

# GOBIERNO DE PUERTO RICO

20<sup>ma</sup>. Asamblea  
Legislativa

3<sup>ra</sup>. Sesión  
Ordinaria

## SENADO DE PUERTO RICO

# Petición 2026-0076

22 de mayo de 2026

Presentada por el señor *Santiago Rivera*

AL HONORABLE SENADO DE PUERTO RICO:

El Programa de Revitalización de la Ciudad (City-Rev), financiado con una asignación federal histórica de \$1,298,000,000 millones de dólares de los fondos CDBG-DR y administrado por el Departamento de la Vivienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, es una iniciativa estratégica diseñada para transformar el entorno público, comercial e institucional de los setenta y ocho (78) municipios del país. A diferencia de las ayudas individuales, este programa canaliza recursos directos mediante Acuerdos de Subrecipiente (SRA) para revitalizar cascos urbanos, distritos comerciales y corredores comunitarios a través de proyectos elegibles como la rehabilitación de infraestructura vial accesible (ADA), el reacondicionamiento de fachadas de negocios tradicionales, la reutilización de escuelas y edificios públicos abandonados, y la instalación de mobiliario urbano sostenible. Bajo un riguroso marco operacional que exige evaluaciones de impacto ambiental (Tier I y Tier II) y la fiscalización técnica de cada obra, City-Rev busca densificar la inversión pública, frenar el crecimiento urbano descontrolado y actuar como una herramienta para atraer inversión privada secundaria que impulse el desarrollo económico local a largo plazo.

Consistente con los principios de transparencia, rendición de cuentas y sana administración de los recursos, reforzados por la reglamentación aplicable a los Fondos de Recuperación ante Desastres (CDBG-DR) y Fondos de Mitigación (CDBG-MIT) administrados por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos de América (HUD). Asimismo, conforme a las Notificaciones del Registro Federal (Federal Register Notices) y las directrices uniformes de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 o *Housing and Community Development Act of 1974*, las entidades receptoras (grantees) tienen la obligación ineludible de mantener expedito el acceso público a los datos de ejecución programática.

A tales fines el senador que suscribe le solicita a este Senado, al amparo de la Regla 18.2 del “Reglamento del Senado de Puerto Rico”, se le requiera al Departamento de la Vivienda del Estado Libre Asociado de Puerto, a través de su secretario, Lcdo. Luis Augusto Martínez Román proveer la siguiente información en un término de (10) días calendario, contados a partir de la notificación:

#### **A. Asuntos Programáticos, Estructura Administrativa y Gobernanza**

- 1) Copia digital de todas las resoluciones administrativas, órdenes de la secretaría o reglamentos internos que habilitan, crean o delegan la administración del Programa *City Revitalization*.
- 2) Copia de todas las versiones aprobadas (incluyendo borradores finales y versiones vigentes al 2026) de las Guías Programáticas del Consumidor, Guías de Subrecipientes (*Subrecipient Guidelines*), Manuales de Procedimientos Operativos Uniformes (SOPs) y Criterios de Evaluación Técnica del Programa.
- 3) Organigrama detallado de la división encargada de la ejecución del Programa. Identifique por nombre completo, puesto y correo institucional a los directores de programa, gerentes de área y oficiales de cumplimiento.
- 4) Relación de empresas contratadas, entiéndase consultores y firmas de apoyo administrativo, bajo las categorías de *Project Management Officer (PMO)*, firmas

de manejo de programas (*Program Management*), asesores legales externos y consultores de cumplimiento regulatorio asignados al Programa.

## **B. Asignación, Obligación, Desembolso y Flujo de Fondos**

- 1) Un informe financiero consolidado del Programa que desglose con precisión la Conciliación General de los Fondos en función de los siguientes:
  - a) El presupuesto total asignado por HUD (CDBG-DR y CDBG-MIT).
  - b) El total de fondos obligados formalmente mediante convenios (*Subrecipient Agreements*).
  - c) El total de fondos desembolsados a la fecha de respuesta de esta petición.
  - d) El balance presupuestario neto remanente no comprometido.
  - e) La distribución Geográfica y por Subrecipiente en una Tabla en formato Excel que detalle por Municipio o Entidad Beneficiaria no municipal: el tope presupuestario original asignado; si hubo enmiendas netas -aumentos o reducciones- a las asignaciones de cada subrecipiente; y la cantidad total facturada por el subrecipiente versus la cantidad aprobada y pagada por Vivienda.
- 2) Copia de los criterios de asignación y proyectos denegados; así como el análisis de idoneidad, fórmulas de necesidad o estudios técnicos utilizados para asignar el presupuesto a cada municipio. Incluya el listado analítico de todas las propuestas presentadas por los subrecipientes que fueron catalogadas como "No Elegibles", canceladas o denegadas, especificando la justificación técnica de la descalificación.

## **C. Catálogo Detallado de Proyectos y Estatus Físico-Financiero**

- 1) Inventario Consolidado de Obras o la totalidad de los proyectos aprobados bajo el Programa, segregando por cada proyecto individual la siguiente data:

- a) Código de identificación único del proyecto (*Project ID*) y nombre oficial de la obra.
  - b) Ubicación georreferenciada (coordenadas de latitud y longitud) y municipio receptor.
  - c) Costo proyectado en el Plan de Trabajo inicial versus costo real actual (incluyendo sobrecostos).
  - d) Fecha de la firma de la orden de proceder (*Notice to Proceed*), fecha contractual de entrega y fecha estimada real de culminación.
  - e) Porcentaje exacto de avance físico de la obra avalado por la firma inspectora.
  - f) Porcentaje exacto de avance financiero (desembolsos procesados versus presupuesto asignado).
- 2) El documento de justificación en el cual se detalla el propósito y justificación de Obra, su elegibilidad inicial y el nexo de recuperación ante desastres (*Disaster Tie-in*) o beneficio de mitigación para cada proyecto enumerado.
  - 3) Informes de inspección de campo o copia de las bitácoras o reportes mensuales de inspección de ingeniería producidos por las firmas de supervisión técnica contratadas para fiscalizar las obras en el campo.

#### **D. Indicadores de Impacto, Métricas y Desempeño Comunitario**

- 1) Datos cuantitativos recopilados por el Departamento de la Vivienda para medir el éxito del Programa respecto a:
  - a) Pies cuadrados de espacios comerciales o públicos revitalizados.
  - b) Número de empleos permanentes y temporeros creados por las obras.
  - c) Cantidad de unidades de vivienda indirectamente impactadas o protegidas por las obras de infraestructura urbana.
- 2) Copia de los informes trimestrales de progreso financiero y de desempeño (*Performance Reports*) sometidos por el Departamento de la Vivienda a HUD a

través del sistema DRGR (*Disaster Recovery Grant Reporting System*) específicos para el Programa.

#### **E. Hallazgos de Auditoría, Investigaciones y Comunicaciones de Agencias Fiscalizadoras**

- 1) Copia íntegra de toda correspondencia, memorando, correo electrónico o alerta recibida por parte de la Oficina de Planificación y Desarrollo Comunitario (CPD) de HUD relacionada con atrasos, deficiencias administrativas o monitorías al Programa.
- 2) Informes de Auditoría e Intervenciones Extraoficiales: Copia de cualquier informe de hallazgos, cartas de monitoría (*Monitoring Letters*) o requerimientos de acciones correctivas formulados por:
  - a) La Oficina del Inspector General de HUD (HUD-OIG).
  - b) La Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de EE. UU. (GAO).
  - c) La Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR).
  - d) La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG-PR).
  - e) Registro de Referidos por Irregularidades en los cuales se realice una relación de casos, quejas o sospechas de fraude, colusión o malversación de fondos del Programa que hayan sido referidos internamente al Oficial de Cumplimiento (*Compliance Officer*) de Vivienda o a agencias de ley y orden estatales o federales.

Si el Departamento de la Vivienda determina que algún dato o documento solicitado se encuentra protegido por un privilegio legal o doctrina de confidencialidad, deberá someter un Índice de Documentos Retenidos. Este desglose debe detallar individualmente:

- a) La fecha de creación del documento.
- b) Autor, remitente y destinatarios del documento.
- c) Descripción general del contenido.

- d) Disposición estatutaria o jurisprudencial específica que fundamenta la denegación de acceso.

Respetuosamente sometido,

**José A. "Josian" Santiago Rivera**