

**Subvención Global de Desarrollo Comunitario para la
Recuperación en Casos de Desastre (CDBG-DR)**

**Verificación de HUD de los requisitos de certificación de la gestión financiera
y del cumplimiento de la subvención para todos los adjudicatarios
Desastres de 2020, 2021, 2022 y 2023**

Índice

DOCUMENTACIÓN NECESARIA	4
PARTE A. Los controles de gestión financiera.....	6
PARTE B. Los procesos de adquisición	10
PARTE C. Los procedimientos para prevenir la duplicación de prestaciones	13
PARTE D. Los procedimientos para determinar los desembolsos oportunos de los fondos.....	15
PARTE E. Los procedimientos para mantener un sitio integral de internet.....	16
PARTE F. Los procedimientos para detectar el despilfarro, el desfaldo y el uso indebido de los fondos	18
Comentarios finales del verificador:	21

Verificación de los requisitos de las certificaciones financieras y del cumplimiento de la subvención

Formulario de verificación de HUD para los desastres ocurridos en 2020, 2021, 2022 y 2023
Nombre del adjudicatario:
Año del desastre:
Nombre del verificador de HUD:
Fecha:
Nombre del verificador de HUD:
Fecha:
Nombre del subdirector:
Fecha de aprobación definitiva:

Instrucciones:

Las preguntas del Formulario de Verificación del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés) están diseñadas para evaluar y documentar que el adjudicatario cuenta con controles financieros, procesos de adquisición y otros procedimientos adecuados que están sujetos a la certificación del Secretario. El verificador de HUD deberá responder todas las preguntas con claridad. Esto significa que todas las tablas que tengan respuestas de “Sí”, “No” o “N/A”, los recuadros de texto que dicen “Describa en qué se fundamenta la conclusión” y todas las tablas de documentación deben responderse. Las tablas de documentación se incluyen en cada sección para identificar los documentos de apoyo del adjudicatario, incluidas las referencias cruzadas aplicables para responder a la pregunta.

- Para las Partes A a la F, una respuesta negativa (“No”) a la última pregunta de cada sección indica que el adjudicatario no cuenta con los controles adecuados. El verificador de HUD puede seleccionar “No” si el adjudicatario carece de documentación o si sus políticas y procedimientos no responden cabalmente a la pregunta. Por ejemplo, en la Parte A: Controles de gestión financiera, si selecciona “No” para la pregunta A.10, el verificador de HUD está indicando que el adjudicatario carece de controles adecuados.
- Una respuesta afirmativa (“Sí”) del verificador de HUD a cualquiera de las preguntas indica que el adjudicatario ha satisfecho los requisitos establecidos en la pregunta y proporcionada documentación que lo respalde.
- Una respuesta de “N/A” a cualquiera de las preguntas indica que el requisito no aplica. La opción de “N/A” solo debe utilizarse cuando la pregunta no sea aplicable para el adjudicatario.

Algunas preguntas e indicaciones incluyen citas entre paréntesis, las cuales se han proporcionado para facilitar la identificación de las fuentes que sirven como base para determinar la capacidad.

El representante de la oficina principal o de la oficina local (FO, por sus siglas en inglés) designado por HUD revisará el envío de la certificación y completará esta lista de verificación para determinar si el adjudicatario completo de forma satisfactoria los requisitos de certificación de la gestión financiera y del cumplimiento de la subvención (la “Lista de Verificación”). Cuando un representante de la oficina local de HUD no está disponible, el director de la Oficina de Planificación y Desarrollo Comunitario (CPD, por sus siglas en inglés) local designará un representante de

de HUD alternativo para la oficina local. Cuando no haya un representante de la oficina principal de HUD disponible, el director de la División para la Recuperación en Casos de Desastre y Asuntos Especiales designará a un representante suplente del departamento como el representante de la oficina principal.

Si así lo exige la ley de asignación de fondos, los acuerdos de subvención no se formalizarán sino hasta que el Secretario haya emitido una certificación para el adjudicatario. Las leyes de asignación de fondos exigen que el Secretario certifique que el adjudicatario:

1. cuenta con controles financieros adecuados;
2. tiene instaurados procesos de adquisición adecuados;
3. tiene establecidos procedimientos adecuados para evitar cualquier duplicación de prestaciones, como se define en la sección 312 (42 U.S.C. 5155) de la ley de Socorro y Asistencia de Emergencia para Casos de Desastre Robert T. Stafford (42 U.S.C. 5121, y las siguientes) (la ley Stafford);
4. ha establecido procedimientos adecuados para garantizar el gasto oportuno de los fondos;
5. ha establecido procedimientos adecuados para mantener sitios integrales de internet en relación con todas las actividades que reciben asistencia con fondos de la Subvención Global de Desarrollo Comunitario para la Recuperación en Casos de Desastre (CDBG-DR, por sus siglas en inglés); y
6. ha establecido procedimientos adecuados para detectar y prevenir el despilfarro, desfalco y uso indebido de los fondos.

Lista de verificación de la certificación de CDBG-DR:

HUD está adoptando un proceso actualizado para implementar subvenciones de CDBG-DR mediante el cual HUD incorporará las disposiciones aplicables del Aviso Consolidado, en la medida en que sean compatibles con futuras leyes de asignación de fondos, en un aviso del Registro Federal que anuncia las asignaciones de los fondos de CDBG-DR (el “Aviso de Anuncio de Asignación”). El Aviso de Anuncio de Asignación coteja disposiciones específicas del Aviso Consolidado, e incluye las exenciones y requisitos alternativos aplicables a las subvenciones en cuestión. El Aviso de Anuncio de Asignación también añade o modifica los requisitos del Aviso Consolidado como necesarios para cumplir con los requisitos de ley.

El Aviso Consolidado describe el proceso de adjudicación de subvenciones para los adjudicatarios de CDBG-DR, incluyendo la certificación de los controles financieros y los procesos de adquisición, y los procedimientos adecuados para la gestión adecuada de la subvención, en la sección III.A.1. Todos los adjudicatarios de CDBG-DR deberán satisfacer los requisitos de certificación de la gestión financiera y del cumplimiento de la subvención, y presentar la lista de verificación (la “Lista de Verificación de la Certificación”), para permitir que el Secretario certifique. Este documento es la Lista de Verificación de la Certificación e incorpora todos los requisitos de certificación de la gestión financiera y del cumplimiento de la subvención.

Si a un adjudicatario de CDBG-DR se le adjudica una subvención de CDBG-DR subsiguiente, HUD se apoyará en las remisiones previas que haya hecho en respuesta a los requisitos de certificación de la gestión financiera y del cumplimiento de la subvención que exija el aviso aplicable del Registro Federal. HUD continuará monitoreando las remisiones del adjudicatario y las actualizaciones que haga a las políticas y procedimientos durante el curso ordinario de sus actividades.

IMPORTANTE: Para asegurar la instauración eficaz de los controles financieros, los procesos de adquisición y demás procedimientos del adjudicatario que son objeto de la certificación del Secretario, el departamento cuenta con, y puede que continúe estableciendo, criterios y condiciones específicos para cada adjudicación de la subvención, según lo dispuesto en las secciones 200.206 y 200.208 del 2 del Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés), respectivamente, para mitigar el riesgo de la subvención. El Secretario especificará cualquier criterio tal y las condiciones resultantes en los términos de la subvención que rigen la adjudicación. Estos criterios pueden incluir, entre otros, una consideración del marco de control interno establecido por el adjudicatario para garantizar la instauración conforme de sus controles financieros, procesos de adquisición y pago de fondos a las entidades con derecho a recibirlos, así como la estrategia del adjudicatario para el control de los riesgos en relación con los sistemas informáticos establecidos para la puesta en marcha de los programas financiados por CDBG-DR. Además, el Secretario puede enmendar las condiciones de la subvención para mitigar el riesgo de la adjudicación de una subvención en cualquier momento en que determine que una condición es necesaria para proteger el interés financiero federal o para llevar adelante la recuperación.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

El adjudicatario deberá adjuntar la documentación necesaria y proporcionar las referencias debidas en cada una de las partes de la Lista de Verificación de la Certificación.

En la tabla siguiente, marque la casilla si el adjudicatario ha presentado el/los documento(s) necesario(s).	
<ul style="list-style-type: none"> • La auditoría única federal más reciente del adjudicatario. 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • La sección de las políticas y procedimientos del adjudicatario que rige el uso de los ingresos del programa. 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • El informe financiero anual consolidado (CAFR, por sus siglas en inglés) más reciente del adjudicatario. 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Las políticas y procedimientos de adquisición del adjudicatario. 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Las políticas y procedimientos del adjudicatario para evitar la duplicación de prestaciones. 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Las políticas y procedimientos del adjudicatario para asegurarse de que los desembolsos se realicen a tiempo. 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Las políticas y procedimientos del adjudicatario para mantener un sitio integral de internet. 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Las políticas y procedimientos del adjudicatario para detectar y prevenir el despilfarro, el desfalco y el uso indebido de los fondos. 	<input type="checkbox"/>
¿Ha presentado el adjudicatario todos los documentos necesarios?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No

<p>(Opcional) ¿Ha presentado el adjudicatario documentación complementaria que respalde su certificación?</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No N/A</p>
<p>Si el adjudicatario presentó documentación complementaria que respalde su certificación, enumere los documentos adjuntos a continuación.</p>	

<p>¿Presentó el adjudicatario la información de la Lista de Verificación de la Certificación dentro del plazo de 60 días a partir de la fecha de aplicabilidad del Aviso de Anuncio de Asignación o junto con la remisión de su plan de acción, lo que suceda primero?</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No</p>
--	--

PARTE A. Los controles de gestión financiera

Cada adjudicatario deberá contar con sistemas de gestión financiera, como registros que documenten el cumplimiento de las leyes federales, los reglamentos, y los términos y condiciones de la adjudicación de CDBG-DR. El sistema de gestión financiera deberá bastar para permitir la preparación de los informes que exijan los términos y condiciones tanto generales como propios del programa, así como el rastreo de los fondos a un nivel de gastos adecuado como para establecer que se utilizaron acorde a los requisitos de la subvención que se establecen en la sección 200.302(a) del 2 del CFR. El sistema de gestión financiera de cada adjudicatario deberá proporcionar la información exigida en la sección [200.302\(b\) del 2 del CFR](#).

Un adjudicatario de CDBG-DR tiene controles de gestión financiera adecuados si se cumple cada uno de los siguientes criterios:

El adjudicatario presenta su auditoría única y su informe financiero anual consolidado (CAFR) más recientes, lo cual, en la determinación del HUD, indica que el no presenta debilidades, deficiencias o preocupaciones sustanciales que el departamento considere que no afecten a la gestión financiera de los fondos de la Subvención Global de Desarrollo Comunitario (CDBG, por sus siglas en inglés), la Subvención Global de Desarrollo Comunitario para Mitigación (CDBG-MIT, por sus siglas en inglés) o CDBG-DR. Si se identificaron debilidades o deficiencias en la auditoría única o en el CAFR, el adjudicatario deberá proporcionar documentación que, a satisfacción de HUD, demuestre cómo se han eliminado o se están resolviendo tales debilidades. [Sección III.A.1.a.(1)(a)]

El adjudicatario ha evaluado sus normas financieras, y reunido y enviado la documentación de certificación de la Lista de Verificación de la Certificación aplicable. La documentación del adjudicatario deberá demostrar que las normas satisfacen los requisitos del Aviso Consolidado y de la Lista de Verificación de la Certificación. [Sección III.A.1.a.(1)(b)]

<p>A.1. Seleccione todas las opciones que correspondan si el adjudicatario recibió fondos de la Subvención Global de Desarrollo Comunitario para la Resiliencia Nacional en Casos de Desastres (CDBG-NDR, por sus siglas en inglés), CDBG, CDGB-DR o CDBG-MIT en el pasado:</p> <p><input type="checkbox"/> CDBG <input type="checkbox"/> CDGB-DR <input type="checkbox"/> CDBG-NDR <input type="checkbox"/> CDBG-MIT <input type="checkbox"/> N/A</p>	
<p>A.2. ¿Cuáles de los siguientes programas, si alguno, contempla la auditoría única más reciente del adjudicatario?</p> <p><input type="checkbox"/> CDBG <input type="checkbox"/> CDGB-DR <input type="checkbox"/> CDBG-NDR <input type="checkbox"/> CDBG-MIT <input type="checkbox"/> N/A</p>	
<p>A.3. Si ha declarado que la auditoría única y el CAFR arrojaron alguna debilidad, deficiencia o inquietud sustancial relacionada con los programas de CPD, ¿proporcionó el adjudicatario documentación satisfactoria que demuestre cómo se han eliminado o se están resolviendo tales debilidades? [Sección III.A.1.a.(1)(a)]</p> <p>Algunos ejemplos de debilidades, deficiencias o inquietudes sustanciales podrían incluir pagos por costos inadmisibles; controles internos, separaciones de funciones o capacidades insuficientes; y gestión o monitoreo inadecuados de los subrecipientes.</p> <p>Si declara que existen debilidades, deficiencias o inquietudes, el adjudicatario deberá documentar que las debilidades se han eliminado o se están resolviendo. En este caso, el adjudicatario podría presentar un plan de acción correctiva que describa la siguiente información:</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sí No N/A</p>

<ul style="list-style-type: none"> • una breve descripción del problema; • su situación (sin corregir, parcialmente corregido o corregido); • la resolución (o posible resolución); y • cualquier medida adicional que el adjudicatario tomará para corregir la debilidad, deficiencia o inquietud. <p>Si el adjudicatario no informó de debilidades, deficiencias o inquietudes sustanciales, el verificador de HUD deberá seleccionar N/A.</p>	
<p>Describa el criterio seguido para arribar a la conclusión:</p>	
<p>A.4. Si el verificador de HUD encontró que su auditoría única y su CAFR arrojaron alguna debilidad, deficiencia o inquietud sustancial, ¿proporcionó el adjudicatario documentación satisfactoria que demuestre cómo se han eliminado o se están resolviendo tales debilidades? [Sección III.A.1.a.(1)(a)]</p> <p>Algunos ejemplos de debilidades, deficiencias o inquietudes sustanciales podrían incluir pagos por costos inadmisibles; controles internos, separaciones de funciones o capacidades insuficientes; y gestión o monitoreo inadecuados de los subrecipientes.</p> <p>Si en la verificación de HUD se detectan debilidades, deficiencias o inquietudes, el adjudicatario deberá documentar que las debilidades se han eliminado o se están resolviendo. En este caso, el adjudicatario podría presentar un plan de acción correctiva que describa la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una breve descripción del problema; • su situación (sin corregir, parcialmente corregido o corregido); • la resolución (o posible resolución); y • cualquier medida adicional que el adjudicatario tomará para corregir la debilidad, deficiencia o inquietud. 	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sí No N/A</p>
<p>A.4.a. Si la auditoría única federal o el CAFR más reciente identifican un uso de los fondos de CPD utilizados para gastos generales y los documentos indican que existe un uso extemporáneo de los ingresos del programa o un desembolso extemporáneo (lento) de los fondos de CPD, ¿proporcionó el adjudicatario documentación satisfactoria que demuestre cómo se han eliminado o se están resolviendo tales problemas de extemporaneidad?</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sí No N/A</p>

<p>Por ejemplo, si se identifica algún problema con los plazos, el adjudicatario podría presentar un plan de acción correctiva que identifique las medidas que se han tomado (o que se tomarán) para corregirlo.</p>	
<p>Describa el criterio seguido para arribar a la conclusión:</p>	
<p>A.5. ¿Demuestran los documentos presentados por el adjudicatario que cuenta con los sistemas fiscales y administrativos necesarios para gastar y contabilizar los fondos federales recibidos?</p> <p>Para responder “Sí” a esta pregunta, la auditoría única federal deberá indicar que el uso de los fondos por parte del adjudicatario acata todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los términos y condiciones de la adjudicación, y el propósito previsto.</p> <p>Por ejemplo, la auditoría única más reciente no incluye determinaciones relacionadas con el financiamiento de CPD de desembolsos disconformes o de costos que no son necesarios y razonables.</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sí No</p>
<p>Describa el criterio seguido para arribar a la conclusión:</p>	
<p>A.6. ¿Reunió y envió el adjudicatario la documentación de certificación que exige la Lista de Verificación de la Certificación aplicable? [Sección III.A.1.a.(1)(b)]</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sí No</p>

<p>A.7. ¿Cuenta el adjudicatario con políticas y procedimientos para el desembolso de los fondos disponibles derivados de los ingresos del programa (como se define en el Aviso Consolidado) antes de que se retiren fondos adicionales de la subvención?</p> <p>Por ejemplo, el adjudicatario remite la sección de sus políticas y procedimientos que rige el uso de los ingresos del programa. Las políticas deben indicar que el adjudicatario utilizará los ingresos del programa antes de retirar fondos adicionales de la subvención y aseguran que los ingresos del programa retenidos por una organización no afecten las solicitudes de retiro de fondos de la subvención de otras organizaciones.</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sí No</p>
<p>A.8. Con sustento en su análisis de los documentos presentados y de las respuestas anteriores, ¿cuenta el adjudicatario con controles financieros adecuados?</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Sí No</p>
<p>Describe el criterio seguido para arribar a la conclusión:</p>	

Pregunta:	Título del documento:	Número(s) de página citado(s):
A.1		
A.2		
A.3		
A.4		
A.5		
A.6		
A.7		

PARTE B. Los procesos de adquisición

El adjudicatario deberá proporcionar a HUD su proceso o sus estándares de adquisición para que los verifique, de modo que pueda evaluar el efecto general de estos estándares para determinar que sustentan los principios de la competencia plena y abierta.

Un adjudicatario de CDBG-DR tiene políticas y procesos de adquisición adecuados si:

- a) HUD determina que estos sustentan los principios de la competencia plena y abierta, e incluyen una evaluación del costo o precio del producto o servicio; y
- b) las políticas y procedimientos de adquisición del adjudicatario cumplen con los requisitos de adquisición de la sección III.A.1.a.(2) del Aviso Consolidado.

Para los **adjudicatarios del gobierno local**, esto significa que las políticas y procesos de adquisición son compatibles con los estándares de adquisición aplicables identificados en las secciones 200.318 a la 200.327 del 2 del CFR.

Para los **adjudicatarios estatales**, esto significa que sus procesos de adquisición reflejan que:

- i. adoptaron las secciones 200.318 a la 200.327 del 2 del CFR;
- ii. siguen las políticas y procedimientos de adquisición estatales, y establecen requisitos para los de los subrecipientes y los gobiernos locales basados en la competencia plena y abierta, de conformidad con la sección 570.489(g) del 24 del CFR, y los requisitos para el estado, sus gobiernos locales y los subrecipientes incluyen la evaluación del costo o precio del producto o servicio; o
- iii. adoptaron la sección 200.317 del 2 del CFR, lo cual significa que seguirán sus propias políticas y procedimientos de adquisición estatal, y evaluarán el costo o precio del producto o servicio, pero imponen las secciones 200.318 a la 200.327 del 2 del CFR a sus subrecipientes.

B.1 ¿Detentan los procesos del adjudicatario los principios de la competencia plena y abierta? [Sección III.A.1.a.(2)]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
Describe el criterio seguido para arribar a la conclusión:	

<p>B.2 ¿Incluyen los procesos de adquisición del adjudicatario una evaluación del costo o precio del producto o servicio antes de la firma del contrato? [Sección III.A.1.a.(2)]</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No</p>
<p>B.3 El verificador de HUD deberá responder a la pregunta aplicable según sea la condición del adjudicatario como un gobierno local o uno estatal.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • B.3.a. Si es un gobierno local, ¿reflejan los procesos del adjudicatario las secciones 200.318 a la 200.327 del 2 del CFR? [Sección III.A.1.a.(2)(b)] 	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No N/A</p>
<p>Describe el criterio seguido para arribar a la conclusión:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • B.3.b. Si es un estado o recibe el tratamiento de uno, ¿reflejan los procesos del adjudicatario una de las tres opciones de adquisición que figuran a continuación? [Sección III.A.1.a. (2) (i)-(iii)] <ul style="list-style-type: none"> ○ <input type="checkbox"/> Adoptó las secciones 200.318 a la 200.327 del 2 del CFR. ○ <input type="checkbox"/> Sigue las políticas y procedimientos de adquisición estatales, y establece requisitos para los de los subrecipientes y los gobiernos locales basados en la competencia plena y abierta, de conformidad con la sección 570.489(g) del 24 del CFR, y los requisitos para el estado, sus gobiernos locales y los subrecipientes incluyen la evaluación del costo o precio del producto o servicio. ○ <input type="checkbox"/> Adoptó la sección 200.317 del 2 del CFR, lo cual significa que seguirá sus propias políticas y procedimientos de adquisición estatal, y evaluará el costo o precio del producto o servicio, pero impone las secciones 200.318 a la 200.327 del 2 del CFR a sus subrecipientes. 	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No N/A</p>
<p>Describe el criterio seguido para arribar a la conclusión:</p>	

B.4 Con sustento en su análisis de los documentos presentados y de las respuestas anteriores, ¿cuenta el adjudicatario con procesos de adquisición adecuados?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
Describa el criterio seguido para arribar a la conclusión:	

Pregunta:	Título del documento:	Número(s) de página citado(s):
B.1		
B.2		
B.3		

PARTE C. Los procedimientos para prevenir la duplicación de prestaciones

Un adjudicatario tiene procedimientos adecuados para prevenir la duplicación de prestaciones si presenta e identifica un proceso uniforme que refleje los requisitos de la sección III.A.1.a.(3) del Aviso Consolidado, como:

- a) verificar todas las fuentes de la asistencia para casos de desastre recibida por el adjudicatario o solicitante, según corresponda, antes de la adjudicación de los fondos de CDBG-DR;
- b) determinar la(s) necesidad(es) insatisfecha(s) del adjudicatario o solicitante para la asistencia de CDBG-DR antes de comprometer los fondos o prestar la asistencia; y
- c) exigir a los beneficiarios que suscriban un acuerdo para pagar cualquier asistencia duplicada si más tarde reciben otra adicional para el mismo propósito para el cual se otorgó la adjudicación de CDBG-DR. El adjudicatario deberá identificar un método para velar por el cumplimiento del acuerdo por un periodo razonable de tiempo (es decir, por un período acorde al riesgo), así como articular dicho método en los procedimientos administrativos que mantenga por escrito, incluyendo el fundamento para definir el período en el cual lo hará. Este acuerdo también deberá incluir el mensaje siguiente: “Advertencia: Toda persona que, a sabiendas, haga una afirmación o declaración falsa ante HUD puede verse sujeta a sanciones civiles o penales, conforme a las §§ 287 y 1001 del 18 del U.S.C., y a la § 3729 del 31 del U.S.C.”

Las políticas y procedimientos del adjudicatario presentados en respaldo de la certificación deberán establecer que, antes de adjudicarse la asistencia, el adjudicatario utilizará los mejores y más recientes datos disponibles de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés), la Administración de la Pequeña Empresa (SBA, por sus siglas en inglés), las aseguradoras, y cualquier otra fuente de financiamiento local, estatal y federal para evitar la duplicación de prestaciones.

<p>C.1 ¿Ha presentado el adjudicatario procedimientos adecuados para evitar la duplicación de prestaciones e identificado un proceso uniforme que refleje lo siguiente?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • C.1.a. Una determinación de toda la asistencia para casos de desastre recibida por el adjudicatario o solicitante y toda la asistencia financiera razonablemente identificable que tenga disponible, según corresponda, antes de comprometer los fondos o prestar la asistencia. <p>Por ejemplo, para cumplir con los requisitos anteriores, el adjudicatario puede describir el uso que haga de una fuente de datos de FEMA o SBA, o su acuerdo para el intercambio de datos con otras agencias federales con el fin de asegurarse de recibir los mejores datos disponibles.</p> <p>[Sección III.A.1.a.(3)(a)]</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Sí No </div>
<ul style="list-style-type: none"> • C.1.b. Una determinación de la(s) necesidad(es) insatisfecha(s) de un adjudicatario o un solicitante para la asistencia de CDBG-DR antes de comprometer los fondos o prestar la asistencia. [Sección III.A.1.a.(3)(b)] 	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Sí No </div>
<ul style="list-style-type: none"> • C.1.c. La exigencia de que los beneficiarios firmen un acuerdo para pagar cualquier asistencia duplicada si más tarde reciben otra adicional para el mismo propósito para el cual se concedió la adjudicación de CDBG-DR. [Sección III.A.1.a.(3)(c)] 	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Sí No </div>
<p>Describe el criterio seguido para arribar a la conclusión:</p>	

<p>C.2. ¿Identifica el adjudicatario un método para velar por el cumplimiento de los acuerdos por un período razonable de tiempo (es decir, por un período acorde al riesgo) en sus políticas y procedimientos, incluyendo el fundamento para definir dicho período en el cual lo hará? [Sección III.A.1.a.(3)(c)]</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No</p>
<p>C.3. ¿Declara el adjudicatario que sus acuerdos de recaptación incluirán el siguiente mensaje: “Advertencia: Toda persona que, a sabiendas, haga una afirmación o declaración falsa ante HUD, o que propicie que otra persona la haga, puede verse sujeta a sanciones civiles o penales, conforme a las secciones 2, 287 y 1001 del 18 del U.S.C., y a la sección 3729 del 31 del U.S.C.”? [Sección III.A.1.a.(3)(c)]</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No</p>
<p>C.4. ¿Indican sus políticas y procedimientos que el adjudicatario, antes de adjudicarse la asistencia, utilizará los mejores y más recientes datos disponibles de FEMA, la Administración de la Pequeña Empresa (SBA), las aseguradoras, y cualquier otra fuente de financiamiento local, estatal y federal para evitar la duplicación de prestaciones? [Sección III.A.1.a.(3)(c)]</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No</p>
<p>C.5 Con sustento en su análisis de los documentos presentados y de las respuestas anteriores, ¿ha establecido el adjudicatario procedimientos adecuados para evitar cualquier duplicación de prestaciones, como se define en la sección 312 (42 U.S.C. 5155) de la ley de Socorro y Asistencia de Emergencia para Casos de Desastre Robert T. Stafford (42 U.S.C. 5121, y las siguientes)?</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No</p>
<p>Describe el criterio seguido para arribar a la conclusión:</p>	

Pregunta:	Título del documento:	Número(s) de página citado(s):
C.1		
C.2		
C.3		
C.4		

PARTE D. Los procedimientos para determinar los desembolsos oportunos de los fondos

Un adjudicatario tiene políticas y procedimientos adecuados para determinar los desembolsos oportunos de los fondos si presenta procedimientos que indiquen lo siguiente a HUD: cómo hará un seguimiento de los gastos del adjudicatario y sus subrecipientes (tanto actuales como previstos que se den a conocer en el informe de desempeño), cómo gestionará y dará cuenta de los ingresos del programa, cómo reprogramará los fondos con oportunidad para las actividades que se estancan, cómo se asegurará de que los contratos y las facturas pendientes de pago se salden a tiempo, y cómo proyectará el desembolso de todos los fondos de CDBG-DR dentro del período previsto en la sección V.A. del Aviso Consolidado y en el Aviso de Anuncio de Asignación aplicable.

D.1. El adjudicatario presentó políticas y procedimientos que indican: [Sección III.A.1.a.(4)]	
<ul style="list-style-type: none"> D.1.a. ¿Cómo hará el adjudicatario el seguimiento de sus desembolsos y de los de sus subrecipientes (tanto actuales como previstos que se den a conocer en los informes de desempeño)? 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
<ul style="list-style-type: none"> D.1.b. ¿Cómo contabilizará y administrará el adjudicatario los ingresos del programa? Por ejemplo, las políticas deben indicar que el adjudicatario utilizará los ingresos del programa antes de retirar fondos adicionales de la subvención y aseguran que los ingresos del programa retenidos por una organización no afecten las solicitudes de retiro de fondos de la subvención de otras organizaciones. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
<ul style="list-style-type: none"> D.1.c. ¿Cómo reprogramará el adjudicatario los fondos de forma oportuna para las actividades que estén estancadas? 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
<ul style="list-style-type: none"> D.1.d. ¿Cómo proyectará el adjudicatario el desembolso de todos los fondos de CDBG-DR dentro del período previsto en la sección V.A. del Aviso Consolidado y en el Aviso de Anuncio de Asignación aplicable? 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
Describe el criterio seguido para arribar a la conclusión:	

D.2 Con sustento en su análisis de los documentos presentados y de las respuestas anteriores, ¿ha establecido el adjudicatario procedimientos adecuados para asegurar el desembolso oportuno de los fondos?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
Describe el criterio seguido para arribar a la conclusión:	

Pregunta:	Título del documento:	Número(s) de página citado(s):
D.1		

PARTE E. Los procedimientos para mantener un sitio integral de internet

Un adjudicatario tiene políticas y procedimientos adecuados para mantener un sitio web integral accesible si presenta procedimientos que indiquen que tendrá una página web aparte dedicada a las actividades de recuperación en caso de desastre que reciben asistencia con fondos de CDBG-DR, lo cual incluye la información descrita en la sección III.D.1.d a e. del Aviso Consolidado. Los procedimientos también deberán indicar la frecuencia de las actualizaciones al sitio de internet. Como mínimo, los adjudicatarios deberán actualizar el sitio de internet trimestralmente.

E1. ¿Ha indicado el adjudicatario que tendrá un sitio integral de internet accesible si presenta procedimientos que indiquen que tendrá una página de internet aparte dedicada a las actividades de recuperación para casos de desastre que reciben asistencia con fondos de CDBG-DR, lo cual incluye la información descrita en la sección III.D.1.e del Aviso Consolidado? [Sección III.A.1.a.(5)]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
Importante: Las políticas y procedimientos del adjudicatario deben indicar que los elementos necesarios estarán disponibles en su sitio de internet. Los elementos necesarios indicados en la sección III.D.1.e del Aviso Consolidado son: <ul style="list-style-type: none"> • el plan de acción creado utilizando el sistema DRGR (incluyendo todas las enmiendas); • cada informe de desempeño (creado utilizando el sistema DRGR); • el plan de participación ciudadana; • las políticas y procedimientos de adquisición; 	

<ul style="list-style-type: none"> • todos los contratos suscritos que se pagarán con los fondos de CDBG-DR, como se define en la sección 200.22 del 2 del CFR, (como los de los subrecipientes); y • un resumen que incluya la descripción y el estado de los servicios o bienes que actualmente están siendo adquiridos por el adjudicatario o el subrecipiente (por ejemplo, la fase de adquisición, los requisitos para las propuestas, etc.). <p>Importante: Los contratos y las medidas de adquisición que no excedan el límite de microcompra, como se define en la sección 200.67 del 2 del CFR, no tienen que publicarse en el sitio de internet del adjudicatario. [Sección III.A.1.a.(5)]</p>	
<p>E.2. ¿Ha indicado el adjudicatario a HUD que tendrá los documentos necesarios disponibles en el sitio público de internet (como se describe en la sección III.D.1.d del Aviso Consolidado) de una manera que sea accesible para las personas con discapacidades y para aquellas con un dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés)? [Sección III.A.1.a.(5)]</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
<p>E.3. ¿Ha indicado el adjudicatario a HUD que tomará medidas razonables para asegurarse de que las personas LEP o con discapacidades, como los miembros de categorías protegidas, los grupos vulnerables y las personas que pertenecen a comunidades desatendidas, tengan un acceso significativo a sus programas y actividades, como se describe en la sección III.D.1.d del Aviso Consolidado? [Sección III.A.1.a.(5)]</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
<p>E.4. ¿Indican las políticas y procedimientos del sitio de internet del adjudicatario a HUD la frecuencia de las actualizaciones al mismo? Como mínimo, el adjudicatario debe actualizar su sitio de internet trimestralmente. [Sección III.A.1.a.(5)]</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
<p>E.5. ¿Proporcionó el adjudicatario un enlace al sitio de internet?</p> <p>El verificador de HUD seleccionará N/A si el sitio de internet del adjudicatario no está disponible en el momento de remitir la lista de verificación.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí N/A
<p>E.6. Con sustento en su análisis de los documentos presentados y de las respuestas anteriores, ¿ha establecido el adjudicatario procedimientos adecuados para mantener sitios de internet integrales con respecto a todas las actividades que reciben asistencia con fondos de CDBG-DR?</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No
<p>Describa el criterio seguido para arribar a la conclusión:</p>	

Pregunta:	Título del documento:	Número(s) de página citado(s):
E.1		
E.2		
E.3		
E.4		
E.5		

PARTE F. Los procedimientos para detectar el despilfarro, el desfallo y el uso indebido de los fondos

Un adjudicatario tiene procedimientos adecuados para detectar y prevenir el despilfarro, el desfallo y el uso indebido de los fondos si presenta procedimientos que indiquen:

- a) cómo verificará la exactitud de la información proporcionada por los solicitantes;
- b) los criterios a usar para evaluar la capacidad de los posibles subrecipientes;
- c) la frecuencia con la que el adjudicatario monitoreará a sus demás agencias que administrarán los fondos de CDBG-DR, incluyendo cómo monitoreará a los subrecipientes, contratistas y demás participantes del programa, y por qué llevará a cabo el monitoreo y qué elementos habrán de monitorearse;
- d) que contrató o contratará a un auditor interno que brinde un monitoreo tanto programático como financiero de las actividades del adjudicatario, y que ha adoptado políticas que describen la función que desempeña el auditor en la detección de despilfarros, desfallos y un uso indebido de los fondos;
- e) una norma de conducta y una política relativa a los conflictos de intereses, por escrito, así como el proceso para identificar y resolver rápidamente tales conflictos; y
- f) que ayude a investigar y a actuar cuando se cometa un fraude en las actividades o programas de CDBG-DR del adjudicatario. Todos los adjudicatarios que reciban financiamiento de CDBG-DR por primera vez asistirán y exigirán a los subrecipientes que asistan a una capacitación sobre fraudes proporcionada por la Oficina del Inspector General (OIG, por sus siglas en inglés) de HUD, cuando se ofrezca una, para ayudar en la administración adecuada de los fondos de CDBG-DR adjudicados. Los casos de despilfarro, desfallo y uso indebido de los fondos deberán remitirse a la Línea Directa de Denuncia de Fraudes de OIG HUD (ya sea llamando al 1-800-347-3735 o escribiendo a hotline@hudoig.gov). Con frecuencia, tras un desastre, los propietarios y los inquilinos son blanco de personas que, de forma fraudulenta, se hacen pasar por empleados del gobierno, acreedores, agentes hipotecarios, peritos de seguros o contratistas. Los procedimientos del adjudicatario deberán abordar cómo advertirá a los beneficiarios de CDBG-DR sobre los riesgos de sufrir un fraude por parte de un contratista y de otras actividades potencialmente fraudulentas que pudieran presentarse en comunidades que están recuperándose de un desastre. Los adjudicatarios deberán proporcionar a los beneficiarios de CDBG-DR información que despierte conciencia acerca de las posibles actividades fraudulentas, cómo pueden evitarse, y a qué agencias locales o estatales puede acudir para actuar y proteger la inversión del adjudicatario y del beneficiario. Los procedimientos del adjudicatario deberán abordar las medidas que tomará para ayudar a un beneficiario de CDBG-DR si es víctima de un fraude cometido por un contratista o de otro tipo. Si el beneficiario tiene derecho a recibir asistencia adicional como consecuencia de la actividad fraudulenta y la creación de una necesidad insatisfecha restante, los procedimientos también deberán abordar las medidas que tomará el adjudicatario para prestar la asistencia adicional.

<p>F.1 ¿Ha proporcionado el adjudicatario procedimientos que indiquen cómo verificará la exactitud de la información proporcionada por los solicitantes? [Sección III.A.1.a.(6)(a)]</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
---	--

	Sí	No	
F.2 ¿Ha proporcionado el adjudicatario procedimientos que indiquen los criterios a usar para evaluar la capacidad de los posibles subrecipientes? [Sección III.A.1.a.(6)(b)]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Sí	No	
F.3 ¿Ha proporcionado el adjudicatario procedimientos que indiquen la frecuencia con la que monitoreará a sus demás agencias que administrarán fondos de CDBG-DR; cómo monitoreará a los subrecipientes, contratistas y demás participantes del programa; cómo y por qué se llevará a cabo el monitoreo; y qué elementos habrán de monitorearse? [Sección III.A.1.a.(6)(c)]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Sí	No	
F.4 ¿Ha proporcionado el adjudicatario procedimientos que indiquen que contrató o contratará a un auditor interno que brinde un monitoreo tanto programático como financiero de sus actividades? [Sección III.A.1.a.(6)(d)]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Sí	No	
F.5 ¿Ha adoptado el adjudicatario políticas que describan la función que desempeña el auditor en la detección de despilfarros, desfalcos y un uso indebido de los fondos? [Sección III.A.1.a.(6)(d)]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Sí	No	
F.6 ¿Cuenta el adjudicatario con una norma de conducta y una política relativa a los conflictos de intereses, por escrito, así como con el proceso para identificar y resolver rápidamente tales conflictos? [Sección III.A.1.a.(6)(e)]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Sí	No	
<ul style="list-style-type: none"> • Importante: Para los estados, o para los adjudicatarios sujetos a los mismos requisitos que los estados, una norma de conducta y una política relativa a los conflictos de intereses, por escrito, deberá cumplir con los requisitos de las secciones 570.489(g) y 570.489(h) del 24 del CFR, y de la sección III.A.1.a.(6)(e)(i). 			
<ul style="list-style-type: none"> • Importante: Para las unidades de gobierno local general, o para los adjudicatarios sujetos a los mismos requisitos que las unidades del gobierno local general, una norma de conducta y una política relativa a los conflictos de intereses, por escrito, deberá cumplir con las secciones 570.611 del 24 del CFR y 200.318 del 2 del CFR, según corresponda. [Sección III.A.1.a.(6)(e)(ii)] 			
F.7 ¿Ha proporcionado el adjudicatario procedimientos que indiquen que ayudará a investigar y a actuar cuando se cometa un fraude en sus actividades o programas de CDBG-DR? [Sección III.A.1.a.(6)(f)]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Sí	No	
F.8 Si recibe fondos de CDBG-DR por primera vez, ¿ha indicado el adjudicatario que su personal y los subrecipientes asistirán a una capacitación sobre fraudes proporcionada por la OIG HUD, cuando se ofrezca, para ayudar en la administración adecuada de los fondos de CDBG-DR adjudicados? [Sección III.A.1.a.(6)(f)]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sí	No	N/A
F.8 ¿Ha proporcionado el adjudicatario procedimientos que indiquen que los casos de despilfarro, desfalco y uso indebido de los fondos deberán remitirse a la Línea Directa de Denuncia de Fraudes de OIG HUD (ya sea llamando al 1- 800-347-3735 o escribiendo a hotline@hudoig.gov)? [Sección III.A.1.a.(6)(f)]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Sí	No	
F.9 ¿Ha proporcionado el adjudicatario procedimientos que indiquen cómo hará que los beneficiarios de CDBG-DR adviertan los riesgos de sufrir un fraude por parte de un contratista y de otras actividades potencialmente fraudulentas que pudieran presentarse en comunidades que están recuperándose de un desastre? [Sección III.A.1.a.(6)(f)]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sí	No	N/A

<p>Importante: Los adjudicatarios deberán proporcionar a los beneficiarios de CDBG-DR información que despierte conciencia acerca de las posibles actividades fraudulentas, cómo pueden evitarse, y a qué agencias locales o estatales puede acudir para actuar y proteger la inversión del adjudicatario y del beneficiario.</p>	
<p>F.10 ¿Ha proporcionado el adjudicatario procedimientos que aborden las medidas que tomará para ayudar a un beneficiario de CDBG-DR si es víctima de un fraude cometido por un contratista o de otro tipo?</p> <p>Si el beneficiario tiene derecho a recibir asistencia adicional como consecuencia de la actividad fraudulenta y la creación de una necesidad insatisfecha restante, los procedimientos también abordan las medidas que tomará el adjudicatario para prestar la asistencia adicional. [Sección III.A.1.a.(6)(f)]</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No</p>
<p>F.11 Con sustento en su análisis de los documentos presentados y de las respuestas anteriores, ¿ha establecido el adjudicatario procedimientos adecuados para detectar y prevenir el despilfarro, el desfalco y el uso indebido de los fondos?</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No</p>
<p>Describa el criterio seguido para arribar a la conclusión:</p>	

Pregunta:	Título del documento:	Número(s) de página citado(s):
F.1		
F.2		
F.3		
F.4		
F.5		
F.6		
F.7		
F.8		
F.9		
F.10		

Comentarios finales del verificador:

Use este espacio para anotar sus comentarios acerca de la verificación de la remisión del adjudicatario. Concluya con una recomendación de proporcionar o denegar la certificación del adjudicatario.

Comentario y recomendación del especialista de CPD	Comentario y recomendación del analista financiero