



## Estado de California Políticas y Procedimientos del Programa del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario v7.1

**Asunto:** Programas de Viviendas de ReCoverCA – Rehabilitación y Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios, Subvención en Bloque de Desarrollo Comunitario - Recuperación de Desastres (CDBG-DR).

**Descripción general:**

1. Propósito: Establecer políticas y procedimientos para la administración de los Programas de Viviendas de ReCoverCA – Rehabilitación y Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios.
2. Se aplica a: Todos los empleados de HCD, las personas y organizaciones que representan a HCD durante la administración de los Programas de Viviendas de ReCoverCA – Rehabilitación y Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios.
3. Cancela: Versión 1.0 y Versión 2.0, Versión 3.0, Versión 4.0, Versión 5.0 y Versión 6.0
4. Creador: Programas de Viviendas de ReCoverCA – Rehabilitación y Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios. Sección de Viviendas de la Oficina de Recuperación de Desastres de CDBG - División de Ayuda Financiera Federal

<b>Versión</b>	<b>Aprobado por</b>	<b>Fecha efectiva</b>
7.1	Stacy Rodgers Jefe de Sección CDBG-DR	<b>1/12/2024</b>
7.0	Stacy Rodgers Jefe de Sección CDBG-DR	<b>11/3/2023</b>
6.0	Stacy Rodgers Jefe de Sección CDBG-DR	<b>7/14/2023</b>
5.0	Stacy Rodgers Jefe de Sección CDBG-DR	<b>5/1/2023</b>
4.0	Stacy Rodgers Jefe de Sección CDBG-DR	<b>1/11/2023</b>
3.0	Stacy Rodgers Jefe de Sección CDBG-DR	<b>7/1/2022</b>
2.0	Joseph M. Helo Gerente del Programa	<b>1/27/2022</b>

## Política de Versiones

Se realiza seguimiento al historial de versiones en la tabla a continuación, con notas sobre los cambios de versión. También en la tabla se realiza seguimiento a las fechas de cada publicación.

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

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

## Historial de Versiones

Número de Versión	Fecha de Revisión	Revisiones Clave
Final V1.0	12/22/2020	Las Políticas y Procedimientos están sujetos a cambios según criterio exclusivo del Programa de Rehabilitación y Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios.
Final V2.0	1/27/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• El límite de fondos del programa aumentó a \$500,000</li><li>• Prioridad de niveles actualizada para incluir la prioridad para los Solicitantes sin Certificado de Ocupación, Certificado de Ocupación Temporal o Permiso de Uso Temporal.</li><li>• Eliminación del requisito que estipula que las propiedades estén desocupadas al momento de la solicitud.</li><li>• Eliminación de los requisitos para adquirir y mantener un seguro contra incendios.</li><li>• Definiciones: se incluyeron Exclusión, FHSZ y Área WUI</li><li>• Sección o secciones de Duplicación de Beneficios actualizadas para aclarar que los fondos de CalHome y SSB no cuentan como duplicación.</li><li>• Lista actualizada de documentos aceptados para la residencia principal</li><li>• Se incluyen requisitos de asesoramiento en materia de vivienda</li><li>• Se ha actualizado la lista de documentos de solicitud agregando el formulario de Certificación de Programa del Grupo Familiar y el formulario de Certificaciones de Solicitud de Subvención para Propietarios de Vivienda.</li><li>• Proceso de concesión actualizado desde la ejecución de un contrato de subvención hasta la aceptación de un</li></ul>

		reconocimiento del monto de la subvención
<b>Final V3.0</b>	<b>6/28/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aclarado el proceso de apelación</li> <li>• Definición actualizada de Evaluación de Daños, Costo Estimado de Reparación, Reconocimiento de Concesión de Subvención, Desastre Calificado y Reconstrucción</li> <li>• Aclaradas las situaciones en las que es aplicable la Solución 2</li> <li>• Aclarado que la violación de la orden de suspensión de obra dará lugar a inelegibilidad</li> <li>• Aclarada la situación en la que el programa puede remitirse a la Oficina del Inspector General</li> <li>• Aclarada la política y el proceso de verificación del tipo de modelos y estructuras</li> <li>• Aclarado el proceso de Duplicación de Beneficios</li> </ul>

<b>Final V4.0</b>	<b>1/11/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento reorganizado con un lenguaje sencillo y de mayor accesibilidad para su lectura.</li> <li>• Actualizaciones en todos los procesos y descripciones para incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retención por Revisión Especial</li> <li>• Proceso de Determinación de Ingresos Actualizado</li> <li>• Solicitantes que no Responden y Retiros Voluntarios</li> <li>• Términos relacionados con HOAs</li> <li>• Normas para los Solicitantes Herederos</li> <li>• Traslados de MHU</li> <li>• Proceso de Revisión de Ingresos</li> <li>• Política de Reducción del Alcance</li> <li>• Reembolso de Exceso por DOB</li> </ul> </li> </ul>
<b>Final V5.0</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adición a las secciones 5.1 y 5.3 que distingue entre copropietario y cosolicitante/miembros del grupo familiar.</li> <li>• Cambios en la política de reducción de alcance en 7.4</li> <li>• Actualizaciones de los criterios de priorización del programa 4.1</li> <li>• Actualización de Exclusión de Vivienda Temporal por DOB 7</li> <li>• Actualización para abrir el Programa para los grupos familiares que ganan hasta el 120% de AMI (Sección 5.5).</li> <li>• Terminología incluida que requiere que se clarifiquen los gravámenes para explicarlos antes de la concesión (Sección 6.1)</li> <li>• Documento de Reorganización Adicional con un lenguaje sencillo y de mayor accesibilidad para su lectura.</li> </ul>
<b>Final V6.0</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas y Procedimientos del Préstamo Subsidiado de Reconstrucción (RRSL) de Programas de Viviendas de ReCoverCA agregados donde sea aplicable.</li> <li>• Políticas y procedimientos de mitigación agregados donde sea aplicable.</li> <li>• Se estableció el período de ocupación mínimo.</li> <li>• Guía actualizada sobre estados de cuenta de servicios públicos aceptables para la documentación de soporte.</li> <li>• Se actualizaron las políticas de vivienda secundaria.</li> </ul>

<p><b>Final V7.0</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se eliminó la palabra “compensación” y se reemplazó con “exclusión”</li> <li>• Se retiró el texto de la política que establece que una propiedad debe estar libre de gravámenes antes de una concesión debido al cambio de la política (previamente Sección 5.1)</li> <li>• Se editó la Sección 1 para eliminar la información duplicada y se movió el texto que pertenecía a secciones más relevantes</li> <li>• Se pasó el texto de reubicación de la Sección 1 a la Sección 10.5</li> <li>• Se pasó el texto de RRSL de la Sección 1 a una nueva Sección 2.5.1</li> <li>• Se creó la Descripción del Programa: Sección 2 y se agregaron las subsecciones 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5</li> <li>• Se pasó la descripción de Solución del Programa a la Sección 2.6</li> <li>• Se eliminó la sección duplicada de ayuda del programa</li> <li>• Para mantener la consistencia, se actualizaron los números de sección para alinearse con las nuevas secciones agregadas en todo el documento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reorganizó la Sección 4</li> <li>• Se combinaron todas las Secciones de Elegibilidad en la Sección 5</li> <li>• Se hizo una corrección y se agregaron todos los niveles de daño de FEMA a la Sección 5.2.2</li> </ul> </li> <li>• Se actualizaron las convenciones de denominación de OOR OOM a los Programas de Viviendas de ReCoverCA</li> <li>• Se pasó la información de la sección de Duplicación de beneficios a DOB SOP.</li> <li>• Se incluyó el Panel de Excepciones para los escenarios de solicitud única</li> <li>• Se actualizó la Política de Ingresos</li> <li>• Se incluyeron las fechas para los cierres de la encuesta y la solicitud</li> <li>• Se retiró el uso del Formulario 4506T</li> </ul>
--------------------------	---

<b>Final V7.1</b>	<b>12/12/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terminología incluida para Fallecimiento de un Solicitante Elegible</li><li>• Se actualizaron las Notas a Pie de Página</li><li>• Se agregó guía de ejecución hipotecaria</li><li>• Se incluyó terminología de selección de viviendas</li><li>• Documentación de elegibilidad requerida para beneficios públicos</li></ul>
-------------------	-------------------	--

# 1 Tabla de contenido

- 1 Tabla de contenido..... 7
- 2 Descripción General del Programa ..... 11
  - 2.1 Propósito ..... 11
- 3 Descripción del Programa ..... 11
  - 3.1 Cronograma del Programa ..... 12
  - 3.2 Objetivo Nacional ..... 12
  - 3.3 Vínculo con el desastre ..... 12
  - 3.4 Actividades Elegibles e Inelegibles..... 12
  - 3.5 Condados Elegibles..... 13
- 4 Ayuda del Programa ..... 14
  - 4.1 Préstamo Subsidiado de Rehabilitación/Reconstrucción (RRSL) de ReCoverCA..... 14
- 5 Roles y Responsabilidades..... 14
- 6 Soluciones del Programa ..... 15
  - 6.1 Solución 1: Rehabilitación y Reconstrucción “Inmediatas” Administradas por el Programa ..... 15
  - 6.2 Solución 2: Construcción Administrada por el Propietario de Vivienda - Rehabilitación y Reconstrucción ..... 16
  - 6.3 Fondos de Mitigación para Reconstrucción de Viviendas Dañadas por Desastres ... 18
  - 6.4 Fondos de Mitigación para Rehabilitación de Viviendas Dañadas por Desastres ..... 19
- 7 Requisitos Generales..... 19
  - 7.1 Certificaciones del Programa..... 19
  - 7.2 Responsabilidades del Solicitante ..... 20
  - 7.3 Criterios de Priorización..... 22
  - 7.4 Niveles de Priorización ..... 22
- 8 Criterios de Elegibilidad ..... 23
  - 8.1 Requisitos Básicos de Elegibilidad ..... 23
    - 8.1.1 Cosolicitantes ..... 24
  - 8.2 Documentos Requeridos ..... 24
  - 8.3 Elegibilidad de la Propiedad ..... 27
    - 8.3.1 Tipo de Estructura ..... 28
    - 8.3.2 Reubicación del Sitio de MHU..... 28
    - 8.3.3 Asociaciones de Propietarios de Viviendas (HOA) ..... 29
  - 8.4 Política de Elegibilidad del Modelo ..... 30



8.4.1	Proceso de Asignación de Planos de Planta – Determinación del Tamaño y Tipo de Unidad	30
8.5	Normas de Ocupación	30
8.6	Pertenencia	31
8.6.1	Requisitos de Pertenencia	31
8.6.2	Copropietarios de una Propiedad	31
8.6.3	Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Propiedad	31
8.7	Ocupación y Residencia Principal	34
8.7.1	Requisitos de Ocupación	34
8.7.2	Necesidad de Vivienda Insatisfecha desde el Desastre	35
8.8	Elegibilidad por Ingresos	36
8.8.1	Determinación de Ingresos	38
9	Condiciones de Ayuda	39
9.1	Límite de Concesión Elegible	39
9.2	Requisito de Asesoramiento en Materia de Vivienda	39
10	Rehabilitación vs. Reconstrucción/Reemplazo	40
10.1.1	Viviendas de Madera Construidas en Sitio	40
10.1.2	Casas Móviles y Unidades de Vivienda Prefabricadas (MHUs)	40
11	Duplicación de Beneficios	41
11.1.1	Resumen de DOB	41
11.1.2	Proceso de DOB	41
11.1.3	Cálculo del Total de Ayuda: Fuentes de Fondos	42
11.1.4	Cálculo del Total de Ayuda: Ayuda no Duplicativa y Exclusiones	44
11.1.5	Cálculo del Total de Ayuda: Actividades de Exclusión/Usos Permitidos Relacionados con Desastres <sup>48</sup>	
11.1.6	Reducción del Alcance de Trabajo para Abordar los Fondos sin Cubrir	52
11.1.7	Reembolso de Exceso por DOB	52
11.1.8	Muestra de Cálculo de DOB	53
11.2	Subrogación – Reembolso de Ayuda Duplicada	54
11.3	Determinación de Dificultad Demostrable	54
12	Procedimientos Previos a la Concesión	55
12.1	Divulgación a los Solicitantes	55
12.2	Encuesta	56
12.3	Proceso de Solicitud	57
12.3.1	Formularios de Solicitud	57
12.3.2	Envío de una Solicitud	57

12.3.3	Reuniones de Fondos sin Cubrir .....	60
12.3.4	Contrato de Préstamo y Carta de Aprobación de RRSL .....	60
13	Proceso de Diseño .....	61
13.1	Inspección Inicial de la Vivienda .....	61
13.2	Verificación del Trabajo en Sitio .....	62
13.3	Costo Estimado de Reparación (ECR) .....	62
13.4	Revisión Ambiental .....	63
13.5	Actividades de Diseño .....	63
13.5.1	Selección del Modelo/Plano de Planta del Propietario de Vivienda .....	64
13.5.2	Visita al Sitio de Diseño .....	64
13.5.3	Desarrollo del Alcance de Trabajo .....	64
13.6	Cumplimiento del Código de Construcción.....	65
14	Determinación y Cálculo de la Concesión .....	66
14.1	Determinación y Cálculos de Elegibilidad para RRSL.....	67
14.2	Verificaciones antes de la Concesión.....	69
14.3	Reconocimiento de Concesión .....	70
14.4	Carta de Concesión Cero .....	70
14.5	Suministros de Fondos .....	70
14.6	Revisión de Archivo Final (Aseguramiento de la Calidad/Control de Calidad 1 + 2)..	70
14.7	Carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención y Carta de Detalles de Concesión del Programa .....	71
14.8	Proceso de Cierre Después de la Concesión.....	71
14.9	Reconocimiento de Concesión de Subvención y Acuerdo de Garantía.....	71
14.10	Transferencia de Fondos de Garantía.....	72
14.11	Contrato (Acuerdo) de Construcción .....	72
14.12	Notificación de Continuar (NTP).....	72
14.13	Reubicación durante la Construcción .....	73
15	Proceso de Construcción .....	73
15.1	Monitoreo, Progreso e Inspecciones Finales de la Construcción.....	73
15.2	Proceso de Solicitudes de Retiro.....	74
15.2.1	Intervalos de Retiros para la Solución 2:.....	74
15.3	Órdenes de Cambio .....	75
15.4	Garantía de la Construcción .....	76
16	Políticas Generales del Programa .....	76
16.1	Apelaciones en el Programa .....	76

16.2	Panel de Excepciones .....	77
16.3	Denuncias y Quejas ante la Coordinación de la Sección 504 .....	78
16.4	Quejas sobre la Construcción.....	79
16.5	Política de Recuperación de Subvención (Subrogación) .....	79
16.6	Antifraude, Despilfarro y Abuso .....	80
16.7	Información Remitida al Inspector General de HUD.....	81
16.8	Reubicación Temporal de Arrendatarios Afectados .....	81
17	Cierre de la Construcción, Cumplimiento por Parte del Solicitante y Monitoreo.....	82
17.1	Cumplimiento y Monitoreo .....	82
17.1.1	Para la Concesión de Subvención .....	83
17.1.2	Para la Concesión de RRSL .....	83
17.1.3	Solución de Morosidad de RRSL.....	83
17.1.4	Transferencias Permitidas.....	84
17.2	Vencimiento de Convenio Restrictivo .....	84
17.2.1	Seguro .....	84
17.2.2	Organización del Personal.....	85
17.3	Cierre del Programa .....	85
17.4	Administración de Registros .....	86
17.5	Registros Administrativos .....	86
17.5.1	Información Personalmente Identificable (PII) .....	86
17.5.2	Seguridad de Archivos.....	86
17.5.3	Retención de Registros .....	87
17.5.4	Archivos del Solicitante.....	87
17.6	Igualdad de Derecho de Vivienda/Derechos Civiles.....	88
17.7	Sección 3.....	88
18	Definiciones.....	89

## 2 Descripción General del Programa

En respuesta a los incendios forestales que ocurrieron entre octubre y diciembre de 2017 el Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano asignó un total de \$212,000,000 al Estado de California para apoyar los esfuerzos de recuperación a largo plazo después de la devastación producida por incendios forestales, inundaciones, avalanchas de lodo, y escombros (DR-4344 y DR-4353). En respuesta a los incendios forestales que ocurrieron de julio a septiembre de 2018 (DR-4382) y en noviembre de 2018 (DR-4407) el Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano asignó \$1,017,399,000 más para apoyar la recuperación de estos desastres. El Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario (HCD) del Estado de California desarrolló los Programas de Viviendas de ReCoverCA – Rehabilitación y Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios (“Programa”) para ayudar a los propietarios de viviendas elegibles ubicados en condados Más Afectados y con Dificultades (MID) identificados por el Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano (HUD) con la rehabilitación o reconstrucción de sus viviendas dañadas por desastres, o con el reemplazo de una Unidad de Vivienda Prefabricada (MHU) o casa móvil.

El Programa ofrece dos rutas de Programa mediante la “Solución 1” o la “Solución 2” (los Programas de Viviendas de ReCoverCA dejaron de ofrecer la Solución 2 a los encuestados y Solicitantes en noviembre de 2022) con diseños específicos de casas nuevas en configuraciones variadas de pies cuadrados de superficie cubierta para viviendas de 2, 3 o 4 dormitorios mediante el Gerente de Construcción (CM) contratado por el estado. Se priorizan los grupos familiares que soliciten fondos del Programa para la Reconstrucción o Rehabilitación para sus viviendas dañadas por desastres según los ingresos del grupo familiar y la magnitud de los daños.

### 2.1 Propósito

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

## 3 Descripción del Programa

Los Programas de Viviendas de ReCoverCA – Rehabilitación y Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios proporcionan ayuda a propietarios de vivienda elegibles de estructuras residenciales ocupadas por sus propietarios para rehabilitar o reconstruir su residencia principal para recuperarla de daños causados por desastres declarados por el Presidente **DR-4344, DR-4353, DR-4382, y DR-4407.**

El primer paso para grupos familiares interesados en buscar ayuda bajo el Programa es completar la Encuesta para Ayudas para Casas Afectadas por Desastres en la que se dará prioridad en función de la ubicación de la propiedad, los ingresos del grupo familiar y la magnitud de los daños. Después se invitará a los posibles solicitantes a solicitar el Programa después de que la respuesta de la encuesta es revisada mediante correo electrónico con un seguimiento por parte del Gerente de Casos asignado, que ayudará al

Solicitante a realizar todo el proceso de recuperación desde la solicitud hasta la construcción y cierre del proyecto.

### 3.1 Cronograma del Programa

Los Programas de Viviendas de ReCoverCA – Rehabilitación y Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios tanto de 2017 como de 2018 se lanzaron completamente en la primavera de 2021. Las encuestas permanecerán abiertas hasta las 11:59PM del 31 de diciembre de 2023, y las solicitudes permanecerán abiertas hasta las 11:59PM del 31 de enero de 2024.

### 3.2 Objetivo Nacional

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

### 3.3 Vínculo con el desastre

Las propiedades elegibles deben haber sufrido daños como resultado directo de los desastres calificados en 2017 o 2018. El Programa debe verificar que:

- 1) Ocurrió el daño y la reparación es necesaria; y
- 2) Ese daño se relacionó con el desastre o desastres calificados.

Las fuentes para verificar el impacto del desastre incluyen, entre otras, FEMA, SBA, datos de seguros privados y registros y/o inspecciones del condado. Si la documentación no está disponible, se acepta un informe de inspección de daños (junto con fotografías y una evaluación escrita de estos). La información proporcionada por FEMA se utiliza para verificar los niveles de daños relacionados con el desastre.

### 3.4 Actividades Elegibles e Inelegibles

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

Número de actividad de Sección 105a de HCDA	Actividades Elegibles
105(a)(4)	Demolición y Preparación del Sitio
105(a)(4)	Rehabilitación, Reconstrucción de Vivienda Unifamiliar ocupada por su propietario o nueva construcción
105(a)(25)	Reparación y reemplazo de MHUs
105(a)(4)	Elevación
105(a)(4)	Mitigación de Peligros

<sup>1</sup> (HCD Sección 105(a)(4))

105(a)(11)	Ayuda de Reubicación
105(a)(8)	Servicio público (por ejemplo, asesoramiento en materia de vivienda)

Abajo están las actividades que no son elegibles dentro del Programa:

Actividades Inelegibles
Pagos de hipoteca
Pagos de préstamos para viviendas/negocios de SBA
Fondos para estructuras independientes, como garajes, cobertizos o unidades de vivienda suplementarias
Fondos de partes o de una propiedad completa designada como unidad rentada
Fondos para Viviendas Secundarias
Pagos de remuneración
Rehabilitación o Reconstrucción parcial o incompleta de propiedades
Reparación o reemplazo de bienes personales o contenido de edificio
Reparación o reemplazo de artículos de lujo o no críticos, como piscinas y sistema de seguridad
Paquetes de jardinería fuera del código local
Terrazas, patios o porches cubiertos o cerrados adicionales que excedan los requisitos de entrada y salida
Actividades de reconstrucción o rehabilitación para propietarios de vivienda que no cumplan con la orden de suspensión de obra por revisión ambiental requerida
Actividades de Reconstrucción o Rehabilitación para propietarios de vivienda en la Solución 2 que viven en su vivienda parcialmente reconstruida sin un Certificado de Ocupación emitido por su departamento de construcción local.
Cualquier actividad que no cumpla con las leyes o reglamentos locales, estatales y federales.
*La ayuda no está disponible para los propietarios cuya vivienda se encontraba en una zona en peligro de inundación, recibieron previamente ayuda federal por desastre de inundación y no pudieron mantener el seguro contra inundaciones requerido

### 3.5 Condados Elegibles

Para ser elegibles para el Programa, las propiedades deben estar ubicadas dentro de un condado identificado por el HUD o el Estado como Más afectado y con Dificultades (MID). Hay condados que recibieron el impacto más grande de estos desastres y se muestran en la tabla a continuación:

Áreas (Condados) de Desastre Declaradas por el Gobierno Federal				Áreas Más Afectadas y con Dificultades (MID)	
DR-4344	DR-4353	DR-4382	DR-4407	Condado	Código Postal
Butte	Los Angeles	Shasta	Butte	Sonoma	95470
Lake	San Diego	Trinity	Los Angeles	Ventura	95901
Mendocino	Santa Barbara	Lake	Ventura	Shasta	94558
Napa	Ventura	Colusa		Lake	95422
Nevada		Glenn		Butte	93108
Orange				Los Angeles	
Sonoma					

Yuba					
------	--	--	--	--	--

**Tabla 1: Condados y Códigos Postales Elegibles**

## 4 Ayuda del Programa

La ayuda del Programa para los solicitantes calificados es en forma de una subvención, por una concesión de subvención máxima de \$750,000. El monto total de subvención se determinará utilizando el monto total del Alcance de Trabajo y restando cualquier Duplicación de beneficios (DOB).

Los fondos de todos los proyectos pueden provenir de 3 fuentes:

- 1) Contribución del Solicitante para cubrir montos que excedan el monto máximo de la subvención y/o DOB, que debe colocarse en una cuenta de garantía administrada por el Programa. Para obtener más información sobre la DOB, consulte la Subsección denominada “Duplicación de Beneficios”.
- 2) Fondos de subvención – Máximo de \$500,000; y/o,
- 3) Préstamo Subsidiado de Reconstrucción (RRSL), Máximo de \$250,000.

### 4.1 Préstamo Subsidiado de Rehabilitación/Reconstrucción (RRSL) de ReCoverCA

Los Solicitante aprobados de Nivel 1- 4 (LMI), Solución 1, que son elegibles para una Concesión de Subvención también pueden ser elegibles para una Concesión de RRSL para completar cualquier Fondo sin Cubrir restante después de la Concesión de Subvención, incluyendo DOB. La disponibilidad del RRSL vence el 5 de octubre de 2023, y ya no estará disponible para los solicitantes posteriormente.

El RRSL está destinado a usarse solamente cuando un Solicitante elegible con un Ingreso Promedio del Área (AMI) del 80% o inferior haya agotado todas las demás fuentes de ayuda o cuando no haya ninguna otra fuente de ayuda disponible. RRSL no está disponible como opción de fondos independiente y se destina para servir como fondo de último recurso, garantizando que los recursos limitados se asignen de manera eficiente y razonable a los que los necesiten. Los fondos de garantía deben agotarse primero antes de que el Programa pueda comenzar a desembolsar los fondos de Subvención o RRSL. El monto mínimo de RRSL es de \$10,000 y el monto máximo de préstamo es de \$250,000. Los RRSLs se condonan en incrementos de 20 por ciento (20%) anual durante los cinco (5) años de plazo del préstamo. El límite combinado por estructura para la subvención más el RRSL cuando se utilizan en conjunto para recibir una concesión mediante el programa es de \$750,000.

## 5 Roles y Responsabilidades

### Departamento de Viviendas y Desarrollo Comunitario (HCD) de California

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

## **6 Soluciones del Programa**

Hay dos rutas que puede tomar una solicitud para la recuperación dentro del Programa:

- Solución 1 - Reconstrucción Administrada por el Programa
- Solución 2 - Reconstrucción Administrada por el Propietario de Vivienda - **Los Programas de Viviendas de ReCoverCA dejaron de ofrecer la Solución 2 a los encuestados y Solicitantes en noviembre de 2022.**

El programa ReCoverCA asigna a los Solicitantes la solución correcta basándose en el progreso realizado en la Rehabilitación o Reconstrucción. Las propiedades que no cumplan con el criterio de progreso requerido y los requisitos de contratación, determinados por la inspección inicial del sitio realizada por CM, se les asignará automáticamente la Solución 1.

Para los proyectos tanto de Solución 1 como de Solución 2, los materiales o la mano de obra suministrados por los propios solicitantes no reúnen los requisitos para realizar solicitudes de reembolso, crédito o devolución de CDBG-DR. Las reparaciones elegibles que se documenten y terminen correctamente cuentan como créditos de exclusión contra cualquier posible DOB. Los créditos se basarán en los precios unitarios y costos de mano de obra establecidos por el Programa.

### **6.1 Solución 1: Rehabilitación y Reconstrucción “Inmediatas” Administradas por el Programa**

El Programa administrará y terminará la rehabilitación o reconstrucción de viviendas afectadas utilizando el CM contratado por el Estado. Los reemplazos de casas móviles o MHUs entran en la Solución 1.



La vivienda se asignará para reconstrucción o rehabilitación basándose en la condición existente de la vivienda. Durante la construcción, el propietario de vivienda debe desalojar la vivienda por cuenta propia. Se pueden hacer excepciones de manera caso por caso.

El Programa ofrecerá diseños específicos de casas nuevas en configuraciones variadas de pies cuadrados de superficie cubierta para viviendas de 2, 3 o 4 dormitorios. El Programa reconstruirá las viviendas utilizando lo definido por el Programa y no ofrece diseños de vivienda personalizados.

## 6.2 Solución 2: Construcción Administrada por el Propietario de Vivienda - Rehabilitación y Reconstrucción

Las propiedades solo serán elegibles para la Solución 2 si se cumplen todos los siguientes requisitos:

<b>Avances de Progreso de Construcción</b>	La propiedad dañada ha completado los avances de progreso de construcción asociados a los Intervalos de Retiro para Vivienda de Madera Construida en Sitio en un 25% (consulte la Subsección 15 denominada “Proceso de Solicitud de Retiro”). Toda construcción debe contar con todos los permisos necesarios y haber utilizado un contratista de construcción que posea una licencia de Contratista General de Clase B y en regla en la Junta Estatal de Licencias de Contratistas de California (CSLB)
<b>Suspensión de Obra o Autorización Ambiental</b>	Todos los trabajos se han paralizado después de presentar la solicitud, y solo se han reiniciado después de que el Programa proporciona una autorización ambiental <sup>2</sup>
<b>Licencia de Contratista General de Clase B</b>	El propietario de vivienda actualmente tiene un contrato de construcción activo con un contratista que tiene una licencia de Contratista General de Clase B y en regla con la CSLB para la finalización del proyecto de Reconstrucción con todos los códigos y requisitos federales, estatales, y locales. Es necesario ajustar los niveles de cobertura del seguro para cumplir los requisitos del Programa (los montos se especificarán en el contrato de construcción con el CM del Programa).

- La propiedad dañada ha completado los avances de progreso de construcción asociados a los Intervalos de Retiro para Vivienda de Madera Construida en Sitio en un 25% (Consulte la Sección 15.2). Toda construcción debe contar con todos los permisos necesarios y haber utilizado un contratista de construcción que posea una licencia de Contratista General de Clase B y en regla en la Junta Estatal de Licencias de Contratistas de California (CSLB), Y

Todos los trabajos se han paralizado después de presentar la solicitud, y solo se han reiniciado después de que el Programa proporciona una autorización ambiental. El Programa no recomienda iniciar un proyecto para calificar para la Solución 2 si el solicitante no dispone de fondos suficientes para completarlo.

<sup>2</sup> El programa debe suspender todos los proyectos para cumplir con el reglamento federal 24 CFR 58.22

NOTA: El Programa no se hace responsable de ningún propietario de vivienda que haya obtenido permisos, pagado por el trabajo de diseño o firmado contratos de construcción sin contar con todos los fondos necesarios para completar la construcción. Debido a los riesgos inherentes a la ejecución de una obra por parte de un contratista de construcción, en ningún caso un proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción será iniciado por un contratista privado y finalizado por el Programa. Los Solicitantes que ya han comenzado un proyecto deben usar su propio contratista general para completar el proyecto. El Solicitante continuará administrando todo el proyecto bajo la supervisión del CM del Programa.

Una vez que un Solicitante solicite su participación en el Programa, CM enviará un equipo para verificar el estado del Trabajo en Sitio (WIP) ya finalizado y para elaborar un Informe de Costo Estimado de Finalización/Trabajo en Sitio (ECC/WIP) basado en la cantidad de trabajo necesario para completar el proyecto de reconstrucción/rehabilitación.

El valor en dólares del WIP del Solicitante elegible se descontará del monto existente de Duplicación de Beneficios (DOB) recibido por el Solicitante, si hay (también denominado “Exclusión de WIP”). Los fondos restantes de la DOB del Solicitante después de la exclusión de WIP se compararán entonces con el Informe ECC/WIP para la determinación final de la Concesión del Programa y para determinar cuál será el monto de contribución requerido del propietario de vivienda (también conocido como monto de garantía), si hay.

De acuerdo con los reglamentos ambientales federales descritos en la subsección denominada “Revisión Ambiental”, los Solicitantes deben suspender la obra inmediatamente después de presentar su solicitud para permitir que CM complete la Revisión Ambiental. Una vez completada la Revisión Ambiental, los Solicitantes recibirán la autorización ambiental del Programa. Si un Solicitante decide reanudar el trabajo después de obtener la autorización ambiental, será bajo su propio riesgo. Una autorización ambiental del Programa no significa que los fondos se hayan comprometido, o se comprometerán, para el proyecto del Solicitante.

Además de toda la documentación de elegibilidad requerida detallada en la Sección denominada “Criterios de Elegibilidad” en este documento, los Solicitantes también deben enviar los siguientes documentos durante la revisión de admisión y elegibilidad:

- Versión permitida de los planos y especificaciones del diseño de construcción del Solicitante
- Evidencia de un contrato de construcción firmado y vigente entre el Solicitante y su contratista general
- Evidencia de licencia y seguro adecuados para el contratista general del Solicitante
- Todos los permisos de construcción requeridos

La falta de presentación de los documentos mínimos requeridos impedirá que el Solicitante continúe con el proyecto. Si el Solicitante no cumple los términos del acuerdo de construcción de CM después de la firma, entonces el Solicitante pasaría a ser inelegible para continuar con el proyecto o puede tener que reembolsar los fondos del Programa. Consulte la subsección denominada “Política de Recuperación de Subvención (Subrogación)” para obtener información adicional.

El CM del Programa hará lo siguiente:

1. Revisar los planes proporcionados por el Solicitante y las ofertas de GC, para aprobar y garantizar que los costos sean razonables y que se cumplan todos los requisitos de código y elementos de reparación calificados antes que se pueda usar el financiamiento o fondos adicionales para el propietario para cualquier elemento de reparación no elegible, de modo que la ayuda solo respalde lo que sea necesario y los costos razonables;
2. Completar las inspecciones del sitio de Servicios Ambientales de acuerdo con las normas y exenciones de la Ley de Calidad Ambiental de California (CEQA), como sea aplicable;
3. Completar las inspecciones del sitio de Servicios Ambientales de acuerdo con las normas de la Ley sobre Política Nacional Ambiental (NEPA);
4. Monitorear, supervisar e inspeccionar el progreso de la construcción para garantizar la calidad, y verificar y aprobar que los elementos de trabajo completados sean coherentes con el plan y especificaciones aprobados para respaldar los pagos por progreso; y
5. Llevar a cabo inspecciones de avances cumplidos del progreso de la construcción hasta la finalización sustancial y la liberación del pago final.

### 6.3 Fondos de Mitigación para Reconstrucción de Viviendas Dañadas por Desastres

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

Techos Resistentes al Fuego Clase A con tejas de asfalto y recubrimiento inferior clase A, respiradero resistente a las brasas, borde de goteo resistente a las brasas, cubrejuntas resistentes a las brasas y tapas de escape resistentes a las brasas para entrada de tejados
Canaleta de lluvia de metal con protector de hojas/desechos y tubos de bajada de agua
Respiraderos con rejilla resistentes a las brasas y al fuego (incluyendo ventilación de secadora)
Aleros cerrados y soffits hechos de materiales no combustibles
Revestimiento de fibra de cemento
Vidrieras para ventanas con vidrio exterior templado
Puertas exteriores y puertas de garaje hechas de materiales no combustibles
Si es necesario, 5' de espacio de defensa alrededor de la vivienda para incluir rodapié resistente al fuego con barreras de prevención de hierba

Espacio de defensa/reducción de combustibles en el resto del terreno para incluir elementos como eliminación de árboles, poda de árboles, recorte de tocones así como otras fuentes combustibles del paisaje
Reemplazar las cercas de madera existentes ubicadas a menos de 5 pies de la vivienda y unir las a la vivienda con cercas de metal (solamente proyectos de Rehabilitación)

## 6.4 Fondos de Mitigación para Rehabilitación de Viviendas Dañadas por Desastres

Viviendas que solo necesitan Rehabilitación no son elegibles para los fondos de mitigación complementarios.

## 7 Requisitos Generales

El Programa requiere lo siguiente:

Elegibilidad de los Solicitantes	El Solicitante cumple con los Criterios de Elegibilidad del Solicitante
Elegibilidad de la Propiedad	La residencia dañada cumple los Criterios de Elegibilidad de Propiedad
Revisión Ambiental	La propiedad debe pasar una revisión ambiental requerida por el gobierno federal. Una vez que se presenta una solicitud, ninguna construcción puede continuar o comenzar hasta que se complete la revisión ambiental y se incluya en la estimación final cualquier alcance necesario para la rehabilitación ambiental y monitoreo de la rehabilitación ambiental requerida.
Asesoramiento en Materia de Vivienda	El Solicitante participa en al menos una sesión de asesoramiento en materia de vivienda dirigida por un asesor en materia de vivienda financiado por CDBG-DR antes de que el Solicitante reciba el Reconocimiento de Concesión de Subvención. (El Programa puede otorgar una excepción de manera caso por caso).
Requisitos	Todos los proyectos deben cumplir con todos los códigos y requisitos federales, estatales y locales aplicables

### 7.1 Certificaciones del Programa

Una concesión a través del Programa requiere que el Solicitante certifique que entiende y está de acuerdo con todos los términos y requisitos del Programa incluyendo lo siguiente:

Concesión del Programa	Detalla el costo total de Rehabilitación o Reconstrucción de la vivienda, el monto total de DOB, y el monto final de la Concesión del Programa.
Acuerdo de Garantía	Firmar un acuerdo de garantía (si es aplicable) y depositar todos los fondos necesarios para cubrir cualquier Diferencia en los Fondos sin Cubrir entre el monto de la Concesión del Programa y el costo total de Rehabilitación o Reconstrucción de la vivienda
Acuerdo de Construcción	Firmar un acuerdo de construcción con CM para la Rehabilitación o Reconstrucción de la vivienda.

NEPA	Cumplir con los requisitos de la Ley sobre Política Nacional Ambiental de 1969 (NEPA) que se encuentran en 24 CFR Parte 58 y suspender todas las obras de Rehabilitación o Reconstrucción al presentar una solicitud hasta que se reciba la autorización ambiental del Programa.
Convenio Restrictivo	Firmar un convenio restrictivo y cumplir la restricción de escritura de 24 meses o 60 meses, que obliga al Solicitante a ocupar la vivienda Rehabilitada o Reconstruida como residencia principal durante el término aplicable siguiente a la fecha de recepción del certificado de ocupación de la estructura rehabilitada o reconstruida.
Seguro contra Inundaciones	Obtener y mantener un Seguro contra Inundaciones a perpetuidad si la propiedad está en un Área Especial en Peligro de Inundación de FEMA.
Acuerdo de Subrogación/Asignación	Cumplir con el Acuerdo de Subrogación y/o Asignación, en el que el Solicitante se compromete a notificar y remitir inmediatamente al Programa cualquier fondo adicional que pueda recibir de posibles fuentes de DOB.
Pertenencia	Certificar que aún poseen la propiedad dañada y no han recibido avisos de impago ni incautación que puedan afectar el título de la propiedad dañada y su obligación de notificar inmediatamente al Programa si reciben tales avisos.

## 7.2 Responsabilidades del Solicitante

El Solicitante es responsable de cumplir todos los requisitos del programa. El Programa se reserva el derecho, según su criterio exclusivo, de exigir al Solicitante que proporcione documentación adicional.

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 y una vez finalizadas las actividades de construcción:

<b>Responsabilidades del Solicitante Durante la Construcción</b>
<p><b>Pertenencia</b> 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><b>Acceso a la Propiedad</b> El solicitante de vivienda debe organizar el acceso a la propiedad para los Contratistas Generales 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</p>

requeridos, la concesión puede rescindirse.

### **Bienes Personales**

Después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención, si el solicitante vive actualmente en la propiedad, disponen de 30 días corridos para trasladar, por cuenta propia, todos los bienes personales fuera de la propiedad dañada hasta la entrega de las llaves. Se pueden hacer excepciones a estas políticas de manera caso por caso, solo para Solicitantes. Se exige a los arrendatarios mudarse temporalmente de la propiedad durante la construcción, sin ninguna excepción. El Programa puede cubrir ciertos costos asociados con la reubicación de arrendatarios (Consulte la subsección denominada “Reubicación Temporal de Arrendatarios Afectados” más adelante para obtener información detallada). 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.

### **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.

### **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.

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.

## **Responsabilidades del Solicitante Después de Finalizada la Construcción**

### **Pertenencia**

El Solicitante se compromete a no transferir ni hacer que se transfiera la titularidad de la propiedad o cualquier interés en la misma hasta que haya finalizado el periodo de cumplimiento de 24 o 60 meses y se le haya notificado al Solicitante que se ha cerrado el archivo. La transferencia anticipada de la propiedad constituirá, en la mayoría de las circunstancias, un incumplimiento de los requisitos del programa y obligará al Solicitante a reembolsar la totalidad o parte del monto de la subvención. En raras y limitadas circunstancias según el proceso de dificultades demostrables del Programa, este puede permitir el traslado anticipado.

### **Ocupación**

El Solicitante debe seguir ocupando la vivienda como residencia principal durante un

periodo de 24 meses una vez finalizada la rehabilitación o reconstrucción por el Programa y 60 meses si el Solicitante también tiene un RRSL.

#### **Seguro**

En el caso de las viviendas situadas en zonas designadas como inundables, el Solicitante debe adquirir y mantener a perpetuidad la cobertura del seguro contra inundaciones de la propiedad después de finalizada la rehabilitación o reconstrucción del Programa. También se exige que esta obligación se pase a los propietarios posteriores de la propiedad. Los solicitantes que no mantengan el seguro contra inundaciones cuando se les exija y a perpetuidad corren el riesgo de no poder optar en el futuro a la ayuda federal con fondos para casos de desastre de ningún organismo federal.

#### **Impuestos**

El solicitante debe estar al tanto de todos los impuestos sobre la propiedad de interés durante un periodo de 24 meses, o 60 meses, si el Solicitante recibió un RRSL, después de la finalización de la rehabilitación o reconstrucción del Programa.

### **7.3 Criterios de Priorización**

Se da prioridad a los Solicitantes según la ubicación de la propiedad dentro de las áreas Más Afectadas y con Dificultades (MID) designadas por HUD, los ingresos del grupo familiar y el nivel de daño. Se espera que haya más Solicitantes elegibles que puedan ser atendidos con los fondos disponibles y debe ofrecerse primero la Concesión del Programa a los grupos familiares con ingresos bajos a moderados.

### **7.4 Niveles de Priorización**

Para los desastres de 2017 y 2018, se da prioridad a los Solicitantes de acuerdo con los niveles descritos en la tabla siguiente para abordar dos requisitos clave de los fondos de CDBG-DR:

- El 70% de la asignación global de fondos de CDBG-DR debe beneficiar a las poblaciones LMI.
- El 80% de los fondos de CDBG-DR debe invertirse en las áreas Más Afectadas y con Dificultades designadas por HUD.

Además, el Programa tiene un límite del 20% de los fondos asignados de Programa para las Concesiones de Subvención que no tengan LMI (Niveles 5-8 descritos a continuación).

Tienen prioridad los Solicitantes con un miembro del grupo familiar discapacitado o con necesidades funcionales o de acceso. Se dará prioridad a las viviendas sin Certificado de Ocupación, Certificado de Ocupación temporal o permiso de uso temporal en su vivienda permanente afectada por el desastre.

La Tabla a continuación resume los ocho (8) niveles de priorización descritos anteriormente:

Niveles de priorización de los solicitantes	Geografía		Ingresos del grupo familiar del propietario ocupante de la vivienda		Propiedad dañada por DR-4344, DR-4353, DR-4382, or DR-4407
	Solo condados y códigos postales más afectados	Todas las áreas que se incluyeron en una declaración federal de desastre	Solo LMI	Todos los ingresos	Daño mayor o grave
Nivel 1	X		X		X
Nivel 2		X	X		X
Nivel 3	X		X		
Nivel 4		X	X		
Nivel 5	X			X	X
Nivel 6		X		X	X
Nivel 7	X			X	
Nivel 8		X		X	

## 8 Criterios 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.

### 8.1 Requisitos Básicos de Elegibilidad

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

Criterios Básicos de Elegibilidad
<p><b>Beneficio Público</b> 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><b>Propiedad y Ocupación</b> El Solicitante debe demostrar que tenían la propiedad/interés de pertenencia de la vivienda dañada y haberla ocupado como residencia principal en el momento de producirse el</p>



desastre calificado (las Viviendas Secundarias, viviendas de vacaciones y propiedades en renta no son elegibles para la ayuda del Programa).
<p><b>Estado de Impuestos de la Propiedad</b></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.</p>
<p><b>Elegibilidad para RRSL</b></p> <p>Para ser elegible para RRSL, el Solicitante no debe ser propietario de ninguna otra unidad de vivienda.</p>
<p><b>Autoridad para Solicitar el Programa</b></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><b>Acceso a la Propiedad</b></p> <p>El Solicitante debe permitir el acceso a la propiedad dañada a todo el personal necesario del Programa.</p>
<p><b>Ingresos</b></p> <p>Los ingresos del grupo familiar del solicitante no pueden exceder el 120% del Ingreso Promedio del Área. El 80% de los fondos del Programa se destinará a ayudar a los Solicitantes con LMI. Solamente el 20% de los fondos del Programa puede destinarse a los Solicitantes sin LMI. La ayuda del programa para los Solicitantes sin LMI finalizará una vez que se haya alcanzado el límite de 20% de los fondos.</p>
<p><b>Solución 2</b></p> <p>A los Solicitantes de la Solución 2 se les exige presentar lo siguiente para ser elegibles para el Programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión permitida de los planos y especificaciones del diseño de construcción de Solicitante</li> <li>• Evidencia de un contrato de construcción firmado y vigente entre el Solicitante y su contratista general</li> <li>• Evidencia de licencia y seguro adecuados para el contratista general del Solicitante</li> <li>• Todos los permisos de construcción requeridos</li> </ul>

### 8.1.1 Cosolicitantes

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

## 8.2 Documentos 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 siguiente:

Requisito Elegibilidad:	Documento o Documentos Requeridos:	Se aplica a:
Beneficio Público	<ul style="list-style-type: none"> <li>• California REAL ID emitida por el Departamento de Vehículos a Motor;</li> <li>• Pasaporte;</li> <li>• Certificado de Nacimiento;</li> <li>• Tarjeta de Registro de Extranjero; o</li> <li>• Certificados de Naturalización/Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitantes</li> <li>• Cosolicitantes</li> </ul>
Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de Recertificación de Ingresos</li> <li>• Formulario de impuestos 1040 del IRS presentado más reciente;               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Si la declaración de impuestos de los ingresos más reciente no está disponible uno de los siguientes documentos es aceptable:</b></li> </ul> </li> <li>• Salarios               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 3 recibos de pago del período de 90 días más reciente antes de la fecha de la solicitud, no tienen que ser consecutivos a menos que la frecuencia de pago sea mensual;</li> </ul> </li> <li>• Jubilación/Seguridad Social               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Carta de beneficio de seguridad social (incluyendo los subsidios pagados a menores de edad)</li> <li>○ Carta actualizada de subsidios de pensión/jubilación (si es aplicable), o 1099 del año anterior;</li> <li>○ Carta actualizada de pago de anualidad (si es aplicable), o 1099 del año anterior.</li> </ul> </li> <li>• Ingresos de empleo por cuenta propia:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Declaración de impuestos más reciente (1040 o 1040A); o</li> <li>○ Estado de ganancias y pérdidas del presente año.</li> </ul> </li> <li>• Ingresos por Rentas               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contrato(s) de arrendamiento actualizado(s) o</li> </ul> </li> <li>• Subsidios por Desempleo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Carta actualizada de subsidios con la cantidad total del subsidio (nota: el personal del programa puede comunicarse con los empleadores para verificar)</li> </ul> </li> <li>• Pensión Alimenticia/Manutención Conyugal por Orden Judicial:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Copia de la documentación de la orden</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitantes</li> <li>• Cosolicitantes</li> <li>• Miembros del Grupo Familiar mayores de 18 años</li> </ul>

	<p>judicial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intereses y Dividendos Gravables (incluyendo montos recibidos por, o en nombre de, menores): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Relación más reciente o 1099 del año anterior</li> </ul> </li> <li>• Documentación de otros tipos de ingresos menos comunes que pueden ser gravables a nivel federal el Programa los evaluará basándose en el tipo de ingresos informado.</li> </ul>	
Pertenencia: Viviendas Madera Construidas Sitio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura de impuestos de la propiedad (Condado o Estado);</li> <li>• Escritura;</li> <li>• Historial judicial de la propiedad;</li> <li>• Declaración jurada/sucesión por orden judicial;</li> <li>• Carta de concesión de FEMA (IA);</li> <li>• Carta de concesión de SBA; o</li> <li>• Estado de cuenta reciente de la hipoteca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitantes</li> </ul>
Pertenencia: MHUs/Casas móviles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Título de HCD;</li> <li>• Evaluación de impuestos del condado para la estructura;</li> <li>• Contrato de arrendamiento registrado</li> <li>• Factura de Venta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitantes</li> <li>• Cosolicitantes</li> </ul>
Residencia Principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exención de impuestos de la propiedad;</li> <li>• Declaraciones de impuestos 1040 del IRS presentadas;</li> <li>• Tarjeta de registro de votante anterior a la fecha de desastre;</li> <li>• Carta de concesión de FEMA (IA); o</li> <li>• Carta de concesión de SBA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitantes</li> <li>• Cosolicitantes</li> </ul>
Ocupación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de conducir válida en el momento del desastre que aparezca la dirección de la vivienda dañada, acompañada con estado bancario o de tarjeta crédito enviados a la dirección de la residencia dañada en el mes anterior al desastre o en el del desastre</li> <li>• Registros de votante presentados con la licencia de conducir</li> <li>• La póliza de seguro actual cubre los bienes personales de la vivienda vigente al momento del desastre.</li> <li>• Copia de la factura eléctrica, de servicio de gas, servicio de cable o del teléfono celular. 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.</li> <li>• Carta proveniente de la empresa eléctrica, de servicio de gas, de cable o del teléfono celular.</li> <li>• <b>NOTA:</b> servicios contingentes como las facturas de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitantes</li> </ul>

	tanque de propano no se consideran facturas de servicios públicos y puede que no sirvan para establecer la ocupación.	
Prueba de Impuestos de la Propiedad Actuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura pagada de impuestos de la propiedad;</li> <li>• Aplazamiento del pago de impuestos de la propiedad;</li> <li>• Exención de impuestos de la propiedad; o</li> <li>• Plan de pago de impuestos de la propiedad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitantes</li> <li>• Cosolicitantes</li> </ul>
Duplicación de Beneficios (DOB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Concesión de FEMA</li> <li>• Préstamo de SBA</li> <li>• Pagos del seguro</li> <li>• Liquidaciones de demandas</li> <li>• Fondos de DRRA</li> <li>• Ayuda del Programa Estatal de Subvenciones Suplementarias</li> <li>• Donaciones en Especie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitantes</li> <li>• Cosolicitantes</li> </ul>

### 8.3 Elegibilidad de la Propiedad

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

Criterios de Elegibilidad de Propiedad
<p><b>Vínculo con el Desastre</b> El daño a la propiedad fue resultado del evento calificado</p>
<p><b>Ubicación</b> La ubicación de la propiedad dañada está dentro de un área afectada por un desastre elegible declarado por el gobierno federal. Para las áreas elegibles consulte la subsección denominada Condados Elegibles.</p>
<p><b>Tipo de Estructura</b> La propiedad debe ser una vivienda unifamiliar con título completo y sustancialmente conforme (con la zonificación y ordenanzas vigentes) sobre una base permanente o fijada a una placa permanente (placa arrendada o propia), como Vivienda de Madera Construida en Sitio, modular, casa móvil o MHU (es decir, no un condominio, unidad de vivienda bifamiliar, unidad de vivienda cuádruple u otra propiedad de varios propietarios). “Título completo” incluye un Certificado de ocupación permanente registrado en la ciudad o condado que se emitió y estaba vigente en el momento del desastre.</p>
<p><b>Solución 2 - Criterios Adicionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el proyecto es una Reconstrucción, la estructura no es elegible para ayuda si se ha obtenido un Certificado de Ocupación (COO). Los proyectos de rehabilitación pueden conservar su COO.</li> <li>• Si la estructura no tiene un COO, la estructura en construcción no puede ser ocupada.</li> <li>• Los Solicitantes no pueden reanudar las actividades de construcción hasta que se haya otorgado la autorización ambiental.</li> </ul>

- Todo el trabajo completado debe tener su permiso.

### 8.3.1 Tipo de Estructura

#### Tipos de Estructuras Elegibles

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

#### Tipos de Estructuras no Elegibles

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

Los niveles de daños de FEMA incluyen:

Categorías	Nivel de Daños
Menor-Bajo	Menos de \$3,000 de daños a bienes inmuebles inspeccionados por FEMA
Menor-Alto	\$3,000 a \$7,999 de daños a bienes inmuebles inspeccionados por FEMA
Mayor-Bajo	\$8,000 a \$14,999 de daños a bienes inmuebles inspeccionados por FEMA y/o 1 a 3.9 pies de inundación de la planta baja
Mayor-Alto	\$15,000 a \$28,800 de daños a bienes inmuebles inspeccionados por FEMA y/o 4 a 5.9 pies de inundación de la planta baja
Grave	Más de \$28,800 de daños a bienes inmuebles, o determinados destruidos, inspeccionados por FEMA y/o 6 pies de inundación de la planta baja.

NOTA: la concesión de FEMA no garantiza la elegibilidad del Programa.

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

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

### 8.3.2 Reubicación del Sitio de MHU

Si la propiedad dañada era una MHU en un espacio rentado en un parque, el Programa permite mover la MHU o colocarla en un sitio diferente de la ubicación original al momento del desastre. Los sitios a considerar dependen de una revisión ambiental. El nuevo sitio de MHU debe cumplir con los siguientes criterios para ser considerado

elegible para los fondos del Programa:

<b>Criterios de Elegibilidad en Casos de MHU</b>
<b>Ubicación</b> El nuevo sitio debe estar ubicado dentro de los condados afectados de Butte, Lake, Mendocino, Napa, Nevada, Orange, Sonoma, Yuba, Los Angeles, San Diego, Santa Barbara, Shasta y Ventura.
<b>Acceso a Electricidad</b> Debe haber una conexión eléctrica registrada y con medidor en el sitio. La energía solar no es suficiente.
<b>Acceso a una Fuente de Agua (de pozo o municipal)</b> El pozo debe tener suficiente caudal para respaldar la estructura (el Programa puede mejorar los pozos pero corre el riesgo de aumentar el costo del proyecto).
<b>Acceso a Alcantarillado</b> Debe tener capacidad para conectar aguas negras (pozo séptico o municipal).
<b>Área en Peligro de Inundación</b> Los sitios de la placa de la vivienda no pueden estar en un área de riesgo de inundación.
<b>Requisitos de la Parcela</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La zonificación de parcelas debe permitir el uso de MHU.</li><li>• La propiedad debe, como mínimo, ser adecuada para una casa de 60 pies que se entregará a través de la vía pública pavimentada</li><li>• La placa de la casa y el acceso a esta placa deben estar despejados, relativamente planos y no pueden requerir una preparación excesiva del sitio</li></ul>
<b>Cumplimiento del Código de Construcción</b> El cumplimiento del código de construcción debe ser claramente factible para el Solicitante/Programa.

El Programa determina la factibilidad en la inspección inicial. El Programa se reserva el derecho de restringir la ubicación de la nueva unidad en la propiedad.

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

### **8.3.3 Asociaciones de Propietarios de Viviendas (HOA)**

**Solución 1:** El Programa solo utilizará diseños para las viviendas de solución 1 y no construirá viviendas personalizadas para cumplir con los requisitos de HOA.

**Solución 2:** El Programa no realizará ningún cambio importante en los planos de planta

o fachadas originales para cumplir con las normas estéticas de HOA, no obstante, hay reparaciones menores, como el color y moldura, que se pueden modificar a pedido del solicitante, y las características de accesibilidad no son un problema.

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

## 8.4 Política de Elegibilidad del Modelo

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

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

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

## 8.5 Normas de Ocupación

Las siguientes normas de ocupación determinan los planos de planta de reconstrucción elegibles de un solicitante:

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

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

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

## 8.6 Pertenencia

### 8.6.1 Requisitos de Pertenencia

El Solicitante debe haber tenido pertenencia/interés de pertenencia en la propiedad dañada al momento del evento calificado Y ser el propietario actual de la propiedad. El Programa establece la pertenencia cotejando el nombre del propietario que figura en la solicitud con los registros de impuestos de la propiedad en el momento del desastre Y los registros actuales de impuestos de propiedad. Si no se puede obtener la coincidencia entre los nombres que figuran en la solicitud y los nombres en los registros de impuestos de propiedad, el Programa exige documentación adicional (consulte la tabla en la subsección “Documentación Requerida” más adelante). **El Programa llevará a cabo búsquedas de datos de terceros para ubicar y verificar a todos los propietarios con posible interés en la propiedad.**

### 8.6.2 Copropietarios de una Propiedad

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

### 8.6.3 Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Propiedad

#### Viviendas de madera construidas en sitio en terreno arrendado

Los Solicitantes de viviendas de madera construidas en sitio en terreno arrendado deben demostrar con documentos que eran los propietarios de la estructura al momento del desastre, que eran responsables de la reparación de la vivienda y que disponen de un contrato de arrendamiento válido con una vigencia suficiente para cubrir la duración del proyecto y el periodo de monitoreo de 24 o 60 meses.

#### Casas móviles o MHUs en terreno arrendado

Los Solicitantes con casas móviles o MHUs en terreno arrendado deben presentar documentos que demuestren que eran propietarios de la estructura y que tenían un contrato de arrendamiento válido sobre el terreno en el momento del evento calificado.



### Documentación Requerida

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

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

### 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:

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

Es importante tomar en cuenta que cuando se requiere que un Solicitante proporcione su firma en nombre del Fideicomiso, que el nombre que escriba sea el mismo que el que aparece en el Fideicomiso, y no como firmaron la Escritura de la Subvención. También, al agregar un Fideicomiso como Cosolicitante, el nombre del Fideicomiso deberá incluirse exactamente como se indica en la Escritura de Subvención.

### Ejecución Hipotecaria

Los Solicitantes cuyas viviendas estén en litigio pendiente por ejecución hipotecaria, en proceso de ejecución hipotecaria o hayan sido embargadas desde el desastre 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.

### 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 bajo este programa.

#### Fallecimiento de un Solicitante Elegible

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

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

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

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

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

**Fallecimiento después de aceptar el Reconocimiento del Monto de Concesión de Subvención:** Si un propietario que ocupa la propiedad falleciera después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención pero antes de la finalización de la construcción, el Programa completará la construcción de la propiedad según las especificaciones acordadas con el Solicitante original. 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.

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

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

## 8.7 Ocupación y Residencia Principal

### 8.7.1 Requisitos de Ocupación

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

El Programa confirma la condición de residencia principal verificando las exenciones de impuestos de propiedad del Solicitante en el momento del desastre. Si los registros de impuestos del momento del desastre han establecido la pertenencia a nombre del Solicitante y muestran que el Condado ha concedido al Solicitante una exención de impuestos de propiedad de residencia principal, la propiedad se considera su residencia

principal. El Programa también puede aceptar la dirección que aparece en las declaraciones de impuestos federales presentadas por el Solicitante (formulario 1040 de IRS) del año del desastre o una carta de aprobación de FEMA o SBA como prueba de residencia principal. La aprobación de FEMA o SBA no garantiza la elegibilidad final para este programa.

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

#### Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Ocupación

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

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

#### **8.7.2 Necesidad de Vivienda Insatisfecha desde el Desastre**

Si un Solicitante compró una casa de madera construida en sitio o MHU en una propiedad privada desde el desastre, el Solicitante ya no tiene necesidad de vivienda insatisfecha y no es elegible para la ayuda del Programa. Si un Solicitante compró una MHU en un terreno arrendado/alquilando un espacio de parque y la unidad es deficiente (no apta para habitación), el Solicitante puede presentar una apelación para recibir una

excepción a esta política que debe incluir:

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

## **8.8 Elegibilidad por Ingresos**

En cumplimiento del Objetivo Nacional de HUD, al menos un 70% de los grupos familiares de solicitantes aprobados deben tener ingresos bajos a moderados (LMI) con un ingreso bruto anual total del grupo familiar que no exceda el 80% del Ingreso Promedio del Área (AMI), ajustado según el tamaño de la familia, publicado anualmente por HUD. Los solicitantes serán evaluados según la elegibilidad por ingresos mediante el envío de documentación de ingresos específica requerida o fuentes de datos de terceros.

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

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

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

El Programa determina el estado de LMI utilizando la definición de HUD modificada de Ingreso Bruto Ajustado (AGI) 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:

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

Documentación de otros tipos de ingresos menos comunes que pueden ser gravables a nivel federal y el Programa los evaluará basándose en el tipo de ingresos informado.

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

<b>Circunstancias Especiales relacionadas con los Ingresos del Grupo Familiar</b>
---

**El miembro del grupo familiar no tiene obligación de presentar una declaración de impuestos, aún no ha presentado, o tiene una extensión:**

Se requiere que el miembro del grupo familiar presente documentación actual que refleje sus ingresos actuales. Formularios de documentación aceptables pueden encontrarse en la tabla a continuación en la subsección “Documentos Requeridos”.

**Los ingresos del grupo familiar han cambiado desde la declaración de impuestos presentada más reciente:**

El Solicitante tiene que llenar un Formulario de Recertificación de Ingresos. Si los ingresos del grupo familiar actualizados cambian el estado de LMI (LMI, non-LMI, superiores al 120%), el programa exigirá una declaración de impuestos más reciente o puede permitir que el Solicitante proporcione información adicional como talones de pago u otra evidencia de ingresos para verificar el cambio si una declaración de impuestos más reciente no está disponible. La documentación de soporte aceptable se enumera en la tabla de la sección “Documentos Requeridos”. El Formulario de Recertificación de Ingresos está actualizado para un año a partir de la fecha en que el solicitante lo firmó. También se exigirá un nuevo Formulario de Certificación de Ingresos del Grupo Familiar si hay cambios en la determinación de ingresos del Solicitante antes de la Concesión del Programa.

**El Solicitante no aceptó el Reconocimiento de Concesión de Subvención en los últimos 12 meses:**

Se le exigirá al Solicitante que recertifique sus ingresos, mediante el Formulario de Recertificación de Ingresos.

**Miembros del Grupo Familiar con Cero Ingresos:**

Se le exigirá al Solicitante completar la Certificación de Cero Ingresos.

**El Solicitante espera recibir ingresos de nuevas fuentes:**

El Solicitante debe informar los ingresos de otras fuentes como parte de la revisión de elegibilidad por ingresos.

**El Solicitante está recibiendo ayuda financiera de un miembro de la familia:**

El Solicitante debe proporcionar una Verificación de Contribuciones Recurrentes de Efectivo firmada y se requiere la documentación de soporte de las contribuciones recurrentes.

### 8.8.1 Determinación de Ingresos

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

Las solicitudes se asignarán a los niveles de priorización adecuados según el cálculo y la determinación de los ingresos. A partir del 1 de abril de 2023, el programa ahora está aceptando Solicitudes de grupos familiares que ganan más del 80% del AMI. Los grupos familiares que ganan más del 120% del AMI no son elegibles para el Programa. Solamente hasta el 20% de los fondos totales del Programa pueden asignarse a Solicitantes Sin LMI.

## 9 Condiciones de Ayuda

### 9.1 Límite de Concesión Elegible

El límite máximo de Concesión del *Programa* es de \$750,000 por residencia principal dañada, legalmente permitida y zonificada para los Solicitantes elegibles.

Tipo de Ayuda	Explicación sobre la Ayuda	Monto Mínimo	Monto Máximo
Subvención	Los Solicitantes pueden ser elegibles para un monto de subvención mayor de \$500,000 si el Programa lo aprueba por dificultad demostrable. Consulte la subsección denominada “Determinación de Dificultad Demostrable”, para obtener más información.	N/A	\$500,000
RRSL (vence el 10/5/2023)	Los deudores pueden ser elegibles para un monto de préstamo por debajo de \$10,000 si el Programa aprueba una solicitud por dificultad demostrable. No se aprobará un monto de préstamo mayor de \$250,000.	\$10,000	\$250,000
Total	El límite de Concesión del <i>Programa</i> es de \$750,000, incluyendo los montos máximo de Concesión y RRSL.	N/A	\$750,000

### 9.2 Requisito de Asesoramiento en Materia de Vivienda

Se requiere que los Solicitantes participen en el Programa de Asesoramiento en Materia de Vivienda ReCoverCA como condición para recibir una concesión y completar al menos una sesión de asesoramiento en materia de vivienda dirigida por una organización de asesoramiento en materia de vivienda financiada por el Programa. La sesión de asesoramiento en materia de vivienda debe completarse antes del Reconocimiento de Concesión de Subvención del Solicitante. Los Solicitantes pueden, con la aprobación del Programa, diferir el requisito de asesoramiento en materia de vivienda hasta después del Reconocimiento de Concesión de Subvención, pero deben completar al menos una sesión de asesoramiento en materia de vivienda antes de la finalización de la construcción. Todas las solicitudes de aplazamiento de asesoramiento en materia de vivienda deben hacerse por escrito utilizando un formulario proporcionado por el Programa.

Organizaciones de asesoramiento en materia de vivienda asociadas con este Programa incluyen:

Nombre de Organización	Condados de Servicio Presencial	Condados de Servicio Remoto
Catholic Charities of the Diocese of Santa Rosa	Lake, Mendocino, Napa, Sonoma	Lake, Mendocino, Napa, Sonoma
Neighborhood Housing Services of	Butte, Los Angeles, Nevada, Orange, Santa Barbara, Shasta, Ventura, Yuba	Butte, Lake, Los Angeles, Mendocino, Napa, Nevada, Orange, Santa Barbara, San



Los Angeles County (LANHS)		Diego, Shasta, Sonoma, Ventura, Yuba
Garden State Consumer Credit Counseling, Inc dba Navicore Solutions	San Diego	Butte, Lake, Los Angeles, Mendocino, Napa, Nevada, Orange, Santa Barbara, San Diego, Shasta, Sonoma, Ventura, Yuba

## 10 Rehabilitación vs. Reconstrucción/Reemplazo

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

### 10.1.1 Viviendas de Madera Construidas en Sitio

El Programa llevará a cabo un análisis para determinar la rentabilidad y factibilidad de la rehabilitación o reconstrucción de la vivienda del Solicitante. No se realizará ningún análisis cuando no exista estructura que rehabilitar en viviendas destruidas o demolidas después del desastre.

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

- **Solución 1:** El Programa sigue procesos internos de selección de contratistas para seleccionar el contratista para la construcción de la vivienda.
- **Solución 2:** El Programa requiere prueba de que los contratistas cumplen con todos los requisitos del programa, incluyendo, entre otros, licencias de California, planos aprobados y permitidos por las autoridades locales correspondientes, prueba de que el trabajo completado en el proyecto cumple con los avances de retiro de construcción del 25% del Programa, seguro, y no están excluidos de recibir fondos estatales o federales.

### 10.1.2 Casas Móviles y Unidades de Vivienda Prefabricadas (MHUs)

Al determinar la rehabilitación o reemplazo de una casa móvil o MHU se aplican las siguientes condiciones:

Rehabilitación	Reconstrucción
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El costo de rehabilitación está por debajo de \$5,000</li> <li>• La MHU es un modelo 2009 o más reciente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El costo de rehabilitación excede los \$5,000</li> <li>• La casa móvil o MHU es un modelo anterior al del año 2009</li> <li>• El propietario no puede conservar la unidad dañada</li> </ul>

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

Solicitante.

## 11 Duplicación de Beneficios

### 11.1.1 Resumen de DOB

La Ley de Manejo de Desastres y Ayuda de Emergencia de Robert T. Stafford (Ley Stafford), enmendada, 42 U.S.C. §5121 y siguientes, prohíbe que cualquier persona, empresa u otra

entidad reciba fondos federales con respecto a cualquier parte de tal pérdida para la que él/ella haya recibido ayuda financiera bajo cualquier otro programa, seguro privado, ayuda caritativa o de cualquier otra fuente.

**La Duplicación de Beneficios (DOB) se produce cuando la ayuda total recibida por el solicitante supera la ayuda no duplicativa recibida.**

El solicitante debe informar de toda ayuda recibida de otras fuentes para la reparación, reemplazo o reconstrucción de su propiedad dañada. El Analista de DOB evalúa todos los beneficios informados por el Solicitante durante el proceso de recopilación de solicitudes para verificar su precisión, se coordina con los proveedores de seguros privados y otras organizaciones para verificar los beneficios recibidos y realiza una búsqueda de fuentes de datos de terceros para identificar posible DOB que no haya sido informada por el Solicitante.

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

El Programa llevará a cabo un análisis de duplicación de beneficios antes de hacer la Concesión de Subvención a un Solicitante. Si luego se determina o revela que el Solicitante recibió ayuda adicional o no reveló toda la ayuda recibida, la Concesión de Subvención se reducirá o modificará para dar cuenta de los fondos adicionales recibidos. Si el Solicitante deliberadamente no reveló toda la ayuda proporcionada, la Concesión del Programa puede ser rescindida y el Solicitante considerado no elegible para el programa.

### 11.1.2 Proceso de DOB

El proceso de duplicación de beneficios implica un proceso de verificación de dos niveles que consiste en Análisis de DOB y Revisión 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. Después de que el Analista de DOB haya confirmado la ayuda total recibida, el analista la envía al revisor 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 sistema de registro.

### **11.1.3 Cálculo del Total de Ayuda: Fuentes de Fondos**

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

#### 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. FEMA IA será determinado y verificado por el Programa a través de la base de datos de FEMA IA. Si el Solicitante puede documentar que el monto de FEMA IA recibido no 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.

#### SBA

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

#### Seguro

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

o de Arrendador.

Sin embargo, si los beneficios del seguro de propiedad se pagan en una suma global, el Solicitante debe proporcionar documentación que describa los beneficios recibidos por contenido y bienes personales, pérdida de otros 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 Solicitante 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.

#### Liquidaciones de Demandas

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

#### Fondos de la Ley de Reforma de Recuperación de Desastres

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

#### Otros Fondos

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

- **Programa Estatal de Subvenciones Suplementarias (SSGP)** para Bienes Inmuebles. SSGP proporciona ayuda de subvenciones para que los propietarios de viviendas reparen, reemplacen o reconstruyan su vivienda, lo que tiene el mismo propósito que los fondos del Programa. SSGP puede proporcionar fondos a los Solicitantes para reparar, reubicar o cambiar el nivel de su casa móvil después de un desastre. El monto de concesión verificado por el Programa con el propósito de vivienda de bienes inmuebles se considera

DOB.

- **Donaciones en Especies:** Las Donaciones en Especie son contribuciones que no son monetarias, como donaciones de servicios profesionales, uso de equipo de construcción, o contribuciones de materiales de construcción, que el Solicitante pudo haber recibido para sus esfuerzos de recuperación y que sirven a las mismas necesidades que los Fondos del Programa. El valor de las donaciones en Especie calificadas no se cuenta como una cantidad duplicada, pero en cambio se puede descontar del monto de necesidad total del Solicitante debido a que esas donaciones disminuyen la necesidad insatisfecha del Solicitante que ingresa al programa. Las contribuciones de materiales o mano de obra para elementos no elegibles no se descontarán de la necesidad total del Solicitante.

#### 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.

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

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

#### Fuentes No Consideradas Duplicativas:

- Activos personales: cheques o ahorros, excluyendo los ingresos por seguro y/o ayuda por desastres para reparaciones, depositados en la cuenta del Solicitante.
- Cuentas de pensiones
- Tarjetas de crédito o líneas de crédito
- Préstamos Comerciales y/o Privados
- Viviendas temporales
- Montos de liquidación por compensación de Fire Victim Trust
- Fondos de Subvenciones en Bloque de Servicios Sociales (SSBG)
- Préstamos subsidiados utilizados por Desastre Calificado en la Ley de Reforma

de Recuperación en Desastres de 2018 (DRRA)<sup>3</sup>.

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

#### 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 de Subvención. 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 la Concesión de Subvención. Los fondos no están disponibles para la persona o entidad si la persona no tiene control legal de los fondos cuando son recibidos y utilizados para un propósito no duplicativo. Por ejemplo, si la hipoteca de un propietario de vivienda requiere que se aplique algún ingreso por seguro para reducir el saldo del préstamo, entonces el titular del banco/hipoteca (no el propietario de vivienda) tiene control legal sobre esos fondos. Por lo tanto, el propietario de vivienda está legalmente

---

<sup>3</sup> Para Desastres Calificados de DRRA, FEMA notificó que un préstamo no es una duplicación de beneficios prohibida bajo la sección 312(b)(4)(C) de la Ley Stafford, como se modifica en la sección 1210 de DRRA, siempre que toda la ayuda Federal se utilice para una pérdida sufrida provocada por un desastre mayor o emergencia.

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

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

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

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

### Préstamos Privados

A diferencia de los préstamos de SBA (o cualquier otro préstamo subsidiado o programa federal de garantía de préstamo que proporcione ayuda 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 acepto o no el préstamo, el préstamo todavía puede ser excluido del cálculo 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.

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

La Ley de Reforma de Recuperación en Desastres (DRRA) de 2018 modificó el tratamiento de los préstamos subsidiados bajo la Ley Stafford para desastres declarados entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2021, de modo que cuando ciertas condiciones se cumplan, los préstamos ya no son una DOB. Esta excepción se aplica a préstamos de CalHome, el RRS� y los préstamos de SBA aceptados, pero no desembolsados. Sin embargo, todos los préstamos subsidiados se deben enviar antes del 5 de octubre de 2023, para cumplir con las disposiciones de terminación descritas en V.B.2(iii) de 84 FR 28836. El desembolso de fondos de préstamo subsidiado puede continuar después de la fecha de terminación, 5 de octubre de 2023.

Para préstamos subsidiados realizados en respuesta a Desastres Calificados por la DRRRA, montos de préstamo aceptados pero no desembolsados (por ejemplo, montos de préstamo de SBA aceptados pero no desembolsados) no se consideran una DOB.

Las enmiendas a la DRRRA también permiten que se les reembolsen a las personas algunos costos de actividades elegibles de CDBG-DR que fueron pagadas con préstamos subsidiados, si se puede probar que toda la ayuda federal se utilizó para una pérdida sufrida debido a un desastre mayor o emergencia. Si el préstamo subsidiado se utilizó para llevar a cabo una actividad elegible de CDBG-DR que fue destinado a una pérdida sufrida debido a un desastre mayor o emergencia, HUD considera el reembolso de costos elegibles pagados con ese préstamo que se usen para una pérdida sufrida debido a un desastre mayor o emergencia. Si un Solicitante cumple las condiciones de esta disposición, consulte la sección [V.B.2\(iii\) of 84 FR 28836](#) para ver una lista de condiciones que deben cumplir.

#### 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 no se cuentan



como ayuda de duplicación de beneficios si el lote ya se ha despejado, como se determina en la inspección inicial.

### **11.1.5 Cálculo del Total de Ayuda: Actividades de Exclusión/Usos Permitidos Relacionados con Desastres**

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 para calificar para una posible exclusión de duplicación de beneficios:

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

#### Ayuda para Vivienda Temporal

Usos permitidos incluyen costos de vivienda temporal como renta de vivienda, estadía en hotel, gastos relacionados con vehículos recreativos (RV) asociados con utilizarlos como vivienda y servicios públicos correspondientes como resultado del desplazamiento temporal de la residencial principal debido al desastre. El desplazamiento temporal elegible es por un período máximo de 60 días dentro del período del evento de desastre hasta la fecha de la carta de verificación de aceptación de solicitud. Los costos de evacuación no son elegibles para exclusiones de duplicación de beneficios. Los gastos de vivienda temporal pueden ser acreditados contra el posible monto de duplicación de beneficios. Cuando un propietario de vivienda recibe fondos del seguro como compensación por la pérdida de su vivienda como resultado de un desastre y esos fondos, cuando no se restringieron explícitamente por cobertura de seguro para uso de vivienda temporal, se utilizan para costos de vivienda temporal, (por ejemplo, comprar una casa rodante para vivir, allí mismo, hasta que su vivienda pueda reconstruirse) esos fondos no se cuentan como DOB ya que esos fondos son para un propósito diferente bajo los requisitos de duplicación de beneficios de HUD.

#### Gastos para Vivienda Temporal

Fondos del seguro, FEMA y otros beneficios que no sean de FEMA recibidos como suma

global que no está detallada en una política o un informe de notificación de beneficios, y gastados por el Solicitante en gastos de vivienda temporal desde la fecha del desastre, que pueden ser documentados por el Programa, pueden ser deducidos del total de DOB. Si se proporciona suficiente documentación por esos gastos la DOB se reducirá en esa cantidad. Puede haber situaciones, debido a la falta de disponibilidad y acceso a vivienda, en las que los Solicitantes utilicen sus beneficios, incluyendo, entre otros, cobertura de seguro, fondos de reparación o remplazo de FEMA, u otros beneficios que no sean de FEMA en vivienda temporal. Bajo estas situaciones y con la documentación adecuada, el Programa permitirá que esos gastos sean usados únicamente para acreditarse contra la DOB. Los Gastos de Exclusión de Vivienda Temporal Elegibles, así como la documentación requerida pueden incluir, entre otros:

Gastos de exclusión para Viviendas Temporales	Documentación Requerida
Vehículo y/o Vehículo Recreativo (RV) no lujoso propio (con límite de \$40,000 y se necesita recibo/factura de venta)	Recibos, factura de venta o título, si es aplicable
Renta o Compra de Casa Rodante	Recibos o título, si es aplicable
Renta de RV o casa rodante	Recibos, contrato de arrendamiento o de pago de renta
Renta de Unidad de Vivienda	Recibos, contrato de arrendamiento o de pago de renta
Hotel o Renta a Corto Plazo	Recibos, contrato de renta
Servicios Relacionados con Vivienda Temporal	Declaración Jurada de hasta 60 días por Comida y otros artículos personales son inelegibles para exclusiones de DOB
Otros Arreglos de Vivienda Temporal con revisión de manera caso por caso	Prueba de Pago por Otros Arreglos de Vivienda Temporal que incluyen estados de cuenta bancarios o compras con tarjeta de crédito

### 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 acreditarse contra 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:

- 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 Solicitante 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 Solicitante 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.

Los Solicitantes 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 Solicitante 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 Solicitante 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 solicitante. Esta información se completará en la hoja de trabajo de Fraude del Contratista/Robo/Vandalismo.

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:

## 1. 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. Debe proporcionarse evidencia de prueba de pago por servicios no completados.
- 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)

## 2. Robo o Vandalismo:

- Prueba (es decir, recibos pagados, fotos, denuncia presentada) de que la propiedad de la vivienda dañada del Solicitante fue robada o vandalizada
- Evidencia de que se presentó una denuncia formal de robo o vandalismo proporcionando un número de caso junto con el nombre de la agencia donde se presentó la denuncia. (autoridades encargadas de hacer cumplir la ley o una agencia reguladora estatal, denuncias en tribunal civil, etc.)

### Pago Forzoso de Hipoteca (pago/liquidación involuntarios)

Si la compañía hipotecaria de un Solicitante realizó un pago forzoso sobre los ingresos por seguro, el monto del seguro pagado para cumplir con un pago forzoso no es una duplicación de beneficios. El Solicitante tendría que proporcionar el documento que acredite que la compañía hipotecaria no liberó los ingresos por seguro por el monto de la hipoteca pendiente. Además, si un solicitante puede proporcionar evidencia de Escritura de Fideicomiso registrada que incluya una cláusula de seguro que verifique si la restauración o reparación no era económicamente factible o si la garantía de la entidad crediticia hipotecaria se disminuiría y permite a la entidad crediticia aplicar ingresos por seguro al monto de hipoteca garantizada ya sea después vencida, es suficiente para satisfacer pago forzado.

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

### Honorarios Legales

Los honorarios legales que se pagaron para obtener con éxito los ingresos por seguro se acreditarán al Solicitante y no se deducirán como parte de la duplicación de beneficios del Solicitante. Los Solicitantes deben proporcionar evidencia de pago y un documento de sentencia o acuerdo que demuestre el éxito del propietario en la acción legal. Todos los demás honorarios legales que un Solicitante pueda haber pagado de cualquier producto de ayuda por desastre se deducen como parte de su DOB si los fondos de

ayuda utilizados estaban destinados a la Rehabilitación o Reconstrucción de la residencia dañada.

### **11.1.6 Reducción del Alcance de Trabajo para Abordar los Fondos sin Cubrir**

Los solicitantes elegibles para una Concesión de Subvención que también tienen Fondos sin Cubrir pueden optar por reducir el alcance y/o proporcionar fondos para cerrar la brecha. Una Reducción del Alcance de Trabajo permite que el Programa seleccione elementos específicos en el SOW de un Solicitante para excluirlos del proyecto o permite que un solicitante seleccione un espacio ocupado más pequeño por completo. Si el solicitante opta por una reducción del alcance, el Programa ayudará al solicitante a elegir las opciones para reducir su alcance. La diferencia de costo entre la vivienda para la que reúne los requisitos un solicitante y la vivienda de precio inferior que elija se utilizará para reducir cualquier Fondo sin Cubrir.

#### **Reglas para la Reducción del SOW:**

1. Se pueden ofrecer reducciones del alcance a los solicitantes cuyo SOW sea superior al límite de Concesión de Subvención y/o que, de otra manera, tengan Fondos sin Cubrir.
2. Solo los elementos enumerados a continuación pueden seleccionarse para su exclusión del SOW de un Solicitante. El Programa ha determinado que estos elementos tendrán el impacto más bajo aceptable en la calidad de la estructura después de la reconstrucción.
3. Todos los elementos marcados para la reducción del SOW deben registrarse en el SOW final del Solicitante con sus costos completos de partidas Xactimate resaltados.
4. Si un Solicitante selecciona un plano de planta más pequeño, la diferencia de costo entre el plano de planta más grande y el más pequeño, según se calcula comparando las listas de "Precio de Caja" de los modelos, debe registrarse en el Formulario de Selección de Propietario de Vivienda del Solicitante.
5. El Solicitante aún debe proporcionar fondos para cubrir la brecha si la reducción no es mayor que los Fondos sin Cubrir del Solicitante.

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

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

### **11.1.7 Reembolso de Exceso por DOB**

La Sección 312(b)(1) de la Ley Stafford requiere que los Beneficiarios se aseguren de que los Solicitantes acuerden reembolsar toda la ayuda duplicativa a la agencia que proporciona esa ayuda Federal. Para abordar cualquier posible DOB, cada Solicitante también debe celebrar un acuerdo (acuerdo de subrogación o documento similar) con el Beneficiario de CDBG-DR para reembolsar cualquier ayuda recibida posteriormente para

el mismo propósito para el que se proporcionaron los fondos de CDBG-DR.

Se debe deducir cualquier ayuda determinada que es duplicativa del cálculo de la Concesión de Subvención del Programa antes de emitir un Reconocimiento de Concesión de Subvención. Si después de que se emite el Reconocimiento de Concesión de Subvención, se considera que el solicitante ha recibido ayuda sobre el monto de la Concesión del Programa (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 subsección denominada “Política de Recuperación de Subvención (Subrogación)”, para obtener más información).

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.

### 11.1.8 Muestra de Cálculo de DOB

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 de Subvención máxima elegible,
6. Determinar el límite del Programa (si es aplicable), y
7. Determinar un Concesión final del Programa.
8. Volver a evaluar la Necesidad Insatisfecha si es necesario

Paso de Cálculo de DOB	Ejemplo dado
1. Identificar la Necesidad Total del Solicitante	\$250,000
2. Identificar la Ayuda Total	\$25,000 (FEMA) + \$75,000 (Seguro) = \$100,000 DOB total

<p>3. Identificar Montos no Duplicativos <i>Ejemplos de Montos no Duplicativos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Montos utilizados para un propósito diferente, o el mismo propósito, uso permitido diferente</i></li> <li>• <i>Saldos de préstamos subsidiados rechazados y cancelados</i></li> <li>• <i>Montos de préstamos subsidiados que se usaron específicamente para una pérdida sufrida debido a desastre mayor o emergencia (según DRRA)</i></li> <li>• <i>Gastos incurridos por el dueño de la propiedad que estén documentados con recibos, facturas, imágenes y otra documentación relevante verificables que confirme los gastos pueden utilizarse como crédito contra ayuda recibida para el mismo propósito que los fondos de CDBG-DR.</i></li> </ul>	<p>\$15,000 (Seguro para jardinería) + \$25,000 (Seguro para los cimientos del edificio) = \$40,000 monto no duplicativo</p>
<p>4. Identificar el monto total de DOB (Línea 2 menos Línea 3)</p>	<p>\$60,000</p>
<p>5. Calcular el Monto Máximo de Subvención (Línea 1 menos Línea 4)</p>	<p>\$190,000</p>
<p>6. Límite de Subvención del Programa (si es aplicable)</p>	<p>\$500,000</p>
<p><b>7. Concesión de Subvención</b> (Monto en la línea 5, hasta el monto límite del programa en la línea 6. El monto de Concesión de Subvención es el monto límite del Programa si el monto de la línea 5 es mayor que el monto de la línea 6).</p>	<p><b>\$190,000</b></p>

## 11.2 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 Programa. 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 de Subvención y proporciona instrucciones si el Solicitante debe remitir montos duplicados al Programa. Las revisiones de DOB se llevan a cabo otra vez antes de cerrar el archivo del proyecto. Cualquier monto de DOB identificado durante estas revisiones debe ser reembolsado a HCD. Consulte la subsección denominada “Política de Recuperación de Subvención (Subrogación)”, para obtener información adicional.

## 11.3 Determinación de Dificultad Demostrable

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

Las dificultades demostrables deben ser graves, involuntarias e inesperadas, y en general no por las mismas razones compartidas con otros grupos familiares afectados por el desastre. Ejemplos de dificultades demostrables pueden ser la pérdida del empleo, el fracaso de un negocio, un divorcio, una enfermedad grave, una lesión, el fallecimiento de un familiar o cónyuge, facturas médicas inesperadas y extraordinarias, una discapacidad, una reducción sustancial de los ingresos, un endeudamiento inusual y excesivo debido a un desastre natural, etc. Sin embargo, ningún acontecimiento por sí solo define automáticamente una dificultad demostrable.

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

Debe haberse producido una dificultad demostrable después del desastre y debe documentarse con pruebas objetivas documentables.

Las determinaciones de las dificultades pueden ser consideradas para las excepciones del Programa, caso por caso, para incluir, entre otras cosas, ayuda adicional para el financiamiento, plazos para la solicitud y/o finalización de la construcción y requisitos de residencia en lo que respecta a los periodos de cumplimiento y supervisión.

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

## **12 Procedimientos Previos a la Concesión**

### **12.1 Divulgación a los Solicitantes**

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

HAPM se encarga de aplicar un plan de divulgación detallado para garantizar que los esfuerzos de divulgación y comunicación lleguen a los supervivientes elegibles de todos los grupos raciales, étnicos, de origen nacional, religiosos, de situación familiar, personas con discapacidad y de género, y que se les dé la oportunidad de solicitar financiamiento para ayudar a la rehabilitación o reconstrucción de su residencia principal que sufrió daños debido a los desastres. HCD supervisa los esfuerzos de HAPM en el desarrollo y aplicación del Plan de Divulgación y participa en las actividades de divulgación y comercialización según sea necesario.

Es fundamental que las actividades de divulgación lleguen a las poblaciones priorizadas por el Programa, incluyendo grupos familiares con LMI y grupos familiares con personas



con discapacidades. 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.

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.

## **12.2 Encuesta**

La Encuesta para Ayudas para Casas Afectadas por Desastres dirigida a los sobrevivientes de desastres calificados de 2017 se lanzó el 1 de noviembre de 2019 para identificar la demanda del Programa y proporcionar la información necesaria para las consideraciones de diseño del programa. En diciembre de 2020 se puso en marcha una Encuesta para Ayudas para Casas Afectadas por Desastres dirigida a los sobrevivientes del desastre de 2018.

La encuesta ayuda a determinar las necesidades específicas de recuperación de los propietarios afectados, así como a identificar información demográfica para ayudar a destinar los fondos de recuperación a las poblaciones vulnerables.

HCD sigue aplicando políticas y procedimientos para el cumplimiento de los requisitos de AFFH durante la planificación y ejecución de cada actividad de vivienda para disminuir las concentraciones raciales, étnicas y de bajos ingresos de la zona, y promover viviendas asequibles en todas las áreas afectadas por el desastre.

La encuesta es el primer paso que puede dar una persona para solicitar beneficios en el marco del Programa. La encuesta no es una solicitud. Independientemente del número de personas por grupo familiar, solo puede haber una encuesta por grupo familiar. Las encuestas duplicadas se cierran para que solo quede activa una encuesta por propiedad.

La encuesta requiere la presentación de información básica sobre la persona, su grupo familiar y los bienes que sufrieron daños relacionados con el desastre. El proceso de encuesta permite a HCD evaluar las poblaciones de propietarios de vivienda potencialmente elegibles y comenzar el proceso de priorización.

## 12.3 Proceso de Solicitud

### 12.3.1 Formularios de Solicitud

El solicitante o solicitantes deben firmar la siguiente solicitud requerida por el Programa electrónicamente utilizando DocuSign dentro de eGrants o copias en papel 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 para Propietarios de Viviendas
- Otros documentos relacionados con el Programa, según sea necesario.

Toda la documentación exigida debe firmarla el Solicitante mediante firma manual o electrónica y puede presentarse por vía electrónica o en persona durante una cita con un gerente de casos.

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

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

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

### 12.3.2 Envío de una Solicitud

Los propietarios de vivienda se priorizan según los criterios de priorización por niveles, incluyendo la ubicación de la propiedad dentro de los condados declarados como área de desastre por el gobierno federal, los ingresos totales del grupo familiar y el nivel de daños. El envío de solicitudes está abierto a los encuestados por niveles. Se aceptan solicitudes hasta que se hayan alcanzado los objetivos del Programa y/o se hayan comprometido todos los fondos.

**Una vez que el encuestado ha sido invitado a enviar una solicitud, el principal método de envío de una solicitud es a través de eGrants, que es el sistema de registro de HCD para este Programa. Las Solicitudes eGrants pueden presentarse en <https://hcd.ca.gov/recoverca>. Las solicitudes en papel pueden completarse, firmarse y enviarse por correo electrónico a [ReCoverCA@hcd.ca.gov](mailto:ReCoverCA@hcd.ca.gov) o por fax al 916-263-2764.**

Las solicitudes también pueden enviarse por correo a:  
ReCoverCA Housing Programs  
Department of Housing and Community Development  
2020 W. El Camino Ave., Room #405  
Sacramento, CA 95833

Existen adaptaciones razonables para ayudar a los propietarios de vivienda que no tienen acceso a llenar una encuesta en línea. Se pueden descargar copias impresas de las encuestas en [Encuesta](#) o poniéndose en contacto con HCD por el (916) 263-6461. El Programa también acepta llamadas por cobrar. 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.

Una vez que una persona ha llenado 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 archivo se asigna a un gerente de casos, que forma parte del equipo de HAPM y 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 su solicitud.

#### Respuesta del Solicitante 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 (21) días corridos desde la fecha cuando el Gerente de casos se comunica para hacer la solicitud. Si el Solicitante necesita una extensión, clarificación o ayuda, deben solicitarlas en el plazo de veintiún (21) días corridos, a partir de la fecha de presentación de la solicitud. 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 (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 proporcionando una solicitud de retiro por escrito o por correo electrónico a su gerente de casos o al Programa. Sin embargo, si un Solicitante no puede proporcionar o no proporcionará una solicitud de retiro por escrito, puede utilizarse una nota detallada

del caso para respaldar la solicitud de retiro del Solicitante. Todos los Solicitantes que decidan retirarse tendrán la opción de rescindir su solicitud de retiro en el plazo de treinta (30) días corridos. Si el Solicitante no se pone en contacto con el Programa para cancelar su retiro en un plazo de treinta (30) días corridos, se retirará la solicitud. Si un Solicitante decide retirarse después de que la construcción haya comenzado, se le exigirá devolver todos los fondos gastados del Programa en la Rehabilitación o Reconstrucción de su vivienda a través de un proceso de recuperación. La solicitud de retiro es definitiva e inapelable. Una vez que se retira una solicitud, será necesario realizar una nueva solicitud si el Solicitante desea volver a participar en el Programa.

#### Dominio Limitado del Inglés (LEP)

A los solicitantes 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. Al traducir y proporcionar documentos del Programa en su idioma nativo, a todos los solicitantes se les ofrecen oportunidades razonables de entender los requisitos del Programa. Como práctica estándar, la documentación del Programa está traducida al español. La traducción a otros idiomas se lleva a cabo mediante solicitud.

#### 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 de edad avanzada elegibles y personas con necesidades especiales pueden participar exitosamente en el Programa. Estas adaptaciones podrían incluir el aseguramiento de que todas las instalaciones sean fácilmente accesibles por las personas con discapacidades, el uso de idioma de señas estadounidense y Braille, presentación oral de documentos y visitas a la vivienda por los gerentes de casos, pero sin limitarse a estas.

A todos los solicitantes se les proporciona un formulario de Verificación de Discapacidad, que ofrece opciones para adaptación comúnmente solicitada que pueden solicitarse sin documentación adicional. Puede proporcionarse una adaptación adicional, si es necesario. Un solicitante puede establecer su necesidad de adaptación especial adicional mediante la presentación de una tarjeta de movilidad o la presentación de prueba de beneficios de SSDI.

#### Orden de suspensión de obra por revisión ambiental

Los propietarios de vivienda que hayan comenzado obras de rehabilitación o reconstrucción en su propiedad dañada antes del envío de una solicitud se les exige que detengan la obra durante la presentación de la solicitud. El Programa emite una notificación de suspensión de obra a los solicitantes requiriendo la finalización de la obra en curso, de manera que se pueda llevar a cabo una revisión ambiental. Los solicitantes que no cumplan con el requisito de suspender la obra se considerarán inelegibles para la ayuda otorgada por el Programa.

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

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

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

### **12.3.3 Reuniones de Fondos sin Cubrir**

Si existen Fondos sin Cubrir, el Programa concertará una reunión para analizar todas las opciones disponibles para completar los Fondos sin Cubrir con el Solicitante, que incluyen, entre otras, una reducción del alcance de trabajo y RRSL. El Solicitante indicará su interés en el RRSL completando y firmando el “Formulario de Interés del Solicitante por la Cobertura de Brecha” para que HAPM continúe con el procesamiento del préstamo. No se requiere una solicitud de RRSL por separado. El programa utilizará la documentación provista en la solicitud del Programa para verificar la elegibilidad y aseguramiento de RRSL. El Programa puede solicitar documentación adicional o actualizada, según sea necesario, para verificar la elegibilidad de RRSL.

### **12.3.4 Contrato de Préstamo y Carta de Aprobación de RRSL**

Si es aplicable y un Solicitante cumple con las normas de revisión y aseguramiento de elegibilidad de RRSL, HAPM emitirá una carta de aprobación junto con un Contrato de Préstamo que establece que el Programa ha aceptado prestar fondos, y el Solicitante ("deudor") ha aceptado tomar prestado, un monto que no exceda los \$250,000. El monto final del préstamo se evidenciará mediante la carta de Detalles de la Concesión Final y la Nota de Pago. El Contrato de Préstamo también proporciona los términos del préstamo, que incluyen: ningún reembolso mensual y una tasa de interés del cero por ciento con una condición de código o convenio restrictivo de 5 años (60 meses). El RRSL es un préstamo personal condonable en forma prorrateada sujeto a que el Solicitante ocupe la propiedad en cuestión como su residencia principal durante el período de cumplimiento de 5 años (60 meses). Al firmar el Contrato de Préstamo, el Solicitante reconoce que comprende y acepta los términos del préstamo, incluidas las siguientes disposiciones:

#### Seguro contra Inundaciones

Se requiere un Seguro contra Inundaciones durante el plazo del préstamo si se ha determinado que la propiedad que garantiza el RRSL se encuentra en un área que tiene un riesgo especial de inundación. La Ley Federal exige que el seguro contra inundaciones, disponible a través de cualquier agente, se suscriba por el monto máximo disponible o por el saldo del préstamo, el que sea menor.

#### Ejecución del Documento de Préstamo

Los solicitantes que sean propietarios de bienes inmuebles ejecutarán el convenio restrictivo de 60 meses, una nota de pago y una solicitud de notificación. Los Solicitantes cuya Unidad de Vivienda Prefabricada no esté fijada a un cimiento permanente ejecutarán una Nota de Pago y HCD establecerá una condición favorable a su unidad durante el plazo del préstamo. En cualquiera de los dos tipos de estructura, los montos reembolsados o condonados bajo las condiciones de la Nota de Pago no pueden volver a

prestarse. HAPM proporcionará los documentos de préstamo a una empresa externa de garantía y títulos para que sean firmados y notariados por el Solicitante o Solicitantes y conservará copias de todos los documentos firmados para su supervisión y cumplimiento.

## 13 Proceso de Diseño

Después de que se completa la verificación inicial de DOB y HAPM determina que un Solicitante es elegible para la ayuda, se crea una Orden de Trabajo para el personal de CM para iniciar el Proceso de Diseño que consiste en:

- Inspección Inicial de la Vivienda
- Revisión Ambiental
- Proceso de Diseño

Estas actividades se realizan para cualquier proyecto de rehabilitación o reconstrucción de Solución 1 o Solución 2.

### 13.1 Inspección Inicial de la Vivienda

Antes de la Inspección Inicial de la Vivienda, el personal de CM consultará el sistema eGrants buscando la siguiente información:

- Solución del Programa (1 o 2)
- Tipo de estructura dañada (unidad de vivienda prefabricada (MHU), Vivienda de Madera Construida en sitio (Stick-Built), o inelegible)
- Características de la estructura dañada (pies cuadrados de superficie cubierta, número de dormitorios, etc.)
- Tamaño del grupo familiar del solicitante
- Verificación de daños
- Datos de Trabajo en el Sitio (si es aplicable)
- Datos relevantes de DOB

La Inspección Inicial de la Vivienda la llevan a cabo inspectores contratados por CM. Los inspectores visitarán la propiedad y completarán las siguientes acciones:

- Evaluar la propiedad y la acción que se necesita para llevar la casa a los estándares de calidad de viviendas de HUD.
- Verificar cualquier trabajo ya completado con respecto a las Exclusiones elegibles de DOB informadas a la Administración de Casos en el Proceso de Solicitud, si es aplicable.
- Informar al Programa de todos los problemas que se observaron durante la inspección relacionados con la factibilidad.

Antes de la Inspección Inicial de la Vivienda, el gerente de casos contacta al Solicitante para programar una cita para la inspección inicial del sitio, proporcionando una notificación con al menos de 72 horas de anticipación. Todas las comunicaciones e intentos de comunicación se documentan en eGrants. El Solicitante o alguien designado para actuar en su nombre deben estar presente durante la visita inicial en el sitio.

El personal que lleva a cabo la inspección inicial recopilará suficientes datos para determinar la factibilidad de Rehabilitación, Reconstrucción o Reemplazo. El inspector verifica cualquier información proveniente del Solicitante relacionada con los daños, cualquier reparación necesaria para llevar la vivienda al cumplimiento de las especificaciones de construcción, y cualquier trabajo que se haya iniciado o finalizado.

Los Inspectores de Viviendas de CM observarán y documentarán las reparaciones necesarias con notas y como mínimo, recopilar las siguientes fotos:

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

**Durante esta visita, el personal del Programa verificará el cumplimiento de la orden de suspensión de obra y adiciones sin permiso, o evidencias de habitación de los solicitantes de Solución 2. Si se encuentra alguna de estas violaciones, el Solicitante será inelegible para el Programa y no se le permitirá continuar.**

### **13.2 Verificación del Trabajo en Sitio**

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

Durante la revisión de DOB, el equipo de DOB del Programa verifica que las reparaciones finalizadas coinciden con la lista de actividades elegibles del Programa y corresponde con los daños causados por el o los desastres. El solicitante debe suministrar información de respaldo como fotografías y descripciones para sustentar las reparaciones existentes al momento de la inspección. El equipo de DOB del Programa utilizará la información obtenida por el equipo de inspección inicial de CM en su visita de inspección como el factor decisivo sobre si un elemento debe tomarse en cuenta como WIP. Si el Solicitante incluye una reparación pero es obvio para el equipo de DOB del Programa que la reparación no se ha completado, el Equipo de DOB del Programa excluye ese elemento del WIP.

### **13.3 Costo Estimado de Reparación (ECR)**

Se prepara un Costo Estimado de Reparación (ECR) para documentar las partidas y estimar los costos de las reparaciones necesarias para regresar la casa a los Estándares de Calidad de Habitabilidad de Viviendas de HUD. El ECR utiliza costos unitarios estandarizados con costos de Material de Construcción de Grado Estándar y [Normas Mínimas de Arquitectura y Diseño](#) definidos por el Programa establecidos antes del inicio del programa que reflejen los costos según la región atendida.

Las cantidades y mediciones tomadas durante la inspección inicial del sitio son datos que se introducen en herramientas de estimación de la construcción para todos los proyectos para garantizar la consistencia en todo el Programa. El ECR proporciona detalles de las partidas de reparaciones necesarias elegibles en unidades de medición y cantidades para regresar la casa a los Estándares de Calidad de Habitabilidad de Viviendas de HUD. Después, el equipo de elegibilidad revisa el ECR para determinar las actividades de construcción aprobadas por el programa.

La Rehabilitación o Reconstrucción existentes de estructuras independientes como garajes, cobertizos, piscinas, terrazas o cercas no se incluyen en el ECR como actividades de construcción elegibles.

### **13.4 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. Se necesita una revisión ambiental para todos los proyectos de ayuda de HUD, incluyendo los proyectos parcialmente financiados o con fondos completos por parte de CDBG-DR, antes de cualquier asignación de fondos.

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

### **13.5 Actividades de Diseño**

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

El Proceso de Alcance consiste en:

- Selección de modelo/plano de planta del propietario de vivienda (solamente Solución 1)



- Visita de trabajo de diseño específico del sitio (solamente Solución 1)
- Creación del Alcance del Trabajo

### **13.5.1 Selección del Modelo/Plano de Planta del Propietario de Vivienda**

La Selección del Modelo/Plano de Planta únicamente está disponible para los Solicitantes de la Solución 1 y ocurre después de que se genera el ECR y se completa la revisión ambiental. Los Solicitantes pueden seleccionar cualquier plano de planta igual o más pequeño que el plano más grande para el que calificaron.

CM proporcionará a los Solicitantes del Programa de solución 1 dos opciones de plano de planta para viviendas de dos (2) dormitorios, tres (3) dormitorios y cuatro (4) dormitorios utilizando un juego de planos estandarizado que puede construirse en la mayoría de sitios. A los Solicitantes del Programa con viviendas de cinco (5) dormitorios y seis (6) dormitorios se les proporcionará un plano de planta según sea requerido y determinado por HCD. Cuando una propiedad del solicitante no pueda adaptarse a uno de los planos de planta modelos proporcionados, CM puede proporcionar juegos de planos nuevos o especialmente modificados sujetos a revisión y aprobación por HCD.

El solicitante puede trabajar con el gerente de casos para ajustarse a un plano que funcione en sus circunstancias. Los solicitantes que escojan características de accesibilidad pueden trabajar con el gerente de casos para seleccionar las características que respalden la solicitud de accesibilidad.

Se le otorga al Solicitante tiempo razonable para revisar los materiales y hacer las selecciones finales. Todas las selecciones de vivienda son finales una vez que se firman y no se pueden cambiar en ningún punto después de la firma, por ninguna razón.

### **13.5.2 Visita al Sitio de Diseño**

El personal contratado por CM realizará una visita al sitio del diseño en la vivienda del Solicitante que incluirá lo siguiente:

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

### **13.5.3 Desarrollo del Alcance de Trabajo**

Después de que se completa todo el trabajo de diseño específico del sitio, se aplican las condiciones específicas del sitio a uno de los juegos de planos estándar del Programa seleccionados por el Solicitante. El GC de CM producirá un juego de planos final que se utilizará para construir la nueva vivienda. A partir de este juego de planos final, CM produce un Alcance de Trabajo para estimar el costo de construcción de ese juego de planos.

Un Alcance de Trabajo (SOW) incluye la estimación de actividades y fondos requeridos para completar la reparación de la residencia dañada o completar un esfuerzo de reconstrucción completa e incluye todas las actividades de construcción elegibles detalladas en materiales y mano de obra, mitigación ambiental necesaria (cuando se requiera) y características de accesibilidad elegibles.

Basándose en ECR aprobado, el SOW y las valoraciones se determinan introduciendo cantidades y mediciones en herramientas de estimación de construcción para todos los proyectos para garantizar consistencia en todo el Programa.

El Programa estima el costo de reconstrucción o rehabilitación en cantidades utilizando materiales de “Grado Estándar”. En consecuencia, es probable que la evaluación del Programa del valor de reconstrucción o rehabilitación sea inferior que otras evaluaciones que el Solicitante pueda tener. El programa no permite a los Solicitantes mejorar materiales ni muebles. Mejoras necesarias como entradas ampliadas, rampas, escalones, entradas, y barras de apoyo en las áreas de baño se incluyen en el SOW, si es aplicable.

Los siguientes elementos NO se incluyen en el SOW (lista no exhaustiva):

- Compra de herramientas y equipos
- La reparación o reemplazo de estructuras independientes como cobertizos, garajes, piscinas, terrazas o rampas para botes (los garajes pueden incluirse cuando lo exigen los códigos locales)
- El reemplazo de características especiales, molduras, y características de diseño que superan los requisitos de habitabilidad básicos y características de viviendas de grado estándar como tragaluces, revestimientos y paneles de madera, jacuzzies, canales y tejados de cobre (estos elementos pueden ser reparados si representan un peligro para la salud o seguridad o reemplazados con material de grado estándar)
- Reparación o reemplazo de cercas, jardinería o sistemas de seguridad
- Reemplazo de Bienes Personales dañados, incluyendo, entre otros:
  - Lavadoras, secadoras, lavavajillas
  - Unidades de aire acondicionado para ventanas
- Para Solicitantes de Solución 2: Los Solicitantes de Solución 2 que actúan como su propio contratista general (propietarios constructores) no son elegibles para recibir gastos generales y ganancias en su monto de SOW.

### **13.6 Cumplimiento del Código 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: [Normas Mínimas de Arquitectura y Diseño](#). Estos incluyen pero no se limitan a:

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

## 14 Determinación y Cálculo de la Concesión

Los Solicitantes pueden ser elegibles para Rehabilitación o Reconstrucción bajo la Solución 1 o la 2. Cada Concesión de Subvención se calcula usando el alcance de trabajo restante, para el costo elegible de Rehabilitación o de Reconstrucción según lo determine el Programa y en base a los materiales de grado estándar calculados usando el software de estimación de la industria de la construcción nacional, menos el monto de DOB, sin exceder el límite máximo de subvención del Programa de \$500,000 por estructura dañada para los Solicitantes elegibles.

$$\frac{\text{Necesidad Total (Monto de SOW Aprobado)}}{\text{SOW Aprobado}} - \frac{\text{Ayuda Recibida (monto de DOB)}}{\text{monto de DOB}} = \text{Necesidad Restante}$$

Para calcular la Concesión de Subvención elegible total, el Programa utiliza el siguiente proceso:

**Paso 1:** Determinar la necesidad total de un Solicitante al realizar una revisión de elegibilidad de estructura y modelo, una inspección inicial del sitio para incluir Trabajo en Curso (WIP), y revisar toda la documentación de daños del Solicitante, FEMA, SBA, informes de seguros y otras fuentes. Luego, el Programa desarrolla un SOW final para estimar el costo de rehabilitar o reconstruir de la propiedad dañada en una estructura habitable (usando materiales estándar y prácticas de construcción).

**Paso 2:** Calcular la ayuda total del Solicitante hasta la fecha sumando los fondos de fuentes como concesiones en efectivo, ingresos por seguro, subvenciones y préstamos recibidos o disponibles para cada Solicitante, incluyendo concesiones bajo programas locales, estatales o federales, y de organizaciones privadas o sin fines de lucro. El Programa debe incluir una revisión para determinar si el Solicitante recibió FEMA, SBA, seguro y cualquier otra forma importante de ayuda (es decir, programas estatales de ayuda por desastre) disponible para los Solicitantes. Para obtener más información sobre qué califica como DOB, consulte la subsección de título “Duplicación de Beneficios”.

**Paso 3:** Determinar qué parte de la ayuda total se considera una exclusión no duplicativa de DOB (consulte la sección Duplicación de Beneficios para obtener más información).

Para las propiedades de la Solución 2, el valor en dólares determinado por

el Programa del WIP ya completado se considera una exclusión de DOB total del Solicitante.

**Paso 4:** El costo de cualquier actividad de construcción ya realizada o completada por el Solicitante se evalúa y se incluye en el Cálculo de la Concesión de Subvención del Solicitante como reducción a la DOB, si es aprobada por el programa.

**Paso 5:** El Programa compara el monto de DOB con la necesidad total. Si la necesidad total es mayor que el monto de DOB, los fondos de subvención se aplican hasta un límite de \$500,000 por estructura dañada para los Solicitantes elegibles. Los Solicitantes que son elegibles para una concesión de subvención también pueden ser elegibles para un RRSL para completar cualquier fondo sin cubrir restante después de la concesión de subvención, incluyendo DOB y/o cobertura de límite de Subvención de SOW. En conjunto, el límite de concesión RRSL y subvención es de \$750,000 por estructura dañada. Consulte 10.1 Determinación y Cálculos de Elegibilidad para RRSL. Si el monto de DOB es mayor que la necesidad total, no se conceden fondos del programa.

**Paso 6:** La determinación de la Concesión de Subvención produce uno de cuatro resultados:

Tipo de Concesión	Explicación
Concesión Cero	Cuando la DOB es igual o mayor que la necesidad total
Concesión de Subvención	La necesidad total es inferior o igual al límite de subvención de \$500,000 y el solicitante no tiene ninguna DOB.
Concesión de Subvención + DOB	Cuando la necesidad restante es mayor que la DOB pero igual o menor que el límite de concesión de subvención de \$500,000.
Concesión de Subvención + Monto sobre el Límite de Subvención	La necesidad restante es mayor que la DOB y mayor que el límite de subvención. Los Solicitantes deben proporcionar fondos para cubrir la diferencia entre la concesión y el costo total de SOW.

**Paso 7:** Si el cálculo de la Concesión de Subvención de un Solicitante de Nivel 1-4, Solución 1, produce resultados con fondos sin cubrir existentes se le invitará a una Reunión de Fondos sin Cubrir con su Gerente de Casos para revisar todas las opciones disponibles para completar los Fondos sin Cubrir. Los Solicitantes del Nivel 1-4, en la Solución 1 serán elegibles para un RRSL para completar estos fondos sin cubrir.

### 14.1 Determinación y Cálculos de Elegibilidad para RRSL

El préstamo RRSL se suscribe para tener en cuenta la asequibilidad y el riesgo en caso de morosidad. **La disponibilidad de concesión de RRSL vence el 5 de octubre de 2023.** Para determinar la elegibilidad para RRSL y el monto del préstamo, el Programa utiliza el siguiente proceso:

### **Paso 1: Revisión de Ingresos**

Revisión de toda la documentación de ingresos para confirmar que los ingresos del grupo familiar del Solicitante no exceden el 80% del Ingreso Promedio del Área (AMI), ajustado al tamaño de familia para el condado en el que se encuentra su residencia principal. Los documentos proporcionados para verificar la elegibilidad y aseguramiento de la Adjudicación de Préstamo se utilizarán para la adjudicación del préstamo. Sin embargo, si los documentos han vencido y deben actualizarse, HAPM se comunicará con el Solicitante y obtendrá los documentos necesarios. HAPM se asegurará de que para calcular los ingresos se utilicen los ingresos brutos de AGI modificado declarado en las declaraciones de impuestos recientes o el uso de otros documentos aceptables si no están disponibles declaraciones de impuestos. HAPM proporcionará una copia de la hoja de trabajo de ingresos del método AGI de eGrants, el formulario de certificación de ingresos de eGrants y la hoja de trabajo de adjudicación de RRSL completada como parte del paquete de préstamo RRSL para su revisión por parte de HCD antes de la aprobación del préstamo y la emisión de un Contrato de Préstamo. Durante la revisión QAQC2, HCD llevará a cabo una verificación exhaustiva de ingresos con documentos de origen y cualquier discrepancia en los ingresos se resolverá con HAPM antes de la ejecución de una Nota de Pago y convenio restrictivo.

### **Paso 2: Verificación Propiedades Adicionales**

HAPM también verifica que el solicitante no es propietario de ninguna otra unidad de vivienda, a excepción de la residencia principal en cuestión. Documentos aceptables para verificar la propiedad de otras unidades de vivienda incluyen:

- Declaraciones de impuestos más recientes
- Búsqueda de RealQuest por nombre para la pertenencia de otras propiedades de bienes inmuebles en <https://pro.realquest.com/>
- Formulario de Interés completado verificando que no hay ningún interés de propiedad en ninguna otra unidad de vivienda.

Si algún documento, verifica cualquier interés de propiedad el solicitante puede proporcionar una declaración de liquidación final certificada o una copia de la escritura de subvención para verificar la resolución de la propiedad.

### **Paso 3: Asequibilidad**

El Programa calcula los costos mensuales de vivienda del Solicitante para garantizar que no superan el 38% de los ingresos del Grupo Familiar del Solicitante durante el lapso de 60 meses de vigencia del préstamo, para determinar la asequibilidad para devolver el préstamo en caso de morosidad. La asequibilidad se determina amortizando el monto de RRSL en un plazo de 30 años con interés cero y dividiendo ese pago mensual entre los ingresos mensuales verificados del grupo familiar.

### **Paso 4: Riesgo**

El Programa evalúa el riesgo de falta de reembolso si el Solicitante incumple con el préstamo durante el plazo de 60 meses calculando la relación combinada de préstamo a valor (CLTV), que no debe exceder el ochenta (80) por ciento. El Programa calcula la CLTV determinando en primer lugar el Valor Estimado de la

Propiedad de la siguiente manera:

$$\text{Valor Estimado del Terreno (obtenido de la factura de impuestos de la propiedad)} + \text{ECR o SOW (el que esté disponible) del Solicitante} = \text{Valor Estimado de la Propiedad}$$

A continuación, el Programa obtiene la declaración de hipoteca de primer grado (si es aplicable) del Solicitante y agrega el monto de cualquier saldo pendiente al monto de RRSL para determinar el Monto Total del Préstamo contra la propiedad en cuestión de la siguiente manera:

$$\text{Saldo de la Hipoteca Pendiente} + \text{Monto de RRSL} = \text{Monto Total del Préstamo}$$

Finalmente, el Programa divide el Monto Total del Préstamo entre el Valor Estimado de la Propiedad para determinar CLTV. El Solicitante debe cumplir con CLTV de 80% o menos para cumplir con los criterios de evaluación de riesgos.

$$\text{Monto Total del Préstamo} \div \text{Valor Estimado de la Propiedad} = \text{CLTV (no puede exceder el 80\%)}$$

### **Paso 5: Determinación de elegibilidad**

Los Solicitantes deben cumplir con los criterios de asequibilidad del 38% de sus costos de vivienda durante al menos un año del plazo del préstamo de cinco años Y los criterios de riesgo de CLTV menor de 80% para ser elegibles para el RRSL. Los préstamos que cumplan con solo uno de estos criterios se enviarán a la dirección de HCD para su revisión y aprobación a su exclusivo criterio.

### **Depósito de Garantía**

Después de calcular la DOB y los Montos de Concesión del Programa, si todavía hay una brecha en los fondos necesarios para cubrir el SOW completo, los Solicitantes son responsables de proporcionar esos fondos antes de avanzar en el Programa.

El monto que es responsabilidad del Solicitante 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, seguidos de los fondos de RRSL. Una vez que todos los fondos de estas fuentes se hayan desembolsado por completo, entonces se desembolsan los fondos de la subvención.

## **14.2 Verificaciones antes de la Concesión**

Los Solicitantes son responsables de proporcionar solicitudes verdaderas, exactas y llenas al Programa. Antes de hacer una concesión, el Programa es responsable de revisar cada archivo de Solicitante para verificar que toda la información esté completa, que el Solicitante es elegible y que todos los cálculos de beneficios se completan

correctamente. El Programa realiza múltiples revisiones de elegibilidad y DOB a lo largo de los procesos de solicitud, aceptación de concesión y cumplimiento. Después de considerar nueva información y documentación durante estas revisiones, el Programa podrá realizar cambios en la determinación y el cálculo de la concesión del Programa.

### 14.3 Reconocimiento de Concesión

Después de recibir una solicitud llena, determinar la elegibilidad de los Solicitantes, completar un SOW final y completar el cálculo de la Concesión de Subvención y el cálculo de la Concesión de RRSL (si es aplicable), el Programa pone a disposición el Reconocimiento de Concesión de Subvención y Detalles de Concesión Final para su revisión en eGrants.

Los solicitantes pueden aceptar su Concesión de Subvención y Adjudicación de Préstamo (si es aplicable), solicitar una consulta o apelar la determinación.

### 14.4 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.

### 14.5 Suministros de Fondos

Los suministros de fondos se basan en el Tipo de Solución asignado al Solicitante. El Solicitante no recibe fondos directos en ninguna de las dos Soluciones.

#### **Solución 1 – Rehabilitación y Reconstrucción Administrada por el Programa**

**(inmediata):** CM le paga directamente a GC. El Programa reembolsa a CM las facturas aprobadas detallando en primer lugar los pagos con fondos de garantía (si es aplicable) y luego con los fondos del Programa.

#### **Solución 2 – Rehabilitación y Reconstrucción Administrada por el Propietario de**

**Vivienda:** CM del Programa le paga en primer lugar al GC del Solicitante con fondos de garantía (si están disponibles) y, luego, con fondos del Programa. Todos los pagos de la Solución 2 solo se autorizarán después de que CM haya finalizado una inspección completa de los avances de progreso y el Solicitante también haya firmado el trabajo completado.

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

Después de completar el proceso de diseño, el equipo de HAPM llevará a cabo el Aseguramiento de la Calidad/Control de Calidad 1 (QA/QC1) para garantizar la

finalización y factibilidad del archivo del proyecto antes del envío del archivo terminado a HCD. El personal de HCD llevará a cabo el Aseguramiento de la Calidad/Control de Calidad 2 (QA/QC2) antes de la aprobación final para pasar al Reconocimiento de Concesión de Subvención.

#### **14.7 Carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención y Carta de Detalles de Concesión del Programa**

Se generan una carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención y una Carta de Detalles de Concesión Final, se envían a la cuenta eGrants del Solicitante y se envía un correo electrónico de notificación al Solicitante una vez que los pasos siguientes han sido completados exitosamente:

- Solicitud lлена
- Envío de todos los documentos requeridos
- Se completa la determinación de elegibilidad
- Se completó el análisis de DOB
- Se completó la revisión ambiental
- Se inspeccionó la propiedad con ECR, y se determinó SOW
- Se determinó el monto de Concesión del Programa

La carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención proporciona al Solicitante información sobre su posible monto de Concesión de Subvención elegible, cualquier garantía del Solicitante exigida para eliminar Fondos sin Cubrir, el cálculo de la Concesión de Subvención, SOW, y la información sobre el proceso de apelaciones.

La Carta de Detalles de Concesión del Programa proporciona al Solicitante información sobre su posible monto de Concesión de Subvención, el monto de Concesión de RRSL, y cualquier monto de garantía del Solicitante necesario para eliminar los Fondos sin Cubrir, hasta alcanzar el monto total del SOW de Rehabilitación o Reconstrucción.

En eGrants, el Solicitante puede optar por aceptar la determinación de la Concesión de Subvención, apelar la determinación de la Concesión de Subvención, o consultar con su gerente de casos sobre el cálculo. El Solicitante también deberá aceptar la Adjudicación de Préstamo o negar la Adjudicación de Préstamo. Una vez que el Solicitante y el HCD acepten la Adjudicación de Préstamo, todos los documentos de préstamo firmados estarán a disposición del Solicitante mediante su Gerente de casos.

#### **14.8 Proceso de Cierre Después de la Concesión**

Durante el Proceso de Cierre, el Solicitante aceptará la carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención y la Adjudicación de Préstamo, firmarán: la Nota de Pago (si es aplicable), la restricción de escritura, el contrato de construcción y el acuerdo de garantía, y transferirán cualquier fondo de garantía (si es aplicable).

#### **14.9 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 y deben aceptar la Adjudicación de Préstamo antes de que se comprometan los fondos del préstamo para el



Solicitante, si es aplicable.

Los Solicitantes que aceptan el Reconocimiento de Concesión de Subvención y la Adjudicación de Préstamo (si es aplicable) también deben firmar una restricción de escritura de 24 meses (solo subvención) o de 60 meses (subvención y préstamo). HAPM registrará todas las restricciones de escritura en la Oficina del Registrador del Condado correspondiente por el período de restricción relevante para satisfacer los requisitos de cumplimiento del Programa.

Si son requeridos los fondos de DOB y/o fondos adicionales sobre el límite de subvención de parte del solicitante, 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

#### **14.10 Transferencia de Fondos de Garantía**

El Gerente de Casos se comunicará con el Solicitante y organizará la transferencia de los fondos de garantía del Solicitante a una cuenta de terceros mantenida por el proveedor de servicios de HAPM una vez que el Programa formalice y reciba todos los otros documentos aplicables. 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.

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

El Contrato de Construcción de ReCoverCA (“Acuerdo”) autoriza la reparación, reconstrucción, mitigación, o reemplazo de la(s) estructura(s) residencial(es) principal(es) elegible(s) propiedad del Solicitante según las políticas y procedimientos del Programa en este documento. 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. En la firma del acuerdo de construcción, el Solicitante reconoce que acepta las provisiones de fecha de desocupación en el alcance de trabajo, los montos de Concesión del Programa, y los términos y condiciones que identifican las responsabilidades del Solicitante y las responsabilidades del Gerente de Construcción.

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

CM emite una NTP para Reconstrucción o Rehabilitación basadas en los requisitos del proyecto. La NTP se emite por escrito utilizando el formulario apropiado y se proporciona en copia impresa, o se envía por correo electrónico una versión escaneada a GC y después se carga al archivo del Solicitante. CM sigue los procedimientos detallados a continuación para emitir una NTP para los proyectos tanto de Solución 1 como de la 2:

<p><b>Documentos y Acuerdos Formalizados</b></p> <p>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.</p>
<p><b>CM Prepara un Paquete de NTP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• CM trabaja con el Solicitante para ejecutar el contrato de construcción.</li> </ul>
<p><b>Formalización de Contrato de Construcción</b></p> <p>Se lleva a efecto el Contrato de Construcción.</p>
<p><b>CM Verifica que se completan los Requisitos Administrativos siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las garantías de cumplimiento y pago válidas, exigidas, han sido enviadas al Programa</li> <li>• Todas las pólizas de seguro están vigentes, como sea requerido por contrato</li> <li>• Se ha aprobado la revisión ambiental</li> <li>• Los servicios públicos han sido correctamente desconectados y retirados</li> <li>• GC ha emitido los permisos de construcción y el Programa ha enviado los planos permitidos</li> <li>• El Solicitante y cualquier ocupante han salido y se ha acordado un plan de retiro de contenido entre el GC y el Solicitante</li> <li>• El GC posee todos los Registros de Contratista válidos</li> <li>• GC proporcionó una carta de garantía general a CM, que verifica su capacidad de garantía (para proyectos de Solución 1 con un SOW que supera los \$100,000)</li> </ul>

### 14.13 Reubicación durante la Construcción

Se debe mudar o vivir fuera de la propiedad durante la construcción, y esto es responsabilidad del Solicitante. Se pueden hacer excepciones de manera caso por caso, solo para Solicitantes. Se exige a los arrendatarios mudarse temporalmente de la propiedad durante la construcción, sin ninguna excepción. El Programa puede cubrir ciertos costos asociados con la reubicación de arrendatarios (Consulte la subsección de título “Reubicación Temporal de Arrendatarios Afectados” más adelante para obtener información detallada).

## 15 Proceso de Construcción

La responsabilidad de CM incluye 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.

### 15.1 Monitoreo, Progreso e Inspecciones Finales de la Construcción

Los Contratistas Generales para la Solución 1 y la 2 son responsables de comunicarse con CM para solicitar todas las inspecciones de progreso en sitio en la medida que se logran los avances de la construcción. CM lleva a cabo inspecciones para verificar que la obra que se está facturando ha sido realizada de manera profesional. CM carga todos los informes de inspección de progreso en eGrants para ser usados por el personal del

Programa para el procesamiento de las solicitudes de retiro.

Cuando el trabajo está cerca de terminarse, el GC 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. CM entregará copias de todas las inspecciones de la construcción y permisos emitidos por la autoridad o autoridades de construcción locales. El Programa verifica que el Solicitante recibe todas las garantías y folletos de instrucción para los equipos instalados.

## 15.2 Proceso de Solicitudes de Retiro

La obra debe comenzar en cada proyecto específico en el transcurso de 30 días después que los permisos y NTP son emitidos para el sitio. CM puede enviar solicitudes de retiro para el pago en los siguientes intervalos:

<b>Solución 1: Intervalos de Retiro para Viviendas de Madera Construidas en Sitio</b>	<b>Solución 1: Intervalos de Retiros para MHU</b>
<b>25% Sustancialmente Completo</b> – Antes de la construcción vertical y cerramientos. El avance incluye la demolición donde se necesite, vertido de la losa donde se necesite/cimientos instalados, todo el alcantarillado grueso y los conductos eléctricos	<b>25%</b> - los avances incluyen MHU ordenada, y contrato de construcción firmado
<b>75% Sustancialmente Completo</b> – Antes del aislamiento y las placas de yeso. El avance incluye el entramado, techo, ventanas y paredes exteriores instalados.	<b>75%</b> - avances incluyen confirmación por escrito de la fábrica de que la unidad está lista
<b>95% Sustancialmente Completo</b> - avance incluye todo trabajo finalizado, Certificado de Ocupación, y firma definitiva por el Solicitante en la terminación satisfactoria de las actividades de construcción incluyendo los elementos de la lista de inspección. Se termina la casa en este punto	<b>95% Sustancialmente Completo</b> - avance incluye todo trabajo finalizado, Certificado de Ocupación, y firma definitiva por el Solicitante en la terminación satisfactoria de las actividades de construcción incluyendo los elementos de la lista de inspección
<b>100% Retenido</b> - 5% de lo retenido será facturado 45 días después de finalización de la construcción y entrega de las llaves al Solicitante	<b>100% Retenido</b> - Todo trabajo finalizado, Certificado de Ocupación, y firma definitiva por el Solicitante en la terminación satisfactoria de las actividades de construcción incluyendo los elementos de la lista de inspección. También, un 5% de lo retenido será facturado 45 días después de finalización de la construcción y entrega de las llaves al Solicitante

### 15.2.1 Intervalos de Retiros para la Solución 2:

Los intervalos de retiros para la Solución 2 se calculan como porcentaje del valor en dólares del alcance de trabajo necesario para finalizar el proyecto de Solución 2 del Solicitante. El valor en dólares y los avances de construcción variarán entre proyectos. El contratista general (GC) del Solicitante puede solicitar una inspección de progreso (y

factura) fuera de estos intervalos de retiros solo si la solicitud de inspección de progreso constituye al menos 20% del valor del alcance de trabajo y CM del Programa aprueba el retiro. CM llevará a cabo no más de una inspección de progreso por mes.

<b>Solución 2: Intervalos de Retiros</b>
<b>25% de alcance del trabajo completado</b>
<b>75% de alcance del trabajo completado</b>
<b>95% Sustancialmente Completo</b> - avance incluye todo trabajo finalizado, Certificado de Ocupación, y firma definitiva por el Solicitante en la terminación satisfactoria de las actividades de construcción incluyendo los elementos de la lista de inspección. Se termina la vivienda en este punto
<b>100% Retenido</b> - 5% de lo retenido será facturado 45 días después de finalización de la construcción y entrega de las llaves al Solicitante

Las solicitudes de retiro deben estar acompañadas por informes de progreso con fotos, inspecciones de la construcción por autoridades de construcción locales, todos los permisos necesarios emitidos por autoridades de construcción locales, y la firma del inspector de construcción certificando que todo el trabajo es satisfactorio y cumple con todos los códigos de construcción locales y estatales.

Antes del pago final, todos los gastos serán revisados por HCD confirmando que son permitidos por los reglamentos de CDBG-DR.

### 15.3 Órdenes de Cambio

Pueden ser necesarias órdenes de cambio durante la Rehabilitación o Reconstrucción para los proyectos de Solución 1 o 2. Las órdenes de cambio se solicitan cuando lo que se acordó en el alcance y/o precios iniciales requiere modificación debido a condiciones imprevisibles. El propósito de la orden de cambio es comunicar y registrar cambios al SOW, avances del monto de contrato, y/o el tiempo de contrato. No se aceptan órdenes de cambio solicitadas por el Solicitante a menos que el cambio esté relacionado con un problema de accesibilidad o cambios del código de construcción que se hayan desarrollados desde el desarrollo del SOW.

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

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

La solicitud de orden de cambio y toda la documentación de soporte deben ser entregadas a CM para su revisión según todos los requisitos y su aprobación. Después, el Solicitante 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 GC.

CM notifica al GC 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.

## **15.4 Garantía de la Construcción**

De acuerdo con el Código Civil 900 de California, un constructor debe proporcionar a un comprador una garantía expresa limitada por escrito de un año como mínimo que cubra la función, ajuste y acabado de los siguientes componentes de construcción: gabinetes, espejos, pisos, paredes interiores y exteriores, encimeras, acabados de pintura y molduras.

Los Contratistas Generales para los proyectos tanto de la Solución 1 como de la 2 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 Solicitantes 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 GC, por ejemplo aparatos eléctricos. El Solicitante debe firmar un formulario de reconocimiento que indique que ha revisado las garantías con su GC.

## **16 Políticas Generales del Programa**

### **16.1 Apelaciones en el Programa**

La documentación en el proceso de apelaciones para el monto de Concesión del Programa se incluye con el Reconocimiento de Concesión de Subvención de cada Solicitante, concesión cero, o la carta de inelegibilidad. Si un Solicitante está en desacuerdo con una determinación de concesión del Programa, puede presentar una apelación en el plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de la carta de determinación de la concesión o de la carta de inelegibilidad. Debe proporcionarse cualquier nueva información o documentación de soporte que no estuvieran disponibles al momento de la apelación inicial. Los Solicitantes también deben proporcionar un texto de descripción, en detalle, de los motivos por los que están solicitando una revisión de la apelación. Las determinaciones de RRSL son finales y no pueden apelarse.

No se aceptan apelaciones sobre la concesión después de que se ejecute el Reconocimiento de Concesión de Subvención. 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 Concesión del Programa, antes de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención y Adjudicación de Préstamo (si es aplicable),
- Estimaciones de costos, para las reparaciones o reconstrucción, limitadas a las mediciones de la vivienda y/o solamente las cantidades de materiales dañados,
- Duplicación de Beneficios (DOB), y/o
- Cierre del archivo.

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. No se pueden apelar las normas y requisitos estatutarios y reglamentarios. La resolución de las apelaciones en el Programa se maneja llevando a cabo una revisión minuciosa del archivo de la documentación proporcionada para respaldar una apelación, y la implementación cuidadosa de las políticas del Programa. Una revisión completa del archivo puede producir cambios positivos o negativos en la condición de elegibilidad y/o el aumento o disminución del monto de concesión anterior.

Las apelaciones se deben enviar por escrito al Programa y enviarse de una de tres maneras:

Mediante eGrants: Seleccione la opción “Apelación” en la Pantalla Reconocimiento de Concesión de eGrants

Por correo electrónico: [ReCoverCA@hcd.ca.gov](mailto: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

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 en un lapso de 15 días laborales a partir de la recepción de la apelación. Para las solicitudes que requieren niveles adicionales de revisión y más tiempo, el solicitante recibirá una notificación de extensión y plazo estimado. Todas las notificaciones se enviarán por correo electrónico y el sistema eGrants.

## **16.2 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 exigiera un cambio en las Políticas y Procedimientos del Programa, se creará un memorando de guía de política provisional o una revisión manual de política.

### 16.3 Denuncias y Quejas ante la Coordinación de la Sección 504

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

Es la política de HCD, y por tanto la de sus contratistas 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:

California Department of Housing and Community Development EEO Office –

Attention ADA Coordinator  
2020 West El Camino, Ave. Suite 630 Sacramento CA 95833  
Correo electrónico: [EEO-Office@hcd.ca.gov](mailto:EEO-Office@hcd.ca.gov)  
Teléfono: (916) 263-3635

#### **16.4 Quejas sobre la Construcción**

Consulte a continuación la información sobre cómo abordar las quejas sobre construcción para las Solicitudes de Solución 1 y Solución 2:

**Solución 1:** Los Solicitantes pueden presentar quejas a su contratista sobre el trabajo que no cumple los términos de los estándares y mano de obra establecidos por el Contratista General. Los Solicitantes pueden presentar su queja ante el Programa y el Estado para cuestionar el trabajo que se está haciendo o ha sido realizado.

Para que la queja sea válida, debe:

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

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

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

**Solución 2:** Las quejas debe resolverlas el Solicitante ya que HCD no tiene participación en el contrato entre el Solicitante y su GC.

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

Para resolver cualquier posible DOB futura, se exige a los Solicitantes firmar un acuerdo de Subrogación firmado para reembolsar cualquier ayuda posterior recibida para el mismo propósito que los fondos del Programa como se establece en la subsección denominada "Subrogación - Reembolso de Ayuda Duplicada".

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:

- Suministro de información falsa o engañosa al Programa;
- Retiro del Programa antes de la finalización del proyecto;
- La construcción no se ha terminado debido a falta de cooperación por parte del propietario o propietarios de la vivienda;
- Incumplimiento con SOW aprobado;
- No informar la recepción de ingresos adicionales del seguro, SBA, FEMA, de ayuda de organización sin fines de lucro y/o de cualquier otra DOB recibida después de la concesión; y/o
- Recibo de, o no, completar los requisitos de Rehabilitación o Reconstrucción



Administrada por el Propietario de Vivienda de Solución 2, según requisitos del programa.

### **16.6 Antifraude, Despilfarro y Abuso**

Se exige que el Solicitante o Solicitantes firmen una declaración de reconocimiento de fraude, declarando y afirmando bajo pena de perjurio que toda la información y documentos proporcionados y firmados en su encuesta y solicitud para el Programa son verdaderos a su leal saber y entender.

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 una actividad sospechosa o fraudulenta puede comunicarse con el programa por el correo electrónico [ReCoverCA@hcd.ca.gov](mailto:ReCoverCA@hcd.ca.gov) o por el teléfono (916) 263-6461.

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

El Programa tiene procedimientos vigentes para abordar necesidades de ayuda insatisfechas de un Solicitante debido a fraude, despilfarro o de abuso por un contratista. Si se prueba, la Duplicación de Beneficios del Solicitante puede reducirse y el programa

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

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

El personal del Programa debe 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.

### **16.8 Reubicación Temporal de Arrendatarios Afectados**

El Programa es voluntario y no está sujeto a los requisitos de la Ley de Reubicación Uniforme (URA) para los Solicitantes. 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.

Cualquiera que cumpla la definición de URA de “persona desplazada” debe ser completamente informada de sus derechos y beneficios para la ayuda en reubicación y pagos proporcionados bajo URA. El Programa se asegurará de que los requisitos de reubicación de URA se cumplan en caso de cualquier proyecto que provoque desplazamiento. Estos requisitos incluyen, pero no se limitan a:

- Disposición de notificaciones escritas a las personas desplazadas que les informen sobre un posible desplazamiento futuro, elegibilidad y medidas que se van a tomar durante la implementación de un proyecto con desplazamiento
- Identificación de sitios o viviendas similares a los de las personas que son desplazadas con suficiente antelación a su desplazamiento
- Compromiso de planificación de reubicación que identifica la extensión del posible desplazamiento y que debe minimizar los impactos del desplazamiento en toda la extensión posible; y
- Disposición de los servicios de reubicación y pagos de ayuda en función de las necesidades individuales y derechos permitidos por URA y los reglamentos de HCDA

Se anticipa que toda reubicación de personas desplazadas causada por actividades de construcción llevadas a cabo por el Programa calificará como reubicación temporal.

## 17 Cierre de la Construcción, Cumplimiento por Parte del Solicitante y Monitoreo

Después de la terminación de la construcción, CM realiza una visita final al sitio para validar que se completaron todas las actividades detalladas en el SOW y de acuerdo con todos los requisitos del Programa y de los códigos de construcción estatales y locales. CM confirma que todo el trabajo ha sido aceptado por el inspector de construcción local y que no se ha emitido ningún certificado de ocupación requerido. CM llena un formulario de inspección final, firmado por el Solicitante y el Contratista General, indicando que se completaron todas las actividades de la construcción y son satisfactorias. La 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
- Documentación sobre la liberación de gravámenes
- Certificado de ocupación
- Todos los informes y detalles de rehabilitación ambientales
- Garantías de la construcción y cualquier garantía asociada a materiales o productos
- Asegurarse de que todas las Órdenes de Cambio de construcción se procesaron

El Gerente de Casos realizará una conciliación de cierre del archivo del Solicitante, asegurándose de que se han recopilado los documentos siguientes:

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

### 17.1 Cumplimiento y Monitoreo

Para proteger la inversión de CDBG-DR en la propiedad, HCD exige una restricción de escritura sobre las propiedades financiadas mediante el Programa. La restricción de escritura, registrada después de que el Solicitante firma el Reconocimiento de Concesión, permanece vigente durante 24 meses o 60 meses siguientes a la fecha de recepción del certificado de ocupación para la vivienda Rehabilitada o Reconstruida. La restricción de escritura se entrega en la Oficina del Registrador del Condado aplicable en el Registro de Propiedades del Condado para viviendas construidas en sitio (Stick-built) y/o en el Título de la MHU.

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

- Venderse,
- Utilizarse como vivienda secundaria, o
- Convertirse en propiedad en renta.

### 17.1.1 Para la Concesión de Subvención

Si en el transcurso del primer período de monitoreo de 12 meses, los Solicitantes no cumplen con los requisitos, el Solicitante es responsable de reembolsar el monto de subvención total a HCD. Si en el transcurso del período de monitoreo de 13-24 meses, los Solicitantes no cumplen con los requisitos, el Solicitante es responsable de reembolsar el **cincuenta** por ciento (50%) del monto de subvención total a HCD.

Si el Solicitante cumple, en o al comienzo del mes 25 del período de cumplimiento y monitoreo, se libera la restricción de escritura, es decir, el gravamen sobre la propiedad, y se condona el monto total de la subvención. Por consiguiente, todos los Solicitantes deben poder cumplir con los requisitos del Programa. Las excepciones a esta política pueden incluir la reubicación o despliegue de servicio militar activo documentado, así como la muerte o incapacidad del propietario/ocupante elegibles. Todas las excepciones al cumplimiento de los requisitos del Programa se considerarán de manera caso por caso.

### 17.1.2 Para la Concesión de RRSL

**Refinanciamiento de hipoteca de primer grado:** El Solicitante puede refinanciar la hipoteca de primer grado existente en los siguientes términos:

1. Refinanciamiento de tasa y plazo únicamente con costo de cierre razonable y habitual
2. La hipoteca de primer grado no puede ser un préstamo de amortización negativa ni hipoteca de tasa ajustable

**Aceleración de Pago:** El monto principal del préstamo debe convertirse de inmediato en vencido y pagadero, a la opción del Programa y sin demanda ni notificación, en caso de que ocurra cualquiera de los siguientes eventos (“morosidad”):

1. Si la propiedad ya no es más la residencia principal del deudor sin previo consentimiento escrito de HCD, con excepción de las transferencias permitidas que se describen a continuación en la subsección denominada “Transferencias Permitidas”.
2. La falla del Deudor en ocupar la Propiedad como la residencia principal del Deudor durante el período de 60 meses a partir de la fecha del seguro del certificado de ocupación.
3. En caso de notificación de morosidad por el responsable hipotecario principal bajo los términos de su Nota y Escritura de Fideicomiso; o, Ejecución Hipotecaria.

### 17.1.3 Solución de Morosidad de RRSL

Al momento de morosidad, el monto vencido por la Nota de Pago debe convertirse de inmediato en vencido y pagadero según el siguiente cronograma:

Número de meses a partir de la fecha de Certificado de ocupación	Monto de Reembolso
1-12	100% del monto del préstamo

13-24	80% del monto del préstamo
25-36	60% del monto del préstamo
37-48	40% del monto del préstamo
49-60	20% del monto del préstamo

Si el Deudor no puede pagar el monto total vencido al momento de la morosidad, el Programa puede permitir un plan de pago durante un plazo asequible con un pago mensual que no exceda el 38% de los ingresos actuales del grupo familiar e interés cero. En raros casos y a criterio exclusivo del Programa, el Programa puede condonar el monto vencido totalmente después de revisar el monto de préstamo pendiente, el plazo, asequibilidad y el costo de servicio del préstamo en función de la situación específica del Deudor.

#### **17.1.4 Transferencias Permitidas**

El Contrato de Préstamo RRSL no puede ser asumido por un tercero, excepto bajo las siguientes circunstancias limitadas:

- a. La transferencia de la Propiedad al arrendatario conjunto sobreviviente por legado, filiación o aplicación de la ley, a la muerte de un arrendatario conjunto. Si el propietario conjunto muere, su interés se transferirá automáticamente a los propietarios sobrevivientes.
- b. La transferencia de la Propiedad cuando el cónyuge se convierte en propietario conjunto de la propiedad por matrimonio o acuerdo de pareja doméstica.
- c. La transferencia de la Propiedad resultante de una sentencia de disolución del matrimonio, separación legal o por acuerdo de arreglo incidental de la propiedad mediante el cual el cónyuge se convierte en propietario y permanece ocupando la propiedad.
- d. La transferencia a un fideicomiso inter vivos en el que el Deudor es y permanece como el beneficiario y ocupante de la propiedad.
- e. Muerte o discapacidad del propietario o propietarios de la vivienda durante el plazo del préstamo, y el heredero de la propiedad cumple con los requisitos de ingresos bajos a moderados y tiene la intención de ocupar la vivienda como su residencia principal.
- f. Otras dificultades financieras aprobadas por HCD de manera caso por caso.

#### **17.2 Vencimiento de Convenio Restrictivo**

Después la finalización del período de cumplimiento de 2 años de las Concesiones de Subvención y el período de cumplimiento de 5 años de las Adjudicaciones de Préstamo, que se produce en el mes 25 o 61, respectivamente, siguientes a la fecha de recepción del certificado de ocupación de la estructura rehabilitada o reconstruida, se condona todo el monto de subvención y préstamo.

##### **17.2.1 Seguro**

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

### **17.2.2 Organización del Personal**

HAPM supervisa el cumplimiento del Solicitante de los requisitos del programa y las restricciones de escritura por el período de cumplimiento de 24 meses o 60 meses en nombre de HCD. Cualquier actividad de cumplimiento que quede pendiente luego del final del contrato del proveedor de HAPM con el Estado se transferirá al personal de HCD.

#### **Cuestionario de Cumplimiento**

Antes de terminar el período de cumplimiento de 12 meses, se envía por correo al Solicitante un Cuestionario de Cumplimiento, a la dirección de la vivienda dañada o a la nueva ubicación de la MHU. Esta carta enumera toda la documentación requerida necesaria para confirmar el cumplimiento con la Concesión del Programa. Los Solicitantes deben llenar y devolver el cuestionario y cualquier documentación de soporte requerida en el transcurso de 30 días corridos de la recepción. Se completa una lista de comprobación una vez que el Solicitante envía toda la documentación requerida.

Si en la documentación se determina que el Solicitante está cumpliendo, se marca el archivo para revisión en la siguiente fecha de revisión anual. Si la documentación no es suficiente, en el archivo se determina incumplimiento, y se procesa para recuperar una parte de la concesión de subvención y una parte que no se condona del monto de RRSL que se basa en el esquema de reembolso provisto en la Nota de Pago.

La revisión de cumplimiento continuará supervisándose anualmente durante 24 meses (solo Concesión de Subvención) o 60 meses (Concesión de Subvención y Adjudicación de Préstamo).

### **17.3 Cierre del Programa**

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

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

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

En el transcurso de los 90 días siguientes a la fecha de ejecución de la Certificación de

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

## **17.4 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 y 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).

## **17.5 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 archivos de personal, archivos de administración de propiedades, archivos generales del programa, archivos legales, registros financieros y archivos de proyecto/solicitante.

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

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

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

### **17.5.2 Seguridad de Archivos**

El Programa tiene procedimientos adecuados para recopilar y procesar la información proporcionada por el Solicitante, a la vez que ofrece garantías de que cualquier Información Personalmente Identificable (PII) se maneja correctamente y está suficientemente protegida. eGrants está alojado en Amazon Web Services (AWS), que el departamento de tecnología de California ha aprobado para sus servicios en la nube fuera de sus instalaciones. Aprovecha las características de seguridad proporcionadas por AWS para proteger la información sensible o confidencial transmitida a través del sistema o almacenada en este. Los permisos de usuario dentro de eGrants garantizan que cada usuario del sistema tenga derechos restringidos a las características y módulos aprobados solamente para su nivel de acceso.

La autenticación de varios factores es una característica en eGrants que requiere más de una forma de autenticación para verificar la identidad del usuario para el inicio de sesión u otras transacciones para proteger los datos de usuario. eGrants utilizan reCAPTCHA V2 de Google como mecanismo para evitar que los bots de Internet creen cuentas falsas para acceder al sistema. Requiere de interacción humana para hacer clic en la casilla de selección y responder al desafío presentado. reCAPTCHA se utiliza en las pantallas de Registro, Inicio de Sesión y ¿Olvidó la Contraseña? de la interfaz de Solicitante.

Además, eGrants requiere el uso de contraseñas de usuario seguras, que incluyen una mezcla de letras, números y caracteres especiales. Las contraseñas se cifran para asegurar privacidad. Finalmente, eGrants utiliza cifrado de extremo a extremo de los números de seguridad social del Solicitante para garantizar seguridad.

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

### **17.5.3 Retención de Registros**

HCD mantiene los documentos relacionados con el proyecto y con el Programa, incluyendo registros financieros, documentos de soporte, registros estadísticos y otros registros pertinentes. Estos registros se mantienen durante al menos cinco (5) años desde el cierre de la subvención de HUD con HCD. Todos los subreceptores 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 cinco (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.

### **17.5.4 Archivos del Solicitante**

Todos los archivos del Solicitante se mantienen durante cinco (5) años después del



cierre de la subvención de HCD con HUD, dentro del sistema de registros eGrants.

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.

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

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

Se requiere que los programas cumplan con todas las leyes relevantes de vivienda justa, incluyendo la Ley federal de Vivienda Justa, Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Estas leyes prohíben la discriminación en la vivienda y en los Programas de ayuda federal en cuanto a raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad y situación familiar. La obligación federal para fomentar afirmativamente la vivienda justa se origina de la Ley de Vivienda Justa. Las leyes de vivienda justa del Estado, incluyendo la Ley de Igualdad en el Empleo y la Vivienda de California, también se requieren para el cumplimiento de la obligación de Viviendas Justas.

### **17.7 Sección 3**

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

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

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

para Cumplir Completamente con la Disposición de Empleo y de Capacitación de la Sección 3 en alguno de los paquetes de licitación para contratos.

- 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.

## 18 Definiciones

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

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

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

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

**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.

**Deudor** – Un Solicitante que recibe una Concesión de Préstamo Subsidiado de Reconstrucción (RRSL).

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

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

**Oficina Estatal de Conservación Histórica de California (OHP)** - Responsable de la administración de los programas de conservación histórica establecidos estatal y federalmente para fomentar la identificación, evaluación, registro y protección de los recursos históricos y arquitectónicos irremplazables de California bajo la dirección del

Oficial de Conservación Histórica del Estado (SHPO), un designado por el gobernador y la Comisión de Recursos Históricos del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

**eGrants** - eGrants es un portal de solicitudes y sistema de registros en línea para el Programa de Rehabilitación y Reconstrucción de Casas Ocupadas por sus Propietarios ReCoverCA.

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

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

**Garantía** - Cuenta donde se depositan, mantienen y gastan los fondos de un Solicitante antes que los fondos del Programa para los Solicitantes que tienen la responsabilidad de propietario de vivienda de completar su proyecto de rehabilitación o reconstrucción.

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

de ser necesario.

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

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

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

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

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

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

**Fondos sin Cubrir** – Un monto sin financiamiento entre el monto de Concesión de Subvención y el Alcance de Trabajo (SOW) de Rehabilitación o Reconstrucción. Este monto puede incluir una DOB, un monto sobre el límite de Subvención o un monto de otra manera sin financiamiento.

**Concesión de Subvención** – El monto de ayuda concedido al Solicitante en forma de subvención.

**Reconocimiento de Concesión de Subvención** - Último paso del proceso de solicitud en el que el propietario de vivienda revisa su monto y cálculo de Concesión de Subvención y después puede aceptar la Concesión de Subvención, rechazar la Concesión de Subvención o solicitar una apelación.

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

mientras se genera desperdicio mínimo y se proporciona un ambiente interior saludable para los ocupantes.

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

**HCD o Beneficiario** - 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.

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

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

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

**Contrato de Préstamo** – El acuerdo entre el deudor y HCD, como la entidad crediticia, que establece y define las promesas mutuas hechas entre las partes, detalla los términos del préstamo y proporciona las condiciones que deben cumplirse para adelantar los fondos bajo una Nota de Pago.

**Adjudicación de Préstamo o Concesión de RRSL** – El monto de ayuda concedida a un Solicitante en un préstamo con cero interés y condonable en forma prorrateada de 5 años (60 meses).

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

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

área:

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

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

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

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

**Unidad de Vivienda Prefabricada (MHU)** - También conocida como Casa Prefabricada 24 C.F.R. parte 3280 (Código de HUD). Una Casa Prefabricada es una estructura que se puede transportar en una o más secciones que, en el modo que viaja tiene ocho pies de cuerpo o más en ancho, o cuarenta pies de cuerpo o más de largo, o cuando se levanta en sitio, es de por lo menos 320 pies cuadrados, y que se construye en un almacén permanente y se diseña para utilizarse como vivienda con o sin cimientos permanentes cuando se conecta con los servicios requeridos, e incluye la plomería, calefacción, aire acondicionado y sistemas eléctricos contenidos en esta. La estructura se debe diseñar para ocupación como residencia principal por una familia. Todas las Casas Prefabricadas tienen fijada una Etiqueta de Certificación de HUD y debe cumplir los requisitos del Código de HUD para las Casas Prefabricadas como se establecen por la Ley Nacional de Normas de Seguridad de Construcción y Viviendas Prefabricadas de 1974, y las Normas de Código de HUD 24 C.F.R. parte 3280 & 3282. La MHU debe construirse para cumplir los códigos de construcción locales y regionales.

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

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

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

**Más Afectadas y con Dificultades** - Áreas definidas por HUD con el impacto más grande de un desastre. Las áreas más afectadas y con dificultades definidas en las Notificaciones de Registro Federal que rigen las asignaciones de fondos de este Programa de los desastres DR-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:

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

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

**Exclusión** – Ayuda recibida por un Solicitante que no constituirá una duplicación de beneficios, denominada no duplicativa o exclusión.

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

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

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

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

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

**Nota de Pago** – Firmada por el Deudor y notariada, un acuerdo que establece los términos y condiciones del RRSL, incluyendo una promesa de pago de cualquier monto de préstamo que no se condona por morosidad.

**Concesión del Programa** – El monto total de ayuda proporcionada como una Concesión de Subvención sola o Concesión de Subvención y Préstamo.

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

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

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

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

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

**Solicitud de Notificación** – Documento de RRSL proporcionado a la entidad crediticia hipotecaria de primer grado que solicita que HCD sea notificado si se inician los procedimientos de ejecución hipotecaria o venta.

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

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



al momento de solicitud para la ayuda.

**Ciudadano Mayor o Mayor** – una persona de al menos 62 años de edad en la fecha de solicitud del Programa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Despilfarro** - Un gasto, consumo, mala gestión, uso o dilapidación irresponsables o descuidados de recursos pertenecientes u operados por el Programa en detrimento o posible detrimento del Programa. El despilfarro también incluye incurrir en costos innecesarios debido a prácticas, sistemas o controles ineficientes o ineficaces. El

despilfarro normalmente no provoca una denuncia de “fraude”, pero podría, dependiendo de las circunstancias.

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

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

**Suministro de agua** – fuentes de agua aprobadas y suministro de agua adecuado.

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

**Trabajo en Sitio (WIP)** – se refiere a actividades de reparación completadas en la inspección inicial.

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