



DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

GUÍA DE PROPUESTA SUBVENCIÓN 2021

PROGRAMA DE SOLUCIONES DE EMERGENCIA
(ESG)

ProgramaEsg@familia.pr.gov
www.familia.pr.gov

Tabla de Contenido

Sección	Página
I. INFORMACIÓN GENERAL	2
A. INTRODUCCIÓN:	2
B. OBJETIVOS DEL PROGRAMA SOLUCIONES DEL PROGRAMA (ESG)	3
C. OBJETIVOS DEL PROGRAMA A NIVEL LOCAL	3
D. SUB-POBLACIONES PRIORITARIAS.....	3
E. DISPONIBILIDAD DE LOS FONDOS - ¿QUIENES PUEDEN SOLICITAR?	4
F. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA CONSIDERACIÓN DE LA PROPUESTA	4
G. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN FINAL DE FONDOS.....	5
H. CRITERIOS PARA LA OTORGACIÓN FINAL ENTIDADES NUEVAS	6
II. INSTRUCCIONES GENERALES.....	7
III. INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DE PROPUESTA	8
PARTE I: INFORMACIÓN GENERAL	8
PARTE II. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA.....	9
A. COMPONENTES DEL PROGRAMA ESG.....	9
B. REGIÓN A SERVIR.....	12
C. SERVICIOS DE APOYO PARA PARTICIPANTE	12
PARTE III – INFORMACIÓN DE PRESUPUESTO	12
A. Presupuesto Solicitado - La información aquí recopilada recoge aspectos programáticos y fiscales que facilitarán la distribución de los fondos solicitado por su entidad o proyecto.....	12
B. Ritmo de Gasto – Complete la tabla con la información requerida (entidades existentes)	13
C. Capacidad de Manejo Financiero	13
D. Procedencia/Fuente de Ingreso	13
E. Medidas de Ejecución.....	13
F. Experiencia Organizacional (Entidades Nuevas).....	13
G. Medidas de Confidencialidad	14
IV. LISTA DE ANEJO Y CERTIFICACIONES REQUERIDAS.....	15

I. INFORMACIÓN GENERAL

A. INTRODUCCIÓN:

El Programa de Soluciones de Emergencia (*Emergency Solutions Grants*) para personas sin hogar es un programa federal de ayuda de emergencia diseñado para ayudar a individuos y familias que estén sin hogar o en riesgo de perder su hogar, de acuerdo con la legislación y reglamentación aplicables¹.

Para atender las diferentes situaciones de emergencia los fondos del Programa ESG, pueden utilizarse para ofrecer servicios a personas que se encuentran viviendo en la calle, subsidiar los servicios y la operación de albergues de emergencia, asistencia financiera y servicios de estabilización que eviten que individuos y familias (elegibles) se conviertan en personas sin hogar, y ayudar a aquellos individuos y familias que al presente están sin hogar a ser ubicados en una unidad de vivienda rápidamente.

A continuación, le incluimos esta guía que contiene instrucciones para facilitarle la elaboración y redacción de su propuesta. Nuestro objetivo es continuar atendiendo nuestros participantes con gran entusiasmo y esperamos que juntos podamos seguir contribuyendo a ofrecer servicios de alta calidad que contribuyan a combatir el sinhogarismo en Puerto Rico.

POBLACIÓN ELEGIBLE POR COMPONENTE

COMPONENTES	PERSONAS LITERALMENTE SIN HOGAR (CATEGORÍA 1)	PERSONAS EN RIESGO INMINENTE DE QUEDAR SIN HOGAR (CATEGORÍA 2)	PERSONAS HUYENDO O INTENTANDO HUIR DE VIOLENCIA DOMÉSTICA (CATEGORÍA 4)
SERVICIOS DE ALCANCE	✓		✓
ALBERGUES DE EMERGENCIA	✓		✓
REALOJAMIENTO RÁPIDO (RRH)	✓		✓
PREVENCIÓN		✓	✓

¹ Véase en la sección de anejos, la definición y criterios de elegibilidad de las personas sin hogar y en riesgo de perder su hogar.

B. OBJETIVOS DEL PROGRAMA SOLUCIONES DEL PROGRAMA (ESG)

1. Alcanzar a los individuos y familias sin hogar que viven en la calle.
2. Ubicar rápidamente en alguna modalidad de vivienda a los individuos y familias sin hogar.
3. Ayudar a operar y proveer servicios esenciales en los Albergues de Emergencia para individuos y familias sin hogar.
4. Prevenir que individuos y familias lleguen a ser personas sin hogar.

C. OBJETIVOS DEL PROGRAMA A NIVEL LOCAL

1. Ampliar los Servicios de Alcance (*Street Outreach*) y Albergues de Emergencia.
2. Reducir el tiempo que los individuos y familias están sin hogar.
3. Reducir barreras de admisión en los Albergues de Emergencia.
4. Mejorar la calidad de vida de los individuos y familias sin hogar y en riesgo de perder el mismo.

D. SUB-POBLACIONES PRIORITARIAS

Cómo parte de los procesos de planificación del Programa se ha determinado que las siguientes son subpoblaciones que representan una prioridad para el Estado.

- Personas con un problema de sinhogarismo crónico, es decir, aquella que presenta una condición de discapacidad y ha deambulado continuamente por un año o más o ha tenido cuatro (4) episodios o más de deambulancia en los últimos tres (3) años y que la suma de dichos episodios resulta en al menos doce (12) meses.
- Edad Avanzada
- Mujeres
- Personas huyendo de Violencia Doméstica
- Familias con Niños
- Jóvenes
- Veteranos
- Personas con una condición de Salud Mental y/o Uso Problemático de Sustancias

E. DISPONIBILIDAD DE LOS FONDOS - ¿QUIENES PUEDEN SOLICITAR?

Las organizaciones sin fines de lucro y municipios que cumplan con los requisitos que se establecen a continuación, podrán presentar una propuesta.

COMPONENTES	ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y MUNICIPIOS	LÍMITE FONDOS (CAP)
Servicios de Alcance (<i>Street Outreach</i>)	✓	Combinados, no pueden exceder el 60 % de la subvención
Albergue de Emergencia	✓	
Prevención	✓	No tiene límite
Realojamiento Rápido (RRH)	✓	No tiene límite
HMIS	✓	N/A
Administración	✓	7.5%

F. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA CONSIDERACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Completar la propuesta en todas sus partes y presentar la documentación requerida, según aplique.
2. Ser un municipio o entidad sin fines de lucro debidamente incorporado y en Good Standing, si aplica.
3. Contar con Sistemas de Manejo Financiero que cumplan con los estándares mínimos de contabilidad.
4. Asistir a la Orientación Virtual de Solicitud de Propuesta convocada por el Programa.
5. Contar con el Endoso Municipal, en el caso de los Albergues
6. No tener señalamientos abiertos de costos cuestionados, si aplica.
7. Contar con la Evaluación Ambiental.
8. Contar con el Pareo de Fondos – (dólar a dólar).
9. No tener obligaciones pendientes de subvenciones anteriores (entrega de evidencias).
10. No tener obligaciones pendientes de Subvenciones anteriores (entrega de evidencias).
11. Contar con un buen desempeño y ritmo de gasto (Activas).
12. Además, de ser una entidad activa, se considerarán los siguientes criterios:
 - Ocupación de camas promedio de 70% o más, en el caso de Albergues de Emergencia.

- El tiempo de estadía promedio en el Albergue no mayor de noventa (90) días para la ubicación de vivienda transitoria o permanente.
- Haber gastado al menos 75% de la asignación más reciente en el componente solicitado.
- Participación continua en el Sistema de Entrada Coordinado (CES). (Referidos y Aceptación)
- Cumplimiento con la Entrada de Datos del *Homeless Management Information System* (HMIS).
- Cumplimiento con el cierre de los casos en el HMIS de asignaciones previas.

G. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN FINAL DE FONDOS

La determinación sobre la aprobación de las propuestas y distribución de los fondos tomará en consideración los criterios siguientes.

1. Necesidad

- Número de personas sin hogar identificadas en la región geográfica que ofrecerá el servicio.

2. Experiencia y Capacidad de Servicios

- Evaluación de Ejecución por proyecto (*performance*)
- Provee servicios en más de un componente
- Provee servicios a tres (3) o más poblaciones prioritarias
- Años proveyendo servicios a la población sin hogar
- La entidad cuenta con Manejadores de Casos y Personal Especializado en todas las áreas (descripción incluir las tareas a realizar para el programa).

3. Capacidad de Manejo y Financiera

- Señalamientos de monitoria, sin un Plan de Acción Correctivo.
- Experiencia manejando fondos federales.
- Disponibilidad de línea de crédito o mecanismos de financiamiento.
- Realiza solicitudes de reembolso según establecido en el contrato.
- Ritmo de Gastos

H. CRITERIOS PARA LA OTORGACIÓN FINAL ENTIDADES NUEVAS

1. Necesidad

- Número de personas sin hogar identificadas en la región geográfica de servicio.

2. Experiencia y Capacidad de Servicios

- Proveerá servicios en más de un componente.
- Proveerá servicios a tres (3) o más poblaciones prioritarias
- Años proveyendo servicios a la población sin hogar (3 años o más).
- La entidad cuenta con manejadores de casos y personal especializado.

3. Capacidad de Manejo y Financiera

- Experiencia manejando fondos federales.
- Disponibilidad de línea de crédito o mecanismos de financiamiento.

II. INSTRUCCIONES GENERALES

- A. Lea cuidadosamente las instrucciones de esta guía al momento de cumplimentar la Solicitud de Propuesta Subvención 2021 porque algunas preguntas han cambiado.
- B. La fecha límite para la radicación de la propuesta digital será **30 de junio de 2021**, hasta las **11:59pm.**, no se aceptarán propuestas luego de esa fecha y hora.
- C. Para completar la Solicitud de Propuesta de Renovación de la Subvención 2021 debe visitar el portal electrónico del Programa de Soluciones de Emergencia (ESG) www.ProgramaEsg.gov, en la misma podrá descargar todos los formularios necesarios para completar su propuesta.
- D. Los anejos y certificaciones solicitados serán sometidos en el orden numérico establecido en las instrucciones y se adjuntarán al final de la solicitud.
- E. Una vez estemos de regreso en nuestras facilidades físicas se establecerá un turno de entrega. Este turno lo recibirá a través del correo electrónico previamente incluido por su parte en la propuesta.
- F. La Propuesta debe ir acompañada de una comunicación de presentación dirigida a la Sra. Argie Díaz González, Directora Ejecutiva del Programa de Soluciones de Emergencia (ESG) y a la Lcda. Aimee M. Rendón Menéndez, Secretaria Auxiliar de Planificación del Departamento de la Familia tanto a través del correo electrónico como cuando se entregue físicamente en oficina.
- G. Posterior a la radicación digital se solicitará un original en carpeta y una copia cartapacio, a la mano en la Oficina del Programa ESG, ubicadas en el Edificio Mercantil Plaza, piso 16 Suite 1602.
- H. La aprobación de la propuesta estará sujeta a que la Oficina de Finanzas certifique que la entidad no tiene deudas de recobro o cualquier otro señalamiento fiscal o programático.
- I. Si la entidad realizó desembolsos de fondos federales de más de \$750,000 en su año anterior inmediato a la fecha de entrega de esta propuesta de renovación, deberá someter copia de su Estado Financiero Auditado ("**Single Audit**") según las normas federales 45 C.F.R. 75.501(a). De recibir menos debe someter el Estado Financiero Auditado por un Contador Público Autorizado (CPA) Externo y su respectiva carta de comentarios firmada por éste (Carta a la Gerencia) como **Anejo 14**.
- J. En la página **15** de esta guía, encontrará una tabla donde se identifica el orden de los anejos y certificaciones que deberá incluir en la solicitud.
- K. Aquellas propuestas que soliciten para servir la población de personas sin hogar o en riesgo de perder su hogar que sean aprobadas, propuesta competitiva el primer año, y el segundo año se distribuyen los fondos conforme al nivel de desempeño de las entidades y disponibilidad de los fondos por parte de HUD. El Programa va a estar enviando en el penúltimo trimestre las ejecutorias de cada entidad.

III. INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DE PROPUESTA

PARTE I: INFORMACIÓN GENERAL

A. Datos de la Entidad - Escriba en el espacio provisto la información completa de la entidad que solicita los fondos.

1. **Nombre de la Entidad** – Escriba nombre completo de la entidad que solicita los fondos.
2. **Nombre del Proyecto** - Escriba si es diferente al de la Entidad o cuenta con más de un proyecto.
3. **Seguro Social Patronal** – Escriba el Seguro Social Patronal de la entidad que solicita los fondos. Asegúrese que el mismo esté correcto.
4. **Dun's Number**- Escriba el número de DUN'S de la entidad que solicita los fondos. Asegúrese que el mismo este correcto.
<https://www.dnb.com/duns>
5. **Número de Propuesta** – Este número único es asignado por el programa a cada entidad sub-recipiente de los fondos de ESG.
6. **Presupuesto Solicitado** – Escriba en el espacio la cantidad de fondos que solicita para esta Propuesta de Renovación.
7. **Modelo de Servicios o Componentes**– Indique con una **X** el o los modelos de servicios o componentes para los cuales su entidad está solicitando fondos del Programa ESG.
8. **Tipo de Entidad** – Identifica con una **X** el tipo de entidad que solicita los fondos.
9. **Dirección Física y Postal** – Escriba la dirección física y postal de la entidad solicitante. En el caso, de más de un proyecto escriba individualmente la información bajo su entidad.
10. **Teléfonos** – En el espacio provisto escriba dos (2) números de teléfonos de la entidad solicitante. En el caso de más de un proyecto escriba individualmente la información bajo el proyecto.
11. **Correo electrónico (email)** – En el espacio provisto escriba el correo electrónico (email) de la entidad solicitante.
12. **Persona(s) contacto(s) y Puesto** – Escriba nombre de la(s) persona(s) contacto y responsable en la entidad solicitante y el puesto de la(s) persona(s) contacto y responsable de la entidad solicitante.

B. Datos del Proyecto – Escriba en el espacio provisto si la entidad está solicitando para más de un proyecto. Debe cumplimentar una solicitud por cada uno de los proyectos.

1. **Nombre del Proyecto** – Escriba el nombre completo del proyecto que solicita los fondos.
2. **Dirección Física** – Escriba la dirección física del proyecto solicitante.
3. **Teléfonos** – En el espacio provisto escriba dos (2) números de teléfonos del proyecto solicitante.
4. **Correo electrónico (email)** – En el espacio provisto escriba el correo electrónico (email) del proyecto solicitante.
5. **Persona(s) contacto(s) y Puesto** – Escriba nombre de la(s) persona(s) contacto y responsable en el proyecto solicitante y el puesto de la(s) persona(s) contacto y responsable del proyecto solicitante.
6. Describa los años que lleva su entidad que lleva su entidad proveyendo servicios a la población de personas sin hogar.

PARTE II. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

A. COMPONENTES DEL PROGRAMA ESG

1. Alcance en la Calle (*Street Outreach*)

- a. Indique en la tabla provista del componente Alcance en la Calle (*Street Outreach*) el presupuesto que necesita para garantizar el servicio a las personas sin hogar.
 - Indique en la Tabla de Recursos Humanos los empleados que estarán bajo este componente. **Anejo # 1**
 - Detalle los fondos solicitados en el Narrativo de Presupuesto. **Anejo # 2**
 - **Servicios a poblaciones especiales:** Los fondos ESG pueden usarse para brindar servicios para jóvenes sin hogar, servicios para víctimas y servicios para personas que viven con el VIH / SIDA, siempre que los costos de brindar estos servicios sean elegibles según los párrafos (a) (1) al (a) (5) del 24 CFR *Part 576*. El término servicios para víctimas significa servicios que ayudan a los participantes del programa que son víctimas de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acecho, incluidos los servicios ofrecidos por centros de crisis por violación y refugios para víctimas de violencia doméstica, y otras organizaciones con un historial documentado de trabajo eficaz

en relación con el hogar. violencia, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso.

- b. Indique en la tabla provista el número de participantes (No Duplicados) que proyecta servir para el periodo de esta Propuesta Subvención 2021. Estos son:
- Cantidad de participantes
 - Desglose de participantes por género y edad

2. Albergue de Emergencia

- a. Indique en la tabla provista del componente del Albergue de Emergencia el presupuesto que necesita para garantizar los servicios a las personas sin hogar. Debe incluir Servicios Esenciales, Rehabilitación o Renovación y Gastos Operacionales de acuerdo con el 24CFR-576.102.
- En la Tabla de Recursos Humanos detalle los empleados que estarán bajo este componente. **Anejo # 1**
 - Detalle los fondos solicitados en el Narrativo de Presupuesto. **Anejo # 2**
 - De tener una clientela mixta, el presupuesto solicitado debe ser proporcional a la cantidad de personas a servir durante este año programa subvencionados con fondos de ESG.
 - Si solicita para rehabilitación o renovación de estructura debe incluir justificación, tres (3) estimados y cualquier otro documento como evidencia de los trabajos a realizar. **Anejo # 3**
- b. Indique en la tabla provista la capacidad completa, número de camas de su proyecto, cuáles de estas están separadas para el programa y el desglose de camas según la composición familiar. Debe incluir las camas subvencionadas con otros fondos y camas privadas con que cuenta la entidad o el proyecto.
- c. Indique el número de participantes (no duplicados) que proyecta servir en el Albergue de Emergencia para el periodo de esta propuesta. Estas son:
- Cantidad de participantes
 - Desglose de participantes por género y edad.
- d. Indique el número de personas que proyecta albergar con este presupuesto y marque con una **X** según el tipo de facilidad residencial.

3. Prevención

- a. Indique en la tabla provista del componente de Prevención el presupuesto que necesita para garantizar el servicio a las personas sin hogar.
- Indique en la Tabla de Recursos Humanos los empleados que estarán bajo este componente. **Anejo # 1**
 - Detalle los fondos solicitados en el Narrativo de Presupuesto. **Anejo # 2**
- b. Indique número de participantes (no duplicados) que proyecta atender bajo este componente, escriba la cantidad de niños y adultos para el periodo de la Propuesta Subvención 2021. Estas son:
- Cantidad de participantes
 - Desglose de participantes por género y edad.

4. Realojamiento Rápido (Rapid Re-Housing)

- a. Indique en la tabla provista del componente de Realojamiento Rápido el presupuesto que necesita para garantizar los servicios a las personas sin hogar.
- Indique en la Tabla de Recursos Humanos los empleados que estarán bajo este componente. **Anejo # 1**
 - Detalle los fondos solicitados en el Narrativo de Presupuesto. **Anejo # 2**
- b. Indique número de participantes (no duplicados) que proyecta atender bajo este componente, escriba la cantidad de niños y adultos y totalice la cantidad proyectada para el periodo de la Propuesta Subvención 2021. Estas son:
- Cantidad de participantes
 - Desglose de participantes por género y edad.
- c. Indique en las tablas provistas el Tipo de Vivienda y Ubicación, Cantidad de Unidades, Cantidad de Camas, el desglose por características del núcleo familiar y detalle el presupuesto solicitado para la otorgación de asistencias de alquiler.

5. Homeless Management Information System (HMIS)

- a. Indique en la tabla provista del Componente de HMIS el presupuesto que necesita para garantizar la entrada de datos en el Sistema HMIS.
 - Indique en la Tabla de Recursos Humanos los empleados de entrada de datos que estarán bajo este componente. **Anejo # 1**
 - Detalle los fondos solicitados en el Narrativo de Presupuesto. **Anejo # 2**
 - Detalle la Lista de Equipo en el **Anejo # 4**
 - Indique los accesos a internet y licencias en la tabla provista.

6. Administración

- a. Indique en la tabla provista del componente de Administración el presupuesto que necesita para garantizar los servicios a las personas sin hogar. De acuerdo al porcentaje (%) previamente establecido por el programa.
 - Indique en la Tabla de Recursos Humanos los empleados de entrada de datos que estarán bajo este componente. **Anejo # 1**
 - Detalle los fondos solicitados en el Narrativo de Presupuesto. **Anejo # 2**

B. REGIÓN A SERVIR

1. Marque con una **X** en cuál o cuáles de las siguientes regiones estará ofreciendo servicios con los fondos del Programa ESG. Vea el mapa de regiones por CoC's.
2. Marque con una **X** el enfoque específico de la población que proyecta servir bajo esta Propuesta Subvención 2021.

C. SERVICIOS DE APOYO PARA PARTICIPANTE

1. Proporcione con qué frecuencia ofrece servicios de apoyo para los participantes en la tabla provista. Debe marcar con una **X** el servicio o los servicios al participante y la frecuencia con que ofrece los mismos.

PARTE III – INFORMACIÓN DE PRESUPUESTO

A. Presupuesto Solicitado - La información aquí recopilada recoge aspectos programáticos y fiscales que facilitarán la distribución de los fondos solicitado por su entidad o proyecto.

1. **Resumen de Presupuesto** – Detalle el resumen del presupuesto solicitado en la tabla provista y asegúrese de incluir el porcentaje (%). Es importante que se detalle cada uno de los fondos solicitados.

B. Ritmo de Gasto – Complete la tabla con la información requerida (entidades existentes)

1. Desglose en el espacio provisto la información requerida para determinar el ritmo de gasto de la entidad o proyecto durante el **periodo comprendido junio 2020 - mayo 2021.**

C. Capacidad de Manejo Financiero

1. Marque con una **X** cuál o cuáles, si alguna, de las siguientes fuentes de fondos esta manejado su entidad.
2. Marque con una **X** si la entidad cuenta con alguna de las siguientes alternativas de financiamiento.

D. Procedencia/Fuente de Ingreso

1. Indique la disponibilidad de otras fuentes de fondos con las que cuenta su entidad y periodo que comprende cada una de estas, para ofrecer servicios a la población de personas sin hogar o en riesgo de perder el mismo.

E. Medidas de Ejecución

1. Indique la ocupación de camas, tiempo de estadía promedio y el cumplimiento para el año programa 2020-2021, según el Informe de Medidas de Ejecución del HMIS, incluya la Certificación de Cumplimiento de Entrada de Datos del HMIS como **Anejo #6**
2. Sistema Coordinado de Entrada (CES) – Incluya la Certificación de participación en el Sistema de Entrada Coordinado (CES) para el año programa 2019-2020. **Anejo #19**

F. Experiencia Organizacional (Entidades Nuevas)

1. Capacidad financiera del solicitante: Explique el sistema y los procedimientos de control financiero de su organización, y la forma en que se monitorean sus actividades, de forma que se garantice que los fondos ESG se gasten de manera oportuna y de acuerdo con todas las regulaciones estatales y federales. **Anejo #7-A**
2. Detalle la planificación que ha preparado la organización para recibir un aumento de los fondos (deberá incluir planes de personal, de supervisión, así como las expectativas de monitoreo que le permitirán a su entidad desembolsar los fondos asignados rápidamente. **Anejo# 7-B**

G. Medidas de Confidencialidad

1. Debe incluir qué medidas o procedimientos ha establecido o estará implementando para asegurar la confidencialidad de los expedientes relacionados con cualquier individuo que reciba servicios de prevención o tratamiento de violencia familiar bajo cualquier proyecto asistido bajo el Programa ESG, incluyendo la protección contra la publicación de la dirección o ubicación de cualquier proyecto de refugio de violencia familiar, excepto con la autorización por escrito de los participantes a la persona responsable de la operación de ese refugio. **Anejo # 8**

IV. LISTA DE ANEJO Y CERTIFICACIONES REQUERIDAS

El programa requiere como requisito los anejos y certificaciones que se detallan a continuación.

LISTA DE ANEJOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	
Anejo #1 y #1A	Recursos Humanos	
Anejo #2	Narrativo de Presupuesto	
Anejo# 3	Justificación, Estimados y Otros Documentos	
Anejo #4	Lista de Equipo	
Anejo #5	Lista de Materiales	
Anejo #6	Informe de Medidas de Ejecución del HMIS	
Anejo #7A y B	Experiencia Organizacional (Entidades Nuevas)	
Anejo #8	Medidas de Confidencialidad	
LISTA DE CERTIFICACIONES		
Anejo #9	Certificación de Endoso Municipal	
Anejo #10	Certificación de Requisitos del Proyecto	
Anejo #11	Certificación de Pareo de Fondos	
Anejo #12	Certificación de No Cabildero - Anti- <i>Lobbying</i> -	
Anejo #13	Certificación de Buena Pro (<i>Good Standing</i>)	
Anejo #14	Informe de <i>Single Audit</i> , de recibir \$750,000 o más en fondos federales o el Estado Financiero reciente	
Anejo #15	Certificación de Revisión Ambiental (si aplica)	
Anejo #16	Entrega de Documentos Requeridos Subvención 2021	
Anejo #17	Certificación de Hacienda como Entidad Exenta (OSFL)	
Anejo #18	Certificación de Cumplimiento de Entrada de Datos (HMIS)	
Anejo #19	Certificación de Participación en el CES	