



CDBG-DR/MIT

# Catálogo de Adiestramientos

2025

Adiestramientos para  
**SUBRECIPIENTES**

 [cdbg-dr-mit-trainings@vivienda.pr.gov](mailto:cdbg-dr-mit-trainings@vivienda.pr.gov)

# Tabla de Contenido

**PÁG. 3-7**

## **Talent LMS**

Cursos autodirigidos que proporcionan a las entidades información sobre las Subvenciones CDBG-DR/MIT tras la ejecución de su contrato.

**PÁG. 8-12**

## **Seminarios en Línea**

Herramientas de capacitación en línea que proporcionan a las entidades información sobre las Subvenciones CDBG-DR/MIT. Brindan el espacio para realizar preguntas y/o aclarar dudas de manera virtual en vivo con el facilitador de la sesión.

**PÁG. 13-15**

## **Talleres Prácticos**

Presentaciones presenciales que proporcionan a las entidades información sobre las Subvenciones CDBG-DR/MIT. Se discuten y ponen en práctica temas claves sobre los procesos de adquisiciones, administración financiera, cumplimiento federal, entre otros.

**PÁG. 16**

## **Registros**

Vea la sección de registros para conocer cómo registrarse para participar en las iniciativas de capacitación que se incluyen en este catálogo.

**PÁG. 17**

## **Recursos**

Vea la sección de recursos para conocer sobre las peticiones especiales y otras fuentes de información disponibles para los subrecipientes.



# Talent LMS



2025

El Portal de Aprendizaje Talent LMS contiene cinco (5) módulos autoguiados que incluyen múltiples cursos especializados creados para proporcionar a las entidades una comprensión básica de las Subvenciones CDBG-DR/MIT tras la ejecución del Acuerdo de Subrecipiente (SRA). Todos los cursos están disponibles en español y en inglés.

La participación de los subrecipientes es mandatoria.

## CDBG-DR/MIT

CDBG-DR.101.LMS	Visión General de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario - Recuperación Ante Desastres
CDBG-MIT.101.LMS	Visión General de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario - Mitigación
DOB.101.LMS	Introducción a la Duplicación de Beneficios

## CUMPLIMIENTO FEDERAL Y LEYES LABORALES

DBRA.101.LMS	Introducción a Davis Bacon y Leyes Relacionadas
ER.101.LMS	Introducción a las Revisiones Ambientales
FHEO.101.LMS	Introducción a Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades
FHEO.201.LMS	Política de Acomodo Razonable
FHEO.202.LMS	Plan de Acceso al Idioma (LAP)
FHEO.203.LMS	Requisitos de la Ley Estadounidense de Discapacidad y Ley 504
● FHEO.204.LMS	Igualdad de Oportunidad en el Empleo
MWBE.101.LMS	Introducción a los Requisitos de las Empresas Minoritarias y Empresas Dirigidas por Mujeres
OSHA.101.LMS	Seguridad y Salud Ocupacional
SEC3.101.LMS	Introducción a los Requisitos de Sección 3
URA.101.LMS	Introducción a la Ley de URA

# ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

FM.101.LMS	Administración Financiera
FM.102.LMS	Principios de Costos
FM.103.LMS	Controles Internos y Contabilidad
FM.104.LMS	Presupuestos y Desembolso Oportuno de Fondos
FM.202.LMS	Costos Indirectos y Directos y Acuerdos de Tarifas de Costos Indirectos Negociados (NICRA)

# GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SUBVENCIONES

AFWA.101.LMS	Antifraude, Desperdicio, Abuso o Malversación
GMAP.101.LMS	Ciclo de Vida de una Subvención CDBG-DR/MIT
GMAP.102.LMS	Acuerdos de Subrecipientes
GMAP.103.LMS	Roles y Responsabilidades
GMAP.104.LMS	Quejas Ciudadanas
GMAP.105.LMS	Políticas y Procedimientos
GMAP.106.LMS	Información de Identificación Personal (PII)
● GMAP.107.LMS	Resumen sobre Monitoreo/ Evaluaciones de Riesgo y de Capacidad
GMAP.108.LMS	Fundamentos de Concientización sobre la Seguridad de Información
RK.101.LMS	Introducción al Manejo y Retención de Registros
RK.102.LMS	Introducción a los Informes Financieros y de Rendimiento

# ADQUISICIONES

PROC.102.LMS	Procesos de Adquisición Basados en el 2 C.F.R. § 200.318 - 200.327
PROC.104.LMS	Lista de Cotejo de Autocertificación de Adquisiciones
PROC.201.LMS	Mejores Prácticas para las Microcompras y Adquisiciones Simplificadas
● PROC.202.LMS	Mejores Prácticas para las Solicitudes de Propuestas (RFP)
PROC.203.LMS	Subastas Selladas
PROC.204.LMS	Selección a Base de Cualificaciones
PROC.205.LMS	Mejores Prácticas para la Adquisición con Listas de Precualificación
PROC.206.LMS	Adquisición No Competitiva
● PROC.302.LMS	Estimado de Costos Independiente y Análisis de Precios y Costos
● PROC.304.LMS	Contrataciones para CDBG-DR/MIT

# Seminarios en Línea



Los seminarios en línea se ofrecen de manera recurrente proporcionando a las entidades un espacio virtual en el que puedan realizar preguntas y/o aclarar dudas.

La participación de los subrecipientes es opcional y voluntaria.

# CDBG-DR/MIT

## **CDBG-DR/MIT.103.WEB: Requisitos Intersectoriales**

Sesión dividida en dos partes donde se proporciona un repaso de todos los requisitos intersectoriales relevantes a CDBG-DR/MIT y cómo implementarlos en los programas.

## **CDBG-DR/MIT.104.WEB: Requisitos de Cumplimiento**

Proporciona una descripción sobre los aspectos relacionados con el cumplimiento. Ayuda a fomentar la comprensión de los subrecipientes sobre los requisitos aplicables al uso de fondos federales para la ejecución de Programas y actividades de CDBG-DR/MIT.

# **GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SUBVENCIONES**

## **GMAP.105.WEB: Políticas y Procedimientos**

Proporciona los conceptos básicos de políticas y procedimientos y ofrece orientación sobre cómo completar las autocertificaciones de políticas.

## **GMAP.109.WEB: Mejores Prácticas para el Cierre**

Proporciona información sobre el rol de las entidades en el mantenimiento de los registros desde el inicio del proyecto hasta su finalización. Además, explica los requisitos de cierre de CDBG-DR/MIT, así como las mejores prácticas a lo largo del ciclo de vida de la subvención para garantizar un proceso de cierre sin problemas.

## **GMAP.110.WEB: Enmiendas al Acuerdo de Subrecipiente (SRA)**

Proporciona información sobre el proceso y la documentación requerida para enmendar un Acuerdo de Subrecipiente (SRA). A su vez, explica los eventos y circunstancias que provocan enmiendas y/o modificaciones al SRA.

## **RK.103.WEB: Portal de Cumplimiento de la Subvención - Reportes**

Proporciona una visión general del módulo de Reportes que se encuentra dentro del GCP. Se realiza un recorrido por las secciones del informe y los campos requeridos.

## **RK.104.WEB: Portal de Cumplimiento de la Subvención - Adquisición y Contratos**

Proporciona una visión general del módulo de Adquisiciones y Contratos que se encuentra dentro del GCP. Se presenta al subrecipiente un recorrido por las acciones que puede realizar dentro de este módulo: solicitar revisiones de cortesía, enviar procesos formales para su publicación y/o registrar la documentación de sus adquisiciones y contratos.



### **RK.105.WEB: Portal de Cumplimiento de la Subvención - RFI y Concierge**

Proporciona una visión general de los módulos de Solicitud de Información (RFI) y de Consultas y Preguntas Frecuentes (Concierge) que se encuentran en el GCP. Se presenta el proceso de creación, envío y gestión de una solicitud de información, cómo buscar una pregunta general y cómo crear una nueva consulta.

### **RK.106.WEB: Grant Compliance Portal - English Version**

Provides an overview of the Grant Compliance Portal (GCP) modules. Presents a walkthrough of the Reports sections, the required fields and the actions that can be done within the Procurement and Contracts module. Also, presents the process of creating, sending and managing a Request for Information (RFI) and the use of the Inquiries and FAQs (Concierge) module.

### **RK.107.WEB: Portal de Cumplimiento de la Subvención - Contratistas**

Proporciona una visión general de los módulos de Informes, Mi Perfil y de Solicitud de Información (RFI) que se encuentran dentro del GCP desde la perspectiva del Contratista. Se realiza un recorrido por las secciones del informe y los campos requeridos, además se presenta al contratista el proceso de creación, envío y gestión de una solicitud de información (RFI).

### ● **RK.109.WEB: Repaso sobre el Portal de Información para el Participante**

Proporciona a los subrecipientes del Programa Incubadoras y Aceleradoras de Pequeñas Empresas (SBIA) y del Programa de Capacitación Laboral (WTP), una visión detallada del Portal de Información para Participantes (PIP), incluyendo información sobre los participantes registrados y un recorrido por las diferentes secciones y campos obligatorios.

## **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

### **FM.105.WEB: Introducción a VendorCafe**

Proporciona una explicación general del sistema y el proceso de registro en VendorCafe, registro de facturas, proceso para generar un paquete de facturas, proceso de comunicación con el Departamento de Vivienda, consideraciones generales y cómo obtener asistencia técnica.

### **FM.201.WEB: Mejores Prácticas para las Actividades del Manejo de Finanzas**

Proporciona las mejores prácticas de administración financiera para los subrecipientes. A su vez, brinda una descripción general de los requisitos de gestión financiera, principios de costos, sistemas contables, registros y presupuestos.

### **FM.203.WEB: Procesos de Facturación**

Proporciona una guía sobre los procesos relacionados con la facturación de actividades y proyectos financiados con los fondos CDBG-DR/MIT.

**FM.401.WEB: Asistencia Técnica de Finanzas y Facturación - Municipios**

Proporciona orientación sobre temas específicos relacionados a los procesos de facturación. El objetivo principal es proveer asistencia técnica especializada según las necesidades particulares de los Municipios.

**FM.402.WEB: Asistencia Técnica de Finanzas y Facturación - ONG'S**

Proporciona orientación sobre temas específicos relacionados a los procesos de facturación. El objetivo principal es proveer asistencia técnica especializada según las necesidades particulares de las ONG's.

## **CUMPLIMIENTO FEDERAL Y LEYES LABORALES**

**ER.201.WEB: Revisión Ambiental en Detalle**

Proporciona una descripción general sobre los conceptos básicos de la revisión ambiental, orienta sobre las leyes y reglamentos aplicables y explica cómo se relacionan con las actividades financiadas por los fondos CDBG-DR/MIT.

**ER.202.WEB: Preservación Histórica, Sección 106**

Proporciona una descripción general del proceso de cumplimiento con los requisitos de preservación histórica. Se explican los documentos y detalles necesarios para estar en cumplimiento, así como los pasos y el tiempo estimado para completar la Sección 106.

**ER.203.WEB: Manejo de Llanuras Aluviales y Protección de Humedales**

Proporciona información general sobre las leyes y reglamentos aplicables, las acciones y procesos de cumplimiento y la función de las agencias locales como Administrador de Valles Inundables. Además, presenta las mejores prácticas para estar en cumplimiento con la reglamentación.

**FCLS.101.WEB Fundamentos de Cumplimiento de Sección 3 y M/WBE**

Proporciona información básica sobre las funciones y responsabilidades de cumplimiento con las reglamentaciones de Sección 3 y M/WBE para subreceptores y contratistas, los requisitos federales para presentación de informes y registro de documentos, además de recursos y herramientas para facilitar el manejo de las subvenciones CDBG-DR/MIT.

**FCLS.202.WEB Cómo Preparar el Borrador para Documentar Esfuerzos y el Informe Trimestral de Cumplimiento Federal**

Proporciona un recorrido por las secciones del Informe Trimestral y el Borrador para Documentar Esfuerzos, los campos obligatorios y la información requerida. Además, presenta el proceso de entrega de ambos formularios.

### **FCLS.203.WEB: Sección 3, M/WBE, Davis Bacon y Leyes Relacionadas Durante los Procesos de Adquisiciones**

Proporciona una orientación sobre la interrelación entre la ejecución del proceso de adquisiciones y las regulaciones de Sección 3, M/WBE y Davis Bacon y Leyes Relacionadas.

### **FHEO.101.WEB: Introducción a Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades**

Proporciona información sobre los requisitos de la Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades (FHEO, por sus siglas en inglés) que aplican a los Programas y actividades financiadas por CDBG-DR/MIT. Explica las leyes y autoridades pertinentes, orienta sobre el Plan de Mercadeo Afirmativo de Vivienda Justa y el Plan de Acceso al Idioma, menciona los acomodos y modificaciones razonables e informa sobre la Igualdad de Oportunidades en el Empleo.

### **FHEO.201.WEB: Política de Acomodo Razonable**

Proporciona información sobre los términos de discapacidad, acomodo y modificación razonable. Menciona los componentes clave de la Política de Acomodo Razonable (ADA, por sus siglas en inglés), de la Sección 504 y de las leyes de derechos civiles aplicables. Explica cómo implementar la Política de ADA y los pasos que se deben seguir para cumplir con los requisitos básicos de acomodo razonable y el proceso establecido por la Oficina de Recuperación de Desastres del Departamento de la Vivienda.

### **URA.101.WEB: Introducción a la Ley de URA**

Proporciona información sobre la ley de Políticas de Asistencia Uniforme para la Reubicación y Adquisición de Bienes Inmuebles de 1970, según enmendada (URA, por sus siglas en inglés). Explica la aplicabilidad de la ley URA en los proyectos de CDBG-DR/MIT, distingue la adquisición voluntaria y la adquisición involuntaria y enumera los beneficios de reubicación.

### **URA.201.WEB: Procesos de Adquisición de Bienes Inmuebles y Consideraciones Relacionadas con la Reubicación**

Proporciona información sobre los conceptos fundamentales para garantizar el cumplimiento y el tratamiento equitativo de las personas desplazadas y los propietarios.

# ADQUISICIONES

## **PROC.104.WEB: Lista de Cotejo de Autocertificación de Adquisiciones**

Proporciona información sobre los requisitos de las preguntas incluidas en la Lista de Cotejo de Autocertificación de Adquisición para que puedan completarla con precisión.

## **PROC.201.WEB: Mejores Prácticas para las Microcompras y Adquisiciones Simplificadas**

Proporciona una descripción general del proceso de adquisiciones de microcompras y compras pequeñas, describiendo los pasos clave, las mejores prácticas y los requisitos de documentación.

## **PROC.202.WEB: Mejores Prácticas para las Solicitudes de Propuestas (RFP)**

Proporciona una descripción general de los requisitos, la documentación y las mejores prácticas en los procesos de adquisición de las solicitudes de propuestas (RFP).

## **PROC.203.WEB: Subastas Selladas**

Proporciona información sobre el método de adquisición de Licitación o Subasta Sellada, describiendo el proceso y las mejores prácticas.

## **PROC.206.WEB: Adquisición No Competitiva**

Proporciona información sobre cuándo se aplican las adquisiciones no competitivas y las mejores prácticas en estos procesos para asegurar el cumplimiento y la documentación.

## **PROC.302.WEB: Estimado de Costos Independiente y Análisis de Precios y Costos**

Proporciona información sobre la importancia de cómo preparar y elaborar un Estimado de Costos Independiente (ICE, por sus siglas en inglés). También, explica cómo determinar la razonabilidad de los costos mediante el análisis de precios y costos.

## **PROC.304.WEB: Contrataciones para CDBG-DR/MIT**

Proporciona información para identificar los tipos de contratos requeridos y utilizados por CDBG-DR/MIT, ayuda a comprender cuáles de estos se deben seleccionar en función del tipo de trabajo y explica las mejores prácticas en la contratación.

# Talleres Prácticos



Los talleres prácticos tienen un enfoque participativo en el que se proporciona información y se realizan ejercicios prácticos para facilitar una discusión estructurada fomentando el conocimiento de las entidades sobre a las Subvenciones CDBG-DR/MIT.

La participación de los subrecipientes es opcional y voluntaria.

## **CDBG-DR/MIT**

### **DOB.101.WRK: Taller Práctico sobre la Duplicación de Beneficios**

Proporciona una descripción general de la duplicación de beneficios, los roles y las responsabilidades, los pasos generales para el cálculo, la documentación necesaria, las guías para evitar la duplicación de beneficios y cómo asegurar la recuperación de los fondos en el caso de que exista duplicación de beneficios.

## **GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SUBVENCIONES**

### **RK.100.WRK: Taller Práctico de Manejo de Registros**

Proporciona una descripción sobre las normas y requisitos clave del manejo de registros para las Subvenciones CDBG-DR/MIT. Además, comparte mejores prácticas para los procesos de documentación y archivo.

### **RK.108.WRK: Gobernanza en Tiempos de Cambio**

Proporciona una orientación sobre cómo gestionar las Subvenciones CDBG-DR/MIT ante cambios previsibles e imprevisibles que puedan afectar la continuidad de los programas para garantizar la integridad de la documentación generada, la aplicación de las políticas y procedimientos requeridos y el cumplimiento transversal de todos los requerimientos aplicables.

### **PM.100.WRK: Taller Práctico de Principios de Gerencia de Proyectos**

Proporciona información sobre los conceptos fundamentales y los principios básicos de gerencia de proyectos y cómo aplicarlos de forma efectiva. Describe cómo desarrollar un plan de trabajo, cómo usarlo y actualizarlo para manejar un proyecto exitosamente y los elementos críticos que tienen que ser manejados y controlados para lograr los resultados esperados del proyecto.

## **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

### **FM.100.WRK: Taller Práctico de Administración Financiera**

Proporciona una descripción general de los diferentes componentes y requisitos de la administración financiera. Es una sesión interactiva donde los participantes trabajan juntos para aplicar sus conocimientos acerca de los controles internos, la contabilidad, el presupuesto, los registros, los principios de costos y los informes.

### **FM.200.WRK: Taller de Principios de Costos y Mejores Prácticas de Administración Financiera**

Proporciona una descripción general sobre los principios de costos dentro de la administración financiera, incluyendo la diferencia entre costos directos y costos indirectos. Describe los componentes claves y las mejores prácticas de administración financiera.

# CUMPLIMIENTO FEDERAL Y LEYES LABORALES

## **ER.201.WRK: Taller Práctico de Revisión Ambiental en Detalle**

Proporciona una descripción general sobre los conceptos básicos de la revisión ambiental, orienta sobre las leyes y reglamentos aplicables y explica cómo se relacionan con las actividades financiadas por los fondos CDBG-DR/MIT.

## **FCLS.202.WRK: Cómo Preparar el Borrador para Documentar Esfuerzos y el Informe Trimestral de Cumplimiento Federal**

Proporciona un recorrido por las secciones del Informe Trimestral y el Borrador para Documentar Esfuerzos, los campos obligatorios y la información requerida. Además, presenta el proceso de entrega de ambos formularios.

## **URA.101.WRK: Introducción a la Ley de URA**

Proporciona información sobre la ley de Políticas de Asistencia Uniforme para la Reubicación y Adquisición de Bienes Inmuebles de 1970, según enmendada (URA, por sus siglas en inglés). Explica la aplicabilidad de la ley URA en los proyectos de CDBG-DR/MIT, distingue la adquisición voluntaria y la adquisición involuntaria y enumera los beneficios de reubicación.

## **URA.201.WRK: Procesos de Adquisición de Bienes Inmuebles y Consideraciones Relacionadas con la Reubicación**

Proporciona información sobre los conceptos fundamentales para garantizar el cumplimiento y el tratamiento equitativo de las personas desplazadas y los propietarios.

# ADQUISICIONES

## **PROC.100.WRK: Taller Práctico de Adquisiciones**

Proporciona una descripción general del proceso y los métodos de adquisiciones y brinda espacio a los subreceptores para hacer preguntas y resolver problemas.

## **PROC.202.WRK: Taller Práctico sobre las Solicitudes de Propuestas (RFP)**

Proporciona una descripción general de los requisitos, la documentación y las mejores prácticas en los procesos de adquisición de las solicitudes de propuestas (RFP).

## **PROC.203.WRK: Taller Práctico sobre Subastas Selladas**

Proporciona información sobre el método de adquisición de licitación o subasta sellada, describiendo el proceso y las mejores prácticas.

### **PROC.301.WRK: Taller Práctico sobre el Diseño de un Alcance de Trabajo Efectivo**

Proporciona información sobre los componentes claves de un alcance de trabajo (SOW, por sus siglas en inglés) y describe las mejores prácticas para desarrollar y preparar un SOW efectivo.

### **PROC.302.WRK: Taller Práctico de Estimado de Costos Independiente y Análisis de Precios y Costos**

Proporciona información sobre la importancia de cómo preparar y elaborar un Estimado de Costos Independiente (ICE, por sus siglas en inglés). También, explica cómo determinar la razonabilidad de los costos mediante el análisis de precios y costos.



# Registro

## **REGISTRO DE TALENT LMS**

Complete el registro del Portal de Aprendizaje Talent LMS para el personal identificado que maneja las Subvenciones de CDBG-DR/MIT utilizando el enlace que se incluye a continuación: presione aquí. Deberá seleccionar el idioma de preferencia entre español o inglés y el(los) Programa(s) que representa.

## **REGISTRO DE SEMINARIOS EN LÍNEA**

Complete el registro de los seminarios en línea utilizando el calendario que se incluye en la página web de la Oficina de Recuperación de Desastres, sección de Recursos.

# Recursos

## **PETICIONES ESPECIALES**

Se aceptan peticiones especiales de los recursos de capacitación incluidos en este catálogo. A su vez, la entidad podrá realizar una solicitud para recibir estas capacitaciones en el idioma inglés.

## **PÁGINA WEB - SECCIÓN DE RECURSOS**

Visite la página web de la Oficina de Recuperación de Desastres, sección de Recursos, para acceder al calendarios de los seminarios en línea y otras herramientas de capacitación.

## **CONTÁCTANOS**

 cdbg-dr-mit-trainings@vivienda.pr.gov

 787-274-2527 ext. 4016, 4017, 4018, 4019