



DEPARTAMENTO DE LA
FAMILIA
ACUDEN | ADFAN | ADSEF | ASUME
GOBIERNO DE PUERTO RICO

MANUAL DE ESTÁNDARES MÍNIMOS

PROGRAMA ESG

(Emergency Solutions Grants Program)

Marco Regulatorio: 24 CFR Parte 576 · 2 CFR Parte 200 (*Uniform Guidance*)

Aplicable a personal interno y entidades subrecipientes de fondos



Revisión julio/2026

Tabla de Contenido

Tabla de Contenido	2
1. Introducción y Propósito	3
1.1 Base Legal y Regulatoria	3
1.2 Alcance y Aplicabilidad	4
2. Definiciones Clave	4
3. Estándares Mínimos de Elegibilidad y Evaluación de Participantes	5
3.1 Evaluación de Elegibilidad	5
3.2 Priorización y Enfoque	5
3.3 Estándares por Componente del Programa	6
4. Gestión Financiera y Administrativa de Fondos Federales	6
4.1 Control Interno	6
4.2 Elegibilidad y Documentación de Costos	7
4.3 Requisitos de Pareo de Fondos (Matching)	7
4.4 Auditoría	7
5. Monitoreo y Evaluación de Riesgo de Subrecipientes	7
5.1 Verificación Previa al Otorgamiento	7
5.2 Evaluación de Riesgo	8
5.3 Actividades de Monitoreo	8
5.4 Acceso a Registros	8
6. Documentación y Expedientes Requeridos	9
7. Código de Conducta, Ética y Conflicto de Interés	9
8. No Discriminación y Protección a Víctimas de Violencia	10
8.1 Igualdad de Oportunidades	10
8.2 Protecciones VAWA	10
8.3 Confidencialidad	10
9. Incumplimiento y Medidas Correctivas	10
10. Anexo: Lista de Verificación de Cumplimiento Mínimo	10
Para entidades subrecipientes	10
Control de Distribución	11

1. Introducción y Propósito

Este Manual de Estándares Mínimos establece las políticas, procedimientos y requisitos de cumplimiento obligatorios para la administración del Programa de Subvenciones para Soluciones de Emergencia (ESG) del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD). Su propósito es garantizar que tanto el personal interno de la entidad recipiente como todas las entidades subrecipientes que administren fondos ESG cumplan de manera consistente con la normativa federal aplicable, protejan la integridad de los fondos públicos y brinden servicios de calidad a las personas y familias atendidas.

El presente manual constituye el estándar mínimo de cumplimiento. Las entidades subrecipientes podrán adoptar políticas internas más estrictas, pero en ningún caso podrán aplicar requisitos menos rigurosos que los aquí establecidos.

1.1 Base Legal y Regulación

El Departamento de la Familia, como recipiente de los fondos del Programa de Soluciones de Emergencia (ESG) en Puerto Rico, es la agencia responsable de la administración del Programa, incluyendo la adopción y revisión de los estándares escritos requeridos por 24 CFR §576.400(e), la administración de los fondos, el monitoreo de las entidades subrecipientes y la supervisión del cumplimiento programático y financiero.

Este manual se fundamenta en las siguientes fuentes normativas federales, cuyas disposiciones prevalecen sobre cualquier contenido de este documento en caso de conflicto o actualización posterior:

Norma	Alcance
24 CFR Parte 576	Regula de forma sustantiva el Programa ESG: componentes elegibles, estándares escritos requeridos, elegibilidad de participantes, requisitos de expedientes y administración del programa.
2 CFR Parte 200 (Uniform Guidance)	Establece los requisitos administrativos uniformes, principios de costos y requisitos de auditoría aplicables a todas las entidades que reciben y otorgan fondos federales, incluyendo el monitoreo de subrecipientes (§200.332).
24 CFR Parte 5, Subparte L	Protecciones para víctimas de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual y acecho (VAWA) aplicables a la asistencia de vivienda bajo ESG.
Plan Consolidado de la entidad recipiente	Documento local/estatal donde se formalizan los estándares escritos exigidos por 24 CFR §576.400(e).

1.2 Alcance y Aplicabilidad

Este manual aplica de manera obligatoria a:

1. **Todo el personal** interno de la entidad recipiente involucrado en la planificación, otorgamiento, desembolso, supervisión o reporte de fondos ESG.
2. **Todas las entidades subrecipientes** (organizaciones sin fines de lucro, gobiernos locales u otras entidades) que reciban una subvención (Subaward) de fondos ESG.
3. **Todo el personal, voluntariado y contratistas de las entidades subrecipientes** que participen directamente en la prestación de servicios financiados con fondos ESG.

Los componentes del Programa ESG cubiertos por este manual incluyen: Street Outreach (Alcance en la Calle), *Emergency Shelter* (Albergue de Emergencia), *Homelessness Prevention* (Prevención), Rapid Re-Housing (Realojamiento Rápido) y HMIS (Sistema de Información de Manejo de Personas sin Hogar).

2. Definiciones Clave

Término	Definición
Recipiente (Recipient)	Entidad que recibe fondos ESG directamente de HUD (ciudad metropolitana, condado urbano, territorio o estado).
Subrecipiente (Subrecipient)	Organización sin fines de lucro u otra entidad que recibe una subvención (subaward) de la entidad recipiente para llevar a cabo una parte del programa ESG.
Entidad de Paso (Pass-through entity)	Entidad no federal que otorga una subvención a un subrecipiente para ejecutar parte de un programa federal (2 CFR §200.1).
Participante del programa	Persona o familia sin hogar o en riesgo de perder su vivienda que recibe asistencia bajo el Programa ESG.
Persona sin hogar (Homeless)	Definición conforme a 24 CFR §576.2, que incluye a personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada.
HMIS	<i>Homeless Management Information System</i> : sistema de información electrónico requerido para el registro de datos de participantes.

Estándares escritos	Políticas y procedimientos documentados exigidos por 24 CFR §576.400(e) para la evaluación de elegibilidad y prestación de servicios.
Auditoría Única (Single Audit)	Auditoría requerida bajo 2 CFR Parte 200, Subparte F, a entidades que gastan \$1,000,000 USD o más en fondos federales en un año fiscal.

3. Estándares Mínimos de Elegibilidad y Evaluación de Participantes

De conformidad con 24 CFR §576.400(e)(3), todo recipiente y subrecipiente debe contar con estándares escritos que como mínimo incluyan lo siguiente:

3.1 Evaluación de Elegibilidad

- Verificación documentada de la condición de "persona sin hogar" o "en riesgo de perder la vivienda" conforme a las definiciones de 24 CFR §576.2 y §576.103.
- Uso obligatorio de formularios de certificación y evaluación estandarizados aprobados por la entidad recipiente.
- Aplicación consistente del sistema de evaluación centralizada o coordinada (Coordinated Entry) del Continuum of Care correspondiente, salvo que la entidad sea un proveedor de servicios para víctimas de violencia.
- Documentación de ingresos y composición familiar cuando el componente del programa lo requiera (prevención y realojamiento rápido).

3.2 Priorización y CES

Los subrecipientes deben aplicar criterios de priorización consistentes con las políticas del Continuum of Care, dando atención especial a:

- Individuos y familias con las barreras más altas de acceso a vivienda y mayor riesgo de permanecer sin hogar por más tiempo.
- Víctimas de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual y acecho, con las salvaguardas de seguridad correspondientes.
- Poblaciones especiales identificadas en el Plan Consolidado local (veteranos, jóvenes, familias con menores, personas con discapacidades).

La aplicación de los criterios de priorización y del Sistema Coordinado de Entrada (CES) del Continuum of Care no modifica ni sustituye la autoridad del Departamento de la Familia para establecer los estándares escritos requeridos para la administración del Programa ESG conforme a 24 CFR §576.400(e).

3.3 Estándares por Componente del Programa

Componente	Estándar mínimo exigido
Street Outreach	Políticas para enfocar y prestar servicios esenciales de alcance en la calle, incluyendo criterios de contacto inicial y referidos.
Emergency Shelter	Políticas de admisión, desvío, referido y egreso; duración máxima de 90 días de estadía, cuando corresponda conforme a los estándares escritos aprobados por el Departamento de la Familia; salvaguardas de seguridad para poblaciones especiales y demás requisitos aplicables.
Homelessness Prevention	Criterios de evaluación de riesgo, verificación de ingresos por debajo del 30% del ingreso medio del área, y determinación de asistencia mínima necesaria.
Rapid Re-Housing	Criterios de elegibilidad conforme a 24 CFR §576.104, límites de asistencia de renta (hasta 24 meses en un período de 3 años) y requisitos del acuerdo de asistencia de renta.
HMIS	Registro de datos de participantes; protocolos de privacidad y confidencialidad, incluyendo excepciones para proveedores de servicios a víctimas de violencia doméstica.

4. Gestión Financiera y Administrativa de Fondos Federales

Conforme a 2 CFR Parte 200, toda entidad que reciba fondos ESG —directa o indirectamente como subrecipiente— debe mantener un sistema de gestión financiera que cumpla con los siguientes estándares mínimos:

4.1 Control Interno

- Segregación de funciones entre quienes autorizan, ejecutan y registran transacciones financieras.
- Sistema de contabilidad que permita identificar de forma separada los fondos ESG de otras fuentes de financiamiento.
- Conciliaciones bancarias y presupuestarias periódicas, con evidencia documentada de revisión y aprobación.
- Políticas escritas de adquisiciones (procurement) conforme a 2 CFR §§200.317–200.327.

4.2 Elegibilidad y Documentación de Costos

- Todo costo cargado a fondos ESG debe ser razonable, assignable y permitido conforme a los principios de costos de 2 CFR Parte 200, Subparte E.
- Los registros de tiempo y esfuerzo del personal financiado con fondos ESG deben mantenerse conforme a 2 CFR §200.430.
- Los costos administrativos no podrán exceder el límite establecido en 24 CFR §576.108, salvo autorización expresa.

4.3 Requisitos de Pareo de Fondos (Matching)

Los recipientes deben realizar contribuciones de pareo (matching) equivalentes al monto de su subvención fiscal anual del ESG, conforme a 24 CFR §576.201. Los subrecipientes deben documentar y reportar sus contribuciones de pareo de forma que permita su verificación en auditoría.

4.4 Auditoría

Las entidades subrecipientes que gasten \$1,000,000 USD o más en fondos federales durante su año fiscal deben someterse a una Auditoría Única (Single Audit) conforme a 2 CFR Parte 200, Subparte F, y remitir el informe correspondiente a la entidad recipiente dentro de los plazos establecidos.

5. Monitoreo y Evaluación de Riesgo de Subrecipientes

Conforme a 2 CFR §200.332, la entidad recipiente, en su calidad de entidad de paso (pass-through entity), es responsable de monitorear a cada subrecipiente para garantizar el uso adecuado de los fondos y el cumplimiento normativo. Este manual establece el siguiente proceso mínimo:

5.1 Verificación Previa al Otorgamiento

- Verificar que el subrecipiente no esté excluido, suspendido o inhabilitado para recibir fondos federales mediante consulta en SAM.gov.
- Evaluar la capacidad administrativa, financiera y programática del subrecipiente.
- Formalizar el acuerdo de subvención (subaward) identificando claramente toda la información requerida por 2 CFR §200.332(b), incluyendo período de desempeño, presupuesto, tasas indirectas aplicables y condiciones de cierre.

5.2 Evaluación de Riesgo

Antes de cada subvención y de forma periódica, la entidad recipiente debe evaluar el riesgo de incumplimiento del subrecipiente considerando, como mínimo:

- Experiencia previa del subrecipiente (3 años o más) con subvenciones iguales o similares.
- Resultados de auditorías anteriores, (año anterior de otorgar el fondo) incluyendo si el subrecipiente está sujeto a Auditoría Única.
- Cambios recientes en personal clave o en sistemas financieros/administrativos.
- Grado y resultado del monitoreo previo realizado por la propia entidad recipiente u otras agencias federales.

5.3 Actividades de Monitoreo

Las actividades de monitoreo deben escalarse en función del nivel de riesgo identificado y pueden incluir, entre otras:

- Revisión periódica de reportes financieros (ritmo de gastos trimestral) y de desempeño programático.
 - Visitas de campo (site visits), presenciales o virtuales, documentadas mediante informe.
 - Revisión de expedientes de participantes para verificar elegibilidad y documentación completa.
 - Seguimiento a hallazgos de auditoría y verificación de la implementación de planes de acción correctiva.
 - Imposición de condiciones específicas a la subvención (por ejemplo, reportes financieros más frecuentes) cuando el riesgo lo amerite, conforme a 2 CFR §200.208.

5.4 Acceso a Registros

Todo acuerdo de subvención debe incluir una cláusula que permita a la entidad recipiente y a los auditores federales, estatales o locales acceder a los registros y estados financieros del subrecipiente con el fin de cumplir los requisitos de monitoreo.

6. Documentación y Expedientes Requeridos

Todo participante atendido con fondos ESG debe contar con un expediente que incluya, como mínimo:

- Formulario de certificación de elegibilidad, firmado y fechado.
- Evidencia documental de la condición de persona sin hogar o en riesgo, según el componente del programa.
- Para asistencia de prevención de falta de vivienda: documentación de ingresos y evaluación de riesgo conforme a 24 CFR §576.103.
- Para asistencia de realojamiento rápido: acuerdo de asistencia de renta y verificación de cumplimiento con 24 CFR Parte 5, Subparte L, cuando aplique.
- Registro de servicios prestados y fecha de egreso o cierre del caso.

Los expedientes deben conservarse por un mínimo de seis (6) años después del cierre del expediente o conforme al período de retención de registros establecido en 2 CFR §200.334 o la Oficina del Contralor del estado, lo que resulte mayor, y deben estar disponibles para inspección por parte de la entidad recipiente, HUD o el auditor correspondiente.

7. Código de Conducta, Ética y Conflicto de Interés

Todo el personal, voluntariado, miembros de junta directiva y contratistas que participen en la administración de fondos ESG deben cumplir los siguientes estándares mínimos:

- Ningún empleado, funcionario o agente podrá participar en la selección, otorgamiento o administración de un contrato o subvención financiada con fondos ESG cuando exista un conflicto de interés real, aparente o potencial, conforme a 2 CFR §200.318.
- Toda relación financiera o familiar que pudiera generar un conflicto de interés debe ser divulgada por escrito y documentada antes de participar en la decisión correspondiente.
- Está prohibido solicitar o aceptar obsequios, gratificaciones, favores o cualquier otro beneficio de parte de contratistas, proveedores o subrecipientes.

El incumplimiento de este código de conducta puede resultar en medidas disciplinarias, terminación del acuerdo de subvención y/o remisión a las autoridades correspondientes.

8. No Discriminación y Protección a Víctimas de Violencia

8.1 Igualdad de Oportunidades

Todos los servicios financiados con fondos ESG deben prestarse sin discriminación por raza, color, origen nacional, religión, sexo, estado familiar, discapacidad, orientación sexual o identidad de género, conforme a las leyes federales de vivienda justa aplicables.

8.2 Protecciones VAWA

Todo acuerdo de asistencia de renta ejecutado o renovado debe incluir las protecciones aplicables a inquilinos y solicitantes bajo 24 CFR Parte 5, Subparte L, incluyendo las salvaguardas para víctimas de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual y acecho establecidas en 24 CFR §576.409.

8.3 Confidencialidad

Los proveedores de servicios para víctimas de violencia podrán abstenerse de utilizar el sistema de evaluación centralizada o coordinada del Continuum of Care y deben mantener protocolos reforzados de confidencialidad de la información de los participantes.

9. Incumplimiento y Medidas Correctivas

Cuando la entidad recipiente identifique incumplimientos por parte de un subrecipiente, deberá aplicar el siguiente proceso escalonado, conforme a 2 CFR §200.339:

- Notificación por escrito del hallazgo o incumplimiento identificado.
- Solicitud de un plan de acción correctiva con plazos específicos.
- Seguimiento a la implementación del plan de acción correctiva.
- En caso de incumplimiento persistente: imposición de condiciones adicionales, retención de pagos, suspensión o terminación total o parcial del acuerdo de subvención, conforme a 2 CFR §200.340–§200.342.

10. Lista de Verificación de Cumplimiento Mínimo- Para entidades subrecipientes

- ☐ Estándares escritos de elegibilidad implementados y consistentes con este manual.
- ☐ Personal capacitado en los requisitos de 24 CFR Parte 576 y 2 CFR Parte 200.
- ☐ Sistema de gestión financiera con segregación de funciones.

- ☐ Expedientes de participantes completos y disponibles para auditoría.
- ☐ Verificación de exclusión/inhabilitación (SAM.gov) documentada.
- ☐ Plan de acción correctiva vigente actualizado, si aplica.
- ☐ Código de conducta y divulgación de conflictos de interés firmados por el personal clave.
- ☐ Registro de datos en HMIS o sistema comparable.
- ☐ Auditoría Única presentada dentro del plazo, si aplica (\$1,000,000 USD o más en fondos federales).

11. Disposición final

En caso de existir diferencias entre las políticas operacionales desarrolladas por un Continuum of Care y los estándares escritos adoptados para la administración del Programa ESG, prevalecerán los estándares escritos aprobados por el Departamento de la Familia, como recipiente de los fondos ESG, siempre que sean consistentes con la reglamentación federal aplicable.

12. Control de Distribución

Iniciales	Fecha	Descripción del cambio
	26 de agosto de 2026	Fecha de enmienda del manual

Este manual no sustituye la lectura directa de la normativa federal. Ante cualquier duda de interpretación, el personal debe consultar la Directora Ejecutiva o su representante autorizado del Programa ESG o directamente el texto vigente en eCFR.gov. Este debe revisarse al menos anualmente y cada vez que HUD u OMB publiquen actualizaciones a 24 CFR Parte 576 o 2 CFR Parte 200.

Aprobado por:

Argie Díaz González
Secretaria Auxiliar de Planificación
Directora Ejecutiva – Programa ESG