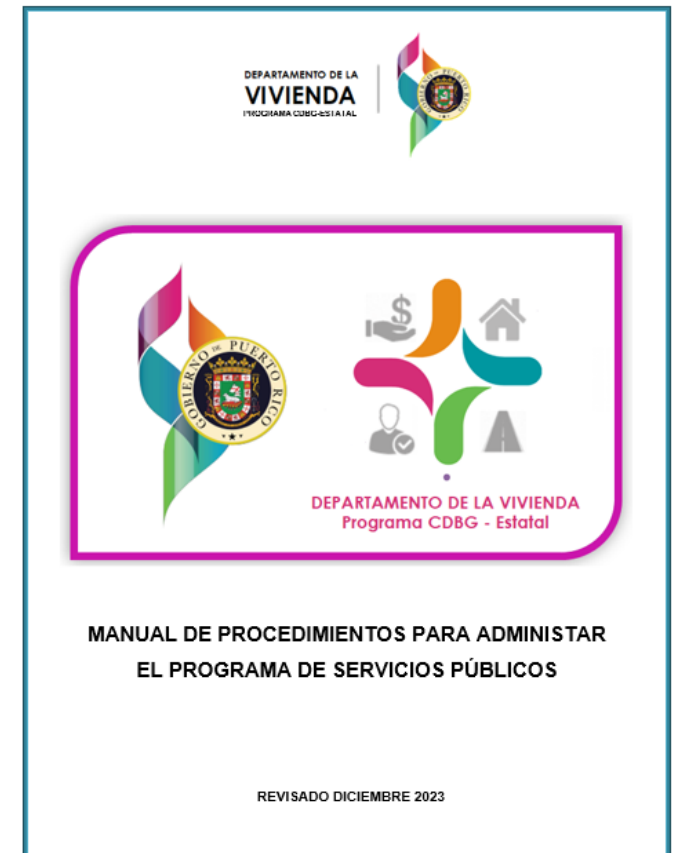


PARTE VI - PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

MANUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Cont.

- El pago mensual adeudado de energía eléctrica será hasta un máximo de **\$350.00**, por mes, e irán dirigidos al pago del gasto mensual y la porción del plan de pago del mes, si alguno, no a cubrir multas, penalidades o recargos.
- El pago mensual adeudado de agua, será hasta un máximo de **\$200.00**, por mes, e irán dirigidos al pago del gasto mensual y la porción del plan de pago del mes, si alguno, no a cubrir multas, penalidades o recargos.
- Los pagos no se podrán hacer directamente a los participantes, sino al proveedor de los servicios.

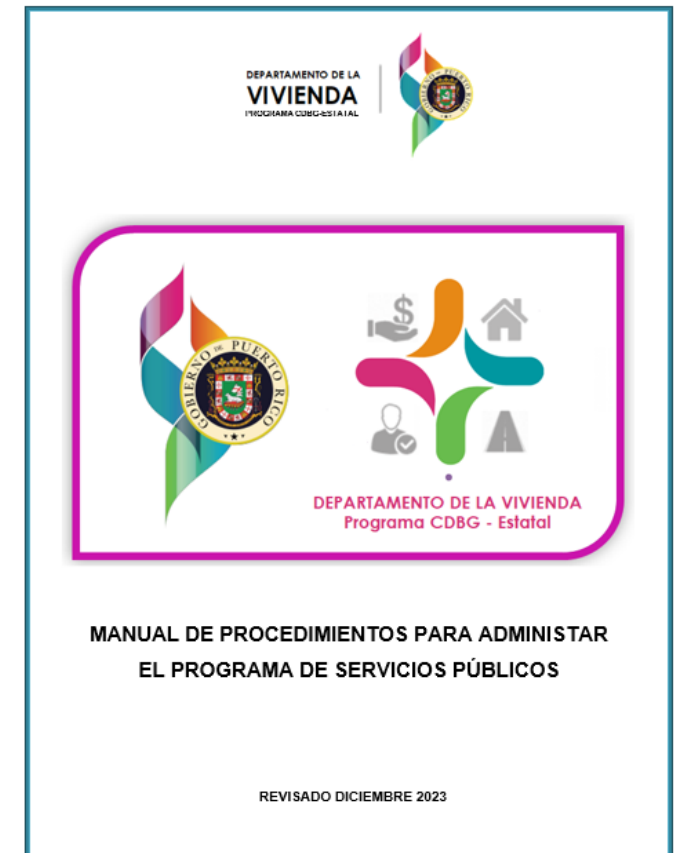


PARTE VI - PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

MANUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Programa de Vales de Alimentos

- Las familias podrán solicitar asistencia una **(1) sola vez**, hasta un máximo de tres **(3) meses consecutivos**. Entiéndase, que se entregarán los vales durante el mes correspondiente. Ejemplo: el 1 de enero, se entregará el vale correspondiente al mes de enero y el 1 de febrero, se entregará el vale correspondiente al mes de febrero y así sucesivamente. No se entregarán todos los vales por adelantado, sino mes por mes.
- El participante, de haber recibido ayuda del programa de pagos de vales de comida, bajo cualquier programa CDBG, incluyendo CV-19, no será elegible a la ayuda de vales de alimento, por un periodo de **dos (2) años**, luego de haber recibido la misma.

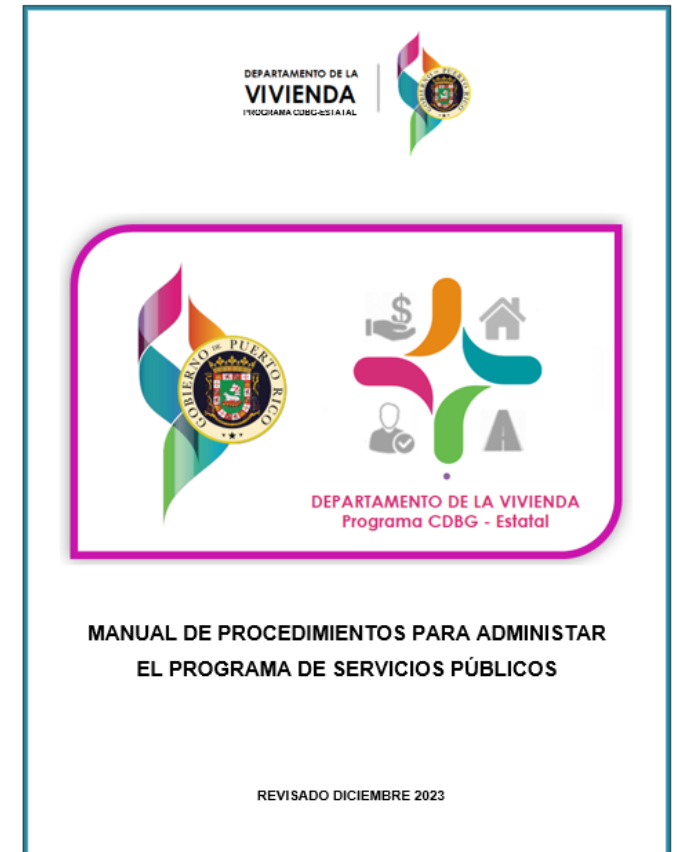


PARTE VI - PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

MANUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Programa de Vales de Alimentos

- Haber recibido asistencia a través de este programa no es una restricción, para solicitar otro tipo de asistencia bajo el Programa CDBG y sus variantes.
- La asistencia mensual por concepto del vales de alimentos será hasta un máximo de **\$200.00**, por cada persona del componente familiar, por mes.
- El vale de comida, será entregado **al participante**, no obstante el pago del reembolso, por el uso del vale, será emitido **directamente al comerciante**, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el manual.

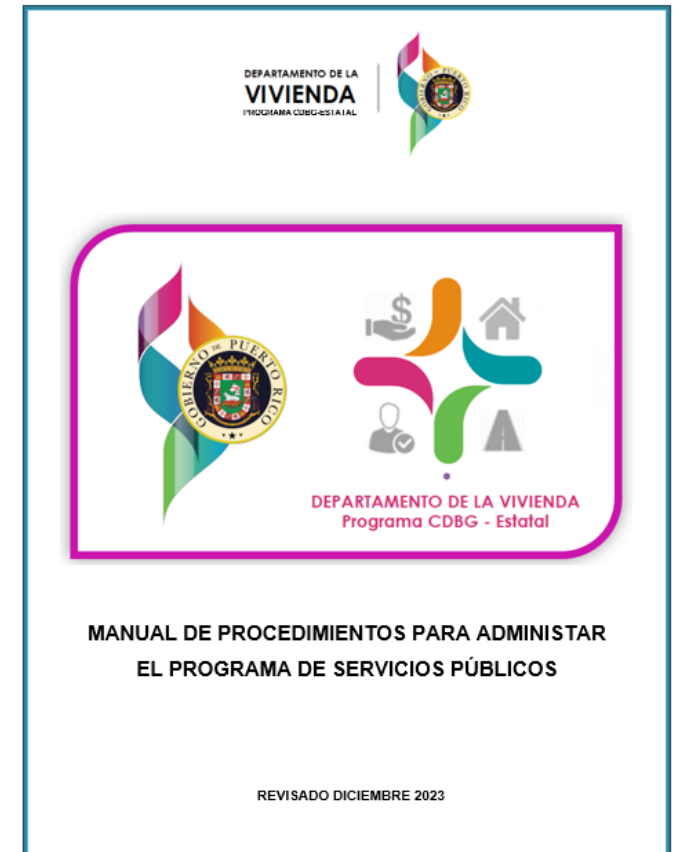


PARTE VI - PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

MANUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Programa de Servicios de Asistencia en el Hogar, para envejecientes o personas discapacitadas

- Referirse a la “Guía Operacional para el Programa de Servicio de Auxiliares en el Hogar”.
- El tiempo de servicio tiene que ser por lo menos 4 horas diarias, 5 días a la semana, por un termino no menor de 3 meses.

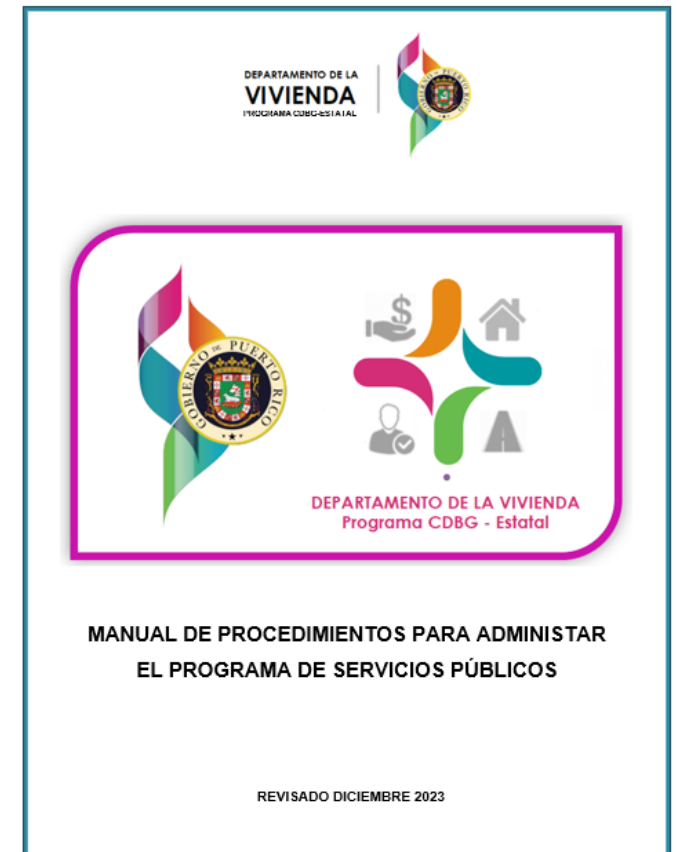


PARTE VI - PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

MANUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Programa de Adquisición e Instalación de baterías con placas solares portátiles para su recarga.

- La batería será de hasta 3,600 watts, con hasta dos (2) paneles solares portátiles de hasta 200 watts, para su recarga.
- La adquisición e instalación de este equipo será de hasta un máximo de \$6,000.
- No será elegible la compra e instalación de generadores de energía o placas solares.
- Los pagos no se podrán hacer directamente a los participantes, sino al proveedor de los servicios.



PARTE VI - PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

EXHIBIT VI-1: PERFIL PROYECTO DE SERVICIO PÚBLICO

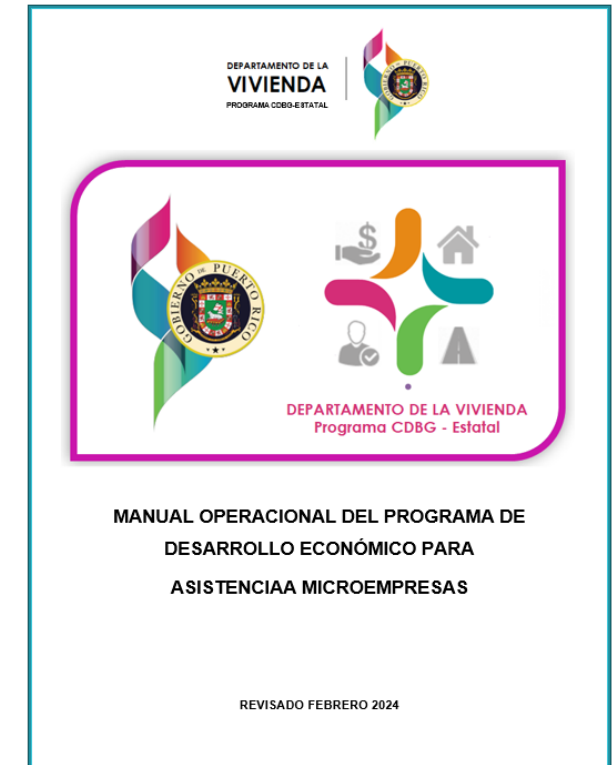
- En la sección de Costo Estimado, tiene que incluir la fecha o año de cuando están disponibles los fondos. Aplicable a la propuesta original y toda transacción (reprogramaciones o enmiendas).

TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC SERVICES Tabla de Proyectos de Servicio Público													
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)												
	<p>___ \$ in CDBG assistance and \$ ___ in leveraged funds. Fecha: _____</p> <p>Sección Reglamentaria: (Seleccionar según Proyecto presentado)</p> <p>24 CFR 570.201 (e)</p> <p>HUD MATRIX CODE: CÓDIGO MATRIZ: Escribir número y nombre del Matrix Code XXX - Click or tap here to enter text.</p> <p>START DATE & COMPLETION: FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN: (Debe considerar el periodo de la vigencia del contrato entre el Municipio y el DV, así como el tiempo de evaluación de la propuesta.) Desde: Click or tap here to enter text. Hasta: Click or tap here to enter text.</p>												
ESTIMATED COST (INCLUDING PROGRAM INCOME) COSTO ESTIMADO (INCLUYENDO INGRESO DE PROGRAMA)	<p>Entre la cantidad de fondos que se asigna para financiar este proyecto. Incluya todas las fuentes de fondos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FUND'S SOURCE:</th> <th>AMOUNTS:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CDBG funds for the program year</td> <td>\$ <u>000,000.00</u></td> </tr> <tr> <td>CDBG Funds from previous years</td> <td>\$ <u>000,000.00</u></td> </tr> <tr> <td>Municipal Funds Fecha: _____</td> <td>\$ <u>000,000.00</u></td> </tr> <tr> <td>Other Federal Funds Fecha: _____</td> <td>\$ <u>000,000.00</u></td> </tr> <tr> <td>Other Local Funds Fecha: _____</td> <td>\$ <u>000,000.00</u></td> </tr> </tbody> </table>	FUND'S SOURCE:	AMOUNTS:	CDBG funds for the program year	\$ <u>000,000.00</u>	CDBG Funds from previous years	\$ <u>000,000.00</u>	Municipal Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>	Other Federal Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>	Other Local Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>
FUND'S SOURCE:	AMOUNTS:												
CDBG funds for the program year	\$ <u>000,000.00</u>												
CDBG Funds from previous years	\$ <u>000,000.00</u>												
Municipal Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>												
Other Federal Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>												
Other Local Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>												

PARTE VI - PROYECTOS DESARROLLO ECONÓMICO - MICROEMPRESAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO-MICROEMPRESAS

- Se aumentó el máximo de la subvención de asistencia a microempresas de \$7,500 a \$10,000.
- Casos excepcionales serán considerados vía dispensa, previa consulta y autorización del Departamento de la Vivienda (DV).



PREGUNTAS??

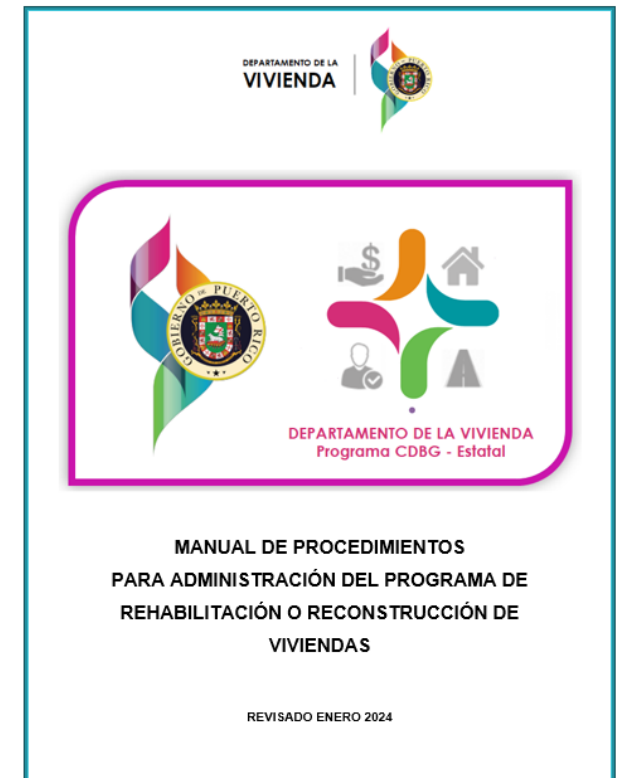


PARTE VIII - PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION Y RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

REHABILITACIÓN DE VIVIENDA

- **No** serán considerados proyectos de Donativo de Materiales, para Rehabilitación de Viviendas.
- En caso de ser un inquilino, debe contar con la autorización del dueño de la residencia para rehabilitar la propiedad (Formulario DV-RV-012).
- La administración municipal, es responsable de evaluar, rigurosamente, todos los elementos a rehabilitar o reconstruir de la vivienda, a los fines de que se logre una **rehabilitación total** de la propiedad, de manera que se garantice la seguridad de la familia.

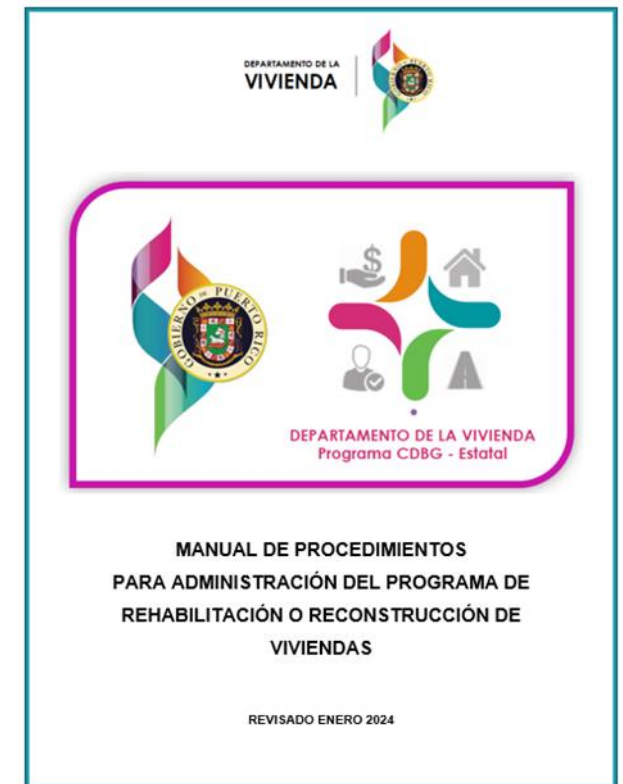


PARTE VIII - PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION Y RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

Cont.

- En el caso de que se haya rehabilitado la vivienda, una vez culminada la misma, el participante no puede solicitar asistencia de rehabilitación de vivienda antes de **diez (10) años**.
- En el caso de que se haya realizado una reconstrucción a la vivienda, una vez culminada la misma, el participante no puede solicitar asistencia de reconstrucción de vivienda antes de quince **(15) años**.
- De incluir la instalación de baterías recargables con paneles solares de recarga portátiles, sistemas de almacenamiento de agua (cisterna) y/o calentador solar en la vivienda, el Municipio tiene que monitorear y supervisar el uso adecuado y la condición de los equipos, **semestralmente (cada seis meses)**, por los próximos **tres (3) años**.



PARTE VIII - PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION Y RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

Cont.

- En el caso de la adquisición e instalación de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y calentadores solares, requerirá una certificación de un ingeniero o arquitecto licenciado, de que la residencia en la cual se realizará la instalación se encuentra en una condición segura, decente y sanitaria (“safe, decent, and sanitary”) (Formulario DV-RV-014). Este servicio se podrá sufragar con fondos CDBG.
- El presupuesto asignado a las brigadas y gastos relacionados, no podrán exceder del 45 por ciento **del total del presupuesto de la rehabilitación**, por vivienda, considerando que como mínimo el 55 por ciento estará destinado a las actividades de rehabilitación (materiales).

HOJA DE INSPECCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-014)
Decente, Segura y Sanitaria

MUNICIPIO DE: _____ CASO NÚMERO: _____
NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____
DIRECCIÓN: _____
PROYECTO NÚMERO: _____ TOTAL DE OCUPANTES: _____
 El Sistema de almacenamiento de agua (cisterna) El Calentador solar

EXTERIOR

Descripción	SI	NO	N/A
Vivienda es de: <input type="checkbox"/> 1 Planta <input type="checkbox"/> 2 Plantas <input type="checkbox"/> 3 Plantas <input type="checkbox"/> Sobre Columnas <input type="checkbox"/> Otro	X	X	X
Puertas exteriores están en buenas condiciones			
Ventanas están en buenas condiciones			
Acceso peatonal seguro			
Acceso vehicular seguro			
Buena iluminación exterior			

TECHO

Descripción	SI	NO	N/A
Impermeabilización está en buenas condiciones			
Sistema de drenajes es adecuado			
Está en buenas condiciones: <input type="checkbox"/> Hormigón Armado <input type="checkbox"/> Metal <input type="checkbox"/> Madera <input type="checkbox"/> Otro			
Es apto para recibir la carga de una sistema de agua potable y/o calentador solar			
Describe alguna condición particular:			

INTERIOR

Descripción	SI	NO	N/A
Brinda protección contra incendios, está en buenas condiciones			
Cocina con gabinetes y electrodomésticos			
Sistema eléctrico adecuado			
Tamaño adecuado = número de cuartos, espacio de sala/comedor			
Baño bien ventilado e iluminado			
Buena ventilación e iluminación de los espacios			
Tiene conexión al sistema sanitario: <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado (Tanque Séptico)			
Tiene conexión al sistema de agua potable: <input type="checkbox"/> Fría <input type="checkbox"/> Caliente <input type="checkbox"/> Ambas			
Presión de agua en la casa es adecuada: Lectura _____ psi			
Estructuralmente segura (Observe grietas en paredes y pisos, asentamientos, desprendimientos, otros)			

COMENTARIOS ADICIONALES: _____

Recomiendo para instalación
 No recomiendo (explique de manera específica, en documento por separado)

Nombre del Inspector	Fecha de la Inspección	Firma Profesional
Firma del Inspector	Número de Licencia <input type="checkbox"/> Ingeniero <input type="checkbox"/> Arquitecto	

NOTAS: (1) Si la estructura no es apta para soportar en el techo la cisterna de agua potable y/o calentador solar, indique en COMENTARIO ADICIONALES, si hay espacio en el solar a nivel de suelo. (2) Para propósitos de esta inspección, la misma tiene que ser realizada por un ingeniero o arquitecto licenciado. (3) Esta certificación es solo para los propósitos que se indican en la misma.

PARTE VIII - PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

PRESUPUESTO DE REHABILITACIÓN

¿Cómo determinar el Costo Máximo permitido del presupuesto asignado a las brigadas y gastos relacionados o el 45%?

Materiales y Costos Relacionados (55%) **\$ 6,000.00**

Costo Máximo Asignado a la Rehabilitación:

Materiales y Costos Relacionados / 55% **\$ 10,909.09**

(\$6,000 / 55%)

Costo Máximo a Presupuestar por Concepto de Pago de Brigadas (45%):

Costo Total Máximo Asignado - Materiales y Costos Relacionados **\$ 4,909.09**

(\$10,909.09 - 6,000)

PARTE VIII - PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION Y RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

Cont.

- El formulario de Visita de Evaluación y Estimado de Costos (Formulario DV-RV-003), indicará la cantidad de fases de la rehabilitación. Las fases de la rehabilitación, **no excederá de 4 fases.**
- Se pagará la porción, de los materiales y nómina correspondiente, a la fase de la rehabilitación completada, según la información reflejada en el formulario DV-RV-007B.
- Al momento de requisar los fondos, por fase, se requiere que se peticione tanto los materiales como la mano de obra, **simultáneamente.**

C. Duración estimada para realizar las mejoras: _____

D. Desglose de Materiales, ordenado por fase:

Sufragados por CDBG (Administración) Sufragados por Contrato

MATERIALES Y EQUIPOS	FASE	COSTO APROXIMADO
	1	
	1	
	1	
SUBTOTAL FASE 1		
	2	
	2	
	2	
SUBTOTAL FASE 2		
	3	
	3	
	3	
SUBTOTAL FASE 3		
	4	
	4	
	4	
SUBTOTAL FASE 4		
TOTAL		

E. Desglose de Mano de Obra, por fases: total \$ _____

Sufragada por CDBG (administración) Sufragada por el Municipio

Sufragada por Contrato

Fase 1: \$ _____

Fase 2: \$ _____

Fase 3: \$ _____

Fase 4: \$ _____

PARTE VIII - PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION Y RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

Cont.

- Si desarrolla el proyecto solo para la adquisición de materiales de construcción, tiene que especificar con qué fondos sufragará la mano de obra, por el Municipio o por un Contratista.
- Verificar cambios en los formularios DV-RV-003 - Visita de Evaluación y Estimado de Costos Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, DV-RV-006 - Recibo de Materiales y Equipos Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, DV-RV-007A - Visita Preliminar a la Obra Proyecto de Rehabilitación de Vivienda y DV-RV-007B - Visita Intermedia a la Obra Proyecto de Rehabilitación de Vivienda. **Todos se desglosarán por fases.**

VISITA INTERMEDIA A LA OBRA PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA
(FORMULARIO DV-RV-007B)

VERIFICACION DE ESTATUS DEL DESARROLLO DE LA OBRA

MUNICIPIO DE: _____ CASO NÚMERO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

REHABILITACIÓN

RECONSTRUCCIÓN

FASE 1 2 3 4

1. Fecha de la Visita: _____ Segunda Tercera Cuarta

2. Por Ciento de Rehabilitación Completada: _____ %

3. Descripción general del desarrollo de la obra, estatus del caso y si está desarrollándose o no de acuerdo a lo aprobado (Explique):

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE MUNICIPAL	NOMBRE Y FIRMA DEL RESIDENTE
FECHA	FECHA

PARTE VIII - PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

EXHIBIT VIII-1 PERFIL DE PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

- En la sección de Costo Estimado, tiene que incluir la fecha o año de cuando están disponibles los fondos. Aplicable a la propuesta original y toda transacción (reprogramaciones o enmiendas).

TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION OR RECONSTRUCTION Tabla de Proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas		
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)	
ESTIMATED COST (INCLUDING PROGRAM INCOME) COSTO ESTIMADO (INCLUYENDO INGRESO DE PROGRAMA)	FUND'S SOURCE:	
	CDBG funds for the program year	\$ <u>000,000.00</u>
	CDBG Funds from previous years: _____	\$ <u>000,000.00</u>
	Municipal Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>
	Other Federal Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>
	Other Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>
	TOTAL COST OF THE PROJECT: COSTO TOTAL DEL PROYECTO:	\$ <u>000,000.00</u>
PRIORITY NEED(S) ADDRESSED	REHABILITATION OF HOUSING UNITS	

PREGUNTAS??



PARTE IX - PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION DE VIVIENDA - CONSERVACION ENERGETICA

- Se requerirá una certificación de un ingeniero o arquitecto licenciado, de que la residencia en la cual se realizará la instalación se encuentra en condición segura, decente y sanitaria (“safe, decent and sanitary”) (Formulario DV-RV-CE-014). Este servicio se podrá sufragar con fondos CDBG.
- La cisterna estará ubicada en el techo de la vivienda. No obstante, del ingeniero/arquitecto certificar que el techo no es apto para la instalación del equipo, este tendrá que indicar en dicha certificación, el lugar apto para instalar el mismo. Los costos relacionados a este tipo de instalación (plataforma en el suelo), podrán ser sufragados con fondos CDBG.
- En el caso de calentadores solares, estarán ubicados en el techo de la vivienda. No se permitirá la instalación en el suelo.



PARTE IX - PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION DE VIVIENDA - CONSERVACION ENERGETICA

- En caso de ser un inquilino, debe contar con la autorización del dueño de la residencia para rehabilitar la propiedad (Formulario DV-RV-CE-012).
- Una vez instalado los equipos, el participante no puede solicitar asistencia, para el mismo tipo de equipos, por los próximos **10 años** a partir de la instalación.
- Luego de completarse la instalación del sistema de almacenamiento de agua (cisterna) y/o calentador solar en una vivienda, el Municipio tiene que monitorear y supervisar el uso adecuado y la condición de los equipos, por lo menos semestralmente (cada seis meses), por un **(1) año**.



PARTE IX - PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION DE VIVIENDA - CONSERVACION ENERGETICA

- En caso de que el residente se mude de la vivienda, o la venda, tiene que notificar al Municipio, antes de culminar la mudanza o venta. El residente **NO** puede vender o llevarse el equipo instalado. El equipo, previamente instalado, se mantendrá en la residencia. Casos excepcionales serán considerados vía dispensa previa consulta y autorización del Departamento de la Vivienda (DV).
- En caso de que el residente fallezca, los familiares tienen que notificar al Municipio, una vez ocurra el deceso. Los familiares **NO** pueden vender o llevarse el equipo instalado, el mismo se mantendrá en la residencia. Casos excepcionales serán considerados vía dispensa, previa consulta y autorización del Departamento de la Vivienda (DV).



PARTE IX - PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA

PERFIL PROYECTO DE REHABILITACION DE VIVIENDA – CONSERVACIÓN ENERGÉTICA

- Este perfil es completamente nuevo y similar al de Rehabilitación, pero va dirigido únicamente para la adquisición e instalación de cisternas y/o calentadores solares.

TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION – ENERGY EFFICIENCY IMPROVEMENTS Tabla de Proyectos de Rehabilitación de Viviendas – Conservación Energética	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
MUNICIPALITY- ZIP CODE MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal. Click or tap here to enter text.
PROJECT TITLE TÍTULO DEL PROYECTO	Indique un título descriptivo que permita entender el proyecto a ser financiado con los fondos CDBG. Click or tap here to enter text.
PROJECT NUMBER NÚMERO DEL PROYECTO	Indique el número del proyecto según el año programa y el número del municipio. Ej: 22-AE-01-CE-001 XX-AE-XX-CE-XXX
SERVICE AREA ÁREA DE SERVICIO	Identificarán las comunidades y sectores que serán servidas. El Sistema IDIS requiere el nombre de los barrios donde se ofrecerán los servicios. No se aceptará indicar "City Wide" . Click or tap here to enter text.
PROGRAMMATIC OBJECTIVES OBJETIVOS PROGRAMÁTICOS	Deberán seleccionar solamente los que serán considerados para este proyecto. De considerarse estructuras construidas antes del 1978, deberá considerarse el 24 CFR Parte 35 y los Memorandos Circulares 2015-20 y 2016-05 referente al protocolo aplicable a la pintura con base de plomo. Además, deberá completarse la Hoja de Cotejo de Cumplimiento con los Requisitos de la Ley aplicable a estructuras con Pintura a Base de Plomo, el cual debe completarse como elemento de análisis de la revisión ambiental. (Exhibit IX-5) Solo solicitarán los residentes de ingresos bajos y/o moderados del municipio que sean dueños ocupantes o inquilinos de una vivienda. Se considerarán: <input type="checkbox"/> Dueños Ocupantes <input type="checkbox"/> Inquilinos

PREGUNTAS??

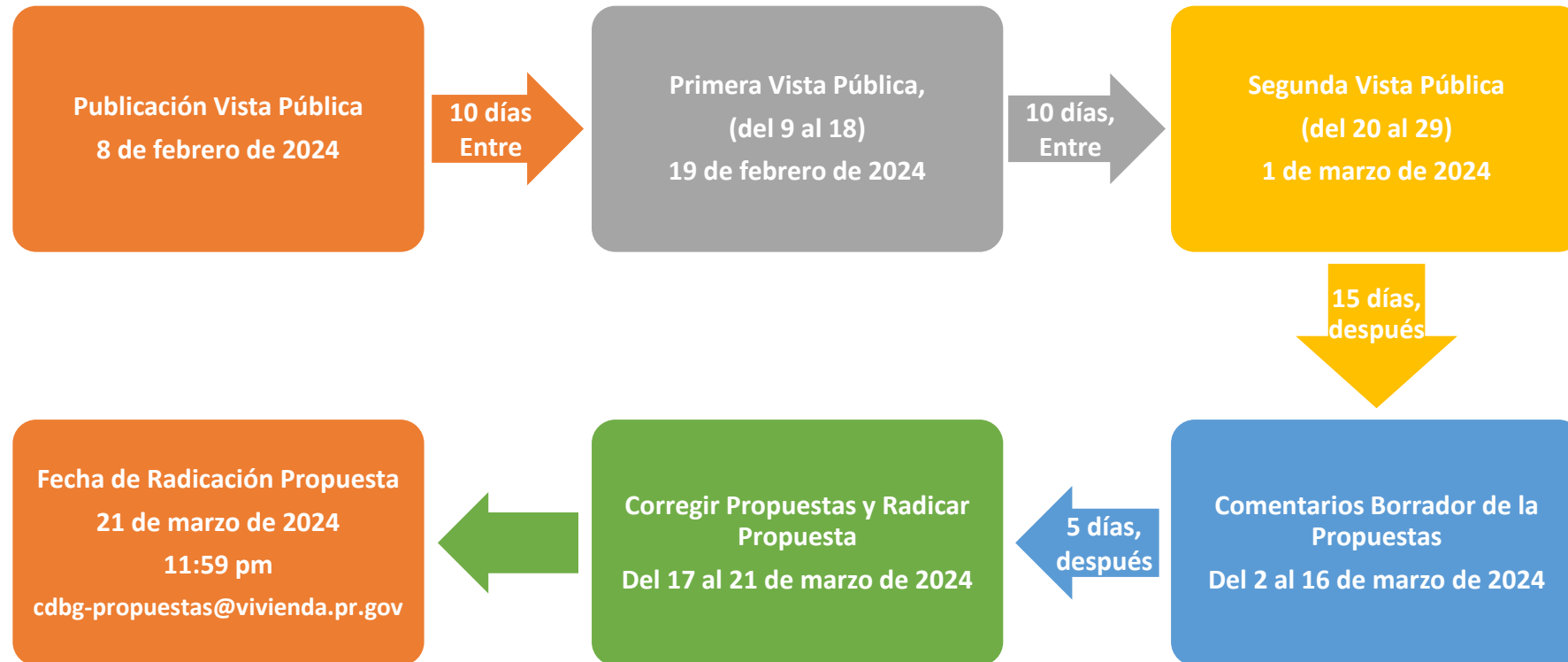




OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

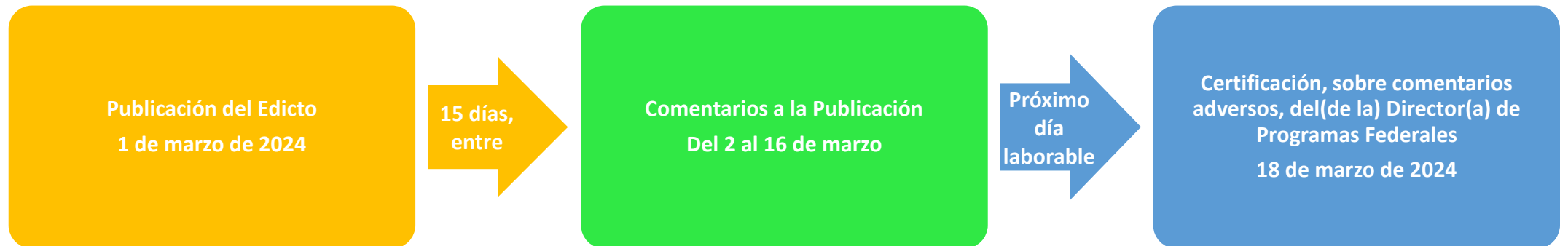
OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

- Fechas y términos de tiempo, para el proceso de Vistas Públicas. Ejemplo Vistas Pública AE-2022.



OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

- Fechas y términos de tiempo, para Enmiendas y Reprogramaciones que requieren Publicación de Edictos. Ejemplo:



OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

- Como parte de la documentación de la publicación de los edictos, de participación ciudadana, tiene que presentar foto de la publicación del edicto y evidencia de la hoja de firmas donde se publicó el mismo, de manera legible y a color.
- La Certificación de Cumplimiento de Participación Ciudadana, tiene que incluir el periodo de publicación del edicto y si hubo o no comentarios adverso por parte de la ciudadanía, sobre la reprogramación llevada a cabo. La misma se emitirá el próximo día laborable, luego de transcurrir los 15 días de comentarios.
- Del municipio no cumplir con el termino de 15 días consecutivos para comentarios, según se establece en Plan de Participación Ciudadana, tiene que volver a publicar y emitir una nueva certificación, sobre comentarios adversos. De no cumplir con este termino, no será autorizada la transacción.

OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

- Si la actividad a desarrollar, es en cumplimiento con Objetivo Nacional del 100% IBM, el Municipio solicitará evidencia de todos los documentos de ingresos, que sustenten lo provisto en el formulario de solicitud, utilizados para cualificar al solicitante, entiéndase:
 1. Copia de las planillas de contribución sobre ingreso y/o
 2. Forma SSA-1099 “Social Security Benefits Statement” del Seguro Social.
 3. En caso de no existir alguno de los anteriores, proveer copia de los siguientes documentos:
 - a. Certificación Negativa del Departamento del Trabajo, por Desempleo o SINOT y/o
 - b. Estado de Cuenta Bancaria de los pasados tres meses y/o
 - c. Talonario de Pago y/o
 - d. Cualquier otra evidencia oficial que haya sido evaluada para documentar los ingresos del solicitante.(Ej.: Certificación del PAN)

OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

- El Contrato de Servicios Profesionales, para la preparación de propuestas, como parte del contrato, **tiene** que incluir los siguientes servicios:
 1. Planificación de las actividades propuestas.
 2. Redacción de las solicitudes de asistencia económica (propuestas) y realizar las correcciones de los hallazgos notificados, hasta completar la liberación de la propuesta.
 3. Preparación de Formularios de Revisión Ambiental y Consultas a Agencias Concernidas, hasta completar su aprobación final. Como parte de estos servicios, se autorizará con cargo al proyecto, el pago por concepto de radicación ante las Agencias según requerimiento en la Ley del Sistema Integrado de Permisos.
 4. Realizar enmiendas y/o reprogramaciones, de las propuestas aprobadas.
 5. Asesoría en todo lo relacionado al Programa CDBG.
 6. Cualquier otra gestión necesaria, para el desarrollo de los proyectos autorizados.

OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

- Al momento de requisar los fondos de Servicios Profesionales, como parte de los documentos de apoyo, el municipio tiene que presentar un **informe detallado de la labor realizada**, provista por el(la) consultor(a).
- Del consultor realizar trabajos o servicios, **antes** o **después** de la vigencia contrato, los mismos serán inelegibles, por lo que **NO** podrán ser pagados con fondos del Programa CDBG.
- **NO** se autorizará ninguna solicitud de reprogramación o enmienda, ni desembolso de fondos (requisición de fondos), para actividades donde hubo compromiso del municipio, previo a la autorización del DV. Se entenderá que se incurrió en el compromiso de esos fondos sin la autorización requerida, por lo que cualquier solicitud o requisición de fondos recibida no será tramitada, se ajustará o será devuelta al municipio.
- El Municipio **TIENE** que asegurarse de completar todas los documentos requeridos tanto de las actividades desarrolladas, como las del funcionamiento administrativo del Programa. Estos servirán de apoyo en el proceso de requisar los fondos y serán verificados en futuras monitorías, tanto del DV, como cualquier otra agencia reguladora.

OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

- Al momento de requisar los fondos, el Municipio tiene que referirse a los documentos requeridos, manuales y/o “checklist” (hojas de cotejo), según cada programa.
- Si el municipio recibe una solicitud por parte de cualquier empleado(a) o algún pariente de dichos empleados(as), para ser beneficiario de este Programa, deberá obtenerse la dispensa correspondiente del DV, a tenor con las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como “Ley de Ética Gubernamental”, la reglamentación codificada en el 24 CFR § 570.489(h)(4) y el Memorando Circular Núm. 2023-12 titulado, “Normas Éticas, Conflicto de Interés y Solicitud de Dispensa para los Fondos CDBG y sus Variantes”, publicado por el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico.

Dicha disposición establece que puede haber conflicto de intereses con relación a funcionarios, empleados, contratistas, suplidores o consultores(as) que trabajen, sean responsables de alguna actividad, participen en la toma de decisiones, o tengan acceso a la información relacionada al Programa Federal y obtienen ganancias o beneficios de dicho programa, entre otros criterios que menciona la regulación. Además, la mencionada regulación, precisa que al momento de evaluar las solicitudes de dispensa se deberá considerar la legislación local, por lo que el DV ha determinado que el Municipio deberá solicitar una dispensa a la Oficina de Ética Gubernamental, para dichos empleados y de ser aprobada, se hará parte de los documentos de la Solicitud de Dispensa al DV.

OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

- Toda compra de material o equipos tendrá que ser ejecutada con la documentación necesaria y dentro de las normas y procedimientos de compra y suministros, establecidos para los proyectos que reciben fondos a través del Departamento. Además, deberá cumplir lo establecido en la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, el Reglamento de Administración Municipal 2016, la normativa establecida por el Departamento de la Vivienda para la Adquisición de Bienes, Servicios y Desarrollo de Obras de Construcción con Fondos CDBG (MC 2022-04), y cualquier legislación y reglamentación vigente.
- Verificar cambios en las cláusulas del Acuerdo de Participación, entre el Municipio y el Participante (responsabilidad del participante, visitas de seguimiento, tiempo mínimo de retención del equipo, acción de parte del municipio si el participante vende, se muda o fallece, entre otras).
- El Municipio someterá copia de los Acuerdos de Participación, a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, conforme a la Carta Circular OC-17-15.

OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

- Todos los expedientes de los participantes, **tienen que incluir la Certificación de Duplication of Benfits (DOB)**, además de todos los formularios requeridos, por cada actividad, debidamente firmados y completados.
- Si el municipio desea brindar servicio, en cumplimiento con Objetivo Nacional por **Presunción**, a las poblaciones de envejecientes y discapacitados, tiene que someter proyectos por separado para cada población, entiéndase, un proyecto para envejecientes y otro aparte para discapacitados.
- Se modificó la definición de personas con impedimentos severos, según la Guía CBDG, Capítulo 3 - Objetivo Nacional, página 16 y 17.
- Toda reprogramación o enmienda tiene que utilizar el **último perfil vigente**.

OTROS ASUNTOS A CONSIDERAR, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

- Requisición de Fondos de Infraestructura (Asfalto), que sea tramitada, sin la evidencia de instalación del rótulo, no será tramitada, se ajustará o será devuelta al municipio.
- El Municipio no podrá obligar los fondos sin antes haber cumplido con lo establecido en el 24 CFR Parte 50, “Protection and Enhancement of Environmental Quality”, la Parte 58 “Environmental Review Record” y en la legislación y reglamentación estatal aplicable.

PREGUNTAS??



INFORMACION DE CONTACTO

ÁREA PROGRAMÁTICA

PROGRAMA CDBG-ESTATAL



(787) 274-2527 EXTENSIÓN	NOMBRE	PUESTO	CORREOS ELECTRÓNICO
5109	Aida Gracia Rivera	Ayudante Especial del Secretario	Agracia@vivienda.pr.gov
5110	Hilda B. Cruz Figueroa	Supervisora	Hcruz@vivienda.pr.gov
5112	María J. Pérez Ramos	Adm. de Sistemas de Oficina III	Mperez@vivienda.pr.gov
5115	Noemí Padilla Rivera	Adm. de Sistemas de Oficina II	Npadilla@vivienda.pr.gov
5113	Linette Vélez Rodríguez, P.E., M.E.M	Especialista Ambiental	Lvelez@vivienda.pr.gov
5116	Vilmarie Albertorio Rivera	Especialista en Monitoreo	Valbertorio@vivienda.pr.gov
5119	Ángel R. Suárez Torres	Especialista en Monitoreo	Artorres@vivienda.pr.gov
5121	Maureen Calderón Alers	Especialista en Monitoreo	Mcalderon@vivienda.pr.gov
5122	Luz M. Silva Ríos	Especialista en Monitoreo	Lsilva@vivienda.pr.gov
5124	Angely Sanjurjo Figueroa	Analista de Propuestas	Asanjurjo@vivienda.pr.gov
5126	Ileana Acevedo Díaz	Analista de Propuestas	lacevedo@vivienda.pr.gov
5114	Gabriel Meléndez Guadalupe	Contador	Gmelendez@vivienda.pr.gov

INFORMACION DE CONTACTO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO

PROGRAMA CDBG-ESTATAL

WWW

www.vivienda.pr.gov

(787) 274-2527 EXTENSIÓN	NOMBRE	PUESTO	CORREOS ELECTRÓNICO
6101	Juan R. Rivera Carrillo	Secretario Auxiliar	Jrivera@vivienda.pr.gov
6173	Ismael Cardona Hernández	Gerente Fiscal	lcardona@vivienda.pr.gov
6107	Joann Rodríguez Santos	Adm. de Sistemas de Oficina III	Jorodriguez@vivienda.pr.gov
6175	María I. Rivera Berríos	Oficial de Presupuesto	Marivera@vivienda.pr.gov
6177	Marlene Lugo Bautista	Analista de Presupuesto	Mlugo@vivienda.pr.gov
6174	Vivianet Vega Escalera	Analista de Presupuesto	Vescalera@vivienda.pr.gov
6170	Elizabeth Griffin Hartman	Analista de Presupuesto	Egriffin@vivienda.pr.gov
6171	Irma N. Cotto Cátala	Analista de Presupuesto	lcotto@vivienda.pr.gov
6151	Carmen A. La Torre González	Contador Senior	Clatorre@Vivienda.pr.gov

GRACIAS!!!

DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA

