



DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA  
Programa CDBG - Estatal

## **GUÍA PARA LA RADICACIÓN DE SOLICITUD ASISTENCIA ECONÓMICA FONDOS CDBG ASIGNACIÓN EQUITATIVA**

REVISADO FEBRERO 2024

## ENMIENDAS A LA GUÍA

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

NÚMERO DE VERSIÓN DEL MANUAL	FECHA	DESCRIPCIÓN BREVE DE LA ENMIENDA
Versión 1	15-diciembre-2023	Versión original del manual.
Versión 2	29-enero-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corregir Sección Reglamentaria en el Perfil Rehabilitación de Vivienda y extender beneficio a inquilinos.</li> <li>- Se añadió el Perfil de Rehabilitación de Vivienda – Conservación Energética.</li> </ul>
Versión 3	8-febrero-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se modificó el EXHIBIT II-2: Listado de Puestos Sufragados con Fondos CDBG</li> <li>- Se modificó el EXHIBIT II-3: Listado de Materiales y Equipos a Adquirir o Rentar con Fondos CDBG</li> <li>- Se añadió 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</li> <li>- Se modificó la Parte VII – Perfil Prooyecto Desarrollo Económico – Microempresas, para</li> </ul>

		aumentar de \$7,500 a \$10,000, el máximo de la subvención de asistencia a microempresas.

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LAS SECCIONES DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>1</b>
<b>PARTE I - REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO .....</b>	<b>2</b>
<b>EXHIBIT I-1: INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE .....</b>	<b>2</b>
<b>EXHIBIT I-2: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE VIVIENDA JUSTA .....</b>	<b>3</b>
<b>EXHIBIT I-3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>6</b>
<b>EXHIBIT I-4: NON-ENTITLEMENT CERTIFICATIONS .....</b>	<b>9</b>
<b>EXHIBIT I-5: CERTIFICACIÓN DE FIDELIDAD .....</b>	<b>19</b>
<b>EXHIBIT I-6: 24 CFR 58.34 - DETERMINATION OF EXEMPTION .....</b>	<b>21</b>
<b>PARTE II - PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>24</b>
<b>EXHIBIT II-1: PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN CDBG 20__.....</b>	<b>25</b>
<b>EXHIBIT II-2: LISTADO DE PUESTOS SUFRAGADOS CON FONDOS CDBG 20__ .....</b>	<b>26</b>
<b>EXHIBIT II-3: LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS A ADQUIRIR O RENTAR CON FONDOS CDBG 20__.....</b>	<b>28</b>
<b>PARTE III - PROYECTOS DE FACILIDADES PÚBLICAS .....</b>	<b>29</b>
<b>EXHIBIT III-1: PERFIL PROYECTOS DE FACILIDADES PÚBLICAS .....</b>	<b>30</b>
<b>EXHIBIT III-2: LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO .....</b>	<b>35</b>
<b>EXHIBIT III-3: DESGLOSE POR NÚMERO DE CUENTA PARA APORTACIÓN CDBG AÑO PROGRAMA 20_____ .....</b>	<b>37</b>
<b>EXHIBIT III-4: ESTIMADO DE COSTOS .....</b>	<b>38</b>
<b>EXHIBIT III-5: MEMORIAL EXPLICATIVO PARA PROYECTOS DE CONTINUACIÓN (FASES PREVIAS Y/O POSTERIORES).....</b>	<b>39</b>

<b>PARTE IV – REPAGO DE PRINCIPAL E INTERESES DEL PRÉSTAMOS EN GARANTÍA DE SECCIÓN 108 .....</b>	<b>40</b>
EXHIBIT IV-1: PERFIL PROYECTOS DE REPAGO DEL PRINCIPAL E INTERÉS DE PRÉSTAMOS EN GARANTÍA DE SECCIÓN 108.....	41
EXHIBIT IV-2: DESGLOSE POR NÚMERO DE CUENTA PARA APORTACIÓN CDBG AÑO PROGRAMA 20____ .....	43
EXHIBIT IV-3: DESGLOCE DEL REPAGO DEL PRINCIPAL E INTERÉS DE PRÉSTAMOS SECCIÓN 108 .....	44
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 .....	45
<b>PARTE V - PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL.....</b>	<b>46</b>
EXHIBIT V-1: PERFIL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA TABLA DE PROYECTOS.....	47
EXHIBIT V-2: LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO .....	53
EXHIBIT V-3: DESGLOSE POR NÚMERO DE CUENTA PARA LA APORTACIÓN CDBG AÑO PROGRAMA 20____ .....	55
EXHIBIT V-4: ESTIMADO DE COSTOS .....	56
<b>PARTE VI - PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS .....</b>	<b>60</b>
EXHIBIT VI-1: PERFIL PROYECTO DE SERVICIO PÚBLICO .....	61
EXHIBIT VI-2: AREA DEL SERVICIO .....	69
EXHIBIT VI-3: GUÍA OPERACIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SERVICIO PÚBLICO .....	71
EXHIBIT VI-4: DESGLOSE DE NÚMERO DE CUENTA PARA LA APORTACIÓN CDBG 20____ .....	73
EXHIBIT VI-5: ESTIMADO DE COSTOS CDBG 20____ .....	74
<b>PARTE VII -PERFIL PROYECTO DESARROLLO ECONÓMICO – MICROEMPRESAS .....</b>	<b>75</b>
EXHIBIT VII-1: PROYECTO DESARROLLO ECONÓMICO – MICROEMPRESAS	76
EXHIBIT VII-2: GUÍA OPERACIONAL PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO - MICROEMPRESAS.....	81
EXHIBIT VII-3: DESGLOSE NÚMERO DE CUENTA PARA LA APORTACIÓN CDBG 20____ .....	82
<b>PARTE VIII - PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE</b>	

VIVIENDA .....	83
EXHIBIT VIII-1: PERFIL PROYECTO DE REHABILITACION O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA .....	84
EXHIBIT VIII-2: ÁREA DE SERVICIO .....	92
EXHIBIT VIII-3: GUÍA OPERACIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA .....	93
EXHIBIT VIII-4: DESGLOSE POR NÚMERO DE CUENTA PARA LA APORTACIÓN CDBG 20____ .....	95
EXHIBIT VIII-5: CUMPLIMIENTO REQUISITOS PINTURA A BASE DE PLOMO - HOJA DE COTEJO DE DISCERNIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA LEY APLICABLE A ESTRUCTURAS CON PINTURA A BASE DE PLOMO .....	96
PARTE IX - PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA.....	101
EXHIBIT IX-1: PERFIL PROYECTO DE REHABILITACION DE VIVIENDA – CONSERVACIÓN ENERGÉTICA.....	102
EXHIBIT IX-2: ÁREA DE SERVICIO .....	109
EXHIBIT IX-3: GUÍA OPERACIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA – CONSERVACIÓN ENERGÉTICA.....	110
EXHIBIT IX-4: DESGLOSE POR NÚMERO DE CUENTA PARA LA APORTACIÓN CDBG 20____ .....	112
EXHIBIT IX-5: CUMPLIMIENTO REQUISITOS PINTURA A BASE DE PLOMO - HOJA DE COTEJO DE DISCERNIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA LEY APLICABLE A ESTRUCTURAS CON PINTURA A BASE DE PLOMO .....	113
LISTADO DE ANEJOS.....	118
ANEJO I: GUIA PARA LA PREPARACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	118
ANEJO II: NORMAS APLICABLES DEL PROGRAMA .....	118
ANEJO III: TABLA DE CODIGO MATRIZ (MATRIX CODE) Y CODIGO DE MUNICIPIO PARA DATA CENSAL.....	118
ANEJO IV: NOTICE-CPD 1902 LOW AND MODERATE INCOME SUMMARY DATA UPDATES .....	118
ANEJO-V: ESQUEMA DE CUENTAS .....	118
ANEJO VI: MEMORANDO CIRCULAR 2015-18 - DISTRIBUCION DE COSTOS ADMINISTRATIVOS Y REPORTES DE TIEMPO Y	

	<b>ESFUERZO .....</b>	<b>118</b>
<b>ANEJO VII:</b>	<b>CIRCULAR INFORMATIVA 2021-12 – POLITICAS Y PRODEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA RAZONABILIDAD Y ADJUDICABILIDAD DE COSTOS ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>118</b>
<b>ANEJO VIII:</b>	<b>CIRCULAR INFORMATIVA 2013-41 - RADICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ÁREA DE REVISIÓN AMBIENTAL PARA EL LIBRAMIENTO DE FONDOS DEL PROGRAMA CDBG .....</b>	<b>118</b>
<b>ANEJO IX:</b>	<b>24 CFR-58.34-12-CE CATEGORICAL EXCLUSIONS .....</b>	<b>118</b>
<b>ANEJO X:</b>	<b>7015.15 REQUEST FOR RELEASE OF FUNDS AND CERTIFICATION EXPIRA 03-30-2021 .....</b>	<b>118</b>

## INTRODUCCIÓN

La Ley Núm. 162-2018 establece que el Departamento de la Vivienda (DV) será la entidad designada para recibir y administrar los fondos del Programa *Community Development Block Grant* (CDBG, por sus siglas en inglés) y sus variantes, del Gobierno de Puerto Rico, agencia con la responsabilidad de garantizar el buen uso de los fondos delegados y administrados por los Municipios, como subrecipiente de los recursos.

A estos fines, el DV ha desarrollado este modelo de solicitud, con el propósito de que cada municipio cumpla con los documentos mínimos para evidenciar los requerimientos de objetivos nacionales del Programa CDBG y actividades elegibles, que le correspondan, según los proyectos que planifiquen presentar en la solicitud de fondos de la Asignación Equitativa, para el año programa correspondiente. Cada actividad de la Asignación Equitativa se ha clasificado en partes independientes.

Si el Municipio decide presentar todos los proyectos elegibles de la Asignación Equitativa, entonces deberá completar todos los “*Exhibits*” de esta solicitud.

**Aplicarán los límites, establecidos en el Plan de Acción, del año programa correspondiente.**

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LAS SECCIONES DE LA PROPUESTA

A continuación, se desglosa el contenido e instrucciones de cada una de las partes que componen la solicitud. Es importante que se complete toda la información solicitada y se suministren los “EXHIBITS” requeridos, para cada categoría. Los municipios deberán referirse al Plan de Acción, del año programa correspondiente, para los aspectos y requisitos reglamentarios específicos relacionados a las actividades elegibles, de ser necesario.

La solicitud de propuesta tiene que ser radicada 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 I - REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

Los requisitos de cumplimiento obligatorio que se completarán son los siguientes:

### EXHIBIT I-1: INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

El “Exhibit” detalla los oficiales autorizados de contacto a los que el DV accederá cuando haya que solicitar información adicional a la sometida por el municipio.

#### Información del Municipio

Municipio de:	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>
Nombre del(de la) Alcalde(sa):	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>
Dirección física o postal:	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>
Correo electrónico:	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>
Número de teléfono:	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>

#### Información del(de la) Director(a) de Programas Federales

Nombre del(de la) Director(a):	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>
Dirección física o postal:	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>
Correo electrónico:	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>
Número de teléfono:	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>

#### Información del(de la) Consultor(a), si aplica:

Nombre del(de la) Consultor(a):	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>
Dirección física o postal:	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>
Correo electrónico:	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>
Número de teléfono:	<u><a href="#">Click or tap here to enter text.</a></u>



**EXHIBIT I-2: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE VIVIENDA JUSTA**

El Municipio someterá evidencia de aquellas gestiones adicionales que haya realizado para el cumplimiento de esta disposición reglamentaria. El municipio tiene que realizar acciones para afirmativamente promover la igualdad en la vivienda (**Affirmatively Furthering Fair Housing- AFFH**).



## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE VIVIENDA JUSTA

Por la presente certifico que el Municipio de \_\_\_\_\_, cumplidos 12 meses de haber sido certificado por el Estado, cumplió a cabalidad con las disposiciones de la Sección 104(b) (2) de la Ley de Igualdad de Vivienda de los Estados Unidos y de las instrucciones provistas en el documento **“EFFORTS TO AFFIRMATIVELY FURTHER THE POLICIES OF THE FAIR HOUSING ACT”**.

Certifico que **NO se ha realizado ningún cambio** en las tareas realizadas que validaron nuestra certificación original y que el Oficial de Vivienda Justa, su dirección y teléfonos continúan siendo los mismos. Esta certificación valida la radicación de proyectos para el Año Programa \_\_\_\_\_.

### Tarea

1. Orden Ejecutiva del(de la) Alcalde(sa) sobre el Nombramiento del Oficial de Igualdad de Vivienda Justa
2. Comunicación al Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos HUD).
3. Comunicación al Departamento de la Vivienda de PR.
4. Presentación del Aviso Público Sobre la Igualdad de Oportunidad en la Vivienda.

---

**Nombre y Firma del(de la) Alcalde(sa)**

---

**Fecha**





## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE VIVIENDA JUSTA

Transcurrido 12 meses de haber sido certificado por el Estado, el Municipio de \_\_\_\_\_, cumplió a cabalidad con las disposiciones de la Sección 104(b) (2) de la Ley de Igualdad de Vivienda de los Estados Unidos y de las instrucciones provistas en el documento “**EFFORTS TO AFFIRMATIVELY acción FURTHER THE POLICIES OF THE FAIR HOUSING ACT**”. A esos efectos, certifica la siguiente:

Que el municipio realizó cambios en las tareas que validaron nuestra certificación original y que incluye los documentos necesarios para actualizar nuestra certificación. Entiendo que de no proveer los documentos abajo mencionados no se podrá radicar proyectos para el Año programa \_\_\_\_\_.

Tarea	Fecha
a. Orden Ejecutiva del(de la) Alcalde(sa) sobre el Nombramiento del Oficial de Igualdad de Vivienda Justa.	_____
b. Comunicación al Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos HUD).	_____
c. Comunicación al Departamento de la Vivienda de PR.	_____
d. Presentación del Aviso Público Sobre la Igualdad de Oportunidad en la Vivienda.	_____

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del(de la)  
Alcalde(sa)

\_\_\_\_\_  
Fecha

El Departamento de la Vivienda, certifica la validación para la radicación de proyectos para el Año Programa \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Aida Gracia Rivera  
Directora Programa CDBG – Estatal  
Departamento de la Vivienda

\_\_\_\_\_  
Fecha

### EXHIBIT I-3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Esta sección incluirá, copia de la última versión del Plan de Participación Ciudadana Revisado.** Además, es obligatorio incluir una fotocopia, en tamaño 8.5" x 11", de la página del periódico, de circulación general, donde se publicó el aviso de vista pública (con información y fecha legible). De haber utilizado un método adicional, para publicar el aviso, ya sea una red social o la página de internet del municipio, tiene que suministrar evidencia de la publicación del mismo, que ilustre la fecha que fue publicada. En adición, el municipio incluirá copia de las minutas, debidamente firmadas, hojas de asistencia y cualquier otra documentación, que evidencie aquellos esfuerzos adicionales, para propiciar la participación ciudadana. Será responsabilidad del Municipio mantener, como parte del expediente, copia de todos los documentos antes solicitados, para ser verificados en futuras monitorías. Se incluye Guía para la Preparación del Plan de Participación Ciudadana del Municipio, vigente. **(Anejo I)**

## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES DEL PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA

Yo, **nombre alcalde(sa)**, Alcalde(sa) del Municipio de **nombre del municipio**, certifico que se cumplió con el Proceso de Participación Ciudadana, para el Año Programa \_\_\_\_\_, basado en la siguiente información:

### PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LAS VISTAS PÚBLICAS

- ✓ Fecha de la publicación del aviso: \_\_\_\_\_
- ✓ Nombre del periódico de circulación general: \_\_\_\_\_
- Método adicional de publicación del aviso: ☐ No Aplica
  - ☐ Redes sociales: Identificar: \_\_\_\_\_. Fecha de publicación: \_\_\_\_\_
  - ☐ Página de Internet del municipio. Fecha de publicación: \_\_\_\_\_
- ✓ La publicación se realizó por lo menos 10 días antes de la celebración de la primera vista pública y proporcionó un plazo de 10 días calendarios, entre cada vista pública.
- ✓ La publicación incluyó, para ambas vistas públicas, el propósito, la fecha, hora, lugar y los temas a considerarse.

### PRIMERA VISTA PÚBLICA

- ✓ Fecha de la vista pública: \_\_\_\_\_
- ✓ Lugar: \_\_\_\_\_
- ✓ Hora: \_\_\_\_\_
- ✓ Se informó:
  1. Cantidad estimada de fondos CDBG que esperan tener disponibles para el año programa, incluyendo la subvención y el ingreso de programa anticipado.
  2. Gama de actividades elegibles que pueden ser desarrolladas con estos fondos, incluyendo aquellas que benefician a personas de ingresos bajos y moderados. Estas incluyen: administración y planificación (hasta un 17% del total de fondos), rehabilitación de vivienda, facilidades públicas e infraestructura, servicio público (hasta un 15% del total de fondos) y apoyo a microempresas, entre otras.
  3. Áreas elegibles bajo los objetivos nacionales LMA y LMJ. A estos efectos se presentarán los mapas de elegibilidad de estos objetivos nacionales en el Municipio.
  4. Importancia de la participación ciudadana en los Programas en cuanto a

protección de recursos, uso de los fondos propuestos y posibles impactos ambientales en los proyectos.

5. Planes que se llevaron a cabo para minimizar el desplazamiento de personas y de ser necesario la ayuda que se ofrecerá a las personas desplazadas.
6. Actividades para promover la igualdad de vivienda justa.
7. Se recogió el insumo de la ciudadanía, respecto a sus necesidades.

## SEGUNDA VISTA PÚBLICA

- ✓ Fecha de la vista pública: \_\_\_\_\_
- ✓ Lugar: \_\_\_\_\_
- ✓ Hora: \_\_\_\_\_
- ✓ Se informó:
  1. Los proyectos a desarrollar y que se planifican presentar como parte de la propuesta de solicitud de fondos CDBG del Año Programa \_\_\_\_\_.
  2. La fecha de radicación de la solicitud de propuestas.
  3. Se recogió el insumo de la ciudadanía, respecto a los proyectos y actividades a ser presentados.
  4. Se proveerá un término de 15 días calendarios, para recibir comentarios sobre la propuesta de solicitud de fondos CDBG del Año Programa \_\_\_\_\_.

Además, certifico que:

- ☐ El Plan de Participación Ciudadana del Municipio **no ha sido enmendado** y que el mismo fue sometido bajo el Año Programa \_\_\_\_\_, el cual continúa vigente.
- ☐ El Plan de Participación Ciudadana del Municipio **ha sido enmendado** durante el año fiscal corriente; y se incluye el mismo para la correspondiente autorización del Departamento de la Vivienda.

---

Nombre y firma del (de la) Alcalde(sa)

---

Fecha

## EXHIBIT I-4: NON-ENTITLEMENT CERTIFICATIONS

El Exhibit será el Modelo de Certificaciones para la firma del(de la) Alcalde(sa), provisto por HUD. El mismo consta de tres certificaciones en el idioma inglés, tituladas:

- ✓ *Mayor's Certification,*
- ✓ *Specific CDBG Certification*
- ✓ *Appendix to Certifications.*

Estas certificaciones serán firmadas por el(la) Alcalde(sa). En éstas se identifican elementos de carácter normativo y reglamentario del Programa CDBG.



# Non Entitlement Mayor Certifications

- ☐ This certification does not apply.
- ☐ This certification is applicable. See signature on the last page.

## MAYOR CERTIFICATIONS

In accordance with the applicable statutes and the regulations governing the consolidated plan regulations, the jurisdiction certifies that:

**Affirmatively Further Fair Housing** -- The Mayor will affirmatively further fair housing, which means it will conduct an analysis of impediments to fair housing choice within the Mayor, take appropriate actions to overcome the effects of any impediments identified through that analysis, and maintain records reflecting that analysis and actions in this regard.

**Anti-displacement and Relocation Plan** -- It will comply with the acquisition and relocation requirements of the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970, as amended, and implementing regulations at 49 CFR 24; and it has in effect and is following a residential anti-displacement and relocation assistance plan required under section 104(d) of the Housing and Community Development Act of 1974, as amended, in connection with any activity assisted with funding under the CDBG or HOME programs.

**Drug Free Workplace** -- It will or will continue to provide a drug-free workplace by:

1. Publishing a Statement notifying employees that the unlawful manufacture, distribution, dispensing, possession, or use of a controlled substance is prohibited in the grantee's workplace and specifying the actions that will be taken against employees for violation of such prohibition;
2. Establishing an ongoing drug-free awareness program to inform employees about –
  - a. The dangers of drug abuse in the workplace;
  - b. The grantee's policy of maintaining a drug-free workplace;
  - c. Any available drug counseling, rehabilitation, and employee assistance programs; and
  - d. The penalties that may be imposed upon employees for drug abuse violations



- occurring in the workplace;
3. Making it a requirement that each employee to be engaged in the performance of the grant be given a copy of the Statement required by paragraph 1;
  4. Notifying the employee in the Statement required by paragraph 1 that, as a condition of employment under the grant, the employee will –
    - a. Abide by the terms of the Statement; and
    - b. Notify the employer in writing of his or her conviction for a violation of a criminal drug statute occurring in the workplace no later than five calendar days after such conviction;
  5. Notifying the agency in writing, within ten calendar days after receiving notice under subparagraph 4(b) from an employee or otherwise receiving actual notice of such conviction. Employers of convicted employees must provide notice, including position title, to every grant officer or other designee on whose grant activity the convicted employee was working, unless the Federal agency has designated a central point for the receipt of such notices. Notice shall include the identification number(s) of each affected grant;
  6. Taking one of the following actions, within 30 calendar days of receiving notice under subparagraph 4(b), with respect to any employee who is so convicted –
    - a. Taking appropriate personnel action against such an employee, up to and including termination, consistent with the requirements of the Rehabilitation Act of 1973, as amended; or
    - b. Requiring such employee to participate satisfactorily in a drug abuse assistance or rehabilitation program approved for such purposes by a Federal, Mayor, or local health, law enforcement, or other appropriate agency;
  7. Making a good faith effort to continue to maintain a drug-free workplace through implementation of paragraphs 1, 2, 3, 4, 5 and 6.

**Anti-Lobbying** -- To the best of the Mayor's knowledge and belief:

1. No Federal appropriated funds have been paid or will be paid, by or on behalf of it, to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with the awarding of any Federal contract, the making of any Federal grant, the making of any Federal loan, the entering into of any cooperative agreement, and the extension, continuation, renewal, amendment, or modification of any Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement;
2. If any funds other than Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this Federal contract, grant, loan, or

cooperative agreement, it will complete and submit Standard Form-LLL, "Disclosure Form to Report Lobbying," in accordance with its instructions; and

3. It will require that the language of paragraph 1 and 2 of this anti-lobbying certification be included in the award documents for all subawards at all tiers (including subcontracts, subgrants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all subrecipients shall certify and disclose accordingly.

**Authority of Mayor** -- The submission of the consolidated plan is authorized under Mayor Law and the Mayor possesses the legal authority to carry out the programs under the consolidated plan for which it is seeking funding, in accordance with applicable HUD regulations.

**Consistency with plan** -- The housing activities to be undertaken with CDBG, HOME, ESG, and HOPWA funds are consistent with the strategic plan.

**Section 3** -- It will comply with section 3 of the Housing and Urban Development Act of 1968, and implementing regulations at 24 CFR Part 135.

<b>Signature/Authorized Official</b>	<b>Click or tap here to enter text.</b> <b>Date (mm/dd/yyyy)</b>
<div>Click or tap here to enter text.</div>	
<b>Name</b>	
<div>Click or tap here to enter text.</div>	
<b>Title</b>	
<div>Click or tap here to enter text.</div>	
<b>Address</b>	
<div>Click or tap here to enter text.</div>	
<b>City/State/Zip</b>	
<div>Click or tap here to enter text.</div>	
<b>Telephone Number</b>	

- ☐ This certification does not apply.
- ☐ This certification is applicable. See signature on the last page.

### Specific CDBG Certifications

The Mayor certifies that:

**Citizen Participation --** It is in full compliance and following a detailed citizen participation plan that satisfies the requirements of 24 CFR §91.115 and each unit of general local government that receives assistance from the Mayor is or will be following a detailed citizen participation plan that satisfies the requirements of 24 CFR §570.486.

**Consultation with Local Governments --** It has or will comply with the following:

1. It has consulted with affected units of local government in the non-entitlement area of the Mayor in determining the method of distribution of funding;
2. It engages in or will engage in planning for community development activities;
3. It provides or will provide technical assistance to units of local government in connection with community development programs; and
4. It will not refuse to distribute funds to any unit of general local government on the basis of the particular eligible activity selected by the unit of general local government to meet its community development needs, except that a Mayor is not prevented from establishing priorities in distributing funding on the basis of the activities selected.

**Local Needs Identification --** It will require each unit of general local government to be funded to identify its community development and housing needs, including the needs of low-income and moderate-income families, and the activities to be undertaken to meet these needs.

**Community Development Plan --** Its consolidated housing and community development plan identifies community development and housing needs and specifies both short-term and long-term community development objectives that have been developed in accordance with the primary objectives of Title I of the Housing and Community Development Act of 1974, as amended. (See 24 CFR 570.2 and 24 CFR part 570)

**Use of Funds -- It has complied with the following criteria:**

1. Maximum Feasible Priority - With respect to activities expected to be assisted with CDBG funds, it certifies that it has developed its Action Plan to give maximum feasible priority to activities, which benefit low and moderate-income families or aid in the prevention or elimination of slums or blight. The Action Plan may also include activities which the grantee certifies are designed to meet other community development needs having a particular urgency because existing conditions pose a serious and immediate threat to the health or welfare of the community, and other financial resources are not available);
2. Overall Benefit - The aggregate use of CDBG funds including section 108 guaranteed loans during program year(s) 20\_\_\_\_, 20\_\_\_\_, 20\_\_\_\_, (a period specified by the grantee consisting of one, two, or three specific consecutive program years), shall principally benefit persons of low and moderate income in a manner that ensures that at least 70 percent of the amount is expended for activities that benefit such persons during the designated period; Special Assessments - The Mayor will require units of general local government that receive CDBG funds to certify to the following:

**It will not attempt to recover any capital costs of public improvements assisted with CDBG funds including Section 108 loan guaranteed funds by assessing any amount against properties owned and occupied by persons of low and moderate income, including any fee charged or assessment made as a condition of obtaining access to such public improvements.**

**However, if CDBG funds are used to pay the proportion of a fee or assessment that relates to the capital costs of public improvements (assisted in part with CDBG funds) financed from other revenue sources, an assessment or charge may be made against the property with respect to the public improvements financed by a source other than CDBG funds.**

It will not attempt to recover any capital costs of public improvements assisted with CDBG funds, including Section 108, unless CDBG funds are used to pay the proportion of fee or assessment attributable to the capital costs of public improvements financed from other revenue sources. In this case, an assessment or charge may be made against the property with respect to the public improvements financed by a source other than CDBG funds. Also, in the case of properties owned and occupied by moderate-income (not low-income) families, an assessment or charge may be made against the property for public improvements financed by a source other than CDBG funds if the jurisdiction certifies that it lacks CDBG funds to cover the assessment.

**Excessive Force -- It will require units of general local government that receive CDBG funds to certify that they have adopted and are enforcing:**

- 1. A policy prohibiting the use of excessive force by law enforcement agencies within its jurisdiction against any individuals engaged in non-violent civil rights demonstrations; and**
- 2. A policy of enforcing applicable Mayor and local laws against physically barring entrance to or exit from a facility or location which is the subject of such non-violent civil rights demonstrations within its jurisdiction;**

**Compliance with Anti-discrimination laws -- The grant will be conducted and administered in conformity with title VI of the Civil Rights Act of 1964 (42 USC 2000d), the Fair Housing Act (42 USC 3601-3619), and implementing regulations.**

**Compliance with Laws -- It will comply with applicable laws.**

<b>Signature/Authorized Official</b>	<b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>Name</b>	<b>Date (mm/dd/yyyy)</b>
<b>Click or tap here to enter text.</b>	
<b>Title</b>	
<b>Click or tap here to enter text.</b>	
<b>Address</b>	
<b>Click or tap here to enter text.</b>	
<b>City/State/Zip</b>	
<b>Click or tap here to enter text.</b>	
<b>Telephone Number</b>	

- ☐ This certification does not apply.
- ☐ This certification is applicable. See signature on the last page.

## APPENDIX TO CERTIFICATIONS

### Instructions Concerning Lobbying and Drug-Free Workplace Requirements

#### Lobbying Certification

This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by section 1352, title 31, U.S. Code. Any person who fails to file the required certification shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.

#### Drug-Free Workplace Certification

1. By signing and/or submitting this application or grant agreement, the grantee is providing the certification.
2. The certification is a material representation of fact upon which reliance is placed when the agency awards the grant. If it is later determined that the grantee knowingly rendered a false certification, or otherwise violates the requirements of the Drug-Free Workplace Act, HUD, in addition to any other remedies available to the Federal Government, may act authorized under the Drug-Free Workplace Act.
3. Workplaces under grants, for grantees other than individuals, need not be identified on the certification. If known, they may be identified in the grant application. If the grantee does not identify the workplaces at the time of application, or upon award, if there is no application, the grantee must keep the identity of the workplace(s) on file in its office and make the information available for Federal inspection. Failure to identify all known workplaces constitutes a violation of the grantee's drug-free workplace requirements.
4. Workplace identifications must include the actual address of buildings (or parts of buildings) or other sites where work under the grant takes place. Categorical descriptions may be used (e.g., all vehicles of a mass transit authority or Mayor highway department while in operation, Mayor employees in each local unemployment office, performers in concert halls or radio stations).

5. If the workplace identified to the agency changes during the performance of the grant, the grantee shall inform the agency of the change(s), if it previously identified the workplaces in question (see paragraph three).
6. The grantee may insert in the space provided below the site(s) for the performance of work done in connection with the specific grant: Place of Performance (Street address, city, county, Mayor, zip code)  
Check if there are workplaces on file that are not identified here. The certification with regard to the drug-free workplace is required by 24 CFR part 21.

Place Name	Street	City	County	Mayor	Zip

7. Definitions of terms in the Nonprocurement Suspension and Debarment common rule and Drug-Free Workplace common rule apply to this certification. Grantees' attention is called, in particular, to the following definitions from these rules: "Controlled substance" means a controlled substance in Schedules I through V of the Controlled Substances Act (21 U.S.C. 812) and as further defined by regulation (21 CFR 1308.11 through 1308.15); "Conviction" means a finding of guilt (including a plea of nolo contendere) or imposition of sentence, or both, by any judicial body charged with the responsibility to determine violations of the Federal or Mayor criminal drug statutes; "Criminal drug statute" means a Federal or non-Federal criminal statute involving the manufacture, distribution, dispensing, use, or possession of any controlled substance; "Employee" means the employee of a grantee directly engaged in the performance of work under a grant, including:
  - i. All "direct charge" employees;
  - ii. all "indirect charge" employees unless their impact or involvement is insignificant to the performance of the grant; and
  - iii. temporary personnel and consultants who are directly engaged in the performance of work under the grant and who are on the grantee's payroll.

This definition does not include workers not on the payroll of the grantee (e.g., volunteers, even if used to meet a matching requirement; consultants or independent contractors not on the grantee's payroll; or employees of subrecipients or subcontractors in covered workplaces).

Note that by signing these certifications, certain documents must complete, in use, and on file for verification. These documents include:

1. Analysis of Impediments to Fair Housing
2. Citizen Participation Plan
3. Anti-displacement and Relocation Plan

---

**Signature/Authorized Official**

---

**Click or tap here to enter text.**  
**Date (mm/dd/yyyy)**

Click or tap here to enter text.

**Name**

Click or tap here to enter text.

**Title**

Click or tap here to enter text.

**Address**

Click or tap here to enter text.

**City/State/Zip**

Click or tap here to enter text.

**Telephone Number**



## **EXHIBIT I-5: CERTIFICACIÓN DE FIDELIDAD**

Este Exhibit certifica el total de proyectos presentados en propuesta, el costo total de proyectos, el costo total de administración y el total de los fondos petitionados. También se certifica la veracidad de la información sometida y la obligación del Alcalde de cumplir con todas las certificaciones y documentación suministrada en la solicitud. La Certificación de Fidelidad provee para que el municipio estampe el Sello Oficial en el espacio provisto a estos efectos.

## CERTIFICACIÓN DE FIDELIDAD

Total de Proyecto(s) Sometido(s): **Click or tap here to enter text.**

Costo Total Proyecto(s): **Click or tap here to enter text.**

Costo Total de Administración: **Click or tap here to enter text.**

Total Fondos Peticionados: **Click or tap here to enter text.**

Certifico que la información aquí contenida es exacta y verídica y que la misma ha sido expuesta sin intención de desvirtuar los hechos o cometer fraude. Además, que de aprobarse la propuesta cumpliré con todas las certificaciones y garantías aquí incluidas.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del(de la) Alcalde(sa)**

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

**SELLO DEL MUNICIPIO**

## **EXHIBIT I-6: 24 CFR 58.34 - DETERMINATION OF EXEMPTION**

Este Exhibit establece que las propuestas, que incluyan la Determinación de Exento con firma y fecha del Alcalde, tendrán el cumplimiento ambiental para los proyectos/actividades exentas, por lo que podrán requisar los fondos correspondientes de dichos proyectos/ actividades exentas una vez liberada la propuesta.

### Determination of Exemption 24 CFR Part 58.34

**This project is Exempt (24CFR Part 58.34) from Environmental review as indicated below:**

Project Name: \_\_\_\_\_

Description: \_\_\_\_\_

Funding Amount: \$\_\_\_\_\_

Preparer Name and Signature	Preparer Title	Date (mm/dd/yyyy)
Name and Signature of Responsible Entity Official	Mayor Entity Official Title	Date (mm/dd/yyyy)

**Check one or more below and place in the Environmental Review Record:**

- a. Except for the applicable requirements of Sec. 58.6, the responsible entity does not have to comply with the requirements of this part or undertake any environmental review, consultation or other action under NEPA and the other provisions of law or authorities cited in Sec 58.5 for the activities exempt by this section or projects consisting solely of the following exempt activities.

- ☐ 1. Environmental and other studies, resource identification and the development of plans strategies;
- ☐ 2. Information and financial services;
- ☐ 3. Administrative and management activities;
- ☐ 4. Public services that will not have a physical impact or result in any physical changes, including but limited to services concerned with employment, crime prevention, child care, health, drug abuse, education, counseling, energy conservation and welfare or recreational needs;
- ☐ 5. Inspections and testing of properties for hazards or defects;
- ☐ 6. Purchase of insurance;

- ☐ 7. Purchase of tools;
  - ☐ 8. Engineering or design cost;
  - ☐ 9. Technical assistance and training;
  - ☐ 10. Assistance for temporary or permanent improvements that do not alter environmental conditions and are limited to protection, repair or restoration activities necessary only to control or arrest the effects from disaster or imminent threats to public safety including those resulting from physical deterioration.
  - ☐ 11. Payments of principal and interest on loans made or obligations guaranteed by HUD;
  - ☐ 12. Any of the categorical exclusions listed in Sec. 58.35 (a) provided that there are not circumstances with require compliance with any other Federal laws and authorities cited in Sec. 58.
- b. A recipient does not have to submit an RROF and certification and no further approval from HUD or the State will be needed by the recipient for the drawdown of funds to carry out exempt activities and projects. However, the responsible entity must document in writing the determination that each activity or project is exempt and meets the conditions specified for such exemption under this section.

## PARTE II - PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN

Es importante que se complete la información solicitada y se suministren los **tres (3)** EXHIBITS requeridos para la evaluación de la actividad.

**EXHIBIT II-1: PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN CDBG 20\_\_**

Se desglosará el nombre de la cuenta, número de cuentas y presupuesto de cada una de las partidas que planifican desembolsar fondos CDBG. Adjunto copia del Esquema de Cuentas (Anejo V).

**DESGLOSE PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA EL AÑO PROGRAMA: AE-20\_\_**

**ADMINISTRACIÓN: XX-AE-XX-ADM**

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	PRESUPUESTO
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>TOTAL</b>		\$

Para la distribución de fondos, considerar el **Memorando Circular 2015-18- Distribución de Costos Administrativos y Reporte de Tiempo y Esfuerzo (Anejo VI)**, así como la Circular informativa **2021-12- Políticas y Procedimiento Para la Evaluación de la Razonabilidad y Adjudicabilidad de Costos Administrativos (Anejo VII)**. **Referirse a los MC 2022-05 y 2021-10, Directrices para el Pago de Salarios y Beneficios Marginales Bajo el Programa CDBG.**

De no reflejar la partida de auditoria, indicar con que fondos será sufragada.

Indique: \_\_\_\_\_

**PARA USO EXCLUSIVO DEL DV:**

**REVISADO POR:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL ANALISTA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

**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
<b>Ejemplo:</b> Director(a) de Programas Federales	<b>Ejemplo:</b> \$2,724.00	<b>Ejemplo:</b> Funciones CDBG: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Contacto directo con el Programa CDBG.</li> <li>– Fiscalización del Área de Contabilidad de los Fondos CDBG.</li> <li>– Preparación de propuestas, evaluación de expedientes.</li> <li>– Coordinación y supervisión de trabajos relacionados a proyectos y programas sufragados por CDBG.</li> </ul> Funciones Otros Programas: <ul style="list-style-type: none"> <li>– N/A</li> </ul> Tiempo Dedicado: CDBG: <u>95</u> %    CDBG-CV: <u>5</u> %    Otros <u>  </u> %



**Certifico que toda la información antes mencionada es cierta y correcta, y que dichas funciones y salarios están contenidos y especificados en el Plan de Clasificación y Retribución, aprobado y vigente, del Municipio. Que los datos provistos estarán disponibles para que sean verificados en futuras monitorías, tanto del Departamento de la Vivienda, como cualquier otra agencia reguladora. Soy consciente de que, de acuerdo al Título 18, Sección 1001, del Código de EEUU, si deliberadamente proveo información falsa, puedo estar sujeto a que me procesen conforme a las leyes estatales y federales que apliquen.**

---

**Nombre y Firma del (de la) Director(a) de  
Personal y/o Recursos Humanos**

---

**Fecha**

**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
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
<b>TOTAL</b>			\$	

**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(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 monitorias. Para la compra de materiales y equipos, es requerido que el Municipio provea, como parte del perfil, 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.**

### PARTE III - PROYECTOS DE FACILIDADES PÚBLICAS

Es importante que se complete la información solicitada y se suministren los **cinco (5)** EXHIBITS requeridos para la evaluación de la actividad.

En esta tabla incluirán las características del proyecto y el *Matrix Code*, según códigos aplicables (**Anejo III**), para ingresarlos en el Sistema de IDIS. La tabla presenta las instrucciones en español, aunque **todos los datos solicitados tienen completarse en INGLÉS.**

### EXHIBIT III-1: PERFIL PROYECTOS DE FACILIDADES PÚBLICAS

TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC FACILITIES Tabla de Proyectos de Facilidades Públicas	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
<b>MUNICIPALITY- ZIP CODE</b> MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT TITLE</b> TÍTULO DEL PROYECTO	Indique un título descriptivo que permita entender el proyecto a ser financiado con los fondos CDBG.  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT NUMBER</b> NÚMERO DEL PROYECTO	Indique el número del proyecto según el año programa y el número del municipio. Ej: <b>22-AE-01-FP-001</b>  <b>XX-AE-XX-FP-XXX</b>
<b>PROJECT LOCATION</b> 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.  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROPERTY ID NUMBER</b> NÚMERO 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)  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROPERTY OWNER</b> DUEÑO DE LA PROPIEDAD	Seleccionar a quién pertenece.  <input type="checkbox"/> <b><u>Municipality</u></b>
<b>DESCRIPTION</b> DESCRIPCIÓN	<b>BRIEF NARRATIVE:</b> 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).

TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC FACILITIES Tabla de Proyectos de Facilidades Públicas	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
	<p>✓ Identificar si es actividad de nueva construcción y/o reconstrucción o mejoras.</p> <p>✓ Indicar las fuentes de fondos y cuantía, para el desarrollo del proyecto(CDBG, Municipal, otros), consistente con la sección de Costo Estimado del Perfil.</p> <p><b>Click or tap here to enter text.</b></p>
	<p><b>OBJECTIVE CATEGORY:</b> CATEGORÍA DEL OBJETIVO:</p> <p><b><u>SUITABLE LIVING ENVIRONMENTS</u></b></p> <p><b>NATIONAL OBJECTIVE: <u>LMA</u></b> OBJETIVO NACIONAL:</p>
	<p><b>OUTCOME CATEGORY:</b> RESULTADOS ESPERADOS:</p> <p><b><u>AVAILABILITY/ACCESSIBILITY</u></b></p>
	<p><b>Sección Reglamentaria: (Seleccionar según Proyecto presentado</b></p> <p><b>24 CFR 570.201 (c)</b></p>
	<p><b>HUD MATRIX CODE:</b> CÓDIGO MATRIZ: Escribir número y nombre del Matrix Code (Anejo III)</p> <p><b><u>Click or tap here to enter text.</u></b></p>
	<p><b>PERFORMANCE INDICATOR:</b> INDICADOR DE DESEMPEÑO:</p> <p><b>ONLY BENEFICIARIES: <u>LMI</u></b></p>

TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC FACILITIES Tabla de Proyectos de Facilidades Públicas																							
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)																						
	<p><b>Assisted people:</b> 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><b>START DATE &amp; COMPLETION:</b> 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><b>Desde:</b> <u>Click or tap here to enter text.</u> <b>Hasta:</b> <u>Click or tap here to enter text.</u></p>																						
<p><b>ESTIMATED COST (INCLUDING PROGRAM INCOME)</b> COSTO ESTIMADO (INCLUYENDO INGRESO DE PROGRAMA)</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>\$ <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>Others Funds: Fecha ____</td> <td>\$ <u>000,000.00</u></td> </tr> <tr> <td>Leverage: Fecha ____</td> <td><u>00 %</u></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>Proceda a calcular el "Leverage" del proyecto: Deberá dividir los fondos asignados no CDBG entre la aportación solicitada CDBG.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL COST OF THE PROJECT</b> COSTO TOTAL DEL PROYECTO</td> <td>\$ <u>000,000.00</u></td> </tr> <tr> <td><b>AVERAGE COST</b> COSTO PROMEDIO</td> <td> <input type="checkbox"/> Pies<sup>2</sup>            \$ <u>000,000.00</u> </td> </tr> <tr> <td></td> <td> <p>Proceda a calcular el "Average Cost" del proyecto. Deberá dividir la inversión CDBG entre el área bruta, en</p> </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>	Others Funds: Fecha ____	\$ <u>000,000.00</u>	Leverage: Fecha ____	<u>00 %</u>	<p>Proceda a calcular el "Leverage" del proyecto: Deberá dividir los fondos asignados no CDBG entre la aportación solicitada CDBG.</p>		<b>TOTAL COST OF THE PROJECT</b> COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ <u>000,000.00</u>	<b>AVERAGE COST</b> COSTO PROMEDIO	<input type="checkbox"/> Pies <sup>2</sup> \$ <u>000,000.00</u>		<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	\$ <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>																						
Others Funds: Fecha ____	\$ <u>000,000.00</u>																						
Leverage: Fecha ____	<u>00 %</u>																						
<p>Proceda a calcular el "Leverage" del proyecto: Deberá dividir los fondos asignados no CDBG entre la aportación solicitada CDBG.</p>																							
<b>TOTAL COST OF THE PROJECT</b> COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ <u>000,000.00</u>																						
<b>AVERAGE COST</b> COSTO PROMEDIO	<input type="checkbox"/> Pies <sup>2</sup> \$ <u>000,000.00</u>																						
	<p>Proceda a calcular el "Average Cost" del proyecto. Deberá dividir la inversión CDBG entre el área bruta, en</p>																						

TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC FACILITIES Tabla de Proyectos de Facilidades Públicas	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
	<p>pies<sup>2</sup>, de construcción del proyecto, según se indicó en la descripción.</p>
<p><b>LOCATION/TARGET AREA</b> UBICACIÓN/ÁREA OBJETIVO</p>	<p>Un proyecto puede servir más de un área. El Municipio deberá detallar la información utilizando el modelo de tabla provisto.</p> <p>Se requiere para propósitos del sistema IDIS, incluir la información por separado de la población “low” y “moderate”.</p> <p>Completar Tabla 1 indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El código de tres cifras que identifica al Municipio.</li> <li>- Los nombres de los barrios.</li> <li>- El número tractos y bloques censales de las áreas de servicio.</li> <li>- La cantidad y por ciento (%) de residentes de ingresos bajos y moderados (LMI).</li> <li>- La totalidad en cada columna (Number of L/M persons, Low/Mod universe, Low persons y Moderate persons).</li> </ul> <p><b><u>Nota: Para suministrar los datos censales, el municipio deberá regirse por el siguiente documento: “Notice CPD 1902 Low and Moderate Income Summary Data Updates” (Anejo IV).</u></b></p> <p><a href="https://hud.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=ffd0597e8af24f88b501b7e7f326bedd">https://hud.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=ffd0597e8af24f88b501b7e7f326bedd</a></p>
<p><b>PRIORITY NEED(S) ADDRESSED</b></p>	<p><b>COMMUNITY DEVELOPMENT (INFRASTRUCTURE AND PUBLIC FACILITIES)</b></p>

El municipio debe reflejar en la siguiente tabla, el área de servicio que identifique todas las personas de ingresos bajos y moderados, **LMI** (por sus siglas en inglés) que se beneficiarán con el proyecto propuesto. Esto a los fines de identificar la cantidad máxima de beneficiarios por la actividad propuesta. **En la columna de “Ward Name”, escribir en una misma línea, todos los barrios que se encuentran en el mismo tracto y bloque censal. No se puede repetir en más de una línea la información de un tracto y bloque censales.**

**TABLA 1**

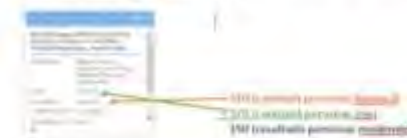
LOCATION AND TARGET AREAS FOR PUBLIC FACILITIES							
Puerto Rico - 072							
Municipio (Three figures, Ver Anejo III): _____							
Ward Name	Census tract (6 figures)	Census Blck. Grp. (two figures, starts with 0)	Low/Mod universe (Lowmoduniv)	Number of L/M persons (Lowmod)	L/M % (Lowmod_pct)	Low Persons (Low)	Moderate Persons (Low-Lowmod)
Total							

**TOTAL: % LMI: \_\_\_\_\_%**

(Dividir el Total de personas Low/Mod entre el Total de personas del Universo)

**FÓRMULA PARA OBTENER POR SEPARADO LOS BENEFICIARIOS LOW Y MODERATE**

El municipio deberá suministrar la cantidad de beneficiarios por actividad, separando los beneficiarios de ingresos low y moderado. La misma se realizará tomando la cantidad que indica la data censal de Lowmoderate menos la cantidad que indica low. Ejemplo:



Del total de la población de Lowmoderate, el resultado sería 200 low y 800 moderate.



## EXHIBIT III-2: LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

En esta sección deberá incluir:

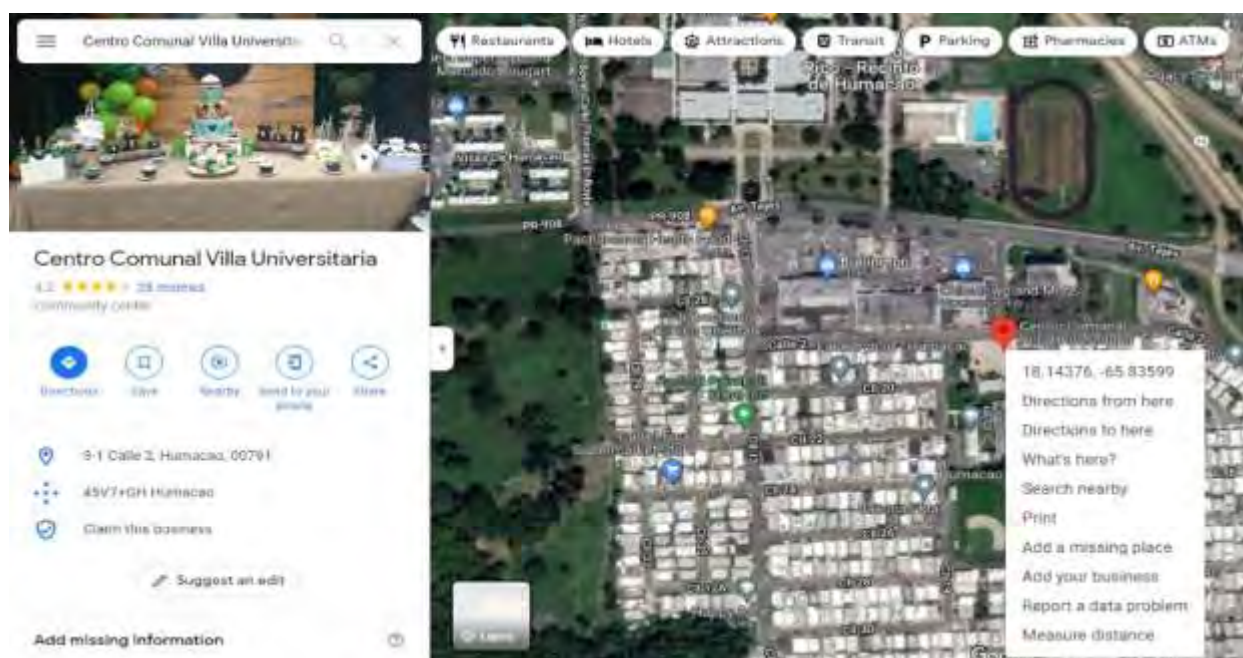
1. La localización física, donde estará ubicado el proyecto.

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.

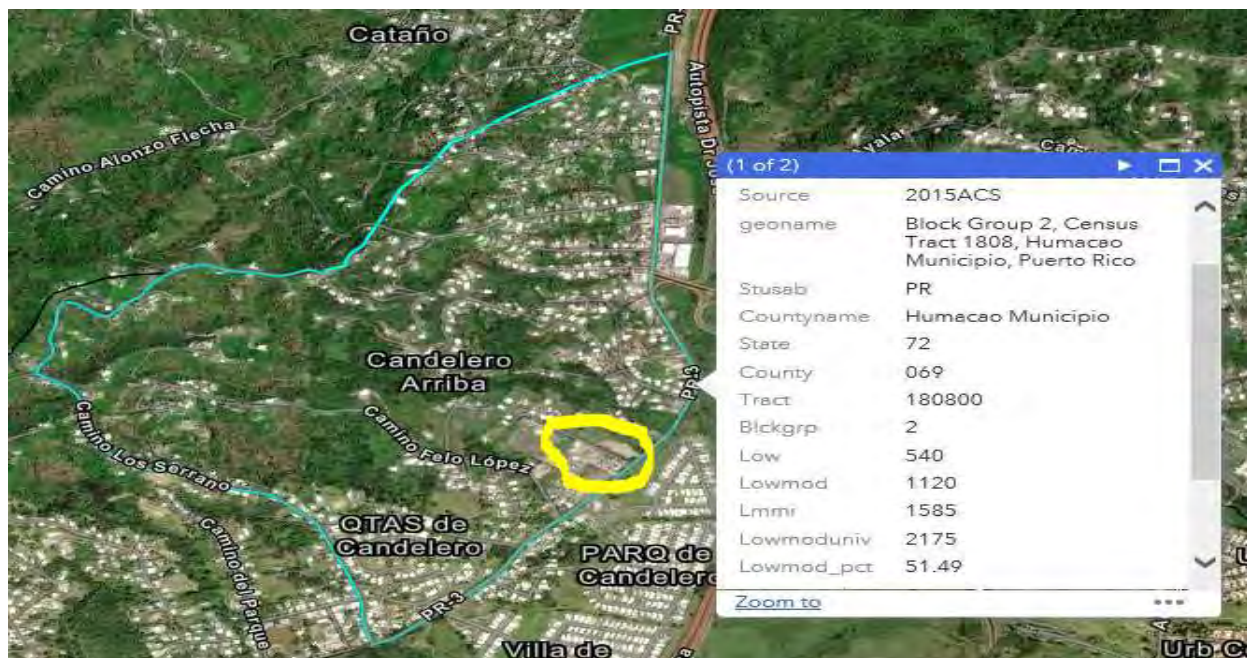
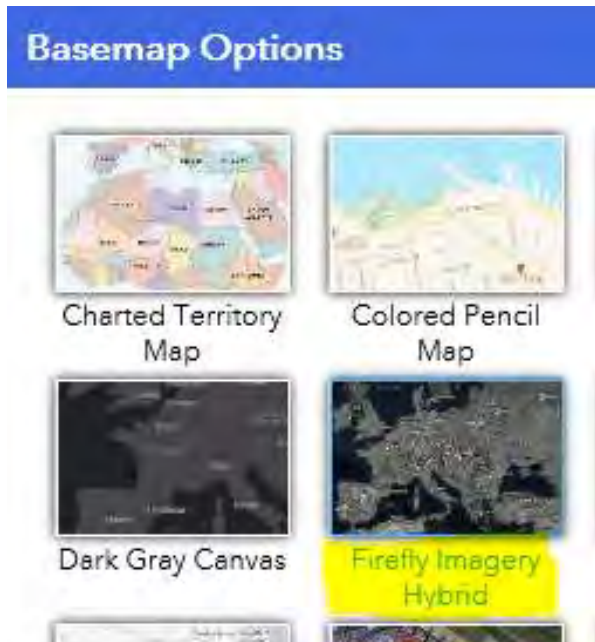
3. Copia de la sección del mapa censal (**Firefly Imagery Híbrido**), que incluya:
  - a. Demarcación del tracto y bloque censal, donde ubica el proyecto, procurando que toda la data censal, incluyendo número de tracto y bloque, quede incluido en la imagen.
  - b. Identificación o marca exacta del lugar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

Utilizar herramienta de Googles Maps, para identificar las coordenadas:



Ejemplo del mapa:

Utilizar Mapa de HUD, para identificar lo siguiente, según el CPD Notice 19-02:



**EXHIBIT III-3: DESGLOSE POR NÚMERO DE CUENTA PARA 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 con 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 II**).

**NÚMERO DEL PROYECTO: XX-AE-XX-FP-XXX**

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	PRESUPUESTO
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>TOTAL</b>		\$

**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  
☐ Contrato con Agencia Estatal Indique: \_\_\_\_\_  
☐ La Administración Municipal  
☐ Subasta Anual Mediante Contrato con Licitador Agraciado.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del (de la) Alcalde(sa) o su  
Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Para uso exclusivo del DV

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Analista

\_\_\_\_\_  
Fecha de Revisión

Quando el Municipio realice transferencias internas, según el MC 2022-03 "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 requisaron 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 (I) y el MC 2022-04 "Normas para la Adquisición de Bienes, Servicios y Desarrollo de Obras de Construcción con Fondos CDBG".



### EXHIBIT III-5: MEMORIAL EXPLICATIVO PARA PROYECTOS DE CONTINUACIÓN (FASES PREVIAS Y/O POSTERIORES)

Completar la tabla detallando las actividades desarrolladas y los desembolsos de gastos de CDBG, por proyecto, en cada uno de las fases anteriores, según aplique.

**FASE #:** Click or tap here to enter text.

**NÚMERO DE PROYECTO:** Click or tap here to enter text.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COSTO SEGÚN DESGLOSE DE GASTOS
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

**FASE #:** Click or tap here to enter text.

**NÚMERO DE PROYECTO:** Click or tap here to enter text.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COSTO SEGÚN DESGLOSE DE GASTOS
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

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

Esta sección tiene que ser completada por los municipios participantes que utilizarán la asignación de CDBG, para el repago de sus préstamos en garantía de Sección 108.

Es importante que se complete toda la información solicitada y se suministren los **tres (3) EXHIBITS**, requeridos para la evaluación de la actividad.

En esta tabla incluirán las características del proyecto y el *Matrix Codes*, según códigos aplicables (**Anejo III**), para ingresarlos en el Sistema de IDIS. La tabla presenta las instrucciones en español, aunque **todos los datos solicitados tienen completarse en INGLÉS.**



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

<b>TABLE OF PROJECTS OF REPAYMENT OF PRINCIPAL AND INTEREST OF SECTION 108 LOAN</b> Tabla de Proyectos de Repago de Principal e Interes de Préstamo de Sección 108	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
<b>MUNICIPALITY- ZIP CODE</b> MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT NUMBER</b> NÚMERO DEL PROYECTO  <b>PROJECT TITLE</b> TÍTULO 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  <b>XX-AE-XX-INT-001</b> <b>PAYMENT OF INTEREST ON SECTION 108 LOAN</b>  <b>XX-AE-XX-LG-002</b> <b>REPAYMENT OF SECTION 108 LOAN PRINCIPAL</b>
<b>DESCRIPTION</b> DESCRIPCIÓN	<b>BRIEF NARRATIVE:</b> 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.  <b>Click or tap here to enter text.</b>
	<b>HUD MATRIX CODE:</b> CÓDIGO MATRIZ:  <b>24A – Payment of Interest on Section 108 Loan</b> <b>19F – Planned Repayment of Section 108 Loan Principal</b>
	<b>PAYMENT DATE</b> FECHA DE PAGO

TABLE OF PROJECTS OF REPAYMENT OF PRINCIPAL AND INTEREST OF SECTION 108 LOAN					
Tabla de Proyectos de Repago de Principal e Interes de Préstamo de Sección 108					
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)				
	<b>FEBRERO 20__ – INTERESES</b> <b>AGOSTO 20__ – INTERESES + PRINCIPAL</b>				
<b>ESTIMATED COST (INCLUDING PROGRAM INCOME)</b> COSTO ESTIMADO (INCLUYENDO INGRESO DE PROGRAMA)	Entre la cantidad de fondos que se asigna para financiar este proyecto. Incluya todas las fuentes de fondos. <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> </tbody> </table>	FUND'S SOURCE:	AMOUNTS	CDBG funds for the program year	\$ <u>000,000.00</u>
FUND'S SOURCE:	AMOUNTS				
CDBG funds for the program year	\$ <u>000,000.00</u>				
<b>PRIORITY NEED(S) ADDRESSED</b>	<b>COMMUNITY DEVELOPMENT (INFRASTRUCTURE AND PUBLIC FACILITIES)</b>				



**EXHIBIT IV-2 DESGLOSE POR NÚMERO DE CUENTA PARA APORTACIÓN CDBG  
AÑO PROGRAMA 20\_\_\_\_\_**

Se desglosará el nombre de la cuenta, número de cuentas y presupuesto de cada una de las partidas que planifican desembolsar fondos CDBG. Adjunto copia del Esquema de Cuentas (Anejo V).

**NÚMERO DE PROYECTO:** XX-AE-XX-INT-001  
XX-AE-XX-LG-002

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	PRESUPUESTO
Intereses	94.55	\$ 0.00
Amortización de Principal del Préstamo	94.57	\$ 0.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 0.00</b>

**Certifico que, para el desarrollo del proyecto y/o servicios, se llevará a cabo en cumplimiento con las Normas y Procedimientos establecidos por el Estado, por:**

☒ **La Administración Municipal**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del (de la) Alcalde(sa) o su  
Representante Autorizado**

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

\_\_\_\_\_  
**Para uso exclusivo del DV**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Analista**

\_\_\_\_\_  
**Fecha de Revisión**

**EXHIBIT IV-3: DESGLOCE DEL REPAGO DEL PRINCIPAL E INTERÉS DE PRÉSTAMOS SECCIÓN 108**

Complete la información siguiente:

**Prestatario (Municipio – Zip Code):** Click or tap here to enter text.

**Nombre del Proyecto:** Click or tap here to enter text.

**Número de la Nota:** Click or tap here to enter text.

**Fecha de la Nota:** Click or tap here to enter text.

<b>PAGO NÚMERO</b> (SEGÚN TABLA DE AMORTIZACIÓN)	<b>FECHA DE PAGO</b>	<b>PRINCIPAL</b>	<b>INTERÉS</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>FEBRERO</b> 20____		\$ 0.00	\$ 0.00
	<b>AGOSTO</b> 20____	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
<b>TOTALES</b>		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

Las cantidades de esta tabla, tienen que ser consonas con la Tabla de Amortización del préstamo.

**PARA USO EXCLUSIVO DEL DV:**

**REVISADO POR:**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Analista

\_\_\_\_\_  
Fecha de Revisión

**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

## PARTE V - PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

Es importante que se complete la información solicitada y se suministren los **cuatro (4)** EXHIBITS requeridos para la evaluación de la actividad.

En esta tabla incluirán las características del proyecto y el *Matrix Codes*, según códigos aplicables (**Anejo III**), para ingresarlos en el Sistema de IDIS. La tabla presenta las instrucciones en español, aunque **todos los datos solicitados tienen completarse en INGLÉS.**

Para los Proyectos de Infraestructura, entiendase, repavimentación de caminos, reconstrucción de aceras y encintados, sistemas pluviales, construcción o reconstrucción de puentes, entre otros, es requerido cumplir con Objetivo Nacional de beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados (LMI), a base de Área Beneficio (LMA). 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.**

**NO SERÁ ELEGIBLE LLEVAR A CABO LA REPAVIMENTACIÓN DE CAMINOS EN ÁREAS PRIVADAS, ENTIENDASE LAS ENTRADAS Y ESTACIONAMIENTOS, ENTRE OTROS, DE RESIDENCIAS Y NEGOCIOS.**

**EL INCUMPLIMIENTO CON ESTE REQUISITO, COLLEVARÁ LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS, POR PARTE DEL DV.**

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

TABLE OF PROJECTS OF INFRAESTRUCTURE Tabla de Proyectos de Infraestructura	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
<b>MUNICIPALITY- ZIP CODE</b> MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT TITLE</b> TÍTULO DEL PROYECTO	Indique un título descriptivo que identifique la actividad a desarrollar y especifique la ubicación <b>EXACTA</b> (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.  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT NUMBER</b> NÚMERO DEL PROYECTO	Indique el número del proyecto según el año programa y el número del municipio.  <b>XX-AE-XX-INF-XXX</b>
<b>PROJECT LOCATION</b> LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Indique la localización <b>EXACTA</b> 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.  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROPERTY OWNER</b> DUEÑO DE LA PROPIEDAD	Seleccionar a quién pertenece.  <input type="checkbox"/> <b>Municipality</b>
<b>DESCRIPTION</b> DESCRIPCIÓN	<b>BRIEF NARRATIVE:</b> 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.

TABLE OF PROJECTS OF INFRASTRUCTURE Tabla de Proyectos de Infraestructura	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
	<p>✓ Se tiene que incluir el Área de Construcción en metros lineales (ML), pies lineales (PL) y metros cuadrado (Mts<sup>2</sup>).</p> <p>✓ Precio por tonelada de asfalto, si aplica.</p> <p>✓ Indicar las fuentes de fondos y cuantía, para el desarrollo del proyecto(CDBG, Municipal, otros), consistente con la sección de Costo Estimado del Perfil.</p> <p>✓ Identificar si es actividad de nueva construcción y/o reconstrucción o mejoras.</p> <p><b>Click or tap here to enter text.</b></p>
	<p><b>OBJECTIVE CATEGORY:</b> CATEGORÍA DEL OBJETIVO:</p> <p><b><u>SUITABLE LIVING ENVIRONMENTS</u></b></p> <p><b>NATIONAL OBJECTIVE: <u>LMA</u></b> OBJETIVO NACIONAL:</p>
	<p><b>OUTCOME CATEGORY:</b> RESULTADOS ESPERADOS:</p> <p><b><u>AVAILABILITY/ACCESSIBILITY</u></b></p>
	<p><b>Sección Reglamentaria: (Seleccionar según Proyecto presentado)</b></p> <p><b>24 CFR 570.201 (f) (1)(i)</b></p>
	<p><b>HUD MATRIX CODE:</b> CÓDIGO MATRIZ: Escribir número y nombre del Matrix Code</p> <p><b><u>Click or tap here to enter text.</u></b></p>

TABLE OF PROJECTS OF INFRASTRUCTURE Tabla de Proyectos de Infraestructura															
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)														
	<p><b>PERFORMANCE INDICATOR:</b> INDICADOR DE DESEMPEÑO:</p> <p>Debe seleccionar la medida de desempeño correspondiente e indicar la cantidad en el espacio provisto</p> <p><b>ONLY BENEFICIARIES: <u>LMI</u></b></p> <p><b>Assisted people: <u>Click or tap here to enter text.</u></b> 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><b>START DATE &amp; COMPLETION:</b> 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><b>Desde: <u>Click or tap here to enter text.</u></b> <b>Hasta: <u>Click or tap here to enter text.</u></b></p>														
<p><b>ESTIMATED COST</b> COSTO ESTIMADO</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>\$ <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>Others Funds Fecha: _____</td> <td>\$ <u>000,000.00</u></td> </tr> <tr> <td>Leverage Fecha: _____</td> <td><u>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>	Others Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>	Leverage Fecha: _____	<u>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>														
Others Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>														
Leverage Fecha: _____	<u>00</u> %														

TABLE OF PROJECTS OF INFRASTRUCTURE Tabla de Proyectos de Infraestructura	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
	<p>Proceda a calcular el “Leverage” del proyecto: Deberá dividir los fondos asignados no CDBG entre la aportación solicitada CDBG</p>
	<p><b>TOTAL COST OF THE PROJECT:</b> COSTO TOTAL DEL PROYECTO:</p>
	<p><b>AVERAGE COST:</b> COSTO PROMEDIO:</p>
	<p><b>OTROS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA:</b></p> <p>Proceda a calcular el “Average Cost” del proyecto. Deberá dividir la inversión CDBG entre el área bruta, en pies cuadrados (P<sup>2</sup>), metros cuadrados (Mts<sup>2</sup>) o metros lineales (ML), según aplique, de construcción del proyecto, según se indicó en la descripción.</p>
	<p><input type="checkbox"/> Pies<sup>2</sup> \$ <u>000,000.00</u></p> <p><input type="checkbox"/> Mts<sup>2</sup> \$ <u>000,000.00</u></p> <p><input type="checkbox"/> Mts. lineales \$ <u>000,000.00</u></p>
	<p><b>REPAVIMENTACIÓN DE CAMINOS:</b></p> <p>Proceda a calcular el “Average Cost” del proyecto. Deberá dividir la inversión CDBG entre el área bruta, en pies lineales o metros<sup>2</sup>, de asfalto, según se indicó en la descripción.</p>
	<p><input type="checkbox"/> Pies lineales \$ <u>000,000.00</u></p> <p><input type="checkbox"/> Mts<sup>2</sup> \$ <u>000,000.00</u></p>
<p><b>LOCATION/TARGET AREA</b> UBICACIÓN/ÁREA OBJETIVO</p>	<p>Un proyecto puede servir más de un área. El Municipio deberá detallar la información utilizando el modelo de Tabla 1 provista.</p> <p>Se requiere para propósitos del sistema IDIS, incluir la información por separado de la población “low” y “moderate”.</p>



<b>TABLE OF PROJECTS OF INFRASTRUCTURE</b> Tabla de Proyectos de Infraestructura	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
	<p>Completar Tabla 1 indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El código de tres cifras que identifica al Municipio.</li> <li>- Los nombres de los barrios.</li> <li>- El número tractos y bloques censales de las áreas de servicio (barrios, sectores, calles, etc).</li> <li>- La cantidad y por ciento (%) de residentes de ingresos bajos y moderados (LMI).</li> <li>- La totalidad en cada columna (number of persons, number of L/M persons, L/M %, Low y Moderate).</li> </ul> <p><u>Nota: Para suministrar los datos censales, el municipio deberá regirse por el siguiente documento: “Notice CPD 1902 Low and Moderate Income Summary Data Updates” (Anejo IV).</u></p> <p><a href="https://hud.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=ffd0597e8af24f88b501b7e7f326bedd">https://hud.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=ffd0597e8af24f88b501b7e7f326bedd</a></p>
<b>PRIORITY NEED(S)</b> <b>ADDRESSED</b>	<b>COMMUNITY DEVELOPMENT</b> <b>(INFRASTRUCTURE AND PUBLIC FACILITIES)</b>

El municipio debe reflejar en la siguiente tabla, el área de servicio que identifique todas las personas de ingresos bajos y moderados, **LMI** (por sus siglas en inglés) que se beneficiarán con el proyecto propuesto. Esto a los fines de identificar la cantidad máxima de beneficiarios por la actividad propuesta. **En la columna de “Ward Name”, escribir en una misma línea, todos los barrios que se encuentran en el mismo tracto y bloque censal. No se puede repetir en más de una línea la información de un tracto y bloque censales.**

**TABLA 1**

LOCATION AND TARGET AREAS FOR INFRASTRUCTURE							
Puerto Rico - 072							
Municipio (Three figures, Ver Anejo III): _____							
Ward Name	Census tract (6 figures)	Census Blck. Grp. (two figures, starts with 0)	Low/Mod universe (Lowmoduniv)	Number of L/M persons (Lowmod)	L/M % (Lowmod_pct)	Low Persons (Low)	Moderate Persons (Low-Lowmod)
Total							

**TOTAL: % LMI: \_\_\_\_\_%**

(Dividir el Total de personas Low/Mod entre el Total de personas del Universo)

**FÓRMULA PARA OBTENER POR SEPARADO LOS BENEFICIARIOS LOW Y MODERATE**

El municipio deberá someter la cantidad de beneficiarios por actividad, separando los beneficiarios de ingresos low y moderado. La misma se realizará tomando la cantidad que indica la data postal de Lowmoderate menos la cantidad que indica low. Ejemplo:



Del total de la población de Invermódulo, el resultado sería 700 low y 100 moderado.

## EXHIBIT V-2: LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

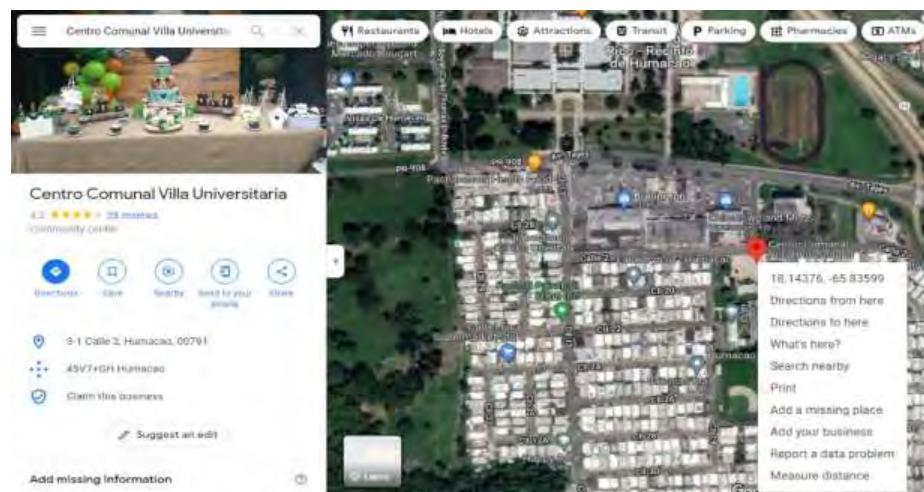
En esta sección deberá incluir:

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

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

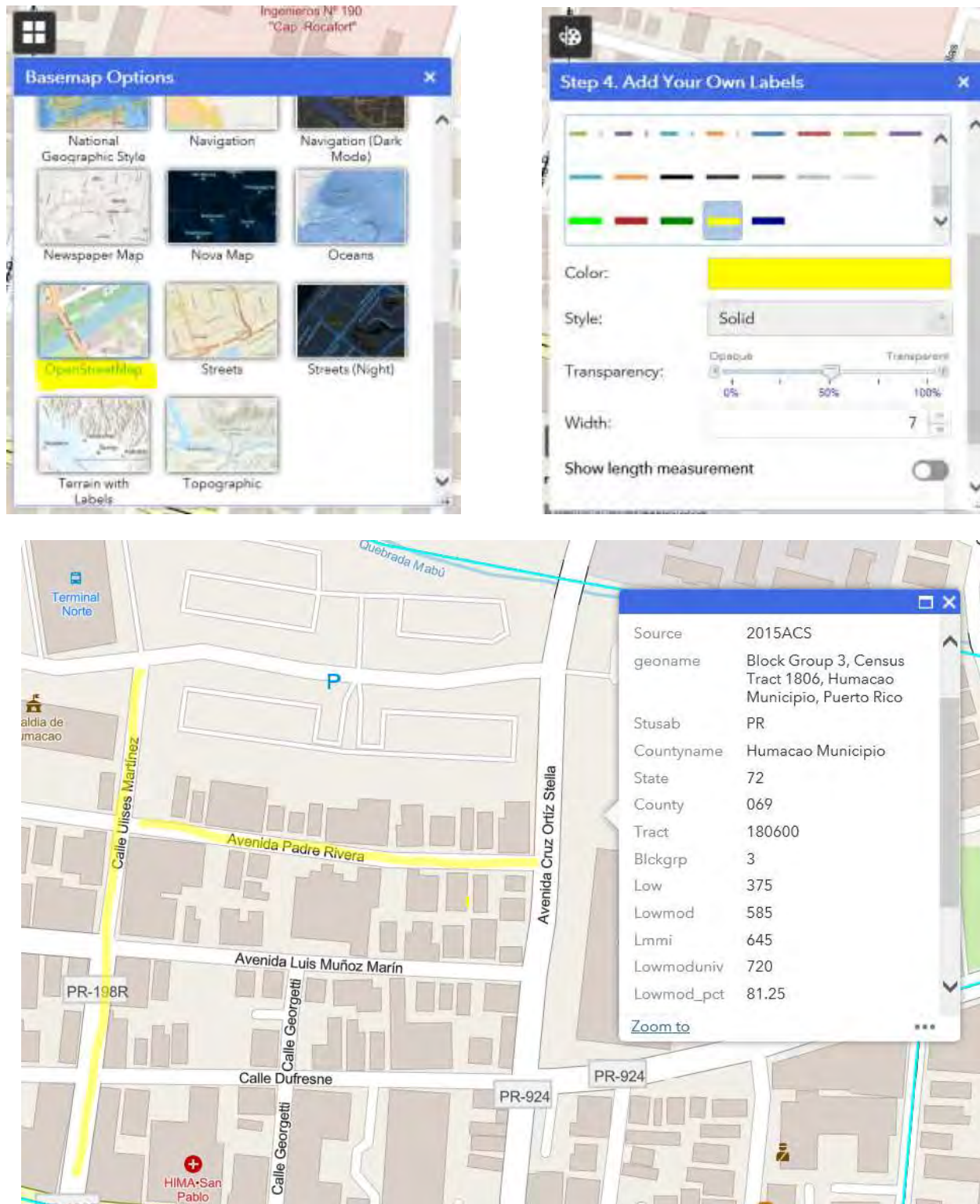
2. Proveer fotos, que presenten el estatus de la infraestructura o camino, antes de la construcción, reconstrucción pavimentación o repavimentación del mismo.
3. En caso de repavimentación de caminos, copia de la sección del mapa censal (**Open Street Map**), que incluya:
  - a. Demarcación del tracto 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 Hibrid**), al igual que los proyectos de Facilidades Públicas.

Utilizar herramienta de Googles Maps, para identificar las coordenadas:



Ejemplo de Mapa:

Utilizar Mapa de HUD, para identificar lo siguiente, según el CPD Notice 19-02:



**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
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>TOTAL</b>		\$

**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**

Cuando 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 requisaron 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 (I) y el Memorando Circular 2022-04.

## EXHIBIT V-4: ESTIMADO DE COSTOS

### ESTIMADO DE COSTOS PARA PROYECTOS DE PAVIMENTACIÓN O REPAVIMENTACIÓN DE CAMINOS

Completar la siguiente tabla, detallando todos los caminos a repavimentar.

- ✓ EN EL ESTIMADO NO SE ACEPTARÁN CANTIDADES EN LUMP SUM, TIENE QUE SER 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 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.
- ✓ DE INCLUIR SUPERVISIÓN, LA MISMA TIENE QUE ESTAR PRORRATEADA ENTRE TODOS LOS PROYECTOS QUE EL PROFESIONAL VAYA A SUPERSVISAR.
- ✓ 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 CÁLCULO DE REPAVIMENTACIÓN DE CAMINOS EN LOS PROYECTOS CON FONDOS CDBG”.

NÚMERO DEL PROYECTO: XX-AE-XX-INF-XXX

### ASFALTO

NOMBRE DEL BARRIO	SECTOR Y CAMINO	ESPESOR	LARGO (ML)	ANCHO (ML)	PIES LINEALES (PL)	CANTIDAD MTS <sup>2</sup>	TONELADAS	PRECIO TONELADA	COSTO TOTAL
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
								\$	\$
TOTAL ASFALTO FONDOS CDBG									\$

### ESCARIFICACIÓN

NOMBRE DEL BARRIO	SECTOR Y CAMINO	ESPESOR	LARGO (ML)	ANCHO (ML)	PIES LINEALES (PL)	CANTIDAD MTS <sup>2</sup>	TONELADAS O MT <sup>2</sup>	PRECIO TONELADA O MT <sup>2</sup>	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)	\$
RÓTULO (94.65)	\$
SUPERVISIÓN (94.31)	\$
COSTO TOTAL DE FONDOS CDBG	\$
APORTACIÓN MUNICIPAL	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$



## ESTIMADO DE COSTOS PARA OTROS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Completar siguiendo las instrucciones de la leyenda al final de la página.

**EN EL ESTIMADO NO SE ACEPTARÁN CANTIDADES EN LUMP SUM, TIENE QUE SER DETALLADO POR PARTIDAS.**

**NÚMERO DEL PROYECTO: XX-AE-XX-INF-XXX**

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

**Para completar el desarrollo del proyecto, el municipio invertirá la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, de fondos municipales.**

### LEYENDA:

NO. PARTIDA

= NÚMERO CRONOLÓGICO DE LA PARTIDA

CANTIDAD

= EJ. 20 LOSAS (NÚMERO)

UNIDAD

= ESTA DEPENDERÁ DEL MATERIAL, EQUIPO, PERSONAL Y OTROS UNIDADES DE AREA Y VOLUMEN:

### EJEMPLOS:

Y<sup>3</sup> = YARDA CÚBICA

M.L. = METRO LINEAL

P.L. = PIE LINEAL

M<sup>3</sup> = METRO CÚBICO

M<sup>2</sup> = METRO CUADRADO

P<sup>2</sup> = PIE CUADRADO

Y<sup>2</sup> = YARDA CUADRADA

P<sup>3</sup> = PIE CUBICO

OBRERO: = COSTO/HORA

CAMION: = COSTO/HORA Y DÍA, SEMANA O MES

VERJA: = M.L. O P.L.

HORMIGONES: = Y<sup>3</sup> ó M<sup>3</sup>

DESCRIPCION

= ACTIVIDAD (EJ: ASFALTO, EMPAÑETADO)

PRECIO UNITARIO

= PRECIO POR UNIDAD

PRECIO TOTAL

= COSTO

## PARTE VI - PROYECTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

En cumplimiento con la reglamentación federal, los proyectos de servicios públicos sometidos a consideración del DV tienen un límite (“Cap”) del **15%**, del fondo asignado al Municipio en fondos CDBG. La tabla incluida en la sección de introducción, a este documento, detalla los máximos permitidos y/o aplicables.

**En el caso específico de las actividades de Auxiliares del Hogar, los participantes son cualificados por concepto de edad (62 años o más) y condición física (discapacidad severa), no por ingreso.** El Municipio tiene que asegurar que solicita las evidencias correspondientes al momento de la solicitud del participante.

**Por lo tanto, si el municipio desea brindar servicio a ambas poblaciones, tiene que someter proyectos por separado, para cada población, entiéndase, un proyecto para envejecientes y otro aparte para discapacitados.**

**Cualquier otra actividad de Servicio Público, los participantes son cualificados por ingreso.**

El Municipio tiene que atemperar la Tabla de Perfil de Proyecto, de acuerdo a la actividad a presentar, conforme al **Manual de Procedimientos para Administrar el Programa de Servicios Públicos.**

Para la operación de la actividad de Auxiliares del Hogar, el municipio tiene que registrarse por la **Guía Operacional para el Programa de Servicio de Auxiliares en el Hogar.**

Sí el municipio tiene balances disponibles (sobrantes) de años previos, pero dicho balance no es suficiente para sufragar el salario completo de un (a) Auxiliar del hogar y los beneficios marginales asociados, podrá utilizar dichos fondos disponibles para sufragar los costos de beneficios marginales de los Auxiliares del Hogar del año programa actual. De igual forma, podrá utilizar dicho balance disponible para sufragar gastos asociados con el coordinador del proyecto creado en el año programa actual. Esto incluye prorrateo de salario y beneficios marginales. El municipio tiene que notificar al DV, para su respectiva autorización. Esta autorización tiene como propósito maximizar los recursos y asistir al municipio para que aumente su ritmo de gastos. **Le recordamos que esta acción también aplica para los proyectos de servicio público, que aún siguen abiertos con balances de años previos.**

**Los servicios deben haber sido realizados durante el periodo de la vigencia del contrato entre el Municipio y el Departamento de la Vivienda.**

## EXHIBIT VI-1: PERFIL PROYECTO DE SERVICIO PÚBLICO

Es importante que se complete la información solicitada y se suministren los **cinco (5)** Exhibits requeridos para la evaluación de la actividad.

En esta tabla incluirán las características del proyecto y el *Matrix Codes*, según códigos aplicables (Anejo III), para ingresarlos en el Sistema de IDIS. La tabla presenta las instrucciones en español, aunque todos los datos solicitados deben completarse en **INGLÉS**.

TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC SERVICES Tabla de Proyectos de Servicio Público	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
<b>MUNICIPALITY- ZIP CODE</b> MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT TITLE</b> TÍTULO DEL PROYECTO	Indique un título descriptivo que identifique la actividad a desarrollar. <b><u>Si el municipio desea brindar servicio a ambas poblaciones, tiene que someter proyectos por separado para cada población, entiéndase, un proyecto para envejecientes y otro aparte para discapacitados</u></b>  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT NUMBER</b> NÚMERO DEL PROYECTO	Indique el número del proyecto según el año programa y el número del municipio. Ej: 22-AE-01-SP-001  <b>XX-AE-XX-SP-XXX</b>
<b>SERVICE AREA</b> ÁREA DE SERVICIO	Identifique las comunidades y sector que serán servidas. <b>En caso del desarrollo de una actividad, bajo LMA, el Sistema IDIS requiere el nombre de los barrios donde se ofrecerán los servicios. No se aceptará indicar "City Wide". Tiene que ser cónsono con la Tabla 1, el Exhibit VI-2 (Área de Servicio) y el Narrativo del Proyecto.</b>  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>DESCRIPTION</b> DESCRIPCIÓN	<b>BRIEF NARRATIVE:</b> BREVE NARRATIVO:  La descripción debe reflejar la tabla presupuestaria para determinar costos de las personas a emplear, incluyendo el Coordinador, si aplica. El Municipio deberá atemperar el narrativo del proyecto, de acuerdo a la actividad a presentar, conforme al Manual de Procedimientos para Administrar el Programa de Servicios Públicos y/o Guía Operacional para el Programa de Servicio de Auxiliares en el Hogar.  <b>Los servicios de Auxiliares en el Hogar a prestarse tienen que ser por un máximo de cuatro (4) horas diarias (sujeto a aprobación de más horas en casos especiales), por cinco (5) días a la semana y no menos de un término de tres (3) meses.</b>  <u>En la determinación de distribución de horas y servicios a los beneficiarios, tiene que evaluarse la necesidad continua, recurrente, total o parcial, a base de la condición del solicitante, a los fines de</u>

TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC SERVICES Tabla de Proyectos de Servicio Público																															
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)																														
	<p><u>brindar servicio de calidad y holístico.</u> Esta información tiene que ser cónsona con el Exhibit VI-3, Manual de Procedimientos para Administrar el Programa de Servicios Públicos y/o Guía Operacional para el Programa de Servicio de Auxiliares en el Hogar.</p> <p>Tiene que incluir un desglose del cálculo estimado la nómina, incluyendo salario y beneficios marginales. Ejemplo:</p> <table> <tr> <td>Salario por hora</td> <td>\$8.80</td> </tr> <tr> <td>Horas diarias</td> <td>x 4</td> </tr> <tr> <td>Salario diario</td> <td>\$35.20</td> </tr> <tr> <td>Días de trabajo</td> <td>x 5</td> </tr> <tr> <td>Salario Semanal</td> <td>\$176.00</td> </tr> <tr> <td>Tiempo de duración (13 semanas)</td> <td>x 13</td> </tr> <tr> <td>Total de Salario x Auxiliar del Hogar</td> <td>\$2,288.00</td> </tr> <tr> <td>Aportación Seguro Social (\$2,288 x .0765) =</td> <td>\$175.03</td> </tr> <tr> <td>\$ 175.03</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aportación FSE (según aplique) (\$2,288 x .035) = \$ 80.08</td> <td>\$80.08</td> </tr> <tr> <td>SINOT (\$2,288 x .0035) = \$ 8.01</td> <td>\$8.01</td> </tr> <tr> <td>Total de Beneficios</td> <td>\$263.12</td> </tr> <tr> <td>Total por Empleados (Sueldo + Beneficios)</td> <td>\$2,551.12</td> </tr> <tr> <td>Total de Empleados</td> <td>x 10</td> </tr> <tr> <td>Total para diez (10) Auxiliares del Hogar</td> <td>\$25,511.20</td> </tr> </table> <p><b>Click or tap here to enter text.</b></p> <p><b>MAIN GOAL:</b> OBJETIVO PRINCIPAL:</p> <p><b>El objetivo principal del servicio es:</b> (Pueden seleccionar más de una opción)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Asistir a los deambulantes</li> <li><input type="checkbox"/> Asistir a los envejecientes</li> <li><input type="checkbox"/> Asistir a las personas discapacitadas</li> <li><input type="checkbox"/> Asistir a los jóvenes</li> <li><input type="checkbox"/> Asistir a los pacientes de VIH/SIDA</li> <li><input type="checkbox"/> Asistir a veteranos</li> <li><input type="checkbox"/> Otros: _____</li> </ul>	Salario por hora	\$8.80	Horas diarias	x 4	Salario diario	\$35.20	Días de trabajo	x 5	Salario Semanal	\$176.00	Tiempo de duración (13 semanas)	x 13	Total de Salario x Auxiliar del Hogar	\$2,288.00	Aportación Seguro Social (\$2,288 x .0765) =	\$175.03	\$ 175.03		Aportación FSE (según aplique) (\$2,288 x .035) = \$ 80.08	\$80.08	SINOT (\$2,288 x .0035) = \$ 8.01	\$8.01	Total de Beneficios	\$263.12	Total por Empleados (Sueldo + Beneficios)	\$2,551.12	Total de Empleados	x 10	Total para diez (10) Auxiliares del Hogar	\$25,511.20
Salario por hora	\$8.80																														
Horas diarias	x 4																														
Salario diario	\$35.20																														
Días de trabajo	x 5																														
Salario Semanal	\$176.00																														
Tiempo de duración (13 semanas)	x 13																														
Total de Salario x Auxiliar del Hogar	\$2,288.00																														
Aportación Seguro Social (\$2,288 x .0765) =	\$175.03																														
\$ 175.03																															
Aportación FSE (según aplique) (\$2,288 x .035) = \$ 80.08	\$80.08																														
SINOT (\$2,288 x .0035) = \$ 8.01	\$8.01																														
Total de Beneficios	\$263.12																														
Total por Empleados (Sueldo + Beneficios)	\$2,551.12																														
Total de Empleados	x 10																														
Total para diez (10) Auxiliares del Hogar	\$25,511.20																														

TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC SERVICES Tabla de Proyectos de Servicio Público	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
	<p><b>OBJECTIVE CATEGORY:</b> CATEGORÍA DEL OBJETIVO:</p> <p><b><u>SUITABLE LIVING ENVIRONMENTS</u></b> ENTORNOS DE VIDA ADECUADOS</p> <p><b>NATIONAL OBJECTIVE:</b> OBJETIVO NACIONAL: (Seleccionar según proyecto presentado)</p> <p>_____ <b>LMC- Clientela limitada a personas de IBM</b></p> <p><input type="checkbox"/> 51% IBM  <input type="checkbox"/> 100% IBM  <input type="checkbox"/> PRESUNCIÓN DE IBM  <input type="checkbox"/> LOCALIZACIÓN</p> <p>_____ <b>LMA- Área de beneficio a personas de IBM</b></p> <p><b>OUTCOME CATEGORY:</b> RESULTADOS ESPERADOS:</p> <p><b><u>AVAILABILITY/ACCESSIBILITY</u></b> DISPONIBILIDAD / ACCESIBILIDAD</p> <p>Deberá indicar si es un servicio nuevo o un incremento, explicar. Puede considerar la combinación de otros fondos para el incremento. No puede haber sustitución de fondos.</p> <p><b>SERVICES</b></p> <p><input type="checkbox"/> NEW  <input type="checkbox"/> INCREASE (EXPLAIN):</p>

<b>TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC SERVICES</b> Tabla de Proyectos de Servicio Público	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
	<p><b>PERFORMANCE MEASUREMENTS</b>                      MEDIDAS DE EJECUCIÓN</p> <p>Datos que recopilarán los administradores de la actividad de servicio público de los expedientes de sus participantes. Instrucciones para completar los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leverage = se refiere a: Si el municipio aporta fondos al proyecto, divide este fondo por cada dólar \$1.00 de fondos CDBG invertidos en el proyecto.</li> <li>- Persons Assisted = se refiere a: Número de personas asistidas, beneficiarios.</li> <li>- 80%,50%,30% de la mediana = se refiere a: De las personas a asistir, el municipio debe determinar de los porcentos del límite de pobreza pertenece.</li> <li>- Persons by Race = se refiere a: las personas asistidas sin discriminación por raza, origen étnico discapacitado.</li> <li>- Determinar el promedio de fondos CDBG invertidos por persona. Para el total debe dividir el total de fondos CDBG por el número de personas a ser asistidas.</li> <li>- Cantidad de fondos CDBG invertidos en las personas a asistir y cantidad de fondos que el municipio invertirá en fondos municipales.</li> </ul> <p>                         ____ \$ as leverage invested per \$1.00 of CDBG funds per unit developed.                          ____ Persons assisted                          ____ Persons within 80% of median income.                          ____ Persons within 50% of median income.                          ____ Families within 30% of median income.                          ____ Persons by race, ethnicity and disability.                          ____ \$ average investment in CDBG funds per persons assisted.                     </p>

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><b>Sección Reglamentaria: (Seleccionar según Proyecto presentado)</b></p> <p><b>24 CFR 570.201 (e)</b></p>												
	<p><b>HUD MATRIX CODE:</b> CÓDIGO MATRIZ: Escribir número y nombre del Matrix Code</p> <p><b><u>XXX - Click or tap here to enter text.</u></b></p>												
	<p><b>START DATE &amp; COMPLETION:</b> 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><b>Desde: <u>Click or tap here to enter text.</u></b> <b>Hasta: <u>Click or tap here to enter text.</u></b></p>												
<p><b>ESTIMATED COST (INCLUDING PROGRAM INCOME)</b> COSTO ESTIMADO (INCLUYENDO INGRESO DE PROGRAMA)</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>\$ <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>												



TABLE OF PROJECTS OF PUBLIC SERVICES Tabla de Proyectos de Servicio Público		
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)	
	TOTAL COST OF THE PROJECT: COSTO TOTAL DEL PROYECTO:	\$ <u>000,000.00</u>
PRIORITY NEED(S) ADDRESSED	SOCIAL NEEDED ( <i>PUBLIC SERVICE</i> )	

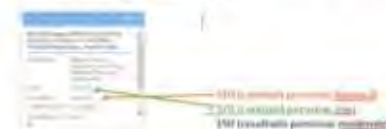
El municipio debe reflejar en la siguiente tabla, el área de servicio que identifique todas las personas de ingresos bajos y moderados, **LMI** (por sus siglas en inglés) que se beneficiarán con el proyecto propuesto. Esto a los fines de identificar la cantidad máxima de beneficiarios por la actividad propuesta. **En la columna de “Ward Name”, escribir en una misma línea, todos los barrios que se encuentran en el mismo tracto y bloque censal. No se puede repetir en más de una línea la información de un tracto y bloque censales.**

**TABLA 2 – SOLO APLICA SI EL OBJETIVO NACIONAL ES POR LMA**

LOCATION AND TARGET AREAS FOR PUBLIC SERVICES							
Puerto Rico - 072							
Municipio (Three figures, Ver Anejo III):							
Ward Name	Census tract (6 figures)	Census Blck. Grp. (two figures, starts with 0)	Low/Mod universe (Lowmoduniv)	Number of L/M persons (Lowmod)	L/M % (Lowmod_pct)	Low Persons (Low)	Moderate Persons (Low-Lowmod)
Total							

**TOTAL: % LMI: \_\_\_\_\_%**  
**(Dividir el Total de personas Low/Mod entre el Total de personas del Universo)**

**FÓRMULA PARA OBTENER POR SEPARADO LOS BENEFICIARIOS LOW Y MODERATE**  
 El municipio deberá someter la cantidad de beneficiarios por actividad, separando los beneficiarios de ingresos low y moderato. La misma se realizará tomando la cantidad que indica la data censal de Lowmoderate menos la cantidad que indica low. Ejemplo:



Del total de la población de Inmigrantes, el resultado para 200 Low y 100 Moderate.

## EXHIBIT VI-2: AREA DEL SERVICIO

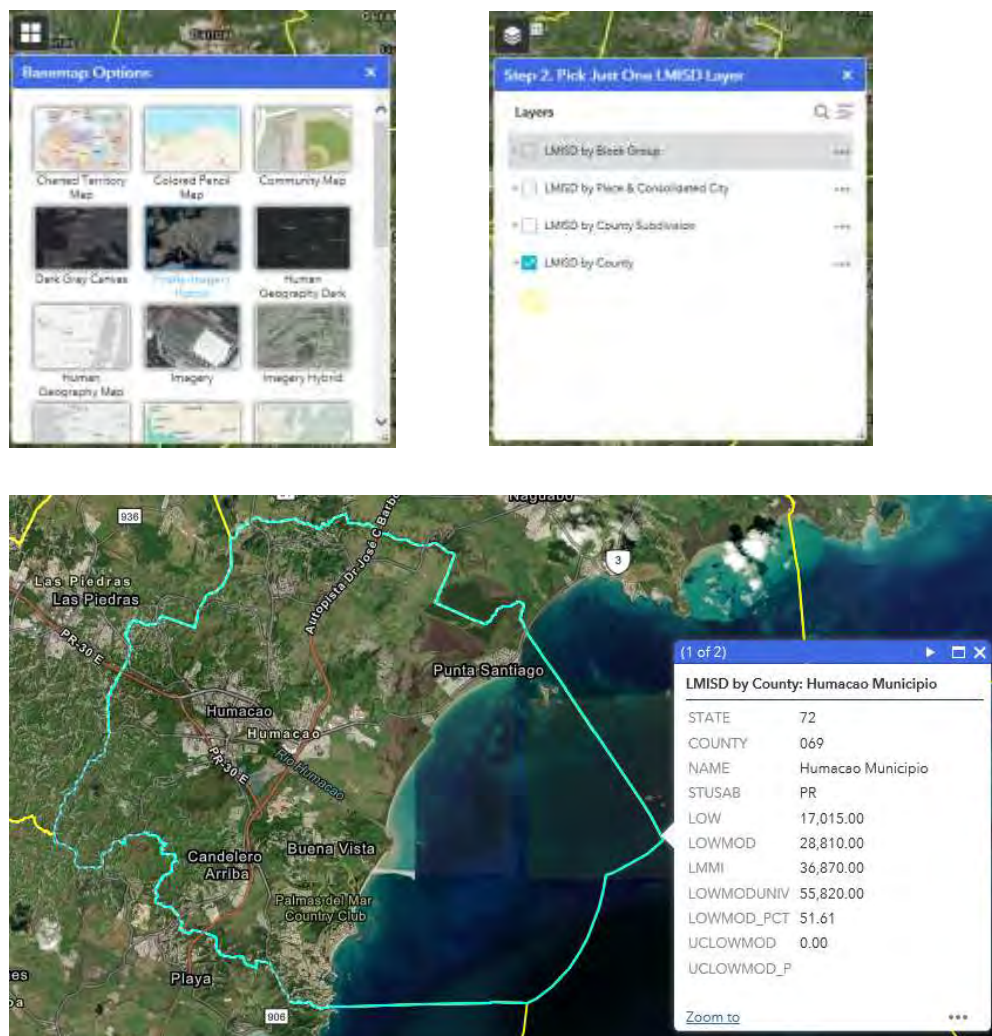
Se incluirá la sección del Mapa Censal donde se identificarán las areas donde se ofrecerá el servicio.

Si el Objetivo Nacional es por LMC:

1. Copia de la sección del mapa censal (**Firefly Imagery Hibrid**), que incluya:
  - a. Demarcación de todo el Municipio, procurando que la data censal total, quede incluido en la imagen.

Ejemplo del mapa:

Utilizar Mapa de HUD, para identificar lo siguiente, según el CPD Notice 19-02:

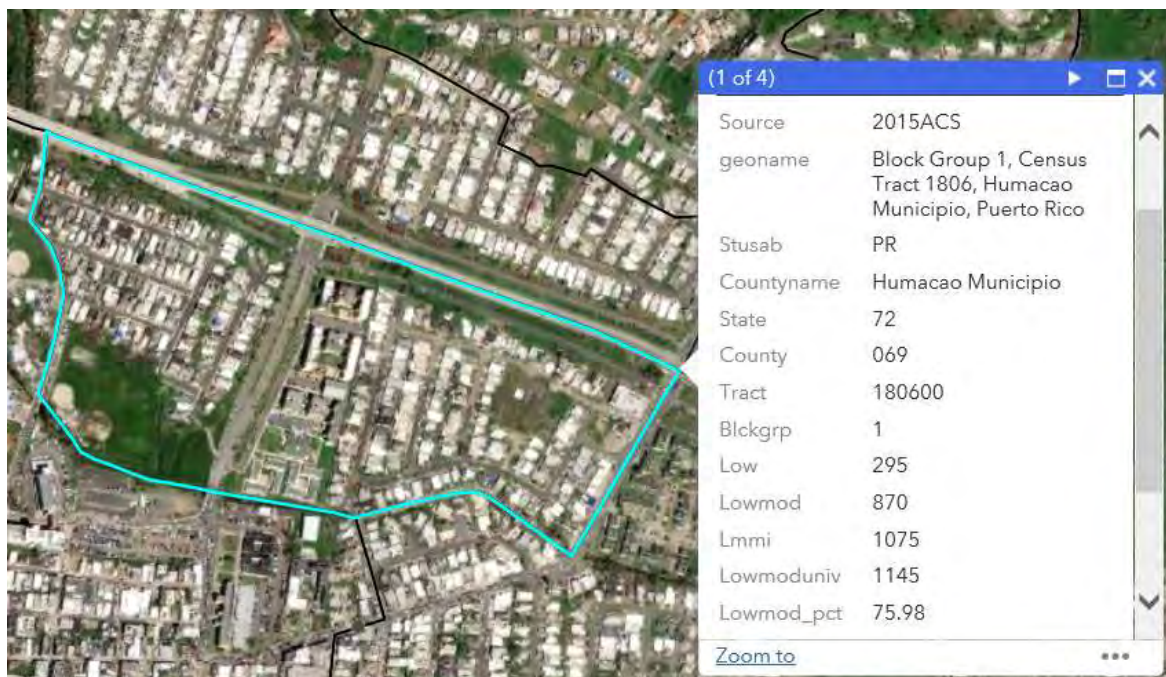
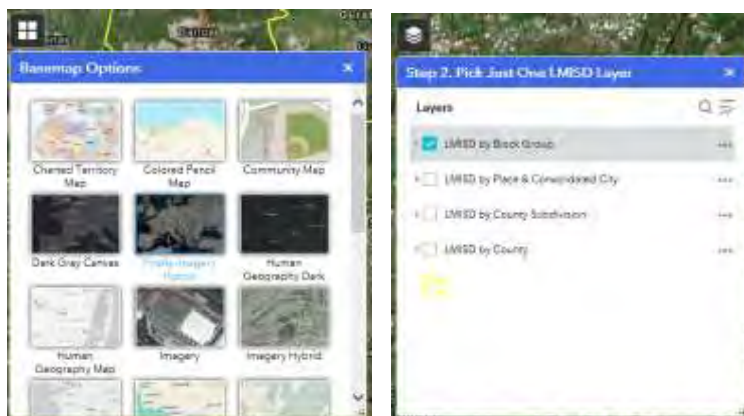


Si el Objetivo Nacional es por LMA, presentará, por cada tracto y bloque censal, lo siguiente:

1. Copia de la sección del mapa censal (**Firefly Imagery Hibrid**), de todos los tractos y bloques donde será ofrecido el servicio, que incluya:
  - a. Demarcación del tracto y bloque censal, donde se ofrecerá el servicio, procurando que toda la data censal, incluyendo número de tracto y bloque, quede incluido en la imagen.

Ejemplo de Mapa:

Utilizar Mapa de HUD, para identificar lo siguiente, según el CPD Notice 19-02:



### EXHIBIT VI-3: GUÍA OPERACIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SERVICIO PÚBLICO

El Departamento de la Vivienda ha diseñado el Manual de Procedimiento para Administrar el Programa de Servicio Público, **con el propósito de que el municipio prepare las Guías Operacionales para la Administración de los Programas de Servicio Público, según aplique.**

No es requerido suministrar copia de las guías, según las actividades que **apliquen**. Incluirá la certificación de cumplimiento con la misma, Formulario DV-SP-001, provista en el Manual de Procedimientos para Administrar el Programa de Servicio Público, donde certifica que cumplirá con todas las normas y regulaciones establecidas en el Manual y la mantendrá en los expedientes que validen, en procesos de monitoria, el cumplimiento de dichos requisitos.

La **Guía Operacional para el Programa de Servicio de Auxiliares en el Hogar**, incluirá el proceso para admitir, procesar y adjudicar solicitudes; criterios para determinar elegibilidad de los solicitantes; materiales de apoyo y equipo que se utilizarán, **tabla presupuestaria para determinar costos de las personas a emplear** (duración no menor de tres (3) meses); coordinador de proyecto (si aplica), incluyendo sus responsabilidades; tipo de coordinación y supervisión que utilizará el municipio para dar cumplimiento al servicio prestado; pagos y cierre del proyecto. **Los servicios a prestarse tienen que ser por un máximo de cuatro (4) horas diarias (sujeto a aprobación de más horas en casos especiales), por cinco (5) días a la semana y no menos de un término de tres (3) meses.**

**En la determinación de distribución de horas y servicios a los beneficiarios, tiene que evaluarse la necesidad continua, recurrente, total o parcial, a base de la condición del solicitante, a los fines de brindar servicio de calidad y completo.**

El proyecto de Auxiliares en el Hogar ofrece servicio a familias que tienen personas con limitaciones o ancianos que confrontan dificultades en su funcionamiento y se encuentran seriamente limitados para ejercer sus roles o cuidar de sí mismos. **POR LO CUAL, EL OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROGRAMA ES PROVEER SERVICIOS DE CALIDAD A LOS BENEFICIARIOS Y NO LA CREACION DE EMPLEO.** Aunque como resultado, la Administración Municipal, pudiese determinar contratar personal, el parámetro de cumplimiento es el servicio al participante elegible.

El municipio es responsable de corroborar que los criterios mínimos se incorporen en la guía que mantendrá en su expediente como exhibit. Además, deberá definir cuáles son



los requisitos mínimos que deberá cumplirse para nombrar y/o contratar un (a) Auxiliar del Hogar.

La Guía debe ser atemperada, con sus formularios, de acuerdo a cómo será administrado el programa en su municipio y ser cónsono con lo reflejado en el proyecto. Las siglas en la Guía y en los formularios deben ser identificados como **DV-AH-21-00X**.

Se emitió el **MC 2022-05**, “Enmienda al Memorando Circular Núm. 2021-10, **Directrices para el Pago de Salarios y Beneficios Marginales Programa CDBG**”, sobre las partidas autorizadas para los servicios a ofrecer bajo esta categoría, así como para los proyectos a desarrollarse por administración. **No obstante, recabamos que las restantes disposiciones del Memorando Circular 2021-10, que no fueron afectas, continúan vigentes.**

De igual forma, para otros proyectos de Servicio Público, deberá tener una Guía Operacional y sus formularios de acuerdo a cómo será administrado el programa en su Municipio y ser cónsono con lo reflejado en el proyecto.

Como regla general, **NO** se nombrarán auxiliares en el hogar para brindar servicio a sus familiares dentro de los niveles de parentesco según se definen en la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico, la Ley 107 conocida como “Código Municipal de Puerto Rico” y/o cualquier reglamentación estatal o federal aplicable a los fondos CDBG-State Program, vigente. La restricción aplicará también a familiares de empleados, funcionarios, consultores y/o asesores. Casos excepcionales serán considerados vía dispensa previa consulta y autorización del Departamento de la Vivienda (DV).

**EXHIBIT VI-4: DESGLOSE DE NÚMERO DE CUENTA PARA LA APORTACIÓN  
CDBG 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).

**NÚMERO DEL PROYECTO: XX-AE-XX-SP-XXX**

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	PRESUPUESTO
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>TOTAL</b>		\$

Para completar el desarrollo del proyecto, el municipio invertirá la cantidad de \$\_\_\_\_\_, de fondos municipales.

Certifico que el método para el desarrollo del proyecto se llevará por:

☐ La Administración Municipal

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del (de la)  
Alcalde(sa) o su  
Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Para uso exclusivo del DV

\_\_\_\_\_  
Norme y Firma del Analista

\_\_\_\_\_  
Fecha de Revisión

Cuando el Municipio realice transferencias internas, tendrá que incluir junto con la petición de fondos el desglose de gastos revisado del proyecto. Referirse al MC 2022-03 Manual para el Cumplimiento con el Programa CDBG Parte III, revisado en marzo del 2022. Deben considerar como parte del presupuesto una partida para materiales a utilizarse en el cuidado del participante tales como, sin limitarse: pañales desechables, guantes, mascarillas, gaza y líquidos desinfectantes, de así ser necesario y otros esenciales al servicio.





## PARTE VII -PERFIL PROYECTO DESARROLLO ECONÓMICO – MICROEMPRESAS

En el contexto de la reglamentación de HUD, una microempresa es una empresa comercial con 5 empleados o menos, de los cuales al menos uno es el dueño. Además, debe tener la actividad comercial en la jurisdicción del Municipio. En el Programa de Asistencia a Microempresas solamente pueden participar personas de ingresos bajos y moderados, de acuerdo con los límites de ingreso de HUD aplicables al municipio. La actividad propuesta por el municipio debe cumplir con la categoría de objetivo nacional de “Limited Clientele”, aplicable a microempresas, según el 24 CFR § 570.201 & 24 CFR § 570.208 (iii). Esta disposición requiere que la asistencia sea provista a personas de ingresos bajos y moderados.

**El Programa de Asistencia Económica a Microempresas, en general, va dirigido a proveer asistencia económica a microempresas nuevas o existentes, cuyos propietarios son personas de ingresos bajos o moderados. La cantidad máxima de la subvención que podrá ser otorgada es hasta \$10,000.** De acuerdo con las necesidades y características de sus comunidades, los Municipios podrán otorgar subvenciones por debajo de los límites establecidos.

**El Programa para la adquisición de motores, para botes de pesca, va dirigido a brindar asistencia económica a pescadores de ingresos bajos o moderados. La cantidad máxima de la subvención que podrá ser otorgada, es hasta un máximo de \$10,000.** De acuerdo con las necesidades y características del motor a adquirir, los Municipios podrán otorgar subvenciones por debajo del límite establecido.

**El uso elegible, para esta subvención, será estrictamente para la adquisición de un solo motor nuevo.** No se permite la adquisición de cualquier otro equipo o accesorio, que no sea la del motor.

**Casos excepcionales serán considerados vía dispensa previa consulta y autorización del Departamento de la Vivienda (DV).**

**Para detalles del programa, referirse al Manual de Procedimientos para Administrar el Programa de Desarrollo Económico-Microempresas.**

## EXHIBIT VII-1: PROYECTO DESARROLLO ECONÓMICO – MICROEMPRESAS

Es importante que se complete la información solicitada y se suministren los **tres (3)** EXHIBITS requeridos para la evaluación de la actividad.

En esta tabla incluirán las características del proyecto y el *Matrix Codes*, según códigos aplicables (Anejo III), para ingresarlos en el Sistema de IDIS. La tabla presenta las instrucciones en español, aunque todos los datos solicitados deben completarse en **INGLÉS**.

<b>TABLE OF PROJECTS OF ECONOMIC DEVELOPMENT</b> Tabla de Proyectos de Desarrollo Económico	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
<b>MUNICIPALITY- ZIP CODE</b> MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT TITLE</b> TÍTULO DEL PROYECTO	Indique un título descriptivo que permita entender el proyecto a ser financiado con los fondos CDBG, según se describen en el manual.  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT NUMBER</b> NÚMERO DEL PROYECTO	Indique el número del proyecto según el año programa y el número del municipio. Ejemplo: 22-AE-01-DE-001  <b>XX-AE-XX-DE-XXX</b>
<b>SERVICE AREA</b> ÁREA DE SERVICIO	Identifique las comunidades y sector que serán servidas.  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROGRAMMATIC PRIORITY</b> PRIORIDAD PROGRAMÁTICA	<b>ECONOMIC DEVELOPMENT</b>
<b>NATIONAL OBJECTIVES</b> OBJETIVO NACIONAL	<b>LIMITED CLIENTELE</b>  El Municipio documentará el cumplimiento con el objetivo nacional, para efectos del Programa de Asistencia Microempresas, a través de LMC- Clientela limitada a personas de IBM. A esos efectos, el Municipio evaluará que el propietario de la microempresa cualifique como persona LMI según las guías de ingresos de Sección 8 publicadas por HUD.  Existe una presunción de estatus LMI de 3 años.
<b>DEVELOPMENT ACTIVITY</b> ACTIVIDAD DE DESARROLLO	Deberá seleccionar una de las actividades establecidas:  <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div> <input type="checkbox"/> Proveer asistencia económica a microempresas nuevas o existentes, cuyos propietarios son personas de ingresos bajos o moderados.                         </div> <div> <input type="checkbox"/> Proveer asistencia económica para la adquisición de motores, para botes de                         </div> </div>

TABLE OF PROJECTS OF ECONOMIC DEVELOPMENT Tabla de Proyectos de Desarrollo Económico	
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)
	<p>pesca, cuyos propietarios son personas de ingresos bajos o moderados.</p>
<p><b>DESCRIPTION</b> DESCRIPCIÓN</p>	<p><b>BRIEF NARRATIVE:</b> BREVE NARRATIVO:</p> <p>Breve descripción de la actividad a desarrollar, según seleccionado en el inciso anterior. <b>Referirse a los requisitos establecidos en el Manual de Procedimiento para Adminstrar el Programa de Desarrollo Económico-Microempresas AE 2022.</b></p> <p>Los municipios presentarán al Departamento de la Vivienda la lista de candidatos y documentos correspondientes, no más tarde de 60 días de aprobada la propuesta.</p> <p>Se concederá un término no mayor de 45 días calendario para comenzar el desarrollo del proyecto, luego de la liberación ambiental, según aplique.</p> <p>Click or tap here to enter text.</p>
	<p><b>SECCIÓN REGLAMENTARIA:</b></p> <p><b><u>24 CFR 570.201 (O)</u></b></p>
	<p><b>OBJECTIVE CATEGORY</b> CATEGORÍA DEL OBJETIVO</p> <p><b><u>ECONOMIC OPPORTUNITY</u></b></p>
	<p><b>OUTCOME CATEGORY:</b> RESULTADO ESPERADO</p> <p><b><u>SUSTAINABILITY</u></b></p>
	<p><b>HUD MATRIX CODE</b> CÓDIGO MATRIZ</p>

TABLE OF PROJECTS OF ECONOMIC DEVELOPMENT Tabla de Proyectos de Desarrollo Económico																			
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)																		
	<p><b><u>18 C- MICRO-ENTERPRISE ASSISTANCE</u></b></p> <p><b>START DATE &amp; COMPLETION DATE</b> FECHA DE COMIENZO 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>Click or tap here to enter text.</p>																		
<p><b>ESTIMATED COST (INCLUDING PROGRAM INCOME)</b> COSTOS ESTIMADO (INCLUYENDO INGRESO DE PROGRAMA)</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>\$ <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></td> </tr> <tr> <td>Other Local Funds Fecha: _____</td> <td>\$ <u>000,000.00</u></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL COST OF THE PROJECT</b> COSTO TOTAL DEL PROYECTO</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Leverage Proceda a calcular el "Leverage" del proyecto: Deberá dividir los fondos asignados no CDBG entre la aportación asignada CDBG Fecha: _____</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td><b>AVERAGE</b> PROMEDIO Fecha: _____</td> <td>\$</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: _____		Other Local Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>	<b>TOTAL COST OF THE PROJECT</b> COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$	Leverage Proceda a calcular el "Leverage" del proyecto: Deberá dividir los fondos asignados no CDBG entre la aportación asignada CDBG Fecha: _____	%	<b>AVERAGE</b> PROMEDIO Fecha: _____	\$
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: _____																			
Other Local Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>																		
<b>TOTAL COST OF THE PROJECT</b> COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$																		
Leverage Proceda a calcular el "Leverage" del proyecto: Deberá dividir los fondos asignados no CDBG entre la aportación asignada CDBG Fecha: _____	%																		
<b>AVERAGE</b> PROMEDIO Fecha: _____	\$																		

TABLE OF PROJECTS OF ECONOMIC DEVELOPMENT Tabla de Proyectos de Desarrollo Económico		
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)	
	Deberán dividir la inversión de fondos CDBG entre las personas asistidas	
PRIORITY NEED(S) ADDRESSED	ECONOMIC DEVELOPMENT	

## EXHIBIT VII-2: GUÍA OPERACIONAL PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO - MICROEMPRESAS

El Departamento de la Vivienda ha diseñado el Manual de Procedimiento para Administrar el Programa de Desarrollo Económico - Microempresas, con el propósito de que el municipio prepare las Guías Operacionales para la Administración del Programa Desarrollo Económico – Microempresas, según aplique.

**No es requerido suministrar copia de las guías, según las actividades que apliquen.** Incluirá la certificación de cumplimiento con la misma, Formulario DV-DE-001, provista en el Manual de Procedimientos para Administrar el Programa de Desarrollo Económico - Microempresas, donde certifica que cumplirá con todas las normas y regulaciones establecidas en el Manual y la mantendrá en los expedientes que validen, en procesos de monitoria, el cumplimiento de dichos requisitos.

La Guía incluirá, como mínimo, los siguientes procedimientos:

- ✓ Proceso para admitir, procesar y adjudicar las solicitudes de los participantes, incluyendo la elegibilidad de éstos;
- ✓ Formularios del Programa;
- ✓ Criterios para determinar la elegibilidad del participante;

El Municipio será responsable de verificar que estos criterios mínimos estén incorporados en el manual.

**EXHIBIT VII-3: DESGLOSE NÚMERO DE CUENTA PARA LA APORTACIÓN CDBG  
20\_\_**

Se desglosará el presupuesto, título y número de cuenta de las partidas para las cuales proyectan desembolsar fondos CDBG.

El código de la partida a utilizarse, para Subvenciones Recobrables será la 94.65 y para la Compra de Motores la 93.27.

**NÚMERO DEL PROYECTO: XX-AE-XX-DE-XXX**

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	PRESUPUESTO
Subvenciones Recobrables	94.65	\$ 0.00
Compra de Equipos (Motores)	93.27	\$ 0.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 0.00</b>

Certifico que el método de licitación para el desarrollo del proyecto se llevará a cabo, en cumplimiento con las normas de competencia(*procurement*), mediante:

**Asistencia a microempresas (general)**

☐ La Administración Municipal

**Aquisición de motores de pesca**

☐ Contratación Externa: ☐ Subasta Formal ☐ Subasta Informal

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Alcalde(sa) o su  
Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Para uso exclusivo del DV

\_\_\_\_\_  
Firma del Analista

\_\_\_\_\_  
Fecha de Revisión

Cuando el Municipio realice transferencias internas (Vease Manual de Programas Federales, debera incluir junto con la peticion de fondos el desglose de gastos revisado del proyecto).



## PARTE VIII - PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

De conformidad con lo dispuesto en el Plan de Acción, la actividad elegible es Rehabilitación de Vivienda o Reconstrucción de Vivienda. **No serán considerados proyectos de Donativo de Materiales para Rehabilitación de Viviendas.** Las unidades de vivienda asistidas tienen que cumplir con los estándares de calidad requeridos en los códigos locales de construcción vigentes (Reglamento Conjunto de Permisos vigente).

En el caso de que se incluya, como parte de la rehabilitación o reconstrucción de la vivienda, la instalación de equipos de alta eficiencia (energy saver), baterías con placas solares portátiles, calentador de agua solar y/o sistema de almacenamiento de agua (cisterna), se realizará la visita ocular para examinar la compatibilidad de la vivienda con el equipo que se solicita, la capacidad necesaria del equipo para esa residencia y la viabilidad para instalarlo.

El Municipio tiene que someter el listado de participantes cualificados y documentos correspondientes, **no más tarde de 60 días calendarios**, luego de aprobada la propuesta. De no someter el listado o el mismo no cubrir el total de dinero asignado para el proyecto, el municipio tiene que reprogramar la totalidad o el sobrante del proyecto, según aplique, **en o antes de 30 días calendarios** a partir del vencimiento de los 60 días.

Los municipios podrán, a su discreción, incluir los costos asociados con las brigadas municipales, para rehabilitación de viviendas en adición a incluir el salario y beneficios marginales del coordinador de proyecto. No obstante, el presupuesto asignado a la brigada y gastos relacionados, **no podrá exceder del 45 por ciento del total del presupuesto del proyecto considerando que como mínimo el 55 por ciento estará destinado a las actividades de rehabilitación.** Las mismas podrán ser por mecanismo de subasta o por administración, según aplique.

Sí el municipio tiene fondos de rehabilitación de vivienda de años previos, podrá utilizar dichos fondos para sufragar los salarios de la brigada creada en el año corriente, así como para pagar los costos asociados con el coordinador o una combinación de estos. También podrá sufragar los costos de estudios para determinar la existencia de pintura a base de plomo para aquellas viviendas que se propone rehabilitar con fondos del año corriente. Esta autorización tendrá como propósito maximizar los recursos y asistir al municipio para que aumente su ritmo de gastos. **Les recordamos que esta acción también aplica para los proyectos de rehabilitación que aún siguen abiertos con balances en años previos.**

## EXHIBIT VIII-1: PERFIL PROYECTO DE REHABILITACION O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

Es importante que se complete la información solicitada y se suministren los **cinco (5)** “EXHIBITS” requeridos para la evaluación de la actividad.

En esta tabla incluirán las características del proyecto y el *Matrix Codes*, según códigos aplicables (**Anejo III**), para ingresarlos en el Sistema de IDIS. La tabla presenta las instrucciones en español, aunque todos los datos solicitados deben completarse en **INGLÉS**.

Como regla general **no se rehabilitarán o reconstruirán viviendas** a familiares dentro de los niveles de parentesco según se definen en la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico, la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, el MC 2023-12 Normas Éticas, Conflicto de Interés y Solicitud de Dispensas para los Fondos CDBG y sus Variantes, y/o cualquier reglamentación federal aplicable a los fondos CDBG-State Program.

La restricción aplicará también a familiares de empleados, funcionarios, consultores y/o asesores. Casos excepcionales serán considerados vía dispensa previa consulta y autorización del Departamento de la Vivienda (DV).

<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION OR RECONSTRUCTION</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
<b>MUNICIPALITY- ZIP CODE</b> MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal.  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT TITLE</b> TÍTULO DEL PROYECTO	Indique un título descriptivo que permita entender el proyecto a ser financiado con los fondos CDBG. <u>Si el municipio desea desarrollar proyectos de rehabilitación y reconstrucción, tiene que someter proyectos por separado.</u>  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT NUMBER</b> NÚMERO DEL PROYECTO	Indique el número del proyecto según el año programa y el número del municipio. Ej: 22-AE-01-RV-001  <b>XX-AE-XX-RV-XXX</b>
<b>SERVICE AREA</b> 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. <b>No se aceptará indicar "City Wide".</b>  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROGRAMMATIC OBJECTIVES</b> OBJETIVOS PROGRAMÁTICOS	Deberán seleccionar solamente los que serán considerados para este proyecto.  De considerarse estructuras construidas antes del 1978, deberá considerar 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 completar 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 V-6)  <b>Solo solicitarán los residentes de ingresos bajos y/o moderados del municipio que sean dueños ocupantes o inquilinos de una vivienda.</b>  Se considerarán:  <input type="checkbox"/> Dueños Ocupantes

<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION OR RECONSTRUCTION</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas											
<b>FIELD (CAMPO)</b>	<b>DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)</b>										
	<div> <input type="checkbox"/> Inquilinos                     </div> <div> <input type="checkbox"/> Estructuras construidas antes del 1978                      Se proveerá:                 </div> <div> <input type="checkbox"/> Asistencia a jefes de familias de edad avanzada                 </div> <div> <input type="checkbox"/> Accesibilidad a las personas con deficiencias motoras en cumplimiento con la Sección 504.                 </div> <div>                     Se considerará la instalación:                 </div> <div> <input type="checkbox"/> Enseres de Alta Eficiencia (Energy Star)                 </div> <div> <input type="checkbox"/> Batería con Placas Solares Portátiles                 </div> <div> <input type="checkbox"/> Sistema de Almacenamiento de Agua (Cisterna)                 </div> <div> <input type="checkbox"/> Calentador de Agua Solar                 </div>										
<b>DESCRIPTION</b> DESCRIPCIÓN	<div> <b>BRIEF NARRATIVE:</b>                      BREVE NARRATIVO:                 </div> <p>La descripción deberá identificar las actividades que planifican desarrollar, número de unidades que esperan impactar y la cantidad mínima y máximo a invertir por unidad:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Mínimo</th> <th>Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rehabilitación</td> <td>\$5,000.00</td> <td>\$25,000.00</td> </tr> <tr> <td>Reconstrucción</td> <td>\$60,000.00</td> <td>\$120,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Incluirá como Exhibit IV-4 el Manual de Procedimientos para la Administración de la Actividad de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda).</p> <p>La descripción breve y concisa debe considerar los datos que se definen en las instrucciones generales. Si el municipio tiene necesidad de incluir beneficiarios con asignaciones distintas, a los límites de beneficio establecidos por unidad de vivienda, tiene que solicitar y justificar, por escrito, la excepción al Departamento de la Vivienda <u>antes de otorgar el beneficio.</u></p>		Tipo	Mínimo	Máximo	Rehabilitación	\$5,000.00	\$25,000.00	Reconstrucción	\$60,000.00	\$120,000.00
Tipo	Mínimo	Máximo									
Rehabilitación	\$5,000.00	\$25,000.00									
Reconstrucción	\$60,000.00	\$120,000.00									

<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION OR RECONSTRUCTION</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
	<p>La Administración Municipal, pudiese solicitar el reembolso por las obras realizadas en un mismo caso de rehabilitación, distribuido en partidas correspondientes a distintos años programas, en los cuales tengan el programa aprobado, cumplimiento ambiental y <u>las obras fueron realizadas durante el periodo de la vigencia del contrato entre Municipio y DV.</u></p> <p>Si la Administración Municipal decide implantar el programa de rehabilitación, de manera parcial o total por administración, el programa tiene que incluir la mano de obra y será hasta un 45% de la cantidad asignada. Tiene que incluir un desglose del cálculo estimado de la nómina, incluyendo salario y beneficios marginales.</p> <p><b>El desarrollo de proyecto de reconstrucción, se llevará a cabo a través de Licitación y Contratación Externa, ya sea a través de Subasta Formal o Informal.</b></p> <p><b>Click or tap here to enter text.</b></p>
	<p><b>PERFORMANCE MEASUREMENTS</b>                      MEDIDAS DE EJECUCIÓN</p> <p>Datos que recopilarán los administradores de la actividad de rehabilitación o reconstrucción de vivienda, de los expedientes de sus participantes. Instrucciones para completar dichos datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leverage = se refiere a si el municipio aporta fondos al proyecto, divide este fondo por cada dólar \$1.00 de fondos CDBG invertidos en el proyecto.</li> <li>- Households Assisted = se refiere al número de unidades de vivienda asistidas.</li> <li>- 80% de la mediana = se refiere al límite de pobreza del grupo familiar a ser asistido.</li> <li>- Units Occupied = se refiere a las unidades de viviendas donde el Municipio debe determinar cuántas de esas unidades van a estar ocupadas, cumpliendo con los requisitos de raza, origen étnico y discapacitado. Este</li> </ul>

<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION OR RECONSTRUCTION</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
	<p>debe totalizar y coincidir con el total de viviendas asistidas. De este total debe identificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ # Unidades que son de envejecientes</li> <li>➤ # Unidades que están en condiciones sub-estándar (por debajo de condiciones óptimas)</li> <li>➤ # Unidades certificadas con equipos de alta eficiencia (energy stars), batería con placas solares portátiles, calentador de agua solar y sistema de almacenamiento (cisterna).</li> <li>➤ # Unidades en cumplimiento con la Sección 504 de Accesibilidad al hogar</li> <li>➤ # Unidades a las que se tendrá que remover pintura con base de plomo</li> <li>➤ # de propietarios asistidos con el propósito de proveerle una vivienda decente.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar el promedio de fondos CDBG invertidos por unidad. Para este total debe dividir el total de fondos CDBG por el número de viviendas.</li> <li>- Por ciento (%) de viviendas cuyos propietarios residen en ella en un mismo vecindario. Si las viviendas a impactar no están en un mismo vecindario, debe indicar N/A.</li> <li>- Cantidad de fondos CDBG invertidos en las unidades de vivienda y cantidad de fondos que el municipio invertirá en fondos municipales.</li> </ul> <p>                         ___ <b>As Leverage Invested per \$1.00 of CDBG funds per unit developed.</b>                          ___ <b>Households assisted</b>                          ___ <b>Families within 80% of median income.</b> </p>

<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION OR RECONSTRUCTION</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
	<p> <input type="checkbox"/> Units occupied by race, ethnicity and disability.  <input type="checkbox"/> Units occupied by elderly households.  <input type="checkbox"/> Units brought from substandard condition.  <input type="checkbox"/> Units produced with Energy Star Certification, .  <input type="checkbox"/> Units in compliance with 504 accessibility standards.  <input type="checkbox"/> Units brought into lead safe compliance.  <input type="checkbox"/> Homeowner sustainability for the purpose of providing decent housing.  <input type="checkbox"/> \$ average investment in CDBG funds per unit assisted.  <input type="checkbox"/> % of home owned units within the neighborhood.  <input type="checkbox"/> \$ in CDBG assistance and \$ _____ in leveraged funds. Fecha: _____           </p>
	<p> <b>OBJECTIVE CATEGORY:</b>            CATEGORÍA DEL OBJETIVO:         </p> <p> <b><u>DECENT HOUSING</u></b>            VIVIENDA DECENTE         </p> <p> <b>NATIONAL OBJECTIVE: <u>LMH</u></b>            OBJETIVO NACIONAL:         </p>
	<p> <b>OUTCOME CATEGORY:</b>            RESULTADOS ESPERADOS:         </p> <p> <b><u>AFFORDABILITY</u></b>            ASEQUIBILIDAD         </p>
	<p> <b>Sección Reglamentaria: (Seleccionar según Proyecto presentado)</b> </p>

<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION OR RECONSTRUCTION</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
	<p><b>24 CFR 570.202</b></p>
	<p><b>HUD MATRIX CODE:</b> CÓDIGO MATRIZ:</p> <p><b><u>14-A: Rehabilitation: Single-Unit Residential</u></b></p>
	<p><b>PERFORMANCE INDICATOR:</b> INDICADOR DE DESEMPEÑO:</p> <p>Debe seleccionar la medida de desempeño correspondiente e indicar la cantidad en el espacio provisto</p> <p><b>ONLY BENEFICIARIES: <u>LM</u></b></p> <p><b>HOUSING UNITS (04): <u>Click or tap here to enter text.</u></b></p> <p>El municipio tiene que someter el listado de participantes cualificados y documentos correspondientes, <u>no más tarde de 60 días calendarios</u>, luego de aprobada la propuesta. De no someter el listado o el mismo no cubrir el total de dinero asignado para el proyecto, el municipio tiene que reprogramar la totalidad o el sobrante del proyecto, según aplique, <u>en o antes de 30 días calendarios</u> a partir del vencimiento de los 60 días.</p>
	<p><b>START DATE &amp; COMPLETION:</b> FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN:</p> <p>(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><b>Desde: <u>Click or tap here to enter text.</u></b>  <b>Hasta: <u>Click or tap here to enter text.</u></b></p>



TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION OR RECONSTRUCTION		
Tabla de Proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas		
FIELD (CAMPO)	DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)	
<b>ESTIMATED COST (INCLUDING PROGRAM INCOME)</b> COSTO ESTIMADO (INCLUYENDO INGRESO DE PROGRAMA)	<b>FUND'S SOURCE:</b>	<b>AMOUNTS:</b>
	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>
	Others Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>
	<b>TOTAL COST OF THE PROJECT:</b> COSTO TOTAL DEL PROYECTO:	\$ <u>000,000.00</u>
<b>PRIORITY NEED(S) ADDRESSED</b>	<b>REHABILITATION OF HOUSING UNITS</b>	

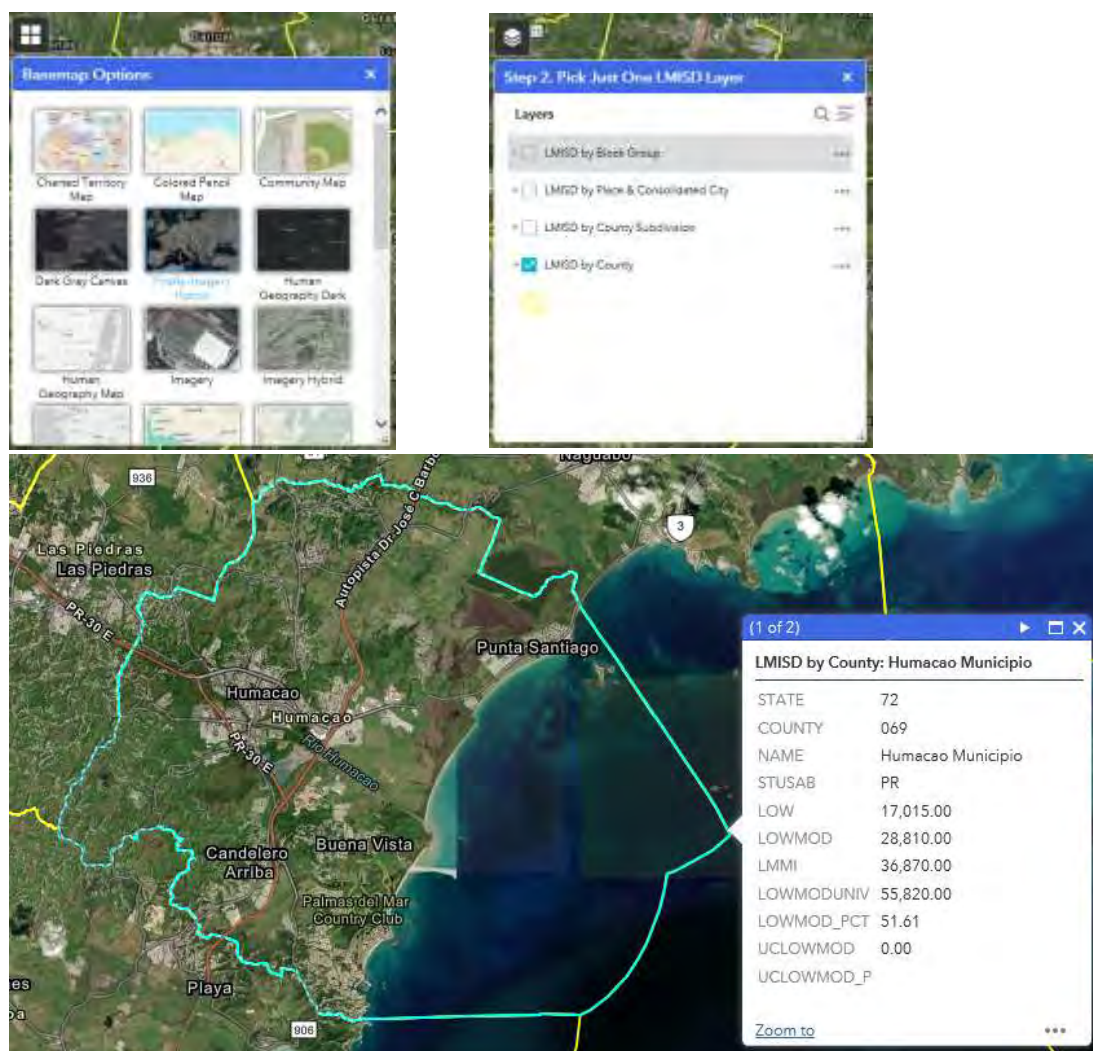
## EXHIBIT VIII-2: ÁREA DE SERVICIO

Se incluirá la sección del Mapa Censal, donde se demarcarán, de manera legible, todos los barrios del municipio, donde se espera realizar la rehabilitación o reconstrucción de las viviendas.

En esta sección deberá incluir:

1. Copia de la sección del mapa censal (**Firefly Imagery Hibrid**), que incluya todos los barrios del municipio.

Ejemplo del mapa: Utilizar Mapa de HUD, para identificar lo siguiente, según el CPD Notice 19-02:



### EXHIBIT VIII-3: GUÍA OPERACIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

El Departamento de la Vivienda ha diseñado el Manual de Procedimiento para Administrar el Programa de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, con el propósito de que el municipio prepare las Guías Operacionales para la Administración del Programa de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, según aplique.

**No es requerido suministrar copia de la guía, según las actividades que apliquen.**

Incluirá la certificación de cumplimiento con la misma, Formulario DV-RV-001, provista en el Manual de Procedimientos para Administrar el Programa de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, donde certifica que cumplirá con todas las normas y regulaciones establecidas en el Manual y la mantendrá en los expedientes que validen, en procesos de monitoria, el cumplimiento de dichos requisitos.

La Guía definirá: la cantidad mínima y máxima permitida por cada unidad de vivienda; proceso para admitir, procesar y adjudicar las solicitudes de los solicitantes; criterios de elegibilidad aplicables a los solicitantes; criterios para determinar la elegibilidad de la vivienda; materiales de construcción que se utilizarán; el tipo de gerencia de construcción que utilizará el municipio para los trabajos de rehabilitación; las inspecciones antes y después de la obra; mecanismo de pago y cierre del proyecto. Será responsable de verificar que estos criterios mínimos sean incorporados en el manual a implementar. El DV establece los límites de gastos de **\$5,000 hasta \$25,000 para proyectos de Rehabilitación y de \$60,000 a \$120,000 en los proyectos de Reconstrucción**. Si el municipio tiene necesidad de incluir beneficiarios con asignaciones distintas, a los límites de beneficio establecidos por unidad de vivienda, tiene que solicitar y justificar, por escrito, la excepción al Departamento de la Vivienda **antes de otorgar el beneficio**.

Será permisible llevar a cabo cualquier otra actividad además de las contempladas en estos programas, siempre y cuando se realice en consulta con el DVPR y cuente con su aprobación.

La Administración Municipal, pudiese solicitar el reembolso por las obras realizadas en un mismo caso de rehabilitación, distribuido en partidas correspondientes a distintos años programas, en los cuales tengan el programa aprobado, cumplimiento ambiental y **las obras fueron realizadas durante el periodo de la vigencia del contrato entre Municipio y DV.**

En el diseño del programa, el municipio deberá tomar en consideración que los siguientes elementos estén contemplados en su manual operacional:

1. Determinar la elegibilidad de los solicitantes a base de los límites de ingreso aplicables al municipio.
2. La definición de ingreso que utilizará para establecer la elegibilidad de los solicitantes (24 CFR 570.490 (a - b).
3. Los tipos de estructura y mejoras elegibles para asistencia de rehabilitación o reconstrucción.
4. Procedimientos de operación y políticas escritas para el programa en cumplimiento con las regulaciones y políticas de HUD.
5. Aspectos relacionados a las resoluciones de disputa entre los beneficiarios y/o solicitantes, de ser necesario.
6. Mecanismo de monitoreo del municipio a terceros que llevan a cabo la rehabilitación o reconstrucción, en nombre del municipio.

A tales fines, HUD provee la calculadora de elegibilidad por ingresos, la cual ha sido actualizada-CPD *Income Eligibility Calculator*. Esta herramienta minimiza errores en cálculos manuales y consideraciones correctas de ingresos. Ya que una determinación errónea de elegibilidad, conlleva costos cuestionados. Además, para determinar cuál “Metropolitan Area Summary” incluye su jurisdicción municipal, deben validar en:

<https://www.hudexchange.info/resource/5794/notice-cpd1902-low-and-moderate-income-summary-data-updates/>

El Manual de Procedimiento para Administrar el Programa de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, incluyendo los formularios, de CDBG, es una guía. El mismo debe ser atemperado con sus formularios de acuerdo a como será administrado el programa en su municipio. El mismo debe ser cónsono con lo reflejado en el proyecto. Las siglas en el manual y en los formularios deben ser identificadas como VIVIENDA–RV-XX(año)-XXXX(secuencia).

Favor referirse al **MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA.**

## EXHIBIT VIII-4: DESGLOSE POR NÚMERO DE CUENTA PARA LA APORTACIÓN CDBG 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).

NÚMERO DEL PROYECTO: XX-AE-XX-RV-XXX

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

Para completar el desarrollo del proyecto, el municipio invertirá la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, de fondos municipales.

Certifico que el método de LICITACIÓN y CONTRATACIÓN, para el desarrollo del proyecto y/o servicios, se llevará a cabo en cumplimiento con las NORMAS DE COMPETENCIA (PROCUREMENT), CONFORME AL 24CFR 85.36 (I) Y EL MEMORANDO CIRCULAR 2022-04, POR:

### REHABILITACIÓN

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

### RECONSTRUCCIÓN

- ☐ Contratación Externa:    ☐ Subasta Formal    ☐ Subasta Informal

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

Fecha

Para uso exclusivo del DV

Nombre y Firma del Analista

Fecha de Revisión

Cuando el Municipio realice transferencias internas, Vease Manual de Programas Federales, debera incluir junto con la peticion de fondos el desglose de gastos revisado del proyecto.

**EXHIBIT VIII-5: CUMPLIMIENTO REQUISITOS PINTURA A BASE DE PLOMO -  
HOJA DE COTEJO DE DISCERNIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS  
REQUISITOS DE LA LEY APLICABLE A ESTRUCTURAS CON PINTURA  
A BASE DE PLOMO**



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
Departamento de la Vivienda

## HOJA DE COTEJO DE DISCERNIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA LEY APLICABLE A ESTRUCTURAS CON PINTURA A BASE DE PLOMO

Esta hoja de trabajo debe ser colocada en el archivo del proyecto de cualquier propiedad residencial que sea asistida con fondos federales. Las partes 1 y 2 deben ser completadas para todos los proyectos. Las partes 3 y 4 deben ser completadas para proyectos de rehabilitación.

Nombre del Propietario: [Click or tap here to enter text.](#)

Dirección del Propietario: [Click or tap here to enter text.](#)

### Parte 1: Exenciones de todos los requisitos del 24 CFR Parte 35

Si la respuesta a cualquiera de las siguientes preguntas es **Sí**, la propiedad está exenta de los requisitos de **24CFR Parte 35**. Se incluye la cita de cada exención provista por la reglamentación para referencia.

- ¿La propiedad fue construida después del 1 de enero de 1978?  
[35.115(a)(1)]  
Sí ☐ No ☐
- ¿Es una unidad de cero dormitorios? (por ejemplo, un estudio o SRO)  
[35.115(a)(2)]  
Sí ☐ No ☐
- ¿Es una propiedad dedicada a vivienda de personas de edad avanzada<sup>1</sup>?  
(es decir, personas de más de 62 años de edad) [35.115 (a) (3)]  
Sí ☐ No ☐
- ¿La propiedad se dedica a vivienda para personas con impedimentos<sup>2</sup>?  
[35.115 (a) (3)]  
Sí ☐ No ☐

<sup>1</sup> Se define como comunidades de retiro o tipos similares de viviendas reservadas para familias compuestas por una o más personas mayores de 62 años de edad, o de otra edad si son reconocidos por un programa de asistencia de vivienda federal específico. Sin embargo, si un niño menor de 6 años reside o se espera que resida en dicha unidad, la unidad no está exenta.

<sup>2</sup> La vivienda debe ser una propiedad residencial designada exclusivamente para las personas con discapacidad, que se define como cualquier persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, tiene un registro de discapacidad, o es considerado por otros como teniendo tal discapacidad. Sin embargo, si un niño menor de 6 años reside o se espera que resida en dicha unidad, la unidad no está exenta.

- ¿Ha llevado a cabo una inspección de la pintura de acuerdo con 35.1320(a), a través de la cual se establece que la propiedad está libre de pintura a base de plomo? [35.115(a) (4)].

Sí ☐ No ☐

La fecha de la inspección original es: mm/dd/yyyy. Se realizó una inspección opcional que confirmó este hallazgo anterior en mm/dd/yyyy.

- ¿Se ha identificado y eliminado toda la pintura a base de plomo en la propiedad y se ha logrado que la propiedad esté libre de esta pintura, según se cita a continuación? [35.115(a)(5)]

Sí ☐ No ☐

- ❖ La limpieza (“clearance”) se logró antes del 15 de septiembre de 2000, y el trabajo fue realizado de acuerdo con el 40 CFR Parte 745.227 (b).

Sí ☐ No ☐

- ❖ La limpieza (“clearance”) se logró después del 15 de septiembre de 2000, y el trabajo fue realizado de acuerdo con 24 CFR Parte 35.1320, 1325 y 1340.

Sí ☐ No ☐

- ¿La unidad se encuentra vacante y quedará vacante hasta que sea demolida? [35.115 (a) (6)]

Sí ☐ No ☐

- ¿La propiedad es utilizada con fines no residenciales<sup>3</sup>? 3 [35.115 (a) (7)]

Sí ☐ No ☐

- ¿La rehabilitación excluirá superficies pintadas? [35.115 (a) (8)]

Sí ☐ No ☐

- ¿Acciones de emergencia son inmediatamente necesarias para protegerse o evitar un peligro inminente para la vida humana, la salud o la seguridad, o, para proteger la propiedad de más daños estructurales? (por ejemplo, después de un desastre natural o un incendio) [35.115 (a) (9)]

Sí ☐ No ☐

- ¿La unidad será ocupada por menos de 100 días bajo un programa de asistencia de arrendamiento de emergencia a una familia elegible<sup>4</sup>? 4 [35.115 (a) (II)]

Sí ☐ No ☐

<sup>3</sup> Excepto que espacios como entradas, pasillos, escaleras, etc. que sirven tanto para usos residenciales y no residenciales en una propiedad de uso mixto no están exentos.

<sup>4</sup> Cuando una casa se presta para asistencia (arrendamiento) de emergencia a corto plazo y es ocupada por menos de 100 días, la unidad está exenta de las regulaciones de pintura a base de plomo. Esta exención de arrendamiento de emergencia está conectada a la unidad, no la familia, y es una exención de una sola vez. Después de ser arrendada por un total de 100 días consecutivos, la unidad está sujeta a los requisitos regulares de la Sub-parte K. Múltiples familias no pueden arrendar la misma unidad por ciclos, en intervalos de menos de 100 días, bajo esta exención.



## Parte 2: Exenciones parciales de ciertos requisitos específicos de reducción de riesgo

*La Norma Final de HUD permite exenciones limitadas de ciertos requisitos específicos, debido a las características de las obras de rehabilitación, la estructura o los ocupantes. Si la respuesta a cualquiera de las siguientes preguntas es sí, el concesionario y/u ocupante podrá renunciar a ciertos requisitos, según se describe a continuación.*

- ¿La cantidad de superficie pintada que está siendo alterada está por debajo lo los niveles "de minimis", según se define a continuación? De ser así, no será requerido seguir prácticas de trabajo seguro ni lograr la remoción total (*clearance*) para el área de trabajo.
  - Menos de 20 pies cuadrados en una superficie exterior [35.1350 (d) (1)]
 

Sí ☐ No ☐
  - Menos de 2 pies cuadrados en un solo espacio interior [35.1350 (d) (2)]
 

Sí ☐ No ☐
  - Menos de 10% de la superficie de un / componente exterior interior [35.1350 (d) (3)]
 

Sí ☐ No ☐
- ¿La unidad está ocupada por una o varias personas de edad avanzada? De ser así, no se requiere la reubicación del ocupante(s) de edad avanzada, siempre y cuando se proporcione una divulgación completa sobre la naturaleza de la obra y se obtenga un consentimiento informado antes de la rehabilitación<sup>5</sup>.
 

Sí ☐ No ☐
- ¿La unidad que está sujeta a los requisitos de mitigación y está incluida o es elegible para ser incluida en el Registro Nacional de Lugares Históricos, o contribuye a un Registro Nacional de Distrito Histórico? De ser así, la Oficina de Preservación Histórica del Estado podrá pedir que se apliquen controles provisionales en lugar de reducción. Se requiere mantenimiento y re-evaluación continuo. [35.115 (13)]
 

Sí ☐ No ☐

He evaluado el lugar y la propiedad, las especificaciones de trabajo, y entrevistado a los ocupantes. En mi opinión profesional, esta unidad reúne los requisitos para la exención(es) indicada(s).

Firma

Fecha (mm/dd/yyyy)

<sup>5</sup> Guía interpretativa de HUD del 16 de abril de 2001, pregunta # J-24.

### PROYECTOS DE REHABILITACIÓN PARTES 3 Y 4

Las partes 3 y 4 de esta hoja de trabajo deberán ser completadas para cualquier propiedad residencial que vaya a ser rehabilitada con fondos federales. El formulario completado deberá ser colocado en el expediente del proyecto, en conjunto con las partes 1 y 2.

#### Parte 3: Nivel de asistencia para rehabilitación por unidad

- A. Promedio de fondos federales por unidad \$ \_\_\_\_\_
- B. Costo directo (*hard costs*) promedio de rehabilitación por unidad (sin incluir los costos de la evaluación de riesgos y la reducción de plomo) \$ \_\_\_\_\_
- C. Cantidad menor entre A y B \$ \_\_\_\_\_

#### Parte 4: Enfoque Requerido (Basado en respuesta provistas hasta la pregunta 3 C)

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| \$ 0                    | _____ Exento de la regulación de plomo [24CFR Parte 35]                     |
| \$ 1 - \$5,000          | _____ Examinar y reparar la pintura dañada                                  |
| \$ 5,001 - \$25,000     | _____ Evaluación de riesgos y control provisional de los peligros del plomo |
| \$ 25,001 – en adelante | _____ Evaluación de riesgos y mitigación de los peligros del plomo          |

\_\_\_\_\_  
Calculado por

\_\_\_\_\_  
Fecha (mm/dd/yyyy)

He evaluado el lugar, las especificaciones, estimado los costos directos de rehabilitación y entrevistado a los ocupantes. En mi opinión profesional, este proyecto cumple con los requisitos antes expuestos sobre Reducción de riesgo de plomo bajo el 24 CFR Parte 35.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha (mm/dd/yyyy)

## PARTE IX - PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA

De conformidad con lo dispuesto en el Plan de Acción, la actividad elegible es Rehabilitación de Vivienda – Conservación Energética. **No serán considerados proyectos de Donativo de Materiales para el Programa de Rehabilitación de Viviendas – Conservación Energética.** Las unidades de vivienda asistidas tienen que cumplir con los estándares de calidad requeridos en los códigos locales de construcción vigentes (Reglamento Conjunto de Permisos vigente).

Para llevar a cabo la instalación del calentador de agua solar y/o sistema de almacenamiento de agua (cisterna), se realizará la visita ocular para examinar la compatibilidad de la vivienda con el equipo que se solicita, la capacidad necesaria del equipo para esa residencia y la viabilidad para instalarlo.

El Municipio tiene que someter el listado de participantes cualificados y documentos correspondientes, **no más tarde de 60 días calendarios**, luego de aprobada la propuesta. De no someter el listado o el mismo no cubrir el total de dinero asignado para el proyecto, el municipio tiene que reprogramar la totalidad o el sobrante del proyecto, según aplique, **en o antes de 30 días calendarios** a partir del vencimiento de los 60 días.

Las residencias donde se realizarán estas instalaciones tienen que estar en una buena condición, que no necesiten rehabilitación. Dichos equipos **serán instalados en el techo de la vivienda**. Si la estructura de la residencia no soporta el peso del equipo, el solicitante **no será elegible para recibir este equipo**. Conforme a la normativa aplicable al Programa CDBG, es obligación de la administración municipal contar con la certificación de un ingeniero o arquitecto licenciado que inspeccione la residencia donde se realizará la instalación y certifique que es segura, decente y sanitaria (“safe, decent, and sanitary”) (Formulario DV-RV-CE-014 - Hoja de Inspección de Vivienda Unifamiliar del Programa de Rehabilitación de Vivienda – Conservación Energética). Los costos relacionados a la certificación, podrán ser sufragados con fondos del Programa CDBG.

No obstante, en el caso de los **sistemas de almacenamiento de agua (cisternas)**, 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

## EXHIBIT IX-1: PERFIL PROYECTO DE REHABILITACION DE VIVIENDA – CONSERVACIÓN ENERGÉTICA

Es importante que se complete la información solicitada y se suministren los **cinco (5)** “EXHIBITS” requeridos para la evaluación de la actividad.

En esta tabla incluirán las características del proyecto y el *Matrix Codes*, según códigos aplicables (**Anejo III**), para ingresarlos en el Sistema de IDIS. La tabla presenta las instrucciones en español, aunque todos los datos solicitados deben completarse en **INGLÉS**.

Como regla general **no se rehabilitarán viviendas** a familiares dentro de los niveles de parentesco según se definen en la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico, la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, el MC 2023-12 Normas Éticas, Conflicto de Interés y Solicitud de Dispensas para los Fondos CDBG y sus Variantes, y/o cualquier reglamentación federal aplicable a los fondos CDBG-State Program.

La restricción aplicará también a familiares de empleados, funcionarios, consultores y/o asesores. Casos excepcionales serán considerados vía dispensa previa consulta y autorización del Departamento de la Vivienda (DV).

<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION – ENERGY EFFICIENCY IMPROVEMENTS</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación de Viviendas – Conservación Energética	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
<b>MUNICIPALITY- ZIP CODE</b> MUNICIPIO	Incluir nombre del municipio y su código postal.  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT TITLE</b> TÍTULO DEL PROYECTO	Indique un título descriptivo que permita entender el proyecto a ser financiado con los fondos CDBG.  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROJECT NUMBER</b> NÚMERO DEL PROYECTO	Indique el número del proyecto según el año programa y el número del municipio. Ej: 22-AE-01-CE-001  <b>XX-AE-XX-CE-XXX</b>
<b>SERVICE AREA</b> 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. <b>No se aceptará indicar “City Wide”.</b>  <b>Click or tap here to enter text.</b>
<b>PROGRAMMATIC OBJECTIVES</b> OBJETIVOS PROGRAMÁTICOS	Deberán seleccionar solamente los que serán considerados para este proyecto.  De considerarse estructuras construidas antes del 1978, deberá considerar 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 completar 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)  <b>Solo solicitarán los residentes de ingresos bajos y/o moderados del municipio que sean dueños ocupantes o inquilinos de una vivienda.</b>  Se considerarán:  <input type="checkbox"/> Dueños Ocupantes  <input type="checkbox"/> Inquilinos

<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION – ENERGY EFFICIENCY IMPROVEMENTS</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación de Viviendas – Conservación Energética											
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)										
	<input type="checkbox"/> Estructuras construidas antes del 1978 Se proveerá:  <input type="checkbox"/> Asistencia a jefes de familias de edad avanzada <input type="checkbox"/> Accesibilidad a las personas con deficiencias motoras en cumplimiento con la Sección 504.  Se considerará la instalación:  <input type="checkbox"/> Sistema de Almacenamiento de Agua (Cisterna) <input type="checkbox"/> Calentador de Agua Solar										
<b>DESCRIPTION</b> DESCRIPCIÓN	<b>BRIEF NARRATIVE:</b> BREVE NARRATIVO:  La descripción deberá identificar las actividades que planifican desarrollar, número de unidades que esperan impactar y la cantidad mínima y máximo a invertir por unidad:  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Capacidad</th> <th>Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistemas de Almacenamiento de Agua</td> <td>Máxima de 100 galones</td> <td>\$3,500.00</td> </tr> <tr> <td>Calentador de Agua Solar</td> <td>Máxima de 600 galones</td> <td>\$3,500.00</td> </tr> </tbody> </table> Incluirá como Exhibit IX-3 el Manual de Procedimientos para la Administración de la Actividad de Rehabilitación de Vivienda – Conservación Energética).  La descripción breve y concisa debe considerar los datos que se definen en las instrucciones generales. Si el municipio tiene necesidad de incluir beneficiarios con asignaciones distintas, a los límites de beneficio establecidos por unidad de vivienda, tiene que solicitar y justificar, por escrito, la excepción al Departamento de la Vivienda <u>antes de otorgar el beneficio</u> .  <b>El desarrollo de este proyecto, se llevará a cabo a través de Licitación y Contratación Externa, ya sea a través de Subasta</b>		Tipo	Capacidad	Máximo	Sistemas de Almacenamiento de Agua	Máxima de 100 galones	\$3,500.00	Calentador de Agua Solar	Máxima de 600 galones	\$3,500.00
Tipo	Capacidad	Máximo									
Sistemas de Almacenamiento de Agua	Máxima de 100 galones	\$3,500.00									
Calentador de Agua Solar	Máxima de 600 galones	\$3,500.00									

<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION – ENERGY EFFICIENCY IMPROVEMENTS</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación de Viviendas – Conservación Energética	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
	<p><b>Formal o Informal.</b></p> <p><b>Click or tap here to enter text.</b></p> <p><b>PERFORMANCE MEASUREMENTS</b> MEDIDAS DE EJECUCIÓN</p> <p>Datos que recopilarán los administradores de la actividad de rehabilitación de vivienda, de los expedientes de sus participantes. Instrucciones para completar dichos datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leverage = se refiere a si el municipio aporta fondos al proyecto, divide este fondo por cada dólar \$1.00 de fondos CDBG invertidos en el proyecto.</li> <li>- Households Assisted = se refiere al número de unidades de vivienda asistidas.</li> <li>- 80% de la mediana = se refiere al límite de pobreza del grupo familiar a ser asistido.</li> <li>- Units Occupied = se refiere a las unidades de viviendas donde el Municipio debe determinar cuántas de esas unidades van a estar ocupadas, cumpliendo con los requisitos de raza, origen étnico y discapacitado. Este debe totalizar y coincidir con el total de viviendas asistidas. De este total debe identificar:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ # Unidades que son de envejecientes</li> <li>➤ # Unidades que están en condiciones sub-estándar (por debajo de condiciones óptimas)</li> <li>➤ # Unidades certificadas con equipos de alta eficiencia (energy stars), batería con placas solares portátiles, calentador de agua solar y sistema de almacenamiento (cisterna).</li> <li>➤ # Unidades en cumplimiento con la Sección 504 de Accesibilidad al hogar</li> <li>➤ # Unidades a las que se tendrá que remover pintura con base de plomo</li> <li>➤ # de propietarios asistidos con el propósito de proveerle una vivienda decente.</li> </ul> </li> <li>- Determinar el promedio de fondos CDBG invertidos por unidad. Para este total debe dividir el total de fondos CDBG por el número de viviendas.</li> <li>- Por ciento (%) de viviendas cuyos propietarios residen en ella en un mismo vecindario. Si las viviendas a impactar no están en un mismo vecindario, debe indicar N/A.</li> <li>- Cantidad de fondos CDBG invertidos en las unidades de</li> </ul>

<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION – ENERGY EFFICIENCY IMPROVEMENTS</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación de Viviendas – Conservación Energética	
<b>FIELD (CAMPO)</b>	<b>DESCRIPTION (DESCRIPCIÓN)</b>
	<p>vivienda y cantidad de fondos que el municipio invertirá en fondos municipales.</p> <p> <input type="text"/> <b>As Leverage Invested per \$1.00 of CDBG funds per unit developed.</b>  <input type="text"/> <b>Households assisted</b>  <input type="text"/> <b>Families within 80% of median income.</b>  <input type="text"/> <b>Units occupied by race, ethnicity and disability.</b>  <input type="text"/> <b>Units occupied by elderly households.</b>  <input type="text"/> <b>Units brought from substandard condition.</b>  <input type="text"/> <b>Units produced with Energy Star Certification, .</b>  <input type="text"/> <b>Units in compliance with 504 accessibility standards.</b>  <input type="text"/> <b>Units brought into lead safe compliance.</b>  <input type="text"/> <b>Homeowner sustainability for the purpose of providing decent housing.</b>  <input type="text"/> <b>\$ average investment in CDBG funds per unit assisted.</b>  <input type="text"/> <b>% of home owned units within the neighborhood.</b>  <input type="text"/> <b>\$ in CDBG assistance and \$_____ in leveraged funds. Fecha: _____</b> </p>
	<p><b>OBJECTIVE CATEGORY:</b> CATEGORÍA DEL OBJETIVO:</p> <p><b><u>DECENT HOUSING</u></b> VIVIENDA DECENTE</p> <p><b>NATIONAL OBJECTIVE: <u>LMH</u></b> OBJETIVO NACIONAL:</p>
	<p><b>OUTCOME CATEGORY:</b> RESULTADOS ESPERADOS:</p>



<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION – ENERGY EFFICIENCY IMPROVEMENTS</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación de Viviendas – Conservación Energética	
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)
	<b><u>AFFORDABILITY</u></b> ASEQUIBILIDAD
	<b>Sección Reglamentaria: (Seleccionar según Proyecto presentado)</b>  <b>24 CFR 570.202</b>
	<b>HUD MATRIX CODE:</b> CÓDIGO MATRIZ:  <b><u>14-F: ENERGY EFFICIENCY IMPROVEMENTS</u></b>
	<b>PERFORMANCE INDICATOR:</b> INDICADOR DE DESEMPEÑO:  Debe seleccionar la medida de desempeño correspondiente e indicar la cantidad en el espacio provisto  <b>ONLY BENEFICIARIES: <u>LMI</u></b>  <b>HOUSING UNITS (04): <u>Click or tap here to enter text.</u></b>  El municipio tiene que someter el listado de participantes cualificados y documentos correspondientes, <u>no más tarde de 60 días calendarios</u> , luego de aprobada la propuesta. De no someter el listado o el mismo no cubrir el total de dinero asignado para el proyecto, el municipio tiene que reprogramar la totalidad o el sobrante del proyecto, según aplique, <u>en o antes de 30 días calendarios</u> a partir del vencimiento de los 60 días.
	<b>START DATE &amp; COMPLETION:</b> 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.)

<b>TABLE OF PROJECTS OF HOUSING REHABILITATION – ENERGY EFFICIENCY IMPROVEMENTS</b> Tabla de Proyectos de Rehabilitación de Viviendas – Conservación Energética		
<b>FIELD</b> (CAMPO)	<b>DESCRIPTION</b> (DESCRIPCIÓN)	
	<b>Desde:</b> <u>Click or tap here to enter text.</u> <b>Hasta:</b> <u>Click or tap here to enter text.</u>	
<b>ESTIMATED COST (INCLUDING PROGRAM INCOME)</b> COSTO ESTIMADO (INCLUYENDO INGRESO DE PROGRAMA)	<b>FUND'S SOURCE:</b>	
	<b>AMOUNTS:</b>	
	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>
	Others Funds Fecha: _____	\$ <u>000,000.00</u>
	<b>TOTAL COST OF THE PROJECT:</b> COSTO TOTAL DEL PROYECTO:	\$ <u>000,000.00</u>
<b>PRIORITY NEED(S) ADDRESSED</b>	<b>REHABILITATION OF HOUSING UNITS – ENERGY EFFICIENCY IMPROVEMENTS</b>	

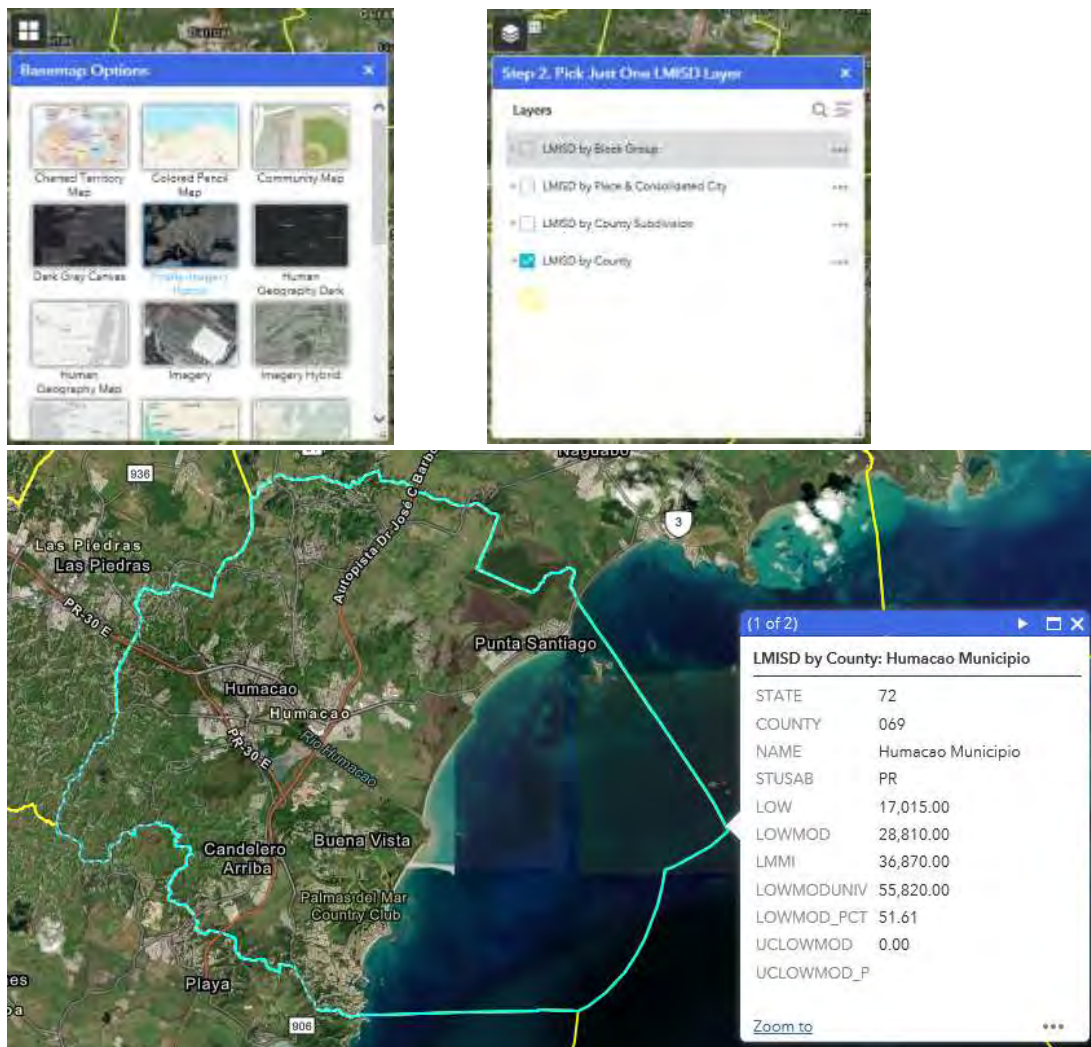
## EXHIBIT IX-2: ÁREA DE SERVICIO

Se incluirá la sección del Mapa Censal, donde se demarcarán, de manera legible, todos los barrios del municipio, donde se espera realizar la rehabilitación de las viviendas.

En esta sección deberá incluir:

2. Copia de la sección del mapa censal (**Firefly Imagery Hibrid**), que incluya todos los barrios del municipio.

Ejemplo del mapa: Utilizar Mapa de HUD, para identificar lo siguiente, según el CPD Notice 19-02:



### EXHIBIT IX-3: GUÍA OPERACIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA – CONSERVACIÓN ENERGÉTICA

El Departamento de la Vivienda ha diseñado el Manual de Procedimiento para Administrar el Programa de Rehabilitación de Vivienda – Conservación Energética, con el propósito de que el municipio prepare las Guías Operacionales para la Administración del Programa de Rehabilitación de Vivienda – Conservación Energética, según aplique.

**No es requerido suministrar copia de la guía, según las actividades que apliquen.**

Incluirá la certificación de cumplimiento con la misma, Formulario DV-RV-CE-001, provista en el Manual de Procedimientos para Administrar el Programa de Rehabilitación de Vivienda – Conservación Energética, donde certifica que cumplirá con todas las normas y regulaciones establecidas en el Manual y la mantendrá en los expedientes que validen, en procesos de monitoria, el cumplimiento de dichos requisitos.

La Guía definirá: la capacidad mínima del equipo y la cantidad máxima permitida a pagar por cada unidad de vivienda; proceso para admitir, procesar y adjudicar las solicitudes de los solicitantes; criterios de elegibilidad aplicables a los solicitantes; criterios para determinar la elegibilidad de la vivienda; materiales de construcción que se utilizarán; el tipo de gerencia de construcción que utilizará el municipio para los trabajos de rehabilitación; las inspecciones antes y después de la obra; mecanismo de pago y cierre del proyecto. Será responsable de verificar que estos criterios mínimos sean incorporados en el manual a implementar. El DV establece los límites de gastos de **\$3,500 para proyectos de adquisición e instalación de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) o para calentadores solares. En caso de que se adquieran e instalen ambos equipos, la cantidad máxima a invertirse será de \$7,000.** Si el municipio tiene necesidad de incluir beneficiarios con asignaciones distintas, a los límites de beneficio establecidos por unidad de vivienda, tiene que solicitar y justificar, por escrito, la excepción al Departamento de la Vivienda **antes de otorgar el beneficio.**

Será permisible llevar a cabo cualquier otra actividad además de las contempladas en estos programas, siempre y cuando se realice en consulta con el DVPR y cuente con su aprobación.

En el diseño del programa, el municipio deberá tomar en consideración que los siguientes elementos estén contemplados en su manual operacional:

1. Determinar la elegibilidad de los solicitantes a base de los límites de ingreso

aplicables al municipio.

2. La definición de ingreso que utilizará para establecer la elegibilidad de los solicitantes (24 CFR 570.490 (a - b).
3. Los tipos de estructura elegibles para la instalación de dichos equipos.
4. Procedimientos de operación y políticas escritas para el programa en cumplimiento con las regulaciones y políticas de HUD.
5. Aspectos relacionados a las resoluciones de disputa entre los beneficiarios y/o solicitantes, de ser necesario.
6. Mecanismo de monitoreo del municipio a terceros que llevan a cabo la rehabilitación, en nombre del municipio.

A tales fines, HUD provee la calculadora de elegibilidad por ingresos, la cual ha sido actualizada-CPD *Income Eligibility Calculator*. Esta herramienta minimiza errores en cálculos manuales y consideraciones correctas de ingresos. Ya que una determinación errónea de elegibilidad, conlleva costos cuestionados. Además, para determinar cuál “Metropolitan Area Summary” incluye su jurisdicción municipal, deben validar en:

<https://www.hudexchange.info/resource/5794/notice-cpd1902-low-and-moderate-income-summary-data-updates/>

El Manual de Procedimiento para Administrar el Programa de Rehabilitación de Vivienda – Conservación Energética, incluyendo los formularios, de CDBG, es una guía. El mismo debe ser atemperado con sus formularios de acuerdo a como será administrado el programa en su municipio. El mismo debe ser cónsono con lo reflejado en el proyecto. Las siglas en el manual y en los formularios deben ser identificadas como VIVIENDA–RV-CE-XX(año)-XXXX(secuencia).

Favor referirse al **MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION DE VIVIENDA – CONSERVACIÓN ENERGÉTICA.**

**EXHIBIT IX-4: DESGLOSE POR NÚMERO DE CUENTA PARA LA APORTACIÓN CDBG 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).

**NÚMERO DEL PROYECTO: XX-AE-XX-CE-XXX**

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	PRESUPUESTO
COMPRA DE EQUIPO	93.21	\$
		\$
		\$
		\$
<b>TOTAL</b>		\$

**Para completar el desarrollo del proyecto, el municipio invertirá la cantidad de \$\_\_\_\_\_, de fondos municipales.**

**Certifico que el método de LICITACIÓN y CONTRATACIÓN, para el desarrollo del proyecto y/o servicios, se llevará a cabo en cumplimiento con las NORMAS DE COMPETENCIA (PROCUREMENT), CONFORME AL 24CFR 85.36 (I) Y EL MEMORANDO CIRCULAR 2022-04, POR:**

☒ **Contratación Externa:**

☐ **Subasta Formal**

☐ **Subasta Informal**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del (de la) Alcalde(sa) o su  
Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Para uso exclusivo del DV

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Analista

\_\_\_\_\_  
Fecha de Revisión

Quando el Municipio realice transferencias internas, Vease Manual de Programas Federales, debera incluir junto con la peticion de fondos el desglose de gastos revisado del proyecto.

**EXHIBIT IX-5: CUMPLIMIENTO REQUISITOS PINTURA A BASE DE PLOMO - HOJA DE COTEJO DE DISCERNIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA LEY APLICABLE A ESTRUCTURAS CON PINTURA A BASE DE PLOMO**



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
Departamento de la Vivienda

## HOJA DE COTEJO DE DISCERNIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA LEY APLICABLE A ESTRUCTURAS CON PINTURA A BASE DE PLOMO

Esta hoja de trabajo debe ser colocada en el archivo del proyecto de cualquier propiedad residencial que sea asistida con fondos federales. Las partes 1 y 2 deben ser completadas para todos los proyectos. Las partes 3 y 4 deben ser completadas para proyectos de rehabilitación.

Nombre del Propietario: [Click or tap here to enter text.](#)

Dirección del Propietario: [Click or tap here to enter text.](#)

### Parte 1: Exenciones de todos los requisitos del 24 CFR Parte 35

Si la respuesta a cualquiera de las siguientes preguntas es **Sí**, la propiedad está exenta de los requisitos de **24CFR Parte 35**. Se incluye la cita de cada exención provista por la reglamentación para referencia.

- ¿La propiedad fue construida después del 1 de enero de 1978?  
[35.115(a)(1)]  
Sí ☐ No ☐
- ¿Es una unidad de cero dormitorios? (por ejemplo, un estudio o SRO)  
[35.115(a)(2)]  
Sí ☐ No ☐
- ¿Es una propiedad dedicada a vivienda de personas de edad avanzada<sup>6</sup>?  
(es decir, personas de más de 62 años de edad) [35.115 (a) (3)]  
Sí ☐ No ☐
- ¿La propiedad se dedica a vivienda para personas con impedimentos<sup>7</sup>?  
[35.115 (a) (3)]  
Sí ☐ No ☐

<sup>6</sup> Se define como comunidades de retiro o tipos similares de viviendas reservadas para familias compuestas por una o más personas mayores de 62 años de edad, o de otra edad si son reconocidos por un programa de asistencia de vivienda federal específico. Sin embargo, si un niño menor de 6 años reside o se espera que resida en dicha unidad, la unidad no está exenta.

<sup>7</sup> La vivienda debe ser una propiedad residencial designada exclusivamente para las personas con discapacidad, que se define como cualquier persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, tiene un registro de discapacidad, o es considerado por otros como teniendo tal discapacidad. Sin embargo, si un niño menor de 6 años reside o se espera que resida en dicha unidad, la unidad no está exenta.



- ¿Ha llevado a cabo una inspección de la pintura de acuerdo con 35.1320(a), a través de la cual se establece que la propiedad está libre de pintura a base de plomo? [35.115(a) (4)].

Sí ☐ No ☐

La fecha de la inspección original es: mm/dd/yyyy. Se realizó una inspección opcional que confirmó este hallazgo anterior en mm/dd/yyyy.

- ¿Se ha identificado y eliminado toda la pintura a base de plomo en la propiedad y se ha logrado que la propiedad esté libre de esta pintura, según se cita a continuación? [35.115(a)(5)]

Sí ☐ No ☐

- ❖ La limpieza (“clearance”) se logró antes del 15 de septiembre de 2000, y el trabajo fue realizado de acuerdo con el 40 CFR Parte 745.227 (b).

Sí ☐ No ☐

- ❖ La limpieza (“clearance”) se logró después del 15 de septiembre de 2000, y el trabajo fue realizado de acuerdo con 24 CFR Parte 35.1320, 1325 y 1340.

Sí ☐ No ☐

- ¿La unidad se encuentra vacante y quedará vacante hasta que sea demolida? [35.115 (a) (6)]

Sí ☐ No ☐

- ¿La propiedad es utilizada con fines no residenciales<sup>8</sup>? 3 [35.115 (a) (7)]

Sí ☐ No ☐

- ¿La rehabilitación excluirá superficies pintadas? [35.115 (a) (8)]

Sí ☐ No ☐

- ¿Acciones de emergencia son inmediatamente necesarias para protegerse o evitar un peligro inminente para la vida humana, la salud o la seguridad, o, para proteger la propiedad de más daños estructurales? (por ejemplo, después de un desastre natural o un incendio) [35.115 (a) (9)]

Sí ☐ No ☐

- ¿La unidad será ocupada por menos de 100 días bajo un programa de asistencia de arrendamiento de emergencia a una familia elegible<sup>9</sup>? 4 [35.115 (a) (II)]

Sí ☐ No ☐

<sup>8</sup> Excepto que espacios como entradas, pasillos, escaleras, etc. que sirven tanto para usos residenciales y no residenciales en una propiedad de uso mixto no están exentos.

<sup>9</sup> Cuando una casa se presta para asistencia (arrendamiento) de emergencia a corto plazo y es ocupada por menos de 100 días, la unidad está exenta de las regulaciones de pintura a base de plomo. Esta exención de arrendamiento de emergencia está conectada a la unidad, no la familia, y es una exención de una sola vez. Después de ser arrendada por un total de 100 días consecutivos, la unidad está sujeta a los requisitos regulares de la Sub-parte K. Múltiples familias no pueden arrendar la misma unidad por ciclos, en intervalos de menos de 100 días, bajo esta exención.

## Parte 2: Exenciones parciales de ciertos requisitos específicos de reducción de riesgo

*La Norma Final de HUD permite exenciones limitadas de ciertos requisitos específicos, debido a las características de las obras de rehabilitación, la estructura o los ocupantes. Si la respuesta a cualquiera de las siguientes preguntas es sí, el concesionario y/u ocupante podrá renunciar a ciertos requisitos, según se describe a continuación.*

- ¿La cantidad de superficie pintada que está siendo alterada está por debajo lo los niveles "de minimis", según se define a continuación? De ser así, no será requerido seguir prácticas de trabajo seguro ni lograr la remoción total (*clearance*) para el área de trabajo.
  - Menos de 20 pies cuadrados en una superficie exterior [35.1350 (d) (1)]
 

Sí ☐ No ☐
  - Menos de 2 pies cuadrados en un solo espacio interior [35.1350 (d) (2)]
 

Sí ☐ No ☐
  - Menos de 10% de la superficie de un / componente exterior interior [35.1350 (d) (3)]
 

Sí ☐ No ☐
- ¿La unidad está ocupada por una o varias personas de edad avanzada? De ser así, no se requiere la reubicación del ocupante(s) de edad avanzada, siempre y cuando se proporcione una divulgación completa sobre la naturaleza de la obra y se obtenga un consentimiento informado antes de la rehabilitación<sup>10</sup>.
 

Sí ☐ No ☐
- ¿La unidad que está sujeta a los requisitos de mitigación y está incluida o es elegible para ser incluida en el Registro Nacional de Lugares Históricos, o contribuye a un Registro Nacional de Distrito Histórico? De ser así, la Oficina de Preservación Histórica del Estado podrá pedir que se apliquen controles provisionales en lugar de reducción. Se requiere mantenimiento y re-evaluación continuo. [35.115 (13)]
 

Sí ☐ No ☐

He evaluado el lugar y la propiedad, las especificaciones de trabajo, y entrevistado a los ocupantes. En mi opinión profesional, esta unidad reúne los requisitos para la exención(es) indicada(s).

Firma

Fecha (mm/dd/yyyy)

<sup>10</sup> Guía interpretativa de HUD del 16 de abril de 2001, pregunta # J-24.

### PROYECTOS DE REHABILITACIÓN PARTES 3 Y 4

Las partes 3 y 4 de esta hoja de trabajo deberán ser completadas para cualquier propiedad residencial que vaya a ser rehabilitada con fondos federales. El formulario completado deberá ser colocado en el expediente del proyecto, en conjunto con las partes 1 y 2.

#### Parte 3: Nivel de asistencia para rehabilitación por unidad

- D. Promedio de fondos federales por unidad \$ \_\_\_\_\_
- E. Costo directo (*hard costs*) promedio de rehabilitación por unidad (sin incluir los costos de la evaluación de riesgos y la reducción de plomo) \$ \_\_\_\_\_
- F. Cantidad menor entre A y B \$ \_\_\_\_\_

#### Parte 4: Enfoque Requerido (Basado en respuesta provistas hasta la pregunta 3 C)

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| \$ 0                    | _____ Exento de la regulación de plomo [24CFR Parte 35]                     |
| \$ 1 - \$5,000          | _____ Examinar y reparar la pintura dañada                                  |
| \$ 5,001 - \$25,000     | _____ Evaluación de riesgos y control provisional de los peligros del plomo |
| \$ 25,001 – en adelante | _____ Evaluación de riesgos y mitigación de los peligros del plomo          |

\_\_\_\_\_  
Calculado por

\_\_\_\_\_  
Fecha (mm/dd/yyyy)

He evaluado el lugar, las especificaciones, estimado los costos directos de rehabilitación y entrevistado a los ocupantes. En mi opinión profesional, este proyecto cumple con los requisitos antes expuestos sobre Reducción de riesgo de plomo bajo el 24 CFR Parte 35.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha (mm/dd/yyyy)

## LISTADO DE ANEJOS

**TODOS LOS ANEJOS SE ENVIARÁN POR SEPARADO**

**ANEJO I: GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ANEJO II: NORMAS APLICABLES DEL PROGRAMA**

**ANEJO III: TABLA DE CODIGO MATRIZ (MATRIX CODE) Y CODIGO DE MUNICIPIO PARA DATA CENSAL**

**ANEJO IV: NOTICE-CPD 1902 LOW AND MODERATE INCOME SUMMARY DATA UPDATES**

**ANEJO-V: ESQUEMA DE CUENTAS**

**ANEJO VI: MEMORANDO CIRCULAR 2015-18 - DISTRIBUCION DE COSTOS ADMINISTRATIVOS Y REPORTES DE TIEMPO Y ESFUERZO**

**ANEJO VII: CIRCULAR INFORMATIVA 2021-12 – POLITICAS Y PRODEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA RAZONABILIDAD Y ADJUDICABILIDAD DE COSTOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEJO VIII: CIRCULAR INFORMATIVA 2013-41 - RADICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ÁREA DE REVISIÓN AMBIENTAL PARA EL LIBRAMIENTO DE FONDOS DEL PROGRAMA CDBG**

**ANEJO IX: 24 CFR-58.34-12-CE CATEGORICAL EXCLUSIONS**

**ANEJO X: 7015.15 REQUEST FOR RELEASE OF FUNDS AND CERTIFICATION EXPIRA 03-30-2021**

**\*\*Le recordamos que el “Request for Release of Funds & Certification” tiene que ser sometido con el “Environmental Review Record”.25**