

# Temecula Asiste: Subsidio para Recuperación de Rentas y Retención de Empleo

## I. INTRODUCCIÓN

En respuesta a la pandemia COVID-19 el programa de Subsidios Globales para el Desarrollo Comunitario (CDBG, por sus siglas en inglés) del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) ha notificado al Ayuntamiento de la Ciudad de Temecula que recibirá una asignación de fórmula de la primera ronda de financiación CDBG-CV que se utilizará específicamente para la prevención, preparación y respuesta al COVID-19. Esta asignación fue autorizada por la Ley Federal de Ayuda, Alivio y Seguridad Económica (Ley CARES), Ley Pública 116-136, que fue firmada el 27 de marzo de 2020.

En respuesta a las dificultades económicas que experimentan los negocios como consecuencia de la pandemia, el Ayuntamiento de la Ciudad de Temecula está lanzando el programa **Temecula Asiste**, proporcionando un alivio directo para dinamizar la columna vertebral económica local de Temecula, retener empleos y estabilizar los negocios locales. **Temecula Asiste** tiene dos vías de financiación; este programa está bajo la **Vía de Recuperación de Rentas y Retención de Empleo**. La financiación total para **Temecula Asiste: Vía Recuperación de Rentas y Retención de Empleo** es de \$329,000, disponible a través de fondos de CDBG. La solicitud máxima de subsidio es de \$10,000 por negocio.

Las solicitudes serán aceptadas a partir del 26 de mayo de 2020 hasta el 9 de junio de 2020 a las 5 P.M. a través del sitio web del Ayuntamiento de la ciudad [temeculaca.gov/TemeculaAssist](http://temeculaca.gov/TemeculaAssist). Los solicitantes también pueden enviar sus solicitudes por correo a:

City of Temecula  
**Temecula Assist: Rent Recovery and Job Retention Track**  
Attn: Lynn Kelly-Lehner  
41000 Main Street  
Temecula, CA 92590

Por favor tome en cuenta que la Alcaldía actualmente está cerrada debido a la pandemia COVID-19. Las solicitudes enviadas por correo deben recibirse **antes de las 5 P.M. el martes, 9 de junio de 2020**. No se pueden aceptar en este momento solicitudes entregadas personalmente. **No se aceptarán envíos por correo electrónico**. Las preguntas sobre este programa se pueden enviar por correo electrónico a [businessgrants@temeculaca.gov](mailto:businessgrants@temeculaca.gov).

## II. ADMISIBILIDAD

Negocios admisibles, es decir, que reúnen los requisitos necesarios, podrían otorgárseles hasta \$10,000 en fondos del subsidio a través de **Temecula Asiste: Recuperación de Rentas y Retención de Empleo**. Los negocios deben cumplir con los criterios que se indican enseguida para tener derecho al subsidio del programa.

- Negocios con fines lucrativos ubicados físicamente dentro de los límites de la ciudad de Temecula
- El negocio ha estado ubicado y operando en Temecula por lo menos seis meses antes del 17 de marzo de 2020, fecha en que el Ayuntamiento declaró una emergencia local
- Negocios que tienen 50 empleados o menos
- El propietario tiene 18 años o más
- El negocio o propietario tiene un número DUNS, o habrá solicitado uno en el momento en que se concede la financiación (<https://fedgov.dnb.com>)
- El propietario del negocio tiene un número de identificación de empleador válido
- El negocio tiene una cuenta bancaria



# Temecula Asiste: Subsidio para Recuperación de Rentas y Retención de Empleo

- El negocio no está actualmente en bancarrota, y no se ha declarado en bancarrota en los últimos 7 años
- El negocio está al corriente con los impuestos prediales, tarifas del Ayuntamiento, licencia de negocio, y cargos locales, del condado, estatales aplicables y requisitos
- Ninguna persona que esté sujeta a las disposiciones del Código de Conflicto de Intereses del Ayuntamiento tiene algún interés de propiedad en el negocio, o recibiría un beneficio financiero del negocio
- El negocio y el propietario deben estar en buena posición con el Ayuntamiento
- El negocio debe comprobar que su negocio ha sido afectado negativamente por COVID-19
- El negocio y el propietario no deben figurar en la lista Federal de Exclusión (búsqueda SAMS, por sus siglas en inglés)

## a. APLICANTES NO ADMISIBLES

Los negocios que no son admisibles, es decir, que no reúnen los requisitos necesarios para este subsidio incluyen:

- Negocios ubicados fuera de los límites de la ciudad de Temecula
- Organizaciones sin fines lucrativos
- Inversiones inmobiliarias pasivas
- Negocios establecidos en casa
- Organizaciones gubernamentales
- Negocios que limitan a los clientes mayores de 18 años

## b. USOS ADMISIBLES DE LOS FONDOS

Los subsidios están restringidos a los siguientes costos admisibles:

- Renta
- Préstamo Hipotecario
- Nómina

## c. USOS NO ADMISIBLES DE LOS FONDOS

Además de los costos no admisibles de CDBG descritos en 24 CFR 570, los fondos bajo este programa de subsidio no pueden utilizarse para:

- Reembolso de gastos incurridos antes del 9 de junio de 2020
- Pagar deuda no comercial
- Comprar artículos personales o para gastos personales
- Financiación directa a actividades políticas
- Financiación directa a actividades religiosas
- Financiación directa para comprar alcohol
- Pagar impuestos y multas
- Realizar trabajos relacionados con la construcción
- Actividades asociadas con la reubicación de una persona o un negocio
- Expansiones de negocios que resultan en una pérdida significativa de empleos en el área del mercado laboral desde donde ocurrió la reubicación

## III. PROCESO DE SOLICITUD

Los solicitantes deberán completar una solicitud inicial, incluyendo proporcionar una copia de los siguientes documentos.

1. Licencia de Negocio expedido por el Ayuntamiento de la Ciudad de Temecula
2. Copia de Licencia de Manejo o Tarjeta de Identificación del Estado



# Temecula Asiste: Subsidio para Recuperación de Rentas y Retención de Empleo

3. Formulario W-9
4. Contrato de Arrendamiento (si va a solicitar reembolso de renta)
5. Declaración de Impuestos del Año Pasado, incluyendo Impuestos de Ventas y Usos
6. Documentación de que el negocio se vio afectado negativamente por la pandemia de COVID-19 (puede incluir documentación que muestre pérdidas de ingresos/ganancias u otra documentación, según lo determine el propietario de negocio) a satisfacción del Ayuntamiento

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar información adicional una vez recibida la solicitud.

## IV. PROCESO DE SELECCIÓN

### a. LOTERÍA

Al cierre del período de solicitud, el Ayuntamiento realizará una lotería para seleccionar preliminarmente los negocios que son admisibles, es decir, que reúnen los requisitos necesarios para obtener subsidios de **Temecula Asiste: Recuperación de Rentas y Retención de Empleo**.

Después de que se lleve a cabo la lotería, el Ayuntamiento notificará a los negocios por correo electrónico si han sido seleccionados preliminarmente para el subsidio.

**UN NEGOCIO QUE SE SELECCIONA EN LA LOTERÍA NO GARANTIZA OBTENCIÓN DE UN SUBSIDIO. ANTES DE OBTENER UN SUBSIDIO, EL NEGOCIO DEBE PROPORCIONAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DEMOSTRANDO QUE REÚNE LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA OBTENER UN SUBSIDIO. SI UN NEGOCIO SE CONSIDERA NO ADMISIBLE, EL AYUNTAMIENTO LLEVARÁ CABO UNA REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD DE LA SIGUIENTE SOLICITUD DE LA LISTA DE LA LOTERÍA. EL AYUNTAMIENTO SEGUIRÁ BAJANDO DE LA LISTA HASTA QUE HAYAN ASIGNADO TODOS LOS FONDOS.**

Una vez que un negocio seleccionado se considere admisible, el Ayuntamiento enviará un acuerdo al negocio. El negocio está obligado a proporcionar dos copias originales del acuerdo, con firmas húmedas al Ayuntamiento.

Si las peticiones de financiación de las solicitudes no exceden la financiación total disponible al cierre del período de solicitud, el Ayuntamiento seleccionará preliminarmente a todos los negocios que presentaron una solicitud y llevará a cabo un segundo período de solicitud y lotería con los fondos restantes adicionales, si corresponde. Los negocios solo se seleccionarán una sola vez para el subsidio.

### b. REVISIÓN DE LA SOLICITUD

El Ayuntamiento llevará a cabo una revisión meticulosa de admisibilidad de la solicitud y pedirá documentación adicional y justificativa del negocio para confirmar la admisibilidad al programa. Durante esta revisión, el Ayuntamiento solicitará información adicional de cada propietario de negocio, incluyendo datos demográficos y socioeconómicos para la presentación de informes del programa federales y documentación.

Esta revisión confirmará lo siguiente:

- El negocio y los fondos solicitados son admisibles
- El negocio se vio afectado negativamente por COVID-19
- El negocio conservará o creará empleos, especialmente para las personas de bajos y moderados ingresos, como resultado de este subsidio
- El negocio no recibió beneficios duplicados de otros recursos federales, estatales, locales o privados
- La solicitud cumple con las políticas y procedimientos de CDBG del Ayuntamiento y el seguimiento de estas directrices

# Temecula Asiste: Subsidio para Recuperación de Rentas y Retención de Empleo

Si, durante esta revisión, se considera que una solicitud está incompleta o carece de detalles adecuados, el Ayuntamiento proporcionará hasta una semana para que el negocio complete la solicitud y proporcione la documentación necesaria antes de considerar que el negocio es admisible, es decir, que reúne los requisitos necesarios.

***Cualquier determinación de que se haya producido una tergiversación deliberada (o fraude) dará lugar a la descalificación del solicitante y/o a la rescisión de un subsidio en cualquier momento desde el otorgamiento hasta el cierre del subsidio.***

## V. ADMINISTRACIÓN DEL SUBSIDIO

Una vez completada con éxito la revisión de la solicitud, el solicitante firmará un acuerdo de subsidio con el Ayuntamiento. El acuerdo requerirá firmas originales de aquellos autorizados para celebrar y firmar acuerdos.

Tras la ejecución del acuerdo de subsidio, los fondos se distribuirán al propietario de negocio a través de una transferencia bancaria electrónica de fondos (ACH, por sus siglas en inglés).

En un plazo de seis meses, el propietario del negocio debe presentar comprobantes al Ayuntamiento de que los fondos del subsidio se han gastado en la manera y para los fines indicados en la solicitud. Los comprobantes pueden incluir documentos como nóminas, comprobantes de cheques liquidados de pagos de arrendamiento, estados de cuenta de préstamos hipotecarios, facturas, etc. Los comprobantes proporcionados deben ser a satisfacción del Ayuntamiento.

Si hay evidencias de que los fondos del subsidio no se han gastado en usos admisibles como se describe en estas directrices o que los fondos del subsidio no se han pagado dentro del período de seis meses, el solicitante deberá pagar una parte o la totalidad de los fondos del subsidio al Ayuntamiento.

## VI. RETENCIÓN/CREACIÓN DE EMPLEO

El objetivo de **Temecula Asiste: Recuperación de Rentas y Retención de Empleo** es ayudar a los propietarios de negocios operando durante la pandemia global, así como crear oportunidades económicas mediante la creación y retención de empleos en manos de personas de bajos y moderados ingresos dentro de los límites de la ciudad de Temecula. La retención de trabajos se define como puestos equivalentes a totales de tiempo completo reteniendo 40 horas por semana, o cualquier combinación de posiciones de medio turno combinados para 40 horas por semana, incluyendo los propietarios. Los requisitos de informes se resumen en la siguiente sección.

Como parte de la solicitud, todos los negocios deben estimar el número de puestos de trabajo que se crearán o conservarán como resultado de **Temecula Asiste: Recuperación de Rentas y Retención de Empleo**. Los acuerdos de subsidio incluirán estimaciones del número de empleos que se espera que se creen o conserven para cada negocio. Durante el período del acuerdo de subsidio, se les requerirán informes sobre empleos creados o retenidos como resultado de este programa. Los beneficiarios de este subsidio deben poder demostrar que han retenido, recontratado o creado por lo menos un empleo.

Para fin de cumplir con este requisito, los negocios deben ser capaces de demostrar que el empleo creado o retenido está en manos de un individuo de bajos o moderados ingresos (LMI, por sus siglas en inglés) **O** se espera que el puesto se entregue en los próximos dos años y el negocio tomará medidas para asegurar que el puesto sea ocupado o que el puesto esté a disposición de una persona de bajos o moderados.



# Temecula Asiste: Subsidio para Recuperación de Rentas y Retención de Empleo

Los límites de Bajos y Moderador Ingresos, tal y como son determinados por HUD, se pueden encontrar en la siguiente tabla:

Household Size	Extremely-Low Income Equal to or less than 30% of Area Median	Low Income 31% to 50% of Area Median	Moderate Income 51% to 80% of Area Median
1	\$15,100	\$25,150	\$40,250
2	\$17,250	\$28,750	\$46,000
3	\$19,400	\$32,350	\$51,750
4	\$21,550	\$35,900	\$57,450
5	\$23,300	\$38,800	\$62,050
6	\$25,000	\$41,650	\$66,650
7	\$26,750	\$44,550	\$71,250
8	\$28,450	\$47,400	\$75,850

Based on 2019 Median Family Income for the Riverside – San Bernardino Metropolitan Area of \$69,700

## a. RETENCIÓN DE EMPLEOS

El negocio debe ser capaz de proporcionar evidencia específica de que el(los) empleo(s) se perdería sin la asistencia de **Temecula Asiste: Recuperación de Rentas y Retención de Empleo**.

Si el empleo retenido está en manos de una persona de bajos o moderados ingresos, se debe documentar la siguiente información:

- Una lista por título de empleo de los empleos permanentes retenidos
- Los empleos que se sabe que están ocupados por personas LMI (bajos y moderados ingresos) en el momento de la asistencia
- El estado de equivalencia a tiempo completo de cada empleo
- Tamaño de la familia y los ingresos anuales de cada persona de LMI (se proporciona guía de documentación adicional a continuación)

Para los empleos retenidos que se prevé que se entreguen a personas de bajos o moderados ingresos:

- Una lista de los empleos retenidos que se prevé que estén disponibles dentro de los dos próximos años a partir de la asistencia
- La base de la determinación de que el empleo es probable que se entregue dentro de los dos próximos años de la asistencia
- La fecha actual de la entrega del empleo
- El nombre y el estado de ingresos de la persona que llenó el empleo vacante
- Si la persona que tomó el empleo no era una persona de bajos o moderados ingresos, registros para demostrar que el trabajo se puso a disposición de personas de bajos o moderados ingresos
  - El nombre de la persona entrevistada para el empleo y la fecha de la entrevista
  - El estado de ingresos de la(s) persona(s) entrevistada(s)
  - Información sobre el tamaño de la familia y los ingresos anuales de cada persona de LMI contratada

Los trabajos retenidos que se espera que se entreguen y se pondrán a disposición de personas de bajos o moderados ingresos sólo pueden considerarse que estarán disponibles cuando:



## Temecula Asiste: Subsidio para Recuperación de Rentas y Retención de Empleo

- Las habilidades especiales que sólo pueden adquirirse con una capacitación sustancial o experiencia laboral más allá de la escuela a nivel bachillerato no son un requisito previo para el empleo (o el negocio acepta contratar a personas no calificadas y proporcionar capacitación al inicio de la búsqueda de empleados), y
- El negocio toma medidas para asegurar que los individuos de bajos o moderados ingresos reciban la primera consideración para llenar tales empleos

### b. CREACIÓN DE EMPLEO

Si el trabajo creado está en manos de una persona de ingresos bajos o moderados ingresos, se debe documentar la siguiente información:

- Listado por título de empleo de los empleos creados
- Listado por título de empleo de los empleos ocupados
- El nombre y el estado de ingresos de la persona que ocupó cada puesto
- El estado de equivalencia a tiempo completo de los puestos de empleo

Para empleos creados que estarán disponibles para personas de bajos o moderados ingresos, pero que no son tomados por personas de bajos o moderados ingresos:

- El título y la descripción de los empleos puestos a disposición
- El estado de equivalencia a tiempo completo del trabajo
- Los prerrequisitos para el empleo; habilidades especiales o educación requerida para el empleo, si la hubiera; y el compromiso del negocio de proporcionar la capacitación necesaria para tales empleos
- Un negocio puede demostrar que se dio primera consideración de emplear a las personas de bajos o moderados ingresos para el empleo manteniendo un registro de los nombres de la(s) persona(s) entrevistada(s) para el trabajo, la fecha de la(s) entrevista(s) y el estado de ingresos de la(s) persona(s) entrevistada(s)

Los empleos creados solo se pueden considerar disponibles para personas de bajos o moderados ingresos cuando:

- Las habilidades especiales que sólo pueden adquirirse con una capacitación sustancial o experiencia laboral más allá de la escuela a nivel bachillerato no son un requisito previo para el empleo (o el negocio acepta contratar a personas no calificadas y proporcionar capacitación al inicio de la búsqueda de empleados), y
- El negocio toma medidas para asegurar que los individuos de bajos o moderados ingresos reciban la primera consideración para llenar tales empleos

### c. DOCUMENTACIÓN DE CREACIÓN/RETENCIÓN DE EMPLEO

La documentación para la retención de empleo de persona de bajos o moderados ingresos puede provenir de las siguientes fuentes:

- Una auto certificación escrita por parte del empleado o solicitante sobre el tamaño de su familia y los ingresos totales que está firmada y fechada y sujeta a revisión Federal. La certificación puede incluir el tamaño actual y los ingresos de la familia o puede contener una declaración de que los ingresos familiares anuales están por debajo del límite de ingresos bajos para el tamaño de familia aplicable.
- Referencias de una agencia que ha acordado referir a las personas que se determina que son de bajos o moderados ingresos en base a los límites de ingresos de HUD. Estas agencias deben mantener registros, que deben estar a disposición de la inspección Estatal o Federal, que muestren la base sobre la cual determinaron que la persona era de bajos o moderados ingresos. El Ayuntamiento de la Ciudad de Temecula trabajará con los propietarios de negocios para identificar y colaborar con dichas organizaciones.
- Cualificación del empleado o solicitud de asistencia bajo otro programa con cualificación de ingresos que son tan restrictivas como las utilizadas por el programa CDBG. Los ejemplos incluyen referencias de vivienda pública, agencia de bienestar u otros programas de este tipo. El Ayuntamiento de la Ciudad de Temecula proporcionará una lista más extensa de este tipo de programas a negocios seleccionados.

## Temecula Asiste: Subsidio para Recuperación de Rentas y Retención de Empleo

- Evidencia de que la persona carece de hogar.
- Evidencia de que la persona se puede asumir de bajos o moderados ingresos por medio de la dirección de residencia y las tasas de pobreza correspondientes del distrito censal aplicable. El Ayuntamiento de la Ciudad de Temecula proporcionará orientación adicional a los negocios seleccionados sobre el uso de esta metodología y el cumplimiento de otras leyes y requisitos Federales.

### VII. INFORMES Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Debido a que este subsidio es financiado con fondos de CDBG, se requiere que los negocios que reciban subsidios proporcionen informes periódicos y presenten documentación al Ayuntamiento de la Ciudad de Temecula documentando el cumplimiento del programa y la creación/retención de empleo de la siguiente manera:

- Formulario de Creación/Retención de Empleo y documentación justificativa (incluyendo los datos de ingresos y demográficos) (presentados el 30 de septiembre de 2020, el 31 de diciembre de 2020, el 31 de julio de 2021, el 31 de diciembre de 2021 y el 31 de julio de 2022)
- Documentación de gastos del programa
- Reportes EDD DE 9, DE 9C y DE 34, y el informe resumido trimestral debe presentarse al Ayuntamiento trimestralmente durante la vigencia del acuerdo de subsidio

El beneficiario de subsidio deberá proporcionar al Ayuntamiento la verificación de la ciudadanía o el estatus legal de residencia permanente de extranjero para todas las nuevas contrataciones de empleos resultantes de la inversión de fondos de CDBG, durante el plazo identificado en el acuerdo de subsidio.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de auditar los registros del solicitante para el cumplimiento de los términos del acuerdo y supervisar el negocio para asegurar el cumplimiento del programa.

### VIII. DUPLICACIÓN DE BENEFICIOS

Todos los negocios participantes deben cumplir con la próxima guía del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos con respecto a la Duplicación de Beneficios, según lo requiera la Ley CARES y la guía de HUD. El Ayuntamiento de la Ciudad de Temecula modificará estas directrices una vez que se haya publicado la guía final de HUD.

### IX. PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

La comercialización del programa será llevada a cabo por el Ayuntamiento, de conformidad con las directrices Federales, se dirigirá afirmativamente a las mujeres y las empresas propiedad de minorías. Ejemplos de comercialización incluyen un comunicado de prensa a los medios de comunicación, cobertura de redes sociales a través de varios canales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, etc.) y distribución de materiales de comercialización a la Cámaras de Comercio y organizaciones de redes empresariales.

El Ayuntamiento de la ciudad distribuirá la información a la lista de partes interesadas del Plan de Participación Ciudadana de CDBG.



# Temecula Asiste: Subsidio para Recuperación de Rentas y Retención de Empleo

## X. ADMINISTRACION DEL PROGRAMA

Le Ayuntamiento de la Ciudad de Temecula, en coordinación con sus consultores, supervisará el programa **Temecula Asiste: Recuperación de Rentas y Retención de Empleo**. Las responsabilidades del Ayuntamiento incluyen:

- Originar fondos de subsidio
- Comercializar el programa de subsidio
- Aceptar y procesar solicitudes
- Realizar lotería para negocios admisibles y notificar a negocios seleccionadas
- Revisar y suscribir solicitudes de subsidio
- Garantizar el desembolso oportuno de los fondos
- Mantener documentos y registros fiscales
- Administrar los subsidios y fondos de origen local utilizados para este programa
- Garantizar el cumplimiento de las directrices del programa en relación con el origen de financiación
- Reportar las métricas del programa al Concejo Municipal del Ayuntamiento, HUD y otras partes interesadas.

## XI. CONFIDENCIALIDAD DEL SOLICITANTE

Toda la información financiera personal y comercial se mantendrá confidencial en la medida permitida por la ley. Los expedientes de los participantes del subsidio con información confidencial personal y comercial se mantendrán en archiveros cerrados y protegidos.

## XIII. CUMPLIMIENTO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

**Temecula Asiste: Recuperación de Rentas y Retención de Empleo** se implementarán de manera consistente con el compromiso del Ayuntamiento con las leyes Estatales y Federales de igualdad de oportunidades. Ninguna persona o negocio serán excluidos de la participación, negar el beneficio de, o ser objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad financiada en su totalidad o en parte con fondos del programa en la base de su discapacidad, estado familiar, origen nacional, raza, color, religión, sexo, estado civil, condición médica, ascendencia, fuente de ingresos, edad, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, información genética, u otra discriminación arbitraria

## XIV. CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

El Ayuntamiento de la Ciudad de Temecula será responsable de completar y presentar la documentación de revisión ambiental apropiada. Las regulaciones de la NEPA requieren que se presente un Registro de Revisión Ambiental (ERR, por sus siglas en inglés) para cada proyecto/negocio financiado con dinero de CDBG antes de la adjudicación o aprobación de fondos. El nivel de revisión del ERR se basa en el tipo de proyecto propuesto.

El cumplimiento de cualquier otra normativa ambiental federal, estatal, del condado o local, como la Ley de Calidad Ambiental de California (CEQA, por sus siglas en inglés), también puede ser requerido y se basará en una revisión completa de la actividad propuesta.



# Temecula Asiste: Subsidio para Recuperación de Rentas y Retención de Empleo

## XV. CONFLICTO DE INTERESES

En conformidad con 24 CFR 570.611, ningún miembro del organismo del gobierno y ningún funcionario, empleado o agente del gobierno local, ni ninguna otra persona, ni para ellos ni para aquellos con los que tengan vínculos familiares comerciales o inmediatos, quienes ejerzan responsabilidades de política o toma de decisiones (incluyendo los miembros del CDBG /comité de revisión de subsidios o contratistas) en relación con la planificación e implementación del programa CDBG, será directa o indirectamente admisible para este programa.

## XVI. CAMBIOS Y MODIFICACIONES DE LA DIRECTRICES DEL PROGRAMA

Los cambios menores en estas Directrices de Implementación que impliquen procedimientos administrativos o acomodados para adaptarse a situaciones únicas del solicitante u oportunidades, o cambios reglamentarios pueden realizarse con la aprobación del Director de Desarrollo Comunitario. Los requisitos reglamentarios Federales para el programa de CDBG no están sujetos a modificación o revisión.