



Lcdo. Luis Roberto Rivera Cruz
Comisionado



CIRCULAR INFORMATIVA NUM. 2012-13

11 de junio de 2012

A TODOS LOS ALCALDES Y DIRECTORES DE PROGRAMAS FEDERALES DE LOS MUNICIPIOS "NON-ENTITLEMENT"


Lcdo. Luis Roberto Rivera Cruz
Comisionado

INFORME DE EVALUACION Y EJECUCION 2011 - PROGRAMA CDBG

El Área de Programas Federales se encuentra en la preparación del Informe Anual de Ejecución y Evaluación del Estado 2011. El mismo refleja los logros obtenidos durante el año fiscal 2011- 2012 en el Programa CDBG.

Es necesario para recopilar los datos estadísticos referentes a los logros de su municipio el cumplimiento con el "Performance Measurement System" (PMS), implantado desde el año 2007, conforme a las regulaciones de HUD. Se utilizarán las mismas planillas del PMS entregadas en el disco, ya que continúan vigentes y están diseñadas para hacer los cálculos automáticamente con los datos provistos. Además, serán enviadas mediante correo electrónico a la Oficina de Programas Federales de su municipio.

Las planillas ya cumplimentadas deben radicarse a través de la oficina de correo de la OCAM, no más tarde del **13 de julio de 2012**. No deben ser enviadas por correo electrónico, ni por PROFE.

Los datos a incluirse son los referentes al desempeño del municipio durante el año fiscal del **1 de julio de 2011 al 30 de junio de 2012**. Para la recopilación de los mismos se utilizará la planilla que corresponda a la clasificación de los proyectos, según descrito a continuación:

- Planilla #1 - Actividades de desarrollo comunal para facilidades públicas e infraestructura.
- Planilla #2 - Actividades bajo el Fondo de Emergencia o Contingencia.

« Toda la correspondencia oficial deberá dirigirse al Comisionado »

- Planilla #3- Actividades de servicio público de beneficio a la comunidad general tales como los Guardias Municipales y Organizadores de la Comunidad.
- Planilla #4 – Actividades de servicio público de beneficio directo a un participante tales como Auxiliares del Hogar, Programas de Tutorías, Líderes Recreativos y Clínicas de Salud.
- Planilla #5 – Actividades de Rehabilitación de Viviendas. No se incluye los proyectos del Programa “Disaster Recovery”.
- Planilla #6 – Actividades del Programa “Homeownership”
- Planilla #7, #8, #9 y #10 – Actividades de desarrollo económico (En estas planillas el nombre del negocio se indicará como “Project Title”)

El municipio tiene la responsabilidad de recopilar la información del Programa FEM. Esto incluye hacer las gestiones con el dueño del negocio que recibió el reembolso de interés para obtener los datos de las personas que se beneficiaron con empleos creados y/o retenidos.

A continuación se describe la utilización de las planillas para la categoría de Desarrollo Económico (Planillas #7, #8, #9 y #10):

- 
- Planilla #7 – Actividades de desarrollo económico aplicables a negocios de producción que funcionan como proveedores de un producto, donde el servicio no es directo a las personas.

Luego se cumplimenta la planilla #9 para recopilar los datos referentes a los empleos creados y/o planilla #10 para los empleos retenidos en los negocios incluidos en esta planilla #7. (El negocio puede generar ambos tipos de empleos; creados y retenidos)

- Planilla #8 - Actividades de desarrollo económico aplicables a negocios de bienes y servicios que tienen venta directa a las personas.

Luego se cumplimenta la planilla # 9 para recopilar los datos referentes a los empleos creados y/o planilla #10 para los empleos retenidos en los negocios incluidos en esta planilla #8. (El negocio puede generar ambos tipos de empleos; creados y retenidos)

Cualquier duda y/o información adicional en relación al PMS, favor comunicarse con la Sra. Jeannette Cepeda, Especialista en Propuestas Federales, al teléfono (787) 754-1600, extensión 303.

Anejo

**OFFICE OF THE COMMISSIONER FOR MUNICIPAL AFFAIRS
ANNUAL PERFORMANCE AND EVALUATION REPORT
MUNICIPALITY OF _____**

LEYENDA:

PROJECT NUMBER	El número de proyecto asignado por OCAM.
PROJECT TITLE	Título del proyecto.
LOCATION	Nombre del barrio donde se localiza el proyecto.
MC:	Código del proyecto según el tipo de actividad que se realiza.
TYPE:	Indique con PF que el proyecto es facilidades públicas o con IN que el proyecto es de infraestructura.
BENEFITS:	Número de personas que residen en el área de servicio.
LIP:	Número de personas de ingresos bajos que residen en el área de servicio.
% LI	% de personas de ingresos bajos que residen en el área de servicio. El sistema lo calcula automáticamente con los datos provistos.
AT:	Presupuesto CDBG asignado al proyecto.
EFY:	Dinero CDBG gastado en el año fiscal.
EFPY:	Dinero CDBG gastado en años fiscales previos al año fiscal corriente..
BITP:	Balance en el presupuesto del proyecto que no ha sido gastado.
OFE:	Otros fondos no-CDBG gastado en el proyecto.
LEV:	Leverage. El sistema lo calcula automáticamente con los datos de gastos provisto.
STATUS:	Escribir NCO si no ha comenzado la construcción del proyecto, UWY si es el proyecto está en construcción o COM si se terminó.
NEW:	Se escribe el número de personas beneficiadas por la construcción nueva del proyecto.
IMPR.:	Se escribe el número de personas beneficiadas por la rehabilitación del proyecto.
SIG-IMP.:	Se escribe el número de personas beneficiadas por las mejoras significativas al proyecto.

**OFFICE OF THE COMMISSIONER OF MUNICIPAL AFFAIRS
ANNUAL PERFORMANCE AND EVALUATION REPORT
MUNICIPALITY OF _____**

LEYENDA:

PROJECT NUMBER	El número de proyecto asignado por OCAM.
PROJECT TITLE	Título del proyecto.
LOCATION	Nombre del barrio donde se localiza el proyecto.
MC:	Código del proyecto según el tipo de actividad que se realiza.
TYPE:	Indique con PF que el proyecto es facilidades públicas o con IN que el proyecto es de infraestructura.
BENEFITS:	Número de personas que residen en el área de servicio.
AT:	Presupuesto CDBG asignado al proyecto.
EFY:	Dinero CDBG gastado en el año fiscal.
EFPY:	Dinero CDBG gastado en años fiscales previos al año fiscal corriente..
BITP:	Balance en el presupuesto del proyecto que no ha sido gastado.
OFE:	Otros fondos no-CDBG gastado en el proyecto.
LEV:	Leverage. El sistema lo calcula automáticamente con los datos de gastos provisto.
STATUS:	Escribir NCO si no ha comenzado el proyecto, UWY si es el proyecto está en construcción o COM si se terminó.
NEW:	Se escribe el número de personas beneficiadas por la construcción nueva del proyecto.
IMPR.:	Se escribe el número de personas beneficiadas por la rehabilitación del proyecto.
SIG-IMP.:	Se escribe el número de personas beneficiadas por las mejoras significativas al proyecto.

**OFFICE OF THE COMMISSIONER FOR MUNICIPAL AFFAIRS
ANNUAL PERFORMANCE AND EVALUATION REPORT
MUNICIPALITY OF _____**

LEYENDA:

PROJECT NUMBER	El número de proyecto asignado por OCAM.
PROJECT TITLE	Título del proyecto.
LOCATION	Nombre del barrio donde se localiza el proyecto.
MC:	Código del proyecto según el tipo de actividad que se realiza.
BENEFITS:	Número de personas que residen en el área de servicio.
LI PERSONS:	Número de personas de ingresos bajos que residen en el área de servicio.
% LI	Porcentaje de personas de ingresos bajos que residen en el área de servicio. El sistema lo calcula automáticamente con los datos provistos.
AT:	Presupuesto CDBG asignado al proyecto.
EFP:	Dinero CDBG gastado en el año fiscal.
EFPY:	Dinero CDBG gastado en años fiscales previos al año fiscal corriente..
BITP:	Balance en el presupuesto del proyecto que no ha sido gastado.
OFE:	Otros fondos no-CDBG gastado en el proyecto.
LEV:	Leverage. El sistema lo calcula automáticamente con los datos de gastos provisto.
STATUS:	Escribir ADM si es administrado por el Municipio o CBO si es el servicio es contratado por una entidad sin fines de lucro.
NEW:	Se escribe el número de personas beneficiadas por el servicio nuevo prestado a la comunidad.
CONT.:	Se escribe el número de personas beneficiadas por el servicio continuado prestado a la comunidad.
SIG-IMP.:	Se escribe el número de personas beneficiadas por las mejoras significativas al servicio prestado a la comunidad.

**OFFICE OF THE COMMISSIONER FOR MUNICIPAL AFFAIRS
ANNUAL PERFORMANCE AND EVALUATION REPORT
MUNICIPALITY OF _____**

LEYENDA:

NAME:	Nombre del jefe de familia que participa del programa.
ADDRESS:	Nombre del barrio donde reside la familia.
FI:	Ingreso anual de la familia.
PITF:	Número de personas residiendo con la familia.
30%:	Se escribe 1 si la familia cumple con el 30% del ingreso de la mediana para el municipio.
50%:	Se escribe 1 si la familia cumple con el 50% del ingreso de la mediana para el municipio.
80%:	Se escribe 1 si la familia cumple con el 80% del ingreso de la mediana para el municipio.
+80%:	Se escribe 1 si la familia excede el 80% del ingreso de la mediana para el municipio.
FHH:	Se escribe 1 si el jefe de familia es mujer.
E:	Se escribe 1 si el jefe de familia tiene 62 años o más.
D:	Se escribe 1 si el jefe de familia tiene algún tipo de impedimento.
R:	Raza. Se escribira W para raza blanca, B para africano americano y O para oriental.
ET;	Etnicidad. Se escribira H para las familias hispanas y NH para las otras familias.

**OFFICE OF THE COMMISSIONER FOR MUNICIPAL AFFAIRS
ANNUAL PERFORMANCE AND EVALUATION REPORT
MUNICIPALITY OF _____**

LEYENDA:

NAME:	Nombre del jefe de familia que participa del programa.
ADDRESS:	Nombre del barrio donde reside la familia.
FI:	Ingreso anual de la familia.
PITF:	Número de personas residiendo con la familia.
30%:	Se escribe 1 si la familia cumple con el criterio del 30% ingreso de la mediana para el municipio.
50%:	Se escribe 1 si la familia cumple con el criterio del 50% ingreso de la mediana para el municipio.
80%:	Se escribe 1 si la familia cumple con el criterio del 80% ingreso de la mediana para el municipio.
FHH:	Se escribe 1 si el jefe de familia es mujer.
E:	Se escribe 1 si el jefe de familia tiene 62 años o más.
D:	Se escribe 1 si el jefe de familia tiene algún tipo de impedimento.
R:	Raza. Se escribira W para raza blanca, B para africano americano y O para oriental.
ET;	Etnicidad. Se escribira H para las familias hispanas y NH para las otras familias.
SP:	Se escribe el precio de venta de la casa asistida.
DP:	Se escribe la cantidad de dinero desembolsado para el pronto pago y gastos de cierre de la casa asistida.
CDBG:	Se escribe la cantidad de dinero CDBG desembolsados para el pronto pago y gastos de cierre.
OTHER:	Se escribe el total de Otros fondos No-CDBG desembolsados al participante para el pronto pago.
LEVERAGE:	El sistema hace el calculo de leverage automáticamente.
FTHB:	Se escribe 1 si la familia participó y se graduó de un curso de consejería del hogar.
HBC:	Se escribe 1 si la familia es una compradora de vivienda por primera vez.
RDPA/CC:	Se escribe 1 si la familia utilizó el dinero para el pronto pago y/o gastos de cierre.

**OFFICE OF THE COMMISSIONER FOR MUNICIPAL AFFAIRS
ANNUAL PERFORMANCE AND EVALUATION REPORT
MUNICIPALITY OF _____**

LEYENDA:

BUSINESS NAME	Se anotará el nombre de la empresa que recibió la asistencia del Programa CDBG.
CT	Se anotará el Número del census tract donde se ubica el proyecto.
DUNS NUMBER	Se anota el número DUNS tramitado por la empresa.
MC:	Se anota el código del proyecto según el tipo de actividad que se realiza.
TCOP:	Costo total del proyecto.
CDBG:	Fondos CDBG asignados al proyecto.
OTHER:	Otros fondos no-CDBG asignados al proyecto.
GCDBG:	Dinero CDBG gastado en el año fiscal.
LEV.	El sistema calcula el leverage del proyecto.
NB:	Escribir 1 si la empresa tiene menos de un año de fundada.
EB:	Escribir 1 si la empresa ya existía cuando se le asigna los fondos CDBG.
EXP:	Escribir 1 si los fondos CDBG se utilizaron para hacerle mejoras al negocio.
REL:	Escribir 1 si los fondos CDBG se utilizaron para relocalizar el negocio.
JC:	Escribir el número de empleos nuevos creados con los fondos CDBG.
JR:	Escribir el número de empleos retenidos con los fondos CDBG.
PB:	El sistema calcula el beneficio público obtenido con los fondos CDBG.

**OFFICE OF THE COMMISSIONER FOR MUNICIPAL AFFAIRS
ANNUAL PERFORMANCE AND EVALUATION REPORT
MUNICIPALITY OF _____**

LEYENDA:

BUSINESS NAME	Se anotará el nombre de la empresa que recibió la asistencia del Programa CDBG.
CT	Se anotará el Número del census tract donde se ubica el proyecto.
DUNS NUMBER	Se anota el número DUNS tramitado por la empresa.
MC:	Se anota el código del proyecto según el tipo de actividad que se realiza.
TCOP:	Costo total del proyecto.
CDBG:	Fondos CDBG asignados al proyecto.
OTHER:	Otros fondos no-CDBG asignados al proyecto.
GCDBG:	Dinero CDBG gastado en el año fiscal.
LEV.	El sistema calcula el leverage del proyecto.
NB:	Escribir 1 si la empresa tiene menos de un año de fundada.
EB:	Escribir 1 si la empresa ya existía cuando se le asigna los fondos CDBG.
EX:	Escribir 1 si los fondos CDBG se utilizaron para hacerle mejoras al negocio.
REL:	Escribir 1 si los fondos CDBG se utilizaron para relocalizar el negocio.
JC:	Escribir el número de empleos nuevos creados con los fondos CDBG.
JR:	Escribir el número de empleos retenidos con los fondos CDBG.
PS:	Aquí se escribe el número de personas servidas por el negocio.
PB:	El sistema calcula el beneficio público obtenido con los fondos CDBG.

**OFFICE OF THE COMMISSIONER FOR MUNICIPAL AFFAIRS
ANNUAL PERFORMANCE REPORT
MUNICIPALITY OF _____**

LEYENDA:

DEVELOPMENT COSTS:	El costo de desarrollo total del proyecto.
CDBG INVESTMENT:	La asignación total de fondos CDBG hecha al proyecto.
OTHER INVESTMENT:	La asignación total de fondos No-CDBG hecha al proyecto.
LEVERAGE:	El sistema calcula automáticamente el leverage del proyecto.
PUBLIC BENEFIT:	El sistema calcula automáticamente el beneficio público del proyecto.
MC SELECCIONADO:	Se anota el MC seleccionado del proyecto.
NAME EMPLOYEE:	Se anota el nombre del empleado que ocupa el puesto de trabajo en la empresa.
FI:	Se anota el ingreso anual del empleado que ocupa el puesto de trabajo en la empresa.
PITF:	Se anota el número de personas en la familia del empleado nombrado en la empresa.
30%	Se anota 1 si el empleado califica en el 30% de la mediana para el municipio donde vive.
50%	Se anota 1 si el empleado califica en el 50% de la mediana para el municipio donde vive.
80%	Se anota 1 si el empleado califica en el 80% de la mediana para el municipio donde vive.
UE:	Se anota 1 si el empleado estuvo desempleado antes de trabajar en la empresa.
FT:	Se anota 1 si el empleado ocupa un puesto de trabajo a tiempo completo.
PT:	Se anota 1 si el empleado ocupa un puesto de trabajo a tiempo parcial.
1	Se anota 1 si el empleado ocupa un puesto de ejecutivo o gerencial.
2	Se anota 1 si el empleado ocupa un puesto de personal profesional.
3	Se anota 1 si el empleado ocupa un puesto de técnicos.
4	Se anota 1 si el empleado ocupa un puesto de vendedor.
5	Se anota 1 si el empleado ocupa un puesto de oficinistas.
6	Se anota 1 si el empleado ocupa un puesto de trabajador diestro.
7	Se anota 1 si el empleado ocupa un puesto de operadores de maquinaria.
8	Se anota 1 si el empleado ocupa un puesto de trabajador no diestro.
9	Se anota 1 si el empleado ocupa un puesto de personal de servicio.
MI:	Se anota 1 si el empleado recibe como beneficio marginal plan médico.

**OFFICE OF THE COMMISSIONER FOR MUNICIPAL AFFAIRS
ANNUAL PERFORMANCE AND EVALUATION REPORT
MUNICIPALITY OF _____**

LEYENDA:

DEVELOPMENT COSTS:	El costo de desarrollo total del proyecto.
CDBG INVESTMENT:	La asignación total de fondos CDBG hecha al proyecto.
OTHER INVESTMENT:	La asignación total de fondos No-CDBG hecha al proyecto.
LEVERAGE:	El sistema calcula automáticamente el leverage del proyecto.
PUBLIC BENEFIT:	El sistema calcula automáticamente el beneficio público del proyecto.
MC SELECCIONADO:	Se anota el MC seleccionado del proyecto.
NAME EMPLOYEE:	Se anotará el nombre del empleado que ocupa el puesto de trabajo en la empresa.
FI:	Se anotará el ingreso anual del empleado que ocupa el puesto de trabajo en la empresa.
PITF:	Se anotará el número de personas en la familia del empleado nombrado en la empresa.
30%	Se anotará 1 si el empleado califica en el 30% de la mediana para el municipio donde vive.
50%	Se anotará 1 si el empleado califica en el 50% de la mediana para el municipio donde vive.
80%	Se anotará 1 si el empleado califica en el 80% de la mediana para el municipio donde vive.
FT:	Se anotará 1 si el empleado ocupa un puesto de trabajo a tiempo completo.
PT:	Se anotará 1 si el empleado ocupa un puesto de trabajo a tiempo parcial.
1	Se anotará 1 si el empleado ocupa un puesto de ejecutivo o gerencial.
2	Se anotará 1 si el empleado ocupa un puesto de personal profesional.
3	Se anotará 1 si el empleado ocupa un puesto de técnicos.
4	Se anotará 1 si el empleado ocupa un puesto de vendedor.
5	Se anotará 1 si el empleado ocupa un puesto de oficinistas.
6	Se anotará 1 si el empleado ocupa un puesto de trabajador diestro.
7	Se anotará 1 si el empleado ocupa un puesto de operadores de maquinaria.
8	Se anotará 1 si el empleado ocupa un puesto de trabajador no diestro.
9	Se anotará 1 si el empleado ocupa un puesto de personal de servicio.
MI:	Se anotará 1 si el empleado recibe como beneficio marginal plan médico.