



Programa de Reacondicionamientos para Mitigación de Viviendas Unifamiliares de 2021 de ReCoverCA

Programas de Viviendas de ReCoverCA

Asunto: Programas de Viviendas de ReCoverCA - Mitigación de Viviendas Unifamiliares Subvención en Bloque de Desarrollo Comunitario - Recuperación de Desastres (CDBG-DR)

Descripción general:

1. Propósito: Establecer las políticas y procedimientos para la administración del Programa de Reacondicionamientos para Mitigación de Viviendas Unifamiliares de 2021.
2. Se aplica a: Todos los empleados de HCD, las personas y organizaciones que representan a HCD durante la administración del Programa de Mitigación de Viviendas Unifamiliares de 2021 y todos los solicitantes del Programa.
3. Creador: Programas de ReCoverCA Sección de Viviendas de la Oficina de Recuperación de Desastres de CDBG División de Ayuda Financiera – Programa Federal

Versión	Aprobado por	Fecha efectiva
---------	--------------	----------------

1.0	Stacy Rodgers, Jefe de Sección	1/26/2024
-----	--------------------------------	-----------

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 versión más reciente. 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

Número de Versión	Fecha de Revisión	Revisiones Clave
v1	1.26.2024	Borrador Inicial

Tabla de contenido

Política de Versiones	2
Historial de Versiones	2
1 Descripción General y Propósito del Programa	6
1.1 Propósito	6
2 Descripción del Programa	6
1.2 Cronograma del Programa	6
1.3 Objetivo Nacional	7
1.4 Vínculo con el desastre	7
1.5 Condados Elegibles	7
1.6 Concesión Máxima	7
3. Roles y Responsabilidades	8
Criterios de Elegibilidad	9
4.1 Requisitos Básicos de Elegibilidad	9
4.2 Elegibilidad de los Solicitantes	9
4.3 Cosolicitantes	10
4.4 Elegibilidad de la Propiedad	10
4.5 Elegibilidad por Ingresos	11
4.6 Documentos de Elegibilidad Requeridos	12
4.7 Pertenencia	15
A. A. Copropietarios de una Propiedad	15
B. Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Propiedad	15
4.8 Ocupación y Residencia Principal	18
B. A. Requisitos de Ocupación	18
5 Procedimientos Previos a la Concesión	20
5.1 Divulgación a los Solicitantes	20
5.2 Proceso de Solicitud	21
A. Envío de una Solicitud	21
B. Formularios de Solicitud	22
C. Respuesta del Propietario de Vivienda y Retiro Voluntario	22
D. Dominio Limitado del Inglés (LEP)	23
E. Necesidades Especiales	23

F. Orden de Suspensión de Obra por Revisión Ambiental	23
6 Actividades de Construcción.....	24
6.1 Responsabilidades del Propietario de Vivienda	24
6.2 Actividades de Preconstrucción.....	26
C. A. Inspección Inicial de la Vivienda	26
B. Costo Estimado de Reparación (ECR)	27
C. Revisión Ambiental	27
D. Proceso de Diseño	30
E. Monitoreo e Inspecciones Periódicas y Finales de la Construcción.....	32
F. Órdenes de Cambio	32
G. Garantía de la Construcción	33
I. Monitoreo	34
7 Determinación y Cálculo de la Concesión	34
7.1 Determinación de la Concesión.....	34
7.2 Cálculo de la Concesión.....	35
A. Verificación de DOB.....	36
7.3 Garantía	36
7.4 Verificaciones antes de la Concesión.....	36
7.5 Reconocimiento de Concesión.....	36
7.6 Carta de Concesión Cero	37
7.7 Suministros de Fondos.....	37
7.8 Revisión de Archivo Final (Aseguramiento de la Calidad/Control de Calidad 1 + 2)	37
7.9 Carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención	37
8 Proceso de Cierre Después de la Concesión	38
8.1 Reconocimiento de Concesión de Subvención y Acuerdo de Garantía	38
8.2 Transferir Fondos de Garantía	39
8.3 Contrato (Acuerdo) de Construcción	39
8.4 Notificación de Continuar (NTP).....	39
8.5 Reubicación durante la Construcción	40
9 Políticas del Programa.....	40
9.1 Igualdad de Derecho de Vivienda/Derechos Civiles.....	40

Denuncias y Quejas ante la Coordinación de la Sección 504	41
Sección 3	41
9.2 Duplicación de Beneficios (DOB)	42
D. A Resumen de DOB	42
B. Proceso de DOB.....	43
C Análisis de DOB.....	43
D. Revisión de DOB	43
E. Cálculo del Total de Ayuda: Fuentes de Fondos	43
F. Disponibilidad de Recursos Incluidos en la Ayuda Total.....	46
G Cálculo del Total de Ayuda: Ayuda no Duplicativa	46
H Cálculo del Total de Ayuda: Otros Usos Permitidos	49
I Reembolso de Exceso por DOB.....	53
J Subrogación – Reembolso de Ayuda Duplicada.....	53
K Garantía	54
10 Apelaciones en el Programa	54
10.1 Proceso de Apelaciones	55
10.2 Panel de Excepciones.....	56
10.3 Quejas sobre la Construcción	57
10.4 Política de Recuperación de Subvención (Subrogación)	57
10.5 Antifraude, Despilfarro, y Abuso	58
10.6 Información Remitida al Inspector General de HUD.....	59
10.7 Reubicación Temporal de Arrendatarios Afectados	59
11 Administración de Registros	60
11.1 Registros Administrativos	60
11.2 Mantenimiento de Registros	60
11.3 Archivos del Solicitante.....	61
12 Definiciones	62

1 Descripción General y Propósito del Programa

En respuesta al desastre calificado declarado por el Presidente DR-4610, el Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario (HCD) de California desarrolló el Programa de Reacondicionamientos para Mitigación de Viviendas Unifamiliares (Programa SFM) de 2021 de ReCoverCA para ayudar a propietarios y arrendatarios elegibles que ocupan viviendas ubicadas en el condado Más Afectado y con Dificultades (MID) identificado por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD), con medidas de mitigación para aumentar la protección contra futuros desastres por incendios forestales.

1.1 Propósito

El propósito de este documento es describir las políticas y procedimientos rectores del Programa. A medida que se realicen actualizaciones periódicas de estas políticas y procedimientos, se publicarán nuevas versiones en el [sitio web](#) de recuperación de desastres de HCD.

2 Descripción del Programa

El Programa ayuda a Propietarios Ocupantes de Su Propiedad con LMI elegibles y Arrendadores de propiedades en renta asequibles con la incorporación de medidas de Mitigación de Incendios Forestales, incluyendo el uso de materiales de construcción resistentes a la ignición y la creación de Espacio de Defensa, para aumentar el nivel de protección contra futuros desastres por incendios forestales.

1.2 Cronograma del Programa

El Programa de Reacondicionamientos para Mitigación de Viviendas Unifamiliares de 2021 se lanzará completamente en febrero de 2024 y concederán 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 del programa están sujetos a cambio según la necesidad de recuperación y los fondos disponibles.

Cronograma del Programa	
Apertura de Solicitudes	Febrero 2024
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

1.3 Objetivo Nacional

De acuerdo con 24 CFR 570.208 y la Sección 104(b)(3) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario (HCDA), todas las actividades financiadas por el CDBG-DR de reserva para la mitigación deben satisfacer un objetivo nacional. Todas las actividades de mitigación de viviendas unifamiliares cumplirán el objetivo de LMI o de Necesidad Urgente.

1.4 Vínculo con el desastre

No se requiere el vínculo del programa a una necesidad insatisfecha para la utilización de la reserva para la mitigación de CDBG-DR. Sin embargo, los fondos de reserva para Mitigación de Viviendas Unifamiliares deben utilizarse para grupos familiares ubicados en el área MID del Condado de Plumas.

1.5 Condados Elegibles

Para ser elegibles para el Programa, las propiedades deben estar en un condado Más afectado y con Dificultades (MID) identificado por el HUD, que está limitado al Condado de Plumas.

1.6 Concesión Máxima

La concesión máxima es de \$50,000 por Grupo Familiar elegible. Todas las ayudas se proporcionarán en forma de subvención de CDBG-DR.

El Programa entiende que es posible que la concesión máxima no permita toda la Mitigación de Incendios Forestales necesaria que la vivienda necesite. Como tal, el Programa instituirá el siguiente enfoque de “nivel de importancia” en el desarrollo de alcances de trabajo que aumenten el nivel de protección contra incendios forestales asociados con el Espacio de Defensa de una vivienda y Consolidación de Viviendas. Los Fondos se asignarán en primer lugar a los elementos de mayor nivel de importancia (“Nivel 1”) y, a continuación, a los niveles inferiores por orden hasta que no haya más elementos de Mitigación de Incendios Forestales o se alcance la concesión máxima de \$50,000.

Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> • Gravilla bajo la Vivienda y terrazas/porches, si es necesario, sobre la barrera de prevención de hierbas y extender 5 pies alrededor de la vivienda sin vegetación. • Rodapié resistente al fuego alrededor de la vivienda, además de molduras y pintura • Cierre en la parte inferior de los porches y terrazas elevados con un rodapié de rejilla metálica resistente a las brasas • Aplicación de pintura resistente al fuego en porches y terrazas • Eliminación de árboles peligrosos/recorte de tocones • Jardinería de Espacios de Defensa en las zonas "0" y "1"
Nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre de soffits e imposta con material resistente al fuego, como material de fibra de cemento (incluyendo pantallas y rejillas resistentes a las llamas y brasas). • Instalar canaletas de metal con protectores de canaleta • Revestimiento exterior de fibra de cemento más molduras y pintura • Techos con tejas de asfalto clase A con recubrimiento inferior, respiradero, borde de goteo, cubrejuntas resistentes a las brasas, tapas de escape resistentes a las brasas para entrada de tejados
Nivel 3	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar puertas exteriores de metal • Instalar puertas de garaje de metal • Instalar ventanas de doble panel (una de vidrio templado) con pantallas

3. Roles y Responsabilidades

Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de California (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.

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.

Proveedor de la Gerencia de Construcción (CM): El proveedor de la Gerencia de Construcción (CM) realiza o hace que se realice el trabajo de Mitigación de Incendios Forestales en viviendas bajo el Programa. CM es responsable de completar las inspecciones iniciales de vivienda y las Revisiones ambientales, determinar los costos para realizar actividades de Mitigación de Incendios Forestales mediante el desarrollo de un Alcance de Trabajo de Mitigación de Incendios Forestales para todos los proyectos aprobados directamente o a través de contratistas generales, monitorear el progreso y el cierre de todo el progreso de Mitigación de Incendios Forestales.

Criterios de Elegibilidad

4.1 Requisitos Básicos de Elegibilidad

Un Solicitante debe cumplir los siguientes requisitos límite para ser elegible y participar en el Programa. La elegibilidad del Solicitante no garantiza ninguna ayuda.

4.2 Elegibilidad de los Solicitantes

Los Solicitantes Elegibles incluyen propietarios cuya residencia principal o propiedades en renta están ubicadas en el área MID del Condado de Plumas. Los grupos familiares de Propiedades Ocupadas por sus Propietarios y grupos familiares arrendatarios de propiedades en renta deben tener ingresos de grupo familiar en o inferiores al 80% de AMI.

Además, los Solicitantes deben cumplir TODOS los siguientes criterios límite para el Programa:

Criterios Básicos de Elegibilidad
<p>Beneficio Público</p> <p>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.</p>
<p>Propiedad y Ocupación</p> <p>Los Solicitantes Propietarios Ocupantes de Su Propiedad deben demostrar que tienen interés de pertenencia actual en la propiedad como su residencia principal. (Las Viviendas Secundarias y viviendas de vacaciones no son elegibles para la ayuda bajo el Programa).</p> <p>Los Solicitantes Arrendadores deben demostrar que tienen interés de pertenencia actual en la propiedad y alquilan actualmente la propiedad a un grupo familiar con LMI.</p>

<p>Estado de Impuestos de la Propiedad</p> <p>El Solicitante debe estar al día con los impuestos de la propiedad o tener un plan de pago aprobado o una exención de impuestos de la renta.</p>
<p>Autoridad para Solicitar el Programa</p> <p>El Solicitante o Solicitantes deben tener autoridad legal para llenar una solicitud, proporcionar certificaciones y aceptar el Reconocimiento de Concesión de Subvención y el Contrato de Préstamo, si es aplicable. <i>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.</i></p>
<p>Acceso a la Propiedad</p> <p>El Solicitante debe permitir el acceso a la propiedad a todo el personal necesario del Programa.</p>
<p>Ingresos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los ingresos del grupo familiar de Propietarios Ocupantes de Su Propiedad y Arrendatarios no pueden exceder el 80% del Ingreso Promedio del Área. <ul style="list-style-type: none"> ○

4.3 Cosolicitantes

Todos los propietarios deben ser designados como Cosolicitantes en la solicitud. Si el Solicitante desea excluir a propietarios de la Solicitud, el o los propietarios excluidos deberán aceptar esto por escrito llenando el Formulario de Consentimiento de Copropietario del Programa.

4.4 Elegibilidad de la Propiedad

La siguiente tabla detalla los criterios de elegibilidad de la propiedad para participar en el Programa de Reacondicionamientos para Mitigación de Viviendas Unifamiliares:

Criterios de Elegibilidad de Propiedad
<p>Ubicación</p> <p>La propiedad debe estar ubicada dentro del área MID designada por HUD afectada por un desastre elegible declarado por el gobierno federal, que está limitada al Condado de Plumas.</p>
<p>Tipo de Estructura</p> <p>La propiedad debe ser una vivienda unifamiliar, como una vivienda de madera construida en sitio, casa prefabricada, casa móvil (es decir, no un condominio, unidad de vivienda bifamiliar, unidad de vivienda cuádruple u otra propiedad de</p>

varios propietarios). La propiedad debe estar correctamente autorizada y permitida para el área de zonificación o la norma de desarrollo local.

4.5 Elegibilidad por Ingresos

El Programa de Mitigación de Viviendas Unifamiliares está abierto para propietarios de vivienda con LMI o arrendadores que actualmente alquilan a grupos familiares con LMI en el área MID del Condado de Plumas. Los arrendadores de viviendas unifamiliares no necesitan tener LMI, no obstante, se exige que los arrendatarios de propiedades en renta cumplan los requisitos de grupos familiares con LMI. Los Solicitantes Propietarios Ocupantes de Su Propiedad y arrendatarios del Arrendador 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 establecidos por HUD se publican en su sitio web en el siguiente enlace: <https://www.huduser.gov/portal/datasets/il.html>.

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.

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.

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:

Salarios: 3 recibos de pago del período de 90 días más reciente antes de la fecha de la solicitud; los recibos de pago no tienen que ser consecutivos a menos que la frecuencia de pago sea mensual.

4.6 Documentos de Elegibilidad Requeridos

Todos los miembros del grupo familiar que reúnan los requisitos para el programa en función de los criterios límite deberán presentar la documentación mostrada en la tabla a continuación. 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.

Requisito de Elegibilidad:	Documento(s) Requerido(s), como sea aplicable:	Se aplica a:
Beneficio Público	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir REAL ID • Pasaporte • Certificado de nacimiento • Tarjeta de Registro de Extranjero • Certificados de Naturalización/Ciudadanía 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los Solicitantes
Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Certificación de Ingresos • Declaración de la renta 1040 del IRS más reciente o transcripción de la declaración de impuestos. Si no tiene disponible la declaración de impuestos ni la transcripción, se requiere uno de los siguientes comprobantes: <ul style="list-style-type: none"> • Salarios: <ul style="list-style-type: none"> • 3 recibos de pago del período de 90 días más reciente; no tienen que ser consecutivos a menos que la frecuencia de pago sea mensual • Jubilación/Seguridad Social: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de Beneficio de Seguridad Social (incluyendo los subsidios pagados a menores de edad) • Carta Actualizada de Subsidios de Pensión/Jubilación (si es aplicable), o 1099 del año anterior • Carta Actualizada de Pago de Anualidad (si es aplicable), o 1099 del año anterior 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los Miembros del Grupo Familiar mayores de 18 años

Requisito de Elegibilidad:	Documento(s) Requerido(s), como sea aplicable:	Se aplica a:
	<ul style="list-style-type: none"> • Subsidios por Desempleo: Carta actualizada de subsidios con la cantidad total del subsidio. • Empleo por Cuenta Propia: <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de impuestos más reciente (1040 o 1040A); o Estados de ganancias y pérdidas del presente año • Ingresos por Rentas: Contrato(s) de arrendamiento actualizado(s) • Pensión Alimenticia/Manutención Conyugal por Orden Judicial: Copia de la documentación de la orden judicial. • Intereses y Dividendos Gravables (incluyendo montos recibidos por, o en nombre de, menores): Relación más reciente o 1099 del año anterior 	
Pertenencia: Viviendas de Madera Construidas en Sitio	<ul style="list-style-type: none"> • Factura de impuestos de la propiedad (Condado o Estado); • Escritura; • Historial judicial de la propiedad; o • Declaración jurada/sucesión por orden judicial. • Aprobación de préstamo de SBA para víctimas de desastre o una declaración de hipoteca reciente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes
Pertenencia: MHUs/Casas móviles	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Título de HCD; • Evaluación de impuestos del condado para la estructura; • Contrato de arrendamiento registrado • Factura de Venta y comprobante de pago si es venta privada 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes
Residencia Principal	<ul style="list-style-type: none"> • Exención de impuestos de la propiedad; • Declaraciones de impuestos 1040 del IRS; • Tarjeta de registro de votante; • Carta de concesión de FEMA (IA); o • Carta de concesión de SBA 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes Propietarios Ocupantes de su Propiedad
Ocupación	<ul style="list-style-type: none"> • En ausencia de exenciones de impuestos de propiedad del propietario de residencia principal, cartas de aprobación de FEMA o SBA o declaraciones de impuestos 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes Propietarios Ocupantes de Su

Requisito de Elegibilidad:	Documento(s) Requerido(s), como sea aplicable:	Se aplica a:
	<p>federales presentadas, el Programa puede aceptar una o más de la siguiente documentación para verificar que el Solicitante ocupaba actualmente la propiedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registros de votante presentados junto con la licencia de conducir. • Licencia de conducir válida en la que aparezca la dirección de la propiedad, 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 en el mes anterior o en el mes de la solicitud del Programa • Copia de la póliza de seguro actual del Solicitante que cubra el contenido o los bienes personales en la vivienda. • 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 de la solicitud del Programa. La dirección de correo postal de la factura de servicios públicos debe coincidir con la dirección de la propiedad 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. 	<p>Propiedad y Arrendatarios</p>
<p>Prueba de Impuestos de la Propiedad Actuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Factura pagada de impuestos de la propiedad; • Aplazamiento del pago de impuestos de la propiedad; • Exención de impuestos de la propiedad; o • Plan de pago de impuestos de la propiedad 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes • Cosolicitantes
<p>Duplicación de Beneficios (DOB)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prueba de cualquier otro fondo que pueda haberse concedido/utilizado para la consolidación de la vivienda y/o medidas de mitigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes • Cosolicitantes

4.7 Pertinencia

El Solicitante debe ser el propietario actual de la propiedad. El Programa establece la pertinencia 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. El Programa se reserva el derecho de solicitar documentación adicional.

A. A. Copropietarios de una 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 hasta la rehabilitación de la propiedad si el Solicitante califica para recibir ayuda.

B. Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Propiedad

i. Viviendas de madera construidas en sitio en terreno arrendado

Los Solicitantes con Viviendas de madera construidas en sitio en terreno arrendado deben demostrar con documentos que son los propietarios de la estructura y que son responsables de la reparación de la vivienda. Los Solicitantes también deben demostrar con documentos que actualmente disponen de un contrato de arrendamiento válido.

ii. Casas móviles o MHUs en terreno arrendado

Los Solicitantes con casas móviles o MHUs en terreno arrendado deben presentar documentos que demuestren que son propietarios de la estructura y que tienen un contrato de arrendamiento válido sobre el terreno.

iii. Documentación Requerida

El Solicitante debe demostrar que cumplen los criterios para este tipo específico de pertinencia proporcionando los siguientes documentos requeridos para cada uno:

Vivienda de Madera Construida en Sitio	Casa móvil o MHU en terreno arrendado
Se requieren todos estos documentos: <ul style="list-style-type: none">• Registros de impuestos de la propiedad en los que conste que el Solicitante es el propietario de la estructura• 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; y• Póliza de seguro en la que aparezca el Solicitante como asegurado	Se requiere un (1) documento: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de Título de HCD de California• Evaluación de impuestos del condado para la estructura• Contrato de arrendamiento registrado• Factura de Venta y comprobante de pago

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.

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

v. Fideicomiso

Las 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:

Documento	Información Requerida	Se aplica a
Contrato de Fideicomiso, todas las modificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de Fideicomiso • TIN, EIN o SNN • Fecha de Creación de Fideicomiso • Fecha de Enmienda(s) • Dirección de la Propiedad • Nombre de todos los fideicomisarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitante(s) • Cosolicitante(s) • Copropietario(s) • Fideicomitente(s) • Otorgante(s) • Fideicomisario(s)

vi. Ejecución Hipotecaria

Los Solicitantes cuyas viviendas estén en litigio pendiente por ejecución hipotecaria, en proceso de ejecución hipotecaria o hayan sido embargadas no son elegibles para el Programa. Al Solicitante no se le excluye de volver a hacer una solicitud para el Programa si el Solicitante puede proporcionar documentación que muestre que se llegó a la solución del litigio pendiente o de la ejecución hipotecaria y el Solicitante retiene la propiedad.

vii. 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.

viii. 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.

En caso de que la muerte de un Solicitante elegible requiera que se detengan las obras de construcción, CM impermeabilizará inmediatamente la propiedad 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, por ejemplo: testamento, documentos testamentarios y/u órdenes judiciales para iniciar el nuevo proceso de revisión por elegibilidad.

Después de la muerte de un Solicitante, la solicitud se revisará de acuerdo con los siguientes escenarios específicos enumerados en la tabla a continuación:

Fallecimiento después de la Solicitud y antes de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención:	<p>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:</p> <p>Para Solicitantes Propietarios Ocupantes de Su Propiedad:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El heredero/sucesor es un miembro del grupo familiar indicado en la solicitud; y2. El heredero/sucesor puede demostrar la pertenencia actual de la propiedad mediante uno de los métodos aceptables descritos en esta sección; y3. El heredero/sucesor cumple todos los otros requisitos de elegibilidad. <p>Para Solicitantes Arrendadores:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El heredero/sucesor puede demostrar la pertenencia actual de la propiedad mediante uno de los métodos aceptables descritos en esta sección; y2. El heredero/sucesor cumple todos los otros requisitos de elegibilidad. <p>Si es identificado como heredero no elegible, se cerrará la solicitud.</p>
Fallecimiento después de aceptar el Reconocimiento	<ol style="list-style-type: none">1. Si un Solicitante elegible falleciera después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención pero antes de la finalización de la construcción, el Programa

**del Monto de
Concesión de
Subvención:**

completará la construcción de la propiedad. El heredero no puede solicitar cambios a la propiedad que no hayan sido aprobados por el programa y el solicitante original.

2. 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.

3. Si el heredero/sucesor no tiene intención de ocupar la vivienda reconstruida como su residencia principal o alquilar la propiedad a arrendatarios con LMI (Solicitantes Arrendadores), el heredero/sucesor quedará sujeto a la política de recuperación detallada en la Sección 12.1 del presente documento.

4.8 Ocupación y Residencia Principal

B. A. Requisitos de Ocupación

Si el Solicitante es un Propietario Ocupante de Su Propiedad, actualmente deben poseer y ocupan la propiedad como su residencia principal. Las viviendas de vacaciones y las propiedades de inversión no son elegibles para las ayudas del Programa. Las viviendas secundarias no son elegibles para ayuda a menos que la vivienda secundaria este siendo alquilada a arrendatarios con LMI.

Si el Solicitante es un Arrendador, no se les exige haber ocupado la propiedad como su residencia principal, pero actualmente deben alquilar la propiedad a arrendatarios con

LMI. Para determinar si el propietario ocupante de su propiedad ocupa la propiedad 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 al propietario de vivienda de impuestos de propiedad del Solicitante. Si los registros 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 más recientemente por el Solicitante (formulario 1040 de IRS) para sustanciar la condición de residencia principal en la propiedad. 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 uno o más de los documentos enumerados en la tabla "Documentos Requeridos" para la Ocupación en la Sección 3.5 para verificar que el Solicitante ocupa la propiedad como su residencia principal. En todos los casos, el nombre y la dirección incluidos en la documentación deben coincidir con el nombre y la dirección en la Solicitud.

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.

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 aplicables, decide sobre la elegibilidad de residencia primaria basado en las circunstancias conocidas y la información disponible al momento de procesamiento de la solicitud.

i. Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Ocupación

Las siguientes excepciones se aplican bajo circunstancias especiales relacionadas con la ocupación para los Propietarios Ocupantes de Su Propiedad en lo relativo a los requisitos de ocupación:

- Personal militar en servicio activo cuya residencia principal se encuentra en un condado elegible.

- Propietarios de vivienda incapacitados por enfermedad cuya residencia principal está en un condado elegible y están imposibilitados de ocupar la vivienda son elegibles para solicitar el Programa. Si el propietario de vivienda está actualmente incapacitado y no puede supervisar sus propios asuntos, la solicitud debe incluir los documentos legales de la persona designada para actuar en su nombre.
- Propietarios de vivienda cuya residencia principal está en un condado elegible que estaban encarcelados en el momento de la solicitud son elegibles para solicitar el Programa.
- Otras circunstancias especiales relacionadas con la ocupación 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.

5 Procedimientos Previos a la Concesión

5.1 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 los fondos de mitigación. 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 y beneficiarios con 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.

5.2 Proceso de Solicitud

A. Envío de una Solicitud

El principal método de presentación de solicitudes es en línea a través del Portal de Solicitud de HCD para el Programa. Las solicitudes pueden enviarse a [ReCoverCA | Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de California](#).

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 [ReCoverCA | Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de California](#) 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 o por fax al 916-263-2764. Las solicitudes también pueden enviarse por correo a:

Single Family Mitigation Program
Department of Housing and Community Development
2020 W. El Camino Ave., Room #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 y/o no tenga acceso a 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
- 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 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 Mitigación 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 pueden 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 adaptaciones adicionales, 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 Mitigación en su propiedad antes de enviar una solicitud se les exige que detengan la obra durante la presentación de la solicitud. 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 por mitigación 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.

6 Actividades de Construcción

El Gerente de Construcción (CM) realiza o hace que se realice el trabajo de Mitigación de Incendios Forestales bajo el Programa. CM es responsable de completar la inspección Inicial de la Vivienda y revisiones Ambientales de Nivel II, determinando el costo estimado para reparar (ECR), desarrollando el Alcance de Trabajo para todos los proyectos aprobados directamente o a través de los contratistas generales, si es necesario desarrollando planes y monitoreando el progreso y cierre de todos los proyectos de Mitigación de Viviendas Unifamiliares.

CM proporciona opciones de vivienda con reacondicionamiento para Mitigación de Incendios Forestales a los Solicitantes elegibles que cumplen con los códigos de construcción WUI y de California, como también, cuando se requiera, el cumplimiento con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

6.1 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, Certificaciones de la Solicitud, Reconocimiento de Concesión de Subvención, Acuerdo de Subrogación y todos los demás documentos legales realizados.

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 deben aceptar los siguientes aspectos durante el proceso de construcción:

Responsabilidades del Solicitante Durante la Construcción
<p>Pertenencia El Solicitante se compromete a no transferir ni hacer que se transfiera el título de propiedad o cualquier interés en la propiedad durante la construcción.</p>
<p>Acceso a la Propiedad El solicitante de vivienda debe organizar el acceso a la propiedad para los contratistas de construcción que presten servicios de construcción. Si se restringe o niega el acceso razonable y oportuno a un GC que se esfuerza de buena fe por realizar los trabajos requeridos, la concesión puede rescindirse.</p>
<p>Bienes Personales Después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención, puede pedírsele al propietario de vivienda que reubique sus bienes personales durante la construcción. El Programa no se hace responsable de la pérdida o daños a las pertenencias del solicitante y/o de los miembros del grupo familiar que se hayan producido durante la construcción.</p>
<p>Espacio Razonable Durante la fase de construcción, el solicitante no debe interferir en las áreas de trabajo y debe hacer un esfuerzo razonable para mantenerse alejado de la zona de construcción.</p>
<p>Cooperación El Solicitante 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.</p> <p>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 del Programa a HCD por todo el Trabajo realizado en la Propiedad por el Contratista.</p>

6.2 Actividades de Preconstrucción

Una vez que un Solicitante ha sido determinado elegible para ayuda, se crea una Orden de Trabajo para el personal de Gerencia de Construcción para iniciar las actividades de preconstrucción. Las actividades de preconstrucción consisten en:

- Inspección Inicial de la Vivienda
- Revisión Ambiental de Nivel II solo en exterior, solo en interior, según sea necesario
- Desarrollo y Revisión del Alcance de Trabajo

C. A. Inspección Inicial de la Vivienda

Antes de la Inspección Inicial de la Vivienda, el personal de la Gerencia de Construcción consultará el Portal de Solicitud del Programa en búsqueda de la siguiente información:

- Tipo de estructura aprobada por el Programa
- Características de la estructura (pies cuadrados de superficie cubierta, número de dormitorios, etc.)
- Tamaño del grupo familiar del solicitante (de ser necesario)
- Verificación de que no hay rehabilitación actualmente en marcha
- Datos relevantes de DOB

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 de 72 horas de anticipación. Todas las comunicaciones e intentos de comunicación se documentan en el Portal de Solicitud. Se debe presentar el Solicitante, Cosolicitante o alguien designado por el (los) Solicitante(s) para actuar en su nombre, durante la Inspección Inicial de la Vivienda.

Los Inspectores contratados por la Gerencia de Construcción llevan a cabo la Inspección Inicial de la Vivienda. Los inspectores visitarán la propiedad y recogerán cualquier información necesaria para determinar lo siguiente:

- Evalúan la propiedad y qué trabajo de Mitigación de Incendios Forestales se necesita. A este trabajo necesario se le dará prioridad de acuerdo con el nivel de elementos de importancia identificados en la Sección 2.4 anterior, hasta el monto de concesión máximo de \$50,000.
- Verifican, si es aplicable, cualquier reparación ya completada con respecto a exclusiones elegibles de DOB informadas a la Administración de Casos en el proceso de solicitud.

- Informan al Programa todos los problemas de factibilidad que observan durante la inspección.

El personal que lleva a cabo la Inspección Inicial de la Vivienda recopila suficientes datos para determinar el trabajo necesario para la Mitigación de Incendios Forestales requerida. El inspector verifica, a solicitud del equipo de elegibilidad, cualquier información proveniente del propietario de vivienda relacionada con el trabajo que se haya iniciado o finalizado.

Los inspectores de CM observarán y documentarán el trabajo necesario de Mitigación de Incendios Forestales con notas y la cantidad mínima de las siguientes fotos:

- Elevación frontal
- Todas las otras elevaciones exteriores
- Fotos del interior (si el programa requiere un caso por caso) – La acción estándar es que el contratista no realizará una inspección del interior de la vivienda.
- 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)
- Verificar que no haya actividades en curso de construcción del propietario de vivienda

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 completar el trabajo de Mitigación de Incendios Forestales identificado durante la Inspección Inicial de la Vivienda, de acuerdo con la tabla de nivel de importancia en la Sección 1.6 anterior, y no excederse del monto de concesión máximo del Programa de \$50,000. Para establecer una base para cuantificar estos materiales y los costos de mano de obra necesarios y para garantizar la consistencia en todo el Programa, el ECR se crea en Xactimate utilizando costos de materiales y mano de obra basados en la unidad estándar.

Todas las estimaciones de costos para el trabajo completado o para el trabajo que aún se necesita completar se crean utilizando los costos de Material de Construcción de Grado Estándar y [Normas Mínimas de Arquitectura y Diseño](#) definidos por el Programa.

El ECR y el alcance del trabajo posterior se envían al equipo de elegibilidad para revisarlos con el propietario de vivienda.

C. Revisión Ambiental

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.

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 de Incendios Forestales 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 Programa, antes de cualquier asignación de fondos.

Todos los proyectos de mitigación y reconstrucción llevados a cabo con fondos del Programa y todas las actividades relacionadas con 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.

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

Los objetivos principales de la revisión ambiental de HUD son identificar factores ambientales específicos que pueden encontrarse en sitios de posibles proyectos y desarrollar procedimientos para garantizar el cumplimiento de los reglamentos relacionados con estos factores.

Una revisión ambiental consiste en una lista de verificación estatutaria de elementos de revisión requeridos que documenta que el proyecto cumple con los requisitos de NEPA y todos los demás requisitos ambientales. No se permite que las propiedades con observaciones ambientales continúen con las actividades en la vivienda a menos que se corrija la observación.

Las leyes y reglamentos que contienen disposiciones ambientales que deben cumplirse incluyen:

- Ruido
- Propiedades Históricas
- Zonas Costeras
- Justicia Ambiental
- Planicie de Inundación
- Humedales
- Peligros Creados por el Hombre
- Calidad del Agua
- Calidad del Aire
- Especies en Peligro
- Protección de Tierras Agrícolas

Las revisiones ambientales se llevan a cabo de acuerdo con los reglamentos de revisión ambiental de HUD en 24 C.F.R. parte 58 y pueden estar sujetas a disposiciones específicas basadas en el sitio específico y el nivel de revisión necesario. Las actividades de Mitigación de Incendios Forestales deben cumplir con los requisitos de 24 C.F.R. parte 58.5 que documenta el impacto limitado de la actividad en el área en general. Esto se completa a través de un enfoque por niveles que trabaja con los distritos locales y los sitios de proyectos individuales.

i. Revisión Ambiental de Nivel I

Una revisión de Nivel I, o amplia, abarca áreas geográficas o vecindarios frecuentemente con características medioambientales similares. Jurisdicciones con solicitudes de viviendas y concesiones deben completar una Revisión Ambiental de Nivel I para documentar el cumplimiento del área con los reglamentos, estatutos y órdenes ejecutivas bajo 24 C.F.R. parte 58.5, que puede incluir todos o la mayoría de los siguientes aspectos, como sea aplicable:

- Descripción de las actividades propuestas del proyecto por todas las fuentes de fondos.
- Ubicación(es)/área(s) del proyecto con un mapa de ubicación.
- Fotografías a color, planos del sitio, planos del proyecto y mapas (por ejemplo, topográficos, aéreos).
- Medio ambiente existente en y alrededor del sitio/área del proyecto y cómo se espera que cambie.
- Otra información según lo recomendado por las agencias ambientales y los profesionales del proyecto.

ii. Revisión Ambiental de Nivel II

Cada propiedad concedida debe revisarse de acuerdo con los reglamentos específicos de la ubicación según NEPA, incluyendo los peligros de EPA, los niveles de ruido de aeropuerto y de los vuelos, las propiedades históricas (OHP) y zonas de inundación.

Estas revisiones de Nivel II, o específicas del sitio, deben proporcionar lo siguiente para todo el alcance del proyecto y todas las fases del proyecto de principio a fin:

- Fotografías a color, planos del sitio, planos del proyecto y mapas (por ejemplo, topográficos, aéreos)
- Impactos temporales anticipados por las actividades de Mitigación de Incendios Forestales y un lapso para la construcción
- Datos de Sitios Tóxicos y/o Peligrosos
- Cartas de coordinación o exención de agencias estatales o federales si es necesario
- Pruebas de plomo y asbesto
- Cualquier otra documentación de soporte

D. Proceso de Diseño

El Proceso de Diseño incorpora información recogida durante la Inspección Inicial de la Vivienda y la Revisión Ambiental de Nivel 2 para producir un Alcance de Trabajo. El Proceso de Diseño consiste en:

- Visita de trabajo de diseño específico del sitio
- Creación del Alcance del Trabajo

i. Creación del Alcance de Trabajo

El Alcance de Trabajo (SOW) es la lista completa de actividades y costos asociados requeridos para completar el alcance de trabajo de Mitigación de Incendios Forestales que incluye, entre otros, materiales, mano de obra, actividades de mitigación ambiental requeridas (si es aplicable), costos indirectos, tarifas de permisos, y gastos generales y ganancias.

Al igual que el ECR, los Alcances de Trabajo se determinan ingresando cantidades y medidas, utilizando materiales de grado estándar, en Xactimate para todos los proyectos para garantizar la consistencia en todo el Programa. La herramienta de estimación usa costos actuales de construcción con ajustes regionales o del condado e impuestos aplicables para considerar las diferencias entre regiones. Sin embargo, es posible que el SOW sea inferior o superior a otras evaluaciones que el Solicitante pueda tener, ya sea de SBA, NFIP, un contratista privado u otra entidad independiente.

ii. Códigos de Construcción

Todos los proyectos de construcción residencial deben cumplir con los códigos actuales de construcción de vivienda publicados del Estado de California. 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 se publican como 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.

Las normas de construcción para los proyectos de viviendas de HCD pueden consultarse en línea en: <https://www.hcd.ca.gov/building-standards-hcd>.

iii. Códigos de Construcción Locales

Los contratistas y subcontratistas también están obligados a cumplir con los códigos de construcción establecidos por cualquier gobierno local donde se esté completando el trabajo y los códigos sean más restrictivos que las leyes estatales o federales.

Las inspecciones deben incluir revisiones de cumplimiento de las normas de construcción locales, estatales y federales. Los gobiernos locales y estatales proporcionan los inspectores de Aplicación de Códigos.

El cumplimiento de códigos específicos para lograr la Mitigación de Incendios Forestales, como los códigos WUI, se implementan de acuerdo con el código local y las necesidades únicas de las comunidades afectadas.

iv. Códigos de Construcción de Área en Interfaz Rural/Urbana (WUI)

Los códigos de construcción de área WUI están diseñados para mitigar los riesgos de incendios forestales para la vida y la propiedad. Las normas dentro de un código de área WUI varían según el alcance que una comunidad está dispuesta a adoptar y a hacer cumplir. Todas las viviendas en este programa se reacondicionarán para cumplir con esta norma, independientemente del código de su condado/ciudad. Sin embargo, por lo general, un código de área WUI puede incluir los siguientes temas:

- **Densidad y ubicación de estructuras:** número de estructuras permitidas en áreas en riesgo de incendios forestales, más retiros (distancia entre estructuras y distancia entre otras características, como pendientes).
- **Materiales de construcción y construcción:** montaje y cubierta de techos, aleros, respiraderos, canaletas, paredes exteriores, ventanas, materiales de construcción no combustibles y superficies no combustibles.
- **Manejo de la vegetación:** raleo de árboles, espaciado, desrame y poda; eliminación de cualquier vegetación que crezca debajo de las copas de los árboles (normalmente denominadas "combustibles estilo escalera"), eliminación de vegetación superficial y limpieza de maleza; reconversión de vegetación, modificaciones de combustible y jardinería.
- **Acceso de vehículos de emergencia:** calzadas, giros, caminos de acceso de emergencia, señalización de caminos y marcadores de direcciones de propiedades.
- **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.

v. CALGreen – Código de Normas de Construcción Ecológica de California

En mayo de 2018, la Comisión de Energía de California adoptó nuevas normas de construcción que exigen que todas las viviendas de nueva construcción incluyan sistemas solares fotovoltaicos, a partir del 1 de enero de 2020. Las viviendas construidas bajo las normas de 2019 consumen aproximadamente un 53% menos de energía que las construidas bajo las normas actuales de [2016](#).

E. Monitoreo e Inspecciones Periódicas y Finales de la Construcción

Las responsabilidades del Gerente de Construcción incluyen la creación y mantenimiento de documentos para asignaciones, supervisión de reuniones antes de la construcción con el contratista y monitoreo de proyectos llevando a cabo las inspecciones de progreso en sitio. Los Gerentes de Construcción cargan los resultados de todas las inspecciones de progreso en el Portal de Solicitud para que el personal del Programa los utilice para las facturas de los contratistas de construcción y el proceso de solicitudes de retiro de fondos.

Los contratistas de construcción son responsables de ponerse en contacto con el Gerente de Construcción para solicitar una inspección de progreso en el sitio una vez logrados los avances de la construcción. El Gerente de Construcción inspecciona para comprobar que el trabajo facturado se ha realizado con destreza.

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

F. Órdenes de Cambio

Pueden ser necesarias órdenes de cambio durante los proyectos de Reconstrucción. Las órdenes de cambio se solicitan cuando lo que se acordó en el alcance y/o precios iniciales requiere modificación debido a condiciones imprevistas. El propósito de la orden de cambio es comunicar y registrar cambios al SOW, avances conseguidos según el 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 e incluyen:

- 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.

G. Garantía de la Construcción

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

Los contratistas de construcción 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.

I. 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 llena un formulario de inspección final, firmado por el o los propietarios de vivienda, 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
- 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
 - o Para propiedades en renta: Probar que la propiedad está alquilada a arrendatarios con LMI
- 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

7 Determinación y Cálculo de la Concesión

7.1 Determinación de la Concesión

El Programa determina el monto de concesión deduciendo todas las DOB recibidas por el Solicitante del costo final de SOW, sin exceder el límite de concesión del Programa de \$50,000 para actividades de mitigación. El costo de cualquier actividad de mitigación 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 igual o menor que el límite de subvención de \$50,000 para las actividades de mitigación.
- Concesión de Subvención + Brecha – el costo de SOW es mayor que la DOB y mayor que el límite de subvención de mitigación. Los Solicitantes deben proporcionar fondos para cubrir la diferencia entre la concesión y el costo total de SOW.

7.2 Cálculo de la Concesión

Cada concesión se calcula utilizando el alcance final del costo de las obras de mitigación elegible, menos el monto de DOB, sin exceder el límite máximo de subvención del Programa de \$50,000 por propiedad dañada.

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

- El Programa determina la necesidad total de un Solicitante al realizar una inspección inicial del sitio, y desarrollar un SOW final para determina el costo total para mitigar la propiedad de acuerdo con la tabla de nivel de importancia en la Sección 1.6.
- El Programa calcula la ayuda total del Solicitante recibida hasta la fecha para el mismo propósito que los fondos del Programa (DOB) sumando los fondos de fuentes como concesiones en efectivo, 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. Para obtener más información sobre lo que califica como DOB, consulte la Sección 9.2.
- 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 9.2.
- 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 \$50,000, como se ha descrito anteriormente. Si el monto de DOB es mayor que la necesidad total, no se conceden fondos del Programa.

A. Verificación 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. Las comprobaciones de reverificación 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

Una vez aceptado el Reconocimiento de Concesión, el Solicitante firmará un acuerdo de garantía (si es aplicable).

7.6 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 10.1 para obtener más información.

7.7 Suministros de Fondos

El Solicitante no recibe fondos directos de la concesión. CM paga directamente a los contratistas de construcción 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.

7.8 Revisión de Archivo Final (Aseguramiento de la Calidad/Control de Calidad 1 + 2)

Después de completar el proceso de SOW, 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.

7.9 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 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.

8 Proceso de Cierre Después de la Concesión

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

8.1 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. El Solicitante tiene 30 días para revisar y aceptar su concesión de subvención.

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

8.2 Transferir Fondos de Garantía

Después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención y 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.

8.3 Contrato (Acuerdo) de Construcción

El propósito de este Acuerdo de Construcción de ReCoverCA (“Acuerdo”) es autorizar la mitigación de la o las estructuras residenciales elegibles 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 el alcance de trabajo, las previsiones de fecha de desocupación (si se requieren), 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.

8.4 Notificación de Continuar (NTP)

CM emite Notificación de Continuar (NTP) para la Mitigación basada en los requisitos del proyecto. La NTP se emite por escrito y se envía por correo postal o por correo electrónico al GC y después se carga al archivo del Solicitante. CM sigue los procedimientos detallados a continuación para emitir una NTP:

Procedimientos para Emitir una NTP
Documentos y Acuerdos Formalizados CM verifica con el Gerente de Casos que todos los acuerdos y documentos requeridos por el Programa han sido completamente formalizados y no se requiere ningún documento adicional de parte del Solicitante.
CM Prepara un Paquete de NTP <ul style="list-style-type: none">• Lista de Verificación de NTP y todos los documentos de soporte requeridos para la propiedad de interés para garantizar que el paquete completo está en el archivo antes de la construcción.• CM trabaja con el Solicitante para ejecutar el contrato de construcción.
Formalización de Contrato de Construcción Se lleva a efecto el Contrato de Construcción.
CM Verifica que se completan los Requisitos Administrativos siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Las garantías de cumplimiento y pago válidas, exigidas, han sido enviadas al Programa

- Todas las pólizas de seguro están vigentes, como sea requerido por contrato
- Se ha aprobado la revisión ambiental
- Los servicios públicos han sido correctamente desconectados y retirados, si se requiere
- GC ha emitido los permisos de construcción y el Programa ha enviado los planos permitidos
- El Solicitante y cualquier ocupante han salido y se ha acordado un plan de retiro de contenido entre el GC y el Solicitante, si se requiere
- El GC posee todos los Registros de Contratista válidos

8.5 Reubicación durante la Construcción

Es posible que se requiera mudarse o vivir fuera de la propiedad durante la construcción y esto es responsabilidad del Solicitante por su cuenta. Se pueden hacer excepciones de manera caso por caso, solo para Solicitantes. Puede exigirse 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 (Consulte la Sección 8.17 “Reubicación Temporal de Arrendatarios Afectados” más adelante para obtener información detallada).

9 Políticas del Programa

9.1 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.

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 o beneficiarios, 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:

Oficina EEO del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de California
2020 West El Camino, Ave. Suite 630
Sacramento CA 95833
Attn: Coordinador de ADA
Correo electrónico: EEO-Office@hcd.ca.gov
Teléfono: (916) 263-3635

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 de Reacondicionamientos para Mitigación de Incendios Forestales en Casas ocupadas por sus Propietarios. Notificar a todos los licitadores que se requiere la adherencia al Plan de la Sección 3 del Estado para los contratos y subcontratos con montos mayores de \$100,000

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

9.2 Duplicación de Beneficios (DOB)

D. 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, coordina con otras organizaciones para verificar los beneficios recibidos y realiza una búsqueda de fuentes de datos de terceros para identificar cualquier 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 la concesión máxima elegible, 6. Determinar el límite del Programa (si es aplicable),
6. Determinar un Concesión Final del Programa.
7. Volver a evaluar la Necesidad Insatisfecha si es necesario.

B. Proceso de DOB

El proceso de duplicación de beneficios implica un proceso de verificación de dos niveles:

C 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.

D. 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.

E. Cálculo del Total de Ayuda: Fuentes de Fondos

La ayuda total incluye cualquier recurso como dinero en efectivo, 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 las actividades de mitigación de la residencia principal. Como mínimo, cada Solicitante incluirá una revisión de los siguientes tipos de ayuda:

i. 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 DRRRA, estos fondos se consideran una DOB.

ii. 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.

iii. SBA

La Administración de Pequeños Negocios proporciona préstamos de ayuda por desastre para la reparación en la vivienda. Tales préstamos se consideran una DOB para los 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 debido a que el préstamo era insuficiente para sus necesidades 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(ii).

iv. 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 con las medidas de mitigación para sus viviendas deben informarse en el proceso de solicitud y ser verificados por el Programa.

v. Donaciones en Especie

Las Donaciones en Especies 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 mitigación 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.

- El [Programa de Mitigación de Incendios Forestales de California \(CWMP\)](#) es una iniciativa de consolidación de viviendas para reacondicionar, consolidar y crear un espacio de defensa para las viviendas ocupadas por sus propietarios con alto riesgo de incendios forestales, centrándose en las comunidades socialmente muy vulnerables y proporcionando ayuda financiera a grupos familiares de ingresos bajos y moderados. El monto de concesión verificado por el Programa con el propósito de apoyar las medidas de mitigación se considera una DOB. Para obtener más información sobre el Programa de Mitigación de Incendios Forestales de California visite el [sitio web](#) del Programa.

vi. Seguro

Los montos de liquidación de seguro de la propiedad recibidos o disponibles para las actualizaciones del código de construcción o leyes y ordenanzas que podrían apoyar las medidas de mitigación requeridas por los requisitos del código estatal o local podrían considerarse DOB. Un propietario de vivienda puede haber comprado esta cobertura opcional que puede pagar los costos adicionales incurridos durante la reconstrucción, demolición o reparación de una estructura cubierta dañada debido a los cambios en las leyes y reglamentos.

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 pérdida de edificio, leyes y ordenanzas de construcción, actualizaciones de códigos de construcción, retiro de escombros de la construcción, 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 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.

F. 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.

G Cálculo del Total de Ayuda: Ayuda no Duplicativa

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

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)
- Cualquier otra fuente considerada no duplicativa 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. 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. De acuerdo con 84 FR 28336, el Programa puede excluir de los propósitos de duplicación de beneficios “ayuda que fue:

- Proporcionados para un propósito diferente;
- Se proporcionan para el mismo propósito (actividad elegible), pero para un uso permitido diferente (costo);
- No disponibles 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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

H 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 ayuda de Mitigación de vivienda 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 Mitigación de vivienda 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 Mitigación de la vivienda 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.

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.

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.

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:

Los escenarios que pueden resultar en una reducción de DOB
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:

Tipo de Fraude/Robo	Criterios/Evidencia	Notas
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/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.

I 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 que la vivienda recibe los Reacondicionamientos para Mitigación. 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 10.4.

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.

J 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.

K 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.

10 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 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 las actividades de mitigación, limitadas a las mediciones de la vivienda y/o solamente las cantidades de materiales;
- 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 Portal de Solicitud, 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 el Portal de Solicitud. La determinación de apelación será definitiva y a criterio exclusivo de HCD. No se aceptarán apelaciones adicionales una vez que se haya tomado la determinación de la apelación.

10.1 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 la determinación de la concesión, concesión cero, o la carta de inelegibilidad y cualquier nueva información o documentación que no estuvieran disponibles al momento de la solicitud inicial para respaldar su apelación. 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 concesión.

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

Mediante el Portal de Solicitud: Seleccione la opción “Apelación” en la pantalla Reconocimiento de Concesión del Portal de Solicitud

Por correo electrónico: ReCoverCA@hcd.ca.gov

Por correo postal de EE. UU.:

California Department of Housing and Community Development
ReCoverCA Housing Programs
2020 West El Camino, Ave. Suite 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 quincenalmente para revisar todas 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.

10.2 Panel de Excepciones

El Panel de Excepciones de HCD (Panel de Excepciones) es responsable de la revisión de la elegibilidad del Solicitante 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, etc.) y los miembros del personal de HCD, cuando sea necesario. El Panel de Excepciones debe reunirse quincenal o mensualmente para revisar los problemas y recomendaciones enviados por el personal del Programa. Las determinaciones hechas por el Panel de Excepciones se presentarán a los Programas de Viviendas de HCD, Gerente de Sección de la Oficina de Recuperación de Desastres 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 exija un cambio en las Políticas y Procedimientos del Programa, se creará un memorando de guía de política provisional o una revisión manual de política.

10.3 Quejas sobre la Construcción

Los Solicitantes pueden presentar quejas con el 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 HCD para cuestionar el trabajo que se está haciendo o ha sido realizado.

Las quejas 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
Programa CDBG-DR - Quejas sobre la Construcción
P.O. Box 952054
Sacramento, CA 94252-2054
Attn: ReCoverCA Housing Programs Manager, Suite 200

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.

10.4 Política de Recuperación de Subvención (Subrogación)

Para resolver cualquier posible duplicación de beneficios (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 para reembolsar cualquier ayuda recibida posterior 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.
- Retiro del Programa antes de la finalización del proyecto. El retiro de un Solicitante del programa debe hacerse por escrito o por correo electrónico, y si el Solicitante desea participar otra vez se necesitará una solicitud nueva, siempre que el período de la 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 ilegible (por ejemplo, no cumplió con requisitos de reducción de la pintura a base de plomo).
- No informar la recepción de ayudas adicionales recibidas para el mismo propósito que los fondos del Programa (DOB).

10.5 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. 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 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.

Según 87 FR 6364, 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).

10.6 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.

10.7 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.

El reembolso está disponible para todos los gastos corrientes razonables incurridos en relación con la reubicación temporal de arrendatarios elegibles, incluyendo el costo de traslado y de la vivienda ocupada temporalmente y cualquier aumento en los costos mensuales de renta o servicios públicos en la vivienda temporal. Estos costos serán revisados en su condición razonable de costos e inicialmente se pagarán mediante el proveedor de Reubicación Uniforme contratado por HCD.

11 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).

11.1 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; y
- Archivos de Proyecto/Solicitante

11.2 Mantenimiento 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.

11.3 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 Portal de Solicitud.

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.

12 Definiciones

Fomento Afirmativamente la Vivienda Justa (AFFH) - 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, sección 8899.50.

Solicitante - Un propietario o propietarios ocupantes de su propiedad o arrendador de vivienda unifamiliar que poseen una propiedad en el Condado de Plumas y han solicitado ayuda de mitigación.

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.

Cosolicitante - Un copropietario adulto de la propiedad. Un Cosolicitante también debe ser miembro del grupo familiar y la propiedad debe ser su residencia principal. Los Cosolicitantes tienen poder de decisión sobre la solicitud del Programa.

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

Espacio de Defensa – Área alrededor de una estructura, de hasta 100 pies, en la que se modifica y mantiene la vegetación inflamable para disminuir o detener la propagación de un incendio forestal.

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.

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.

Costo Estimado de Reparación (ECR) – Una estimación inicial de partidas del costo para reparar 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.

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.

Consolidación de la Vivienda – Rehabilitación que aborda los componentes más vulnerables de una vivienda con materiales de construcción y técnicas de instalación que aumentan la resistencia al calor, las llamas y las brasas.

Grupo Familiar - Un grupo familiar se define como todas las personas que ocupan la misma unidad de vivienda como su residencia principal, sin importar su relación entre sí.

HCD - Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de California

HUD - (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.

Inspección Inicial de la Vivienda – Examen visual no invasivo de la estructura física y los sistemas de una vivienda.

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.

Grupo Familiar de Ingresos Bajos a Moderados (LMI) - Un grupo familiar es de 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 (AMI). 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 (LMI) - 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

Unidad de Vivienda Prefabricada (MHU) - 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.

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.

Casa Móvil - 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 (MID) - 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-4344 y DR-4353 son los condados de Sonoma y Ventura, y los siguientes códigos postales: 95470, 95901, 94558, 95422 y 93108. Las áreas más afectadas y con dificultades de los desastres DR-4382 y DR-4407 son los condados de Shasta, Lake, Butte, Los Angeles, y Ventura.

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 consideren 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:

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

Propietario ocupante – Una 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.

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

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

Alcance de Trabajo (SOW) - Una partida documentada por estimación de partidas del trabajo de mitigación necesario observado durante una visita al sitio a una propiedad del propietario de vivienda que cuantifica los materiales y mano de obra necesarios para consolidar la propiedad. El Gerente de Construcción (CM) completa el SOW durante el proceso de diseño de las viviendas del Solicitante.

Vivienda Secundaria – Una vivienda secundaria se define como una vivienda que no es la residencia principal del propietario.

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

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.

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

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.

Mitigación de Incendios Forestales – La aplicación de diversas medidas destinadas a la reducción de la pérdida de vidas y bienes, disminuir el impacto de posibles incendios forestales y hacer que los elementos vulnerables sean más resistentes al fuego.

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 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:

Orden de Trabajo – Se refiere a la asignación de un archivo a la Gerencia de Construcción para comenzar las actividades de pre-construcción.