



Aviso de Oportunidad de Fondos
Notice of Funding Opportunity (NOFO)
Programa de Soluciones de Emergencia

SUBVENCIÓN
2023

Este Aviso de Disponibilidad de Fondos (“NOFO”) contiene las siguientes secciones:

TABLA DE CONTENIDO

- I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA..... 3
- II. OBJETIVOS DEL *NOFO* (*Notice of Funding Opportunity*)..... 3
- III. FECHAS E INSTRUCCIONES SOBRE ENVÍO DE PROPUESTAS 4
- IV. CATEGORÍAS DE SINHOGARISMO (Criterios de Elegibilidad) 5
- V. ACTIVIDADES Y COSTOS ELEGIBLES 6
- VI. PUNTOS DE PREFERENCIA (Aplica a todos los proponentes elegibles)..... 14
- VII. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 14
- VIII. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN . 15
- HOJA DE COTEJO: PROPUESTAS ESG 17
- SOLICITUD DE FONDOS 18
- APÉNDICES..... 28

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de Soluciones de Emergencia (*Emergency Solutions Grants*) para personas sin hogar es un programa federal de ayuda de emergencia diseñado para ayudar a individuos y familias que estén sin hogar o que estén pasando por una crisis que los pueda llevar a perder su vivienda. Para atender las diferentes situaciones de emergencia los fondos del Programa ESG, pueden utilizarse para ofrecer servicios a personas que se encuentran en la calle, subsidiar los servicios y la operación de albergues de emergencia, asistencia financiera y servicios de estabilización que eviten que individuos y familias (elegibles) se conviertan en personas sin hogar, y ayudar a aquellos individuos y familias que al presente están sin hogar a ser ubicados en una unidad de vivienda rápidamente.

Nuestro objetivo es continuar atendiendo nuestros participantes con gran entusiasmo y esperamos que juntos podamos seguir contribuyendo a ofrecer servicios de alta calidad a la población que servimos de personas sin hogar o en riesgo de perder el mismo.

OBJETIVOS DEL *NOFO* (*Notice of Funding Opportunity*)

El objetivo de *NOFO* es ampliar y mejorar las soluciones integrales y centradas de vivienda en todo Puerto Rico a fin de:

1. Ampliar el grupo de subrecipientes del Programa ESG del Departamento de la Familia con el fin de servir más equitativamente a las poblaciones sin hogar en todo Puerto Rico.
2. Poner fin a la falta de vivienda para las familias y personas sin hogar proveyéndoles una vivienda accesible y permanente lo antes posible.
3. Trabajar junto a personas que experimentan o están en condiciones de experimentar falta de vivienda, con proveedores de servicios y otros socios de la comunidad para crear servicios de emergencia inmediatos y construir soluciones sostenibles a largo plazo.
4. Garantizar un uso eficiente de los fondos y una administración eficaz del Programa.

FECHAS E INSTRUCCIONES SOBRE ENVÍO DE PROPUESTAS

El Departamento de la Familia de Puerto Rico está aceptando solicitudes de las organizaciones sin fines de lucro elegibles y de los municipios en Puerto Rico para la delegación de fondos de la Subvención 2023. A continuación, se incluyen las fechas importantes para el proceso de solicitud y asignación de fondos.

CALENDARIO DE SOLICITUD DE FONDOS ESG 2023	
18 de agosto de 2023	Publicación de Aviso de Disponibilidad de Fondos ("NOFO")
21-25 de agosto de 2023	Periodo para enviar preguntas sobre <i>NOFO</i> y radicación de propuestas al Programa ESG Para preguntas específicas sobre el NOFO y la solicitud, puede escribir al siguiente correo electrónico: argie.diaz@familia.pr.gov
28 de agosto de 2023	Orientación - Solicitud de Fondos Subvención E2023 y Documentos Requeridos
6 de septiembre de 2023, 11:59PM	Fecha límite para radicación de propuestas de fondos

*Fechas están sujetas a cambios. Se notificarán los mismos a través de nuestra página web.

A. Presentación de la Solicitud de Fondos

Para solicitar fondos de la subvención 2023, todo proponente deberá enviar, en formato PDF, por correo electrónico, el formulario de Solicitud de Fondos Programa ESG Subvención 2023 (anejado a este *NOFO*), donde incluirá toda la información requerida por el Programa ESG sobre el proyecto propuesto. Adicional a esto, deberá enviar los Documentos de Apoyo, Apéndices y la plantilla sobre el presupuesto del proyecto propuesto. Recuerde que estos fondos se deben **parear** dólar a dólar.

Toda solicitud de fondos deberá ser enviada a: programaesg@familia.pr.gov en o antes del **6 de septiembre de 2023, 11:59PM**. Cualquier solicitud recibida después de esta fecha **NO SERÁ ACEPTADA.**

Los documentos de apoyo, y apéndices y la plantilla de presupuesto del proyecto se encuentran al final de este documento y se encuentran disponibles en <https://esgweb.familia.pr.gov/>

B. Proponentes Elegibles

Los proponentes elegibles son organizaciones sin fines de lucro 501(c)(3), instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico o municipios. Para las organizaciones sin fines de lucro que soliciten fondos ESG, la solicitud debe incluir la certificación de aprobación del municipio donde se llevarán a cabo esas actividades, además de los correspondientes permisos gubernamentales.

CATEGORÍAS DE SINHOGARISMO (Criterios de Elegibilidad)

Los fondos ESG pueden utilizarse para subvencionar las asistencias de participantes, ya sean individuos o familia, determinados elegibles bajo el Programa de Soluciones de Emergencia (ESG) del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD).

Las categorías de sinhogarismo son utilizadas para la determinación de elegibilidad de participantes. Una persona o familia será considerada elegible o no elegible para recibir asistencia ESG en base a los criterios de elegibilidad establecidos en las cuatro (4) categorías de sinhogarismo:

- **Categoría 1 – Literalmente sin hogar (debe cumplir con 1/3 criterios)**
 - Definición: Individuo o familia que carece de un lugar fijo, regular, y adecuado para pernoctar (pasar la noche), significando que:
 1. Tiene como residencia nocturna principal* un lugar público o privado no apto para la habitación humana;
 2. Vive en un albergue público o privado designado para proveer ubicación temporera (incluyendo Albergue de Emergencia, vivienda transitoria, y hoteles y moteles pagados por organizaciones caritativas o por programas federales, estatales o locales; o
 3. Está saliendo de una institución donde ha residido durante los pasados 90 días o menos y que residió en un Albergue de Emergencia o lugar no apto para la habitación humana inmediatamente antes de entrar a la institución.
 - *Residencia nocturna principal incluye: vivienda que posee; vivienda que se alquila directamente al propietario; vivienda que se comparte con otros; hoteles o habitaciones de motel no pagados por un programa financiado con fondos públicos o privados.

- **Categoría 2 – En inminente riesgo de deambulancia (debe cumplir con 1/3 criterios del #1-3 y con el criterio #4)**
 - Definición: Individuo o familia que se encuentra en inminente riesgo de perder su residencia nocturna principal*, y que:
 1. Perderá la residencia dentro de los próximos 14 días a partir de la fecha de solicitud de asistencia como persona sin hogar;
 2. Otra alternativa de residencia no ha sido identificada; o
 3. Carece de recursos o redes de apoyo necesario para obtener otra vivienda permanente; y
 4. Tiene un ingreso anual por debajo del 50% de la mediana de ingreso para el área.
 - *Residencia nocturna principal incluye: vivienda que posee; vivienda que se alquila directamente al propietario; vivienda que se comparte con otros; hoteles o habitaciones de motel no pagados por un programa financiado con fondos públicos o privados.

- **Categoría 3 – Elegible mediante otros estatutos federales (debe cumplir con los 4 criterios)**
 - Definición: Jóvenes no acompañados menores de 25 años, o familias con niños y jóvenes de categoría 3, que de otra manera no califican como personas sin hogar bajo esta definición, pero que:
 1. Se definen como personas sin hogar bajo los otros estatutos federales enumerados;

2. No haber tenido un contrato de arrendamiento, interés de propiedad en una vivienda permanente durante los 60 días anteriores a la solicitud de asistencia para personas sin hogar;
 3. Han experimentado inestabilidad persistente medida por dos movimientos o más durante los 60 días anteriores; y
 4. Se puede esperar que continúe en tal estado durante un período prolongado de tiempo debido a necesidades especiales o barreras
- **Categoría 4 – Huyendo o intentando huir de violencia (debe cumplir con los 3 criterios)**
 - Definición*: Cualquier individuo o familia que:
 1. Está huyendo o intenta huir de una situación de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acecho;
 2. No tiene otra residencia; y
 3. Carece de recursos o redes de apoyo para obtener otra vivienda permanente.
 - *Cumplir con la Categoría 4 por sí solo no es suficiente para calificar para la asistencia de Realojamiento Rápido del Programa ESG. Debe calificar como Categoría 4 Y vivir en un albergue de emergencia u otro lugar descrito en la definición de personas sin hogar. Una persona o familia que cumpla con la Categoría 4 y no cumpla con la definición de personas sin hogar podrá solicitar asistencia bajo Prevención.

ACTIVIDADES Y COSTOS ELEGIBLES

Por reglamentación federal, el Programa ESG subvenciona seis (6) componentes programáticos, según establecidos por el Código de Regulaciones Federales, Parte 24, Subparte 576:

A. Albergue de Emergencia (“Emergency Shelter” – ES) | Aplica a categorías: 1, 2, 3, 4

Las actividades elegibles bajo el componente de Albergue de Emergencia son diseñadas para aumentar la calidad y la cantidad de los albergues para las personas sin hogar a través de:

- Servicios Esenciales:
 - **Manejo de casos** – evaluar, organizar, coordinar y monitorear la prestación de servicios individualizados para satisfacer las necesidades del participante del programa.
 - Usar el sistema de evaluación centralizado o coordinado como se requiere en § 576.400 (d);
 - Realizar la evaluación inicial requerida bajo § 576.401 (a), incluida la verificación y documentación de la elegibilidad;
 - Consejería;
 - Desarrollar, asegurar y coordinar servicios y obtener beneficios federales, estatales y locales;
 - Monitorear y evaluar el progreso de los participantes en el programa;
 - Proporcionar información y referencias a otros proveedores;
 - Proporcionar una evaluación continua de riesgos y planificación de seguridad con las víctimas de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual y acecho; y

- Desarrollar un plan individualizado de vivienda y servicio, incluida la planificación de un camino hacia la estabilidad permanente de la vivienda.
- **Cuido de niños** – costos para proporcionar comidas y refrigerios, y conjuntos integrales y coordinados de actividades de desarrollo apropiadas.
 1. Los niños deben ser menores de 13 años, a menos que sean discapacitados.
 2. Los niños discapacitados deben ser menores de 18 años.
 3. El centro de cuidado infantil debe tener licencia de la jurisdicción en la que opera para que sus costos sean elegibles.
- **Servicios de educación** – costos para mejorar el conocimiento y las habilidades educativas básicas de los participantes para obtener y mantener una vivienda.
 1. Los servicios incluyen instrucción o capacitación en educación del consumidor, educación para la salud, prevención del abuso de sustancias, alfabetización, inglés como segundo idioma y desarrollo educativo general (GED).
 2. Las actividades incluyen la detección, la evaluación y las pruebas; instrucción individual o grupal; tutoría; suministro de libros, materiales y material didáctico; asesoramiento; y la remisión a recursos comunitarios.
- **Asistencia y adiestramiento para el empleo** – costos de asistencia laboral y los programas de capacitación laboral.
 1. Instrucción en el aula, en línea o en computadora;
 2. Instrucción en el trabajo; y
 3. Servicios que ayudan a las personas a obtener empleo, adquirir habilidades de aprendizaje y aumentar el potencial de ingresos.
 4. Las habilidades de aprendizaje incluyen aquellas habilidades que se pueden utilizar para asegurar y retener un trabajo, incluida la adquisición de licencias y certificados vocacionales.
- **Servicios de salud ambulatorios** – costos para el tratamiento ambulatorio directo de afecciones médicas si son proporcionados por profesionales médicos con licencia. Los fondos de la Subvención para Soluciones de Emergencia (ESG) pueden usarse solo para estos servicios en la medida en que otros servicios de salud apropiados no estén disponibles dentro de la comunidad.
 1. Evaluación de salud de un participante del programa y desarrollo de un plan de tratamiento;
 2. Ayudar a los participantes del programa a comprender sus necesidades de salud;
 3. Proporcionar directamente o ayudar a los participantes del programa a obtener tratamiento médico adecuado, atención médica preventiva y servicios de mantenimiento de la salud, incluidos los servicios médicos de emergencia;
 4. Proporcionar medicamentos y servicios de seguimiento; y
 5. Proporcionar atención dental preventiva y no cosmética.
- **Servicios de salud mental ambulatorios** – costos para el tratamiento ambulatorio directo de condiciones de salud mental si son proporcionados por profesionales de salud mental con licencia. Los fondos de la Subvención para

Soluciones de Emergencia (ESG) pueden usarse solo para estos servicios en la medida en que otros servicios de salud apropiados no estén disponibles dentro de la comunidad.

1. Los servicios de salud mental son la aplicación de procesos terapéuticos a problemas personales, familiares, situacionales u ocupacionales con el fin de lograr una resolución positiva del problema o mejorar el funcionamiento o las circunstancias individuales o familiares. Las áreas problemáticas pueden incluir relaciones familiares y matrimoniales, problemas entre padres e hijos o manejo de síntomas.
 2. El tratamiento elegible consiste en intervenciones de crisis; sesiones de terapia individual, familiar o grupal; la prescripción de medicamentos psicotrópicos o explicaciones sobre el uso y manejo de medicamentos; y combinaciones de enfoques terapéuticos para abordar múltiples problemas.
- **Servicios legales** – honorarios por hora por asesoramiento legal y representación por abogados con licencia y en regla con el colegio de abogados del Estado en el que se prestan los servicios, y por persona(s) bajo la supervisión del abogado con licencia, con respecto a asuntos que interfieren con la capacidad del participante del programa para obtener y retener vivienda. Los fondos de la Subvención para Soluciones de Emergencia (ESG) pueden usarse solo para estos servicios en la medida en que otros servicios legales apropiados no estén disponibles o sean inaccesibles dentro de la comunidad.
 1. Los temas elegibles son manutención de menores, tutela, paternidad, emancipación y separación legal, órdenes de protección y otros recursos civiles para víctimas de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual y acecho, apelación de veteranos y denegaciones de reclamos de beneficios públicos, y la resolución de órdenes penales pendientes.
 2. Los servicios pueden incluir la admisión de participantes, la preparación de casos para juicio, la prestación de asesoramiento legal, la representación en audiencias y el asesoramiento.
 3. Las tarifas basadas en el servicio real realizado (es decir, la tarifa por servicio) también son elegibles, pero solo si el costo sería menor que el costo de las tarifas por hora. Las tasas de presentación y otros costos judiciales necesarios también son elegibles. Si el subrecipiente es un proveedor de servicios legales y realiza los servicios por sí mismo, los costos elegibles son los salarios de los empleados del subrecipiente y otros costos necesarios para realizar los servicios.
 4. Los servicios legales para asuntos de inmigración y ciudadanía y asuntos relacionados con hipotecas son costos inelegibles.
 5. Los acuerdos de honorarios de retención y los acuerdos de honorarios de contingencia son costos inelegibles.
 - **Adiestramiento sobre destrezas de vida** – costos de enseñar habilidades críticas de manejo de la vida que tal vez nunca se hayan aprendido o se hayan perdido durante el curso de una enfermedad física o mental, violencia doméstica, uso de sustancias y falta de vivienda son costos elegibles.
 1. Estos servicios deben ser necesarios para ayudar al participante del programa a funcionar independientemente en la comunidad.
 2. Los componentes de la capacitación en habilidades para la vida son presupuestar recursos, administrar el dinero, administrar un hogar,

resolver conflictos, comprar alimentos y artículos necesarios, mejorar la nutrición, usar el transporte público y criar a los hijos.

- **Servicios de tratamiento de abuso de sustancias** – Los servicios elegibles de tratamiento de abuso de sustancias están diseñados para prevenir, reducir, eliminar o disuadir la recaída del abuso de sustancias o comportamientos adictivos y son proporcionados por profesionales con licencia o certificados. Los fondos ESG solo se pueden usar para estos servicios en la medida en que otros servicios apropiados de tratamiento de abuso de sustancias no estén disponibles o sean inaccesibles dentro de la comunidad.
 1. El tratamiento elegible consiste en la admisión y evaluación del participante, y el tratamiento ambulatorio por hasta 30 días. El asesoramiento grupal e individual y las pruebas de drogas son costos elegibles. La desintoxicación hospitalaria y otros tratamientos hospitalarios de drogas o alcohol no son costos elegibles.
- **Transportación** – costos de transporte del viaje de un participante del programa hacia y desde la atención médica, el empleo, el cuidado infantil u otras instalaciones de servicios esenciales elegibles.
 1. El costo del viaje de un participante del programa en transporte público;
 2. Si los trabajadores de servicio usan sus propios vehículos, subsidio de millaje para que los trabajadores de servicio visiten a los participantes del programa;
 3. Los costos de viaje del personal de la entidad subreceptora para acompañar o ayudar a los participantes del programa a usar el transporte público.
- **Servicios a poblaciones especiales** –
 1. Los fondos ESG se pueden utilizar para proporcionar servicios para jóvenes sin hogar, servicios para víctimas y servicios para personas que viven con VIH/SIDA, siempre y cuando los costos de proporcionar estos servicios sean elegibles. El término servicios para víctimas significa servicios que ayudan a los participantes del programa que son víctimas de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual o acoso, incluidos los servicios ofrecidos por centros de crisis de violación y refugios de violencia doméstica, y otras organizaciones con un historial documentado de trabajo efectivo relacionado con la violencia doméstica, la violencia en el noviazgo, la agresión sexual o el acoso.
- **Renovación** – incluye rehabilitaciones y conversiones menores:
 - Mano de obra
 - Materiales
 - Herramientas
 - Otros costos relacionados a renovación (rehabilitación o conversión)
 - El albergue de emergencia debe ser propiedad de una entidad gubernamental u organización privada sin fines de lucro.
- **Gastos Operacionales:**
 - Mantenimiento, incluyendo reparaciones menores y rutinarias
 - Renta
 - Utilidades
 - Combustible
 - Seguridad

- Equipo y mobiliario
- Seguros
- Alimentos
- Materiales
- Vales de hotel/motel, cuando **no** haya un albergue de emergencia adecuado disponible para una familia o un individuo sin hogar

Otros costos relacionados a las operaciones **Este componente también debe incluir un plan de vivienda** para asegurar que aquellas personas que estén en albergues temporeros tengan acceso a la vivienda después de que el albergue cierre. El albergue temporero puede pagar las actividades de búsqueda de vivienda y consejería de vivienda para apoyar este objetivo.

Los costos elegibles incluyen todos aquellos permitidos bajo el componente ES, adicional a:

- Arrendamiento de inmuebles o estructuras temporeras sirviendo como albergues de emergencia temporeros;
- Renovaciones de propiedad inmueble, incluyendo rehabilitación mayor y conversión, para servir como albergue de emergencia temporero. Incluye: costos de labor, costos de herramientas y otros costos de renovación;
- Costos relacionados a la operación de un albergue, necesarios para la operación de un albergue de emergencia temporero;

Servicios, incluyendo:

- Servicios esenciales según contenidos en el Código de Regulaciones Federales (24 CFR 576.102(a)(1));
- Servicios de relocalización y estabilización según contenidos en el Código de Regulaciones Federales (24 CFR 576.105(b)(1));
- Servicios de búsqueda de vivienda según contenidos en el Código de Regulaciones Federales (24 CFR 578.53(e)(8)); y
- Servicios de consejería según contenidos en el Código de Regulaciones Federales (24 CFR 578.53(e)(8)).

B. Alcance en la Calle (“Street Outreach” – SO) | Aplica a categorías: 1, 4

El componente de Alcance en la Calle es diseñado para satisfacer las necesidades inmediatas de las personas sin hogar a través de la coordinación de servicios esenciales, los cuales se determinan elegibles siempre y cuando no sean de fácil acceso en la jurisdicción donde son provistos. Los servicios esenciales bajo el componente de Alcance en la Calle incluyen:

- **“Engagement”** – localizar, identificar y construir relaciones con personas sin hogar sin refugio e involucrarlas con el propósito de proporcionar apoyo inmediato, intervención y conexiones con programas de asistencia para personas sin hogar y servicios sociales convencionales y programas de vivienda.
 - Realizar una evaluación inicial de las necesidades y la elegibilidad; proporcionar asesoramiento en situaciones de crisis;
 - Abordar necesidades físicas urgentes, como proporcionar comidas, mantas, ropa o artículos de aseo personal; y
 - Conectar activamente y proporcionar información y referencias a programas dirigidos a personas sin hogar y servicios sociales y programas de vivienda convencionales, incluidos refugios de emergencia, viviendas de transición,

servicios comunitarios, viviendas de apoyo permanente y programas de realojamiento rápido.

- Los costos elegibles incluyen los costos de teléfono celular de los trabajadores de alcance en la calle durante la realización de estas actividades.

- Manejo de casos
- Servicios de emergencia de salud (ambulatorios)
- Servicios de emergencia de salud mental (ambulatorios)
- Transportación
- Servicios esenciales a poblaciones especiales

C. Prevención de Sinhogarismo (“Homeless Prevention” – P) | Aplica a categorías: 2, 3, 4

Los costos de la asistencia para la prevención de la falta de vivienda solo son elegibles en la medida en que la asistencia sea necesaria para ayudar al participante del programa a recuperar la estabilidad en la vivienda permanente actual del participante del programa o mudarse a otra vivienda permanente y lograr la estabilidad en esa vivienda.

- **Servicios de relocalización y estabilización:**

- Asistencia financiera
 - Solicitud de alquiler
 - Depósitos de seguridad
 - Último mes de alquiler
 - Pago de fianza para utilidades
 - Pago de utilidades
 - Pago de utilidades atrasadas
 - Costos de mudanza

- **Costos de servicios:**

- Búsqueda y localización de vivienda
- Manejo de casos
- Mediación
- Servicios legales
- Reparación de crédito

- **Asistencia de pagos de renta de alquiler***

- Pago de renta a corto plazo (hasta 3 meses en cualquier periodo de 3 años)
- Pago de renta a mediano plazo (más de 3 meses hasta 24 meses en cualquier periodo de 3 años)
- Un solo pago de hasta 6 meses de atrasos de alquiler, incluyendo penalidades si alguna, en cualquier periodo de 3 años. Los pagos de meses en atraso son considerados para el límite de 24 meses de asistencia de renta de alquiler.
- *Cualquier pago parcial de mensualidad de alquiler cuenta como un mes completo.

D. Realojamiento Rápido (“Rapid Re-Housing” – RRH) Aplica a categorías: 1, 4

Los costos de la asistencia para el realojamiento rápido incluyen servicios de relocalización y estabilización y pagos de renta a corto y mediano plazo para personas o familias sin hogar siempre y cuando sean necesarios para mover rápidamente a los participantes a vivienda permanente y lograr la estabilidad en esa vivienda.

- **Servicios de relocalización y estabilización:**
 - Asistencia financiera:
 - Solicitud de alquiler
 - Depósitos de seguridad
 - Último mes de alquiler
 - Pago de fianza para utilidades
 - Pago de utilidades
 - Pago de utilidades atrasadas
 - Costos de mudanza

- **Costos de servicios:**
 - Búsqueda y localización de vivienda
 - Manejo de casos
 - Mediación
 - Servicios legales
 - Reparación de crédito

- **Asistencia de pagos de renta de alquiler**
 - Pago de renta a corto plazo (hasta 3 meses en cualquier periodo de 3 años)
 - Pago de renta a mediano plazo (más de 3 meses hasta 24 meses en cualquier periodo de 3 años)
 - Un solo pago de hasta 6 meses de atrasos de alquiler, incluyendo penalidades si alguna, en cualquier periodo de 3 años. Los pagos de meses en atraso son considerados para el límite de 24 meses de asistencia de renta de alquiler.
 - *Cualquier pago parcial de mensualidad de alquiler cuenta como un mes completo.

E. Recolección de Datos a través de los Sistemas de Información de Manejo de Personas Sin Hogar (“Homeless Management Information System” o **HMIS**, por sus siglas) Aplica a categorías: N/A – no aplican las categorías de sinhogarismo. Es permitido los fondos ESG para pagar los costos de contribuir datos al *HMIS* designado por el Continuo de Cuidado para el área, incluidos los costos de:

- Compra o arrendamiento de equipos informáticos;
- Compra de software o licencias de software;
- Compra o arrendamiento de equipo, incluidos teléfonos, y mobiliario;
- Obtención de apoyo técnico;
- Alquiler de oficina
- Pagar los cargos por electricidad, gas, agua, servicio telefónico y transmisión de datos de alta velocidad necesarios para operar o aportar datos al *HMIS*; Debe ser evaluado por el programa.
- Pagar los salarios para la entrada de datos al *HMIS*, incluidos:
 - Completar la entrada de datos;
 - Supervisar y examinar la calidad de los datos;
 - Completar el análisis de los datos;
 - Reportar a la agencia líder del *HMIS*;
 - Capacitar al personal en el uso del *HMIS* o de una base de datos comparable;
 - Aplicar y cumplir los requisitos del *HMIS*;

- Pagar los gastos de viaje del personal que lleva a cabo la admisión de los participantes al Programa; y

- Pagar las cuotas de participación cobradas por la agencia líder de *HMIS*, del subrecipiente no ser la agencia líder de *HMIS*;
- Si el subrecipiente es un proveedor de servicios a víctimas de violencia, puede utilizar fondos ESG para establecer y operar una base de datos comparable que recopile datos a nivel de participante a lo largo del tiempo (es decir, datos longitudinales) y genere informes agregados sin duplicar basados en los datos. La información introducida en una base de datos comparable no debe introducirse ni facilitarse a un *HMIS*.

F. Administración - El Programa ESG permite utilizar los fondos para cubrir gastos administrativos seleccionados. Solo el 7.5% de los fondos delegados pueden ser utilizados para actividades administrativas por el Departamento de la Familia. Como recipiente de los fondos administrativos, puede compartirlos con sus sub-recipientes que figuran como municipios, así como con organizaciones sin fines de lucro.

Los fondos de ESG solo pueden ser destinados para actividades que el Departamento de la Familia y HUD consideren elegibles, por lo que las entidades deben acogerse a las normativas.

Los estándares mínimos relacionados con asuntos administrativos son:

- Las entidades son responsables de la administración eficiente y efectiva de los fondos federales que reciben mediante la aplicación de buenas prácticas de administración.
- Los fondos recibidos por las entidades solo serán utilizados para implementar el proyecto o proporcionar los servicios del proyecto en conformidad con el presupuesto y no serán utilizados para ningún otro propósito.
- Las entidades subvencionadas por fondos ESG deben administrar los fondos recibidos de acuerdo con los principios de costos aplicables en 2 CFR 200 (e).
- Las entidades deben asumir la responsabilidad de administrar los fondos federales de una manera consistente con los acuerdos, los objetivos del programa, los términos y condiciones del fondo federal, y procurar la razonabilidad de los gastos operacionales y costos.
- Según, 2 CFR 200 404, se considera un costo razonable si este, en su naturaleza y cantidad, no excede el costo que incurriría una persona prudente en las circunstancias que prevalecían al momento de tomar la decisión de incurrir en dicho costo.
- Para determinar la razonabilidad de un costo, se debe tener en cuenta:
 - Si el costo es de tipo generalmente reconocido como ordinario y necesario para el funcionamiento de la entidad o el desempeño adecuado y eficiente de los fondos.
 - Las restricciones o requisitos impuestos por factores, tales como: las buenas prácticas comerciales; negociación de libre competencia; leyes y reglamentos federales, estatales, locales, tribales y de otro tipo; y los términos y condiciones del fondo.
 - Precios de mercado de bienes o servicios comparables para la zona geográfica.
 - Si las personas involucradas actuaron con prudencia en las circunstancias considerando sus responsabilidades con la entidad, sus empleados, el público en general y el gobierno federal

PUNTOS DE PREFERENCIA (Aplica a todos los proponentes elegibles)

En el proceso de evaluación de propuestas, se estarán otorgando hasta un máximo de quince (15) puntos de preferencia a las propuestas que cumplan con uno o más de los criterios. El cumplimiento con los criterios conlleva la otorgación de cinco (5) puntos de preferencia por cada criterio que aplique al proponente. Los criterios para obtener los puntos de preferencia se desglosan a continuación:

- El Proponente estará financiando nuevos proyectos, programas, componentes ESG o estar prestando servicios en áreas geográficas que anteriormente no estaban atendidas con ESG. Se propone financiar proyectos directamente, o pasar a través de los fondos como agente fiscal para estos nuevos proyectos, programas, componentes ESG o áreas de servicio; y
- El Proponente cuenta con vasta experiencia sin interrupciones (5 años o más) atendiendo directamente las necesidades de las poblaciones de personas sin hogar o en riesgo de estar sin hogar, según las define el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés); y
- De haber recibido fondos ESG en subvenciones previas, el Proponente muestra un gasto satisfactorio (75% o más de la subvención delegada), según establecido en el contrato de delegación de fondos y diligencia en la entrega de documentos fuente para evidenciar los gastos incurridos por el proyecto ESG previamente subvencionado.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La selección de los proveedores de servicios será realizada a través de la revisión de las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos. Las solicitudes serán evaluadas por el Departamento de la Familia según se describe a continuación:

A. COMITÉ DE EVALUACIÓN

Un Comité de Evaluación será nombrado por el Departamento de la Familia, quien podrá delegar asesores especializados, consultores, y expertos en la materia, quienes revisarán y evaluarán las diferentes secciones de la propuesta establecidas en este *NOFO*. El Comité de Evaluación evaluará cada propuesta en base a los criterios establecidos en este *NOFO*. La evaluación inicial considerará los requisitos obligatorios de la solicitud, según dispuesto en este *NOFO*. El Comité de Evaluación evaluará solo aquellas propuestas que cumplan con los requisitos obligatorios. Las propuestas serán puntuadas y clasificadas, de conformidad con el *NOFO*. Los proponentes cuyas propuestas se determinen que sean las más ventajosas y económicamente viables para cumplir con los objetivos del *NOFO* serán seleccionados.

El Comité de Evaluación podrá requerir aclaraciones a los proponentes, de tal manera que puedan obtener mayor entendimiento de las propuestas. Una respuesta a este requerimiento deberá hacerse para clarificar o explicar partes de la propuesta radicada y no podrá contener información nueva (no incluida en la propuesta original). El Comité de Evaluación podrá recomendar a los proponentes más adecuados para el proceso de adjudicación de fondos. El número de adjudicaciones dependerá del número de proponentes cualificados y de la cantidad de fondos disponibles. Luego de la recomendación final del Comité de Evaluación, el Departamento de la Familia expedirá una notificación de adjudicación y otorgará un Contrato de Delegación de Fondos.

B. ERRORES Y OMISIONES EN LAS SOLICITUDES

El Departamento de la Familia se reserva el derecho, sin limitación alguna, de rechazar una propuesta que contenga un error u omisión. El Departamento de la Familia también se reserva el derecho, sin limitación alguna, a requerir corrección a cualquier error u omisión o requerir cualquier clarificación o información adicional de cualquier proponente, sin abrir un proceso de clarificación para todos los proponentes. Cualquier comunicación del Departamento de la Familia a los proponentes no podrá constituir o representar una obligación para una adjudicación, y no crea derechos al proponente de recibir una adjudicación bajo este *NOFO*.

C. RECHAZO DE UNA PROPUESTA Y CANCELACIÓN DEL *NOFO*

La emisión y publicación de este *NOFO* no constituye un compromiso del Gobierno de Puerto Rico y del Departamento de la Familia para adjudicar un Contrato de Delegación de Fondos. El Departamento de la Familia se reserva el derecho, sin limitación alguna, a aceptar o rechazar, en todo o en parte, y sin mayor explicación, cualquier o todas las propuestas radicadas y a cancelar este aviso y remitir este *NOFO* u otra versión de este, de entender que está en los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, el Departamento de la Familia, o las poblaciones servidas así hacerlo.

El Departamento de la Familia se reserva el derecho, sin limitación alguna, ignorar o dispensar cualquier forma de incumplimiento, informalidad o irregularidad en las propuestas, no identificado de otra manera en los requisitos obligatorios de este *NOFO*, cuando, en su opinión, el mejor interés del Gobierno de Puerto Rico, del Departamento de la Familia o de las poblaciones servidas será atendido por dicha acción.

D. CONFIDENCIALIDAD DE LA RESPUESTAS Y DE LA INFORMACIÓN

El Departamento de la Familia podrá publicar su informe sobre el proceso de calificación y selección, una vez el mismo sea finalizado. Debido a la naturaleza de este *NOFO*, no se pueden garantizar algunas declaraciones de confidencialidad o propiedad. Cualquier información marcada como confidencial o patentada no impedirá que el Departamento de la Familia divulgue dicha información si así lo exige la ley. El(los) acuerdo(s) finalmente adjudicado(s) y los presupuestos establecidos en el mismo no se considerarán confidenciales o patentados y dicha información puede estar disponible públicamente.

El Departamento de la Familia es propietario de toda la información, borradores, documentos, informes, papeles y otros materiales desarrollados y preparados por los proponentes seleccionados, sus agentes, representantes o subcontratistas con el fin de realizar los servicios que se incluyen en este documento. Toda la información (secretos comerciales, información patentada o confidencial) enviada como parte de este *NOFO* estará disponible para HUD, la Oficina del Inspector General de EE. UU. o cualquier otra agencia federal o estatal que requiera dicha información para fines de evaluación y cumplimiento del programa.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

Los proponentes podrán impugnar cualquier determinación o denegación basada en la política del Programa ESG del Departamento de la Familia. Sin embargo, un proponente no puede

impugnar un requisito legal federal. Los proponentes tienen derecho a solicitar una reconsideración o solicitar una revisión administrativa directamente con el Departamento de la Familia, como se indica a continuación.

A. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

Los proponentes pueden presentar una Solicitud de Reconsideración cuando se crea que hay un error con las determinaciones de elegibilidad, la adjudicación y el incumplimiento de los estándares del *NOFO*, entre otras determinaciones. Un Proponente debe presentar una Propuesta de Reconsideración por escrito directamente con el Contacto incluido en el Resumen del Anuncio de *NOFO*, dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que se archivó una copia del aviso en el registro del Programa ESG del Departamento. Disponiéndose que, si la fecha en que se archiva la copia de la notificación en los registros del Programa ESG del Departamento difiere de la fecha de envío de dicha notificación, el plazo de veinte (20) días calendario antes mencionado se calculará a partir de la fecha de envío. Se exhorta a los proponentes que presenten una Solicitud de Reconsideración a proveer hechos o circunstancias individuales, así como documentos de apoyo que justifiquen su solicitud.

En el proceso de Solicitud de Reconsideración, el Programa solo revisará los hechos y la información ya incluidos en el archivo de un Proponente, a menos que el Proponente presente nueva documentación. El Programa ESG tiene la facultad de aceptar o rechazar nueva documentación en función de su relevancia para la Solicitud de Reconsideración. El Programa revisará y atenderá la Solicitud de Reconsideración dentro de los quince (15) días posteriores a su recibo. Los proponentes serán notificados de la determinación de reconsideración mediante una Notificación de Aprobación o Rechazo de una Solicitud de Reconsideración. Los proponentes con una Solicitud de Reconsideración aprobada se considerarán calificados para este *NOFO*. Los solicitantes con una solicitud de reconsideración rechazada o denegada aún se considerarán no calificados.

La presentación de una Solicitud de Reconsideración no sustituye, niega, ni excluye ningún derecho legal que tenga un Proponente para impugnar una determinación hecha por el Programa ESG del Departamento. Por lo tanto, los proponentes que creen que la determinación inicial del Programa ESG del Departamento fue errónea, pueden presentar una Solicitud de Reconsideración o una solicitud de revisión de la decisión tomada por el Programa ESG del Departamento mediante la presentación de una Solicitud de Revisión Administrativa.

B. SOLICITUD DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

Si un Proponente no está de acuerdo con una determinación del Departamento o con la determinación de Denegación de la Solicitud de Reconsideración, después de completar el Procedimiento Adjudicativo Administrativo, puede presentar una solicitud de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la notificación final del Departamento. Si el Proponente no presenta una Solicitud de Reconsideración, o no impugna una determinación bajo el Procedimiento Administrativo Adjudicativo con el Departamento dentro del tiempo asignado, la inacción se considerará como una aceptación de la determinación. La mera presentación de una petición de reconsideración ante el Departamento o la presentación de una petición de revisión judicial ante la Corte de Apelaciones de Puerto Rico no tendrá el efecto de detener la adjudicación impugnada.



Departamento de la Familia
Programa ESG

HOJA DE COTEJO: PROPUESTAS ESG

Favor de completar y enviar lo siguiente como un PDF para todos los documentos y una plantilla de presupuesto a programaesg@familia.pr.gov en o antes del 6 de septiembre de 2023.

- Portada
- Solicitud (respuestas a preguntas)
- Explicación y Documentación Presupuestaria
- Documentación de Apoyo

Envíe los formularios de documentación justificativa incluidos en la sección Apéndices: Formularios y Documentos.

SOLICITUD DE FONDOS

Programa de Soluciones de Emergencia (ESG)
Subvención 2023



I. INFORMACIÓN GENERAL

<i>Nombre de la Entidad:</i>	
<i>Nombre del Proyecto:</i>	
<i>Nombre del Alcalde, Director Ejecutivo o Representante Autorizado:</i>	
<i>Título:</i>	
<i>Nombre Persona Responsable del Proyecto:</i>	
<i>Título:</i>	
<i>Dirección Física:</i>	<i>Dirección Postal:</i>
<i>Seguro Social Patronal:</i>	<i>Unique Entity Id:</i>
<i>Teléfono Entidad:</i>	<i>Teléfono 2:</i>
<i>Correo Electrónico:</i>	
<i>Correo Electrónico 2:</i>	

Componentes para los que solicita fondos

<input type="checkbox"/> <i>Servicio de Alcance</i>	<input type="checkbox"/> <i>Albergue de Emergencia</i>	<input type="checkbox"/> <i>Prevención</i>	<input type="checkbox"/> <i>Realojamiento Rápido</i>	<input type="checkbox"/> <i>HMIS</i>	<input type="checkbox"/> <i>Administración</i>
--	---	---	---	---	---

Tipo de Entidad

<input type="checkbox"/> <i>Gobierno Municipal</i>	<input type="checkbox"/> <i>Organización sin fines de lucro</i>	<input type="checkbox"/> <i>Organización sin fines de lucro de base de fé</i>	<input type="checkbox"/> <i>Otro:</i> _____
---	--	--	---

¿Cuáles municipios comprenderán su área de servicio? Detalle cuál será el área geográfica seleccionada.

Indique las actividades que llevará a cabo a través de esta solicitud. Por favor, sea específico y utilice el espacio provisto para proveer los detalles sobre las actividades.

¿A qué población(es) brindará servicios su proyecto? De incluir a sobrevivientes de violencia doméstica, favor de enumerarlo. Utilice el espacio provisto para contestar.

TIPO DE SOLICITUD DE FONDOS (marque con una "X" todas las que correspondan)		
(X)	Componentes Programáticos	Cantidad solicitada
	Alcance en la Calle	\$
	Albergue de Emergencia	
	Prevención	
	Realojamiento Rápido	
	Sistema de Información de Manejo de Personas Sin Hogar (HMIS)	
	Administración	
	TOTAL	\$

Provea un narrativo no más de veinte (20) páginas que incluya la experiencia o trayectoria de su municipio u organización sin fines de lucro atendiendo las poblaciones de personas sin hogar o personas en riesgo de estar sin hogar, el tipo de asistencia provista a estas poblaciones y la cantidad de años atendiendo las mismas. (Deberá anejar un plan a su propuesta con el título de la sección detallando cómo ayudará a los participantes a asegurar rápidamente y mantener una vivienda permanente.)

I. EXPERIENCIA UTILIZANDO FONDOS ESG

Detalle su experiencia utilizando fondos del Programa de Soluciones de Emergencia (ESG) e identifique los años en los que ha recibido subvenciones del Programa ESG. Indique brevemente los logros alcanzados con las subvenciones del Programa ESG.

II. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTO SOLICITADO



Indique en la tabla provista del Componente de Alcance en la Calle (*Street Outreach*) el presupuesto que necesita para garantizar el servicio a las personas sin hogar:

ALCANCE EN LA CALLE (STREET OUTREACH)	PRESUPUESTO SOLICITADO
Engagement (Alcance)	
Manejo de Casos	
Servicios de Salud de Emergencia	
Servicios de Salud Mental de Emergencia	
Transportación	
Servicios a la población con necesidades especiales	
Otros gastos: Especifique	
TOTAL	\$

Indique el número de participantes (No Duplicados) que proyecta servir para el periodo de la Subvención 2023:

CANTIDAD DE PARTICIPANTES: STREET OUTREACH/ALCANCE EN LA CALLE	Adultos	Niños	Total



Indique en la tabla provista del Componente de **Albergue de Emergencia** el presupuesto que necesita para garantizar los servicios a las personas sin hogar.

ALBERGUE DE EMERGENCIA	PRESUPUESTO SOLICITADO
Servicios Esenciales	
• Manejo de Casos	
• Cuido de Niños	
• Servicios de Educación	
• Asistencia en el Empleo y Adiestramiento	
• Servicios Ambulatorios de Salud	
• Servicios Legales	
• Destrezas de Vida	
• Servicios de Salud Mental	
• Tratamientos Abuso de Sustancias	
• Transportación	
• Servicios a la Población con Necesidades Especiales (Ver Guía de Propuesta para las poblaciones aplicables)	
• Otros gastos (especifique)	
Rehabilitación o Renovación	
• Rehabilitación Mayor o Sustancial	
• Conversión o Cambio	
• Renovación o Rehabilitación	
Gastos Operacionales	
• Reparaciones Menores o Rutinarias (a considerar)	
• Renta de la Facilidad que se utiliza como Albergue	
• Seguridad	
• Gas	
• Alimentos	
• Agua y Alcantarillado	
• Energía Eléctrica	
• Equipo y Mobiliario (se requiere presentar en el narrativo el detalle del equipo o mobiliario, dónde estará ubicado y para qué será utilizado. Debe mantener inventario actualizado.)	
• Seguro de Responsabilidad Pública	

• Otros Gastos (especifique)	
TOTAL	\$

Indique en las tablas provistas la capacidad completa (número de camas) de su proyecto, y cuáles de estas están separadas para el Programa y desglose según la composición familiar.

<i>CAPACIDAD DEL ALBERGUE</i>	<i>NÚMERO DE CAMAS</i>
Camas separada para el Programa ESG	
Camas subvencionadas con otros Fondos	
Camas Privadas	
TOTAL	
<i>COMPOSICIÓN FAMILIAR</i>	
Adultos sin niños	
Adultos con niños	
TOTAL	

<i>CANTIDAD DE PARTICIPANTES:</i>	<i>Adultos</i>	<i>Niños</i>	<i>Total</i>
<i>ALBERGUE DE EMERGENCIA</i>			



Indique en la tabla provista del Componente de **Prevención** el presupuesto que necesita para garantizar los servicios a las personas sin hogar.

<i>PREVENCIÓN</i>	<i>PRESUPUESTO SOLICITADO</i>
Costo de Solicitud de Alquiler	
Depósitos de Seguridad - Fianzas	
Pago de Renta a Corto Plazo	
Pago de Renta a Mediano Plazo	
Pago de Atrasos de Alquiler	
Pagos de Fianza para Utilidades	
Pagos de Utilidades Atrasadas	
Costo de Mudanza o Almacenamiento	
Búsqueda y Localización de Vivienda	
Manejo de Caso para la Estabilidad de la Vivienda	
Mediación	
Servicios Legales	
TOTAL	\$



Indique en la tabla provista del Componente de **Realojamiento Rápido** (*Rapid Re-housing*) el presupuesto que necesita para garantizar los servicios a las personas sin hogar.

<i>REALOJAMIENTO RÁPIDO (RAPID-REHOUSING)</i>	<i>PRESUPUESTO SOLICITADO</i>
Costo de Solicitud de Alquiler	
Depósitos de Seguridad - Fianzas	
Pago de Renta a Corto Plazo	
Pago de Renta a Mediano Plazo	
Pago de Atrasos de Alquiler	
Pagos de Fianza para Utilidades	
Pagos de Utilidades Atrasadas	
Costo de Mudanza o Almacenamiento	
Búsqueda y Localización de Vivienda	
Manejo de Caso para la Estabilidad de la Vivienda	
Mediación	
Servicios Legales	
TOTAL	\$



Indique en la tabla provista del **Componente de HMIS** el presupuesto que necesita para garantizar la entrada de datos en el Sistema HMIS:

<i>HMIS</i>	<i>PRESUPUESTO SOLICITADO</i>
Licencia	
Equipos	
Acceso a Internet	
Personal para la Entrada de Datos	
Otros Gastos (especifique):	
TOTAL	\$



Indique en la tabla provista del **Componente de Administración** el presupuesto que necesita para garantizar los servicios a las personas sin hogar: **(organizaciones y municipios)**

ADMINISTRACIÓN	PRESUPUESTO SOLICITADO
TOTAL	\$

III. CUMPLIMIENTO CON REPORTE DE AUDITORÍA ÚNICA (SINGLE AUDIT) O ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS Y SEÑALAMIENTOS SOBRE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS FEDERALES

La entidad proponente del proyecto debe someter evidencia al Programa ESG sobre su cumplimiento con los requisitos federales de Auditoría Única o estados financieros auditados, según aplique. De la entidad proponente haber sido sujeta a una Auditoría Única, debe someter evidencia de su reporte al *Federal Audit Clearinghouse*.

IV. FUENTES DE INGRESO PARA SUPLEMENTAR FONDOS DE ESG

Marque con una **X** cuál o cuáles, si alguna, de las siguientes fuentes de fondos maneja su entidad en la actualidad:

<input type="checkbox"/> HUD: Continuum of Care	<input type="checkbox"/> HHS: RHY Basic Center Program (BCP)
<input type="checkbox"/> HUD/VA Supportive Housing (HUD/VASH)	<input type="checkbox"/> HHS: RHY Transitional Living Program (TLP)
<input type="checkbox"/> HUD: Housing Opportunities for Persons with AIDS (HOPWA)	<input type="checkbox"/> HHS: RHY Maternity Group Homes for Pregnant and Parenting Youth (MGH)
	<input type="checkbox"/> HHS: RHY Demonstration Project
	<input type="checkbox"/> HHS: Ryan White Parte A
	<input type="checkbox"/> HHS: Ryan White Parte B
<input type="checkbox"/> VA: Supportive Services for Veteran Families Program (SSVF)	<input type="checkbox"/> Otra:

Marque con una **X** si la entidad cuenta con alguno de los siguientes instrumentos o alternativas de financiamiento para suplementar los fondos de ESG:

<input type="checkbox"/> Línea de Crédito de la Banca Privada	<input type="checkbox"/> Préstamos a Corto Plazo
<input type="checkbox"/> Línea de Crédito Gubernamental	<input type="checkbox"/> Préstamos Regulares
<input type="checkbox"/> Otro:	

Indique la disponibilidad de fondos provenientes de otras fuentes de ingresos con las que cuenta su entidad para efectos del proyecto para la cual solicita la subvención y periodo que comprende cada una de éstas, para ofrecer servicios a la población de personas sin hogar o en riesgo de perder el mismo para suplementar los fondos de ESG:

<i>Procedencia/ Fuente de Ingreso</i>	<i>Cantidad De Fondos</i>	<i>Período Que Comprende (2023-2024)</i>
Federal (no incluya fondos del programa ESG/ESG-CV)		
Estatad		
Municipal		
Otros:		
TOTAL	\$	100%

De no contar con fondos adicionales para subvencionar los gastos operaciones del proyecto propuesto y los servicios esenciales provistos a través de este, detalle qué acciones tomará la entidad proponente para asegurar que el proyecto subvencionado con fondos ESG sea uno **económicamente viable**.

V. CAPACIDAD FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Exponga su capacidad fiscal y administrativa para la implementación del proyecto propuesto, incluyendo la capacidad para realizar el reclutamiento de recursos necesarios y capacidad para cumplir con los requisitos establecidos en el Código de Regulaciones Federales, Parte 24, Subparte 576 y Parte 2, Subparte 200.b. Incluya a continuación las estrategias o controles que desarrollará y mantendrá para asegurar su capacidad fiscal y administrativa en el proyecto propuesto:

1. Detalle cómo la entidad proponente será capaz para reclutar los recursos necesarios para atender las necesidades de las poblaciones de personas sin hogar y en riesgo de estar sin hogar;

2. Detalle cómo la entidad proponente será capaz de cumplir a cabalidad con los requisitos establecidos en el Código de Regulaciones Federales (CFR), Parte 24, Subparte 576;
3. Detalle cómo la entidad proponente será capaz de desarrollar y mantener los controles fiscales internos necesarios para la contabilidad de la subvención para cumplir con los requisitos establecidos en el CFR, Parte 2, Subparte 200.b (deberá anejar las políticas de manejo financiero vigentes de su entidad);
4. Explique el sistema y los procedimientos de control financiero de su organización, la forma en que se monitorean sus actividades, la forma en que se garantiza que los fondos ESG se gastarán de manera oportuna y de acuerdo con todas las regulaciones estatales y federales; y
5. En el caso de que su entidad planifique llevar a cabo un proceso de subdelegación de fondos, explique el mismo detalladamente.

VI. PRIORIZACIÓN DE POBLACIONES DE ALTO RIESGO

- A. Detalle qué políticas y procedimientos sin barreras desarrollará y ejercerá para priorizar a las poblaciones sin hogar más vulnerables y de alto riesgo. Indique a cuáles poblaciones de alto riesgo priorizarán las políticas y procedimientos sin barreras en el proyecto propuesto y cómo:
 1. Familias
 - Personas de Edad Avanzada
 - Jóvenes de 18 a 24 Años
 - Víctimas de Violencia
 - Veteranos
 - Crónicos
- B. Detalle el proceso que utilizará para desarrollar un Plan de Vivienda con los participantes elegibles del Programa que se encuentren refugiados para asegurar que tengan acceso a una vivienda.

VII. PARTICIPACIÓN “CONTINUUM OF CARE” (CoC) – SISTEMA DE CONTINUO DE CUIDADO PARA PERSONAS SIN HOGAR, SISTEMA DE ENTRADA COORDINADA (CES) Y HOMELESS MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS (HMIS)

- A. Si su organización participa del Programa CoC, explique lo siguiente:
 - Su relación con dicho Programa; estructura del CoC; frecuencia de reuniones; coordinación de actividades con otros socios del CoC, organizaciones sin fines de lucro, proveedores, etc.;
 - Participación en el Sistema de Entrada Coordinada (*Coordinated Entry System*), y su rol en dicho sistema (incluya la estructura del sistema; si están todos los hogares en la misma lista de nombres o si existen varias listas; frecuencia en que se realizan las conferencias de casos y la persona que asiste a las mismas; y
- B. Explique cómo su organización o municipio utiliza el HMIS, especificando los diversos programas contenidos en HMIS y el nivel de entrada de datos (es decir – estándares mínimos ESG o CoC, notas de gestión de casos, etc.). Si no está utilizando completamente HMIS, explique cómo planifica implantar HMIS antes de recibir los fondos ESG.

VIII. EXPLICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESUPUESTARIA

- A. Complete el documento ESG16 (A-D) en todos sus partes y anexe a su propuesta.
- B. Provea un narrativo breve sobre el uso del presupuesto solicitado, incluyendo razones por las que está eligiendo los componentes específicos de los fondos, las sumas que se solicitan.
- C. Si está solicitando actividades de Albergue de Emergencia Regular responda a la siguiente pregunta:
 - 1. De otorgarse los fondos solicitados en esta propuesta, ¿aumentará el número total de personas que normalmente se atienden en ese albergue? Explique.
- D. De no recibir la totalidad de los fondos solicitados en esta propuesta, explique qué ajustes tendría que hacer en el presupuesto. Esto debe incluir la priorización de los componentes que solicita en función de las actividades que requieren un mayor presupuesto.

IX. PUNTOS DE PREFERENCIA

Detalle cómo su entidad y su proyecto propuesto cumplen con los siguientes criterios para recibir los puntos de preferencia en la evaluación de su propuesta.

- 1. El Proponente estará financiando nuevos proyectos, programas, componentes ESG o estar prestando servicios en áreas geográficas que anteriormente no estaban atendidas con ESG Regular. Se propone financiar proyectos directamente, o pasar a través de los fondos como agente fiscal para estos nuevos proyectos, programas, componentes ESG Regular o áreas de servicio; y
- 2. El Proponente cuenta con vasta experiencia sin interrupciones (5 años o más) atendiendo directamente las necesidades de las poblaciones de personas sin hogar o en riesgo de estar sin hogar, según las define el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés); y
- 3. De haber recibido fondos ESG en asignaciones previas, el Proponente mostró un gasto satisfactorio (75% o más de la subvención delegada), según establecido en el contrato de delegación de fondos y diligencia en la entrega de documentos fuente para evidenciar los gastos incurridos por el proyecto ESG previamente subvencionado.

APÉNDICES

TODOS LOS PROPONENTES deberán presentar los formularios y documentos necesarios firmados y completados, según apliquen. Las solicitudes que no incluyan dichos formularios se considerarán incompletas.

Formularios y Documentos para acuerdos de subvención (incluya los mismos en el siguiente orden al momento de solicitar los fondos).

- I. Hoja de Firma Autorizada
- II. Documentos de apoyo sobre firma autorizada
- III. Capacidad para cumplir con los requisitos estatales de seguros
- IV. Certificación de cumplimiento con “Single Audit”
- V. Certificación de participación de personas sin hogar
- VI. W-9 firmada en los últimos seis (6) meses
- VII. Documentación de Presupuesto
- VIII. Certificación de Pareo de Fondos

Documentos requeridos por HUD

- I. Capacidad para cumplir con HMIS
- II. Requisitos de Mediciones de Desempeño y Resultados del Programa ESG
- III. Estándares de Desempeño y Resultados de HUD ESG
- IV. Garantías y Certificaciones del Programa ESG
- V. Certificación de Aprobación Municipal para Organizaciones sin Fines de Lucro (solo aplica a proyectos de Albergue de Emergencia)
- VI. Auditoría Financiera del año fiscal 2022 (de no tenerla, enviar la auditoría más reciente) o, en su lugar y de aplicar, estados financieros auditados para el año fiscal 2022 (de no tenerlos, enviar los estados auditados más recientes)

HOJA DE FIRMA AUTORIZADA

Por favor, copie lo siguiente en papel oficial de su entidad u organización

Fecha:

CONSIDERANDO QUE, el (Proponente) ha sometido una propuesta al Departamento de Familia de Puerto Rico para recibir fondos ESG para (Proyecto); y CONSIDERANDO QUE, el (Proponente) certifica por

Resolución de la Junta de la Estatutos Política Otro: _____

(Incluya documentos de complementarios) que la persona nombrada a continuación tiene plena autoridad para comparecer y firmar con respecto a todos los contratos y documentos correspondientes asociados con acuerdos celebrados por (Proponente)

Nombre del Representante Autorizado

Título

Firma

Además, si procede, esta declaración certifica y en lo sucesivo delega (Nombre y Título), como representante de (Proponente) con el propósito de autorizar y firmar:

<input type="checkbox"/>	Solicitudes de pago
<input type="checkbox"/>	Informes trimestrales de situación financiera
<input type="checkbox"/>	Informes trimestrales de rendimiento de proyectos
<input type="checkbox"/>	Documentos de monitoreo
<input type="checkbox"/>	Otros

Certifico a lo mejor de mis conocimientos y creencias, declaraciones y datos en esta solicitud, incluyendo la Declaración de Garantías y Certificaciones requerida, son verdaderos y correctos.	
Firma	
Nombre y fecha (escritos o impresos)	



CAPACIDAD PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE SEGUROS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

El Gobierno de Puerto Rico requiere varios seguros. Indique si tiene el seguro requerido colocando una "X" en la raya inmediatamente a la izquierda de "Sí". Indique que no tiene el seguro requerido, colocando una "X" en la raya inmediatamente a la izquierda de "no". Puede proporcionar una explicación después de cada sección.

1. El Subreceptivo obtendrá, y mantendrá en todo momento durante la vigencia del contrato o acuerdo de delegación de fondos, lo siguiente:

a) **Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado**, que cubre a todos los empleados y contratistas que actúan dentro del curso y el alcance de su empleo.

Sí No Explicación : _____

b) **Póliza de Responsabilidad Pública** que cubra locales, operaciones, daños por incendio, contratistas independientes, productos y operaciones completadas, responsabilidad contractual general, lesiones personales y responsabilidad publicitaria dentro de los límites mínimos de la siguiente manera:

- i. \$1,000,000 cada ocurrencia;
- ii. Agregado general de \$1,000,000;
- iii. \$1,000,000 productos y operaciones completadas agregados; y
- iv. \$50,000 cualquier incendio.

Sí No Explicación : _____

2. **Póliza de Responsabilidad Automotriz** que cubra cualquier auto (incluyendo autos de propiedad, contratados y no propiedad) con un límite mínimo de la siguiente manera: \$1,000,000 cada accidente combinado límite.

Sí No Explicación : _____

3. **Póliza de Responsabilidad de Información Protegida** que cubra toda la pérdida de Información Confidencial del Estado, como PII, PHI, PCI, Información Tributaria y CJI, y reclamos basados en presuntas violaciones de derechos de privacidad a través de un uso indebido o divulgación de información protegida con límites mínimos como sigue:

- i. \$1,000,000 cada ocurrencia; y
- ii. agregado general de \$2,000,000.

Sí No Explicación : _____

4. **Póliza de delitos** que incluye cobertura de deshonestidad de empleados con límites mínimos de la siguiente manera:

- i) \$350,000 cada ocurrencia; y
- ii) agregado general de \$350,000.

Sí No Explicación : _____

5. El Departamento de la Familia y el Gobierno de Puerto Rico tiene que ser es incluido como asegurado adicional en todas las pólizas (los contratos de arrendamiento y construcción requerirán la cobertura asegurada adicional para las operaciones completadas en endosos CD 2010 11/85, CG 2037 o equivalente). La cobertura requerida del contrato será primaria sobre cualquier seguro o programa de autoseguro llevado por el Gobierno de Puerto Rico.
- Sí No Explicación : _____
6. El Seguro incluye (o incluirá dentro de los 7 días hábiles siguientes a la fecha de entrada en vigor del contrato) disposiciones que impidan la cancelación o no renovación sin al menos 30 días de aviso previo al Departamento de la Familia por correo certificado.
- Sí No Explicación : _____
7. El solicitante exigirá que todas las pólizas de seguro de cualquier manera relacionadas con el contrato, y aseguradas y mantenidas por el solicitante, incluyan cláusulas que indiquen que cada transportista renunciará a todos los derechos de recuperación bajo subrogación o de otra manera, contra el Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, instituciones, organizaciones, funcionarios, agentes, empleados y voluntarios.
- Sí No Explicación : _____
8. Todas las pólizas que acrediten la cobertura de seguro requerida en virtud del presente serán aseguradas por compañías de seguros aprobadas por la Oficina del Comisionado de Seguros del Gobierno de Puerto Rico.
- Sí No Explicación : _____
9. El solicitante deberá presentar certificados que muestren la cobertura de seguro requerida por el contrato al Departamento de la Familia antes de la firma del contrato.
- Sí No Explicación : _____

REQUISITOS Y CERTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA ÚNICA “SINGLE AUDIT” FEDERAL

Nombre de la entidad subrecipiente: _____

Número de subvención (si se conoce): _____

El Departamento de la Familia de Puerto Rico (DFPR), agencia del Gobierno de Puerto Rico, a través del Programa de Soluciones de Emergencia (“ESG”), requiere a todas las entidades subrecipientes de fondos federales que completen esta Certificación de cumplimiento con el requisito de Single Audit Federal¹. Las entidades sujetas a los requisitos de auditoría federal única o auditoría específica del programa bajo subvención, deben presentar evidencia de haber sometido el reporte de auditoría única en la página Web del “Federal Audit Clearinghouse” para auditorías federales (“FAC”). Este formulario de certificación debe ser completado y firmado por el ejecutivo de finanzas, presidente o persona autorizada por la entidad para estos propósitos.

Un subrecipiente² que gaste \$750,000.00 o más en subvenciones federales (de todas las fuentes, incluidas las subvenciones recibidas por transferencias “Passthrough awards”) durante su año fiscal debe realizar una auditoría única o específica del programa para ese año. [2 CFR Parte 200, Subparte F, Requisitos de auditoría].

Instrucciones: marque el encasillado que aplique a su entidad en cada sección y firme la certificación. Si su organización o jurisdicción está sujeta a los requisitos de auditoría anteriores, debe adjuntar evidencia de haber sometido el reporte de auditoría única para su año fiscal más reciente en el que se debió realizar una auditoría, en la página web del “Federal Audit Clearinghouse” para auditorías federales (“FAC”).

Puede acceder a la página web de la FAC en este enlace: <https://facweb.census.gov/uploadpdf.aspx>

CERTIFICACIÓN: Entiendo y reconozco los requisitos de auditoría federal anteriores y certifico que: (marque los encasillados aplicables a su organización en cada sección):

Sección I:

- La organización **está sujeta** a los requisitos federales de auditoría única o específica del programa para el año fiscal más reciente en el que se debió realizar una auditoría. Se adjunta evidencia de cumplimiento de la página web de la FAC.
- La organización **no está sujeta** a los requisitos federales de auditoría única o específica del programa para el año fiscal que termina en _____.
- La organización **estuvo sujeta** a una Auditoría Única y recibió un informe de Auditoría Única emitido en _____ de acuerdo con la Subparte F de CFR 200 para el año fiscal terminado en _____.

¹ La auditoría debe completarse y el informe requerido debe presentarse dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del informe del auditor, o nueve meses después del final del período de auditoría, lo que ocurra primero, a menos que se especifique un período diferente en un programa específico. regulación u orientación.

² Significa un gobierno local, una organización privada sin fines de lucro, una agencia de vivienda pública, una autoridad de redesarrollo local, una tribu indígena o una entidad de vivienda designada por una tribu (según se definen dichos términos en la Ley de Autodeterminación y Asistencia para la Vivienda de los Indígenas Estadounidenses de 1996, enmendada) que recibe una subasignación de fondos ESG.

Sección II:

- La entidad tiene experiencia previa con subvenciones iguales o similares.
- La entidad no ha sido objeto del requisito de una Auditoría Única en años anteriores.
- El informe de auditoría única recibido de los auditores en las auditorías de los dos años más recientes incluyó una opinión no cualificada "Unqualified".
- Las Auditorías Únicas de años anteriores incluyeron programas similares auditados como un programa principal.
- La entidad mantiene registros, políticas y procedimientos según lo requieren las actividades específicas de ESG. (i.e. políticas y procedimientos de compras y conflictos de intereses).

Por la presente certifico que soy una persona autorizada por la agencia identificada anteriormente para completar este formulario. Además, certifico que la información anterior es verdadera y correcta.

**Nombre impreso del Agente Fiscal o
persona designada para la subvención:** _____

Título: _____

Firma: _____

Fecha: _____

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SOBRE PARTICIPACIÓN DE PERSONAS SIN HOGAR

Esta certificación se emite en cumplimiento con las disposiciones reglamentarias contenidas en el 24 CFR 576.405(c) y 24 CFR 576.500(a), las cuales establecen que, en la medida que sea posible, el recipiente o el subrecipiente de fondos provenientes del Programa de Soluciones de Emergencia debe involucrar a las personas y familias sin hogar en la construcción, renovación, mantenimiento y operación de las instalaciones asistidas bajo el Programa, en la prestación de servicios asistidos por el mismo y en la prestación de servicios para los ocupantes de las instalaciones asistidas. Esta participación puede ser a través de empleo remunerado o voluntario. Además, se debe mantener evidencia de dicho cumplimiento.

A esos efectos, yo *[nombre]*, *[puesto]* en representación de *[organización/municipio]* certifico que:

- [organización/municipio]* tiene conocimiento sobre la reglamentación en el 24 CFR 576.405(c) y en el 24 CFR 576.500(a) y que actualmente se encuentra en cumplimiento con la misma.
- [organización/municipio]* cuenta con *[número]* empleados, miembros de junta o voluntarios que son personas sin hogar, según definido por la reglamentación aplicable, los cuales se desglosan de la manera siguiente:

Empleados	
Miembros de Junta	
Voluntarios	

- [organización/municipio]* mantiene evidencia sobre el cumplimiento con este requisito y se compromete a mantener dicha evidencia por los tiempos establecidos en la reglamentación y disponible para monitorias y auditorias, según sea requerido en la normativa aplicable.

Yo, por la presente certifico que he leído la información y criterios relacionados a la reglamentación 24 CFR 576.405(c) y 24 CFR 576.500(a) y que la información proporcionada en esta certificación es verdadera y exacta hasta dónde llega mi conocimiento.

Firma del representante autorizado por la organización o municipio

Fecha: _____



CERTIFICACIÓN DE PAREO DE FONDOS

Certifico que _____ aportará en efectivo

Nombre de la Entidad o Municipio

\$ _____ y _____ en especie (“In Kind”) para un total de \$ _____ como pareo de los fondos asignados bajo el Programa de Soluciones de Emergencia “Emergency Solutions Grant Program”, para el desarrollo del proyecto aprobado con fondos en el año que comprende esta propuesta, en conformidad con la reglamentación 24CFR 576.201. La cantidad total deberá parear el 100% con los fondos peticionados en esta propuesta de renovación.

El pareo en especie *In Kind* consistirá de:

Valor de los libros de propiedad	\$
Valor en los libros del equipo y mobiliario	\$
Servicios Profesionales	\$
Gastos Operacionales	\$
Servicios Voluntarios	\$
Otros: Especifique concepto y cantidad	\$
Total	\$

El pareo en efectivo “cash” consistirá de:

Cuenta General	\$
Aportaciones de fondos estatales	\$
Aportaciones de fondos federales	\$
Otros (especifique)	\$
TOTAL	\$

Nombre del Alcalde, Director Ejecutivo
de la Entidad o Director de Finanzas

Firma

Nombre de Director o Administrador
del Proyecto

Firma

Fecha _____



CAPACIDAD PARA CUMPLIR CON HMIS

Por favor, coloque una "X" en la casilla que confirme el estado actual del solicitante sobre HMIS y responda a las preguntas que se correspondan a su selección.

- Mi organización está ingresando todos los elementos de datos ESG HMIS requeridos por HUD de manera consistente.

- 1. ¿Su agencia está usando HMIS? Si no es así, ¿cuál es su plan para comenzar a usar HMIS al inicio de este acuerdo?
 Sí No Explicación : _____

- 2. Para proyectos existentes que soliciten fondos ESG, indique el nombre actual de su proyecto HMIS.
 Sí No Explicación : _____

- 3. Para nuevos proyectos, indique el nombre del proyecto al cual se le asignarían fondos.
 Sí No Explicación : _____

- 4. Si se le asignan fondos, ¿necesitará más personal capacitado y licencias HMIS adicionales? Indique la cantidad que corresponda.
 Sí No Explicación : _____

- 5. ¿Necesita asistencia técnica de HMIS, qué tipo?
 Sí No Explicación : _____

- 6. ¿Cuál es la tasa de participación de su organización en HMIS? ¿Cuántos programas utilizan HMIS?
 Sí No Explicación : _____

Requisitos de Mediciones de Desempeño y Resultados

Al firmar este documento, su organización se compromete a que, de recibir fondos ESG, cumplirá con los Requisitos de Mediciones de Desempeño y Resultados del Programa ESG del Departamento de la Familia que se enumeran a continuación.

Medidas de Desempeño (Se aplica a todos los proyectos financiados a través de este NOFO):

- 1) Costo promedio por persona que recibe asistencia ESG.
- 2) El subrecipiente gastó todos los fondos ESG dentro del plazo de subvención establecido.
- 3) El subrecipiente cumplió con el plazo para presentar su acuerdo de subvención firmado.
- 4) El subrecipiente cumplió con el plazo para presentar documentos probatorios.
- 5) El subrecipiente cumplió con la fecha límite para enviar informes de rendimiento.
- 6) El subrecipiente cumple con los estándares requeridos para la documentación de la falta de vivienda.
- 7) El subrecipiente cumple con los métodos de mantenimiento de registros requeridos.
- 8) El subrecipiente cumple con el debido proceso de poner fin a la asistencia financiada por ESG del participante.
- 9) ¿Tiene el subrecipiente los resultados de revisiones de cumplimiento anteriores?

Resultados:

1. Prevenir y encontrar la falta de vivienda crónica para los participantes y trasladar a las familias y las personas sin hogar a una vivienda asequible permanente lo más rápido posible.
2. Crear un ambiente de vida adecuado mientras trabaja con los participantes para poner fin a la falta de vivienda.
3. Promover la autosuficiencia para preparar a los participantes para una vida independiente.
4. Garantizar un uso eficiente de los fondos y una administración eficaz del programa.

Certifico a lo mejor de mi conocimiento y creencia, que los Requisitos de Mediciones de Desempeño y Resultados del Departamento de la Familia serán seguidos e informados, según sea necesario, si se reciben fondos a través de este NOFO.

Firma

Nombre y fecha (escritos o impresos)



ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DE HUD-ESG

Responda las siguientes preguntas con respecto a los estándares de desempeño de ESG actualizados (250 palabras o menos):

1. Reducir el número de personas que se quedan sin hogar por primera vez:

¿Su organización está rastreando actualmente esta medida? Si es así, ¿cuántas familias o personas fueron atendidas durante el último año que estuvieron sin hogar por primera vez?

Si su organización no está midiendo actualmente este desempeño, ¿cuál es su estrategia para reducir el número de participantes que se quedan sin hogar por primera vez?

2. Reducir el número de personas que regresan a la falta de vivienda:

¿Su organización está rastreando actualmente esta medida? Si es así, ¿cuántas familias o personas fueron atendidas durante el último año que no han regresado a la falta de vivienda al salir de su programa?

Si su organización no está midiendo actualmente este estándar de desempeño, ¿cuál es su estrategia para realizar un seguimiento de sus actividades de ESG, si se asignan fondos?

3. Reducir el tiempo de falta de vivienda:

¿Su organización está rastreando esta medida? Si es así, ¿cuál fue la duración promedio de la estancia en su programa durante el último año de subvención? Si es así, ¿cuántos participantes se mudaron a una vivienda permanente durante el año actual de fondos ESG?

Si su organización no está midiendo actualmente este estándar de desempeño, ¿cuál es su estrategia para realizar un seguimiento de la duración promedio de la estancia para sus actividades ESG, si se asignan fondos?

4. Aumentar el empleo y los ingresos

¿Su organización está rastreando actualmente esta medida? Si es así, ¿cuántos participantes del programa obtuvieron empleo y aumentaron sus ingresos durante el último año?

Si su organización no está midiendo actualmente este estándar de desempeño, ¿cuál es su plan para realizar un seguimiento de esto para sus actividades ESG, si se asignan fondos?

Certifico a lo mejor de mi conocimiento y creencia, que los estándares de desempeño y los resultados de HUD-ESG serán seguidos e informados, según sea necesario, si se asignan fondos a través de este NOFO.

Firma

Nombre y fecha (escritos o impresos)



GARANTÍAS Y CERTIFICACIONES
PROGRAMA DE SUBVENCIONES DE SOLUCIONES DE EMERGENCIA
(Sujeto a cambios con las regulaciones finales)

(Nombre y Título del Oficial o representante autorizado) de (municipio u organización sin fines de lucro) que está solicitando fondos al Departamento de la Familia del Gobierno de Puerto Rico a través del Programa de Subvenciones de Soluciones de Emergencia del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (“HUD”, por sus siglas en inglés), por la presente asegura y certifica que:

Los importes otorgados bajo este Programa se utilizarán únicamente para estos fines:

1. Ayudar en la prevención de la falta de vivienda.
2. Ayudar a sufragar los costos de servicios esenciales y de operación.
3. Ayudar a mejorar la calidad de los servicios de apoyo a las personas sin hogar.

Los proyectos no requerirán la participación en servicios religiosos, como condición para recibir asistencia.

Consistencia con el Plan – Todas las actividades que el proponente llevará a cabo con los fondos asignados serán consistentes con el Plan Consolidado del Programa ESG del Departamento de la Familia del Gobierno de Puerto Rico.

Servicios Esenciales y Costos Operacionales – En el caso de asignación de fondos que involucre operaciones de albergue o servicios esenciales relacionados con el alcance de la calle o el albergue de emergencia, el proponente proporcionará servicios o refugio a personas y familias sin hogar durante el periodo durante el cual se proporciona la asistencia ESG, sin tener en cuenta un sitio o estructura en particular, siempre y cuando el proponente sirva al mismo tipo de personas (por ejemplo, familias con niños, jóvenes no acompañados, personas discapacitadas o víctimas de violencia doméstica) o personas en la misma jurisdicción.

Servicios de apoyo – El proponente ayudará a las personas sin hogar en la obtención de vivienda permanente, servicios de apoyo apropiados (incluyendo tratamiento médico y de salud mental, servicios de víctimas, consejería, supervisión y otros servicios esenciales para lograr una vida independiente), y otra asistencia federal estatal, local y privada disponible para esas personas.

Confidencialidad – El proponente ha establecido y está implementando procedimientos para asegurar la confidencialidad de los registros relacionados con cualquier individuo que reciba servicios de prevención o tratamiento de violencia familiar bajo cualquier proyecto asistido bajo el programa ESG, incluyendo la protección contra la publicación de la dirección o ubicación de cualquier proyecto de refugio de violencia familiar, excepto con la autorización por escrito de los participantes a la persona responsable de la operación de ese refugio.

Participación de personas sin hogar – En la medida de lo posible, el solicitante involucrará, a través del empleo, servicios de voluntariado, o de otra manera, personas y familias sin hogar en la construcción, renovación, mantenimiento y operación de instalaciones asistidas bajo el programa ESG, en la prestación de servicios asistidos bajo el programa ESG, y en la prestación de servicios para los ocupantes de las instalaciones asistidas bajo el programa. Esto también incluye la participación en los órganos de toma de decisiones responsables de la creación de políticas y procedimientos. (Deberá anejar el formulario ESG15 debidamente firmado.)

Sistema de Información de Gestión de Personas Sin Hogar (“HMIS”, por sus siglas en inglés) - Los solicitantes que reciben fondos del Programa de Subvenciones de Soluciones de Emergencia deben cumplir con HMIS, según lo requiera HUD.

Política de Alta – El proponente establecerá e implementará, en la medida de lo posible y cuando proceda, políticas y protocolos para el alta de personas de instituciones o sistemas de salud financiados con fondos públicos (tales como centros de salud, centros de salud mental, orfanatos o instituciones juveniles, o programas de corrección e instituciones) con el fin de evitar que este alta resulte en falta inmediata de vivienda para estas personas.

Conflicto de Intereses - Requisito relacionado a la prohibición de conflicto de intereses o interés financiero en la toma de decisiones por parte de funcionarios electos, funcionarios designados, personal o junta directiva, excepto según lo pueda otorgar HUD.

Certificación de No Cabildeo (“Anti-Lobbying”) - Esta certificación es una representación material de los hechos sobre los que se confió cuando se realizó u otorgó esta transacción. La presentación de esta certificación es un requisito previo para realizar u otorgar esta transacción impuesta por el Código de los Estados Unidos (31 U.S.C §1352). Cualquier persona que no presente la certificación requerida estará sujeta a una sanción civil de no menos de \$10,000 y no más de \$100,000 por cada incumplimiento.

La certificación requerida de que la presentación de una solicitud para cualquier asignación de fondo del Programa de Soluciones de Emergencia está autorizada bajo la ley aplicable y que el gobierno local u organización sin fines de lucro posee autoridad legal para llevar a cabo actividades del Programa ESG de acuerdo con la ley y regulaciones aplicables de HUD.

Nombre: _____

Título: _____

Firma: _____

Fecha: _____



**CERTIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN MUNICIPAL
A ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO**

*Solo es aplicable si una organización sin fines de lucro está
solicitando fondos para Albergue de Emergencia*

CERTIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN MUNICIPAL

(PARA ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO RECIBIENDO FONDOS ESG FONDOS DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO)

YO, _____ (nombre y título), debidamente autorizado para actuar a nombre y en representación del Municipio de _____ (nombre del municipio), por la presente apruebo las actividades de Albergue de Emergencia propuestas por _____ (nombre de la organización sin fines de lucro), la cuales estarán localizadas en _____ (dirección / municipio).

A completarse por personal representando al Municipio en el que se localiza el proyecto de Albergue de Emergencia y autorizado por el Municipio para aprobar actividades de Albergue de Emergencia.

Aprobado por:

Nombre completo del funcionario municipal autorizado

Firma

Fecha

REQUISITOS Y CERTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA ÚNICA “SINGLE AUDIT” FEDERAL

Nombre de la entidad subrecipiente: _____

Número de subvención (si se conoce): _____

El Departamento de la Familia de Puerto Rico (DFPR), agencia del Gobierno de Puerto Rico, a través del Programa de Soluciones de Emergencia (“ESG”), requiere a todas las entidades subrecipientes de fondos federales que completen esta Certificación de cumplimiento con el requisito de Single Audit Federal³. Las entidades sujetas a los requisitos de auditoría federal única o auditoría específica del programa bajo subvención, deben presentar evidencia de haber sometido el reporte de auditoría única en la página Web del “Federal Audit Clearinghouse” para auditorías federales (“FAC”). Este formulario de certificación debe ser completado y firmado por el ejecutivo de finanzas, presidente o persona autorizada por la entidad para estos propósitos.

Un subrecipiente⁴ que gaste \$750,000.00 o más en subvenciones federales (de todas las fuentes, incluidas las subvenciones recibidas por transferencias “Passthrough awards”) durante su año fiscal debe realizar una auditoría única o específica del programa para ese año. [2 CFR Parte 200, Subparte F, Requisitos de auditoría].

Instrucciones: marque el encasillado que aplique a su entidad en cada sección y firme la certificación. Si su organización o jurisdicción está sujeta a los requisitos de auditoría anteriores, debe adjuntar evidencia de haber sometido el reporte de auditoría única para su año fiscal más reciente en el que se debió realizar una auditoría, en la página web del “Federal Audit Clearinghouse” para auditorías federales (“FAC”).

Puede acceder a la página web de la FAC en este enlace: <https://facweb.census.gov/uploadpdf.aspx>

CERTIFICACIÓN: Entiendo y reconozco los requisitos de auditoría federal anteriores y certifico que: (marque los encasillados aplicables a su organización en cada sección):

Sección I:

- La organización **está sujeta** a los requisitos federales de auditoría única o específica del programa para el año fiscal más reciente en el que se debió realizar una auditoría. Se adjunta evidencia de cumplimiento de la página web de la FAC.
- La organización **no está sujeta** a los requisitos federales de auditoría única o específica del programa para el año fiscal que termina en _____.
- La organización **estuvo sujeta** a una Auditoría Única y recibió un informe de Auditoría Única emitido en _____ de acuerdo con la Subparte F de CFR 200 para el año fiscal terminado en _____.

³ La auditoría debe completarse y el informe requerido debe presentarse dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del informe del auditor, o nueve meses después del final del período de auditoría, lo que ocurra primero, a menos que se especifique un período diferente en un programa específico. regulación u orientación.

⁴ Significa un gobierno local, una organización privada sin fines de lucro, una agencia de vivienda pública, una autoridad de redesarrollo local, una tribu indígena o una entidad de vivienda designada por una tribu (según se definen dichos términos en la Ley de Autodeterminación y Asistencia para la Vivienda de los Indígenas Estadounidenses de 1996, enmendada) que recibe una subasignación de fondos ESG.

Sección II:

- La entidad tiene experiencia previa con subvenciones iguales o similares.
- La entidad no ha sido objeto del requisito de una Auditoría Única en años anteriores.
- El informe de auditoría única recibido de los auditores en las auditorías de los dos años más recientes incluyó una opinión no cualificada "Unqualified".
- Las Auditorías Únicas de años anteriores incluyeron programas similares auditados como un programa principal.
- La entidad mantiene registros, políticas y procedimientos según lo requieren las actividades específicas de ESG. (i.e. políticas y procedimientos de compras y conflictos de intereses).

Por la presente certifico que soy una persona autorizada por la agencia identificada anteriormente para completar este formulario. Además, certifico que la información anterior es verdadera y correcta.

Nombre impreso del Agente Fiscal o persona designada para la subvención: _____

Título: _____

Firma: _____

Fecha: _____