



PROGRAMA DE SUBVENCIONES NJ RESILIENTE

MANUAL DE POLÍTICAS

**DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
DE NUEVA JERSEY**

Oficina de Resiliencia Climática

**Oficina de Planificación de Resiliencia
al Cambio Climático**

Índice

| | |
|--|-----------|
| Índice | 2 |
| 1.0 Antecedentes | 4 |
| 2.0 Diseño del Programa | 5 |
| 2.1 Visión general del Programa | 5 |
| 2.2 Fuentes de financiación | 5 |
| 2.3 Estructura del Programa | 6 |
| 3.0 Requisitos del Programa | 7 |
| 3.1 Solicitantes elegibles | 7 |
| 3.2 Áreas elegibles para proyectos | 7 |
| 3.3 Actividades elegibles | 8 |
| 3.4 Objetivo nacional | 8 |
| 3.5 Duplicación de beneficios | 8 |
| 3.6 Análisis medioambiental | 8 |
| 3.7 Desembolso puntual de fondos | 9 |
| 3.8 Integración de personas con dominio limitado del inglés | 9 |
| 3.9 Normas de adquisiciones estatales y federales | 9 |
| 3.10 Conflictos de Interés | 10 |
| 3.11 Inhabilitación y suspensión en todo el Gobierno – (Verificación de exclusión de partes) | 10 |
| 3.12 Requisitos de informes de auditoría | 10 |
| 3.13 Portal del Programa NJ Resiliente | 11 |
| 3.14 Plan de Participación Ciudadana | 11 |
| 3.15 Procedimientos de denuncias ciudadanas | 12 |
| 3.16 Detección de fraude, despilfarro y abuso | 12 |
| 3.17 Conservación y gestión de expedientes | 13 |
| 3.18 Sistema de registro | 14 |
| 4.0 Información sobre Concesión de Subvenciones | 14 |
| 4.1 Aviso de disponibilidad de fondos (NOFA) | 14 |
| 4.2 Licitaciones y contratistas | 15 |
| 4.3 Orden de compra adicional – Adjudicación para iniciativa innovadora | 16 |
| 4.4 Selección de participantes | 17 |
| 4.5 Notificación de adjudicación y orden de proceder | 17 |
| 4.6 Proceso de apelación | 17 |
| 5.0 Administración del Programa | 19 |
| 5.1 Cronograma del Programa | 19 |
| 5.2 Órdenes de trabajo, órdenes de compra globales y acuerdos con receptores indirectos | 19 |
| 5.3 Informes de avance y resultados | 19 |
| 5.4 Trámite de facturas y pagos | 20 |
| 5.5 Capacitación y soporte técnico | 20 |
| 5.6 Consultores y monitoreo de receptores indirectos | 20 |
| 5.7 Cumplimiento del DEP con Memorando de Entendimiento | 20 |
| 5.8 Cumplimiento del DEP con preparación de informes sobre avances | 21 |

| | |
|--|-----------|
| 6.0 Requisitos del Cierre de Subvenciones | 21 |
| 6.1 Conclusión de actividades del Equipo Regional | 21 |
| 6.2 Conclusión de actividades del Equipo Consultor | 21 |
| 6.3 Cierre del proyecto NJ Resiliente en SIROMS | 22 |
| 6.4 Cierre del Programa NJ Resiliente..... | 22 |
| 7.0 Abreviaturas y definiciones | 23 |
| 8.0 Anexos | 26 |
| Anexo A: Adquisiciones y Gestión de Empresa de Administración de Obras de Construcción (CMF)– División de Gestión de Bienes y Obras de Construcción (DPMC). | 26 |
| Anexo B: Precalificación y adquisiciones - equipo de consultores – División de Compras y Bienes (DPP) . | 26 |
| Anexo C: Minilicitación de solicitudes de cotizaciones para equipos consultores | 26 |
| Anexo D: Selección de equipos regionales | 26 |
| Anexo E: Selección de organizaciones no gubernamentales (ONG)..... | 26 |
| Anexo F: Modelos de documentos requeridos..... | 26 |
| Anexo G: DCA-Políticas federales intersectoriales..... | 26 |
| Anexo H: Políticas del DEP para el Programa NJ Resiliente | 27 |
| Anexo I: Memorando de Entendimiento entre DCA y DEP..... | 27 |
| Anexo J: Política de cierre del DCA: Cierre de proyectos, programas y subvenciones..... | 27 |

1.0 Antecedentes

Como parte de las iniciativas de recuperación emprendidas por el Gobierno federal frente a los daños provocados por el huracán Sandy, el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) estableció el Concurso Nacional sobre Resiliencia ante Desastres (NDR, por sus siglas en inglés) con un fondo de mil millones de dólares a disposición de las comunidades afectadas por desastres naturales en los últimos años. El propósito del concurso es promover la evaluación de riesgos y la planificación e implementación de proyectos innovadores de resiliencia para preparar mejor a las comunidades ante futuras tormentas y otros eventos extremos. Los fondos provienen del Bloque de Subsidios para el Desarrollo de la Comunidad para Recuperación por Desastres (CDBG-DR, por sus siglas en inglés) proporcionados por la Ley de Asignaciones de Asistencia por Desastres, 2013 (PL 113-2).

En enero de 2016, el Estado de Nueva Jersey recibió \$15,000,000 en el marco del concurso. El Departamento de Protección Ambiental de Nueva Jersey (DEP, por sus siglas en inglés) administrará la subvención a partir del Memorando de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) con el Departamento de Asuntos Comunitarios de Nueva Jersey (DCA, por sus siglas en inglés), como entidad cesionaria del CDBG.

Se han invertido diez millones de dólares para crear el Programa Regional de Subvenciones de Planificación de Resiliencia, renombrado como **Programa de Subvenciones NJ Resiliente** (el Programa), con los que se financiaron cuatro proyectos de planificación integral dentro de los nueve condados más afectados y críticos (MID, por sus siglas en inglés) de Nueva Jersey para establecer Planes de Acción de Resiliencia y Adaptación Regionales (Planes de Acción) para, luego, implementar determinadas acciones de estos planes. El Programa lo administra la Oficina de Planificación de Resiliencia al Cambio Climático del DEP (antes, Oficina de Planificación Costera y Uso de la Tierra).

Se utilizó el saldo de cinco millones de dólares para desarrollar el Conjunto de Prácticas en Infraestructura Regional para Aguas Pluviales. La Oficina de Resiliencia ante Inundaciones del DEP, que formuló el conjunto de prácticas, describió ese proceso en un manual de políticas y procedimientos del DCA, en forma separada.

En septiembre de 2022, se transfirieron \$4,800,000 adicionales del Programa de Compra *Blue Acres* estatal al Programa NJ Resiliente a través de la Enmienda al Plan de Acción (APA) núm. 46, mediante la cual el Estado aborda la necesidad continua de asistir a los Gobiernos locales en las comunidades afectadas por Sandy con acciones de planificación de resiliencia y el compromiso de aprovechar los recursos del programa del CDBG-DR para ampliar el existente Programa NJ Resiliente, parcialmente financiado con la asignación del CDBG-NDR.

La APA núm. 53 permitió reasignar cinco millones de dólares adicionales para financiar el Programa NJ Resiliente. Con base en la flexibilidad de intercambiabilidad proporcionada en el Aviso [87 FR 31636](#) del HUD, este programa amplía la elegibilidad para incluir las zonas MID Ida en el financiamiento otorgado a las zonas MID Sandy.

El Programa NJ Resiliente convocó a equipos multidisciplinarios de planificadores, ingenieros, diseñadores y otros expertos y los asoció con grupos de los municipios y otras partes interesadas locales para abordar a escala regional los riesgos que representan las inundaciones. Desde el evento del huracán Sandy, en muchas comunidades en el estado se han emprendido varios procesos para evaluar los daños ocurridos e identificar riesgos y vulnerabilidades. En la mayoría de las ciudades se han adoptado algunas medidas para afrontar las preocupaciones identificadas en las evaluaciones.

Simultáneamente, el DEP desarrolla datos, herramientas y protocolos de ayuda como parte de esas medidas. El Programa aprovecha estas iniciativas y capacidad existentes para impulsar medios de planificación regional centrada en el fortalecimiento de políticas, planes, capacidad de respuesta y recuperación, e infraestructura, así como en el mejoramiento de los recursos ambientales.

Este Manual de Políticas del Programa NJ Resiliente brinda orientación y dirección para utilizar el Programa de Subvenciones NJ Resiliente. El manual se modificará a medida que avance el Programa y que surja la necesidad de servicios en diferentes etapas. El manual se puede descargar desde el sitio web de NJ Resiliente en: <https://www.nj.gov/dep/bcrp/resilientnj/index.html>

2.0 Diseño del Programa

2.1 Visión general del Programa

El Programa NJ Resiliente ha proporcionado fondos a condados elegibles y grupos de municipios dentro de esos condados para emprender el proceso integral de planificación de la resiliencia regional. Su propósito era identificar y abordar las vulnerabilidades ante el aumento del riesgo de inundaciones y otros factores perturbadores del clima, así como la protección de los recursos ambientales. Se incluyó un sólido proceso de difusión al público para lograr la participación de una amplia gama de interesados, garantizar la representación y participación de las poblaciones menos atendidas y socialmente vulnerables e informar y orientar la elaboración de un plan de acción de resiliencia para cada región.

El proceso en cada región fue coordinado por un equipo de contratistas calificados seleccionados y financiados a través del programa de subvenciones con base en un proceso competitivo de adquisición de servicios. Estos contratistas lideraron el proceso de planificación, brindaron apoyo técnico y facilitaron el proceso de participación del público y partes interesadas en cada región.

El Programa se implementó en dos fases. La fase de planificación (Fase I) incluyó la finalización de un proceso de planificación integral que identificó vulnerabilidades ante los riesgos; la evaluación de múltiples escenarios de planificación, a través de un proceso de participación pública y de las partes interesadas, y el desarrollo de un Plan de Acción Regional de Resiliencia y Adaptación (Plan de Acción).

La fase de aplicación (Fase II) se centrará en la ejecución de acciones específicas y de importancia regional, identificadas en el Plan de Acción. Estas acciones pueden incluir la formulación de documentos de planificación, planeamiento de operaciones de emergencia, planificación de mejoras estructurales, adopción de ordenanzas y diseño de proyectos.

Uno de los objetivos del Programa NJ Resiliente era impulsar la innovación en el campo de la planificación de resiliencia. Con ese fin, el DEP otorgó fondos de subvención de hasta \$250,000 al equipo de consultores que desarrolló los escenarios de respuesta más innovadores para su región. La subvención se utilizará para implementar acciones seleccionadas en la Fase II del Programa.

Los fondos proporcionados mediante las APA núm. 46 y núm. 53 permitirán ampliar las acciones del Programa NJ Resiliente original y se seguirá apoyando la planificación local y regional de resiliencia.

2.2 Fuentes de financiación

Subvención CDBG-NDR

Los fondos de la subvención del CDBG y de Asistencia de Resiliencia ante Desastres Naturales (NDR, por sus siglas en inglés) se pusieron a disposición a través de la Ley de Asignaciones de Asistencia por Desastres de

2013 (Ley Pública 113-2, aprobada el 29 de enero de 2013). El HUD otorgó al Estado de Nueva Jersey \$15,000,000 conforme al Aviso FR-5936-01 (7 de junio de 2016).

CDBG-DR – Huracán Sandy

En septiembre de 2022, el HUD aprobó la Enmienda núm. 46 al Plan de Acción (APA) del Estado de Nueva Jersey concerniente a los fondos del CDBG-DR asignados bajo la Ley Pública 113-2. Esta enmienda proporciona fondos adicionales al Programa NJ Resiliente con la reasignación de \$4,800,000 del Programa de Compra *Blue Acres* estatal.

Intercambiabilidad de fondos de desastres

El HUD permite a los estados usar los fondos restantes, que hayan sido asignados para recuperación de otros desastres, para afrontar necesidades actuales por otros desastres en áreas afectadas por ambos eventos. Esto significa que el Estado puede utilizar los fondos no desembolsados que fueron asignados para el huracán Sandy para ayudar a enfrentar necesidades del huracán Ida en condados superpuestos.

2.3 Estructura del Programa

DEP - Oficina de Planificación de Resiliencia al Cambio Climático (BCRP)

La Oficina de Planificación de Resiliencia al Cambio Climático (BCRP, por sus siglas en inglés) administra el Programa bajo el Memorando de Entendimiento (MOU) con el Departamento de Asuntos Comunitarios de Nueva Jersey (DCA, por sus siglas en inglés), que es el cesionario del CDBG. El DCA supervisa el Programa, en general, para garantizar que se cumplan los requisitos de subvenciones y sus objetivos.

Las subvenciones iniciales del NDR y CDBG-DR se destinaron a cuatro proyectos regionales del Programa. Las áreas del proyecto se determinaron según los límites de los Gobiernos municipales que integran cada equipo regional. Cada equipo del proyecto está compuesto por un Equipo Regional y un Equipo Consultor que trabajan en colaboración para identificar los activos regionales, involucrar a las comunidades locales, establecer prioridades de resiliencia, seleccionar la estrategia integral de resiliencia y adaptación con apoyo de la comunidad.

El Equipo Regional debe incluir al menos tres municipios contiguos y una organización comunitaria. Debe tener una comunidad líder o central, que servirá como agente fiscal para el equipo. Esta es responsable de solicitar y distribuir reembolsos del Estado por los costos incurridos por los socios del equipo por su participación en el proyecto.

El Equipo Consultor, compuesto por planificadores, ingenieros, diseñadores, científicos y otros expertos, lideran el proceso de planificación en la región seleccionada y trabajan estrechamente con el Equipo Regional para desarrollar el plan de acción e implementar acciones seleccionadas que se han identificado en el Plan de Acción. Los integrantes del Equipos Consultor son contratados directamente por el DEP a través de un proceso de licitación.

Se contrató a una Empresa de Administración de Obras (CMF, por sus siglas en inglés) para proporcionar apoyo general al Programa en la gestión de proyectos, así como en el desarrollo de planes, lo cual incluyó el desarrollo de metodologías para la evaluación de riesgos y construcción de escenarios.

El DEP contrató a tres organizaciones no gubernamentales para que prestaran asistencia programática a la BCRP y a los equipos del proyecto. La asistencia prestada por las organizaciones no gubernamentales (ONG, por sus siglas en inglés) incluyó la elaboración de directrices sobre comunicaciones y divulgación a las poblaciones socialmente vulnerables, la actualización de directrices para crear zonas costeras vivas que incluyan lugares urbanos y soluciones ecológicas a los paisajes propensos a inundación. El Aviso de

disponibilidad de fondos se publicó en la página de Subvenciones y Préstamos del DEP en <https://dep.nj.gov/grantandloanprograms/>

Se utilizará una estructura similar para avanzar con fondos adicionales. Ello incluye la utilización de equipos regionales y equipos de consultores, como se describe anteriormente, que se demuestra en el gráfico a continuación.

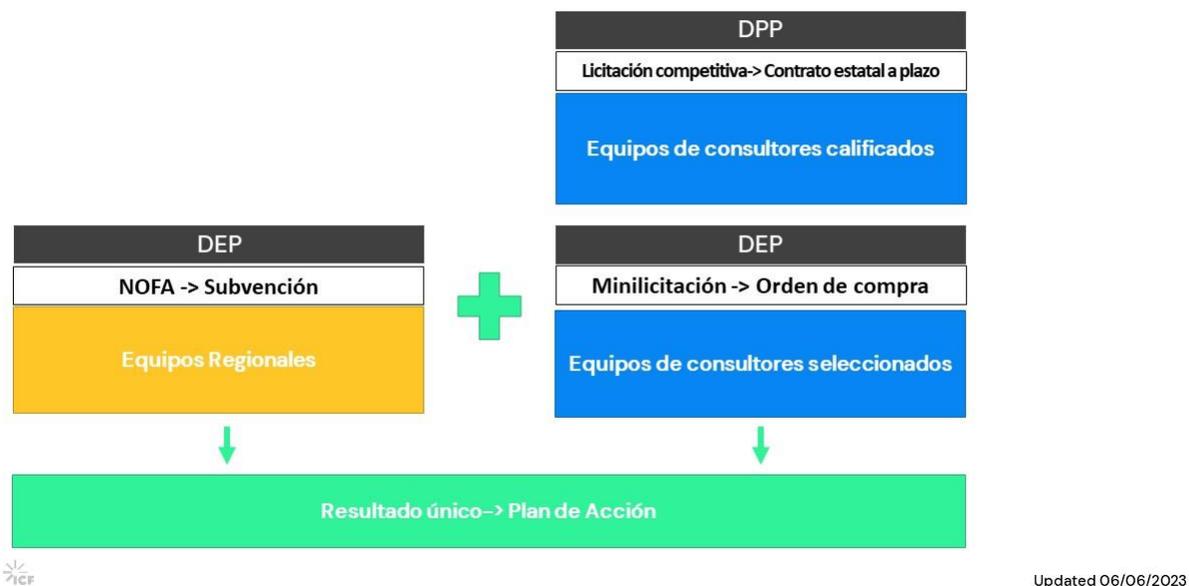


Fig. 1: Vías de financiación del Equipo Regional y del Equipo Consultor

Updated 06/06/2023

3.0 Requisitos del Programa

3.1 Solicitantes elegibles

- Nueve condados de Nueva Jersey más afectados y críticos tras el paso del huracán Sandy: Bergen, Hudson, Essex, Union, Middlesex, Monmouth, Ocean, Atlantic y Cape May; grupos de al menos tres municipios con límites compartidos que se ubican dentro de estos condados; comisiones regionales de planificación; autoridades de servicios públicos u otras entidades similares.
- Siete condados de Nueva Jersey más afectados y críticos tras el paso del huracán Ida: Bergen, Essex, Hudson, Middlesex, Passaic, Somerset y Union.
- Agencias públicas o privadas sin fines de lucro u organizaciones e institutos de educación superior.
- Entidades con fines de lucro que respondan a la Solicitud de Propuestas.

3.2 Áreas elegibles para proyectos

Con la partida original de fondos, el Programa intentó financiar hasta cinco proyectos de planificación en regiones multimunicipales dentro de los nueve condados enlistados en Solicitantes Elegibles. Cada región debía incluir al menos tres municipios con límites comunes. Se tomaron en cuenta las características únicas de cada región para determinar los problemas en consideración, los tipos y gravedad de riesgos y la selección de respuestas apropiadas ante las vulnerabilidades identificadas.

Con los fondos asignados mediante las APA núm. 46 y 53, la metodología será igual a la antes descrita.

3.3 Actividades elegibles

Los fondos disponibles bajo este Aviso se pueden usar para «Actividades de planificación solamente» que incluyen: recolección de datos, estudios, análisis y preparación de planes. No están destinados para elaboración de maquetas de ingeniería o arquitectura en apoyo de la construcción. Algunos ejemplos de actividades elegibles serían, entre otros, los siguientes: elementos del plan maestro, planes de uso de la tierra, planes de preservación histórica, planes de recuperación comunitaria, actualizaciones de códigos, ordenanzas de zonificación, planes vecinales, campañas de participación pública y de partes interesadas, diseños conceptuales de proyectos infraestructurales, proyectos de restauración o de estabilización de costas y riberas.

3.4 Objetivo nacional

Se considera que el DEP o sus receptores indirectos utilizan fondos de subvención para planificar actividades y costos administrativos bajo 24 CFR 570.205 y 24 CFR 570.206 para lograr el Objetivo Nacional bajo los requisitos de 24 CFR 570.208(d)(4).

3.5 Duplicación de beneficios

El Artículo 312 de la Ley Stafford prohíbe a cualquier persona, empresa u otra entidad recibir asistencia financiera duplicada para el mismo propósito de recuperación de desastres de múltiples fuentes de apoyo federal y de otro tipo (véase Política 42 USC 5155(a) y (c) del DCA). La duplicación se origina cuando el beneficiario recibe asistencia de múltiples fuentes, cuyo monto acumulado excede la necesidad total del propósito particular de recuperación de desastres. El monto de la duplicación es el monto de la asistencia prestada que excede la necesidad.

Según las regulaciones del CDBG-DR, los receptores indirectos del Programa tienen obligación de revelar todos los demás beneficios recibidos o por recibir (en efectivo, en especie, subvenciones, préstamos, etc.) para el proyecto propuesto con el fin de garantizar que los fondos federales no dupliquen los fondos recibidos de otras fuentes.

El Programa elaboró la forma en que se establece de que no existe duplicación de beneficios siguiendo los pasos descritos en el Anexo G-9: Política DCA N.º 2.10.73, Duplicación de Beneficios (DOB) (junio de 2014), y en la Guía de Duplicación de Beneficios proporcionada por HUD en el Volumen 76. N.º 221 del Registro Federal, con fecha 16 de noviembre de 2011. Cualquier cambio futuro en la política número 2.10.73 reemplaza el contenido de este manual.

Al recibir la indemnización condicional, los solicitantes debían firmar una declaración jurada que indique: (1) Reconocimiento de los requisitos de Duplicación de Beneficios (DOB, por sus siglas en inglés) y obligación de informar acerca de todos los fondos recibidos, y que (2) el DEP puede pedir información sobre otros tipos de asistencia en el futuro, si se considera necesario. El acuerdo del receptor indirecto contenía una cláusula de subrogación que exigía que el receptor indirecto reembolsara al DEP si, en el futuro, recibiese otra asistencia para recuperación con los mismos fines en el marco de la adjudicación. (Anexo F-1: Declaración jurada de duplicación de beneficios).

3.6 Análisis medioambiental

El Programa está exento de llevar a cabo análisis medioambientales de acuerdo con 24 CFR Parte 58 – Procedimientos de análisis medioambiental para entidades con responsabilidades ambientales del HUD, según se indica a continuación:

§58.34 Actividades exentas.

- a) *A excepción de los requisitos aplicables de §58.6, la entidad responsable no tiene que cumplir con los requisitos de esta parte ni llevar a cabo ningún análisis medioambiental, consulta u otra acción bajo la Ley Nacional de Políticas Medioambientales (NEPA, por sus siglas en inglés) y demás disposiciones jurídicas o por autoridades citadas en §58.5 para las actividades exentas por este Artículo o proyectos que consisten únicamente de las siguientes actividades exentas.*
- b) *Estudios medioambientales y de otro tipo, identificación de recursos y desarrollo de planes y estrategias.*

3.7 Desembolso puntual de fondos

La Ley de Asignaciones requiere que el HUD obligue todos los fondos a más tardar el 30 de septiembre de 2017 (FR 5636-N-01). Los fondos del CDBG-NDR se deben desembolsar dentro de los dos años siguientes a la fecha en que el HUD compromete los fondos al cesionario (DCA) a menos que éste solicite una prórroga de la fecha límite y que el HUD la apruebe.

El HUD ha eximido las disposiciones establecidas en 24 CFR 570.494 y 24 CFR 570.902 y ha establecido un requisito alternativo. Los fondos asignados a las actividades de recuperación del huracán Sandy, bajo la Ley Pública 113-2, permanecen disponibles hasta su desembolso. El HUD ha concedido al Programa la prórroga de la fecha límite de desembolso hasta el 30 de septiembre de 2029.

3.8 Integración de personas con dominio limitado del inglés

Los receptores de fondos del NDR y CDBG-DR deben cumplir con todos los requisitos federales y estatales para facilitar la participación y el acceso a la información de personas con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés). El DCA describe el proceso de integrar a personas con dominio limitado del inglés (LEP) en el Anexo G-7: DCA Política N.º 2.10.32 - Política de acceso a idiomas (junio de 2014). Cualquier cambio futuro en la política número 2.10.32 reemplaza el contenido en este manual.

3.9 Normas de adquisiciones estatales y federales

Todas las adquisiciones con fondos del CDBG-NDR se tramitaron de conformidad con los procedimientos del Estado a través de la División de Compras y Bienes (DPP, por sus siglas en inglés). (Véanse Anexo G-1: DCA Política Ni 2.10.93 – Política de Adquisiciones del CDBG-NDR, vigente en julio de 2016; Anexo B-3: Orden Ejecutiva 125 – Christie, 8 de febrero de 2013). Todas las adquisiciones estatales que utilicen fondos CDBG-DR se procesarán conforme a la política del Estado a través de la División de Compras y Bienes (DPP) (Anexo G-11: DCA Política No. Parte B-2.10.2 Política de Adquisiciones, julio de 2022). Cualquier cambio futuro en la política número 2.10.2 reemplaza el contenido en este manual.

Todos los receptores o entidades que administran fondos del CDBG-DR deben cumplir las normas federales, estatales y locales de adquisiciones, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Normas de contratación establecidas en 2 CFR 200.317 - 200.327.
- Orden Ejecutiva 125 (Anexo B-3: Orden Ejecutiva 125-Christie, 8 de febrero de 2013).
- Procedimientos de competencia local aplicables a adquisiciones.

Los cesionarios del Gobierno local aplican procesos de adquisición competentes si estos son consistentes con las normas de contratación específicas aplicables que se identifican en 2 CFR §200.318 a §200.327 y leyes estatales y locales aplicables.

Cuando existan discrepancias en los procesos de contratación, las entidades deben cumplir con la reglamentación más estricta.

Todos los procesos de adquisición con fondos del CDBG-DR deben ajustarse a los principios siguientes:

- Competencia completa y abierta.
- Evaluación del costo o precio del producto o servicio.
- Mantenimiento de registros suficientes para detallar el historial de adquisiciones.

3.10 Conflictos de Interés

Existe conflicto de intereses organizacional cuando, debido a que existen otras actividades o relaciones interpersonales, un individuo no puede o no podría prestar asistencia de manera imparcial o asesorar al Gobierno, o si su objetividad al desempeñar el trabajo contratado se ve o podría verse afectada de otro modo, o si el individuo posee alguna ventaja competitiva desleal.

Deben evitarse los conflictos de intereses en la adjudicación y/o administración de contratos. Ningún empleado, funcionario o representante puede participar en la selección, adjudicación o administración de contratos respaldados por una subvención federal si él o ella tiene un conflicto de intereses real o evidente. Tal conflicto de intereses podría surgir cuando el empleado, funcionario o representante, cualquier miembro de su familia inmediata, su pareja, u organización a su servicio o que vaya a contratar los servicios de cualquiera de las partes indicadas en el presente documento, tenga un interés financiero o de otro tipo o un beneficio personal tangible de una empresa considerada para un contrato. (2 CFR 200.318 c) (1).

Otras regulaciones federales con las que el cesionario debe cumplir son los requisitos de conflicto de intereses en 24 CFR 570.611. Los detalles completos de la Política de Conflicto de Intereses del DCA-DRM, incluyendo aplicabilidad, requisitos y excepciones, se pueden encontrar en el Anexo G-5: DCA Política No. 2.10.9 Conflicto de Intereses, septiembre de 2022). Todo cambio futuro en la política número 2.10.9 reemplaza el contenido en este manual.

3.11 Inhabilitación y suspensión en todo el Gobierno – (Verificación de exclusión de partes)

Antes de suscribir un acuerdo financiado por el HUD, el DEP verificó los datos de todos los contratistas y subcontratistas (incluidos los contratistas de segundo nivel), a cargo de los receptores indirectos, en el Sistema de Gestión de Adjudicaciones (SAM, por sus siglas en inglés), que se encuentra en <https://www.sam.gov> y el sitio de Búsqueda Consolidada de Inhabilitaciones de Nueva Jersey en: <http://www.state.nj.us/treasury/revenue/debarment/debsearch.shtml>

El Programa verificó que sus contratistas y subcontratistas (incluidos los contratistas de segundo nivel) no hayan sido suspendidos o inhabilitados. Además, el DEP obtuvo la certificación de que la entidad contratante y sus directores no estén inhabilitados, suspendidos o, de otra manera, excluidos o no elegibles para licitar, recibir o participar en contratos o subvenciones financiados por el Gobierno federal (Anexo G-4: Política del DCA N° 2.10.10 – Inhabilitación y Suspensión en todo el Gobierno (Verificación de Partes Excluidas), marzo de 2016; Anexo F-4: Certificación de Inhabilitaciones y Suspensiones).

3.12 Requisitos de informes de auditoría

A partir del 26 de diciembre de 2014, la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB, por sus siglas en inglés) del Gobierno federal publicó nuevos requisitos para los programas federales los que denominó Requisitos administrativos uniformes, principios de costos y requisitos de auditoría de adjudicaciones

federales (también conocidos como *Super Circular*) codificados en 2 CFR 200. La guía *Super Circular* reemplaza y consolida los requisitos de las Circulares de la OMB: A-21, A-87, A-110, A-122, A-89, A-102, A-133 y A-50.

En respuesta a la emisión de la *Super Circular* a nivel federal, el Estado emitió la Circular del Departamento del Tesoro 15-08-OMB, Política de Auditoría Única del DCA para Receptores de Subvenciones Federales, Subvenciones Estatales y Ayuda Estatal, para ajustar la política del DCA con las auditorías de receptores de asistencia financiera del Estado en línea con los requisitos federales enmendados. La Circular Estatal 15-08-OMB eleva el umbral de gastos de auditoría única a \$750,000 para los receptores. El umbral del requisito de auditoría de estados financieros se mantiene en \$100,000 o más de los gastos federales y estatales combinados para receptores que no cumplen con el umbral de auditoría única.

El requisito de auditoría del cesionario se determina según el monto desembolsado de asistencia financiera federal y estatal durante el año fiscal de 12 meses que le corresponde. Los receptores indirectos que gasten \$750,000 de fondos federales o más en un año fiscal deben presentar la auditoría única anual o auditoría específica del programa conforme a los requisitos estatales y federales. Los receptores indirectos que gasten entre \$100,000 y \$749,999 por año fiscal deben presentar la auditoría de estado financiero o auditoría específica del programa sobre los gastos. No se requieren la auditoría única anual, auditoría de estados financieros o auditoría específica de un programa para gastos de \$100,000 o menos por año fiscal para el cesionario (Anexo G-10: Política del DCA N.º 1.10.13-Informe de Auditoría de Receptores de Subvenciones, junio de 2016; Anexo H-1: Políticas sobre Resultados de Auditorías del DEP NJ Resiliente).

El Programa obtiene los informes de auditoría anuales de la División de Servicios por Gobiernos Locales (LGS, por sus siglas en inglés) del DCA, que es responsable de hacer cumplir la NJS 40A:5-4, que requiere que los municipios y condados realicen y presenten auditorías anuales al DCA.

3.13 Portal del Programa NJ Resiliente

El DEP mantiene un portal o sitio web dedicado al Programa de Subvenciones NJ Resiliente en: <https://www.nj.gov/dep/bcrp/resilientnj/index.html>. Contiene enlaces a los cuatro proyectos regionales y a planes de acción regionales de resiliencia y adaptación desarrollados por los consultores de proyectos para sus regiones específicas.

3.14 Plan de Participación Ciudadana

Los Gobiernos locales deben proporcionar con antelación a los ciudadanos un aviso para darles la oportunidad de comentar sobre las actividades propuestas en una solicitud al Estado. El objetivo principal es proporcionar a los ciudadanos, especialmente a los de ingresos bajos y moderados de la comunidad en donde se llevarán a cabo las actividades financiadas por el CDBG, la oportunidad para participar en el asesoramiento sobre las acciones de planificación, implementación y evaluación de los programas y proyectos.

El Departamento de Asuntos Comunitarios de Nueva Jersey (DCA) ha elaborado el Plan de Participación Ciudadana específicamente para cumplir con los requisitos del financiamiento del CDBG y Recuperación de Desastres (CDBG-DR) para el huracán Sandy. En el Plan se reflejan los requisitos alternativos que han sido especificados por el HUD en el Registro Federal (FR-5696-N-01) y la notificación sobre exenciones específicas. El Estado se asegurará de que cada Gobierno local o receptor indirecto que reciba fondos tenga un plan de participación ciudadana que cumpla con las regulaciones del CDBG-DR y tome en

consideración las exenciones y alternativas disponibles en el marco del financiamiento del CDBG-DR.

Los Gobiernos locales de Nueva Jersey pueden adoptar y seguir el Plan de Participación Ciudadana de Nueva Jersey para cumplir con los requisitos de notificación del CDBG-DR. Los miembros del Gobierno local de los equipos regionales del proyecto optaron por adoptar el Plan de Participación Ciudadana del DCA.

El documento está disponible en:

https://www.nj.gov/dca/ddrm/plansreports/pdf/CITIZEN_PARTICIPATION_PLAN_3-13-13.pdf

(también se encuentra en el Anexo D-5: Plan de Participación Ciudadana de Nueva Jersey).

3.15 Procedimientos de denuncias ciudadanas

El Estado aceptará denuncias de los ciudadanos por escrito cuando se relacionen con los programas de recuperación por desastres, Plan de Acción, enmiendas sustanciales o informes de rendimiento trimestrales. Deben enviarse por correo electrónico a ResilientNJ@DEP.NJ.GOV o correo postal a la siguiente dirección:

New Jersey Department of Environmental Protection
Office of Climate Resilience - Bureau of Climate Resilience Planning
44 S. Clinton Avenue
P.O. Box 420, Mail Code 44-03A
Trenton, New Jersey 08625-0420
Atención: Rebecca Hill

El DEP hará todo lo posible por responder por escrito de manera oportuna a cada denuncia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de esta, cuando sea posible.

El Estado exige que los receptores indirectos y solicitantes sigan el procedimiento de Denuncias Ciudadanas según los objetivos del Plan de Participación Ciudadana. Se enviará al DCA una copia y/o resumen de las denuncias de los ciudadanos recibidas por los solicitantes. El denunciante debe ser informado por el solicitante de que, si no está satisfecho con la respuesta, puede presentar la denuncia por escrito ante el DCA (Anexo G-3: Política del DCA N.º 2.10.8 - Respuesta a las denuncias de los ciudadanos y proceso de apelación).

3.16 Detección de fraude, despilfarro y abuso

Como cesionario de los fondos del CDBG-NDR, el DCA supervisa todas las actividades y desembolso de los fondos otorgados al DEP para el Programa de Subvenciones NJ Resiliente. Se monitorearán todos los proyectos al menos una vez durante la ejecución de la actividad. Los resultados de las actividades de supervisión y auditoría se comunicarán al Comisionado del DCA (Anexo G-2: Política del DCA N.º 2.10.3, Detección de Fraude, Despilfarro y Abuso).

El DCA describe en el Anexo G-2: Política del DCA N.º 2.10.3 Detección de Fraude, Despilfarro y Abuso el proceso que los solicitantes deben seguir para denunciar casos de fraude, despilfarro o abuso. En el Anexo G-1: Política del DCA No. 2.10.13 Normas de Auditorías Internas y Auditorías a Receptores se analiza el proceso que sigue la Oficina de Auditoría para proporcionar supervisión programática y financiera de las actividades de los cesionarios. Cuando el cesionario haya determinado la ocurrencia de casos de fraude, despilfarro y abuso, se remitirán a la Línea Directa de Fraude de la Oficina del Inspector General (OIG, por sus siglas en inglés) del HUD al teléfono: 1-800-347-3735 o correo electrónico: hotline@hudoig.gov por la Oficina de Auditoría. Todo cambio futuro en las políticas núm. 2.10.4 y 2.10.13 reemplaza el contenido en este manual.

Es responsabilidad afirmativa de los empleados del NJDCA o NJDEP y de los representantes del Programa notificar a la agencia o departamento estatal o federal correspondiente si se existen sospechas razonables de que existe cualquier forma de fraude. Las notificaciones de sospecha de fraude pueden hacerse a la Oficina del Contralor del Estado. El número de teléfono gratuito para la línea directa es 1-855-OSC-TIPS (1-855-672-8477). La dirección de correo electrónico es comptrollertips@osc.nj.gov. Todas las comunicaciones tienen carácter confidencial. La línea directa y la dirección de correo electrónico son mantenidas por la Oficina del Contralor Estatal del Estado de Nueva Jersey.

3.17 Conservación y gestión de expedientes

El DEP y las entidades a las que provee fondos deben conservar los expedientes por un período no menor de siete años después del año fiscal en que el Estado cierra el programa o actividad. Es necesario cumplir los requisitos estándar de archivo de documentos para verificar el cumplimiento de todas las leyes, regulaciones y requisitos aplicables, incluyendo, entre otros, los siguientes:

- Confirmación del uso de fondos para actividades elegibles;
- comprobación de capacidad adecuada de gestión financiera, y
- documentación de la supervisión de los participantes en el Programa.

El Estado tiene obligación de mantener los expedientes de los programas del CDBG-DR y/o verificar con documentación probatoria el cumplimiento por parte de las entidades que reciben financiamiento, incluyendo los receptores indirectos, contratistas o Gobiernos locales.

Las entidades que administran fondos a nivel de receptores indirectos (equipos regionales) son responsables de la conservación de los expedientes correspondientes a sus programas. Se mantendrán los siguientes expedientes para los programas del CDBG-DR:

- Registro administrativo general,
- registros financieros; y
- registro de proyectos y actividades.

Se pueden encontrar directrices en detalle sobre expedientes y registros en la [Política del DCA N.º 2.10.19, Gestión de expedientes y mantenimiento de registros, febrero de 2023](#). Todo cambio futuro en la política núm. 2.10.19 reemplaza el contenido en este manual.

A continuación, se muestra una lista de documentos probatorios que el Estado y cualquier subcesionario mantendrán acerca de la administración general, las finanzas y los proyectos bajo el Programa NJ Resiliente, según corresponda. Estos registros pueden incluir, entre otros, los siguiente, según corresponda:

- Mantenimiento de registros administrativos generales.
- Descripción, ubicación y presupuesto de cada actividad financiada.
- Documentación de cumplimiento de otros requisitos federales.
- Mantenimiento de registros financieros.
- Documentación de origen de fondos (facturas, órdenes de compra).
- Solicitudes de retiro de fondos.

- Registros de proyectos y actividades.
- Aplicaciones de equipos regionales.
- Evaluaciones de elegibilidad .
- Acuerdos de subvención.
- Presentación de ofertas del equipo de consultores.
- Documentos de adquisición, como ofertas o contratos.
- Informes de avance.
- Cumplimiento de los requisitos del Programa.
- Información sobre presupuesto y gastos.
- Situación del proyecto.
- Resultados del proyecto .

En sujeción a 24 CFR 570.493 (revisiones y auditorías del HUD), el HUD hará revisiones y auditorías al menos anualmente para determinar si el Estado ha distribuido los fondos del CDBG-DR de manera oportuna según las pautas descritas en el plan de acción Sandy de recuperación. El DEP y las entidades a las otorgó fondos deben permitir al HUD, al Contralor General de los Estados Unidos de América y a otras organizaciones el acceso a los registros para realizar auditorías, análisis, extractos y transcripciones (Anexo G-6: Política del DCA N.º 2.10.19 - Gestión de archivos y mantenimiento de registros, febrero de 2023).

3.18 Sistema de registro

El Sistema de Gestión Integral de Operaciones de Recuperación del Estado (SIROMS, por sus siglas en inglés) es el sistema electrónico de registros para la gestión de todos los fondos del CDBG-DR que fueron otorgados a Nueva Jersey. SIROMS se utilizará para registrar, archivar, registrar, indexar, procesar y proporcionar acceso a los registros de actividades o programas del CDBG-DR. El sistema debe lograr los siguientes objetivos respecto del mantenimiento de todos los registros:

- Deben ser recuperables,
- inalterables y
- accesibles.

4.0 Información sobre Concesión de Subvenciones

El Programa de Subvenciones NJ Resiliente es un programa competitivo de subvenciones. El proceso de otorgamiento de los fondos de subvención abarca el Aviso de Disponibilidad de Fondos (NOFA, por sus siglas en inglés), anuncio de licitación y órdenes de trabajo a través del Departamento del Tesoro de Nueva Jersey (Tesorería).

4.1 Aviso de disponibilidad de fondos (NOFA)

El NOFA se emitió para lo siguiente:

- Obtener solicitudes de los condados elegibles (según se define en el NOFA: Equipos Regionales; Sección D - Solicitantes elegibles); de grupos de al menos tres municipios que tengan un límite compartido dentro de esos condados; y de organizaciones de base comunitarias. Estos conforman los Equipos Regionales (Anexo D-1: Aviso de disponibilidad de fondos - New Jersey Register, 21 de mayo de 2018; Anexo D-2: Solicitud de Participación del Equipo Regional; Anexo

D-3: Lista de control de compleción y criterios de evaluación de las solicitudes).

- Obtener solicitudes de organizaciones no gubernamentales (ONG) sin fines de lucro para proyectos de mejoramiento de recursos, herramientas o metodologías existentes, o desarrollo de nuevos recursos con el fin de ampliar conocimientos o capacidad de planificación regional de resiliencia en Nueva Jersey. Los tipos de proyectos elegibles abarcaban, entre otros, servicios de investigación, documentos de orientación, desarrollo de herramientas, capacitación, materiales o campañas de comunicación u otras iniciativas en apoyo directo de la planificación regional de resiliencia en Nueva Jersey (Anexo E-1: Aviso de disponibilidad de fondos para ONG; Anexo E-2: Solicitud de participación de ONG; Anexo E-3: Lista de control de compleción de solicitudes; Anexo E-4: Modelos de acuerdos con receptores indirectos para ONG).

El DEP publicó el NOFA en el Registro del Estado de Nueva Jersey (Sección 52:14-34.4 de los Estatutos Revisados de Nueva Jersey (2013) – *Aviso de Disponibilidad de Fondos*) o en el sitio web de subvenciones del DEP. Además, el NOFA y el documento de solicitud se publicaron en el sitio web de NJ Resiliente en <https://www.nj.gov/dep/bcrp/resilientnj/index.html> y en diversos medios, entre ellos:

- Correos electrónicos y avisos por correo postal a los alcaldes municipales y administradores de negocios, y a ejecutivos y planificadores de condado dentro de los nueve condados MID afectados por el huracán Sandy en Nueva Jersey.
- Correos electrónicos a ONG.
- Información en reuniones, conferencias y eventos apropiados.
- Servidor de lista de correos del Programa a personas inscritas.
- Sesiones de preguntas y respuestas en tres lugares en diferentes partes del estado y por webinar.

Para el otorgamiento futuro de fondos de subvención a proyectos aplicables, se seguirá el mismo proceso descrito anteriormente.

4.2 Licitaciones y contratistas

Aunque las agencias estatales tienen potestad legal para contratación de servicios, todas las adquisiciones con fondos de la NDR y CDBG-DR se procesaron a través del Departamento del Tesoro para garantizar el cumplimiento con 2 CFR §200 sobre las normas de contratación que incluyen la competencia justa y abierta. Es la agencia central de compras del Estado y entidad responsable de la Circular 13-15-DPP, así como de otras circulares y guías relacionadas con adquisiciones en NJAC 17:12.

La División de Gestión de Bienes y Obras de Construcción (DPMC, por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro contrató inicialmente los servicios de cinco Empresas Administradoras de Obras de Construcción (CMF, por sus siglas en inglés), a través de un proceso de licitación competitivo bajo el Contrato de Plazo Determinado CMF 003, del 10 de septiembre de 2015. Se evaluaron las propuestas presentadas por estas empresas para desempeñar el papel de CMF para proporcionar personal profesional, técnico, administrativo y administrativo, según sea necesario, para los diversos programas de subvenciones del DEP. Se hizo una estimación independiente de costos para confirmar la razonabilidad de las cotizaciones presentadas (Anexo A-1: Paquete de licitación: CMF; Modelo de Contrato de Plazo Determinado).

- *Solicitud de ofertas por licitación para CMF para el programa de subvenciones RNJ:*
 - Con la orientación de la DPMC, el programa emitió una solicitud de propuesta para CMF. El contralor del DEP hizo una estimación independiente de costos para confirmar la

razonabilidad de las propuestas (Anexo A-2: Paquete de licitación: RFP para CMF para el Programa RNJ).

La División de Compras y Bienes (DPP, por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro solicitó ofertas por licitación en nombre del programa a proveedores especializados, con experiencia y creatividad para dirigir un proceso de planificación y proporcionar asistencia técnica a los equipos regionales interesados en participar. La solicitud de ofertas por licitación se publicó en NJSTART.gov, sitio contrataciones en línea del Estado de Nueva Jersey (Anexo B-1: Circular Conjunta, Departamento del Tesoro del Estado de Nueva Jersey N.º 14-07-DPP/OMB/OIT).

- *Solicitud de ofertas por licitación para consultores calificados para proyectos regionales del RNJ:*
 - La DPP otorgó seis órdenes de compra globales a los proveedores que presentaron cotizaciones más ventajosas para el Estado, considerándose el precio y otros factores (Anexo B-2: Paquete de solicitud de ofertas por licitación para equipos de consultores). El contralor del DEP hizo una estimación independiente de costos para confirmar la razonabilidad de las cotizaciones propuestas.

Una vez que se evalúe al Equipo Consultor, se iniciará el proceso de licitación corta y se postulará el apoyo a uno o más proyectos regionales con Equipos Regionales específicos.

- *Licitación para consultores de proyectos regionales – Minilicitación:*
 - La BCRP dirigió el proceso de minilicitación para seleccionar los equipos de consultores para los proyectos regionales. La BCRP formuló el alcance de trabajo y la solicitud de fijación de precios competitivos para cada proyecto de planificación para todos los proveedores precalificados seleccionados mediante el proceso de DPP descrito en la Sección 4.2.2, arriba. Se emitieron cuatro (4) opciones de proyectos de planificación simultánea (Anexo C-1: Solicitud de Cotizaciones para Proyectos Regionales). El contralor del DEP realizó una estimación independiente de costos para confirmar la razonabilidad de los costos presupuestarios propuestos.

En el caso de otorgamiento de fondos proyectos futuros, se seguirá el mismo proceso descrito antes de contratar equipos de consultores. Esto incluye la emisión de Licitación de Ofertas para Equipos de Consultores y ejecución de un Contrato a Plazo Determinado del Estado con Equipos de Consultores Calificados.

El DEP llevará a cabo un proceso de minilicitación que implica la emisión del alcance de trabajo y la solicitud de fijación de precios competitivos para cada proyecto de planificación al grupo de equipos de consultores calificados. Los equipos de consultores seleccionados recibirán una orden de compra para completar el trabajo requerido.

4.3 Orden de compra adicional – Adjudicación para iniciativa innovadora

La fase de planificación (Fase I) de los proyectos regionales requería que los cuatro equipos de consultores de proyectos elaboraran una serie de escenarios utilizando la información obtenida de la evaluación del riesgo actual y futuro, la identificación de activos y los datos de retroalimentación obtenidos en el proceso de participación de las partes interesadas. El DEP ofreció una adjudicación adicional de hasta \$250,000 al equipo de consultores que desarrolló el escenario con las soluciones más innovadoras para su región. Una vez que los cuatro equipos presentaron sus propuestas con base en criterios de evaluación en el marco de la adjudicación para la iniciativa de innovación, el panel de expertos del DEP consideró el conjunto de acciones que enmarcan el escenario de

respuesta, así como la eficacia y creatividad del proceso para desarrollar el Plan Regional de Resiliencia y Adaptación.

El equipo consultor ganador recibió los \$250.000 como adjudicación adicional al monto original de la orden de compra para implementar otras acciones identificadas en el Plan de Acción en la Fase II del Programa (Anexo C-2: Criterios de Evaluación de la Iniciativa de Innovación).

4.4 Selección de participantes

Los criterios de selección de los solicitantes elegibles se incluyen en los documentos de solicitud y en la licitación. Véanse las subsecciones 4.2.2, 4.2.3 y 4.3, arriba, para obtener la lista de anexos que contienen estos criterios.

Comités de selección:

- En el caso de los consultores que respondan a la licitación de ofertas que deseen calificar como equipo de consultores:
La BCRP y el Departamento del Tesoro establecieron un comité integrado por personal técnico interno para examinar y evaluar las propuestas y declaraciones de calificaciones utilizando un proceso de revisión estándar documentado y criterios elaborados por este último. La información se proporcionó a los solicitantes y se publicó en los sitios web de NJ Resiliente NJ y del Departamento del Tesoro de Nueva Jersey.
- En el caso de los solicitantes que respondan a los NOFA y la minilicitación de ofertas:
La BCRP estableció un comité integrado por personal técnico interno para examinar y evaluar las solicitudes mediante un proceso de revisión documentado y criterios desarrollados por el Programa. Se proporcionó la información a los solicitantes y se la publicó en el sitio web de NJ Resiliente.
- En el caso de la adjudicación para el escenario de respuesta más innovador:
La BCRP estableció un comité integrado por personal técnico del DEP y el director de la Oficina de Equidad Ambiental para examinar y evaluar los diversos escenarios de respuesta que elaboraron los equipos regionales del proyecto, para lo cual se utilizó un proceso de revisión documentado y criterios creados por el Programa. Estos fueron proporcionados a los solicitantes y publicados en el sitio web de NJ Resiliente.

4.5 Notificación de adjudicación y orden de proceder

El Departamento del Tesoro notificó a los proveedores que respondieron a la licitación de ofertas para consultores de proyectos. El DEP notificó a los receptores indirectos seleccionados que respondieron al NOFA, así como a los proveedores seleccionados a través del proceso de minilicitación. Las adjudicaciones son definitivas tras la recepción de la Orden de Compra por parte de los proveedores o del acuerdo firmado entre DEP y los receptores indirectos. El DEP emitió la Orden de Proceder dentro de los 30 días posteriores al acuerdo sobre el alcance final de los servicios, el presupuesto y el cronograma.

4.6 Proceso de apelación

Apelaciones acerca de los procesos de selección:

El DEP reconsiderará las solicitudes solamente cuando haya indicación de errores técnicos sustanciales o de procedimiento por parte del DEP. Los solicitantes deben enviar al DEP las solicitudes de apelación por escrito acerca de las decisiones basadas en errores técnicos o de procedimiento, dentro de los 30 días calendario después de recibir la respuesta de denegación de la adjudicación del DEP.

La apelación acerca del CMF y selección del Equipo Consultor a través de la Licitación de Ofertas T3103 será abordada por la DPMC y la DPP del Departamento del Tesoro, respectivamente.

La apelación acerca de la selección del Equipo Regional y las ONG, así como de los equipos de consultores elegidos a través del proceso de minilicitación será abordada por el director de Resiliencia del DEP. Las denuncias por escrito deben enviarse por correo electrónico a ResilientNJ@DEP.NJ.GOV o por correo postal a la siguiente dirección:

New Jersey Department of Environmental Protection
Climate and Flood Resilience Program - Bureau of Climate Resilience Planning
44 S. Clinton Avenue
P.O. Box 420, Mail Code 44-03A
Trenton, New Jersey 08625-0420
Atención: Rebecca Hill

Si los solicitantes requiriesen la reconsideración de la decisión de la jefatura, la apelación se remitirá al comisionado del DEP para que revalúe la decisión apelada, quien la apoyará o anulará de manera definitiva.

Las personas que hagan la revisión de la apelación no serán las que participaron en la elegibilidad de la solicitud y el proceso de evaluación. Se remitirá la decisión al solicitante dentro de los 30 días posteriores a su recepción.

Apelaciones acerca de la Administración del Programa NJ Resiliente:

El DCA procesa y revisa todas las solicitudes de apelación relacionadas con las actividades del Programa. La revisión inicial de la apelación la realizará un panel de tres (3) personas, compuesto por personal de Asuntos Jurídicos y Regulatorios. Este personal es independiente del grupo que originalmente tomó la decisión que ha originado la apelación. Cada apelación se revisará conforme a las políticas y los requisitos del Programa. El panel hará una recomendación al comisionado adjunto de la DRM, quien emitirá la decisión final.

Las solicitudes de apelación a la DRM deben tener fecha postal dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de entrega de la correspondencia original que comunica la decisión que es apelada. Las apelaciones deben presentarse por escrito a la siguiente dirección:

Department of Community Affairs
Division of Disaster Recovery and Mitigation, Legal
101 South Broad Street, P.O. Box 800
Trenton, NJ 08625
Atención: DRM - Comisionado Adjunto

La solicitud escrita del solicitante debe tener la siguiente información:

- Nombre del Equipo Regional,
- integrantes del Equipo Regional,
- dirección postal del solicitante,
- número de teléfono del solicitante,
- dirección de correo electrónico (si está disponible),
- motivo o motivos de la decisión o recurso objeto de apelación,

- documentación que respalda la solicitud de revocar la decisión y
- número de solicitud.

Si es apropiado, el personal de Asuntos Legales y Regulatorios puede ponerse en contacto con el solicitante para permitir que proporcione documentos adicionales para corregir cualquier deficiencia o información incompleta o para entrevistarlo/a con el fin de determinar los méritos de la apelación del solicitante. Si se revoca la acción o decisión, en una notificación se especificará la acción correctiva que se debe tomar. Se notificará al solicitante sobre la decisión final por escrito vía correo postal certificado.

5.0 Administración del Programa

5.1 Cronograma del Programa

El Programa NJ Resiliente terminará con el desembolso de todos los fondos y cuando todos los participantes elegibles hayan completado el cierre de sus proyectos hasta el 30 de septiembre de 2029. El plazo del Programa o de la subvención puede extenderse si el DCA lo solicita al HUD.

5.2 Órdenes de trabajo, órdenes de compra globales y acuerdos con receptores indirectos

- Orden de Trabajo #4 de CMF
 - Las funciones de la CMF seleccionada para desempeñar funciones profesionales, técnicas y administrativas se definen en el alcance de trabajo de la CMF que fue autorizada para realizar estos servicios a través de la Orden de Trabajo # 4 para el Contrato de Plazo Determinado de Múltiples Adjudicaciones (CMF-003).
 - Esta Orden de Trabajo es por dos años con la posibilidad de tres prórrogas de 12 meses.
- Órdenes de Compra Globales para equipos de consultores de proyectos.
 - Los consultores seleccionados para trabajar en la planificación de proyectos mediante el proceso de minilicitación fueron contratados por medio de una Orden de Compra Global.
- Acuerdos de Receptores Indirectos con los equipos regionales centrales y organizaciones no gubernamentales
 - El Equipo Regional Central y las ONG firmaron acuerdos de receptores indirectos con el DEP.
 - Se autorizó la prórroga de los acuerdos en aumentos suplementarios de seis meses del periodo de los proyectos (Anexo D-4: Modelo de Acuerdo de Receptores Indirectos DEP069G Equipos Regionales Centrales; Anexo E-4: Modelos de Acuerdo de Receptores indirectos para ONG; Anexo F-3: Informe de gastos - Cesionarios).

Las órdenes de compra generales adicionales se emitirán a través del proceso competitivo como se describe en la Sección 4.2.

5.3 Informes de avance y resultados

Los archivos de informes de progreso y resultados de los contratistas y receptores indirectos se transfieren a SIROMS para su procesamiento. Se pueden presentar los informes en un formulario preaprobado por el DEP o en el Formulario Modelo de Informe de Avances (Anexo F-2: Formulario del Informe de Avances).

Los informes de avances se presentarán periódicamente y en un plazo mutuamente acordado por la CMF, los consultores de proyectos, los equipos regionales y las ONG para hacer un seguimiento de los avances

de las obras y el cumplimiento del calendario maestro y presupuesto. Los planificadores del BCRP revisan y aprueban todos los informes de avances y resultados. Además de los informes, también se llevan a cabo reuniones de verificación para supervisar continuamente el avance del trabajo.

5.4 Trámite de facturas y pagos

Consulte el Anexo G-8: Política del DCA N.º 2.10.33 - Requisitos del Programa SIROMS y Procedimiento de Aprobación y Trámite de Facturas.

5.5 Capacitación y soporte técnico

El personal del Programa trabajó con contratistas y receptores indirectos para determinar la necesidad y tipo de capacitación para administrar los fondos de subvención del CDBG-NDR. La capacitación y el apoyo técnico incluyeron lo siguiente:

- Cómo presentar informes de avance y solicitudes de pago a través de SIROMS.
- Capacitación sobre regulaciones y procesos administrativos del CDBG-DR.
- Asistencia técnica para la elaboración de informes y solicitudes de pago.
- Asistencia técnica disponible 24/7 en temas como adquisiciones, regulaciones del CDBG, informes y otros.

5.6 Consultores y monitoreo de receptores indirectos

El Programa NJ Resiliente realiza labores de monitoreo continuo para garantizar que la concesión de la subvención se utilice para el propósito previsto y que se ajusten y cumplan según todos los términos y las condiciones del acuerdo de subvención. Se ha asignado a cada equipo del proyecto un planificador de la BCRP (Coordinador del Proyecto) para que preste supervisión y orientación. Los consultores celebran reuniones periódicas con los coordinadores de proyectos y los asociados locales del equipo para asegurarse de que las tareas y actividades se orienten hacia el resultado previsto. Sus responsabilidades incluyen informar al Gerente de Proyecto de NJ Resiliente acerca de lo siguiente:

- Problemas, retrasos o condiciones adversas que afectarían en forma significativa la capacidad de lograr los objetivos del proyecto, que impedirían el cumplimiento de los plazos y metas o imposibilitarían la finalización de las unidades o labores de trabajo del proyecto dentro de los períodos de tiempo establecidos, y
- acontecimientos o eventos favorables que permitan cumplir con los horarios y objetivos antes de lo previsto o completar más unidades o labores de las proyectadas originalmente.

Si el receptor indirecto o contratista no cumple sus funciones de manera satisfactoria a juicio exclusivo del Gerente de Proyecto de NJ Resiliente, se puede considerar tomar las necesarias medidas correctivas para cumplir con los requisitos del proyecto. En los contratos y acuerdos de los receptores indirectos se señalan medidas correctivas (Anexo A-1: Paquete de licitación: Contrato Modelo del Acuerdo a Plazo Determinado de la CMF; Anexo B-2: Paquete de licitación para consultores regionales de proyectos; Anexo D-4: Modelo de Acuerdo de Receptores Indirectos DEP069G con Equipos Regionales Centrales; Anexo E-4: Modelos de Acuerdo de Receptores indirectos para ONG).

5.7 Cumplimiento del DEP con Memorando de Entendimiento

El DEP cumple los requisitos establecidos en el Memorando de Entendimiento entre el DCA y el DEP (véase el Anexo I-1: Memorando de Entendimiento - Original; Anexo I-2: Primera Enmienda –

Reasignación presupuestaria; Anexo I-3: Segunda Enmienda – Incorporación de \$4.8 millones al presupuesto.

Los informes de cumplimiento muestran lo siguiente:

- Número de personas con dominio limitado del inglés asistidas.
- Número de actividades de capacitación en asistencia técnica proporcionada.
- Adjudicaciones y contratos de receptores indirectos por valor de \$25,000 o más cubiertos con los requisitos de presentación de informes de la Ley Federal de Responsabilidad y Transparencia en el Financiamiento (FFATA, por sus siglas en inglés).

Además, el Programa proporciona pronósticos presupuestarios a DRM a petición.

5.8 Cumplimiento del DEP con preparación de informes sobre avances

El DCA es la autoridad estatal principal de todos los fondos del CDBG-DR y es responsable de coordinar la preparación de informes con el HUD sobre el DRGR. El Programa presenta varios informes trimestrales de progreso (QPR, por sus siglas en inglés) y de cumplimiento al DCA a través del SIROMS. Los informes deben presentarse aproximadamente treinta días después de que finalice el trimestre del año fiscal. Los QPR deben demostrar lo siguiente:

- Avances en el número de planes o logros de planificación que se hayan completado.
- Número de organizaciones no empresariales beneficiadas en los informes de Cumplimiento que indique:
- número de personas con dominio limitado del inglés asistidas y
- el número de eventos de capacitación en asistencia técnica proporcionados.

Adjudicaciones y contratos de receptores indirectos por valor de \$25,000 o más que estén cubiertos por los requisitos de presentación de informes bajo la legislación FFATA. Además, el Programa proporciona pronósticos presupuestarios a la División de Recuperación y Mitigación de Desastres del DCA, previa solicitud.

6.0 Requisitos del Cierre de Subvenciones

Hay tres niveles de cierre, según corresponda: Cierre del Proyecto, Cierre del Programa y Cierre de Subvención. El requisito para el cierre de subvenciones le corresponde solo al DCA como cesionaria de la subvención del CDBG-NDR. Los requisitos de cierre del proyecto y del Programa le corresponden al Programa de Subvenciones NJ Resiliente de la siguiente manera:

6.1 Conclusión de actividades del Equipo Regional

Los receptores indirectos deben proporcionar la siguiente información al cierre del proyecto:

- Certificación del proyecto que incluya el cumplimiento del Objetivo Nacional del HUD.
- Informes finales.
- Solicitudes de pago finales.
- Documentación probatoria del desembolso total de fondos o devolución de los fondos restantes al DEP.
- Documentación probatoria de la resolución de problemas pendientes de auditoría y monitoreo que afectan a la subvención.

6.2 Conclusión de actividades del Equipo Consultor

Los contratistas deben proporcionar la siguiente información al cierre del proyecto:

- Informes y resultados finales.
- Factura final presentada.
- Documentación probatoria del desembolso total de fondos o devolución de fondos restantes a la DRM del DCA.

6.3 Cierre del proyecto NJ Resiliente en SIROMS

Cada proyecto se cerrará en el SIROMS después de examinar la documentación requerida en 6.1 y 6.2.

6.4 Cierre del Programa NJ Resiliente

Para cerrar el Programa NJ Resiliente, el personal del DEP y DCA verificará lo siguiente:

- Proyectos:
 - Confirmación de completión de todas las actividades del Programa.
 - Confirmación del número final de beneficiarios.
 - Confirmación del cumplimiento de todos los contratos financiados con el Programa.
- Finanzas:
 - Confirmación del reembolso total a través del Programa y verificación contable exacta.
 - Confirmación de solicitud final de reembolso.
 - Confirmación de que no hubo gastos del Programa fuera del presupuesto del Plan de Acción.
- Administración:
 - Confirmación de conservación de documentos sobre cualquier decisión crítica tomada o políticas desarrolladas (auditorías futuras).
 - Cierre de expedientes de los solicitantes y su organización consistente.
 - Cierre de actividades individuales y del Programa NJ Resiliente en el DRGR.

El Programa estará listo para cierre cuando se cumplan estas condiciones siguientes:

- Completión de todas las actividades elegibles.
- Desembolso total de fondos o devolución prevista de fondos restantes al HUD.
- Cumplimiento de todos los requisitos de presentación de informes.
- Cumplimiento de todas las condiciones especiales del Programa.
- Resolución de todas las cuestiones de auditoría y supervisión.

Consultar el Anexo J-1: Política del DCA sobre cierres.

7.0 Abreviaturas y definiciones

Alcance del trabajo (SOW, por sus siglas en inglés) – Descripción de actividades que debe realizar el contratista durante el proceso de planificación integral para el Programa NJ Resiliente.

Apelación - Solicitud por escrito presentada por un solicitante para revisar el cambio de decisiones desfavorables hechas por el Programa.

BCRP - Oficina de Planificación de Resiliencia al Cambio Climático; antes Oficina de Planificación Costera y del Uso de la Tierra (OCLUP).

CDBG-DR - Bloque de Subsidios para el Desarrollo de la Comunidad y Recuperación por Desastre.

CDBG-NDR - Bloque de Subsidios para el Desarrollo de la Comunidad y Asistencia de Resiliencia ante Desastres Naturales.

CMF - Empresa de Administración de Obras.

Contratista- Empresa bajo contrato para proporcionar servicios profesionales al DEP.

DCA - Departamento de Asuntos Comunitarios de Nueva Jersey.

DEP - Departamento de Protección Ambiental de Nueva Jersey.

Dominio limitado del inglés (LEP): Designación para una persona que no puede comunicarse eficazmente en inglés porque su idioma principal no es el inglés, y que no ha desarrollado fluidez en el idioma inglés. La persona con dominio limitado del inglés puede tener dificultad para hablar o leer inglés que se beneficia del apoyo de un intérprete que traduce hacia y desde el idioma principal de la persona. La persona LEP también podría necesitar la traducción de documentos escritos en inglés a su idioma principal para poder entender documentos importantes relacionados con la salud y los servicios humanos.

DPMC - División de Gestión de Bienes y Obras de Construcción, Departamento de Tesorería de Nueva Jersey

DPP - División de Compras y Bienes, Departamento del Tesoro de Nueva Jersey

DRGR - Sistema de Informes de Subvenciones para la Recuperación en Casos de Desastre (DRGR) desarrollado por la Oficina de Planificación y Desarrollo Comunitario (CPD) del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) para el programa del Bloque de Subsidios para el Desarrollo de la Comunidad y Recuperación por Desastres (CDBG-DR) y otras asignaciones especiales. Es utilizado principalmente por los cesionarios para acceder a los fondos de subvención y reportar los logros de desempeño de las actividades financiadas por la subvención.

Duplicación de beneficios: La Ley Robert T. Stafford sobre Ayuda en Desastres y Asistencia de Emergencia (Ley Stafford) prohíbe que los individuos, negocios u otras entidades reciban asistencia financiera del fondo de Recuperación por Desastre del CDBG para cubrir parte de una pérdida resultante de un desastre

grave y de la asistencia financiera proporcionada por otras fuentes (seguros, otro programa de asistencia, entre otros).

Equipos de consultores: Equipos multidisciplinarios integrados por un contratista principal y subcontratistas con aprobación mediante el proceso de licitación.

Equipos regionales: Incluyen un mínimo de tres municipios con límites compartidos que estén asociados con una organización de base comunitaria. El Equipo Regional debe estar liderado por un Gobierno local (municipio o condado) identificado como Central, que servirá como agente fiscal para el equipo.

HUD - Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos

IDIQ - Entrega y cantidad indefinidas.

Minilicitación - Proceso que facilita la respuesta de equipos de consultores calificados a una solicitud de cotizaciones en el marco del alcance de trabajo para liderar el proceso de planificación de un Equipo Regional, en particular.

MOU - Memorando de Entendimiento entre el Departamento de Asuntos Comunitarios de Nueva Jersey y el Departamento de Protección Ambiental de Nueva Jersey.

NDRC - Concurso Nacional de Resiliencia ante Desastres.

NJ Resiliente – Programa NJ Resiliente que brinda fondos a condados y grupos de municipios elegibles en dichos condados para emprender un proceso integral de planificación de la resiliencia regional. El propósito es identificar y abordar las vulnerabilidades al aumento del riesgo de inundaciones, los factores perturbadores climáticos y la protección de los recursos ambientales.

NOFA - Aviso de Disponibilidad de Fondos que permite que el DEP involucre y proporcione financiamiento a los Equipos Regionales.

OCLUP- Oficina de Planificación Costera y del Uso de la Tierra; ahora, Oficina de Planificación de Resiliencia al Cambio Climático (BCRP)

ONG - Organización no gubernamental.

Orden de compra: Mecanismo de contratación para proporcionar financiación a los equipos de consultores seleccionados después de completar el proceso de minilicitación.

Orden de compra global - Adjudicación de orden de compra global maestra por la División de Compras y Bienes (DPP de la Oficina del Tesoro de Nueva Jersey que proporciona a la Oficina de Planificación de Resiliencia al Cambio Climático (BCRP) del Departamento de Protección Ambiental de Nueva Jersey (DEP) un grupo de contratistas precalificados que poseen capacidad, experiencia y creatividad para liderar y brindar asistencia técnica para proyectos de planificación de resiliencia de Nueva Jersey.

Plan de Acción - Plan de Acción Regional de Resiliencia y Adaptación elaborado por el equipo regional del proyecto financiado por el Programa NJ Resiliente. Cada equipo del proyecto está compuesto por un

equipo de consultores y asociados de los Gobiernos locales.

Poblaciones vulnerables: Poblaciones específicas que son susceptibles a los efectos adversos de los riesgos naturales y el cambio climático. Además, se incluyen los siguientes grupos definidos por el HUD: trabajadores de escasos recursos, minorías, nativos norteamericanos, personas con discapacidades, personas con SIDA, personas mayores y personas desamparadas.

Receptor indirecto: Entidad no federal, dependencia del Gobierno local general u organización sin fines de lucro en Nueva Jersey que recibe la totalidad o parte de los fondos del CDBG-DR del Programa NJ Resiliente.

Registro Federal (FR) - Publicación diaria del Gobierno federal de los Estados Unidos que emite las regulaciones administrativas propuestas y finales de las agencias federales.

SIROMS - Sistema de Gestión Integral de Operaciones de Recuperación del Estado. SIROMS es el sistema electrónico de registro para la gestión de todos los fondos del CDBG-DR otorgados a Nueva Jersey.

Solicitante: Entidad o individuo que presenta una solicitud al Programa.

Tesorería - Departamento del Tesoro de Nueva Jersey.

8.0 Anexos

Anexo A: Adquisiciones y Gestión de Empresa de Administración de Obras de Construcción (CMF)– División de Gestión de Bienes y Obras de Construcción (DPMC).

- A-1 Paquete de licitación: Modelo de Contrato Maestro de Plazo Determinado de CMF.
- A-2 Paquete de licitación: Solicitud de propuestas (RFP) de CMF para el Programa NJ Resiliente.

Anexo B: Precalificación y Adquisiciones para Equipo de Consultores – División de Compras y Bienes (DPP)

- B-1 Circular conjunta, Departamento del Tesoro del Estado de Nueva Jersey N.º 14-07-DPP/OMB/OIT.
- B-2 Paquete de solicitudes de licitación para equipos de consultores.
- B-3 Orden Ejecutiva 125 – Christie, 8 de febrero de 2013.

Anexo C: Minilicitación de solicitudes de cotizaciones para equipos consultores

- C-1 Solicitud de Cotizaciones para Proyectos Regionales.
- C-2 Criterios de Evaluación de Adjudicación para Iniciativa de Innovación.

Anexo D: Selección de equipos regionales

- D-1 Aviso de Disponibilidad de Fondos para Equipos Regionales , New Jersey Register, 21 de mayo de 2018.
- D-2 Solicitud de participación del equipo regional.
- D-3 Lista de control de verificación de compleción de solicitudes y criterios de evaluación.
- D-4 Modelo de acuerdo de receptores indirectos DEP069G para Equipos Regionales Centrales.
- D-5 Plan de Participación Ciudadana de Nueva Jersey.

Anexo E: Selección de organizaciones no gubernamentales (ONG)

- E-1 Aviso de disponibilidad de fondos para ONG.
- E-2 Solicitud de participación de ONG.
- E-3 Lista de verificación de compleción de solicitud.
- E-4 Modelos de acuerdo de receptores indirectos para ONG.

Anexo F: Modelos de documentos requeridos

- F-1 Declaración jurada sobre duplicación de beneficios.
- F-2 Modelo de informe de avance.
- F-3 Informe de gastos de cesionarios
- F-4 Certificación de inhabilitación y suspensión

Anexo G: DCA-Políticas federales intersectoriales

- G-1 Política No. 2.10.93 del DCA - Normativa de adquisiciones del CDBG-NDR, en vigor en julio de 2016.

- G-2 Política No. 2.10.3 del DCA - Detección de Fraude, Despilfarro y Abuso, julio de 2022.
- G-3 Política N.º 2.10.8 del DCA - Respuesta a denuncias de ciudadanos y proceso de apelación.
- G-4 Política No. 2.10.10 del DCA – Inhabilitación y suspensión en todo el Gobierno (verificación de partes excluidas) y certificación de inhabilitación y suspensión; marzo de 2016.
- G-5 Política N.º 2.10.9 del DCA-DRM – Conflicto de intereses; septiembre de 2022.
- G-6 Política No. 2.10.19 del DCA - Gestión de archivos y mantenimiento de registros; febrero de 2023.
- G-7 Política N.º 2.10.32 del DCA - Política de acceso lingüístico; junio de 2014.
- G-8 Política N.º 2.10.33 del DCA – Requisitos y procedimientos del programa SIROMS para aprobación y trámite de facturas.
- G-9 Política N.º 2.10.73 del DCA - Duplicación de beneficios (DOB); junio de 2014.
- G-10 Política No. 1.10.13 del DCA – Informe de auditoría de receptores de subvenciones.
Políticas federales intersectoriales del DCA; junio de 2016.
- G-11 Política No Parte B-2.10.2 del DCA. Política de Adquisiciones; julio de 2022.
- G-12 Política N.º 2.10.13 del DCA. Política de auditorías internas y de receptores; julio de 2022.

Anexo H: Políticas del DEP para el Programa NJ Resiliente

- H-1 Política del DEP para NJ Resiliente sobre resultados de auditoría

Anexo I: Memorando de Entendimiento entre DCA y DEP

- I-1 Memorándum de Entendimiento – Original.
- I-2 Primera Enmienda – Reasignación presupuestaria.
- I-3 Segunda Enmienda – Incorporación de \$4.8 millones al presupuesto.

Anexo J: Política de cierre del DCA: Cierre de proyectos, programas y subvenciones

- J-1 Política de cierre del DCA.