



**Estado de California  
Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario**

**Políticas y Procedimientos de Rehabilitación y  
Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios  
de los Programas de Viviendas de ReCoverCA**

**Versión: 1.2**

**Descripción general**

1. Propósito: Establecer las políticas y procedimientos para la administración de los Programas de Viviendas de ReCoverCA de 2020.
2. Se aplica a: Todos los empleados de HCD, las personas y organizaciones que representan a HCD durante la administración de los Programas de

Viviendas de ReCoverCA de 2020, así como todos los participantes de los Programas de Viviendas de ReCoverCA de 2020.

3. Cancela la Versión: v1.1
4. Creador: Oficina Federal de Recuperación de los Programas de Viviendas de ReCoverCA  
División de Ayuda Financiera Federal

<b>Versión</b>	<b>Aprobado por</b>	<b>Fecha efectiva</b>
<b>v 1.0</b>	Stacy Rodgers, Jefe de Sección	<b>5/8/2023</b>
<b>v 1.1</b>	Stacy Rodgers, Jefe de Sección	<b>7/19/2023</b>
<b>v 1.2</b>	Stacy Rodgers, Jefe de Sección	<b>12/4/2023</b>

## **Política de Versiones**

Se realiza seguimiento al historial de versiones en la tabla a continuación, con notas sobre los cambios de versión.

También en la tabla se realiza seguimiento a las fechas de cada publicación.

Cambios sustanciales de este documento que reflejan un cambio de política darán lugar a la emisión de una nueva versión. Los futuros cambios de política darán lugar a una revisión adicional y a la emisión de un nuevo número de versión principal.

Los cambios que no sean sustanciales, como redacciones y modificaciones de menor importancia, o la aclaración de la política existente, que no afectan la interpretación o aplicabilidad de la política, se incluirán en actualizaciones de versión menores indicadas por un aumento secuencial del número después del número de la versión principal. Tales cambios darían lugar a un número de versión como 2.1, 2.2, etc.

## **Historial de Versiones de Políticas y Procedimientos del Programa de Rehabilitación y Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios**

<b>Número de Versión</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Revisiones Clave</b>
<b>v1.1</b>	<b>7/1/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se actualizó la política de Fideicomiso que requiere que la firma del Solicitante coincida con la de su Fideicomiso</li><li>• Se reemplazó “compensación” por “exclusión”</li></ul>

v1.2	10/4/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualizaron las notas a pie de página donde fue aplicable</li> <li>• Se actualizó la política para las ubicaciones de sitios de nuevas MHU</li> <li>• Se actualizó la convención de denominación a Programas de Viviendas de ReCoverCA (ReCoverCA Housing Programs)</li> <li>• Se retiró el uso del Formulario 4506T</li> <li>• Se actualizó la Política de Elegibilidad del Modelo</li> <li>• Se retiró el texto de la política que exigía una propiedad libre de gravámenes antes de la concesión</li> <li>• Se actualizó la Política de Ingresos</li> <li>• Se agregó una Política de Panel de Excepciones</li> </ul>
------	-----------	---

## Tabla de contenido

Sección 1: Propósito y Descripción General del Programa .....	7
Sección 2: Descripción del Programa.....	8
2.1 Roles y Responsabilidades .....	8
a. HCD.....	8
b. Proveedor de Administración del Programa de Ayuda a Propietarios de Vivienda (HAPM) (Administración.....	9
de Casos).....	9
c. Proveedor de la Gerencia de Construcción (CM).....	9
2.2 Rehabilitación frente a Reconstrucción y Reemplazo .....	9
a. Fondos de Mitigación para Reconstrucción de Viviendas Dañadas por Desastres .....	10
b. Fondos de Mitigación para Rehabilitación de Viviendas Dañadas por Desastres .....	11
c. Fondos de Mitigación para Viviendas no Dañadas por Desastres.....	11
2.3 Ayuda del Programa .....	11
2.4 Cronograma del Programa .....	11
2.5 Requisitos Generales .....	12
a. Certificaciones del Programa .....	12

b. Objetivos Nacionales .....	13
c. Actividades Elegibles .....	13
d. Actividades Inelegibles .....	13
Sección 3: Criterios de Priorización.....	14
3.1 Niveles de Priorización .....	14
Sección 4: Criterios de Elegibilidad de los Solicitantes.....	15
4.1 Requisitos Básicos de Elegibilidad de los Solicitantes.....	15
4.2 Documentos Requeridos .....	16
4.3 Pertenencia.....	17
a. Requisitos de Pertenencia .....	17
b. Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Propiedad.....	19
4.4 Ocupación y Residencia Principal .....	22
a. Requisitos de Ocupación .....	22
b. Necesidad de Vivienda Insatisfecha desde el Desastre .....	23
c. Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Ocupación .....	24
4.5 Elegibilidad por Ingresos .....	24
a. Determinación de Ingresos .....	27
Sección 5: Criterios de Elegibilidad de Propiedad .....	28
5.1 Requisitos Básicos de Elegibilidad de la Propiedad .....	28
5.2 Vínculo con el desastre .....	28
5.3 Ubicación .....	29
a. Condados Más Afectados y con Dificultades (MID).....	29
b. Traslados del Sitio de MHU .....	29
c. Asociaciones de Propietarios de Viviendas .....	30
5.4 Tipo de Estructura .....	31
a. Tipos de Estructuras Elegibles.....	31
b. Tipos de Estructuras no Elegibles .....	31
5.5 Política de Elegibilidad del Modelo .....	31
a. Proceso de Asignación de Planos de Planta – Determinación del Tamaño y Tipo de Unidad.....	31
b. Normas de Ocupación .....	31

c. Excepciones a las Normas de Ocupación .....	32
Sección 6: Condiciones de Ayuda .....	32
6.1 Límite de Concesión Elegible .....	32
6.2 Requisito de Asesoramiento en Materia de Vivienda .....	32
6.3 Rehabilitación frente a Reconstrucción/Reemplazo.....	33
a. Viviendas de Madera Construidas en Sitio.....	33
b Casas Móviles y Unidades de Vivienda Prefabricadas (MHUs) .....	33
6.4 Duplicación de Beneficios .....	34
a. Resumen de DOB.....	34
b. Proceso de DOB.....	35
c. Cálculo del Total de Ayuda: Fuentes de Fondos.....	35
d. Cálculo del Total de Ayuda: Ayuda no Duplicativa y Exclusiones .....	38
e. Cálculo del Total de Ayuda: Otros Usos Permitidos.....	42
f. Reducción del Alcance de Trabajo para Abordar la Brecha por DOB .....	48
g. Reembolso de Exceso por DOB .....	49
h. Muestra de Cálculo de DOB .....	49
6.5 Subrogación – Reembolso de Ayuda Duplicada .....	50
6.6 Determinación y Cálculo de la Concesión .....	51
6.7 Garantía .....	52
Sección 7: Verificaciones antes de la Concesión.....	52
7.1 Reconocimiento de Concesión .....	52
7.2 Suministros de Fondos.....	53
7.3 Responsabilidades del Propietario de Vivienda.....	53
7.4 Determinación de Dificultad Demostrable.....	55
Sección 8: Procedimientos Previos a la Concesión.....	56
8.1 Divulgación a los Solicitantes .....	56
8.2 Proceso de Solicitud.....	57
a. Envío de una Solicitud .....	57
b. Formularios de Solicitud .....	58
c. Respuesta del Propietario de Vivienda y Retiro Voluntario.....	59
d. Dominio Limitado del Inglés (LEP).....	60

e. Necesidades Especiales .....	60
f. Orden de Suspensión de Obra por Revisión Ambiental .....	60
8.3 Actividades de Prediseño .....	61
a. Verificación del Trabajo en Sitio .....	62
b. Costo Estimado de Reparación (ECR).....	63
c. Revisión Ambiental .....	64
8.4 Actividades de Diseño .....	65
a. Selección del Plano de Planta del Propietario de Vivienda .....	65
b. Visita al Sitio de Diseño .....	66
c. Desarrollo del Alcance de Trabajo.....	66
8.5 Determinación de la Concesión.....	68
8.6 Verificaciones antes de la Concesión .....	68
8.7 Revisión de Archivo Final (Aseguramiento de la Calidad/Control de Calidad 1 + 2).....	69
8.8 Carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención .....	69
Sección 9: Proceso de Cierre Después de la Concesión.....	69
9.1 Reconocimiento de Concesión de Subvención y Acuerdo de Garantía.....	69
9.2 Transferir Fondos de Garantía.....	70
9.3 Contrato (Acuerdo) de Construcción.....	70
9.4 Notificación de Continuar (NTP).....	70
Sección 10: Proceso de Construcción.....	71
10.1 Monitoreo, Progreso e Inspecciones Finales de la Construcción .....	71
a. Intervalos de Retiro para Viviendas de Madera Construidas en Sitio: .....	71
b. Intervalos de Retiros para MHU:.....	72
10.2 Órdenes de Cambio .....	72
10.3 Garantía de la Construcción .....	73
Sección 11: Políticas del Programa .....	74
11.1 Apelaciones en el Programa .....	74
a. Proceso de Apelaciones .....	75
b. Panel de Excepciones .....	76
11.3 Denuncias y Quejas ante la Coordinación de la Sección 504 .....	77
11.4 Quejas sobre la Construcción.....	77

11.5 Política de Recuperación de Subvención (Subrogación) .....	78
11.6 Antifraude, Despilfarro, y Abuso.....	78
11.7 Información Remitida al Inspector General de HUD.....	80
11.8 Reubicación Temporal de Arrendatarios Afectados .....	80
Sección 12: Cierre de la Construcción, Cumplimiento por Parte del Solicitante y Monitoreo ...	80
12.1 Cumplimiento y Monitoreo .....	81
a. Seguro.....	82
b. Organización del Personal.....	82
Sección 13: Cuestionario de Cumplimiento .....	82
Sección 14: Cierre del Programa .....	83
Sección 15: Administración de Registros.....	83
15.1 Registros Administrativos .....	83
15.2 Información Personalmente Identificable (PII) .....	84
15.3 Seguridad de Archivos.....	84
15.4 Retención de Registros .....	84
15.5 Archivos del Solicitante.....	85
15.6 Igualdad de Derecho de Vivienda/Derechos Civiles .....	85
15.7 Sección 3 .....	86
Sección 16: Definiciones .....	86

## **Sección 1: Propósito y Descripción General del Programa**

En respuesta a los desastres calificados declarados por el Presidente DR-4558 y DR-4569, el

Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de California (HCD) desarrolló el Programa de Rehabilitación y Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios de los Programas de Viviendas de ReCoverCA para ayudar a los propietarios de viviendas elegibles ubicados en condados Más Afectados y con Dificultades (MID) identificados por el Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano (HUD) con la Rehabilitación y Reconstrucción de sus viviendas dañadas por desastres.

Se priorizan los grupos familiares que soliciten fondos del Programa para la Reconstrucción o Rehabilitación para sus viviendas dañadas por desastres según los

ingresos del grupo familiar y la magnitud de los daños. A los Solicitantes se les asignan gerentes de casos para apoyarlos a través del proceso de recuperación desde la solicitud hasta la construcción y cierre del proyecto. El Programa ofrece diseños específicos de casas nuevas en configuraciones variadas de pies cuadrados de superficie cubierta para viviendas de 2, 3 o 4 dormitorios. Mediante el Gerente de Construcción (CM) contratado por el estado, el Programa Rehabilitará o Reconstruirá las viviendas utilizando las [Normas Mínimas de Arquitectura y Diseño](#) definidas por el Programa y no proporciona diseños de vivienda personalizados. Todas las viviendas serán Rehabilitadas o Reconstruidas para cumplir los códigos de construcción estatales y locales, y para conseguir la designación de [Wildfire Prepared Home](#) (Vivienda preparada para incendios forestales).

Se debe mudar o vivir fuera de la propiedad durante la construcción, esto es responsabilidad del Solicitante y debe hacerse por cuenta propia. Se pueden hacer excepciones de manera caso por caso, solo para Solicitantes. Se exige a los arrendatarios mudarse temporalmente de la propiedad durante la construcción, sin ninguna excepción. El Programa puede cubrir ciertos costos asociados con la reubicación de arrendatarios.

Aunque ningún propietario de vivienda puede ser o será “resarcido completamente” por su pérdida, el Programa proporciona subvenciones de hasta \$500,000 como fondo de déficit para la Reconstrucción y hasta \$50,000 para componentes de construcción por mitigación de viviendas modestas para los Grupos Familiares elegibles.

Como condición para el financiamiento, el propietario de vivienda debe cumplir los requisitos del Programa, incluyendo el mantenimiento de la propiedad y la ocupación de la vivienda como su residencia principal por un período de 24 meses después de que se haya terminado la Rehabilitación o construcción apoyada por el Programa. Consulte la Sección Cierre de la Construcción, Cumplimiento por parte del Solicitante y Monitoreo para obtener más detalles sobre cumplimiento y monitoreo.

El propósito de este documento es describir las Políticas y Procedimientos rectores de la descripción de los cambios realizados por el Programa. A medida que se requieran actualizaciones periódicas de estas políticas y procedimientos, se publicarán nuevas versiones en el sitio web de recuperación de desastres de HCD <https://www.hcd.ca.gov/grants-and-funding/recoverca/program-resources>.

## **Sección 2: Descripción del Programa**

### **2.1 Roles y Responsabilidades**

#### **a. HCD**

La Oficina Federal de Recuperación de HCD es responsable del desarrollo del Programa y supervisa su ejecución a nivel estatal. HCD ha contratado a proveedores calificados para llevar a cabo la implementación del Programa a gran



escala. HCD proporciona supervisión, monitoreo, y aseguramiento de la calidad/control de calidad (QA/QC) de todo el trabajo realizado por los proveedores.

**b. Proveedor de Administración del Programa de Ayuda a Propietarios de Vivienda (HAPM) (Administración de Casos)**

El proveedor de Administración del Programa de Ayuda a Propietarios de Vivienda (HAPM) es responsable de la comercialización, distribución e implementación del Programa, incluyendo el proceso de solicitud, supervisando la admisión, completando las determinaciones de elegibilidad y beneficios, proporcionando la administración de casos a través del proceso, QA/QC para garantizar el cumplimiento del Programa y prevenir fraudes, despilfarros y abusos, y servir de enlace entre los Solicitantes y el proveedor de la Gerencia de Construcción.

**c. Proveedor de la Gerencia de Construcción (CM)**

El proveedor de la Gerencia de Construcción (CM) realiza o hace que se realicen los trabajos de Rehabilitación, Reconstrucción de viviendas, Reemplazo de MHU y Mitigación conforme al Programa. CM es responsable de completar las inspecciones iniciales de vivienda y revisiones Ambientales, determinar los costos de Rehabilitación o Reconstrucción (generando el ECR), desarrollar el Alcance de Trabajo de construcción para todos los proyectos aprobados directamente o a través de contratistas generales, desarrollar planes para proyectos de Reconstrucción, monitorear el progreso y el cierre de todo el progreso de la construcción, así como supervisar el proceso de solicitud de retiro de fondos.

## **2.2 Rehabilitación frente a Reconstrucción y Reemplazo**

La vivienda dañada puede necesitar Reconstrucción o Rehabilitación, dependiendo de la condición de la vivienda. El Programa determina el nivel de construcción necesario, ya sea Rehabilitación o Reconstrucción/reemplazo y el Costo Estimado de Reparación (ECR) según la inspección inicial de CM, los Materiales de Construcción de Grado Estándar y las Normas Mínimas de Arquitectura y Diseño del Programa.

La Reconstrucción se define como la reconstrucción de una estructura en el mismo sitio sustancialmente de la misma manera. La Reconstrucción se permite cuando el costo total de Rehabilitación es mayor de \$100,000 o donde el Programa determine que la Rehabilitación es técnicamente inviable. El Programa ofrece doce diseños de viviendas nuevas en configuraciones variadas de pies cuadrados de superficie cubierta para viviendas de dos, tres y cuatro dormitorios. El Programa no ofrece diseños de vivienda personalizados. Para los proyectos de Rehabilitación, los materiales o la mano de obra suministrados por los propios solicitantes no reúnen los requisitos para realizar solicitudes de reembolso, crédito o devolución de CDBG-DR. Se concederán créditos de exclusión por reparaciones elegibles para todas las obras documentadas y correctamente terminadas sobre la base de precios unitarios y costos de mano de obra establecidos por el Programa.

El Programa también ha determinado que se consigue una mejor relación de costo al reemplazar las Unidades de Vivienda Prefabricadas (MHUs) dañadas gravemente o más antiguas; sin embargo, el Programa puede Rehabilitar una MHU si cumple con los siguientes requisitos:

1) Los costos de la MHU son inferiores a \$10,000 para la Rehabilitación determinados por el Alcance de Trabajo (SOW) Final del Programa, Y 2) La MHU es modelo 2012 o más reciente.

**a. Fondos de Mitigación para Reconstrucción de Viviendas Dañadas por Desastres**

Los propietarios de vivienda que han sido determinados como elegibles en el Programa para Reconstrucción son automáticamente elegibles para recibir hasta \$50,000 adicionales para incorporar medidas de mitigación que harán que sus viviendas sean más resistentes a incendios forestales. Estas medidas de mitigación lograrán también la designación de Viviendas Preparadas para Incendios Forestales e incluirán:

- Techos Resistentes al Fuego Clase A con tejas de asfalto y recubrimiento inferior clase A, respiradero resistente a las brasas, borde de goteo resistente a las brasas, cubrejuntas resistentes a las brasas y tapas de escape resistentes a las brasas para entrada de tejados.
- Canaleta de lluvia de metal con protector de hojas/desechos y tubos de bajada de agua
- Respiraderos con rejilla resistentes a las brasas y al fuego (incluyendo ventilación de secadora)
- Aleros cerrados y soffitos hechos de materiales no combustibles
- Revestimiento de fibra de cemento
- Vidrieras para ventanas con vidrio exterior templado
- Puertas exteriores y puertas de garaje hechas de materiales no combustibles
- Se necesitan 5' de espacio de Defensa alrededor de la vivienda para incluir rodapié resistente al fuego con barreras de prevención de hierba, si es necesario.
- Espacio de defensa/reducción de combustibles en el resto del terreno para incluir elementos como eliminación de árboles, poda de árboles, recorte de tocones así como otras fuentes combustibles del paisaje.
- Reemplazar las cercas de madera existentes ubicadas a menos de 5 pies de la vivienda y unir las a la vivienda con cercas de metal (solamente proyectos de Rehabilitación)
- Tarifa de solicitud de evaluación y designación de Vivienda Preparada para Incendios Forestales

**b. Fondos de Mitigación para Rehabilitación de Viviendas Dañadas por Desastres**  
 Viviendas que solo necesitan Rehabilitación como se describió anteriormente no son elegibles para fondos de mitigación complementarios.

**c. Fondos de Mitigación para Viviendas no Dañadas por Desastres**

El programa de Rehabilitación por Mitigación de Viviendas Ocupadas por sus Propietarios es elegible para propiedades ocupadas por sus propietarios que no sufrieron daños en los eventos DR-4558 o DR-4569 pero que están en condados MID y son grupos familiares con ingresos bajos a moderados. Estos grupos familiares pueden solicitar para recibir fondos de hasta \$50,000 para Rehabilitar sus viviendas y cumplir con las normas de código de construcción de Área en Interfaz Rural/Urbana (WUI) para hacer sus viviendas más resistentes a incendios forestales. Consulte los Programas de Viviendas de ReCoverCA - Reacondicionamientos para Mitigación de Incendios Forestales en Casas Ocupadas por sus Propietarios para obtener todos los detalles.

**2.3 Ayuda del Programa**

El monto máximo de ayuda disponible por Rehabilitación o Reconstrucción para estructura dañada es de \$500,000 después de aplicar cualquier reducción de Duplicación de Beneficios (DOB). Además de la ayuda para Reconstrucción, el Programa proporcionará fondos de Mitigación por un monto no superior a \$50,000. Todas las ayudas se proporcionarán en forma de subvención.

Los fondos de todos los proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción pueden provenir de dos fuentes:

1. Contribución del Solicitante para cubrir montos que excedan el monto máximo de la subvención y/o DOB, que debe colocarse en una cuenta de Garantía administrada por el Programa; y/o
2. Fondos de subvención. Los fondos de garantía deben agotarse primero antes de que el Programa pueda comenzar a desembolsar los fondos de Subvención.

**2.4 Cronograma del Programa**

Solicitudes Abiertas	miércoles, octubre 11, 2023
Fecha Límite de la Solicitud	1 de julio de 2025,
Todos los Proyectos Elegibles Concedidos*	1 de julio de 2026,
Todos los Proyectos Concedidos Completados	1 de julio de 2028,
Cierre de Subvención de HCD/HUD	16 de septiembre de 2028,

\*El Programa de 2020 se lanzará completamente en octubre de 2023 y concederá los Proyectos elegibles hasta que se agoten todos los fondos asignados al Programa o

hasta el 1 de julio de 2026, lo que ocurra primero. Los plazos de construcción pueden variar dependiendo de si la vivienda se Rehabilita o se Reconstruye. Consulte el Proceso del Programa para conocer los pasos generales y los lapsos.

## **2.5 Requisitos Generales**

El Programa requiere lo siguiente:

- El Solicitante acepta las Certificaciones del Programa El Solicitante cumple los criterios de elegibilidad del Solicitante (Sección 4)
- La residencia dañada cumple los criterios de elegibilidad de propiedad (Sección 5)
- La propiedad debe pasar una revisión ambiental requerida por el gobierno federal. Una vez que se presenta una solicitud, ninguna construcción puede continuar o comenzar hasta que se complete la revisión ambiental y se incluya en la estimación final cualquier alcance necesario para la rehabilitación ambiental y monitoreo de la rehabilitación ambiental requerida.
- El Solicitante participa en al menos una sesión de asesoramiento en materia de vivienda dirigida por un asesor en materia de vivienda financiado por CDBG-DR antes de la Entrega de las Llaves al Solicitante. (El Programa puede otorgar una excepción de manera caso por caso).
- Todos los proyectos deben cumplir con todos los códigos y requisitos federales, estatales y locales aplicables.

El solicitante cumple los requisitos de cierre y seguimiento durante el período de monitoreo de 2 años (Sección 12).

### **a. Certificaciones del Programa**

Una Concesión a través del Programa requiere que el propietario de vivienda certifique que entiende y acuerda todos los términos y requisitos del Programa incluyendo lo siguiente:

1. Cálculo de la Concesión al Propietario de Vivienda, que detalla el costo total de Rehabilitación o Reconstrucción de la vivienda, el monto total de DOB, y el monto final de la Concesión.
2. Firmar un acuerdo de garantía (si es aplicable) y depositar todos los fondos necesarios para cubrir cualquier diferencia entre el monto de la concesión y el costo total de Rehabilitación o Reconstrucción de la vivienda.
3. Firmar un acuerdo de construcción con CM para la Rehabilitación o Reconstrucción de la vivienda.
4. Cumplir con los requisitos de la Ley sobre Política Nacional Ambiental de a. 1969 (NEPA) que se encuentran en 24 CFR Parte 58 y suspender todas las obras de Rehabilitación o Reconstrucción al presentar una solicitud hasta que se reciba la autorización ambiental del Programa.
5. Firmar un convenio restrictivo y cumplir la restricción de escritura de 24 meses, que obliga al propietario a ocupar la vivienda Rehabilitada o Reconstruida como

residencia principal durante los 24 meses siguientes a la finalización de la construcción.

6. Obtener y mantener un Seguro contra Inundaciones a perpetuidad si la propiedad está en un Área Especial en Peligro de Inundación de FEMA.
7. Cumplir con el Acuerdo de Subrogación y/o Asignación, en el que el propietario de vivienda se compromete a notificar y remitir inmediatamente al Programa cualquier fondo adicional que el propietario de vivienda pueda recibir de posibles fuentes de DOB.
8. Certificar que aún poseen la propiedad dañada y no han recibido avisos de impago ni incautación que puedan afectar el título de la propiedad dañada y su obligación de notificar inmediatamente al Programa si reciben tales avisos.

### **b. Objetivos Nacionales**

Todos los programas de CDBG-DR deben cumplir con un Objetivo Nacional. Todas las actividades de viviendas para el programa deben cumplir los Objetivos Nacionales de Ingresos Bajos a Moderados (LMI) o Necesidad Urgente (UN), definidos en este documento. El Objetivo Nacional de necesidad urgente (UN) se utilizará cuando se preste servicio a grupos familiares con 80% del Ingreso Promedio del Área (AMI) a 120% del AMI (sin LMI) identificado en la Sección 3: Criterios de Priorización de este documento.

### **c. Actividades Elegibles**

Las siguientes actividades de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (HCD)<sup>1</sup> son elegibles para la ayuda de CDBG-DR bajo el Programa:

- Demolición y Preparación del Sitio
- Rehabilitación, Reconstrucción de Vivienda Unifamiliar ocupada por su propietario o nueva construcción
- Reparación y reemplazo de MHUs
- Mitigación
- Elevación
- Ayuda de reubicación
- Servicio público (por ejemplo, asesoramiento en materia de vivienda)

### **d. Actividades Inelegibles**

Las siguiente actividades son *inelegibles* y los fondos de subvención de CDBG-DR *no pueden* utilizarse en ninguna porción en:

- Pagos de hipoteca
- Pagos de préstamos para viviendas/negocios de SBA
- Fondos para estructuras independientes, como garajes, cobertizos o unidades de vivienda suplementarias
- Fondos de partes o de una propiedad completa designada como unidad rentada
- Fondos para viviendas secundarias

---

<sup>1</sup> 1 (HCD Sección 105(a)(4)).

- Pagos de remuneración
- Rehabilitación o Reconstrucción parcial o incompleta de propiedades
- Reparación o reemplazo de bienes personales o contenido de edificio
- Reparación o reemplazo de artículos de lujo o no críticos, como piscinas y sistema de seguridad
- Paquetes de jardinería fuera del código local y requisitos de designación de Viviendas Preparadas para Incendios Forestales.
- Terrazas, patios o porches cubiertos o cerrados adicionales que excedan los requisitos de entrada y salida
- Actividades de Reconstrucción o Rehabilitación para propietarios de vivienda que no cumplan con la orden de suspensión de obra por revisión ambiental requerida descrita en la Sección 7 de este documento.
- Cualquier actividad que no cumpla con las leyes o reglamentos locales, estatales y federales.

Además, la ayuda de CDBG-DR no está disponible para los propietarios cuya vivienda se encontraba en una zona en peligro de inundación, recibieron previamente ayuda federal por desastre de inundación y no pudieron mantener el seguro contra inundaciones requerido.

### **Sección 3: Criterios de Priorización**

Se da prioridad a los propietarios de vivienda, y se colocan en niveles como se describe a continuación, de acuerdo con los ingresos del grupo familiar y el nivel de daños. Se espera que haya más propietarios de vivienda elegibles que puedan ser atendidos con los fondos disponibles. Por consiguiente, debe ofrecerse primero concesión de subvención a los grupos familiares con ingresos bajos a moderados elegibles (niveles de priorización 1 y 2) en reconocimiento del requisito de HUD de que el 70 por ciento de los fondos totales de CDBG-DR beneficie a las poblaciones con LMI. El 100% de los fondos de CDBG-DR debe invertirse en los Condados MID designados por HUD: Butte, Fresno, Napa, Santa Cruz, Los Angeles, Shasta, Siskiyou, Solano o Sonoma.

Los Solicitantes cuyos ingresos de grupo familiar se encuentren entre 80% del AMI y 120% del AMI (niveles de priorización 3 y 4) quedarán determinados como inelegibles pero se les puede contactar para que soliciten o vuelvan a hacer la solicitud después de que se ayude a los Solicitantes elegibles de los Niveles 1 y 2 y si aún hay fondos disponibles. Los Solicitantes cuyos ingresos de grupo familiar son superiores al 120% del AMI (en ningún nivel) no son elegibles para el Programa en ningún momento.

#### **3.1 Niveles de Priorización**

A continuación se describen los cuatro (4) niveles de priorización. Dentro de cada Nivel, tienen prioridad los Solicitantes con un miembro del grupo familiar discapacitado o con necesidades funcionales o de acceso. Además, dentro de cada nivel, se dará prioridad a

las viviendas sin Certificado de Ocupación, Certificado de Ocupación temporal o permiso de uso temporal en su vivienda permanente afectada por el desastre.

**Nivel 1**

- Grupos familiares con ingresos bajos a moderados
- La propiedad sufrió daños cuantiosos o graves

**Nivel 2**

- Grupos familiares con ingresos bajos a moderados
- La propiedad sufrió daños menores

**Nivel 3**

- Todos los niveles de ingresos del grupo familiar, que los excluye de ingresos bajos a moderados (non-LMI)
- La propiedad sufrió daños cuantiosos o graves

**Nivel 4**

- Todos los niveles de ingresos del grupo familiar, que los excluye de ingresos bajos a moderados (non-LMI)
- La propiedad sufrió daños menores

La Tabla a continuación resume los cuatro (4) niveles de priorización descritos anteriormente:

	<b>Grupos familiares con LMI</b>	<b>Grupos familiares sin LMI</b>	<b>Daño Grave o Mayor</b>	<b>Daño Menor</b>
<b>Nivel 1</b>	X		X	
<b>Nivel 2</b>	X			X
<b>Nivel 3</b>		X	X	
<b>Nivel 4</b>		X		X

## **Sección 4: Criterios de Elegibilidad de los Solicitantes**

### **4.1 Requisitos Básicos de Elegibilidad de los Solicitantes**

A continuación se enumeran los requisitos límite que debe cumplir un Solicitante para poder participar en el Programa y recibir ayuda. La elegibilidad no garantiza ninguna ayuda.

Los Solicitantes deben cumplir mediante documentación legal TODOS los siguientes criterios límite para el Programa:

- **Elegibilidad para Beneficios Públicos:** El Solicitante debe ser ciudadano estadounidense o extranjero que cumpla los requisitos

para recibir beneficios públicos federales según se detalla en la Ley de Conciliación de Oportunidades Laborales y Responsabilidad Personal de 1996.

- **Propiedad y Ocupación:** El Solicitante debe haber sido propietario de la vivienda dañada y haberla ocupado como residencia principal en el momento de producirse el desastre calificado (las viviendas secundarias, viviendas de vacaciones y propiedades en renta no son elegibles para la ayuda del Programa).
- **Niveles de Ingresos:** El grupo familiar del Solicitante debe cumplir los requisitos de ingresos del grupo familiar para el Nivel de Priorización al que el Programa está ayudando actualmente.
- El Solicitante debe estar al día con los impuestos de la propiedad o tener un plan de pago aprobado o una exención de impuestos.
- El Solicitante o Solicitantes deben tener autoridad legal para llenar una solicitud, proporcionar certificaciones y aceptar el Reconocimiento de Concesión de Subvención. **Si uno o más de los actuales propietarios de la propiedad no dan su consentimiento para llenar una solicitud, el Programa no podrá proporcionar ayuda para esta propiedad.**
- El Solicitante debe permitir el acceso a la propiedad dañada a todo el equipo necesario del Programa.

#### **Cosolicitantes:**

Todos los propietarios que vivirán en la propiedad Rehabilitada o Reconstruida deben ser designados como Cosolicitantes en la solicitud. Las propiedades en fideicomiso se revisarán caso por caso en función de las condiciones del fideicomiso. Si el Solicitante desea excluir a propietarios de la Solicitud, el propietario excluido deberá aceptarlo por escrito y demostrar con documentación que no ocupará la propiedad. Todos los propietarios que no sean Solicitantes deben firmar el Formulario de Consentimiento de Propietario.

#### **4.2 Documentos Requeridos**

Todos los miembros del grupo familiar que reúnan los requisitos para el programa en función de los criterios límite deberán presentar, como mínimo, la siguiente documentación:

- Documento de Identidad con Fotografía – Licencia de conducir, Documento de identidad emitido por el gobierno o Pasaporte para todos los Solicitantes y Cosolicitantes.
- Prueba de Ingresos – Declaración de impuestos 1040 del IRS más reciente. Si la declaración de impuestos 1040 del IRS más reciente no está disponible, el Solicitante puede proporcionar una prueba de ingresos alternativa de la documentación aceptable enumerada en la Sección 4.5 más adelante. El Programa se reserva el derecho,



según su criterio exclusivo, de exigir documentación adicional para corroborar las determinaciones de LMI. Esto incluye solicitudes de cero ingresos.

- Comprobante de pertenencia: Factura de impuestos de la propiedad (de Condado o Estado), escritura, historial judicial de la propiedad, declaración jurada/sucesión por orden judicial, financiamiento de Ayuda Individual (IA) de FEMA concedida para reparación/reemplazo, aprobación de préstamo de SBA para víctimas de desastres o declaración de hipoteca reciente.
- Prueba de Residencia Principal: Exención de impuestos de propiedad del propietario de la residencia principal, carta de concesión de SBA o financiamiento de Ayuda Individual (IA) de FEMA concedida para reparación/reemplazo, declaraciones de impuestos 1040 del IRS presentadas del año del desastre o tarjeta de registro de votante con fecha anterior al incendio y declaración jurada firmada. La dirección postal que figure en estos documentos debe coincidir con la dirección de la residencia dañada.
- Ayuda recibida por desastre: Carta de concesión de FEMA, carta de concesión de SBA, resumen de reclamación al seguro y/o prueba de cualquier otro fondo que pueda haberse concedido/utilizado para la Rehabilitación o Reconstrucción de la vivienda bajo DR4558 o DR-4569.
- Prueba Impuestos de Propiedad al Día - Factura pagada de Impuestos de Propiedad. El Solicitante debe proporcionar documentación de la oficina tributaria correspondiente (copia de la factura de impuestos) que demuestre que los impuestos de propiedad se han pagado y están al día o que se cumple una de las siguientes alternativas:
  - El propietario cumplió los requisitos para obtener un aplazamiento del pago de impuestos, como lo permite el código fiscal local, y lo obtuvo.
  - El propietario cumplió los requisitos y obtuvo una exención fiscal según el código fiscal local; o
  - El Solicitante suscribió un plan de pagos con la autoridad tributaria correspondiente.

En determinadas circunstancias, el Programa puede solicitar documentación adicional para determinar la elegibilidad de un Solicitante o para confirmar que cumple los requisitos del Programa.

### **4.3 Pertenencia**

#### **a. Requisitos de Pertenencia**

El Solicitante debe haber sido el propietario de la propiedad al momento del evento calificado. El Programa establece la pertenencia cotejando el nombre del propietario que

figura en la solicitud con los registros de impuestos de la propiedad en el momento del desastre.

El Solicitante debe ser el propietario actual de la propiedad. El Programa establece la pertenencia actual cotejando el nombre del propietario que figura en la solicitud con los registros actuales de impuestos de propiedad.

**El Programa llevará a cabo búsquedas de datos de terceros para ubicar y verificar a todos los propietarios con posible interés en la propiedad.**

Si hay otros propietarios de una propiedad que no figuran en la solicitud, el Solicitante debe presentar un formulario de Consentimiento de Copropietario, firmado por todos los propietarios de la propiedad que no figuran en la solicitud, en el que cada copropietario da su consentimiento para el efecto de la propiedad dañada hasta la demolición y reconstrucción de la propiedad si el Solicitante califica para recibir ayuda.

Si el Programa no puede obtener la coincidencia entre los nombres que figuran en la solicitud y los nombres en los registros de impuestos de propiedad, el Programa exige la siguiente documentación para satisfacer el requisito de elegibilidad por pertenencia:

- Registros de impuestos de propiedad, que muestran que el Solicitante era el propietario de la propiedad en el momento del desastre y cotejados con el registro de impuestos disponible más reciente que muestra que al solicitante le pertenece actualmente la propiedad.
- Escrituras u otros documentos legales para ser revisados de manera caso por caso.
- Búsquedas de títulos realizadas por el Programa.

La propiedad de Casas Móviles y MHUs se verifica mediante la siguiente documentación:

- Certificado de Título de HCD de California
- Evaluación de impuestos del condado para la estructura
- Contrato de arrendamiento registrado
- Factura de Venta

Los solicitantes que sean copropietarios de una propiedad deben presentar un formulario de Consentimiento de Copropietario, firmado por todos los copropietarios, en el que cada copropietario da su consentimiento para el efecto de la propiedad dañada hasta la demolición y reconstrucción de la propiedad, si el solicitante califica para recibir ayuda.

El Programa se reserva el derecho, según su criterio exclusivo, de exigir al Solicitante que proporcione documentación adicional en cualquier momento durante el proceso de solicitud. Los documentos adicionales relacionados con la pertenencia de tipos de estructuras tanto de Vivienda de Madera Construida en Sitio (Stick-Built), casa móvil,

como de MHU, se revisan caso por caso y en conjunto con las determinaciones de tamaño y tipo de unidad.

## **b. Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Propiedad**

### **i. Viviendas de madera construidas en sitio en terreno arrendado**

Los Solicitantes de viviendas construidas en sitio en terreno arrendado deben demostrar con documentos que: eran los propietarios de la estructura al momento del desastre, que eran responsables de la reparación de la vivienda y que disponen de un contrato de arrendamiento válido con una vigencia suficiente para cubrir la duración del proyecto y el periodo de monitoreo de 24 meses. El Solicitante debe demostrar que cumple estos criterios proporcionando los siguientes documentos:

- Registros de impuestos de propiedad que demuestren que el Solicitante era propietario de la estructura en el momento del desastre.
- Contrato de arrendamiento firmado del terreno en el que conste que el Solicitante es el propietario de la estructura y el responsable de las reparaciones de la estructura dañada, y
- Póliza de seguro de la vivienda dañada en la que aparezca el Solicitante como asegurado.

### **ii. Casas móviles o MHUs en terreno arrendado**

Los Solicitantes con casas móviles o MHUs en terreno arrendado deben presentar documentos que demuestren que eran propietarios de la estructura y que tenían un contrato de arrendamiento válido sobre el terreno en el momento del evento calificado. El Solicitante debe demostrar que cumple estos criterios proporcionando uno (1) de los siguientes documentos:

- Certificado de Título de HCD de California
- Evaluación de impuestos del condado para la estructura
- Contrato de arrendamiento registrado
- Factura de Venta

La documentación adicional relacionada con la pertenencia de las MHUs podrá solicitarse de manera caso por caso.

### **iii. Fideicomiso**

#### **I. Propiedades en Fideicomiso**

Se revisan caso por caso en función de las condiciones del fideicomiso. Se solicitan los siguientes documentos para la revisión del Programa:

- Copia del contrato de fideicomiso completo y de todas las modificaciones que muestra el nombre del fideicomiso, número de identificación (TIN, EIN o SSN), fecha de creación y modificación del fideicomiso, los

nombres de todos los fideicomitentes/otorgantes y los nombres de todos los fideicomisarios.

El Solicitante siempre debe firmar con su nombre cómo se muestra en el Fideicomiso, y no cómo firmaron su escritura. Al agregar el Fideicomiso como Cosolicitante, el nombre del Fideicomiso debe reflejarse cómo su nombre está indicado en la Escritura de Subvención. Si la Escritura de la Subvención no se incluye en el archivo del Solicitante y vincula la propiedad dañada al Fideicomiso, el Programa deberá solicitar una Escritura de Subvención para actualizar la sección de Cosolicitante en el sistema de registro.

## II. Ejecución Hipotecaria

Los Solicitantes cuyas viviendas estén en proceso de ejecución hipotecaria o hayan sido embargadas desde el desastre no son elegibles para el Programa.

## III. Incumplimiento de los reglamentos de FEMA

La Ley Nacional de Reforma del Seguro contra Inundaciones de 1994 (NFIRA), Ley Pública 103-325 modificada, contiene determinadas disposiciones con respecto a la compra y mantenimiento de un seguro contra inundaciones para poder optar a las Ayudas Federales.

Los Solicitantes que recibieron Ayuda Federal por desastre de inundación condicionada a la obtención de un seguro contra inundaciones según la ley Federal, pero que no obtuvieron ni mantuvieron el seguro, no son elegibles para la Ayuda Federal para desastres bajo este Programa.

## IV. Fallecimiento de un Solicitante elegible

Cuando se notifique al Programa el fallecimiento de un Solicitante, HAPM trabajará con los herederos/sucesores/administradores de bienes, como sea aplicable, para completar una nueva revisión de la elegibilidad de la solicitud. A continuación se enumeran escenarios específicos.

En caso de que la muerte de un Solicitante elegible requiera que se detengan las obras de construcción, CM impermeabilizará inmediatamente la propiedad dañada de manera que proteja la propiedad, conservará cualquier trabajo parcialmente completado y evitará cualquier efecto adverso de la detención de las actividades de construcción.

Los sucesores del Solicitante deben presentar un certificado de defunción y proporcionar documentación que sustente la nueva titularidad de la propiedad dañada, por ejemplo: testamento, Fideicomiso, documentos testamentarios y/u órdenes judiciales y evidencia de transferencia de título para iniciar el nuevo proceso de revisión por elegibilidad. Después de la muerte de un Solicitante

elegible, la solicitud se revisará de acuerdo con los siguientes escenarios específicos:

1. **Fallecimiento después de la Solicitud y antes de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención:** Si un Solicitante elegible falleciera después de presentar la solicitud, pero antes de comenzar la construcción, el heredero/sucesor del Solicitante elegible puede ser considerado elegible para recibir la ayuda por parte del programa si:
  - El heredero/sucesor es un miembro del grupo familiar indicado en la solicitud; y
  - El heredero/sucesor puede demostrar la pertenencia actual de la propiedad dañada mediante uno de los métodos aceptados descritos en esta sección; y
  - El heredero/sucesor cumple todos los otros requisitos de elegibilidad.

Si es identificado como heredero-miembro del grupo familiar no elegible, se cerrará la solicitud.

2. **Fallecimiento después de aceptar el Reconocimiento del Monto de Concesión de Subvención** Si un propietario que ocupa la propiedad falleciera después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención pero antes de la finalización de la construcción, el Programa completará la construcción de la propiedad.

Todas las actividades de desembolso y construcción continuarán mientras el Programa verifica y/o completa lo siguiente:

- Recibe el certificado de defunción y confirma que el fallecimiento del Solicitante se produjo después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención.
- Recibe una orden judicial que proporcione el nombre del heredero o sucesor aprobado de los Bienes del Solicitante fallecido.
- Modifica la solicitud existente para agregar el nombre del heredero o sucesor de los Bienes como representante de la sucesión que luego aceptará el Reconocimiento de Concesión de Subvención para asumir todas las obligaciones y autorizar los derechos para los términos de la Solicitud, Certificaciones de Solicitud y el Reconocimiento de Concesión de Subvención.
- Obtiene un nuevo convenio firmado del solicitante

- (heredero o sucesor) y recupera el convenio anterior.  
• Obtiene la prueba de transferencia de título del heredero o sucesor.

Si el heredero/sucesor no tiene intención de ocupar la vivienda reconstruida como su residencia principal durante el plazo del convenio, el heredero/sucesor quedará sujeto a la política de recuperación detallada en la Sección 12.1 del presente documento.

3. **Fallecimiento durante el período de monitoreo y cumplimiento:** Si un propietario que ocupa la propiedad, que vive en la vivienda, falleciera durante el período de monitoreo, consulte la sección 12.1, Monitoreo y Cumplimiento.

#### **4.4 Ocupación y Residencia Principal**

##### **a. Requisitos de Ocupación**

El Solicitante debe haber ocupado la propiedad en el momento del desastre y al menos sesenta (60) días antes de la fecha del desastre como su residencia principal. Las residencias secundarias/de vacaciones y las propiedades en renta/inversión no son elegibles para las ayudas del Programa.

Para determinar si el Solicitante ocupaba la propiedad dañada como residencia principal, el Programa evalúa la solicitud en su conjunto; ningún documento puede considerarse determinante de la condición de residencia principal si la información presentada en otros documentos de solicitud o las circunstancias de la solicitud hacen referencia a más de una dirección o ubicación.

El Programa confirma la condición de residencia principal verificando las exenciones de impuestos de propiedad del Solicitante en el momento del desastre. Si los registros de impuestos del momento del desastre han establecido la pertenencia a nombre del Solicitante y muestran que el Condado ha concedido al Solicitante una exención de impuestos de propiedad de residencia principal, la propiedad se considera su residencia principal. El programa también puede aceptar la dirección que aparece en las declaraciones de impuestos federales presentadas por el Solicitante (formulario 1040 de IRS) del año del desastre para sustanciar la condición de residencia principal en la propiedad dañada. Finalmente, el Programa puede aceptar una carta de aprobación de FEMA o SBA como prueba de residencia principal, ya que un Solicitante habría tenido que demostrar la residencia principal a FEMA o SBA, para hacerle elegible para el Programa también. La aprobación de FEMA o SBA no garantiza la elegibilidad final para este Programa.

En ausencia de exenciones de impuestos de propiedad del propietario de residencia principal, cartas de aprobación de FEMA o SBA o declaraciones de impuestos federales presentadas, el Programa puede aceptar una o más de las siguientes documentaciones para verificar que el Solicitante ocupaba la propiedad dañada como su residencia principal al momento del desastre. En todos los casos, el nombre y la dirección incluidos en la documentación deben coincidir con el nombre y la dirección de la vivienda dañada en la Solicitud y ser anteriores a la fecha del desastre.

- Registros de votante presentados junto con la licencia de conducir.
- Licencia de conducir válida en el momento del desastre en la que aparezca la dirección de la vivienda dañada, acompañada con una copia de un estado de cuenta bancaria o un estado de cuenta de tarjeta de crédito enviados a la dirección de la residencia dañada en el mes anterior al desastre o en el mes del desastre aplicable.
- Copia de la póliza de seguro del Solicitante que cubra el contenido o los bienes personales en la vivienda. La documentación debe confirmar que la cobertura del seguro estaba vigente al momento del desastre.
- Copia de la factura eléctrica, de servicio de gas, servicio de cable o del teléfono celular. La factura debe confirmar que el servicio se proporcionó en el mes precedente o en el mes del desastre aplicable. La dirección de correo postal de la factura de servicios públicos debe coincidir con la dirección afectada por el desastre y la dirección en la que se proporcionan los servicios públicos.

NOTA: servicios contingentes como las facturas del tanque de propano no se consideran facturas de servicios públicos y puede que no sirvan para establecer la ocupación.

- Carta proveniente de la empresa eléctrica, de servicio de gas, de cable o del teléfono celular. La carta debe confirmar que el servicio se proporcionó en el mes precedente o en el mes del desastre aplicable.

El Programa puede exigir al Solicitante que proporcione documentación adicional o declaraciones juradas para explicar cualquier discrepancia en cualquier momento durante el proceso de solicitud. El Programa, después de la revisión de los documentos de soporte de ocupación, decide sobre la elegibilidad de residencia primaria basado en las circunstancias conocidas y la información disponible al momento de procesamiento de la solicitud.

#### **b. Necesidad de Vivienda Insatisfecha desde el Desastre**

Si un Solicitante compró una casa de madera construida en sitio o MHU en una propiedad privada desde el desastre, el Solicitante ya no tiene necesidad de vivienda insatisfecha y no es elegible para la ayuda del Programa.

Si un Solicitante compró una MHU en un terreno arrendado/alquilando un espacio de parque y la unidad es deficiente (no apta para habitación), el Solicitante puede presentar una apelación para recibir una excepción a esta política que debe incluir:

1. Una carta de explicación de dificultades que incluye un acuerdo para dismantelar la unidad deficiente al ocupar la nueva unidad.
2. Evidencia de terreno para colocar la nueva unidad; y,
3. Documentación de que la unidad es deficiente a través de una inspección de etiqueta roja, informe de aplicación de códigos o inspección de la vivienda proporcionada por un inspector externo profesional que describe violaciones de códigos de salud y seguridad.

### **c. Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Ocupación**

Las siguientes excepciones se aplican bajo circunstancias especiales relacionadas con la ocupación:

- Personal militar en servicio activo que sea propietario de una vivienda dañada por el desastre en un condado o código postal elegibles y fue asignado en servicio lejos de su vivienda en el momento del desastre es elegible para solicitar el Programa.
- Propietarios de vivienda incapacitados debido a una enfermedad que posean una vivienda dañada por el desastre en un condado o código postal elegibles y están o estaban incapacitados y por tanto imposibilitados de ocupar la vivienda dañada en el momento del evento de desastre son elegibles para solicitar el Programa. Si el propietario de vivienda está actualmente incapacitado y no puede manejar sus propios asuntos, la solicitud debe incluir los documentos legales de la persona designada para actuar en su nombre.
- Propietarios de Vivienda que posean una vivienda dañada por el desastre en un condado o código postal elegibles, que estaban encarcelados en el momento del desastre o en el momento de la solicitud son elegibles para solicitar el Programa. La vivienda dañada no podrá haber sido utilizada como propiedad en renta al momento del desastre ni que esté actualmente en uso como una propiedad en renta.

Otras circunstancias especiales relacionadas con la ocupación al momento del desastre se revisan de manera caso por caso y pueden estar sujetas a requisitos de documentación adicional según lo considere necesario el Programa, según su criterio exclusivo.

### **4.5 Elegibilidad por Ingresos**

En cumplimiento del Objetivo Nacional de HUD, al menos un 70% de los grupos familiares de solicitantes aprobados deben tener ingresos bajos a moderados (LMI) con un ingreso bruto anual total del grupo familiar que no exceda el 80% del Ingreso Promedio del Área (AMI), ajustado según el tamaño de la familia, publicado anualmente



por HUD. Los solicitantes serán evaluados según la elegibilidad por ingresos mediante el envío de documentación de ingresos específica requerida o fuentes de datos de terceros.

Para ser reconocido como grupo familiar de Ingresos Bajos a Moderados (LMI), el AGI Modificado de un grupo familiar no puede exceder el 80% del Ingreso Promedio del Área (AMI), ajustado según el tamaño de la familia para el condado en el que se encuentra su residencia principal. [Los límites de ingresos de HUD](#) se publican en su sitio web.

La elegibilidad por ingresos es verificada al momento de la solicitud de elegibilidad para el Programa y es válida durante doce (12) meses a partir de esa fecha.

Un grupo familiar se define como todas las personas que ocupan la misma unidad de vivienda, sin importar su parentesco entre sí. Los ocupantes pueden constar de una sola familia, dos o más familias que viven juntas, o cualquier otro grupo de personas emparentadas o no-emparentadas que comparten la vivienda. Los miembros del grupo familiar son todas las personas (niños menores de edad y adultos) que viven en la vivienda dañada.

El Programa determina el estado de LMI utilizando la definición de HUD modificada de Ingreso Bruto Ajustado (AGI) (“AGI Modificado”) establecida en 24 CFR 570.3 (1) (iii), al momento en que se proporciona la ayuda para la persona, familia o grupo familiar. La definición de AGI Modificado, revisada por HUD el 12 de octubre de 2022, permite al Programa no contar los ingresos negativos reportados en la Parte 1 del Cronograma 1 en el Formulario 1040 (“Declaración de impuestos”) del Servicio de Impuestos Internos (IRS) para los ingresos anuales del grupo familiar del Solicitante. El Programa recalculará el AGI utilizando cero para los ingresos de la Parte 1, Cronograma 1. El Programa recopila la información de ingresos de todos los Solicitantes y miembros del grupo familiar de 18 años de edad o más.

El Solicitante Principal debe llenar un (1) Formulario de Certificación de Ingresos para todo su grupo familiar y todos los miembros del grupo familiar mayores de 18 años deben firmar el formulario. Todos los miembros del grupo familiar mayores de 18 años de edad, si se requiere presentarla, deben proporcionar una copia de su declaración de impuestos presentada o transcripción de la declaración de impuestos del año anterior para que sea calculado el AGI Modificado del grupo familiar. Puede haber situaciones en las que un miembro del grupo familiar no ha tenido la obligación de presentar una declaración de impuestos, aún no ha presentado, o ha presentado una extensión. En ese caso, se requerirá que el miembro del grupo familiar presente documentación actualizada que refleje sus ingresos actuales. En la tabla a continuación, se muestra la documentación aceptable:

<u>Fuente de Ingresos</u>	<u>Formulario de Documentación</u>
Salarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 recibos de pago del período de 90 días más reciente antes de la fecha de la solicitud; no tienen que ser consecutivos a menos que la frecuencia de pago sea mensual.</li> </ul>
Ingresos de Empleo/Negocio por Cuenta Propia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de ganancias y pérdidas del presente año a la fecha.</li> </ul>
Ingresos por Dividendos e Intereses Gravables (incluyendo montos recibidos por, o en nombre de, menores)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación más reciente; o</li> <li>• 1099 del año anterior</li> </ul>
Subsidios por Desempleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta actualizada de subsidios con la cantidad total del subsidio.</li> </ul>
Ingresos por Seguridad Social e ingresos suplementarios de seguridad (SSI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Beneficio de Seguridad Social (incluyendo los subsidios pagados a menores de edad)</li> </ul>
Ingresos por Fideicomiso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1041 K-1 más reciente</li> </ul>
Jubilación (Pensión, IRA, 401(k), Anualidad)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta actualizada de subsidios de pensión/jubilación (si es aplicable) o 1099 del año anterior.</li> <li>• Carta actualizada de pago de Anualidad (si es aplicable) o 1099 del año anterior</li> </ul>
Ingresos por Rentas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato(s) de arrendamiento actualizado(s)</li> </ul>
Pensión Alimenticia/Manutención Conyugal por Orden Judicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la documentación de la orden judicial</li> </ul>

Documentación de otros tipos de ingresos menos comunes que pueden ser gravables a nivel federal será evaluada por el Programa basándose en el tipo de ingresos informado.

Las circunstancias especiales relacionadas con los ingresos del grupo familiar y sus requisitos se describen en la tabla presentada a continuación:

<b>Circunstancias Especiales relacionadas con los Ingresos del Grupo Familiar</b>
<b>El miembro del grupo familiar no tiene obligación de presentar una declaración de impuestos, aún no ha presentado, o tiene una extensión:</b> Se requiere que el miembro del grupo familiar presente documentación actual

<p>que refleje sus ingresos actuales. Formularios de documentación aceptables pueden encontrarse en la tabla anterior.</p>
<p><b>Los ingresos del grupo familiar han cambiado desde la declaración de impuestos presentada más reciente:</b></p> <p>El Solicitante tiene que llenar un Formulario de Recertificación de Ingresos. Si los ingresos del grupo familiar actualizados cambian el estado de LMI (LMI, non-LMI, superiores al 120% del AMI), el Programa exigirá una declaración de impuestos más reciente o puede permitir que el Solicitante proporcione información adicional como talones de pago u otra evidencia de ingresos para verificar el cambio si una declaración de impuestos más reciente no está disponible. En la tabla anterior se enumera la documentación de soporte aceptable. El Formulario de Recertificación de Ingresos está actualizado para un año a partir de la fecha en que el solicitante lo firmó. También se exigirá un Formulario de Recertificación de Ingresos si hay cambios en la determinación de ingresos del Solicitante antes de la Concesión del Programa.</p>
<p><b>El Solicitante no aceptó el Reconocimiento de Concesión de Subvención en los últimos 12 meses:</b></p> <p>Se le exigirá al Solicitante que recertifique sus ingresos, mediante el Formulario de Recertificación de Ingresos.</p>
<p><b>Miembros del Grupo Familiar con Cero Ingresos:</b></p> <p>Se le exigirá al Solicitante completar el Formulario de Certificación de Cero Ingresos.</p>
<p><b>El Solicitante espera recibir ingresos de nuevas fuentes:</b></p> <p>El Solicitante debe informar los ingresos de otras fuentes como parte de la revisión de elegibilidad por ingresos.</p>
<p><b>El Solicitante está recibiendo ayuda financiera de un miembro de la familia:</b></p> <p>El Solicitante debe proporcionar una Verificación de Contribuciones Recurrentes de Efectivo firmada y se requiere la documentación de soporte de las contribuciones recurrentes.</p>

### **a. Determinación de Ingresos**

Después de recibir todos los documentos requeridos, el Programa hará una determinación final de ingresos. Para ser reconocido como grupo familiar de Ingresos Bajos a Moderados (LMI), el AGI Modificado de un grupo familiar no puede exceder el 80% del Ingreso Promedio del Área (AMI), ajustado según el tamaño de la familia para el condado en el que se encuentra su residencia principal. Los límites de Ingresos establecidos por HUD se publican en su sitio web que se encuentra en el siguiente enlace: <https://www.huduser.gov/portal/datasets/il.html>.

Las solicitudes se asignarán a los niveles de priorización adecuados, detallados en la Sección 3.1 anterior, de acuerdo con la determinación de ingresos finales y el nivel de daño.

## Sección 5: Criterios de Elegibilidad de Propiedad

### 5.1 Requisitos Básicos de Elegibilidad de la Propiedad

A continuación se enumeran los requisitos límite que debe cumplir una propiedad para poder participar en el Programa y recibir ayuda. La elegibilidad no garantiza ninguna ayuda.

Las propiedades deben cumplir mediante documentación legal TODOS los siguientes criterios límite para el Programa:

- **Vínculo con el Desastre:** El daño a la propiedad fue resultado del evento calificado.
- **Ubicación:** La ubicación de la propiedad dañada se encuentra en un Condado MID identificado por HUD.
- **Tipo de estructura:** La propiedad debe ser una vivienda unifamiliar con título completo y sustancialmente conforme (con la zonificación y ordenanzas vigentes) sobre una base permanente o fijada a una placa permanente (placa arrendada o propia), como una Vivienda de Madera Construida en Sitio, modular, casa móvil o MHU (es decir, no un condominio, unidad de vivienda bifamiliar, unidad de vivienda cuádruple u otra propiedad de varios propietarios). “Título completo” incluye un Certificado de ocupación permanente registrado en la ciudad o condado que se emitió y estaba vigente en el momento del desastre.

### 5.2 Vínculo con el desastre

Las propiedades elegibles deben haber sufrido daños como resultado directo de los desastres calificados en 2020 (DR-4558 y DR-4569). El Programa debe verificar que: 1) Ocurrió un daño y se necesita reparación; y 2) Ese daño estuvo relacionado con el desastre o desastres calificados. Las fuentes para verificar el impacto del desastre incluyen, entre otras, cartas de concesión de FEMA o SBA, datos de seguros privados y registros y/o inspecciones del condado. Si la documentación no está disponible, se acepta un informe de inspección de daños (junto con fotografías de los daños y una evaluación escrita de estos). La información proporcionada por FEMA se utiliza para verificar los niveles de daños relacionados con el desastre.

NOTA: la concesión de FEMA no garantiza la elegibilidad del Programa. Si se descubre información que contradice la concesión de FEMA, el Programa se reserva el derecho de solicitar documentación adicional.

Los niveles de daños de FEMA incluyen:

- Mayor/Grave: \$8,000 o más de daños a bienes inmuebles inspeccionados por FEMA, causados por el desastre u otro siniestro; o
- Menor: Menos de \$8,000 en daños a bienes inmuebles inspeccionados por FEMA.

Si la información no es clara o no está disponible, es responsabilidad del Solicitante proporcionar pruebas de los daños a la estructura relacionados con el desastre a través de la documentación de soporte.

Los ejemplos de documentación de soporte incluyen, entre otros, los siguientes:

- Fotografías del interior y/o exterior de la unidad dañada relacionada con el desastre, con puntos de referencia que se puedan comparar con las fotografías de la inspección inicial de la vivienda
- Registros o datos de CAL FIRE
- Recibos de reparaciones completadas antes de la inspección inicial de la vivienda
- Documentación de reclamo de seguro
- Evaluación de Daños de SBA

### **5.3 Ubicación**

#### **a. Condados Más Afectados y con Dificultades (MID)**

La residencia dañada debe estar en uno de los 9 condados MID para ser elegible para la Ayuda del Programa:

- Butte
- Napa
- Santa Cruz
- Los Angeles
- Siskiyou
- Fresno
- Shasta
- Solano
- Sonoma

#### **b. Traslados del Sitio de MHU**

Si la propiedad dañada era una MHU en un espacio rentado en un parque, el Programa permite colocar la MHU en un sitio diferente de la ubicación original al momento del desastre. El nuevo sitio debe estar ubicado dentro de los condados afectados de Butte, Napa, Santa Cruz, Los Angeles, Siskiyou, Fresno, Shasta, Solano y Sonoma.

Los sitios a considerar dependen de las mismas revisiones ambientales detalladas para la rehabilitación de viviendas unifamiliares construidas en sitio. Los resultados de la revisión ambiental específica del sitio y los costos de rehabilitación ambiental necesarios podrían afectar el lapso y la elegibilidad específica del sitio para los traslados de MHU.

El nuevo sitio de MHU debe cumplir con los siguientes criterios para ser considerado elegible para los fondos del Programa:

- El sitio debe tener acometida eléctrica o debe haber una conexión eléctrica registrada y con medidor en el sitio. La energía solar no es suficiente.
- Debe tener acceso una fuente de agua (de pozo o municipal)
  - El pozo debe tener suficiente caudal para respaldar la estructura (el Programa puede mejorar los pozos, pero corre el riesgo de aumentar el costo del proyecto)
- Tiene capacidad para conectar aguas negras (pozo séptico o municipal)

Si hay un pozo séptico, debe ser lo suficientemente grande como para respaldar la estructura y no se puede compartir un pozo séptico

- El sitio de la placa de la vivienda no puede estar en un área de riesgo de inundación
- La zonificación de parcelas debe permitir el uso de MHU
- La propiedad debe, como mínimo, ser adecuada para una casa de 60 pies que se entregará a través de la vía pública pavimentada
- La placa de la casa y el acceso a esta placa deben estar despejados, relativamente planos y no pueden requerir una preparación excesiva del sitio
- El cumplimiento del código de construcción debe ser claramente factible para el Solicitante/Programa
- La nueva ubicación debe aceptar las [Normas Mínimas de Arquitectura y Diseño del Programa](#) sin variaciones.

El Programa determina la factibilidad en la inspección inicial. El Programa se reserva el derecho de restringir la ubicación de la nueva unidad en la propiedad. Ya que el traslado a un nuevo sitio no es una reconstrucción, las revisiones ambientales llevarán más tiempo que una Reconstrucción del Programa estándar.

**Debido a posibles problemas imprevistos que podrían surgir en el nuevo sitio, el Programa no puede garantizar que se puedan proporcionar fondos incluso si se cumplen todos los criterios anteriores.**

### **c. Asociaciones de Propietarios de Viviendas**

El Programa no se desviará de los diseños del Programa para construir viviendas personalizadas para cumplir con los requisitos de HOA. Accesorios menores, como el color y moldura, se pueden modificar a pedido del Solicitante, pero el Programa no realizará ningún cambio en los planos de planta o fachadas originales para cumplir con las normas estéticas de HOA.

Si la HOA exige una vivienda construida en sitio o MHU más grande que la que el Programa verificó previamente para que el Solicitante fuera elegible, el Solicitante deberá pagar la diferencia de precio entre los modelos más grande y más pequeño para ser elegible para ese modelo. Esto se tratará como una obligación adicional del propietario de vivienda, como cuando el Programa exige que los Solicitantes paguen fondos adicionales para proyectos cuya concesión exceda el límite de subvención.

## 5.4 Tipo de Estructura

### a. Tipos de Estructuras Elegibles

Los tipos de estructuras elegibles incluyen viviendas unifamiliares debidamente permitidas y sustancialmente conformes (con la zonificación y ordenanzas legales), casas móviles y MHUs. El tipo de estructura se verifica utilizando datos de terceros.

### b. Tipos de Estructuras no Elegibles

Los tipos de estructuras no elegibles incluyen condominios, estructuras independientes adicionales (adjuntas), casas de contenedor, vehículos recreativos, casas flotantes, casas rodantes y viviendas de varias unidades.

## 5.5 Política de Elegibilidad del Modelo

### a. Proceso de Asignación de Planos de Planta – Determinación del Tamaño y Tipo de Unidad

La Administración de Casos verificará el tipo de estructura anterior, el número de dormitorios y los pies cuadrados de superficie cubierta acondicionada utilizando datos de terceros, como bases de datos de bienes raíces comerciales, registros del condado o permisos de construcción anteriores.

El CM proporcionará a los Solicitantes una lista de planos de planta que son elegibles, en función de los pies cuadrados de superficie cubierta acondicionada de su propiedad dañada, el número actual de miembros del grupo familiar, las Normas de Ocupación se describen en la subsección a continuación “Normas de Ocupación” y cumplen con las [Normas de Ocupación de HUD](#).

### b. Normas de Ocupación

Normas de Ocupación	
<b>Jefe de Grupo Familiar</b>	1 dormitorio para el jefe de grupo familiar y su cónyuge/pareja.
<b>Niños menores de 12 años</b>	1 dormitorio por cada dos niños menores de 12 años
<b>Niños mayores de 12 años</b>	1 dormitorio por cada niño mayor de 12 años
<b>Adultos Multigeneracionales*</b>	1 dormitorio para un miembro multigeneracional u otros adultos. *Un grupo familiar multigeneracional es aquel que contiene tres o más generaciones de padres e hijos; por ejemplo, el jefe del grupo familiar, el hijo del jefe del grupo familiar (ya sea biológico, hijastro o hijo adoptado) y los nietos del jefe del grupo familiar. Un jefe del grupo familiar con un padre o suegro del jefe del grupo familiar y un hijo del jefe del grupo familiar también puede ser un grupo familiar multigeneracional.

<b>Ayudantes Residentes</b>	1 dormitorio para ayudantes residentes aprobados.
<b>Otras Situaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausente debido a la ubicación en un hogar adoptivo también se cuentan al determinar el tamaño de la unidad contada.</li> <li>• Los hijos adultos en servicio militar activo y los miembros de la familia en instituciones permanentemente no se incluyen en el recuento de dormitorios.</li> </ul>

El Programa puede conceder excepciones a las normas de ocupación cuando se justifica por la edad, sexo, salud, discapacidad o relación de los miembros del grupo familiar u otras circunstancias personales. Las razones pueden incluir la necesidad de un dormitorio adicional debido a una discapacidad o condiciones de salud (por ejemplo, para equipo médico).

### **c. Excepciones a las Normas de Ocupación**

Al determinar el tamaño apropiado de la unidad, el Programa puede conceder una excepción a sus normas establecidas si se determina que la excepción está justificada por la edad, sexo, salud, discapacidad o relación de los miembros del grupo familiar u otras circunstancias

personales. Las razones pueden incluir la necesidad de un dormitorio adicional debido a una discapacidad o condiciones de salud (por ejemplo, para equipo médico). Las excepciones a las normas de ocupación quedan a criterio exclusivo de HCD.

## **Sección 6: Condiciones de Ayuda**

### **6.1 Límite de Concesión Elegible**

El límite máximo de concesión del Programa para Rehabilitación o Reconstrucción es de \$500,000 por residencia principal dañada, legalmente permitida, y zonificada para los Solicitantes

elegibles. Los propietarios de vivienda que han sido determinados como elegibles en el Programa para Reconstrucción solo son automáticamente elegibles para recibir hasta \$50,000 adicionales para incorporar medidas de mitigación que harán que sus viviendas sean más resistentes a incendios forestales.

### **6.2 Requisito de Asesoramiento en Materia de Vivienda**

Se requiere que los Solicitantes del Programa participen en el Programa de Asesoramiento en Materia de Vivienda ReCoverCA como condición para recibir una concesión. Los Solicitantes deben completar al menos una sesión de asesoramiento en materia de vivienda dirigida por una organización de asesoramiento en materia de vivienda financiada por el Programa. La sesión de asesoramiento en materia de vivienda debe completarse antes de la Entrega de las Llaves al Solicitante. Los Solicitantes pueden, con la aprobación del Programa, diferir el requisito de asesoramiento en materia



de vivienda, pero deben completar al menos una sesión de asesoramiento en materia de vivienda antes de la finalización de la construcción. Todas las solicitudes de aplazamiento de asesoramiento en materia de vivienda deben hacerse por escrito utilizando un formulario proporcionado por el Programa.

### **6.3 Rehabilitación frente a Reconstrucción/Reemplazo**

Basándose en el ECR y las Revisiones Ambientales asociadas, se realiza un análisis para determinar si el tipo de ayuda que el Programa puede proporcionar es Rehabilitación o Reconstrucción (Reemplazo para MHUs).

#### **a. Viviendas de Madera Construidas en Sitio**

El Programa lleva a cabo un análisis de cada propiedad construida en sitio para determinar si es más rentable y factible Rehabilitar o Reconstruir la vivienda del Solicitante. Cuando la vivienda fue quemada y demolida después del desastre y no hay estructura para Rehabilitar, no se realizará ningún análisis ya que la Reconstrucción es la única posibilidad. Las siguientes condiciones activarán la Reconstrucción:

- El Costo Estimado de Rehabilitación excede los \$100,000.
- El hogar requiere elevación debido al cumplimiento de la planicie de inundación.
- La vivienda se considera sustancialmente dañada por la jurisdicción local.
- La Rehabilitación de la vivienda supondría una mejora sustancial de la vivienda.
- La vivienda es considerada no apta para Rehabilitación por el ingeniero del Programa.
- El ingeniero del Programa considera que no es seguro ingresar a la vivienda.
- La vivienda tiene reparaciones no permitidas completadas después del desastre.

Una vivienda Reconstruida es una estructura nueva construida en el mismo sitio, que usa el mismo tipo de construcción que la estructura original (es decir, una Vivienda Construida en Sitio reemplazada con una Vivienda Construida en sitio).

#### **b Casas Móviles y Unidades de Vivienda Prefabricadas (MHUs)**

Se considera la relación costo-eficacia en la Rehabilitación de casas móviles y MHUs significativamente dañadas. Para ser considerado para la Rehabilitación, el costo de Rehabilitación de la casa móvil o MHU debe ser de \$10,000 o menos según el Alcance de Trabajo desarrollado por el Programa y debe ser un modelo de 2012 o más reciente.

Las casas móviles y MHUs con más de \$10,000 en daños y más antiguas que el modelo del año 2012 no se consideran para Rehabilitación, pero serán elegibles para Reemplazo.

La demolición, retiro y otras preparaciones del sitio, incluyendo cualquier componente de elevación requerido o reconstrucción de cimientos, se incluyen en el costo de reemplazar una casa móvil o MHU y se incluye en el monto de Concesión del Solicitante.

## **6.4 Duplicación de Beneficios**

### **a. Resumen de DOB**

La Ley de Manejo de Desastres y Ayuda de Emergencia de Robert T. Stafford (Ley Stafford) requiere que los beneficiarios de los fondos federales de recuperación ante desastres se aseguren de que ninguna “persona, empresa u otra entidad” recibirá ayuda duplicada.

**Una duplicación se produce cuando una persona, grupo familiar, empresa u otra entidad recibe ayuda por desastre de múltiples fuentes para el mismo propósito de recuperación, y la ayuda total recibida para ese propósito es mayor que la necesidad total.**

Los analistas de DOB realizarán el primer nivel de revisión de toda posible duplicación de beneficios (DOB) durante las determinaciones preliminares de elegibilidad. Como parte de esta revisión, el Analista de DOB evalúa todos los beneficios informados por el Solicitante durante el proceso de recopilación de solicitudes para verificar su precisión, se coordina con los proveedores de seguros privados y otras organizaciones para verificar los beneficios recibidos y realiza una búsqueda de fuentes de datos de terceros para identificar posible DOB que no haya sido informada por el Solicitante.

El monto total de DOB recibido de un Solicitante afectará el monto de subvención del Programa que tendrá disponible. El monto total de DOB se deduce del costo total de Rehabilitación o Reconstrucción, según lo determine el Alcance de Trabajo (SOW), lo que puede dejar un monto de financiamiento sin cubrir.

De acuerdo con la Ley Stafford, el Programa utilizará el siguiente marco de trabajo para garantizar que los fondos proporcionados por el Programa no se dupliquen:

1. Evaluar la necesidad total de ayuda del Solicitante antes de que se proporcione ayuda,
2. Identificar toda la ayuda recibida o disponible,
3. Excluir montos de ayuda no duplicados,
4. Identificar el Monto Total de DOB,
5. Determinar el límite del Programa (si es aplicable), y
6. Determinar un Concesión Final del Programa.
7. Volver a evaluar la Necesidad Insatisfecha si es necesario

El Programa llevará a cabo un análisis de duplicación de beneficios antes de hacer la concesión a un Solicitante. Si luego se determina o revela que el Solicitante recibió ayuda adicional o no reveló toda la ayuda recibida, la concesión se reducirá o modificará

para dar cuenta de los fondos adicionales recibidos. Si el Solicitante deliberadamente no reveló toda la ayuda proporcionada, la concesión puede ser rescindida y el Solicitante considerado no elegible para el Programa.

### **b. Proceso de DOB**

El proceso de duplicación de beneficios implica un proceso de verificación de dos niveles, Análisis de DOB y Revisión de DOB:

#### **i. Análisis de DOB:**

La revisión inicial la completa el Analista de DOB, que confirma que se obtienen y revisan todos los conjuntos de datos, incluido los del gobierno (FEMA, SBA), seguros privados, acuerdos legales relacionados con desastres y cualquier otro tipo de ayuda.

Si el Analista de DOB no puede confirmar la ayuda total recibida, la solicitud se devolverá al gerente de casos para que la correspondencia del Solicitante solicite la documentación necesaria y las actualizaciones necesarias.

Después de verificar la ayuda total recibida, el Analista determinará si el Solicitante rechazó alguna ayuda para la que era elegible y respaldará sus hallazgos con documentación. Después de que el Analista de DOB haya confirmado la ayuda total recibida, el analista la envía al revisor de DOB.

#### **ii. Revisión de DOB:**

La revisión secundaria la completa el Revisor de DOB. Dentro de la revisión secundaria, el Revisor de DOB deberá realizar una revisión de todos los tipos de ayuda. Además, el Revisor de DOB es responsable de confirmar que toda la ayuda ha sido identificada y reflejada con precisión dentro del Portal de Solicitud. Si el Revisor de DOB descubre alguna discrepancia con la documentación de soporte del analista o ayuda adicional, la solicitud se devuelve al Analista de DOB para que la actualice.

### **c. Cálculo del Total de Ayuda: Fuentes de Fondos**

La ayuda total incluye cualquier recurso relacionado con el desastre, como dinero en efectivo, liquidaciones de demandas, ingresos por seguro, subvenciones y préstamos subsidiados recibidos por o disponibles para un Solicitante, incluidas las concesiones bajo Programas locales, estatales o federales, y de organizaciones benéficas privadas o sin fines de lucro para daños y Rehabilitación de la residencia principal. Como mínimo, cada Solicitante incluirá una revisión de los siguientes tipos de ayuda:

#### **i. FEMA**

Es posible que los Solicitantes del Programa hayan recibido Ayuda Individual (IA) de FEMA para reparaciones en la vivienda. Si la ayuda recibida fue FEMA IA para reparaciones en la vivienda, el monto se considerará una DOB. La

FEMA IA será determinada y verificada por el Programa a través de la base de datos de NEMIS (Sistema Nacional de Información de Administración de Emergencias) de FEMA IA. Si el Solicitante puede documentar que el monto de FEMA IA recibido fue para reparación en la vivienda, el Programa utilizará la documentación proporcionada por el Solicitante para ajustar el monto de FEMA IA. La documentación proporcionada por el Solicitante debe provenir de FEMA y reflejar el nombre del Solicitante, la dirección de la propiedad dañada y el Número de Registro de FEMA.

ii. SBA

La Administración de Pequeños Negocios proporciona préstamos de ayuda por desastre para reparaciones en la vivienda y se consideran una DOB para Programas de reparación/Reconstrucción financiados por el gobierno federal. Si el Solicitante ha ejecutado la documentación del préstamo con SBA y tiene control legal sobre los fondos del préstamo para reparaciones en la vivienda, este monto puede considerarse una DOB.

El monto total del préstamo de SBA disponible para el Solicitante para ayuda de reparación/reemplazo se incluirá en el cálculo de DOB a menos que se rechace o cancele la totalidad o una parte del préstamo. Esto es para permitir que los Solicitantes con préstamos o saldos abiertos de SBA los cierren y luego no incluyan ningún saldo en el futuro. Con frecuencia, un Solicitante puede haber aceptado un préstamo de SBA pero no lo usó o solo usó una parte que se adelantó con la esperanza de repararlo, pero luego se detuvo al darse cuenta de que el préstamo era insuficiente o el pago de la deuda se convirtió en una dificultad debido a los retrasos en la ayuda adicional. Es posible que los gerentes de casos deban ayudar a los Solicitantes a comunicarse con SBA para cerrar sus préstamos que permanecen abiertos. Un préstamo de SBA se considera disponible para el Solicitante cuando se acepta, lo que significa que el prestatario ha firmado un pagaré u otro documento de préstamo que le permite a la entidad crediticia adelantar los fondos del préstamo, y no ha sido cancelado posteriormente según lo dispuesto en 84 FR 28836 V.B.2.

iii. Seguro

Todos los montos de liquidación de seguro de la propiedad por pérdida de viviendas se consideran una DOB. El seguro privado incluye, pero no limita a, coberturas de propietarios de vivienda, incendios, viento y granizo, Programa Nacional de Seguros contra Inundaciones (NFIP), Aumento del Costo de Cumplimiento (ICC) y Gastos de Vida Adicionales (ALE).

Sin embargo, si los beneficios del seguro de propiedad se pagan en una suma global, el Solicitante debe proporcionar documentación que describa los beneficios recibidos por contenido y bienes personales, pérdida de edificios (garaje independiente) u otros gastos (gastos de vida permitidos), si es aplicable. Esta cantidad documentada se excluirá de los cálculos de DOB.

Se requiere que se presente al Programa una Declaración de Prueba de Pérdida con el detalle de partidas para determinar la ayuda duplicada. También se determina que la partida correspondiente al monto de la “depreciación recuperable permitida” en un reclamo de seguro se deduce como DOB, a menos que el propietario y la compañía de seguros presenten documentos de lo contrario.

Los ingresos por seguro tomados por una compañía hipotecaria como liquidación forzosa o liquidación de la hipoteca no cuentan como una duplicación de beneficios. Los Solicitantes deben proporcionar documentación al Programa de que el pago de la hipoteca no fue voluntario. Los ingresos por seguro serán determinados y verificados por el Programa comunicándose con la compañía de seguros y verificando los ingresos. Si el Programa no puede obtener una respuesta de la compañía de seguros en tres intentos para hacerlo, el Programa puede considerar usar el monto informado por el Solicitante, aunque toda otra documentación en el archivo debe respaldar el monto informado.

iv. Liquidaciones de Demandas

Los fondos recibidos del acuerdo de PG&E Fire Victims Trust y del acuerdo de Southern California Edison no se consideran DOB para el Programa según HUD. Se evaluarán otros fondos de liquidación de demandas para la aplicabilidad de DOB a medida que haya más información disponible.

Los honorarios legales que pagó el Solicitante para obtener con éxito los ingresos por seguro son exclusiones para el propietario de vivienda y no se incluyen como parte de su DOB. Los propietarios deben proporcionar evidencia de pago y un documento de sentencia o acuerdo que demuestre el éxito del propietario de vivienda en la acción legal. Todos los demás honorarios legales que un propietario de vivienda pueda haber pagado de cualquier producto de ayuda por desastre se deducen como parte de su DOB si los fondos de ayuda utilizados estaban destinados a la Rehabilitación o Reconstrucción de la residencia dañada.

v. Fondos de la Ley de Reforma de Recuperación de Desastres

La Ley de Reforma de Recuperación en Desastres (DRRA) autoriza a FEMA a proporcionar fondos de mitigación de peligros en áreas donde las Subvenciones de Ayuda para el Manejo de Incendios (FMAG) se otorgan debido a la mitigación de desastres por incendios forestales o tormentas. Si los fondos se recibieron de FEMA para proporcionar fondos de subvención de mitigación de peligros a través de la DRRA, estos fondos se consideran una DOB.

vi. Otros Fondos

Cualquier fondo recibido para el mismo propósito como subvención de fondos debe ser declarado por el Solicitante, contabilizado y evaluado por el Programa con respecto a DOB. Por ejemplo, los fondos proporcionados por una organización sin fines de lucro para ayudar a Solicitantes en la Rehabilitación o

Reconstrucción de sus viviendas deben informarse en el proceso de solicitud y ser verificados por el Programa.

- Programa Estatal de Subvenciones Suplementarias (SSGP) para Bienes Inmuebles. SSGP proporciona ayuda de subvenciones para que los propietarios de viviendas reparen, reemplacen o reconstruyan su vivienda, lo que tiene el mismo propósito que los fondos del Programa. SSGP puede proporcionar fondos a los Solicitantes para reparar, reubicar o cambiar el nivel de su casa móvil después de un desastre. El monto de concesión verificado por el Programa con el propósito de vivienda de bienes inmuebles se considera DOB.
- Donaciones en Especie. Las Donaciones en Especie son contribuciones que no son monetarias, como donaciones de servicios profesionales, uso de equipo de construcción, o contribuciones de materiales de construcción, que el Solicitante pudo haber recibido para sus esfuerzos de recuperación y que sirven a las mismas necesidades que los Fondos del Programa. El valor de las donaciones en especie calificadas no se cuenta como una cantidad duplicada, pero en cambio se puede descontar del monto de necesidad total del Solicitante debido a que esas donaciones disminuyen la necesidad insatisfecha del Solicitante que ingresa al Programa. Las contribuciones de materiales o mano de obra para elementos no elegibles no se descontarán de la necesidad total del Solicitante.

#### vii. Disponibilidad de Recursos Incluidos en la Ayuda Total:

Los reglamentos federales requieren que el Programa considere todos los fondos “disponibles” para los Solicitantes al calcular la ayuda, no solo los fondos recibidos. La Notificación de Registro Federal aplicable (84 FR 28836) establece que los fondos están “disponibles” para un Solicitante si ellos (1) los habrían recibido al comportarse de una forma razonable, en otras palabras, al realizar los mismos pasos prácticos para la recuperación de fondos que tomarían los sobrevivientes de desastres enfrentando la misma situación al no ser elegibles para recibir ayuda CDBG-DR, o (2) habrían recibido la ayuda y tienen su control legal. La ayuda disponible incluye ayuda razonable anticipada que se ha concedido y aceptado pero que todavía no se ha recibido. Se espera que los Solicitantes busquen cobertura de seguro u otra ayuda por la que tienen legalmente derecho y se comporten de forma razonable al negociar los pagos a los que pueden tener derecho.

#### **d. Cálculo del Total de Ayuda: Ayuda no Duplicativa y Exclusiones**

No toda la ayuda recibida por un Solicitante se considera una duplicación de beneficios por Rehabilitación o Reconstrucción de viviendas. Por lo tanto, hay tipos de ayuda recibida por un Solicitante que no constituirán una duplicación de beneficios, denominados no duplicativos o exclusiones.

#### Fuentes No Consideradas Duplicativas:

- Activos personales: cheques o ahorros, excluyendo los ingresos por seguro y/o ayuda por desastres para reparaciones, depositados en la cuenta del Solicitante.
- Cuentas de pensiones
- Tarjetas de crédito o líneas de crédito
- Préstamos Comerciales y/o Privados
- Viviendas temporales
- Montos de liquidación por compensación de Fire Victim Trust
- Fondos de Subvenciones en Bloque de Servicios Sociales (SSBG)
- Otras fuentes consideradas no duplicativas o para un propósito diferente como lo define el Programa

El Programa permitirá reducciones de totales de duplicación de beneficios si el Solicitante puede probar que el uso o control de los fondos cumplen ciertos criterios. De acuerdo con 84 FR 28336, el Programa puede excluir de los propósitos de duplicación de beneficios “ayuda que fue: proporcionada para un propósito diferente; proporcionada para el mismo propósito (actividad elegible), pero para un uso (costo) permitido diferente; no disponible para el Solicitante; un préstamo privado no garantizado por SBA; o cualquier otro activo o línea de crédito disponibles para el Solicitante”. 84 FR 28336 también establece que préstamos subsidiados cancelados o rechazados (préstamos diferentes de préstamos privados) no son una DOB. Cada una de estas categorías se describe con más detalle a continuación.

#### i. Fondos Proporcionados para un Propósito Diferente

Cualquier ayuda proporcionada para un propósito diferente que la de una actividad elegible de CDBG-DR, o un propósito general, no especificado (por ejemplo, “ayuda/recuperación por desastre”) y no se utiliza para el mismo propósito, se debe excluir de la ayuda total al calcular la cantidad de DOB. El Registro Federal define tres categorías generales por las que los propietarios de vivienda generalmente reciben ayuda: (1) remplazo de vivienda; (2) ayuda para reparación; o (3) provisional (vivienda temporal), de modo que cualquier fondo recibido para propósitos diferentes de estos tres puede no ser considerado como DOB.

#### ii. Fondos para el Mismo Propósito, pero para un Uso Diferente Permitido

Los fondos recibidos para el mismo propósito como fondos proporcionados bajo el Programa, pero utilizados por el Solicitante para un costo diferente permitido pueden ser excluidos del cálculo de la concesión final. En estas circunstancias, si el Solicitante puede presentar documentos de que los fondos recibidos fueron utilizados para un uso diferente pero elegible, entonces los fondos no son duplicativos. Formas de documentación elegibles pueden incluir, entre otras, recibos o facturas pagadas, demostrando que los fondos fueron gastados para un uso elegible diferente. El Programa revisará la documentación enviada en una manera caso por caso.

### iii. Fondos no Disponibles para el Solicitante

Fondos que no están disponibles para un Solicitante también pueden ser excluidos del cálculo de concesión final. Los fondos no están disponibles para la persona o entidad si la persona no tiene control legal de los fondos cuando son recibidos y utilizados para un propósito no duplicativo. Por ejemplo, si la hipoteca de un propietario de vivienda requiere que se aplique algún ingreso por seguro para reducir el saldo del préstamo, entonces el titular del banco/hipoteca (no el propietario de vivienda) tiene control legal sobre esos fondos.

Por lo tanto, el propietario de vivienda está legalmente obligado a utilizar los ingresos por seguro para ese propósito y no tiene opción de utilizarlos para ningún otro propósito, como Rehabilitación o Reconstrucción de la vivienda. Bajo estas circunstancias, los ingresos por seguro no se consideran duplicativos.

En cambio, si un propietario de vivienda afectado por desastre elige aplicar ingresos por seguro para reducir una hipoteca existente, o solicita que la entidad crediticia exija pago, los ingresos por seguro pueden ser considerados duplicativos y reducen el monto de ayuda por desastres disponible.

Sin embargo, si una hipoteca exige que los ingresos por seguro sean utilizados para la reparación de la propiedad, estos ingresos se deben considerar una ayuda para el mismo propósito que los fondos del Programa de CDBG-DR.

Un propietario de vivienda no debe poseer ayuda en efectivo para ser considerado en control legal de recibir beneficios para un propósito particular.

### iv. Préstamos Privados

A diferencia de los préstamos de SBA (o cualquier otro préstamo subsidiado o Programa federal de garantía de préstamo que ayude después de un desastre mayor o emergencia), los préstamos privados no garantizados por SBA no es preciso considerarlos como ayuda duplicativa. Los préstamos privados son préstamos que no son proporcionados o garantizados por una entidad gubernamental y exigen al Solicitante pagar la cantidad total del préstamo bajo términos de préstamos comerciales típicos. Ya que los préstamos no se proporcionan bajo un Programa gubernamental, no deben considerarse como posible ayuda duplicativa.

### v. Otros Activos o Líneas de Crédito

Otros activos o líneas de crédito disponibles para un propietario de vivienda o dueño de negocio no necesitan incluirse en el cálculo de concesión. Esto incluye, entre otros, cheques o cuentas de ahorro, acciones, bonos, fondos mutuales, pensión o beneficios de pensiones, tarjetas de crédito, hipotecas o líneas de crédito y seguro de vida. Tome en cuenta que estos elementos pueden quedar a nombre de una persona o a nombre de un negocio.



## vi. Préstamos Subsidiados Cancelados o Rechazados

Montos de préstamos rechazados son montos de préstamos que se aprobaron u ofrecieron por una entidad crediticia en respuesta a una solicitud de préstamo, pero fueron rechazados por el Solicitante, lo que quiere decir que el Solicitante nunca firmó los documentos de préstamo para recibir los fondos del préstamo. Los préstamos subsidiados rechazados no se incluyen en el cálculo de DOB. El Programa intentará verificar los montos de préstamo rechazados utilizando datos de terceros o a través de correspondencia de la entidad crediticia. Si el Programa no puede determinar si el solicitante rechazó el préstamo, el préstamo todavía puede ser excluido del cálculo de DOB si el Solicitante proporciona una certificación escrita declarando que el Solicitante no aceptó el préstamo subsidiado.

Préstamos cancelados son préstamos (o partes de préstamos) que fueron inicialmente aceptados, pero por diferentes razones, todo o parte del monto del préstamo no fue desembolsado y ya no está disponible para el Solicitante. El monto del préstamo cancelado es la cantidad que ya no está disponible. La cancelación del préstamo se puede deber a morosidad del deudor, acuerdo de ambas partes para cancelar la parte no desembolsada del préstamo, o vencimiento del plazo para el que el préstamo estaba disponible para desembolso. Para documentar que se canceló un préstamo subsidiado, el Solicitante debe proporcionar: una comunicación por escrito de la entidad crediticia confirmando que se canceló el préstamo y ya no está disponible para el Solicitante, o un acuerdo legalmente vinculante entre HCD y el Solicitante que indique que el período de disponibilidad del préstamo ha vencido y el Solicitante acepta no tomar acciones para restablecer el préstamo o retirar cualquier monto no desembolsado del préstamo.

**NOTA:** Solo el monto aceptado del préstamo cancelado será considerado una DOB.

## vii. Trato de Préstamos Subsidiados por Enmiendas de DRRRA

La Ley de Reforma de Recuperación en Desastres (DRRA) de 2018 modificó el tratamiento de los préstamos subsidiados bajo la Ley Stafford para desastres declarados entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2021, de modo que cuando ciertas condiciones se cumplan, los préstamos ya no son una DOB.

Para préstamos subsidiados realizados en respuesta a Desastres Calificados por la DRRRA, montos de préstamo aceptados pero no desembolsados (por ejemplo, montos de préstamo de SBA aceptados pero no desembolsados) no se consideran una DOB. Los contratos de préstamo deben ejecutarse antes de que la exención venza el 5 de octubre de 2023.

Las enmiendas a la DRRRA también permiten que se les reembolsen a las personas algunos costos de actividades elegibles de CDBG-DR que fueron pagadas con préstamos subsidiados, si se puede probar que toda la ayuda federal se utilizó para una pérdida sufrida debido a un desastre mayor o emergencia. Si el préstamo subsidiado se utilizó para llevar a cabo una actividad elegible de CDBG-DR que fue

destinado a una pérdida sufrida debido a un desastre mayor o emergencia, HUD considera el reembolso de costos elegibles pagados con ese préstamo que se usen para una pérdida sufrida debido a un desastre mayor o emergencia. Si un Solicitante está sujeto a esta disposición, consulte la sección para ver una lista de condiciones que debe cumplir.

#### viii. Retiro de Escombros

El Estado y socios locales han ayudado a muchos Solicitantes con el retiro de escombros. Esta ayuda es un costo que se factura al propietario de vivienda. Los ingresos por seguro recibidos específicamente por retiro de escombros se excluyen como duplicación de beneficios si el lote ya se ha despejado, como se determina en la inspección inicial. Si el propietario de vivienda ha gastado una DOB no cubierta por el seguro para retirar escombros y puede demostrar el gasto a través de facturas o recibos, y el Programa verifica que el trabajo se completó, el gasto de ese retiro de escombros se deducirá de la obligación de DOB total del Solicitante.

#### **e. Cálculo del Total de Ayuda: Otros Usos Permitidos**

En algunos casos, cuando un Solicitante puede demostrar que usaron fondos de ayuda por desastre para un uso diferente permitido, esto permitiría un ajuste o su exclusión de DOB. Los Solicitantes deben proporcionar documentación de actividades permitidas que deben excluirse de una posible duplicación de beneficios:

- **No se Proporcionaron Recibos:** Si el Solicitante no puede proporcionar recibos como se solicita en esta política para demostrar otros usos permitidos de fondos ya recibidos relacionados con un desastre, la cantidad total de Rehabilitación de vivienda y/o ayuda de Reconstrucción previamente recibida se debe deducir del monto de los fondos para los que el Solicitante de otro modo sería elegible.
- **Se Proporcionaron Recibos Parciales:** Si se proporcionaron recibos parciales por parte del Solicitante, documentando que solo una parte de la ayuda de Rehabilitación y/o Reconstrucción previamente recibida fue usada como se tenía previsto, el monto recibido no respaldado por recibos se debe deducir del monto de los fondos para los que el Solicitante de otro modo sería elegible.
- **Se Proporcionaron Todos los Recibos:** Si el Solicitante proporciona recibos documentando que el monto total de ayuda de Rehabilitación y/o Reconstrucción previamente recibida se utilizó como estaba destinada y como se requiere en esta política para demostrar otros usos permitidos de fondos ya recibidos relacionados con un desastre, no se realiza ninguna deducción del monto de concesión para el que el Solicitante es elegible.

### i. Ayuda para Vivienda Temporal

Usos permitidos incluyen costos de vivienda temporal como renta de vivienda, estadía en hotel, gastos relacionados con vehículos recreativos (RV) asociados con utilizarlos como vivienda y servicios públicos correspondientes como resultado del desplazamiento temporal de la residencial principal debido al desastre. El desplazamiento temporal elegible se da desde el momento del evento hasta la fecha de la carta de verificación. Los costos de evacuación no son elegibles para exclusión de duplicación de beneficios.

Los gastos de vivienda temporal pueden ser excluidos del posible monto de duplicación de beneficios. Cuando un propietario de vivienda recibe fondos del seguro como compensación por la pérdida de su vivienda como resultado de un desastre y esos fondos, cuando no se restringieron explícitamente por cobertura de seguro para uso de vivienda temporal, se utilizan para costos de vivienda temporal, (por ejemplo, comprar una casa rodante para vivir, allí mismo, hasta que su vivienda pueda reconstruirse) esos fondos no se cuentan como DOB ya que esos fondos son para un propósito diferente bajo los requisitos de duplicación de beneficios de HUD.

### ii. Gastos para Vivienda Temporal

Fondos del seguro, FEMA y otros beneficios que no sean de FEMA recibidos como suma global que no está detallada en una política o un informe de notificación de beneficios, y gastados por el Solicitante en gastos de vivienda temporal desde la fecha del desastre, que pueden ser documentados por el Programa, pueden ser deducidos del total de DOB. Si se proporciona suficiente documentación por esos gastos la DOB se reducirá en esa cantidad.

Puede haber situaciones, debido a la falta de disponibilidad y acceso a vivienda, en las que los Solicitantes utilicen sus beneficios, incluyendo, entre otros, cobertura de seguro, fondos de reparación o remplazo de FEMA, u otros beneficios que no sean de FEMA en vivienda temporal. Bajo estas situaciones y con la documentación adecuada, el Programa permitirá que esos gastos sean usados únicamente como exclusión de DOB. Los Gastos de Exclusión de Vivienda Temporal Elegibles pueden incluir, entre otros:

- Vehículo y/o Vehículo Recreativo (RV) no lujoso propio (con límite de \$40,000 y se necesita recibo/factura de venta)
- Renta o Compra de Casa Rodante
- Renta de Estacionamiento de RV o Casa Rodante
- Renta de Unidad de Vivienda Hotel o Rentas a Corto Plazo
- Servicios Relacionados con Vivienda Temporal
- Otros Arreglos de Vivienda Temporal con revisión de manera caso por caso

La documentación requerida para la exclusión de vivienda temporal puede incluir, entre otros:

- Recibos o Título de Vehículo y/o Vehículo de Recreación no Lujoso (si es aplicable)
- Recibos de Renta o Compra de Casa Rodante, o Título, (si es aplicable)
- Recibos de Hotel o Renta a Corto Plazo
- Acuerdos de Arrendamiento o Renta de Unidad de Vivienda
- Prueba de Pago por Otros Arreglos de Vivienda Temporal que incluyen estados de cuenta bancarios o compras con tarjeta de crédito
- Gastos de Vivienda Temporal – Declaración Jurada de hasta 60 días de Comida y otros artículos personales son inelegibles para exclusión de DOB.

### iii. Costos de Reparación

Los Solicitantes pueden haber empezado la Rehabilitación o Reconstrucción de su vivienda dañada con los fondos recibidos del seguro, SBA y/o FEMA. Se utilizarán inspecciones realizadas por el Programa para determinar el valor de reparaciones finalizadas, que pueden ser utilizadas para excluir la DOB de un Solicitante. Además, cualquier gasto temporal de estabilización calificado que no pueda ser verificado por una estimación actual en el sitio se considerará de una manera caso por caso con prueba de documentación como recibos.

### iv. Robo, Vandalismo o Fraude de Contratista

Si un Solicitante es víctima de robo, vandalismo o fraude del contratista, el monto pagado por los materiales, por el trabajo o al contratista pueden quedar excluidos de la duplicación de beneficios si están debidamente documentados. El Solicitante tendría que haber presentado una denuncia formal ante una autoridad gubernamental (por ejemplo, la Junta Estatal de Licencias de Contratistas de California, una agencia de protección al consumidor o departamento de policía) que establezca en detalle la causa y el monto del fraude en forma suficiente para que sea verificable y confirmado a través del seguimiento de la autoridades locales.

Los escenarios que pueden resultar en una reducción de DOB incluyen:

- Se pagó al contratista o a los trabajadores, pero no se realizó ningún trabajo.
- Se pagó al contratista o a los trabajadores, pero solo se realizó un trabajo parcial y el trabajo nunca se completó.
- Se pagó al contratista o a los trabajadores y realizaron el trabajo, pero es deficiente o de mala calidad y debe corregirse.
- El propietario de vivienda pagó al contratista o a los trabajadores por materiales que nunca fueron entregados a la vivienda, usados en la vivienda o desaparecieron del sitio de trabajo.
- El propietario de vivienda adquirió materiales que estaban en el lugar y fueron robados de la propiedad por un contratista,

- trabajadores u otras personas involucradas en el robo.
- Los materiales en el sitio de trabajo fueron vandalizados.
- Los materiales instalados (es decir, el trabajo terminado) fueron vandalizados.
- Los materiales instalados pueden haber sido robados de las viviendas.

Este procedimiento está destinado a ayudar a los propietarios de vivienda que hayan experimentado cualquiera de los escenarios descritos anteriormente o cualquier escenario similar que no se enumere, proporcionándoles ayuda relacionada con la pérdida de dinero que, de otro modo, se consideraría una duplicación de beneficios. El propietario de vivienda debe probar cualquier fraude del contratista, mano de obra deficiente, vandalismo o robo. Si se prueba, la duplicación de beneficios del propietario de vivienda puede reducirse y el Programa puede proporcionar alcance para cubrir la finalización de las reparaciones de la vivienda del Solicitante, 84 FR 28841: IV.E. Vuelva a Evaluar la Necesidad Insatisfecha cuando Sea Necesario.

Los Propietarios de Vivienda deberán demostrar que han presentado una denuncia formal ante las autoridades locales, la Junta de Licencias para Contratistas de California o el Fiscal General o que han presentado una acción civil en un tribunal de California. La intención de la política y procedimiento de fraude de contratistas es considerar todas las pruebas pertinentes que un propietario de vivienda puede proporcionar para tomar una determinación razonable de si se debe reducir el monto de la duplicación de beneficios. Es una totalidad de circunstancias las que apoyarán esta justificación.

La participación o indicación de un propietario de vivienda de que participará en un litigio relacionado con fraude, mano de obra, vandalismo o robo no impide que el Solicitante obtenga una reducción de la duplicación de beneficios. El Solicitante firmará un acuerdo de Subrogación en la ejecución de la subvención que requiere que el Solicitante devuelva cualquier parte de los fondos que pueda recibir más adelante relacionados exclusivamente con las reparaciones de la vivienda que el Programa pueda proporcionar. Por lo tanto, la existencia de una demanda no es motivo para negar este análisis de reducción de DOB.

El primer paso en este proceso es que el Programa recopile información básica del propietario de vivienda. Esta información se completará en la hoja de trabajo Ejemplo de Fraude del contratista/Robo/Vandalismo.

- Nombre del contratista o contratistas o trabajadores a los que se les pagaron los fondos
- Monto pagado a cada contratista o trabajador que supuestamente robó fondos, no completó el trabajo que se había pagado o completó un trabajo de mala calidad que debe volver a hacerse
- En caso de robo o vandalismo, la fecha en que ocurrió el robo o

- vandalismo de materiales/obra
- El nombre de cualquier departamento de policía, agencia reguladora o tribunal ante el cual se presentó una denuncia formal
- La fecha en que se presentó la denuncia formal y el número de asunto o caso del informe
- Breve descripción de los presuntos incidentes

Para demostrar fraude y/o robo o vandalismo de contratistas o constructores para considerar una reducción de duplicación de beneficios, el Solicitante debe proporcionar lo siguiente:

- Fraude de Contratista:
  - Ya sea un contrato con un contratista para realizar reparaciones a la propiedad dañada o evidencia de pago o pagos realizados al contratista o constructor que demuestre el intento de reconstruir o rehabilitar la propiedad dañada, así como prueba de que la reconstrucción y/o rehabilitación no se completaron.
  - La prueba de pago puede ser en forma de cheques cancelados, facturas pagadas o recibos pagados. También se pueden utilizar estados de cuenta bancaria o de tarjetas de crédito que contengan comprobantes de pago mediante cheques u otros medios de transferencia electrónica.
  - Evidencia de que se presentó una denuncia formal contra el contratista o constructor acusado de prácticas fraudulentas ante las autoridades locales encargadas de hacer cumplir la ley correspondientes o una agencia reguladora estatal o un tribunal (denuncias civiles)
  - La denuncia debe haberse presentado en el transcurso de 1 año a partir del descubrimiento de la actividad fraudulenta del contratista/constructor. El Solicitante debe proporcionar el número de caso o asunto o el número de informe y el nombre de la autoridad local o de la agencia reguladora ante la cual se presentó. Si se presentó una acción civil, el Solicitante debe proporcionar el nombre del tribunal donde se presentó la acción y el número de expediente del caso.
- Robo o Vandalismo:
  - Prueba (es decir, recibos pagados, fotos, denuncia presentada) de que la propiedad de la vivienda dañada del Solicitante fue robada o vandalizada
    - También se requiere comprobante de pago, como un cheque cancelado, recibos, extractos bancarios o extractos de tarjetas de crédito.
  - Evidencia de que se presentó una denuncia formal de robo o vandalismo ante las autoridades locales encargadas de hacer cumplir la ley correspondientes o una agencia reguladora estatal o un tribunal (demandas civiles).

- También se espera que el Solicitante proporcione el número de caso o asunto o el número de informe y el nombre de la autoridad local o de la agencia reguladora ante la cual se presentó.

v. Pago Forzoso de Hipoteca (pago/liquidación involuntarios)

Si la compañía hipotecaria de un Solicitante realizó un pago forzoso sobre los ingresos por seguro, el monto del seguro pagado para cumplir con un pago forzoso no es una duplicación de beneficios. El Solicitante tendría que proporcionar el documento que acredite que la compañía hipotecaria no liberó los ingresos por seguro por el monto de la hipoteca pendiente.

Además, si un solicitante puede proporcionar evidencia de Escritura de Fideicomiso registrada que incluya una cláusula de seguro que verifique si la restauración o reparación no era económicamente factible o si la garantía de la entidad crediticia hipotecaria se disminuiría y permite a la entidad crediticia aplicar ingresos por seguro al monto de hipoteca garantizada ya sea después vencida, es suficiente para satisfacer pago forzado.

Debido al impacto económico agudo originado en los condados más afectados y con dificultades como resultado de incendios forestales, las evaluaciones del valor de las viviendas en condados y ayuntamientos sufrieron una fuerte caída después de los incendios forestales. Además estas circunstancias económicas proporcionan evidencia de que el interés de algunas entidades crediticias hipotecarias se habría afectado poco después de los incendios forestales. Bajo estas situaciones y con documentación adecuada, el Programa permitirá esos pagos involuntarios, con consideración de fondos de seguro, sean usados únicamente como Exclusión de DOB caso por caso.

vi. Honorarios Legales

Los honorarios legales que se pagaron para obtener con éxito los ingresos por seguro se acreditarán al Solicitante y no se deducirán como parte de la duplicación de beneficios del Solicitante. Los Solicitantes deberán proporcionar evidencia de pago.

vii. Declaración de Impuestos

Las declaraciones de impuestos relacionadas con pérdidas en la vivienda no afectan las asignaciones de ayuda financiera y no se consideran duplicación de beneficios. Los Solicitantes deben consultar a su asesor fiscal personal sobre cualquier asunto relacionado con los impuestos.

vi. Honorarios Legales

Los honorarios legales que se pagaron para obtener con éxito los ingresos por seguro se acreditarán al Solicitante y no se deducirán como parte de la duplicación de beneficios del Solicitante. Los Solicitantes deberán proporcionar evidencia de pago.

vii. Declaración de Impuestos

Las declaraciones de impuestos relacionadas con pérdidas en la vivienda no afectan las asignaciones de ayuda financiera y no se consideran duplicación de beneficios. Los Solicitantes deben consultar a su asesor fiscal personal sobre cualquier asunto relacionado con los impuestos.

**f. Reducción del Alcance de Trabajo para Abordar la Brecha por DOB**

Los propietarios de vivienda elegibles para una concesión que también tienen una Brecha por DOB calculada por el programa pueden optar por la reducción del Alcance de Trabajo (SOW) y/o proporcionar fondos para cerrar la Brecha por DOB. Si el propietario de vivienda opta por una reducción de SOW, el Programa ayudará al solicitante a elegir las opciones para reducir su alcance. La diferencia de costo entre la vivienda para la que reúne los requisitos un solicitante y la vivienda de precio inferior que elijan se utilizará como ajuste de cualquier Brecha por DOB y/o cobertura del límite de concesión.

Una Reducción del Alcance de Trabajo permite que el Programa seleccione elementos específicos en el SOW de un Solicitante para excluirlos del proyecto o permite que un solicitante seleccione un espacio ocupado más pequeño por completo. Los elementos que se excluyen o la superficie cubierta que se excluyó se considerarán la parte de la “necesidad total” del Solicitante que ha sido satisfecha por la DOB del Solicitante. El Programa considerará los elementos restantes en el SOW como “necesidad insatisfecha” que es elegible para la ayuda de CDBG-DR.

**Reglas para la Reducción del SOW:**

1. Se puede ofrecer la reducción del SOW a un Solicitante cuyo SOW sea superior al límite de concesión y/o que tenga una Brecha por DOB.
2. Solo los elementos enumerados a continuación pueden seleccionarse para su exclusión del SOW de un Solicitante. El Programa ha determinado que estos elementos tendrán el impacto más bajo aceptable en la calidad de la estructura después de la reconstrucción.
3. Todos los elementos marcados para la Reducción del SOW deben registrarse en el SOW final del Solicitante con sus costos completos de partidas Xactimate resaltados.
4. Si un Solicitante selecciona un plano de planta más pequeño, la diferencia de costo entre el plano de planta más grande y el más pequeño, según se calcula comparando las listas de “Precio de Caja” de los modelos, debe



registrarse en el Formulario de Selección de Propietario de Vivienda del Solicitante.

5. El Solicitante aún debe proporcionar fondos para la DOB si la reducción no es mayor que la ayuda por DOB del Solicitante.

#### **Elementos permitidos para exclusión en el SOW:**

- Garaje
- Materiales de acabado alternativos aprobados por el programa
- Diseño de calzada alternativo (grava en lugar de pavimentada)
- Selección de plano de planta alternativo/más pequeño
- Las exclusiones o cambios adicionales del alcance se pueden considerar de manera caso por caso.

#### **g. Reembolso de Exceso por DOB**

La Sección 312(b)(1) de la Ley Stafford requiere que el Programa garantice que los Solicitantes se comprometen a reembolsar toda ayuda duplicativa recibida antes, durante o después de la Rehabilitación/Reconstrucción de la vivienda. Como parte de la solicitud y las certificaciones del Programa, cada Solicitante debe firmar un acuerdo de subrogación por el que se compromete a reembolsar cualquier ayuda recibida posteriormente para el mismo fin para el que se proporcionaron los fondos del Programa.

Cualquier ayuda que se determine que es duplicada debe deducirse del cálculo del Programa de la concesión total del Solicitante antes de emitir la concesión.

Si después de otorgada la concesión, se considera que el Solicitante ha recibido ayuda duplicativa sobre el monto total de la concesión (exceso por DOB), el Solicitante recibirá una Notificación de Duplicación de Beneficios y deberá pagar al Programa de acuerdo con la política de recuperación (Consulte la Sección 11.5).

A los Solicitantes que se consideren no elegibles por no resolver el exceso por DOB se les enviará por correo una

Carta de Determinación de Inelegibilidad. La carta de Determinación de Inelegibilidad notifica al Solicitante el motivo de la inelegibilidad y describe el proceso para apelar la decisión.

#### **h. Muestra de Cálculo de DOB**

<b>Paso de Cálculo de DOB</b>	<b>Ejemplo dado</b>
1. Identificar la Necesidad Total de Reconstrucción del Solicitante	\$250,000

2. Identificar la Ayuda Total	\$25,000 (FEMA) + \$75,000 (Seguro) = \$100,000 DOB total
<p>3. Identificar Montos no Duplicativos</p> <p><i>Ejemplos de Montos no Duplicativos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Montos utilizados para un propósito diferente, o el mismo propósito, uso permitido diferente</i></li> <li>• <i>Salvos de préstamos subsidiados rechazados y cancelados</i></li> <li>• <i>Montos de préstamos subsidiados que se usaron específicamente para una pérdida sufrida debido a desastre mayor o emergencia (según DRRA)</i></li> <li>• <i>La ayuda recibida con el mismo propósito que la subvención de CDBG-DR puede excluirse por gastos incurridos por el dueño de la propiedad si hay recibos, facturas, imágenes y otra documentación relevante verificables que confirme los gastos.</i></li> </ul>	\$15,000 (Seguro para jardinería) + \$25,000 (Seguro para el retiro de escombros) = \$40,000 monto no duplicativo
4. Identificar el monto total de DOB (Línea 2 menos Línea 3)	\$60,000
5. Calcular la Concesión Máxima (Línea 1 menos Línea 4)	\$190,000
6. Límite de Concesión del Programa (si es aplicable)	\$550,000
<p><b>7. Concesión Final</b> (Monto en la línea 5, hasta el monto límite del Programa en la línea 6. El monto de la concesión es el monto máximo del Programa si el monto de la línea 5 es mayor que el monto de la línea 6).</p>	<b>\$190,000</b>

### 6.5 Subrogación – Reembolso de Ayuda Duplicada

El Solicitante y HCD celebran un acuerdo de Subrogación de aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención que otorga a HCD el derecho de cobrar

cualquier ayuda adicional o liquidación de seguro que el Solicitante reciba por los eventos aplicables relacionados con el desastre (DOB) después de que el Solicitante haya aceptado su Reconocimiento de Concesión de Subvención y concretado un acuerdo con un contratista de construcción de CM por los fondos del Subvención. Todos los fondos duplicados disponibles deben ser informados al Programa y contabilizados, sin importar cuándo fueron recibidos por el Solicitante.

Al recibir beneficios adicionales, el Programa recalcula la concesión y proporciona instrucciones si el Solicitante debe remitir montos duplicados al Programa. Las revisiones de DOB se llevan a cabo otra vez antes de cerrar el archivo del proyecto. Cualquier monto de DOB identificado durante estas revisiones debe ser reembolsado a HCD. Consulte la Sección 11.5: Recuperación, para obtener información adicional.

## **6.6 Determinación y Cálculo de la Concesión**

Cada concesión se calcula utilizando el alcance final del costo de las obras de Rehabilitación o Reconstrucción elegibles, menos el monto de DOB, sin superar el límite máximo de concesión del Programa de \$500,000 para los costos de Rehabilitación o Reconstrucción elegibles y de \$50,000 para los costos de mitigación elegibles en un proyecto de Reconstrucción, por estructura dañada, sin superar una concesión total de \$550,000 por Solicitante (Reconstrucción) o \$500,000 (Rehabilitación).

Por lo tanto, para calcular la concesión elegible total, el Programa utiliza el siguiente proceso:

- 1) El Programa determina la necesidad total de un Solicitante al realizar una revisión de elegibilidad por estructura y modelo, una inspección inicial del sitio y al revisar toda la documentación de daños del Solicitante, FEMA, SBA, informes de seguros y otras fuentes. El Programa desarrolla un SOW final para determina el costo total para Rehabilitar o Reconstruir la propiedad dañada en una estructura habitable (usando materiales estándar y prácticas de construcción).
- 2) El Programa calcula la ayuda total del Solicitante recibida hasta la fecha (DOB) sumando los fondos de fuentes como concesiones en efectivo, ingresos por seguro, subvenciones y préstamos recibidos o disponibles para cada Solicitante, incluidas concesiones bajo Programas locales, estatales o federales, y de organizaciones privadas o sin fines de lucro. El Programa debe incluir una revisión para determinar si el Solicitante recibió FEMA, SBA, seguro y cualquier otra forma importante de ayuda (es decir, Programas estatales de ayuda por desastre) disponible para los Solicitantes. Para obtener más información sobre lo que califica como DOB, consulte la Sección 6.4.
- 3) El Programa determina, de acuerdo con la política, qué parte de la ayuda total recibida se considera una exclusión no duplicativa de DOB. Las

- exclusiones no duplicativas son fondos que 1) se proporcionan para un propósito diferente, o 2) se proporcionan para el mismo propósito (actividad elegible), pero para un uso permitido diferente (costo). Para obtener más información sobre cómo se calcula la DOB, consulte la Sección 6.4.
- 4) El Programa compara el monto de DOB con la necesidad total. Si la necesidad total es mayor que el monto de DOB, los fondos del Programa se aplican a la brecha hasta \$500,000 por estructura dañada para Rehabilitación o \$550,000 para Reconstrucción, como se ha descrito anteriormente. Si el monto de DOB es mayor que la necesidad total, no se conceden fondos del Programa.

**Reverificación de DOB** – Todos los fondos de DOB deben contabilizarse antes de que el propietario de vivienda reciba una concesión. Los propietarios de vivienda con una duplicación deben firmar una declaración jurada afirmando que tienen todos los fondos de DOB disponibles y deben depositarlos en una cuenta de garantía del Programa para usar durante la construcción, los controles de verificación se completan antes de la determinación final de la concesión y se completarán nuevamente como parte de los esfuerzos continuos de cumplimiento después de la finalización de un proyecto.

## 6.7 Garantía

El monto que es responsabilidad del propietario de vivienda debe ser remitido al Programa y depositado en una cuenta de garantía administrada por el Programa, antes de firmar un contrato de construcción con CM. Los fondos de la cuenta de garantía se desembolsan primero y, una vez que todos los fondos de la cuenta se han desembolsado por completo, se desembolsa los fondos de la subvención.

## Sección 7: Verificaciones antes de la Concesión

Los Solicitantes son responsables de proporcionar solicitudes verdaderas, exactas y llenas al Programa. Antes de hacer una concesión, el Programa es responsable de revisar cada archivo de Solicitante para verificar que toda la información esté completa, que el Solicitante es elegible y que todos los cálculos de beneficios se completan correctamente. El Programa realiza múltiples revisiones de elegibilidad y DOB a lo largo de los procesos de solicitud, aceptación de Concesión de Subvención y cumplimiento. Después de considerar nueva información y documentación durante estas revisiones, el Programa podrá realizar cambios en la determinación y el cálculo de la concesión. El Programa se reserva el derecho, según su criterio exclusivo, de exigir al Solicitante que proporcione documentación adicional en cualquier momento durante el proceso de solicitud.

### 7.1 Reconocimiento de Concesión

Después de recibir una solicitud llena (incluidos todos los documentos), determinar que el Solicitante es elegible, completar un SOW final y completar el cálculo de la concesión, el Programa pone a disposición el Reconocimiento de Concesión de Subvención para su

revisión en el Portal de Solicitud. El Programa utiliza el proceso de Reconocimiento de Concesión para consultar con los Solicitantes, revisar y reafirmar que los Solicitantes entienden y certifican el cumplimiento de los requisitos del Programa y aceptan el Reconocimiento de Concesión de Subvención. A su vez, el Reconocimiento de Concesión de Subvención proporciona al Solicitante información sobre su posible concesión elegible, el cálculo de la concesión, los fondos que el Solicitante debe remitir, SOW y el proceso de apelaciones.

Una vez determinados los montos de concesión y DOB definitiva, si se emite una concesión, el Solicitante recibirá una carta de Reconocimiento de Concesión. La carta indicará el monto total que el Solicitante debe remitir (“responsabilidad del propietario de vivienda”), que puede incluir: 1) toda DOB, y/o 2) cualquier monto que supere el límite de subvención del Programa. En la carta también se indicará el monto total de la concesión.

Los Solicitantes pueden aceptar su Concesión, solicitar una consulta o apelar la determinación siguiendo el proceso descrito en la Sección 11.1.

Una vez aceptado el Reconocimiento de Concesión, el Solicitante firmará un acuerdo de garantía (si es aplicable) y la restricción de escritura de 24 meses. La restricción de escritura se registra en la Oficina del Registrador del Condado correspondiente para satisfacer el requisito de cumplimiento del Programa.

### **Carta de Concesión Cero**

Si un Solicitante cumple todos los requisitos de elegibilidad pero ha recibido fondos de otras fuentes en más de la necesidad documentada, se emite una carta de concesión cero en la que se indica que el Solicitante cumplía los criterios de elegibilidad pero no calificaba para una Concesión.

En la carta se explica que la ayuda recibida anteriormente de otras fuentes supera el monto de la necesidad. Si el Solicitante no está de acuerdo con la determinación, puede presentar una apelación. En la carta se proporciona información sobre cómo presentar una apelación. Consulte la Sección 11.1 para obtener más información.

### **7.2 Suministros de Fondos**

El Solicitante no recibe fondos directos de la concesión. CM paga directamente a los contratistas de construcción de viviendas y el Programa reembolsa a CM, una vez revisadas y aprobadas las facturas, en primer lugar con los fondos de garantía (si es aplicable) y luego con los fondos de la concesión.

### **7.3 Responsabilidades del Propietario de Vivienda**

Al realizar una solicitud para el Programa, el propietario de vivienda se compromete a cumplir todos los requisitos del

Programa, incluida la Orden de Suspensión de Obra por Revisión Ambiental (consulte la Sección 8.2

Orden de Suspensión de Obra por Revisión Ambiental), certificaciones de la Solicitud (consulte la Sección 2.5), el Reconocimiento de Concesión de Subvención, las Restricciones de Escritura, el Acuerdo de Subrogación, las disposiciones del acuerdo de construcción y todos los demás documentos legales realizados. El Programa se reserva el derecho, según su criterio exclusivo, de exigir al Solicitante que proporcione documentación adicional en cualquier momento durante el proceso de solicitud.

Además, el Programa, según su criterio exclusivo, tiene la autoridad para denegar cualquier solicitud si el Solicitante, o cualquier parte asociada con el Solicitante, se vuelve oral o físicamente abusivo o amenazante de cualquier manera, ya sea por escrito, en persona o telefónicamente, hacia cualquier personal o asociado del Programa o de HCD.

Por último, todos los Solicitantes que reciben una concesión deben aceptar los siguientes aspectos durante el proceso de construcción y una vez finalizadas las actividades de construcción:

#### **Durante el Proceso de Construcción**

- **Pertenencia:** El propietario de vivienda se compromete a no transferir ni hacer que se transfiera el título de propiedad o cualquier interés en la propiedad durante la construcción.
- **Acceso a la Propiedad:** El propietario de vivienda debe organizar el acceso a la propiedad para los contratistas que presten servicios de construcción. Si se restringe o niega el acceso razonable y oportuno a un contratista de construcción que se esfuerza de buena fe por realizar los trabajos requeridos, la concesión puede rescindirse.
- **Bienes personales:** Después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención, si el propietario de vivienda vive actualmente en la propiedad, dispone de 30 días corridos para trasladar, por cuenta propia, todos los bienes personales fuera de la propiedad dañada hasta la entrega de las llaves. Se pueden hacer excepciones a estas políticas de manera caso por caso, solo para Solicitantes. Se exige a los arrendatarios mudarse temporalmente de la propiedad durante la construcción, sin ninguna excepción. El Programa puede cubrir ciertos costos asociados con la reubicación de arrendatarios. El Programa no se hace responsable de la pérdida o daños a las pertenencias del propietario de vivienda y/o de los miembros del grupo familiar que se hayan producido durante la construcción.
- **Espacio razonable:** Durante la fase de construcción, el propietario de vivienda no debe interferir en las áreas de trabajo y debe hacer un esfuerzo razonable para mantenerse alejado de la zona de construcción.
- **Cooperación:** El propietario de vivienda cumplirá con los términos de todos los acuerdos del Programa, como sea aplicable, y cooperará con el

Programa, sus funcionarios, empleados, cesionarios, agentes, contratistas, consultores y Gerente de Construcción, incluidos sus cesionarios, empleados, subconsultores y subcontratistas (colectivamente, los “Proveedores de Ayuda”) con respecto al Trabajo de Construcción.

En caso de que algún miembro del grupo familiar interfiera irrazonablemente con la Obra o con una inspección de cualquier manera, el Contratista entregará una notificación por escrito al Solicitante y al Programa, ordenando al Solicitante que cese cualquier actividad que cause la interferencia. Si el Solicitante no cesa las actividades especificadas en la notificación en el transcurso de tres (3) días corridos, se le podrá prohibir al Solicitante participar en el Programa y se le podrá exigir que reembolse los fondos de Subvención a HCD por todo el Trabajo realizado en la Propiedad por el Contratista.

### **Después de la Finalización de las Actividades de Construcción**

- **Pertenencia:** El propietario de vivienda se compromete a no transferir ni hacer que se transfiera la titularidad de la propiedad o cualquier interés en la misma hasta que haya finalizado el periodo de cumplimiento de 24 meses y se le haya notificado que se ha cerrado el expediente. La transferencia anticipada de la propiedad constituirá, en la mayoría de las circunstancias, un incumplimiento de los requisitos del Programa y obligará al propietario de vivienda a reembolsar la totalidad o parte del monto de la subvención. En raras y limitadas circunstancias según el proceso de dificultades demostrables del Programa, este puede permitir el traslado anticipado.
- **Ocupación:** El propietario de vivienda debe seguir ocupando la vivienda como residencia principal durante un periodo de 24 meses una vez finalizada la Rehabilitación o Reconstrucción del Programa.
- **Seguro:** En el caso de las viviendas situadas en zonas designadas como inundables, el propietario debe adquirir y mantener a perpetuidad la cobertura del seguro contra inundaciones de la propiedad una vez finalizada la Rehabilitación o Reconstrucción del Programa. Esta obligación también va a pasar a los propietarios posteriores de la propiedad. Los solicitantes que no mantengan el seguro contra inundaciones cuando se les exija y a perpetuidad corren el riesgo de no poder optar en el futuro a la ayuda federal con fondos para casos de desastre de ningún organismo federal.
- **Impuestos:** El propietario de vivienda debe estar al tanto de todos los impuestos sobre la propiedad durante un periodo de 24 meses después de la finalización de la Rehabilitación o Reconstrucción del Programa.

### **7.4 Determinación de Dificultad Demostrable**

Una dificultad demostrable se define como un cambio sustancial en la situación de un grupo familiar que prohíbe o afecta gravemente su capacidad para proporcionar y mantener un nivel de vida mínimo o las necesidades, como alimentación, vivienda, vestido y transporte, causando angustia económica que va mucho más allá de la mera inconveniencia.

Las dificultades demostrables deben ser graves, involuntarias e inesperadas, y en general no por las mismas razones compartidas con otros grupos familiares afectados por el desastre.

Ejemplos de dificultades demostrables pueden ser la pérdida del empleo, el fracaso de un negocio, un divorcio, una enfermedad grave, una lesión, el fallecimiento de un familiar o cónyuge, facturas médicas inesperadas y extraordinarias, una discapacidad, una reducción sustancial de los ingresos, un endeudamiento inusual y excesivo debido a un desastre natural, etc. Sin embargo, ningún acontecimiento por sí solo define automáticamente una dificultad demostrable.

HCD considera la situación general de cada Solicitante si se alega una dificultad demostrable, y se puede aportar documentación que demuestre la causa y cualquier otro factor relevante para la cuestión de la dificultad demostrable.

Debe haberse producido una dificultad demostrable después del desastre y debe documentarse con pruebas objetivas documentables. Las determinaciones de las dificultades pueden ser consideradas para las excepciones del Programa, caso por caso, para incluir, entre otras cosas, ayuda adicional para el financiamiento, plazos para la solicitud y/o finalización de la construcción y requisitos de residencia en lo que respecta a los periodos de cumplimiento y supervisión.

Las determinaciones de las dificultades se toman a criterio exclusivo del Programa y son definitivas.

## **Sección 8: Procedimientos Previos a la Concesión**

### **8.1 Divulgación a los Solicitantes**

HCD se compromete a promover afirmativamente la vivienda justa y garantiza la accesibilidad mediante actividades afirmativas de comercialización y divulgación.

HAPM se encarga de aplicar un plan de divulgación detallado para garantizar que los esfuerzos de divulgación y comunicación lleguen a los supervivientes elegibles de todos los grupos raciales, étnicos, de origen nacional, religiosos, de situación familiar, personas con discapacidad y de género, y que se les dé la oportunidad de solicitar financiamiento para ayudar a la Rehabilitación o Reconstrucción de su residencia principal que sufrió daños debido a los desastres. HCD supervisa los esfuerzos de HAPM en el desarrollo y aplicación del Plan de Divulgación y participa en las actividades de divulgación y comercialización según sea necesario. Ya que el Programa da prioridad a los propietarios de vivienda LMI, es fundamental que las actividades de divulgación lleguen a las personas LMI. Las actividades de divulgación pueden incluir el sondeo puerta a puerta y esfuerzos especiales para comunicarse con poblaciones de difícil acceso, como ancianos o personas con discapacidades graves.



Las actividades especiales de divulgación se dirigen a encontrar y comunicarse con los propietarios de vivienda LMI que hayan tenido que trasladarse temporalmente, como los propietarios de vivienda de edad avanzada que se hayan ido a vivir con familiares fuera de la zona afectada. Este plan de divulgación también ofrece una visión general de las comunicaciones, objetivos, y estrategias de HCD.

La comercialización se lleva a cabo a través de medios de comunicación ampliamente disponibles, que pueden incluir:

- Publicidad en medios de comunicación locales, incluidos periódicos y medios de radiodifusión, que ofrezcan un acceso exclusivo a las personas consideradas miembros de una clase protegida en virtud de la Ley de Vivienda Justa.
- Coordinación con organizaciones públicas y/o sin fines de lucro
- Actividades de divulgación en oficinas gubernamentales, iglesias, tiendas de comestibles, centros para ancianos, etc.
- Uso de las redes sociales cuando sea conveniente

Se toman medidas para garantizar que el Programa sea accesible a las personas consideradas miembros de una clase protegida en virtud de la Ley de Vivienda Justa mediante la celebración de reuniones comunitarias, así como de todas las reuniones consultivas, en edificios que cumplan la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Hay servicios de traducción disponibles para todas las reuniones comunitarias, así como servicios de asesoramiento.

Los materiales de comercialización del Programa se presentan en inglés y español y se desarrollan para cumplir las normas de accesibilidad. Además de comercializar el Programa durante el periodo de lanzamiento y admisión de solicitudes, se realizan esfuerzos de divulgación durante los periodos previos a las actualizaciones específicas del Programa para garantizar que las partes interesadas del Programa estén siempre informadas y puedan responder adecuadamente.

## **8.2 Proceso de Solicitud**

### **a. Envío de una Solicitud**

Las solicitudes se priorizan, basándose en los criterios de priorización que incluye los ingresos totales del grupo familiar y el nivel de daños.

El principal método de presentación de solicitudes es en línea a través del Portal de Solicitud de HCD para el Programa. Las solicitudes pueden presentarse en <https://hcd.ca.gov/recoverca>.

Existen adaptaciones razonables para ayudar a los propietarios de vivienda que no tienen acceso a llenar una solicitud en línea. Se pueden descargar copias impresas de

las solicitudes en <https://hcd.ca.gov/recoverca> o poniéndose en contacto con HCD por el (916) 263-6461 (el Programa puede aceptar llamadas por cobrar).

Las solicitudes impresas pueden completarse, firmarse y enviarse por correo electrónico a [ReCoverCA@hcd.ca.gov](mailto:ReCoverCA@hcd.ca.gov) o por fax al 916-263-2764. Las solicitudes también pueden enviarse por correo a:

Department of Housing and Community Development  
ReCoverCA Housing Programs  
2020 W. El Camino Ave., Ste 405  
Sacramento, CA 95833

Los Gerentes de Casos del Programa están disponibles para ayudar a llenar la solicitud por teléfono y en los eventos de divulgación. También hay un servicio de admisión móvil para ayudar a quienes lo necesiten. La admisión móvil se produce cuando un Gerente de Casos se desplaza a la residencia del solicitante, en caso de que el Solicitante no pueda acudir al centro físico o no disponga de internet.

**Fecha límite de la solicitud:** Se aceptan solicitudes hasta el 1 de julio de 2025 o hasta que se agoten los fondos, lo que ocurra primero. El Programa se reserva el derecho de extender la fecha límite de presentación de solicitudes según sea necesario, previa notificación razonable al público antes de que la extensión entre en vigor.

Una vez que una persona ha llenado y enviado una solicitud, se convierte en Solicitante del Programa. A partir de ese momento, los solicitantes deberán atenerse a todas las políticas y procedimientos del Programa descritos en este manual. El Solicitante se asigna a un Gerente de Casos, que es responsable de manejar las comunicaciones con el Solicitante durante del Programa. Un Solicitante puede comunicarse con el Gerente de Casos para obtener información actualizada sobre el estado de la solicitud.

## **b. Formularios de Solicitud**

Todos los Solicitantes y Cosolicitantes deben firmar los siguientes documentos de solicitud requeridos por el Programa, ya sea electrónicamente mediante DocuSign en el Portal de Solicitud o en copias impresas, firmadas únicamente con tinta azul.

- Formulario de Autorización de Divulgación de Información Personal
- Declaraciones Engañosas o Falsas
- Autorización y Acuerdo de Derecho de Entrada (ROE)
- Formulario de Certificación de Ingresos del Grupo Familiar
- Certificaciones de la Solicitud de Subvención para Propietarios de Vivienda ReCoverCA
- Formulario de Consentimiento de Copropietario
- Otros documentos relacionados con el Programa, según sea necesario

Para presentar electrónicamente la documentación requerida, los Solicitantes deben introducir una dirección de correo electrónico válida para cada miembro del grupo familiar mayor de 18 años. Los documentos firmados a mano deberán estar firmados únicamente con tinta azul para ser aceptados.

Puede haber varios propietarios en el título de propiedad de la residencia dañada que no sean ocupantes del grupo familiar. Todos los propietarios ocupantes y no ocupantes que figuren en el título deben firmar el formulario de Consentimiento de Copropietario.

El Programa no es responsable de las disputas que surjan entre propietarios ocupantes y propietarios no ocupantes.

### **c. Respuesta del Propietario de Vivienda y Retiro Voluntario**

Durante el proceso de solicitud, los Solicitantes deben responder puntualmente a las solicitudes de información/material del Programa para completar el proceso de elegibilidad. En ningún caso una solicitud del Programa de información adicional debe quedar sin respuesta más allá de veintiún (21) días corridos. Si el Solicitante necesita una extensión, aclaración o ayuda, debe solicitarlas en el plazo de (21) días corridos. Si el Solicitante no puede proporcionar la información/materiales solicitados o no puede pedir una extensión o ayuda, se cerrará su solicitud.

Si un Solicitante no responde, se cerrará la solicitud. "No responde" se define como la falla en responder o devolver tres (3) llamadas telefónicas consecutivas, y la falla en responder una (1) solicitud escrita en el transcurso de veintiún (21) días corridos. El Programa puede aprobar excepciones a lo anterior de manera caso por caso, para la eliminación de defectos en el título de propiedad, fallecimiento o enfermedad del propietario de vivienda u otras circunstancias que escapan al control del Solicitante.

Los Solicitantes pueden pedir retirarse voluntariamente del Programa en cualquier momento. Los Solicitantes deben proporcionar una solicitud de retiro por escrito o por correo electrónico a su gerente de casos o al Programa. Sin embargo, si un Solicitante no puede proporcionar o no proporcionará una solicitud de retiro por escrito, puede utilizarse una nota detallada del caso para respaldar la solicitud de retiro del Solicitante. Todos los Solicitantes que decidan retirarse tendrán la opción de rescindir su solicitud de retiro en el plazo de treinta (30) días corridos. Si el Solicitante no se pone en contacto con el Programa para cancelar su retiro en un plazo de treinta (30) días corridos, se retirará la solicitud. Si un Solicitante decide retirarse después de que la construcción haya comenzado, se le exigirá devolver todos los fondos gastados del Programa en la Rehabilitación o Reconstrucción de su vivienda a través de un proceso de recuperación. La solicitud de retiro es definitiva e inapelable. Una vez que se retira una solicitud, será necesario realizar una nueva solicitud si el Solicitante desea volver a participar en el Programa.

#### **d. Dominio Limitado del Inglés (LEP)**

A los propietarios de vivienda cuyo idioma principal no sea el inglés se les proporcionan documentos vitales del Programa (por ejemplo folletos y cualquier formulario relevante), así como otras herramientas que sirven de guía, traducidos a su idioma nativo. Como práctica estándar, la documentación del Programa está traducida al español. La traducción a otros idiomas se lleva a cabo mediante solicitud. Gerentes de Casos bilingües están disponibles para ayudar con la traducción de la documentación y proporcionar comunicación con los Solicitantes. Al traducir y proporcionar documentos del Programa en su idioma nativo, a todos los propietarios de vivienda se les ofrece oportunidades razonables de entender los requisitos del Programa.

#### **e. Necesidades Especiales**

De acuerdo con la Sección 504 de los requisitos de la Ley de Rehabilitación de 1973, se hacen adaptaciones necesarias para asegurarse de que las personas elegibles con necesidades especiales pueden participar exitosamente en el Programa. Estas adaptaciones podrían incluir el aseguramiento de que todas las instalaciones sean fácilmente accesibles por las personas con discapacidades, el uso de idioma de señas estadounidense y Braille, presentación oral de documentos y visitas a la vivienda por los gerentes de casos, pero sin limitarse a estas.

A todos los Solicitantes se les proporciona un formulario de Verificación de Discapacidad, que ofrece opciones para adaptaciones comúnmente solicitadas que pueden solicitarse sin documentación adicional. Pueden hacerse una adaptación adicional, si es necesario. Un Solicitante puede establecer su necesidad de adaptación especial adicional mediante la presentación de una tarjeta de movilidad o la presentación de prueba de beneficios de SSDI.

#### **f. Orden de Suspensión de Obra por Revisión Ambiental**

Los propietarios de vivienda que hayan comenzado obras de Rehabilitación o Reconstrucción en su propiedad dañada antes del envío de una solicitud se les exige que detengan la obra durante la visita de inspección inicial del sitio por parte del Programa. El Programa emite una notificación de suspensión de obra a los propietarios de vivienda requiriendo la finalización de la obra en curso, de manera que se pueda llevar a cabo una revisión ambiental y finalizarla sin tener que volver a hacer el trabajo del Programa debido a los cambios en el entorno de trabajo del propietario de vivienda. Los propietarios de vivienda que no cumplan con el requisito de suspender la obra se considerarán inelegibles para la ayuda otorgada por el Programa a menos que el propietario de vivienda deba abordar un problema válido de salud y seguridad.

Las reglas y reglamentos de HUD que rigen el proceso de revisión ambiental pueden encontrarse en 24 C.F.R. parte 58.

Para ser elegibles para el Programa, los Solicitantes deben cumplir con los requisitos ambientales que incluyen:

- Detener todas las actividades de construcción en curso en el momento del envío de la solicitud al Programa.
- Esperar hasta que se complete la autorización ambiental antes de iniciar el trabajo aprobado por el Programa en la propiedad.

### **8.3 Actividades de Prediseño**

Después de que completa la verificación inicial de DOB y la Administración de Casos determina que un Solicitante es elegible para la ayuda, el equipo de CM inicia las actividades de prediseño.

Las actividades de prediseño consisten en:

- Inspección Inicial de la Vivienda y Costo Estimado de Reparación (ECR)
- Revisión Ambiental

Antes de la inspección inicial de la vivienda, que es la primera visita de CM, el personal de CM consultará el archivo del Solicitante para obtener la siguiente información:

- Tipo de estructura dañada (unidad de vivienda prefabricada (MHU), Vivienda de Madera Construida en sitio (Stick-Built), o inelegible)
- Características de la estructura dañada (pies cuadrados de superficie cubierta, número de dormitorios, etc.)
- Tamaño del grupo familiar del solicitante
- Verificación de daños
- Datos de trabajo en el sitio (si hay)
- Datos relevantes de DOB

También antes de la inspección inicial de la vivienda, el Gerente de Casos contacta al Solicitante para programar una cita para la inspección inicial de la vivienda, proporcionando una notificación con al menos 72 horas de anticipación. Todas las comunicaciones e intentos de comunicación se documentan en el Portal de Solicitud del Programa. El Solicitante o alguien designado para actuar en su nombre deben estar presentes durante la inspección inicial de la vivienda y debe ser mayor de 18 años.

La inspección inicial de la vivienda la llevan a cabo inspectores contratados por CM. Los inspectores visitarán la propiedad y recogerán cualquier información necesaria para:

- Evaluar la propiedad y qué acción será necesaria para llevar la casa a los estándares de calidad de viviendas de HUD.
- Si es aplicable, verificar cualquier trabajo ya completado con respecto a exclusiones elegibles de DOB informadas a la Administración de Casos en el proceso de solicitud.
- Informar al Programa todos los puntos relacionados con la factibilidad que observen durante su inspección.

El personal que lleva a cabo la inspección inicial de la vivienda recopila suficientes datos para determinar la factibilidad de Rehabilitación, Reconstrucción o Reemplazo. El inspector verifica, a solicitud del equipo de elegibilidad, cualquier información proveniente del propietario de vivienda relacionada con los daños, así como el trabajo que se haya iniciado o finalizado. El inspector también realiza una inspección de cada habitación para identificar cualquier reparación necesaria para llevar la vivienda al cumplimiento de las especificaciones de construcción.

Los inspectores de CM observarán y documentarán las reparaciones necesarias con notas y un mínimo de las siguientes fotos:

- Elevación frontal
- Todas las otras elevaciones exteriores
- Fotos interiores de los daños producidos por el desastre
- Estructuras expuestas adyacentes (jardín trasero, patios laterales, proximidad de viviendas y cualquier otro anexo)
- Problemas ambientales obvios (como árboles que representen condiciones peligrosas para el sitio de construcción)

Todos los reglamentos federales con respecto a la pintura a base de plomo, revisión ambiental, estándar de calidad de viviendas, adquisición, normas laborales, etc., se aplican a este Programa. Si se identifican problemas dentro de una solicitud, puede exigirse que la solicitud pase por revisiones adicionales, y esto puede tomar tiempo adicional para resolverse.

#### **a. Verificación del Trabajo en Sitio**

Trabajo en Sitio (WIP) se refiere a actividades de reparación necesarias debido al desastre que ya se completaron al momento de la Solicitud. Elementos de WIP pueden utilizarse para excluir los gastos por DOB y reducir los fondos de DOB que un Solicitante debe proporcionar para completar el proyecto.

Durante la revisión de DOB, el equipo de DOB del Programa verifica que las reparaciones finalizadas coinciden con la lista de actividades elegibles del Programa y corresponde con los daños causados por el o los desastres. El Solicitante debe suministrar información de respaldo como fotografías y descripciones para sustentar las reparaciones existentes al momento de la inspección.

Los elementos que no son elegibles para Trabajo en Sitio incluyen, entre otros:

- Todos los materiales o construcción especiales por encima del grado estándar/económico
- Pequeños electrodomésticos de encimera, incluyendo sin limitación: cafeteras, tostadoras y licuadoras
- Compactadores de basura
- Sistemas de alarma/seguridad

- Sistemas de sonido/entretenimiento (por ejemplo, altavoces empotrados, cableado), sistemas informáticos y de comunicación inalámbricos y conexiones de televisión por cable y teléfono
- Accesorios de iluminación más allá del grado estándar
- Segunda cocina en viviendas unifamiliares
- Bañeras para hidromasaje
- Bienes personales, como vehículos, muebles y enseres domésticos y prendas de vestir
- Reparaciones de edificaciones no anexas, como construcciones complementarias de una piscina, cobertizos, gallineros, perreras, colmenas y otras construcciones similares no residenciales.
- Edificios exteriores (p. ej., cobertizos, terrazas, recintos de basura y construcciones complementarias de piscina)
- Garajes abiertos o cerrados independientes, incluidos los unidos a través de un corredor techado, a menos que el corredor forme parte integral del techo
- Cubiertas y patios exteriores, a menos que permitan la salida de las viviendas en altura; materiales limitados a los sistemas de cubiertas y rieles compuestos de grado de construcción.
- Sistemas de riego, fuentes, estanques, duchas exteriores, etc.
- Juegos de columpio/parque infantil
- Parrillas para barbacoa
- Compra de generadores u otros sistemas de respaldo similares
- Calefactores portátiles
- Piscinas, jacuzzis, saunas y equipos asociados

Si hay alguna duda de si una reparación se hizo o no, el equipo de DOB del Programa utilizará la información obtenida por el equipo de inspección inicial de CM en su visita de inspección como el factor decisivo sobre si el elemento debe tomarse en cuenta como WIP. Si el Solicitante incluye una reparación pero es obvio para el equipo de DOB del Programa que la reparación no se ha completado, el Equipo de DOB del Programa excluye ese elemento del WIP.

#### **b. Costo Estimado de Reparación (ECR)**

Se prepara un Costo Estimado de Reparación (ECR) para documentar las partidas y estimar los costos de las reparaciones necesarias para regresar la casa a los Estándares de Calidad de Habitabilidad de Viviendas de HUD. Para establecer una base para cuantificar estos materiales y costos de mano de obra necesarios, el ECR utiliza costos basados en unidades y cantidades utilizando los costos de Materiales de Construcción de Grado Estándar y las Normas Mínimas de Arquitectura y Diseño establecidos antes del inicio del Programa que reflejan los costos por región atendida.

Las cantidades y mediciones tomadas durante la inspección inicial de la vivienda son datos que se introducen en herramientas de estimación de construcción para todos los proyectos para garantizar la consistencia en todo el Programa.

La Rehabilitación o Reconstrucción existentes de estructuras independientes como garajes, cobertizos, piscinas, terrazas o cercas no se incluyen en el ECR como actividades de construcción elegibles. La demolición de estructuras separadas puede incluirse en el ECR si la estructura separada representa un posible riesgo de salud y seguridad o un riesgo para la nueva estructura debido a su proximidad.

Después, el equipo de elegibilidad revisa el ECR para determinar las actividades de construcción aprobadas por el Programa.

### **c. Revisión Ambiental**

La Ley sobre Política Nacional Ambiental 1969 (NEPA), enmendada, estableció las políticas, procedimientos y reglamentos nacionales para proteger y mejorar la calidad ambiental.

Requiere la evaluación de los impactos ambientales de los proyectos propuestos con fondos federales y la identificación de cualquier medida de mitigación necesaria para minimizar o prevenir los impactos adversos. Se necesita una revisión ambiental para todos los proyectos de ayuda de HUD, incluyendo los proyectos parcialmente financiados o con fondos completos por parte de CDBG-DR, antes de cualquier asignación de fondos.

Todos los proyectos de Rehabilitación y Reconstrucción llevados a cabo con fondos de CDBG-DR y todas las actividades relevantes a ese proyecto están sujetos a las disposiciones de la NEPA, así como también a los reglamentos de revisión ambiental de HUD en 24 C.F.R. parte 58.

El proceso de revisión ambiental de HUD debe completarse antes de que se asigne y desembolse cualquier fondo para las actividades elegibles del Programa. Ningún trabajo puede comenzar en un proyecto propuesto antes de completarse el proceso de revisión ambiental, incluso si ese trabajo está siendo realizado sin fondos de HUD. Si el trabajo ya ha comenzado sin fondos de HUD, se le exigirá al Solicitante que suspenda las obras existentes hasta que se concluya el proceso de revisión ambiental.

Además, la CEQA es el complemento estatal a la NEPA. También se requiere el cumplimiento de la CEQA en todos los proyectos llevados a cabo, aprobados o financiados por una agencia pública de California que pueda provocar un cambio físico negativo en el medio ambiente, directa o indirectamente.

La documentación del cumplimiento de la CEQA debe satisfacerse junto con la de la NEPA.

Debe concluirse la revisión ambiental para cada proyecto antes de la asignación de cualquier fondo proveniente del Programa. La violación de este requisito puede comprometer los fondos federales para un proyecto e invalidar todos los costos



incurridos antes de la finalización de la revisión ambiental y la aprobación de emisión de fondos de HUD.

#### **8.4 Actividades de Diseño**

Las actividades de diseño incorporan información recogida durante la Inspección Inicial de la Vivienda y la Revisión Ambiental para producir un Alcance de Trabajo.

Las actividades de diseño consisten en:

- Selección del plano de planta del propietario de vivienda
- Visita al sitio del diseño
- Desarrollo del Alcance de Trabajo

##### **a. Selección del Plano de Planta del Propietario de Vivienda**

Después que se genera el ECR y se completa la Revisión Ambiental, se invitará a los Solicitantes a seleccionar el plano de planta para el que son elegibles. Los Solicitantes pueden seleccionar cualquier plano de planta igual o más pequeño que el plano más grande para el que calificaron.

CM proporcionará a los Solicitantes del Programa dos opciones de plano de planta para viviendas de dos (2) dormitorios, tres (3) dormitorios y cuatro (4) dormitorios utilizando un juego de planos estandarizado que puede construirse en la mayoría de sitios. En algunos casos, estos juegos de planos “prototipo” pueden modificarse dimensionalmente para ajustarse a los requisitos de zonificación y código del lugar. Se dispone de opciones de dos pisos en lotes estrechos según sea necesario. Además, CM proporcionará a los Solicitantes del Programa un plano de planta para cada una de las viviendas de cinco (5) dormitorios y seis (6) dormitorios según sea requerido y determinado por HCD. Todas las opciones de planos de planta tienen tres opciones de elevación exterior y opciones de acabado de la siguiente manera:

- Cuatro (4) opciones para colores exteriores
- Cuatro(4) opciones para colores de paredes interiores
- Cuatro (4) opciones de puerta principal
- Cuatro(4) opciones de gabinete
- Cuatro (4) opciones de encimeras
- Cuatro (4) opciones de pisos
- Tres (3) opciones de azulejos, y
- Tres (3) opciones de electrodomésticos.

Las solicitudes de mejoras de material o de acabado por parte del Solicitante no serán aprobadas. Cuando una propiedad del Solicitante no pueda adaptarse a uno de los planos de planta proporcionados, CM puede proporcionar planos de planta nuevos o especialmente modificados sujetos a la revisión y aprobación por HCD.

Según las características de la vivienda dañada y los pies cuadrados de superficie cubierta, el gerente de casos/representante de CM presenta todos los juegos de planos permitidos que satisfacen los requisitos de la vivienda estándar e incluye los planos de la

casa con pies cuadrados de superficie cubierta aproximados hasta la superficie cubierta de vivienda dañada. Se permite que el propietario de vivienda seleccione el modelo que prefiera de estas escogencias.

El propietario de vivienda puede trabajar con el Gerente de Casos y el Gerente de Construcción para ajustarse, de ser posible, a un plano que funcione en sus circunstancias. Los solicitantes que escojan características de accesibilidad pueden trabajar con el gerente de casos para seleccionar las características que respalden la solicitud de accesibilidad.

Al Solicitante se le asigna un tiempo razonable para revisar los materiales y hacer las selecciones finales, pero todos los Solicitantes deben seleccionar un plano de planta y firmar el formulario de selección de plano de planta de Propietario aceptando continuar con su selección para avanzar en el Programa. Si todos los Solicitantes no firman el formulario de selección de plano de planta en el lapso de 7 días corridos, la solicitud quedará en retención y no continuará.

Si algún miembro del grupo familiar es discapacitado y se necesitan adaptaciones especiales, los Solicitantes pueden solicitar estas adaptaciones especiales y modificaciones del Alcance. Se revisan las condiciones razonables del costo de tales modificaciones y se contabiliza para el límite de concesión del Solicitante de \$500,000 por estructura dañada para las actividades de Rehabilitación o Reconstrucción, no obstante pueden hacerse excepciones para las adaptaciones especiales necesarias que aumenten el alcance de trabajo de un Solicitante arriba del límite de concesión de subvención.

#### **b. Visita al Sitio de Diseño**

El equipo contratado por CM visitará la vivienda del Solicitante y llevará a cabo las siguientes actividades:

- Proporcionar encuesta
- Obtener certificados de elevación (los necesarios)
- Servicios geotécnicos con informes
- Evaluación de los Requisitos de Permisos
- Actividades asociadas con inspecciones, reparaciones y reemplazos de pozos de agua y/o sistemas sépticos
- Cualquier otra inspección o tarea necesarias para desarrollar el alcance de trabajo específico del sitio

#### **c. Desarrollo del Alcance de Trabajo**

CM contrata a un contratista general para que aplique las condiciones específicas del sitio al plano de planta estándar del Programa seleccionado por el Solicitante durante la reunión de Selección del plano de planta del Propietario y produzca un conjunto final de planos que se utilizará para obtener los permisos y construir la nueva vivienda. A partir de este juego de planos, CM produce un Alcance de Trabajo para determina el costo de construcción de ese juego de planos.

Todos los proyectos de construcción residencial deben cumplir con el Código de Normas de Construcción de California según el Código de Reglamentos de California, Título 24, y las normas de construcción deben cumplir o superar todos los requisitos aplicables para la construcción de viviendas o edificios. Los códigos de construcción de vivienda para las construcciones en California se rigen por las leyes, reglamentos y adaptaciones estatales y federales para la construcción de unidades unifamiliares y multifamiliares.

Las normas de construcción para los proyectos de viviendas de HCD pueden consultarse en línea en:

<https://www.hcd.ca.gov/building-standards-hcd>. Estos incluyen pero no se limitan a:

- Códigos de Construcción Locales
- Códigos de Construcción de Área en Interfaz Rural/Urbana (WUI)
- CALGreen – Código de Normas de Construcción Ecológica de California

Un Alcance de Trabajo (SOW) incluye todas las actividades de Rehabilitación o Reconstrucción elegibles, como materiales y mano de obra, mitigación ambiental necesaria (según se requiera) y características de accesibilidad elegibles.

Al igual que el ECR inicial, se determinan valoraciones introduciendo cantidades y mediciones en herramientas de estimación de construcción para todos los proyectos para garantizar la consistencia en todo el Programa. La herramienta de estimación utiliza costos actuales de construcción con la inclusión de ajustes regionales o del condado, así como impuestos aplicables para considerar las diferencias entre regiones.

El Programa estima el costo de Rehabilitación o Reconstrucción en cantidades utilizando materiales de “Grado Estándar”. En consecuencia, es probable que la evaluación del Programa del valor de Rehabilitación o Reconstrucción sea inferior que otras evaluaciones que el Solicitante pueda tener, ya sea de SBA, NFIP, un contratista privado u otra entidad independiente. Las solicitudes de mejoras de material o de acabado por parte del Solicitante no serán aprobadas.

Los siguientes elementos NO se incluyen en el SOW a menos que se requieran para apoyar los esfuerzos de mitigación/consolidación contra incendios forestales del Programa (lista no exhaustiva):

- Compra de herramientas y equipos
- La reparación o reemplazo de estructuras independientes como cobertizos, garajes, piscinas, terrazas o rampas para botes (los garajes pueden incluirse cuando lo exigen los códigos locales)
- El reemplazo de características especiales, molduras, y características de diseño que superan los requisitos de habitabilidad básicos y características de viviendas de grado estándar como tragaluces, revestimientos y paneles de madera, jacuzzis, canales y tejados de cobre (estos elementos pueden

- ser reparados si representan un peligro para la salud o seguridad y se reemplazarán solamente con material de grado estándar)
- Reparación o reemplazo de cercas, jardinería o sistemas de seguridad, a menos que sean necesarios para apoyar los esfuerzos de mitigación/consolidación contra incendios forestales del Programa.
  - Reemplazo de Bienes Personales dañados, incluyendo, entre otros: o Lavadoras, Secadoras, Lavavajillas o Unidades de aire acondicionado para ventanas

### **8.5 Determinación de la Concesión**

El Programa determina el monto de la concesión deduciendo todas las DOB recibidas por el

Solicitante del costo final de SOW, sin exceder el límite de concesión del Programa de \$500,000 para actividades de Rehabilitación o Reconstrucción y \$50,000 para actividades de Mitigación.

El costo de cualquier actividad de construcción que el Solicitante ya esté realizando o haya completado se evalúa y si el Programa lo aprueba se incluye en el cálculo de concesión del Solicitante como una reducción a la DOB.

La determinación de la concesión produce uno de tres resultados:

- Concesión cero – Cuando la DOB (ayuda ya recibida) es igual o mayor que el costo final de SOW.
- Concesión de Subvención – El costo de SOW es mayor que la DOB pero menor o igual al límite de subvención de \$500,000 para actividades de Rehabilitación o Reconstrucción y \$50,000 para actividades de Mitigación.
- Concesión de Subvención + Brecha – El costo de SOW es mayor que la DOB y mayor que los límites de subvenciones de Rehabilitación o Reconstrucción y Mitigación. Los Solicitantes deben proporcionar fondos para cubrir la diferencia entre la concesión y el costo total de SOW.

### **8.6 Verificaciones antes de la Concesión**

Los Solicitantes son responsables de proporcionar información y documentación verdaderas, exactas y llenas al Programa. Sin embargo, antes de hacer una concesión, el Programa es responsable de revisar cada archivo de Solicitante para verificar que toda la información esté completa, se verifica la elegibilidad del Solicitante y que todos los cálculos de beneficios se completan correctamente.

El Gerente de Casos lleva a cabo la revisión de elegibilidad inicial y la determinación de la concesión con verificación por parte de HAPM y HCD.

## **8.7 Revisión de Archivo Final (Aseguramiento de la Calidad/Control de Calidad 1 + 2)**

Después de completar el proceso de diseño, el equipo de HAPM llevará a cabo el Aseguramiento de la Calidad/Control de Calidad 1 (QA/QC1) para garantizar la finalización y factibilidad del archivo del proyecto antes del envío del archivo terminado a HCD. El personal de HCD llevará a cabo el Aseguramiento de la Calidad/Control de Calidad 2 (QA/QC2) antes de la aprobación final para pasar al Reconocimiento de Concesión de Subvención.

## **8.8 Carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención**

Se genera una carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención y se envía a la cuenta del Solicitante y se envía un correo electrónico de notificación al Solicitante una vez que los pasos siguientes han sido completados exitosamente:

- La solicitud y toda la documentación de soporte se firman y envían.
- Se determina que el Solicitante es elegible
- Se completa el análisis de DOB
- Se completa la revisión ambiental
- Se selecciona un nuevo plano de planta, se inspecciona la Propiedad y se determina el SOW
- Se determina el monto de concesión

La carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención proporciona al Solicitante información sobre su monto de concesión elegible, cualquier garantía de propietario de vivienda exigida para eliminar brechas en los fondos, el cálculo de la concesión, SOW, y la información sobre el proceso de apelaciones.

En el Portal de Solicitud, el Solicitante puede optar por aceptar la determinación de la concesión, apelar la determinación de la concesión, o consultar con su gerente de casos sobre el cálculo de su monto de concesión.

Cuando un Solicitante se considera inelegible, recibe una carta indicando el motivo y describiendo el proceso de apelación.

## **Sección 9: Proceso de Cierre Después de la Concesión**

Durante el Proceso de Cierre, el Solicitante aceptará la carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención, firmará la restricción de escritura, firmará el acuerdo de garantía y transferirá cualquier fondo de garantía (si es aplicable), y firmará el contrato de construcción.

### **9.1 Reconocimiento de Concesión de Subvención y Acuerdo de Garantía**

Los Solicitantes deben aceptar su Reconocimiento de Concesión de Subvención antes de que se comprometan los fondos de subvención para el Solicitante.

Los Solicitantes que aceptan el Reconocimiento de Concesión de Subvención también deben firmar una restricción de escritura de 24 meses en el plazo de 2 semanas de la recaudación de la garantía. HAPM registrará todas las restricciones de escritura en la Oficina del Registrador del Condado correspondiente por un período de 24 meses desde cuando el Certificado de Ocupación (COO) haya sido emitido para satisfacer los requisitos de cumplimiento del Programa.

Si son requeridos los fondos de DOB y/o fondos adicionales sobre el límite de subvención, el Solicitante debe firmar un Acuerdo de Garantía con HAPM y suministrar esos fondos a la cuenta de garantía administrada por el Programa antes de que el Solicitante pueda ejecutar un contrato de construcción con CM y antes de que pueda comenzar la construcción. El Gerente de Casos se comunicará con el Solicitante y organizará la transferencia de los fondos de garantía del Solicitante. El Programa solo acepta cheques de banco, cheques certificados, giros postales o transferencias electrónicas.

Los cheques deben enviarse por correo a:

California Department of Housing and Community Development  
2020 W El Camino Ave. Room 405 Sacramento,  
CA 95833

## **9.2 Transferir Fondos de Garantía**

Después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención, la firma de la restricción de escritura y la firma del acuerdo de garantía, el Gerente de Casos se comunicará con el Solicitante y acordará la transferencia de los fondos de garantía del Solicitante a una cuenta de terceros mantenida por el proveedor de servicios de HAPM. El Solicitante es responsable de proporcionar el monto de garantía en un plazo razonable. De lo contrario, el Programa puede declarar un estado de retención.

## **9.3 Contrato (Acuerdo) de Construcción**

El propósito de este Acuerdo de Construcción ReCoverCA (“Acuerdo”) es autorizar la reparación, Reconstrucción, mitigación, o reemplazo de la(s) estructura(s) residencial(es) principal(es) elegible(s) propiedad del Solicitante según los Programas de Viviendas de ReCoverCA del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de California. En el Acuerdo de Construcción, el Solicitante reconoce que acepta las previsiones de fecha de desocupación en el alcance de trabajo, los montos de Concesión de Subvención, y los términos y condiciones que identifican las responsabilidades del Solicitante y las responsabilidades del Gerente de Construcción. El Solicitante debe firmar el Acuerdo de Construcción en un plazo de 7 días a partir de su recepción para evitar que se le retire administrativamente del Programa.

## **9.4 Notificación de Continuar (NTP)**

En la ejecución del contrato de construcción, CM sigue los procedimientos detallados a continuación para emitir una NTP:

1. Verifica con el Gerente de Casos que todos los acuerdos y documentos requeridos por el Programa han sido realizados completamente y no se requiere ningún documento adicional de parte del Solicitante.
2. Prepara un paquete de NTP que incluye:
  - Lista de verificación de NTP y todos los documentos de soporte requeridos para la propiedad para garantizar que el paquete completo está en el expediente antes de la construcción.
  - CM trabaja con el propietario de vivienda para Ejecutar el contrato de construcción.
3. Verifica que se completan los requisitos administrativos siguientes:
  - Las garantías de cumplimiento y pago válidas han sido enviadas al Programa (cuando son exigidas por el Programa).
  - Todas las pólizas de seguro están vigentes como lo requiera el contrato.
  - Se ha aprobado la revisión ambiental.
  - Los servicios públicos han sido correctamente desconectados y retirados.
  - El contratista ha emitido los permisos de construcción por municipalidad y el Programa ha proporcionado los planos permitidos.
  - El propietario de vivienda y cualquier ocupante han salido y se ha acordado un plan de retiro de contenido entre el contratista de construcción y el propietario de vivienda.
  - Los contratistas poseen todos los registros de contratista válidos.
  - Proyectos con un SOW de más de \$100,000: el contratista de construcción ha proporcionado una carta de garantía general a CM, que verifica su capacidad de garantía.
4. CM emite una NTP para Reconstrucción o Rehabilitación basadas en los requisitos del proyecto. La NTP se emite por escrito utilizando el formulario apropiado. La NTP se proporciona en copia impresa, o se envía por correo electrónico una versión escaneada al contratista de construcción y la versión escaneada se carga al archivo del propietario de vivienda.

## **Sección 10: Proceso de Construcción**

Las responsabilidades de CM incluyen la creación y mantenimiento de documentos para asignaciones, supervisión de reuniones antes de la construcción con el contratista y monitoreo de construcción llevando a cabo las inspecciones de progreso en sitio.

### **10.1 Monitoreo, Progreso e Inspecciones Finales de la Construcción**

La obra de construcción debe comenzar en cada proyecto en el transcurso de 30 días después que los permisos y NTP son emitidos para el sitio. Los contratistas de construcción son responsables de comunicarse con CM para solicitar todas las inspecciones de progreso en sitio en la medida que se logran los avances de construcción, 25%, 75%, 95%, como se indica a continuación:

#### **a. Intervalos de Retiro para Viviendas de Madera Construidas en Sitio:**

- 25% Sustancialmente Completo (antes de la construcción vertical y cerramientos. El avance incluye la demolición donde se necesite, vertido

de la losa donde se necesite/cimientos instalados, todo el alcantarillado grueso y los conductos eléctricos).

- 75% Sustancialmente Completo (antes del aislamiento y las placas de yeso. El avance incluye el entramado, techo, ventanas y paredes exteriores instalados).
- 95% Sustancialmente Completo (avance incluye todo trabajo finalizado, Certificado de Ocupación, y firma definitiva por el propietario de vivienda en la terminación satisfactoria de las actividades de construcción incluyendo los elementos de la lista de inspección. Se termina la casa en este punto).
- 100% Retenido (5% de lo retenido será facturado 45 días después de finalización de la construcción y entrega de las llaves al Solicitante).

#### **b. Intervalos de Retiros para MHU:**

- 25% (los avances incluyen MHU ordenada, y contrato de construcción firmado)
- 75% (avance incluye confirmación por escrito de la fábrica de que la unidad está lista)
- 95% Considerablemente Completo (el avance incluye todo trabajo finalizado, Certificado de Ocupación, y firma definitiva por el propietario de vivienda en la terminación satisfactoria de las actividades de construcción incluyendo los elementos de la lista de inspección)
- 100% Retenido (todo trabajo finalizado, Certificado de Ocupación, y firma definitiva por el propietario de vivienda en la terminación satisfactoria de las actividades de construcción incluyendo los elementos de la lista de inspección. También, un 5% de lo retenido será facturado 45 días después de finalización de la construcción y entrega de las llaves al Solicitante)

CM lleva a cabo inspecciones para verificar que la obra que se está facturando ha sido realizada de manera profesional en cumplimiento con los planos y el alcance de trabajo. Después CM elabora un informe de inspección de los intervalos de progreso para registrar los resultados de la inspección.

Cuando el trabajo está cerca de terminarse, el contratista de construcción notifica al CM una fecha específica cuando el trabajo estará listo para la inspección de 95% final, que garantice que toda la obra se ha completado de acuerdo con las especificaciones del contrato. CM entregará copias de todas las inspecciones de la construcción y permisos emitidos por las autoridades de construcción locales. El CM del Programa verifica que el propietario de vivienda recibe todas las garantías y folletos de instrucción para los equipos instalados.

## **10.2 Órdenes de Cambio**

Pueden ser necesarias órdenes de cambio durante los proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción. Las órdenes de cambio se solicitan cuando lo que se acordó en el alcance y/o precios iniciales requiere modificación debido a condiciones imprevisibles. El



propósito de la orden de cambio es comunicar y registrar cambios al SOW, avances del monto de contrato, y/o el tiempo de contrato. Las órdenes de cambio iniciadas por el propietario de vivienda no son aceptadas a menos que el cambio esté relacionado con un problema de accesibilidad o cambios del código de construcción que se hayan desarrollados desde el desarrollo del SOW.

Todas las Órdenes de Cambio deben estar respaldadas por un análisis de condiciones razonables en cuanto a los costos y consiste en:

- El motivo del cambio es necesario
- El tipo y SOW que se necesitan
- El costo estimado
- El número de días estimado para completarlo

La solicitud de orden de cambio y toda la documentación de soporte deben ser entregadas a CM para su aprobación. CM revisa todas las solicitudes de órdenes de cambio según todos los requisitos medioambientales Federales, Estatales y del Programa, evalúa la condición razonable de los costos, y firma la orden de cambio. Después, el propietario de vivienda debe firmar la orden de cambio y, si es aplicable, aportar cualquier fondo adicional sobre el límite de concesión de subvención antes de que la orden de cambio sea aprobada por HCD.

Ninguna orden de cambio, independientemente de si hay un costo involucrado, debe considerarse aprobada hasta que HCD haya firmado la solicitud de orden de cambio. La obra terminada sin una orden de cambio aprobada se considera no autorizada y los gastos corren por cuenta del contratista de construcción.

CM notifica al contratista de construcción por escrito de la aprobación o denegación de la orden de cambio. CM transfiere la Orden de Cambio aprobada y todos los documentos de soporte al Gerente de Casos para el recálculo del monto de concesión, si es necesario. Si el cambio da lugar a una modificación en el monto de Concesión de Subvención, se modifica el

Reconocimiento de Concesión de Subvención en adición al acuerdo de construcción. Las órdenes de cambio que provoquen una modificación en el monto de subvención requieren la aprobación de HCD para modificar el Reconocimiento de Concesión de Subvención.

Los costos incluidos en las órdenes de cambio aprobadas se facturan únicamente en el retiro final.

### **10.3 Garantía de la Construcción**

De acuerdo con el Código Civil 900 de California, un constructor debe proporcionar a un comprador una garantía expresa limitada por escrito de un año como mínimo que cubra la función, ajuste y acabado de los siguientes componentes de construcción:

- Gabinetes
- Espejos

- Pisos
- Paredes Interiores y Exteriores
- Encimeras
- Acabados de pintura
- Molduras

Los contratistas de construcción para todos los proyectos deben proporcionar todas las garantías expresas antes de que el inspector firme un formulario de inspección final. Las fotografías de la obra de construcción se toman para propósitos de documentación.

A los propietarios de vivienda se les debe proporcionar una carpeta de información de garantías que detalle las garantías de la construcción, así como folletos e información de instrucción para los elementos garantizados más allá del alcance del contratista de construcción, por ejemplo aparatos eléctricos.

El propietario de vivienda debe firmar un formulario de reconocimiento que indique que ha revisado las garantías con su contratista de construcción.

## **Sección 11: Políticas del Programa**

### **11.1 Apelaciones en el Programa**

Una vez que el archivo llega al punto de reconocimiento de la concesión, determinación de concesión cero o condición de inelegible, el Solicitante tiene la opción de presentar una apelación, en el transcurso de los treinta (30) días corridos de la determinación, por uno de los siguientes motivos:

- Elegibilidad del Programa,
- Cálculo de la concesión de subvención antes de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención,
- Estimaciones de costos, para Rehabilitación o Reconstrucción, limitadas a las mediciones de la vivienda y/o solamente las cantidades de materiales dañados,
- Duplicación de Beneficios (DOB), y/o
- Cierre del archivo.

Una apelación por el monto de concesión se debe presentar en el lapso de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de la carta de determinación de la concesión o de la carta de inelegibilidad. Los Solicitantes no pueden apelar las políticas que han sido aprobadas e incorporadas por el Programa, como el proceso para evaluar el valor de los materiales elegibles dentro del Programa. Tampoco se pueden apelar las normas y requisitos estatutarios y reglamentarios.

Una vez que se envía la apelación del Programa, el Programa puede solicitar al Solicitante enviar la documentación de soporte adicional. Tal documentación de soporte puede incluir, entre otros, documentación de elegibilidad para el Programa, registros de la propiedad, y/o correspondencia de las compañías de seguros, FEMA o SBA.

La resolución de las apelaciones en el Programa se maneja llevando a cabo una revisión completa del archivo de la documentación proporcionada en búsqueda de detalles que respalden los motivos de la apelación, y la implementación cuidadosa de las políticas del Programa. Esta revisión completa del archivo puede producir cambios positivos o negativos en la condición de elegibilidad o el aumento o disminución del monto de concesión anterior.

Las apelaciones se deben enviar por escrito, al Programa mediante el Sistema de Registro, correo postal de EE. UU., o correo electrónico.

Al Solicitante se le enviará una carta de determinación de la apelación después de la revisión completa del archivo y de la documentación de soporte. También se enviarán notificaciones por correo electrónico y por el Sistema de Registro.

#### **a. Proceso de Apelaciones**

Si el Solicitante está en desacuerdo con una determinación de concesión realizada por el Programa, puede presentar una apelación en el plazo de 30 días a partir de la fecha de recepción de la determinación de concesión, concesión cero, o la carta de inelegibilidad.

Para presentar una Apelación, el Solicitante debe proporcionar alguna determinación del Programa, concesión cero, o la carta de inelegibilidad y cualquier nueva información o documentación de soporte que no estuvieran disponibles al momento de la apelación inicial. Los Solicitantes también deben proporcionar un texto de descripción, en detalle, de los motivos por los que están solicitando una revisión de la determinación de la apelación.

Todas las solicitudes de revisión de apelación se deben enviar por escrito en una de tres maneras:

- Por Sistema de Registro o:
- Por correo electrónico a: [ReCoverCA@hcd.ca.gov](mailto:ReCoverCA@hcd.ca.gov)
- Por correo postal de EE. UU. a:  
CA Department of Housing and Community Development  
ReCoverCA Housing Programs  
2020 W. El Camino Ave, Ste 405  
Sacramento CA 95833

En el transcurso de 5 días laborales a partir de la recepción de la solicitud de apelación, un representante del Programa elabora una recomendación inicial y la proporciona junto con todos los documentos de soporte de la apelación al Gerente del Programa. El Gerente del Programa decidirá en el plazo de 15 días laborales después de recibir la Apelación. Para las solicitudes que requieren niveles adicionales de revisión y más tiempo, el solicitante recibirá una notificación de extensión y plazo estimado.

Después de la revisión, si el Gerente del Programa aprueba la solicitud de apelación, el Gerente del Programa le pasará indicaciones a la Administración de Casos sobre los cambios que deben hacerse al archivo del Solicitante y se envía una carta de la determinación al Solicitante. Si el Gerente del Programa no puede aprobar la solicitud por razones externas a las políticas y procedimientos del Programa, la solicitud de apelación pasará al Panel de Revisión de Apelaciones del Programa para la revisión final. Generalmente, el Panel de Revisión de Apelaciones decidirá sobre la apelación y emitirá una carta de determinación para el Solicitante en un lapso de 20-25 días laborales a partir de la recepción de la apelación.

El Panel de Revisión de Apelaciones está constituido por 3 o 5 miembros. El Panel de Revisión de Apelaciones se reúne según sea necesario para revisar las solicitudes de revisión de apelación pendientes en las que el Gerente del Programa no aprobó la determinación final.

Las solicitudes de apelación que no proporcionan nueva información que no estuviera disponible al momento de la determinación de concesión o de elegibilidad para el Programa serán rechazadas sin pasar al Panel de Revisión de Apelaciones.

**b. Panel de Excepciones**

El Panel de Excepciones de HCD (Panel de Excepciones) es responsable de la revisión de la elegibilidad de los Solicitantes y las excepciones según las Políticas y Formulario de Elegibilidad y Excepciones de HCD aprobados. Las determinaciones de Programa y Elegibilidad pueden ser solicitadas por el personal del Programa (por ejemplo, Administración de Casos, Gerencia de Construcción, personal de HCD, etc.). El Panel de Excepciones debe reunirse según sea necesario para revisar los problemas y recomendaciones enviados por el personal del Programa. Las determinaciones hechas por el Panel de Excepciones se presentarán al Jefe de Sección de los Programas de Viviendas de ReCoverCA para su aprobación o negación finales.

El Panel de Excepciones es responsable de resolver lo siguiente:

Problemas de elegibilidad	De manera caso por caso, el Panel de Excepciones tomará determinaciones de elegibilidad cuando las Políticas y Procedimientos no describan claramente cómo continuar con un archivo de Solicitante.
Problemas de implementación	El Panel de Excepciones desarrollará clarificaciones del Programa y/o guía cuando surjan problemas de implementación.

El Panel de Excepciones no reemplaza el Proceso de Apelaciones. En casos en que una determinación hecha por el Panel de Excepciones exigiera un cambio en las Políticas y Procedimientos del Programa, se creará un memorando de guía de política provisional o una revisión manual de política.

### **11.3 Denuncias y Quejas ante la Coordinación de la Sección 504**

La sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es la ley de antidiscriminación que protege los derechos de personas calificadas con discapacidades para igualdad de oportunidades en los Programas y actividades que reciben fondos federales.

Es la política de HCD, y por tanto la de sus contratistas, cumplir completamente con los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), la Ley de Rehabilitación de 1973, y la Ley de Igualdad en el Empleo y la Vivienda de California (FEHA) y las leyes estatales y federales relacionadas con los derechos de personas con discapacidades.

Todas las personas, una clase de personas, o sus representantes que aleguen discriminación tienen el derecho de presentar una denuncia o queja verbal o escrita basándose en las siguientes categorías protegidas: raza, color, religión, origen, discapacidad física o mental, condición médica, información genética, sexo, orientación sexual, estado civil, edad, género, identidad de género, expresión de género, situación militar o situación de veterano con respecto servicios, actividades, instalaciones o beneficios proporcionados por el Programa.

Cualquier persona que crea que ha sido discriminada en cualquier aspecto de un Programa o actividad de HCD puede presentar una denuncia o queja verbal o escrita a HCD por medio del coordinador de la Sección 504 designado de HCD en:

California Department of Housing and Community Development  
EEO Office – Attention ADA Coordinator  
2020 W. El Camino, Ave. Ste 630  
Sacramento CA 95833  
Correo electrónico: [EEO-Office@hcd.ca.gov](mailto:EEO-Office@hcd.ca.gov)  
Teléfono: (916) 263-3635

### **11.4 Quejas sobre la Construcción**

Los Solicitantes pueden presentar quejas con su contratista sobre el trabajo que no cumple los términos de los estándares y mano de obra establecidos por el contratista de la construcción de la vivienda. Los Solicitantes pueden presentar su queja ante el Programa y el Estado para cuestionar el trabajo que se está haciendo o ha sido realizado.

Para que la queja sea válida, debe:

- Presentarse por escrito,
- Que sea relevante para el SOW aprobado, y
- Proporcionar una explicación detallada de la queja y su fundamento.

Las quejas sobre la Construcción se deben presentar por escrito, que puede incluir envío por correo postal, fax y/o correo electrónico. La dirección de correo es indica a continuación:

Department of Housing and Community Development  
CDBG-DR Program- Construction Grievances  
P.O. Box 952054  
Sacramento, CA 94252-2054  
Attn: ReCoverCA Housing Program's Manager, Suite 200

### **11.5 Política de Recuperación de Subvención (Subrogación)**

Para resolver cualquier posible DOB futura, los Solicitantes deben, como requisito para participar en este Programa, acordar firmar un acuerdo de Subrogación firmado para reembolsar cualquier ayuda posterior recibida para el mismo propósito que los fondos del Programa. Si, después de una concesión, se realiza una nueva evaluación de necesidades y el Solicitante recibe un aumento en la concesión, después se le pedirá al Solicitante firmar un acuerdo de Subrogación revisado que refleje el nuevo monto de cualquier ayuda recibida después de la concesión para el mismo propósito que los fondos del Programa. Puede exigírsele a un Solicitante que reembolse toda, o una parte de la ayuda recibida del Programa. Los motivos de la recuperación de la subvención incluyen, entre otros:

- Entrega de información falsa o engañosa al Programa.
- El retiro del Programa antes de la finalización del proyecto debe hacerse por escrito o por correo electrónico. Y si el Solicitante desea participar otra vez se necesitará una solicitud nueva, siempre que el periodo de solicitud esté todavía abierto.
- La construcción no se ha terminado debido a falta de cooperación por parte del propietario o propietarios de la vivienda.
- Incumplimiento con SOW aprobado en una manera que haría a la vivienda inelegible (por ejemplo, no cumplió con requisitos de reducción de la pintura a base de plomo).
- No informar la recepción de ingresos adicionales del seguro, SBA, FEMA, de ayuda de organización sin fines de lucro y/o de cualquier otra DOB después de recibida la concesión.

### **11.6 Antifraude, Despilfarro, y Abuso**

Durante el proceso de solicitud, el Solicitante o Solicitantes firman una declaración de reconocimiento de fraude, declarando y afirmando bajo pena de perjurio que toda la información en su solicitud, así como la de los documentos proporcionados y firmados en conjunto con el Programa es verdadera según su leal saber y entender. El solicitante o solicitantes certifican que todos los daños descritos con respecto a la solicitud fueron resultado directo del desastre o desastres, y que se han incluido todos los ingresos por seguro y otros fondos recibidos de agencias gubernamentales como compensación por los daños como resultado de los desastres. Además, los Solicitantes reconocen que

pueden ser procesados por las autoridades federales, estatales y/o locales en caso de declaraciones o documentos falsos, engañosos y/o incompletos. El Solicitante o Solicitantes acuerdan reembolsar los fondos del Programa en caso de que los Solicitantes hagan o presentes declaraciones y/o documentos falsos, engañosos e incompletos.

El Programa ha establecido los procedimientos para verificar la exactitud de la información proporcionada por los Solicitantes del Programa. Se realizan los pasos de procesamiento interno para identificar discrepancias en la información proporcionada por terceros que puedan indicar fraude, despilfarro o abuso. Estos pasos se llevan a cabo sistemáticamente, utilizando metodologías de investigación y procesos de identificación de indicadores estandarizados de consistencia y tratamiento equitativo a través de fuentes relevantes.

El Programa también verifica la exactitud de la información proporcionada por sus proveedores. Como parte del proceso de adquisición del Estado, se exige a los contratistas llenar un cuestionario informativo del proveedor e informar la información pertinente relacionada con el contratista y/o su personal clave. Antes de la ejecución del contrato, se realizan comprobaciones de antecedentes de la empresa, y se establecen canales con otras agencias para verificar y validar las que estén proporcionando servicios a nombre del Programa. Se llevan a cabo los pasos de procesamiento, incluyendo varios niveles de estudios de aseguramiento de la calidad y control de calidad, para validar la información de la solicitud proporcionada por el proveedor utilizada en la elegibilidad de un Solicitante y la determinación de la concesión, así como durante el proceso de construcción.

El reconocimiento de fraude firmado por el Solicitante o Solicitantes durante el proceso de solicitud incluye una notificación del peligro del fraude y estafas perpetrados por personas, contratistas y negocios inescrupulosos. Cualquier persona que desee informar actividad sospechosa o fraudulenta puede comunicarse con el Programa por el correo electrónico [ReCoverCA@hcd.ca.gov](mailto:ReCoverCA@hcd.ca.gov) o por el teléfono (916) 263-6461.

Los Solicitantes que son víctimas de robo, vandalismo, o fraude de contratista también deben presentar una queja oficial con una autoridad gubernamental como una agencia de orden público, la Junta de Licencias para Contratistas de California, o el Fiscal General. Además, una acción civil introducida en un tribunal de California que detalla la causa y el monto del fraude en forma suficiente puede bastar y HCD puede revisarla cuanto tome la determinación final de consideración para la ayuda por necesidades insatisfechas.

El Programa tiene procedimientos vigentes para abordar necesidades de ayuda insatisfechas de un propietario de vivienda debido a fraude, despilfarro o de abuso por un contratista. Si se prueba, la Duplicación de Beneficios del propietario de vivienda

puede reducirse y el programa puede proporcionar el alcance para cubrir las necesidades insatisfechas del Solicitante para terminar las reparaciones de la vivienda.

### **11.7 Información Remitida al Inspector General de HUD**

El personal del Programa tiene la obligación de reportar oportunamente mala conducta, fraude, despilfarro, abuso o mala administración directamente a la Oficina del Inspector General (OIG) en la administración, o participación, de los Programas de recuperación de desastres. Esto incluye irregularidades, tergiversaciones, y propuestas de soborno (incluidos intentos o peticiones).

El personal del Programa también debe remitir casos a OIG cuando tenga preguntas sobre la veracidad o exactitud de alguna solicitud o documentación de soporte, datos, o información (incluida información de declaración de impuestos) proporcionados por Solicitantes y/o representantes de Solicitantes durante la participación en el Programa.

### **11.8 Reubicación Temporal de Arrendatarios Afectados**

El Programa es voluntario y no está sujeto a los requisitos de la Ley de Reubicación Uniforme (URA) para los Propietarios de Vivienda. Sin embargo, la URA se aplicaría a arrendatarios que actualmente ocupen una propiedad al momento en que el Propietario de Vivienda ha realizado una solicitud para el Programa. El desplazamiento debido a un desastre no da lugar a la URA, por tanto si había arrendatarios que fueron desplazados por el desastre, la URA no es aplicable a esos arrendatarios. Sin embargo, si en una propiedad a la que se le han concedido fondos mediante el Programa hay presente un arrendatario o arrendatarios actualmente y la ocupan legalmente, los arrendatarios pueden cumplir la definición de URA de “desplazado” y tener derecho de recibir beneficios de Reubicación temporal según URA.

## **Sección 12: Cierre de la Construcción, Cumplimiento por Parte del Solicitante y Monitoreo**

Después de la terminación de la construcción, CM realiza una visita final al sitio para validar que se completaron todas las actividades detalladas en el SOW y de acuerdo con todos los requisitos del Programa y de los códigos de construcción estatales y locales. CM confirma que todo el trabajo ha sido aceptado por el inspector de construcción local y que se ha emitido el certificado de ocupación requerido. En este momento, CM llena el formulario de inspección final, firmado por el propietario de vivienda y el contratista de construcción, indicando que se completaron todas las actividades de la construcción y son satisfactorias. Esta inspección final y firma se incluyen con el archivo del Solicitante. CM también verifica que el archivo del Solicitante incluya:

- Todos los permisos e informes de inspección de construcción requeridos
- Inspección final del Programa
- Certificado de ocupación
- Todos los informes y detalles de rehabilitación ambientales



- Garantías de la construcción y cualquier garantía asociada a materiales o productos
- Asegurarse de que todas las Órdenes de Cambio de construcción se procesaron

Además, la Gerente de Casos realiza una conciliación de cierre del archivo del Solicitante, asegurándose de que se han recopilado los documentos siguientes:

- Prueba de pertenencia y de ocupación al momento del cierre
- Documentación de reembolso de garantía (si es aplicable)
- Verificación de DOB actualizada
- Si es una zona de inundación, prueba del seguro contra inundaciones al momento del cierre

### 12.1 Cumplimiento y Monitoreo

Para proteger la inversión de CDBG-DR en la propiedad, HCD exige una restricción de escritura sobre las propiedades financiadas mediante el Programa. La restricción de escritura, registrada después de que el Solicitante firma el Reconocimiento de Concesión, permanece vigente durante un período de 24 meses siguiente a la fecha de recepción del Certificado de Ocupación (COO) para la vivienda Rehabilitada o Reconstruida. La restricción de escritura se entrega en la Oficina del Registrador del Condado aplicable en el Registro de Propiedades del Condado para viviendas construidas en sitio (Stick-built) y/o en el Título de la MHU.

El personal del Programa y/o de HCD monitorea anualmente la restricción de escritura de 24 meses. Durante la extensión completa del período de la restricción de escritura (24 meses), la propiedad **no puede:**

- Venderse
- Utilizarse como vivienda secundaria
- Convertirse en una propiedad en renta.

Si en el transcurso del primer período de monitoreo de 12 meses, los Solicitantes no cumplen con los requisitos de restricción de escritura, el Solicitante es responsable de reembolsar el monto de **concesión total** a HCD. Si en el transcurso del período de monitoreo de 13-24 meses, los Solicitantes no cumplen con los requisitos de restricción de escritura, el Solicitante es responsable de reembolsar el **cincuenta por ciento (50%)** del monto de concesión total a HCD. Si el Solicitante cumple, en o al comienzo del mes 25 del período de cumplimiento y monitoreo, se libera la restricción de escritura, es decir, el gravamen sobre la propiedad, y se condona el monto total de la concesión. Por consiguiente, todos los Solicitantes deben poder cumplir con los requisitos del Programa. Las excepciones a esta política pueden incluir la reubicación o despliegue de servicio militar activo documentado, o incapacidad del propietario/ocupante elegibles. Todas las excepciones al cumplimiento de los requisitos del Programa se considerarán de manera caso por caso.

Si se verificó que el fallecimiento de un solicitante ocurrió durante el período de cumplimiento y monitoreo y el solicitante estaba viviendo en la vivienda: Con la verificación del fallecimiento y la prueba de pertenencia del sucesor el programa liberará el Convenio y se exonerará el resto del período de monitoreo.

#### **a. Seguro**

Si la propiedad se rehabilita o reconstruye en un Área Especial en Peligro de Inundación, se exige al Solicitante mantener un seguro contra inundaciones a perpetuidad. Esta obligación también se transmite a los propietarios posteriores de la propiedad. Los Solicitantes que no puedan mantener el seguro contra inundaciones por el riesgo a perpetuidad serán inelegibles para ayuda por desastres en el futuro.

#### **b. Organización del Personal**

Administración de Casos supervisa el cumplimiento del Solicitante de los requisitos del Programa y las restricciones de escritura por el período de 24 meses de cumplimiento en nombre de HCD. Cualquier actividad de cumplimiento que quede pendiente luego del final del contrato del proveedor con el Estado se transferirá al personal de HCD.

## **Sección 13: Cuestionario de Cumplimiento**

Antes del final del período de cumplimiento de 12 meses, se envía al Solicitante un Cuestionario de Cumplimiento, a la dirección de la vivienda dañada o a la nueva ubicación de la MHU. Esta carta enumera toda la documentación requerida necesaria para confirmar el cumplimiento con los fondos de Subvención. Se requiere que los Solicitantes llenen y devuelvan el cuestionario y cualquier documentación de soporte requerida en el transcurso de 30 días corridos a la recepción. Se completa una lista de comprobación una vez que el Solicitante envía toda la documentación requerida.

- Si en la documentación se determina que el Solicitante está cumpliendo, se marca el archivo para revisión en la fecha de vencimiento del cumplimiento de 24 meses.
- Si la documentación no es suficiente, en el archivo se determina incumplimiento, y se procesa para recuperar la concesión de subvención.

Antes del final del período de cumplimiento de 24 meses, se envía al Solicitante un Cuestionario de Cumplimiento, a la dirección de la vivienda dañada o a la nueva ubicación de la MHU. Este cuestionario enumera toda la documentación requerida necesaria para confirmar el cumplimiento con los fondos de Subvención, para el período final de 12 meses. Se requiere que los Solicitantes llenen y devuelvan el cuestionario y cualquier documentación de soporte en el transcurso de 30 días corridos a la recepción.

Se completa una lista de comprobación una vez que el Solicitante envía toda la documentación requerida.

- Si en la documentación se determina que el Solicitante está cumpliendo, se determina cumplimiento en el archivo y se cierra.
- Si la documentación no es suficiente, en el archivo se determina incumplimiento, y se procesa a través del Proceso de Recuperación de Subvención, para recuperar 1/2 de la concesión de subvención.

## Sección 14: Cierre del Programa

El cierre del Programa se produce cuando se completan todos los requisitos administrativos y Programáticos aplicables. En general, un Programa está listo para su cierre cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- Se completaron todas las actividades elegibles.
- Se invirtieron por completo todos los fondos del Programa, o todos los fondos restantes se planifican para ser devueltos a HUD
- Se cumplieron todos los requisitos de informes y se enviaron (a excepción del informe final que se envía durante el proceso de cierre, si es aplicable)
- Se cumplió cualquier condición especial del Programa
- Se resolvieron todos los problemas encontrados en la auditoría y monitoreo que afectaban al Programa

En este momento, la guía específica de CDBG-DR proveniente de HUD sobre el cierre del Programa aún no se ha producido. El cierre final del Programa se puede ajustar para cumplir los criterios de cierre establecidos por HUD en un registro federal futuro o a través de otros medios oficiales.

En el transcurso de los 90 días siguientes a la fecha de ejecución de la Certificación de Cierre, HCD envía a HUD una copia del informe final de desempeño y evaluación descrito en 24 C.F.R. parte 91, así como en el Informe Financiero Federal SF-425 o un informe financiero que cumpla con los criterios de 24 C.F.R. parte 570.489(d).

## Sección 15: Administración de Registros

Como se describe en el Manual de Administración de Subvenciones de CDBG-DR, los registros se mantienen de acuerdo con 24 C.F.R. parte 570.490, en referencia a 2 C.F.R. parte 200. Los registros se guardan para documentar el cumplimiento con los requisitos del Programa, con los reglamentos federales, estatales y locales, y para facilitar la revisión de auditoría por HUD. Los registros de CDBG-DR, incluidos los documentos del Programa, están sujetos a la Ley de Libertad de Información (FOIA) y Ley de Registros Públicos de California (PRA).

### 15.1 Registros Administrativos

Los registros administrativos, mantenidos en formato electrónico, son archivos que se aplican a la administración general del Programa de fondos de CDBG-DR. Incluyen los siguientes registros:

- Archivo de personal
- Archivos de administración de propiedades
- Archivos generales del Programa
- Archivos legales
- Registros financieros
- Archivos de Proyecto/Solicitante

### **15.2 Información Personalmente Identificable (PII)**

La información personalmente identificable (PII) es la información que se puede utilizar para distinguir o para seguir las identidades de la persona. Los ejemplos de PII incluyen nombres, direcciones, documentos de verificación de ingresos, condición de discapacidad, situación de empleo, etc. que se vinculan o se pueden vincular a un Solicitante y/o beneficiario específicos de los Programas de CDBG-DR. Ya que el Programa recibe solicitudes directas de los propietarios de vivienda que solicitan ayuda, el

Programa mantiene toda la información PII por la duración del proyecto, en el sistema de registro.

Si los registros que contienen PII están sujetos a las solicitudes de la Ley de Libertad de Información o de la Ley de Registros Públicos de California, tales registros serán liberados solamente de acuerdo con las leyes estatal y federal. Los registros de PII solo se guardan siempre que sea necesario, de acuerdo con los requisitos de retención de registros en 2 C.F.R. parte 200.333 y 24 C.F.R. parte 570.502(a)(7).

### **15.3 Seguridad de Archivos**

El Programa tiene procedimientos y sistemas adecuados vigentes para recopilar y procesar la información proporcionada por el Solicitante, a la vez que ofrece garantías de que cualquier Información Personalmente Identificable (PII) se maneja correctamente y está suficientemente protegida.

En ningún caso la PII de un Solicitante o la información del archivo se publicarán en otra parte sin el consentimiento escrito del Solicitante. Además, el personal de CDBG-DR no tiene acceso permitido a ningún archivo en el que podría haber un posible conflicto de intereses o percibirse uno.

### **15.4 Retención de Registros**

HCD mantiene los documentos relacionados con el proyecto y con el Programa, incluyendo registros financieros, documentos de soporte, registros estadísticos y otros registros pertinentes. Estos registros se mantienen durante un período mínimo de cinco años desde el cierre de la subvención de HUD con HCD. Todos los subbeneficiarios y contratistas del Programa también están sujetos a esta política y todos los archivos financieros y del Programa se mantienen de manera correspondiente. Los registros se mantienen para documentar el cumplimiento con los requisitos del Programa, y los

reglamentos federales, estatales y locales y para facilitar la revisión de auditoría por HUD. Los registros se mantienen de acuerdo con 24 C.F.R, parte 570.3 que establece que se deben mantener por el período de 5 años siguientes al cierre de la subvención de HUD con el estado. La administración de registros correcta garantiza que:

- El estado cumple con todos los requisitos relacionados con registros y prácticas de administración de registros según los reglamentos federales y estatales.
- El estado tiene los registros que debe respaldar y mejorar los servicios en curso a los negocios y ciudadanos, cumplir los requisitos de responsabilidad y expectativas de la comunidad.
- Estos registros se manejan eficientemente, y pueden accederse y utilizarse fácilmente siempre que se requieran; y
- Estos registros se guardan a un costo tan eficiente como sea posible y cuando ya no se requieren se eliminan de manera oportuna y eficiente basándose en el Manual 2225.6 de HUD, Cronograma de Eliminación de Registros, y el Manual 2228.2 de HUD.

### **15.5 Archivos del Solicitante**

Todos los archivos del Solicitante se mantienen durante cinco años después del cierre de la subvención de HCD con HUD, dentro del sistema de registro.

Los Solicitantes están sujetos a auditoría y revisión adicional a través de toda su participación en el Programa y hasta cinco años después de la conclusión del proyecto. Los Solicitantes deben proporcionar documentación adicional en respaldo a sus solicitudes como lo solicite el Estado, sus representantes o agentes, HUD, HUD OIG, o el Auditor Legislativo de California. No cumplir con estas solicitudes puede provocar la recuperación de los fondos.

### **15.6 Igualdad de Derecho de Vivienda/Derechos Civiles**

HCD sigue políticas y los procedimientos para el cumplimiento con los requisitos de Fomentar

Afirmativamente la Vivienda Justa (AFFH) durante la planificación e implementación de todas las actividades del Programa. Tales políticas y procedimientos implican una revisión que incluye una evaluación de los datos demográficos del área propuesta del proyecto de viviendas, las características socioeconómicas, los peligros o preocupaciones relacionados con el medio ambiente, y otros factores materiales para la determinación de AFFH.

Se requiere que los programas cumplan con todas las leyes relevantes de vivienda justa, incluyendo la Ley federal de Vivienda Justa, Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Estas leyes prohíben la discriminación en la vivienda y en los

Programas de ayuda federal en cuanto a raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad y situación familiar. La obligación federal para fomentar afirmativamente la vivienda justa se origina de la Ley de Vivienda Justa. Las leyes de vivienda justa del Estado, incluyendo la Ley de Igualdad en el Empleo y la Vivienda de California, también se requieren para el cumplimiento de la obligación de Viviendas Justas.

### **15.7 Sección 3**

Para los proyectos que tienen más de \$200,000 de fondos federales para las actividades de construcción, la Sección 3 de la Ley de Viviendas y Desarrollo Urbano de 1968 (Sección 3), enmendada, exige que las oportunidades económicas generadas por los fondos de CDBG-DR se dirijan a los residentes de la Sección 3. Los residentes elegibles de la Sección 3 son personas de ingresos bajos y muy bajos, particularmente los que viven o residen en viviendas con ayuda pública o gubernamental.

De acuerdo con la Sección 3, los contratistas de construcción deben utilizar los fondos de CDBG para la Rehabilitación de viviendas o para proporcionar oportunidades de capacitación y empleo a los residentes con ingresos inferiores y oportunidades de contrato a los negocios en el área del proyecto. Las acciones de cumplimiento de la Sección 3 incluyen:

- Preparar y utilizar un Plan de la Sección 3
- Designar un Coordinador de la Sección 3
- Tomar pasos afirmativos para seguir el Plan de la Sección 3 y para documentar esos esfuerzos
- Incluir la Cláusula de la Sección 3 y la Certificación del Contratista de Esfuerzos para

Cumplir Completamente con la Disposición de Empleo y de Capacitación de la Sección 3 en alguno de los paquetes de licitación para contratos en los proyectos. Notificar a todos los licitadores que se requiere la adherencia al Plan de la Sección 3 del Estado para los contratos y subcontratos superiores a \$100,000.

El proveedor de CM es responsable del cumplimiento con la Sección 3, no los propietarios de vivienda.

## **Sección 16: Definiciones**

**Abuso** - El uso excesivo o incorrecto de algo, o el uso de algo en una forma contraria a las reglas naturales o legales para su uso; la destrucción intencional, desviación, manipulación, aplicación indebida, maltrato, o uso incorrecto de recursos de propiedad u operados por la Autoridad; o el uso extravagante o excesivo para abusar del cargo o autoridad que se tiene. El “abuso” no necesariamente provoca una denuncia de “fraude”, pero podría, dependiendo de las circunstancias.

**Acceso y Necesidades Funcionales** - Una población de personas que pueden tener necesidades adicionales antes, durante o después de un incidente en áreas funcionales que incluyen, entre otras, el mantenimiento de la independencia y comunicación.

**Fomento Afirmativamente la Vivienda Justa (AFFH)** - AFFH es un requisito legal que las agencias federales y los beneficiarios federales fomentan según los propósitos de la Ley de Vivienda Justa. La regla de la AFFH de HUD proporciona un enfoque de planificación efectiva para ayudar a participantes del Programa a tomar medidas significativas para superar los patrones históricos de segregación, promover la elección de vivienda justa, y fomentar las comunidades incluyentes sin discriminación. Además, el Programa sigue las reglas de AFFH de California como debe aplicarse según el Código del Gobierno de California 65583 y 65583.2; y la División 1 del Título 2, Capítulo 15 comenzando la sección 8899.50.

**Solicitante** - Un propietario que ocupa su propiedad dañada y ha sido invitado a solicitar ayuda para la vivienda.

**Portal de Solicitud** – Portal web en línea para que el Solicitante envíe su solicitud, así como enviar o recibir documentos de forma segura. Conocido también como “Sistema de Registro”

**Ingreso Promedio del Área (AMI)** - Límites anuales calculados basados en los ingresos promedio del grupo familiar estimados por HUD con ajustes basados en el tamaño del grupo familiar utilizado para la demostración de beneficiarios de ingresos bajos a moderados en los Programas.

**Departamento Forestal y de Protección contra Incendios de California (CAL Fire)** – El departamento responsable de la protección contra incendios en toda California, así como de varios servicios de emergencia en 36 de los 58 condados del Estado.

**Ley de Calidad Ambiental de California (CEQA)** – Requiere que las agencias gubernamentales estatales y locales informen a los responsables de tomar decisiones y al público sobre los posibles impactos ambientales de los proyectos propuestos, y que reduzcan esos impactos ambientales en la medida posible.

**Oficina Estatal de Conservación Histórica de California (OHP)** - Responsable de la administración de los Programas de conservación histórica establecidos estatal y federalmente para fomentar la identificación, evaluación, registro y protección de los recursos históricos y arquitectónicos irremplazables de California bajo la dirección del Oficial de Conservación Histórica del Estado (SHPO), un designado por el gobernador y la Comisión de Recursos Históricos del Estado.

**Gerente de Construcción (CM)** - Se refiere al proveedor de Gerencia de Construcción de Servicio Completo y Servicios de Entrega contratado por el Programa.

**Cosolicitante** - Un copropietario adulto de la propiedad dañada. En el caso de Solicitantes Propietarios, un Cosolicitante también debe ser miembro del grupo familiar de la propiedad dañada. Los Cosolicitantes tienen poder de decisión sobre la solicitud.

**Evaluación de Daños** - El proceso utilizado para verificar que el daño en una propiedad puede atribuirse razonablemente al evento o eventos de desastre calificado y la cuantificación de daños resulta en el valor en dólares y alcance de reparaciones necesarias para reparar la estructura. La Evaluación de Daños se lleva a cabo en la etapa de solicitud del Programa para determinar si la propiedad del Solicitante tiene daño sustentado en un desastre elegible y aún tiene reparaciones o Reconstrucción pendientes que necesitan terminarse.

**Demolición** - Despeje y eliminación correcta de estructuras y mejoras en ruinas.

**Discapacidad** - Para los propósitos del Programa, coherente con la ley federal bajo la Ley de Seguridad Social, enmendada, 42 U.S.C. § 423(d), Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, enmendada, 42 U.S.C. § 12102(1)-(3), y de acuerdo con los reglamentos de HUD en 24 C.F.R. §§5.403, 891.505.

**Sistema de Informes de Subvenciones de Recuperación de Desastres (DRGR)** - El sistema de

Informes de Subvenciones de Recuperación de Desastres fue desarrollado por la Oficina de Planificación Comunitaria de HUD y el Departamento para el Programa de Recuperación de Desastres de CDBG y otras asignaciones especiales. Los datos del sistema son utilizados por el personal de HUD para revisar las actividades financiadas bajo estos Programas y para los informes trimestrales requeridos por el Congreso.

**Duplicación de Beneficios (DOB)** - La Ley de Manejo de Desastres y Ayuda de Emergencia de Robert T. Stafford (Ley Stafford) prohíbe que alguna persona, empresa u otra entidad reciba ayuda financiera de los fondos de Recuperación de Desastres de CDBG con respecto a cualquier parte de una pérdida resultante de un desastre mayor para la que ya recibió ayuda financiera por cualquier otro Programa o de un seguro o cualquier otra fuente. Se produce una duplicación de beneficios cuando un Solicitante recibe ayuda financiera de varias fuentes y el monto total de la ayuda supera la necesidad elegible restante para un propósito de recuperación específico.

**Agencia de Protección Ambiental (EPA)** - La Agencia de Protección Ambiental protege a las personas y al medio ambiente de riesgos significativos para la salud, promueve y lleva a cabo investigaciones y desarrolla y hace cumplir los reglamentos ambientales.



**Revisión Ambiental** - Todos los proyectos calificados deben pasar por un proceso de revisión ambiental. Este proceso se asegura de que las actividades cumplan con la Ley sobre Política Nacional Ambiental (NEPA) y otras leyes estatales y federales aplicables.

**Garantía** - Cuenta donde se depositan, mantienen y gastan los fondos de un Solicitante antes que los fondos del Programa para los Solicitantes que tienen la responsabilidad de Propietario de Vivienda de completar su proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción.

**Costo Estimado de Reparación (ECR)** – Una estimación inicial de partidas del costo para reparar los daños a la propiedad de un Solicitante, o para Reconstruir la propiedad, de ser necesario.

**Registro Federal** - La publicación oficial del Gobierno Federal de los Estados Unidos que contiene las reglas de las agencias gubernamentales, reglas propuestas y notificaciones públicas. Se emite una Notificación de Registro Federal (FRN) para cada desastre atendido con fondos de CDBG-DR. La FRN describe las reglas que se aplican para cada asignación de fondos de desastre.

**Zonas de Gravedad por Peligro de Incendio (FHSZ)** – Áreas geográficas designadas según los

Códigos de Estado. A las FHSZ se les asigna un nivel de peligro de incendio basado en los factores que influyen en la probabilidad de incendio y el comportamiento de los incendios. Los factores considerados para determinar las FHSZ son el clima, historial de incendios, combustible (vegetación natural) existente y potencial, extensión de llamas predicha, desplazamiento de las brasas por el viento, terreno, topografía y clima de incendio típicos del área. Consulte también **Área en Interfaz Rural-Urbana (WUI) y Códigos de Construcción de Área en Interfaz Rural/Urbana** definidos más adelante.

**Planicie de Inundación** - FEMA designa las planicies de inundación como zonas geográficas sujetas a niveles variables de riesgo de inundación. Cada zona refleja la gravedad o tipo de inundación potencial en el área.

- “Planicie de inundación de 100 años” — El área geográfica definida por FEMA que tiene una oportunidad de uno por ciento de inundarse con un evento de inundación en cualquier año dado.
- “Planicie de inundación de 500 años” — El área geográfica definida por FEMA que tiene una oportunidad de 0.2 por ciento de inundarse con un evento de inundación en cualquier año dado.

**Ejecución hipotecaria** - La acción de tomar posesión de una propiedad hipotecada cuando el deudor hipotecario no puede mantener sus pagos de hipoteca.

**Fraude** - Un acto ilegal (mala conducta intencional), el encubrimiento de este acto, y la desviación de un beneficio (convirtiendo las ganancias en efectivo u otra mercancía valiosa). Legalmente, el fraude puede provocar una variedad de cargos penales incluyendo robo, malversación y hurto. – cada uno con su propia definición legal específica y criterios requeridos que pueden provocar sanciones graves y registro penal.

**Reconocimiento de Concesión de Subvención (Reconocimiento de Concesión)** - Paso final en el proceso de solicitud en el que el propietario de vivienda revisa su monto de concesión y cálculo y después puede aceptar el monto y reafirmar su entendimiento y certificación de cumplimiento con todas las disposiciones de los fondos de concesión o, rechazarlas y solicitar apelar su monto de concesión de subvención.

**Normas de Construcción Ecológica** – Pautas para la creación de estructuras y uso de procesos que son responsables con el medio ambiente y eficientes en los recursos a través de todo el ciclo de la construcción desde el emplazamiento hasta el diseño, construcción, operación, mantenimiento, renovación y demolición. La meta de las normas de construcción ecológicas es hacer uso eficiente del terreno, materiales, energía y agua mientras se genera desperdicio mínimo y se proporciona un ambiente interior saludable para los ocupantes.

**Grupo Familiar** - Un grupo familiar (grupo residencial / grupo que vive en la misma vivienda) se define como todas las personas que ocupan la misma unidad de vivienda, sin importar su parentesco entre sí.

**HUD** - Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario (HCD) del Estado de California - (Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano de EE. UU.) - Una agencia federal que proporciona una variedad de recursos que pueden ayudar a los gobiernos locales y estatales y otros departamentos, agencias u organizaciones con fondos de HUD a preparar y recuperar de desastres. Para algunos desastres declarados por el Presidente, el Congreso puede hacer una asignación por medio del Programa de CDBG-DR, que proporciona fondos a entidades de Estado, tribales y locales para las viviendas, desarrollo económico, infraestructura, servicios públicos, planificación, resiliencia y mitigación de Programas y proyectos.

**Ingreso** - Ingreso anual del grupo familiar definido por el ingreso bruto ajustado del Servicio de Impuestos Internos.

**Pintura a Base de Plomo** - Pintura u otros recubrimientos de superficie que contienen una cantidad de plomo igual o mayor de 1.0 miligramo por centímetro cuadrado o más de 0.05 por ciento en peso.

**Peligro de Pintura a base de plomo** - Cualquier condición que cause exposición al plomo de peligros de polvo de plomo, peligros de suelo contaminado con plomo o pintura a base de plomo que está deteriorada o presente en superficies masticables, superficies de fricción o superficies de impacto, y que resultarían en efectos negativos para la salud humana como lo establece la propia agencia Federal.

**Dominio Limitado del Inglés ((LEP)** - Una designación para personas que no pueden comunicarse efectivamente en inglés debido a que su idioma principal no es el inglés, y no han desarrollado fluidez en el idioma inglés. Una persona LEP puede tener dificultades para hablar o leer en inglés y se benefician de un intérprete que traduzca hacia y desde el idioma principal de la persona. Una persona LEP también puede necesitar documentos escritos en inglés traducidos a su idioma principal de manera que la persona pueda entender documentos importantes relacionados con los servicios de salud y humanos.

**Grupo Familiar de Ingresos Bajos a Moderados (LMI)** - Un grupo familiar tiene ingresos bajos a moderados si los ingresos del grupo familiar (incluidos los ingresos derivados de activos) están o son inferiores al 80 por ciento de un ingreso promedio del área. Todos los ingresos se basan en los límites de Ingreso Promedio del Área ajustado anualmente por HUD para cada condado o área estadística metropolitana.

**Objetivo Nacional para el Ingreso Bajo a Moderado** - Actividades que benefician a los grupos familiares con ingresos que no superan el 80 por ciento del ingreso promedio del área:

Muy bajo: Los ingresos anuales del grupo familiar son de hasta un 30% del ingreso promedio del área, determinado por HUD, ajustado para el tamaño del grupo familiar

Bajo: Los ingresos anuales del grupo familiar están entre 31% y 50% del ingreso promedio del área, determinado por HUD, ajustado para el tamaño del grupo familiar

Moderado: Los ingresos anuales del grupo familiar están entre 51% y 80% del ingreso promedio del área, determinado por HUD, ajustado para el tamaño del grupo familiar

**Daños Mayores/Graves** - \$8,000 o más de daño de propiedad inmobiliaria inspeccionada por FEMA, causado por el desastre calificado.

**Unidad de Vivienda Prefabricada (MHU)** - También conocida como Casa Prefabricada 24 C.F.R. parte 3280 (Código de HUD). Una Casa Prefabricada es una estructura que se puede transportar en una o más secciones que, en el modo que viaja tiene ocho pies de cuerpo o más en ancho, o cuarenta pies de cuerpo o más de largo, o cuando se levanta en sitio, es de por lo menos 320 pies cuadrados, y que se construye en un almacén permanente y se diseña para utilizarse como vivienda con o sin cimientos permanentes cuando se conecta con los servicios requeridos, e incluye la plomería, calefacción, aire acondicionado y sistemas eléctricos contenidos en esta. La estructura se debe diseñar para ocupación como residencia principal por una familia. Todas las Casas Prefabricadas tienen fijada una Etiqueta de Certificación de HUD y debe cumplir los requisitos del Código de HUD para las Casas Prefabricadas como se

establecen por la Ley Nacional de Normas de Seguridad de Construcción y Viviendas Prefabricadas de 1974, y las Normas de Código de HUD 24 C.F.R. parte 3280 & 3282. La MHU debe construirse para cumplir los códigos de construcción locales y regionales.

**Mitigación** – La implementación de diversas medidas diseñadas para minimizar los efectos destructivos que un incendio forestal pueda tener sobre la propiedad. Algunas medidas están diseñadas para modificar el área de defensa que rodea una vivienda y que pone la estructura en riesgo de destrucción por incendio forestal.

**Vivienda Modular** - Una casa construida por módulos en una fábrica para cumplir con los códigos de construcciones estatales, locales o regionales. Una vez armada, la unidad modular se fija permanentemente en un sitio.

**Casa Móvil** - Como se detalla en el Capítulo 2.5 del Código Civil de California, el código civil 798.3 define una casa móvil (una sola palabra en inglés: Mobilehome) como una estructura diseñada para habitación humana y que se mueve en una calle o autopista bajo permiso según la Sección 35790 del Código de Vehículos. La Casa Móvil incluye una casa prefabricada, definida en la Sección 18007 del Código de Salud y Seguridad, y una casa móvil, definida en la Sección 18008 del Código de Salud y Seguridad, pero con la excepción proporcionada en la subdivisión (b), no incluye un vehículo recreativo, definido en la Sección 799.29 de este código y la Sección 18010 del Código de Salud y Seguridad o un autobús comercial definido en la Sección 18001.8 del Código de Salud y Seguridad. Una casa móvil es una casa construida en fábrica que se construyó antes del 15 de junio de 1976 y no se construyó en un código de construcción uniforme.

**Ingreso Bruto Ajustado (AGI) Modificado** – El ingreso anual que resulta del recálculo del AGI (Línea 11 del Formulario 1040) que no cuenta los ingresos negativos o pérdidas informadas del Esquema 1, Parte 1 Ingresos Adicionales en la Declaración de Impuestos en Formulario 1040 del Servicio de Impuestos Internos (IRS) del Solicitante, alternativamente, el Programa utilizará cero (“0”) para cualquier ingreso negativo o pérdida.

**Más Afectadas y con Dificultades** - Áreas definidas por HUD con el impacto más grande de un desastre. Las áreas más afectadas y con dificultades definidas en las Notificaciones de Registro Federal que rigen las asignaciones de fondos de este Programa de los desastres DR-4558 y DR4569, son: Butte (95448), Napa (95688), Santa Cruz (93602), Los Angeles (93664) y Siskiyou (94558, 94574, 95404, 95409, 96047).

**Ley sobre Política Nacional Ambiental (NEPA)** - Establece un marco nacional amplio para la protección del medio ambiente. La política básica de NEPA es garantizar que todas las ramas del gobierno consideran el medio ambiente antes de

emprender cualquier acción principal federal que podría afectar significativamente al medio ambiente.

**Objetivo Nacional** - El estatuto de autorización del Programa HUD CDBG requiere que cada actividad financiada, excepto las actividades de planificación y administración del Programa, deben satisfacer uno de los tres objetivos nacionales. Los tres objetivos nacionales son:

1. Beneficiar a las personas de ingresos bajos a moderados.
2. Ayudar en la prevención o eliminación de tugurios o plagas; y
3. Cubrir una necesidad que tiene una urgencia particular (designada como necesidad urgente).

**Administración de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA)** - Garantiza condiciones de trabajo seguras y saludables para trabajar hombres y mujeres estableciendo y haciendo cumplir normas y proporcionando capacitación, divulgación, educación y ayuda.

**Exclusiones** – Ayuda recibida por un Solicitante que no constituirá una duplicación de beneficios, denominadas no duplicativas o exclusiones.

**Propietario Ocupante** – persona que cumple los criterios de tener un interés de pertenencia en una propiedad a la vez que ocupa la misma propiedad como su residencia principal.

**Unidad Ocupada por el Propietario** – Unidad de vivienda que cumple los criterios de tener a alguien con interés de pertenencia en la propiedad que también ocupa esa misma propiedad como su residencia principal.

**Información Personalmente Identificable (PII)** - Información que puede utilizarse para distinguir o seguir la identidad de una persona, como el nombre, número de seguridad social, solo, o cuando se combina con otra información personal y de identificación que se vincula o se puede vincular con una persona específica, como fecha, lugar de nacimiento, nombre de soltera de la madre, etc.

**Residencia Principal** - Lugar de residencia principal del propietario, no una vivienda secundaria ni de vacaciones.

**Exención de Impuestos de Propiedad del Propietario de la Residencia Principal** - Exención de impuestos de propiedad otorgada por la subdivisión (k) de la Sección 3 del Artículo XIII de la Constitución de California que proporciona una exención en valor estimado sobre cualquier propiedad que se posea y ocupe como lugar de residencia principal del propietario.

**Pertenencia de Propiedad** - Posesión de un instrumento, incluida una escritura, hipoteca u otro acuerdo que ha sido registrado con la autoridad del condado, ciudad, estado o autoridad local adecuada.

**Desastre Calificado** – Un desastre mayor declarado por el Presidente para el que se le han concedido a HCD fondos CDBG-DR de HUD según la Ley de Manejo de Desastres y Ayuda de Emergencia de Robert T. Stafford. En algunos casos, si los fondos del Estado de California están disponibles para el Programa, esos fondos también se pueden administrar para los desastres declarados por el Gobernador, o se pueden emparejar con CDBG-DR y realizarse en conjunto con los fondos de CDBG-DR.

**Reconstrucción** - Posible demolición y reconstrucción de una Vivienda Construida en sitio o una unidad de vivienda modular en el mismo lote en sustancialmente el mismo espacio ocupado y manera utilizando solamente Materiales de Construcción de Grado Estándar. El número de unidades en el lote no puede aumentar y la superficie cubierta total en pies cuadrados de la estructura original sustancialmente no puede excederse. En algunos casos, la superficie cubierta puede reducirse y en ningún caso una Reconstrucción excederá el plano de planta más grande ofrecido por el Programa al que el Solicitante es elegible basado en el tamaño del grupo familiar. Por ejemplo, si un grupo familiar de 2 personas tuviera originalmente una vivienda de 3000 pies cuadrados, la vivienda Reconstruida elegible más grande para los fondos del Programa sería el plano de planta más grande de 2 o 3 dormitorios y acabados de Grado Estándar ofrecidos por el Programa. El Programa no Reconstruye viviendas personalizadas.

**Rehabilitación** - La mejora de una estructura existente a través de modificaciones, adiciones incidentales o ampliaciones. La rehabilitación incluye el reemplazo de accesorios y de componentes principales y mejoras para restaurar unidades de vivienda en las áreas afectadas por desastres a los códigos de construcción y normas de habitabilidad aplicables. Las estimaciones de rehabilitación se basan en los materiales de construcción de grado estándar y las características de vivienda (número de dormitorios, pies cuadrados de superficie cubierta y tipo de estructura) para la unidad de vivienda dañada, original.

**Reemplazo** - El reemplazo de una casa móvil o Unidad de Vivienda Prefabricada con una nueva Unidad de Vivienda Prefabricada en sustancialmente el mismo espacio ocupado, o en una nueva ubicación si la unidad dañada original estaba en un terreno alquilado y el propietario de la MHU debe reubicarse en una nueva propiedad. La vivienda de reemplazo es equivalente a la vivienda dañada original en las características (número de dormitorios, pies cuadrados de superficie cubierta y tipo de estructura).

**Alcance de Trabajo (SOW)** - Una partida documentada por estimación de partidas de los daños observados durante una visita al sitio a una propiedad del propietario de

vivienda que cuantifica los materiales y mano de obra necesarios para reparar los daños observados. El Gerente de Construcción (CM) completa el SOW durante el proceso de diseño de las viviendas del Solicitante.

**Vivienda Secundaria** - Propiedades que sirven como viviendas secundarias/de vacaciones al momento del desastre, o después del desastre, no son elegibles para ayuda de reparación ni incentivos de vivienda. Una vivienda secundaria se define como una vivienda que no es la residencia principal del propietario al momento del desastre o al momento de solicitud para la ayuda.

**Ciudadano Mayor o Mayor** - Una persona que tiene al menos 62 años en la fecha de solicitud del Programa.

**Materiales de Construcción de Grado Estándar** – Materiales no personalizados que cumplen los requisitos del código de construcción.

**Oficial de Conservación Histórica del Estado (SHPO)** - Responsable de la operación y administración de la Oficina de Conservación Histórica, así como la planificación de conservación de largo alcance.

**Vivienda de Madera Construida en Sitio (Stick-built)** - Una vivienda que ha sido construida en el sitio utilizando materiales y métodos de construcción tradicionales.

**Subrogación** – Reembolso de ayuda duplicada En el contexto de una subvención de recuperación de desastre, un propietario de vivienda debe firmar un acuerdo de Subrogación donde la agencia de financiamiento (HCD) tiene el derecho de cobrar cualquier fondo de recuperación de desastre, pagos de seguro u otro fondo adicional determinados que son ayuda duplicada que el propietario de vivienda recibe por los daños del desastre después de que HCD ha invertido fondos de recuperación de desastre en beneficio del propietario de vivienda.

**Propiedades Sustancialmente Dañadas** - El valor de daño a la vivienda existente es igual o mayor del 50% del valor de la estructura antes de que el daño ocurriera, es decir, un 50% del valor estimado de la propiedad menos el valor del terreno.

**Propiedades Sustancialmente Mejoradas** – El costo para Rehabilitar una vivienda existente supera en un 50% de su valor actual después del desastre.

**Arrendatario** – Una persona o personas que pagan renta y habitan un dormitorio o una unidad de vivienda de un arrendador.

**Revisión Ambiental de Nivel I** - Una evaluación amplia que abarca las áreas geográficas o vecindarios frecuentemente con características medioambientales similares.

**Revisión Ambiental de Nivel II** - Una evaluación llevada a cabo en las condiciones específicas del sitio para determinar si la acción de construcción propuesta tiene un impacto significativo sobre el medio ambiente según los Temas de Revisión de 24 C.F.R. parte 58.

**Ley de Reubicación Uniforme (URA):** La Ley de Políticas de Adquisición de Propiedad Inmobiliaria y Reubicación Uniforme de 1970 (URA) es una ley federal que establece los estándares mínimos para los Programas y proyectos con fondos federales que requieren la adquisición de propiedad inmobiliaria (bienes raíces) o desplazar personas de sus viviendas, negocios o granjas.

**Objetivo Nacional de Necesidad Urgente** - Representa una necesidad urgente que existe debido a que las condiciones existentes poseen una amenaza seria e inmediata para la salud/bienestar de la comunidad, las condiciones existentes son recientes o recientemente se hicieron urgentes (típicamente en el lapso de 18 meses), y el beneficiario no puede financiar las actividades por su cuenta debido a que otras fuentes de fondos no están disponibles.

**Despilfarro** - Un gasto, consumo, mala gestión, uso o dilapidación irresponsables o descuidados de recursos pertenecientes u operados por el Programa en detrimento o posible detrimento del Programa. El despilfarro también incluye incurrir en costos innecesarios debido a prácticas, sistemas o controles ineficientes o ineficaces. El despilfarro normalmente no provoca una denuncia de “fraude”, pero podría, dependiendo de las circunstancias.

**Área en Interfaz Rural/Urbana (WUI):** Área geográfica identificada por el Estado como “Zona de Gravedad por Peligro de Incendio” o designada que está en un riesgo significativo de incendios forestales donde las estructuras y otro desarrollo humano se encuentran o entremezclan con combustibles forestales o vegetales.

**Códigos de Construcción de Área en Interfaz Rural/Urbana** - Códigos de construcción aplicables en las áreas WUI que se designan específicamente para mitigar los riesgos de incendios forestales para la vida y la propiedad. Las normas dentro de un código de construcción de un área WUI varían según el alcance que una comunidad está dispuesta a adoptar y a hacer cumplir. El código de construcción del área WUI puede incluir los siguientes temas:

*Suministro de Agua:* fuentes de agua aprobadas y suministro de agua adecuado.

*Protección contra incendios:* sistema de aspersores automáticos, supresores de chispas y almacenamiento en tanque de propano.



**Trabajo en Sitio (WIP)** - Se refiere a actividades de reparación ya completadas al momento de la inspección inicial.

**Orden de Trabajo** – Se refiere a la asignación de un archivo a la Gerencia de Construcción para comenzar las actividades de Preconstrucción.