



NOTIFICACIÓN DE
OPORTUNIDAD DE
FINANCIACIÓN

**SUBVENCIÓN EN BLOQUE
PARA EL DESARROLLO
COMUNITARIO (CDBG)**

SERVICIOS PÚBLICOS





Contents

A. COMUNICADO	2
B. INFORMACIÓN SOBRE SUBVENCIONES FEDERALES	3
C. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....	3
D. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....	4
E. INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD Y LA PRESENTACIÓN.....	6
F. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	8
G. DISPOSICIONES Y CONDICIONES GENERALES	11
H. REQUISITOS DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SUBRECIPIENTES	12
I. REFERENCIAS	13



A. COMUNICADO

El Departamento de Desarrollo Comunitario de la ciudad de Amarillo anuncia la disponibilidad de fondos a través del Programa de Servicios Públicos de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario (CDBG). La financiación la proporciona el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) en virtud de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 y se administra de conformidad con el título 24 del Código de Regulaciones Federales (CFR), parte 570.

El objetivo del Programa de Servicios Públicos del CDBG es proporcionar ayuda financiera a organizaciones sin ánimo de lucro y organismos públicos que cumplan los requisitos y presten servicios esenciales a los residentes de Amarillo con ingresos bajos y moderados.

Para el año actual del programa, la ciudad de Amarillo tiene la intención de asignar los fondos del Programa de Servicios Públicos del CDBG a programas que apoyen servicios directos a personas y familias, incluidas aquellas que se encuentran en situación de sinhogarismo o en riesgo inminente de quedarse sin hogar, según lo autorizado en el 24 CFR § 570.201(e).

El HUD define "sin hogar" y "riesgo inminente de quedarse sin hogar" en el 24 CFR § 578.3, y "en riesgo de quedarse sin hogar" en el 24 CFR § 576.2, lo que incluye a personas o familias que perderán su residencia principal en un plazo de 14 días o carecen de los recursos o redes de apoyo para mantener una vivienda.

Se invita a las organizaciones elegibles a presentar propuestas de programas que ayuden a las personas y familias sin hogar a acceder a servicios esenciales, estabilizar su situación de vida y realizar la transición hacia una vivienda permanente.

La financiación se concederá mediante un proceso de selección competitivo. Las solicitudes se evaluarán en función del diseño del programa, el beneficio para la comunidad o el servicio, la capacidad de la organización y el cumplimiento de la normativa federal.

Las decisiones finales sobre la financiación las tomará el Ayuntamiento de Amarillo basándose en las recomendaciones del Comité Asesor de Desarrollo Comunitario (CDAC).

Actividad	Fecha
Publicación del NOFO	7 de abril de 2026
Taller para Solicitantes	13 y 21 de abril de 2026
Fecha Límite de Solicitud	8 de mayo de 2026
Reseña del Personal	22 de mayo de 2026
Reseña de CDAC	11 de junio de 2026



Ayuntamiento, Primera Lectura	14 de julio de 2026
Aprobación del Ayuntamiento	28 de julio de 2026
Duración del Contrato	Del 1 de octubre al 30 de septiembre

B. INFORMACIÓN SOBRE SUBVENCIONES FEDERALES

La financiación procede del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos, en el marco del programa CDBG. Las subvenciones se concederán mediante acuerdos de subreceptores entre la ciudad de Amarillo y las organizaciones seleccionadas.

La normativa federal limita la cantidad de fondos del CDBG que pueden destinarse a servicios públicos. Concretamente, los gastos en servicios públicos no pueden superar el 15 % de la asignación anual del CDBG de la ciudad más los ingresos del programa del año anterior.

Los fondos se asignarán mediante reembolso de los gastos subvencionables incurridos durante el periodo de vigencia del contrato.

La ciudad se reserva el derecho de ajustar los importes de las subvenciones, financiar parcialmente las solicitudes o rechazar propuestas, en función de la financiación disponible y de las prioridades del programa.

C. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de Servicios Públicos del CDBG ofrece ayuda económica a organizaciones sin ánimo de lucro y organismos públicos que prestan servicios esenciales en beneficio de los residentes de Amarillo con ingresos bajos y moderados (LMI).

Para este ciclo de financiación, la ciudad de Amarillo busca específicamente propuestas de programas que presten servicios a personas y familias sin hogar o en riesgo de quedarse sin hogar.

La falta de vivienda sigue planteando importantes retos a las comunidades de todo el país. Las personas sin hogar suelen enfrentarse a obstáculos relacionados con el empleo, el acceso a la atención sanitaria, la estabilidad de la vivienda y el acceso a los servicios básicos. La ciudad busca apoyar programas que presten servicios diseñados para estabilizar a las familias y personas en riesgo de quedarse sin hogar, así como a las personas y familias sin hogar, y ayudarles en la transición hacia una vivienda segura y estable.

Los programas financiados a través de esta convocatoria deben prestar servicios que ayuden directamente a las personas sin hogar o a aquellas en riesgo inminente de quedarse sin hogar. Estos servicios pueden incluir:



- Gestión de casos
- Servicios de orientación en materia de vivienda,
- Asistencia para la preparación para el empleo,
- Apoyo en materia de salud mental o conductual, y
- Otros servicios que promueven la estabilidad en la vivienda y la autosuficiencia.

Las subvenciones del programa "Public Services" oscilan entre 15 000 y 40 000 dólares. Se podrán considerar las solicitudes que se salgan de este rango si se aporta una justificación suficiente.

Debido a las limitaciones de financiación previstas en esta convocatoria (NOFO), la ciudad de Amarillo tiene la intención de dar prioridad a los gastos de personal destinados a los empleados que prestan servicios directos a las personas y familias sin hogar.

El personal que puede optar a ello incluye:

- Gestores de casos,
- Trabajadores sociales de proximidad,
- Asesores de vivienda,
- Coordinadores de programas y
- Otro personal directamente responsable de prestar los servicios del programa.

Los solicitantes deberán estructurar sus presupuestos en consecuencia e identificar claramente los puestos de personal que se financiarán con fondos del CDBG. Es posible que no se dé prioridad a las solicitudes relativas a otros tipos de gastos del programa.

Los programas financiados a través de esta convocatoria deberán demostrar que establecen un nuevo servicio público o que proporcionan un aumento cuantificable en el nivel de servicio en comparación con los servicios prestados durante los doce meses anteriores.

D. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

a. Solicitantes que Cumplan los Requisitos

Entre los solicitantes que pueden optar a la subvención se incluyen las organizaciones sin ánimo de lucro con la condición 501(c)(3) vigente, las entidades de la administración local y los organismos públicos capaces de gestionar fondos de subvenciones federales.

Los solicitantes deben demostrar que cuentan con la capacidad administrativa y financiera necesaria para gestionar los fondos federales y cumplir con la normativa aplicable.

Los solicitantes deben mantener su registro activo en [SAM.gov](https://sam.gov) durante todo el período de vigencia de la subvención.

b. Requisito de Objetivo Nacional

Todas las actividades financiadas por el CDBG deben cumplir uno de los siguientes objetivos nacionales establecidos por el HUD:



- Beneficiar a las personas con ingresos bajos y moderados.
- Contribuir a la prevención o eliminación de barrios marginales o zonas degradadas.
- Satisfacer una necesidad urgente de la comunidad.

Las actividades de servicio público financiadas a través de esta convocatoria se incluirán en la categoría de clientela limitada con ingresos bajos y moderados.

Los solicitantes deberán demostrar que los participantes en el programa son personas con ingresos bajos y moderados que se encuentran en situación de sinhogarismo o en riesgo de quedarse sin hogar, de conformidad con el artículo 24 CFR § 570.201(e).

c. Actividades Elegibles

Las actividades subvencionables incluyen programas que prestan servicios directos a personas o familias sin hogar y que cumplen el objetivo nacional del CDBG.

Entre los ejemplos de servicios subvencionables se incluyen:

- Servicios de gestión de casos para personas sin hogar.
- Asistencia para la búsqueda de vivienda y la asignación de la misma.
- Preparación para el empleo y apoyo para la inserción laboral.
- Servicios de salud conductual o de asesoramiento.
- Servicios de seguridad alimentaria y de satisfacción de necesidades básicas.
- Servicios de apoyo a personas en transición de la situación de sinhogarismo a una vivienda estable.
- Servicios de apoyo para jóvenes, familias o veteranos sin hogar.

Los programas deben demostrar claramente cómo los servicios prestados beneficiarán a las personas que se encuentran en situación de sinhogarismo o a aquellas en riesgo inminente de quedarse sin hogar.

d. Actividades no Subvencionables

Las siguientes actividades no suelen ser subvencionables en el marco de esta NOFO:

- Actividades que no cumplan con un objetivo nacional del CDBG.
- Actividades políticas o de presión política
- Actividades religiosas, como el culto o el proselitismo.
- Actividades de recaudación de fondos
- Proyectos de construcción o de mejora de infraestructuras
- Gastos generales de funcionamiento no relacionados directamente con la ejecución del programa propuesto.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a determinar la elegibilidad basándose en la normativa federal.



e. Gastos Elegibles

Los fondos concedidos a través de esta convocatoria de propuestas podrán destinarse a sufragar los gastos directamente relacionados con la prestación de servicios subvencionables a personas sin hogar o en riesgo de quedarse sin hogar.

Dada la limitación de los fondos disponibles, se espera que las subvenciones se destinen a sufragar los gastos de personal que preste servicios directos.

Los gastos subvencionables pueden incluir:

- Sueldos y salarios del personal que preste servicios directos.
- Prestaciones sociales proporcionales asociadas a dichos puestos.

Los solicitantes deben identificar los puestos de personal que se financiarán con fondos del CDBG y describir las funciones que dicho personal desempeñará en el marco del programa propuesto.

Los fondos del CDBG deben complementar y no sustituir las fuentes de financiación existentes, de conformidad con el artículo 24 CFR §570.201(e). Los fondos solicitados a través de esta convocatoria deben destinarse a ampliar o reforzar la capacidad del personal para prestar servicios a personas sin hogar y no deben sustituir la financiación del personal existente.

E. INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD Y LA PRESENTACIÓN

Taller Obligatorio Sobre la Convocatoria de Propuestas

Todas las organizaciones interesadas en solicitar financiación deben asistir a un taller obligatorio sobre la convocatoria de propuestas (NOFO) organizado por el Departamento de Desarrollo Comunitario.

El taller ofrecerá una visión general de los requisitos del programa, las obligaciones de cumplimiento de la normativa federal, las instrucciones para la presentación de solicitudes y los requisitos de presentación de informes para los subbeneficiarios.

La asistencia es obligatoria para garantizar que los solicitantes comprendan las responsabilidades asociadas a la gestión de fondos federales. Los solicitantes pueden asistir a una o varias sesiones.

Detalles del Taller:

Lugar/Hora	
Edificio Simms: 808 S Buchanan Avenue, Sala 275; Amarillo de 10:00am a 12:00pm	Lunes, 13 de abril
Edificio Simms: 808 S Buchanan Avenue, Sala 275; Amarillo de 2:00pm a 4:00pm	Martes, 21 de abril



El edificio Simms es accesible para personas con discapacidad a través de su entrada principal, situada en la parte delantera del edificio. Hay plazas de aparcamiento para personas con discapacidad disponibles en el aparcamiento delantero. El edificio Simms está equipado con aseos, un ascensor y equipos de comunicación accesibles. Las personas con discapacidad que necesiten adaptaciones especiales o un intérprete de lengua de signos deben solicitarlas al Departamento de Desarrollo Comunitario dos días hábiles antes de la reunión, llamando al 378-6451. Las solicitudes también pueden realizarse al número TDD de la ciudad, 378-4229.

Formulario de Presentación de Propuestas

Las solicitudes deben enviarse por vía electrónica a través del Sistema de Gestión de Subvenciones de Neighborly a más tardar **el 8 de mayo de 2026, a las 5:00 p. m. CST**. Las organizaciones que aún no cuenten con una cuenta en Neighborly deberán crearla antes de enviar la solicitud.

Los solicitantes que no dispongan de una cuenta deben visitar el siguiente enlace para registrarse:

[Neighborly Registration Link:](https://portal.neighborlysoftware.com/AMARILLOTX/Participant)

<https://portal.neighborlysoftware.com/AMARILLOTX/Participant>

Toda la información requerida debe introducirse en el sistema Neighborly, y todos los documentos adjuntos necesarios deben cargarse antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No se aceptarán solicitudes incompletas o presentadas fuera de plazo.

Lista de Comprobación Para la Presentación de Solicitudes

Artículo	Requisitos de Presentación
Documentación del Programa	<input type="checkbox"/> Descripción del programa <input type="checkbox"/> Descripción de los servicios que se prestarán <input type="checkbox"/> Identificación de la población destinataria <input type="checkbox"/> Descripción de cómo el programa prestará asistencia a personas o familias sin hogar o a aquellas en riesgo inminente de quedarse sin hogar <input type="checkbox"/> Número estimado de participantes en el programa <input type="checkbox"/> Descripción de los resultados y objetivos cuantificables del programa <input type="checkbox"/> Acuerdo de participación de la agencia en el HMIS
Documentación Institucional	<input type="checkbox"/> Carta de reconocimiento del IRS 501(c)(3) <input type="checkbox"/> Lista actualizada de la junta directiva <input type="checkbox"/> Organigrama <input type="checkbox"/> Estatutos sociales o documentación constitutive <input type="checkbox"/> Formulario W-9 actualizado



	<input type="checkbox"/> Confirmación de registro en SAM.gov <input type="checkbox"/> Estatutos sociales <input type="checkbox"/> Formulario 990 o 990EZ
Documentación Financiera	<input type="checkbox"/> La última auditoría financiera o los últimos estados financieros <input type="checkbox"/> Los estados financieros del ejercicio fiscal actual <input type="checkbox"/> El presupuesto del programa propuesto para la actividad financiada por el CDBG

F. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las solicitudes serán examinadas por el personal de Desarrollo Comunitario y evaluadas por el Comité Asesor de Desarrollo Comunitario (CDAC). Cada solicitud se evaluará en función de la calidad del proyecto propuesto, el beneficio que reportará a las personas sin hogar y la capacidad del solicitante para ejecutar el programa y gestionar los fondos federales. A los solicitantes que hayan recibido financiación anteriormente también se les evaluará en función de su desempeño pasado y su historial de cumplimiento.

Las solicitudes se puntuarán según los siguientes criterios de evaluación.

Criterios de Evaluación	Puntos Máximos
Descripción del Proyecto y Alcance de las Actividades	20
Ventajas y Resultados del Servicio	30
Capacidad Administrativa y Experiencia Organizativa	20
Presupuesto y Descripción de los Costes	15
Evaluación de Riesgos	15
Puntuación Total Posible	100 Puntos

1. Descripción del Proyecto y Alcance de las Actividades- Máximo: 20 Puntos

En esta sección se evalúa la claridad y la exhaustividad del proyecto propuesto.

Los solicitantes deben describir claramente el programa de servicios que se llevará a cabo con la financiación solicitada del CDBG y demostrar cómo el proyecto prestará servicios a las personas sin hogar o en riesgo de quedarse sin hogar.

Los solicitantes deben incluir lo siguiente:

Descripción y Objetivos del Programa

Describa el proyecto que se llevará a cabo con la subvención solicitada. Los solicitantes deben proporcionar una descripción clara del proyecto, los objetivos de la actividad propuesta y el alcance de los servicios que se prestarán.



Los solicitantes también deben indicar si el programa representa:

- un nuevo servicio, o
- una ampliación de un servicio ya existente

2. Servicio/Beneficios para la comunidad e indicadores de resultados- Máximo: 30 Puntos

En esta sección se evalúa en qué medida el proyecto propuesto beneficiará a la población destinataria y atenderá las necesidades de las personas sin hogar.

Los solicitantes deben proporcionar la siguiente información:

a. Población Destinataria y Zona de Actuación

Los solicitantes deben identificar claramente la población y la zona geográfica que se beneficiarán principalmente del programa propuesto. Los programas deben estar dirigidos a los residentes de las zonas objetivo designadas por la ciudad de Amarillo, que incluyen barrios de ingresos bajos y moderados y comunidades con una alta concentración de poblaciones vulnerables. Los solicitantes deben indicar específicamente cómo su programa aborda las necesidades de una o varias de las siguientes poblaciones vulnerables:

- Personas y familias sin hogar o en riesgo de quedarse sin hogar,
- Veteranos y veteranos sin hogar,
- Supervivientes de violencia doméstica o agresiones sexuales,
- Personas con discapacidades físicas, del desarrollo o de salud mental,
- Personas mayores con ingresos bajos o moderados,
- Jóvenes en situación de riesgo y jóvenes en edad de transición, y/o
- Personas con trastornos por consumo de sustancias que buscan apoyo para su recuperación.

b. Objetivos e Indicadores de Logros

Los solicitantes deben describir cómo el programa propuesto satisfará las necesidades de la población destinataria identificada en las zonas objetivo de Amarillo. La solicitud debe explicar claramente cómo se han diseñado los servicios para llegar a las poblaciones vulnerables y beneficiarlas, en particular a aquellas que se encuentran sin hogar o en riesgo de quedarse sin hogar.

Los solicitantes deben identificar un indicador principal de resultados para el proyecto. Algunos ejemplos son:

- Número concreto de personas atendidas,
- Número de hogares que reciben servicios,
- Número de personas que han accedido a una vivienda estable o permanente,
- Número de personas que reciben ayudas de emergencia para el alquiler, los servicios públicos o la estabilidad de la vivienda, y/o
- Número de personas que han accedido a prestaciones generales o a servicios de apoyo.



Los solicitantes deben indicar el número previsto de logros que se espera alcanzar durante el año de ejecución.

c. Prestaciones Para Personas con Ingresos Bajos y Moderados

Los solicitantes deben demostrar que el programa propuesto beneficia principalmente a los residentes de ingresos bajos y moderados (LMI) de la ciudad de Amarillo, en consonancia con el objetivo nacional de «clientela limitada de ingresos bajos y moderados» del programa CDBG. Las solicitudes deben incluir:

- El porcentaje estimado de participantes en el programa que se prevé que cumplan el umbral de ingresos de la categoría LMI.
- Una descripción detallada del proceso de admisión y verificación de los requisitos de elegibilidad utilizado para documentar la situación económica de los participantes.

3. Capacidad Administrativa y Experiencia Organizativa - Máximo: 20 Puntos

En esta sección se evalúa la capacidad de la organización para gestionar un programa financiado con fondos federales y ejecutar el proyecto propuesto. Los solicitantes deben proporcionar información sobre los antecedentes de la organización y su experiencia en la ejecución de programas similares.

Los solicitantes deben incluir:

a. Experiencia en la Ejecución de Proyectos Similares

Describa programas anteriores de alcance similar al del proyecto propuesto. Los solicitantes deben incluir ejemplos de servicios prestados a personas sin hogar u otros colectivos vulnerables. Asimismo, deben indicar las subvenciones federales, estatales o privadas que la organización haya gestionado.

b. Estructura Organizativa y Personal Clave

Identifique al personal que se encargará de supervisar el programa y gestionar la subvención. Esto incluye a la persona responsable de la supervisión del programa, la gestión financiera y la presentación de las solicitudes de reembolso.

Los solicitantes deben describir las cualificaciones y la experiencia del personal en la gestión de programas financiados con fondos federales.

c. Gestión Financiera y Controles Internos

Describa el sistema de gestión financiera de la organización y cómo se llevará un control específico de los fondos del CDBG, diferenciándolos de otras fuentes de financiación.

Los solicitantes también deben describir los controles internos y los procedimientos de adquisición que se utilizan para gestionar los fondos de la subvención.

4. Presupuesto y Descripción de los Costes - Máximo: 15 Puntos



En esta sección se evalúa la razonabilidad y la claridad del presupuesto del proyecto propuesto. Los solicitantes deben presentar un presupuesto detallado del proyecto en el que se especifique el coste total de la actividad y el importe de la financiación solicitada al CDBG, así como todas las demás fuentes de financiación que, en conjunto, alcancen el 100 % del coste total del proyecto.

Todas las fuentes de financiación ajenas al CDBG deben identificarse indicando su origen, importe y estado (confirmada, pendiente o comprometida). La descripción del presupuesto debe ofrecer una explicación detallada de cada partida incluida en el presupuesto del proyecto.

Debido a las limitaciones de financiación previstas en esta convocatoria, se recomienda a los solicitantes que estructuren sus presupuestos centrándose principalmente en los gastos de personal destinados a los empleados que prestan servicios directos a las personas sin hogar. Los solicitantes deben identificar cada puesto de trabajo financiado con fondos del CDBG y describir las funciones de dicho puesto en relación con el proyecto propuesto.

Sustitución

Los fondos del CDBG deben complementar, y no sustituir, las fuentes de financiación existentes, de conformidad con el artículo 24 CFR §570.201(e). Los solicitantes deben demostrar que los fondos del CDBG no sustituirán a los fondos existentes que se utilizan actualmente para financiar el programa propuesto.

5. Evaluación de Riesgos - Máximo: 15 Puntos

Cada solicitud será sometida además a una evaluación de riesgos en la que se analizará la capacidad del solicitante para gestionar fondos federales y llevar a cabo con éxito la actividad propuesta.

La evaluación tiene en cuenta tres factores principales:

- Conformidad del proyecto con los requisitos del CDBG y las prioridades en materia de servicios para personas sin hogar.
- Experiencia y capacidad en materia de gestión organizativa.
- Controles internos y prácticas de gestión financiera.

Las solicitudes que se considere que presentan niveles de riesgo inaceptables podrían no ser recomendadas para su financiación.

G. DISPOSICIONES Y CONDICIONES GENERALES

- a. Los gastos precontractuales se definen como cualquier gasto en que incurra el solicitante al preparar o presentar una propuesta en respuesta a esta convocatoria, al negociar con el Ayuntamiento cualquier asunto relacionado con la misma, o al realizar cualquier actividad previa a la fecha de entrada en vigor del contrato resultante. El Ayuntamiento de Amarillo no se hará responsable, bajo ninguna circunstancia, de los gastos precontractuales en que incurran los solicitantes, y estos no deberán incluir dichos gastos en sus propuestas.



- b. No hay compromiso de adjudicación; la publicación de esta NOFO y la recepción de solicitudes no obligan al municipio de Amarillo a adjudicar un contrato. La Ciudad se reserva expresamente el derecho a aplazar el examen de las solicitudes cuando lo considere oportuno, a aceptar o rechazar cualquiera o todas las solicitudes recibidas en respuesta a esta NOFO, a negociar con más de un solicitante al mismo tiempo, o a cancelar la totalidad o parte de esta NOFO.
- c. La Ciudad se reserva el derecho a rechazar todas y cada una de las solicitudes, así como cualquier elemento que contengan, y a hacer caso omiso de cualquier incumplimiento de la convocatoria de propuestas, ya sea de carácter técnico o sustantivo, según lo requieran los intereses de la Ciudad.
- d. Ninguna disposición contenida en la presente convocatoria de propuestas dará lugar a relación contractual alguna entre el solicitante y la Ciudad. La Ciudad no asume responsabilidad alguna por los gastos en que pueda incurrir cualquier solicitante en relación con la presente convocatoria de propuestas.
- e. Antes de la concesión de cualquier financiación, la Ciudad de Amarillo y el subbeneficiario deberán formalizar un acuerdo de subbeneficiario por escrito en el que se detallen todos los términos y condiciones de la concesión.
- f. Es obligatorio realizar comprobaciones en el Sistema de Gestión de Adjudicaciones (SAM) para garantizar que los subbeneficiarios y contratistas no se encuentren suspendidos o inhabilitados para participar en proyectos financiados con fondos federales. La autorización puede obtenerse en www.sam.gov utilizando el Identificador Único de Entidad (UEI) de la agencia. Si su agencia no dispone de un UEI, puede solicitarlo a través del portal de registro de SAM.gov.
- g. Instrucciones y consultas: Los solicitantes no deben ponerse en contacto con ningún empleado o funcionario municipal que no sea la persona de contacto designada para este NOFO. Todas las consultas deben dirigirse a: Dale.Braden@amarillo.gov o al 806-378-6282.

H. REQUISITOS DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SUBRECIPIENTES

Las organizaciones seleccionadas para recibir financiación deberán firmar un acuerdo de subreceptor con la Ciudad de Amarillo y cumplir con toda la normativa federal aplicable.

Los subbeneficiarios deberán llevar registros que documenten:

- Requisitos de elegibilidad de los participantes y beneficiarios del programa,
- Actividades y servicios prestados por el programa,
- Resultados del programa e indicadores de rendimiento, y
- Gastos financieros y documentación justificativa.



Los subbeneficiarios deben presentar informes periódicos de ejecución y solicitudes de reembolso a lo largo de la vigencia del contrato.

La Ciudad llevará a cabo actividades de supervisión para garantizar el cumplimiento de los requisitos del CDBG. La supervisión podrá incluir revisiones documentales, visitas de control in situ y la revisión de los registros financieros.

El incumplimiento de los requisitos federales puede dar lugar a medidas correctivas, a la devolución de los fondos o a la rescisión del acuerdo.

I. REFERENCIAS

- Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974
- 24 CFR Part 570 – Normativa del CDBG
- 2 CFR Part 200 – Requisitos Administrativos Uniformes
- Políticas y Procedimientos de Servicios Públicos del CDBG de la Ciudad de Amarillo