

Programa de Reparaciones de Pequeñas Viviendas de Alquiler

Política

Mayo, 2024
Versión 2.1



DIVISION OF
Disaster Recovery
& Mitigation



ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	1
1.1 Introducción	1
1.2 Descripción del Programa	1
1.3 Fuentes de financiación	1
1.3.1 Fondos del CDBG-DR para la tormenta tropical Ida.....	1
1.3.2 Fondos del DBG-DR para el huracán Sandy.....	2
1.4 Administración del Programa.....	3
1.5 Ley de Reubicación Uniforme (URA)	3
1.6 Reembolsos.....	4
1.7 Requisitos del propietario del inmueble - Período de asequibilidad	4
1.8 Requisitos del propietario del inmueble – Relación con el arrendatario.....	5
1.9 Período de asequibilidad.....	5
1.10 Consejería en Vivienda y Servicios Legales	5
2. SOLICITUD Y PRIORIDADES	7
2.1 Descripción general del trámite de solicitud	7
2.2 Metodología de presentación de la solicitud.....	7
2.3 Período de solicitudes.....	7
2.4 Enfoque por fases.....	8
2.5 Fases de solicitud del Programa.....	9
2.5.1 Fase I	9
2.5.2 Fase II	9
2.6 Lista de espera de solicitudes.....	9
2.7 Retiro de solicitudes.....	10
2.8 Retiro voluntario	10
2.9 Retiros administrativos	10
2.10 Solicitudes de reincorporación tras retiro administrativo.....	10



-	
3. ELEGIBILIDAD	10
3.1 Objetivo nacional	10
3.2 Estructuras elegibles	11
3.2.1 Estructuras no elegibles	11
3.3 Actividades elegibles	12
3.4 Actividades no elegibles	12
3.5 Elegibilidad del solicitante	12
3.5.1 Presencia legal.....	13
3.6 Participación con fines de lucro	13
3.7 Participación sin ánimo de lucro	14
3.8 Titularidad	14
3.9 Otras circunstancias especiales de titularidad	14
3.9.1 Fallecimiento del propietario	14
3.9.2 Propietarios que vendieron su propiedad	15
3.9.3 Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL) y Sociedad Anónima (SA).....	15
3.9.4 Fideicomiso	15
3.10 Proyecciones financieras	15
3.11 Daños a la propiedad	16
3.11.1 Verificación de daños a la propiedad.....	16
3.11.2 Otros requisitos del seguro contra inundaciones.....	17
3.12 Responsabilidades del propietario	18
3.13 Requisitos afirmativos de comercialización de vivienda justa	19
3.14 Alquileres asequibles	19
4. CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN Y RUTAS	20
4.1 Evaluación inicial de ruta	20
4.1.1 Ruta 1: Propietario con contrato de construcción existente	20
4.1.2 Ruta 2: Selección de contratista por el propietario	20
4.2 Determinación de daños sustanciales	21
4.2.1 Cambio del estatus de selección de daños sustanciales	22
5. INSPECCIONES Y ANÁLISIS MEDIOAMBIENTAL	22
5.1 Inspección inicial del sitio	22



-	23
5.2 Análisis medioambiental	23
5.3 Evaluaciones por niveles	24
5.4 Periodos de interrupción y paralización de obras	24
6. ALCANCE Y VIABILIDAD.....	25
6.1 Rehabilitación.....	25
6.2 Elevación	26
6.3 Determinación de condiciones del sitio	26
6.3.1 Condiciones peligrosas	26
6.4 Estimación de costos	27
6.4.1 Software de estimación de costos	27
6.5 Costos no subvencionables	27
6.6 Costo estimado de reparación	28
6.7 Trabajo en curso	28
6.8 Servicios de diseño	29
6.9 Restricciones.....	30
6.10 Normas de construcción	30
6.11 Resiliencia y mitigación	30
6.12 Infraestructura de banda ancha	30
6.13 Requisitos de construcción verde	31
6.14 Mejoras sustanciales.....	31
6.15 Rehabilitación.....	32
6.16 Accesibilidad.....	32
6.17 Selección final de materiales.....	32
6.18 Mejoras no contempladas	32
7. ADJUDICACIÓN.....	33
7.1 Determinación y cálculo.....	33
7.1.1 Adjudicación.....	33
7.1.2 Asistencia máxima	33



7.1.3 Duplicación de beneficios	34
7.1.4 Préstamos de la Administración de Pequeñas Empresas.....	34
7.1.5 Responsabilidad del solicitante de informar sobre fondos externos al Programa.....	36
7.2 Obligaciones del propietario	36
7.2.1 Acuerdos y cláusulas	37
7.2.2 Requisitos de desocupación y notificación	37
7.2.3 Reubicación temporal	38
7.2.4 Anexo al contrato de alquiler y modelo de contrato de alquiler	38
7.3 Formalización del acuerdo de adjudicación	39
7.3.1 Aprobaciones	39
7.3.2 Acuerdo de adjudicación.....	39
7.3.3 Período de asequibilidad	40
7.3.4 Recaptura de fondos.....	40
8. PRECONSTRUCCIÓN	41
8.1 Selección y rendimiento de contratistas	41
8.2 Requisitos del contratista	41
8.3 Solicitantes del Programa con cambio de contratista	41
8.4 Conferencia y aceptación de costes de preconstrucción	42
8.5 Costes aprobados por el Programa	42
8.6 Acuerdos de construcción.....	42
8.6.1 Anexo al contrato de construcción del SRRP	42
8.6.2 Acuerdo de construcción del SRRP.....	42
8.7 Artículo 3.....	43
9. CONSTRUCCIÓN.....	44
9.1 Orden de proceder	44
9.2 Materiales peligrosos	44
9.3 Pintura a base de plomo.....	44
9.4 Monitoreo e inspecciones periódicas y finales de construcción	45
9.5 Tipos de inspección.....	46
9.5.1 Inspección de avances realizados	46
9.5.2 Inspecciones para pagos	46
9.5.3 Inspección final	46
9.5.4 Inspecciones fallidas	47
9.6 Solicitudes de pagos	47



-

9.5.6 Calendario de pagos 47

9.5.7 Pagos 47

9.7 Órdenes de cambio 48

9.8 Retenciones 48

9.9 Garantía 48

9.10 Revalidación 48

9.11 Disputas contractuales por obras de construcción 49

10. CIERRE DEL PROYECTO 49

10.1 Cierre de construcción e inspecciones finales 49

10.2 Verificación de ingresos del arrendatario 49

10.3 Cumplimiento de estándares de la propiedad 50

10.4 Accesibilidad 50

10.5 Alojamiento razonable 51

10.6 Período de asequibilidad 51

10.7 Seguro contra inundaciones 51

11. APELACIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DEL PROGRAMA 52

11.1 Elegibilidad de apelaciones en el Programa 52

11.2 Quejas 53

11.3 Artículo 504 - Coordinación de quejas y reclamos 53

11.4 Vivienda justa y apoyo a no hablantes del inglés 54

11.5 Fraude, despilfarro y abuso 54

12. SUPERVISIÓN, CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE REGISTROS 55

12.1 Monitoreo de programas 55

12.2 Cumplimiento 56

12.3 Conflicto de intereses 57

12.4 Aplicabilidad 57

-

12.5 Conflictos prohibidos	57
12.6 Archivos, registros e informes	58
12.7 Procedimientos para tareas clave de rendimiento	58
12.8 Cumplimiento de la retención de registros	58
12.9 Preparación de procedimientos operativos estándar	59
12.10 Registros requeridos	59
12.11 Destrucción de registros	61



Historial de versiones y política

Se hace seguimiento del historial de versiones del manual de políticas en el siguiente cuadro, con notas para cada cambio. Se incluyen también las fechas de cada publicación. El Estado publicará una nueva versión cuando se realicen cambios sustanciales que signifiquen modificaciones de la política y se asignará un nuevo número a la versión principal del Manual de Políticas, tal como 2.0, 3.0, y siguientes.

Cuando los cambios no sean sustanciales, ya sean de redacción y edición menores o aclaración de la política existente, que no afecten la interpretación o aplicabilidad de la política, el Estado publicará una versión del documento con un número secuencial agregado al de versión principal, tal como 2.1, 2.2 y siguientes.

Las enmiendas de política pueden entrar en vigor en la fecha de la revisión o con carácter retroactivo, dependiendo del número y estatus de solicitantes en el proceso de admisión y recuperación del programa. Si la política tiene aplicación proactiva o retroactiva debe indicarse en el historial de versiones a continuación y/o dentro de las secciones pertinentes del programa.

Número de versión	Fecha de revisión	Revisiones esenciales
1.0	3.15. 2023	Manual de políticas inicial del Programa de Reparación de Pequeñas Viviendas de Alquiler
2.0	1.25.2024	<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones en la evaluación de daños a la propiedad en la Sección 2.4. • Actualización de la Sección 3.2 Estructura Elegible para incorporar propiedades ubicadas en un área especial con peligro de inundación y las situadas en Manville. • Actualización de la Sección 3.4 Actividades no Elegibles para aclaraciones sobre las propiedades ubicadas en un área especial con peligro de inundación. • Se agregó la Sección 3.5.1 Presencia Legal. • Se agregó texto en la Sección 3.8 Titularidad sobre los arrendatarios LMI • Se agregó la Sección 3.9.4 para contemplar el caso de las propiedades en fideicomiso. • Se actualizó la Sección 3.11.1 Verificación de Daños en la propiedad. • Se actualizó la Sección 3.11.2 Otros Requisitos del Seguro de Inundación para proporcionar más información sobre la elegibilidad de la propiedad. • Modificaciones sustanciales en la Sección 6.5 Costo Estimado de Reparaciones y en Sección 6.6 Obras en el Lugar. • Se eliminó la Sección 6.7 Impugnación del ECR o Trabajo en el Lugar y se incluyó la información en la Sección 6.6. • Se eliminó el plazo establecido en la Sección 7.2 Obligaciones del Propietario. • Se añadió el texto en la Sección 7.3.4 para abordar el caso de venta voluntaria o no voluntaria de la propiedad. • Se actualizó Sección 9.6.2. acerca del plazo para presentar facturas de pago.



		<ul style="list-style-type: none">• Se agregó un texto a la Sección 10.1 sobre el tratamiento de divulgación de la declaración de obligaciones.• Se hacen aclaraciones menores en la Sección 10.2 Verificación de Ingresos del Arrendatario.• Se actualizó la definición correspondiente al 30% del ingreso para establecer los alquileres asequibles y se agregó a la Sección 1.7.• Se agregó en la Sección 7.3.4 el texto sobre «recaptura de fondos» cuando se vende la propiedad antes de que finalice el periodo de asequibilidad.
2.1	5.6.2024	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizó el alcance de la intercambiabilidad para incluir las zonas más afectadas y críticas (MID, por sus siglas en inglés) identificadas por el Estado.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1 Introducción

El Programa de Reparaciones de Pequeñas Viviendas de Alquiler (SRRP o Programa) es financiado a través del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) mediante su Programa del Bloque de Subsidios para el Desarrollo de la Comunidad y Recuperación por Desastres (CDBG-DR, por sus siglas en inglés). El propósito de este manual de política es proporcionar orientación a los solicitantes que participan en el Programa. Para conocer todas las disposiciones del SRRP, es importante que los solicitantes de asistencia lean este documento en su totalidad y se comuniquen con los representantes del Programa si tienen preguntas al respecto. Además de este documento, el Departamento de Asuntos Comunitarios de Nueva Jersey publicará una guía de preguntas frecuentes, listas de verificación u hojas de control del programa y otros documentos con el fin de orientar a los participantes en el Programa.

1.2 Descripción del Programa

El Programa de Reparaciones para Pequeñas Viviendas de Alquiler de Nueva Jersey (SRRP, por sus siglas en inglés) proporcionará préstamos de condonación a cero intereses a propietarios de viviendas de alquiler conformadas por siete o menos unidades para la restauración de daños ocasionados por la tormenta tropical Ida. El SRRP proporcionará estos préstamos de condonación a propietarios de viviendas de alquiler para arrendatarios de ingreso elegible con el fin de llevar a cabo para las obras necesarias de restauración de los daños causados por la tormenta. Estas obras incluyen la rehabilitación, la elevación y/u otras actividades de mitigación elegibles, tales como adaptaciones estructurales y de servicios públicos, para que las unidades de vivienda sean más resistentes a las inundaciones, nivelación y estabilización de pendientes, y mejoras en el drenaje. También se puede proporcionar asistencia para adecuar el acceso de la vivienda a personas discapacitadas. Tal como se señala en 24 CFR 55.2(b)(10), y más ampliamente en la Sección 4.2, la rehabilitación sustancial de propiedades con más de cuatro unidades de alquiler incluirá la instalación de infraestructura de banda ancha, cuando sea factible. Cuando las propiedades tuvieron daños sustanciales dañadas y el costo de rehabilitación no es razonable o la unidad de vivienda afectada no puede ser rehabilitada adecuadamente, los propietarios pueden ser elegibles para recibir asistencia alternativa. El DCA coordinará con esos propietarios para decidir qué asistencia elegible se les puede proporcionar.

1.3 Fuentes de financiación

1.3.1 Fondos del CDBG-DR para la tormenta tropical Ida

El financiamiento para el SRRP se proporciona a través del Programa del Bloque de Subsidios para el Desarrollo de la Comunidad y Recuperación por Desastres (CDBG-DR), según lo dispuesto por el Congreso. Los fondos para los desastres ocurridos en el 2021 fueron asignados por la Ley de Otorgamiento de Fondos Gubernamentales y Entrega de Asistencia de Emergencia de 2021, División B, la Ley de Asignaciones

Suplementarias de Asistencia por Desastre de 2022 y la Ley Pública 117-43. Las subvenciones del CDBG-DR están autorizadas bajo el Título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (HCDA, por sus siglas en inglés) para los gastos necesarios vinculados a la ayuda por desastres, recuperación a largo plazo, restauración de infraestructura y vivienda, y reactivación económica en las zonas más afectadas y críticas como resultado de una catástrofe.

El 30 de septiembre de 2021, el presidente Biden firmó la Ley Pública 117-43 para dirigir \$5 mil millones al Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos de América para obras de recuperación de desastres de 2020 y 2021. El HUD asignó \$228.346 millones del CDBG-DR al Estado de Nueva Jersey debido a los efectos de la tormenta tropical Ida en el estado entre el 1 y el 3 de septiembre de 2021. Los requisitos alternativos y las exenciones al uso de los fondos del CDBG-DR se publican en los registros federales aplicables, incluidos en [87 FR 31636](#).

1.3.2 Fondos del DBG-DR para el huracán Sandy

El HUD permite que los estados utilicen los fondos restantes destinados a atender a otros desastres para afrontar necesidades actuales de desastres en áreas afectadas por ambos desastres. Esto significa que el Estado puede apalancar los fondos no utilizados para el huracán Sandy y abordar las necesidades de la tormenta tropical Ida en condados afectados también por Sandy:

- ▶ Bergen
- ▶ Essex
- ▶ Hudson
- ▶ Middlesex
- ▶ Union
- ▶ Gloucester
- ▶ Hunterdon
- ▶ Mercer
- ▶ Morris
- ▶ Warren

Con la Enmienda sustancial 48 al Plan de Acción del Huracán Sandy (APA 48) se han reasignado fondos Sandy del CDBG-DR a ciertos programas de recuperación de los daños causados por Ida. Este documento incluye las reglas y los requisitos para el uso de los fondos relacionados a los huracanes Ida y Sandy. Con la Enmienda sustancial 56 (APA 56) al Plan de Acción del Huracán Sandy se identifica qué condados fueron elegibles para utilizar los fondos Sandy al incluir las zonas más afectadas identificadas por el Estado. El uso de los fondos Sandy se limita a brindar ayuda para recuperación de los daños causados por la tormenta tropical Ida en condados designados por el HUD y el Estado como los más afectados, tanto en las secuelas del huracán Sandy y la tormenta tropical Ida. En este documento se indicará si hay limitaciones específicas en torno al uso de fondos de Sandy para las obras de recuperación de Ida.

1.4 Administración del Programa

La División de Recuperación y Mitigación de Desastres del Departamento de Asuntos Comunitarios (DCA) es responsable de la implementación del Programa. Algunas de las funciones clave que se desempeñan, entre otras, son las siguientes:

- Representantes del Programa: Realizar el procesamiento de solicitudes, tal como aceptar solicitudes, determinar la elegibilidad, calcular los montos de adjudicación, administrar pagos, proporcionar asistencia para el alquiler y servicios de asesoramiento a los solicitantes durante todo el proceso del Programa.
- Gerentes de obras de construcción: Llevar a cabo inspecciones para determinar si la vivienda dañada puede ser reparada o reconstruida, desarrollar el alcance del trabajo y los costos del proyecto, y autorizar los pagos para las obras de construcción. Proporcionar orientación sobre las obras de construcción, incluyendo fijación de plazos y parámetros del avance de las obras; verificar que los contratistas estén asegurados y registrados; revisar los alcances de trabajo existentes para apoyar el cumplimiento de las directrices del Programa.
- Especialistas en reubicación: Proporcionar apoyo y orientación a propietarios y arrendatarios cuando se requiere el cumplimiento de la URA.
- Personal de apoyo a subvenciones: Llevar a cabo revisiones de la ejecución de las obras para garantizar y controlar la calidad de los procesos en cumplimiento de la política del Programa.

1.5 Ley de Reubicación Uniforme (URA)

La Ley de Reubicación Uniforme (URA, por sus siglas en inglés) proporciona asistencia para reubicación a cualquier persona desplazada por la ejecución de un proyecto con asistencia federal que involucre adquisición, demolición o rehabilitación. Las personas desplazadas, tal como se define en 49 CFR 24.2(a)(9)(i), son individuos, familias, negocios, organizaciones sin fines de lucro y personas que almacenan bienes personales en un lugar. La URA puede dar cobertura a aquellos solicitantes que residen en una Unidad de Vivienda Especial o Adjunta y que alquilan parte de esa vivienda. Consulte la norma 2.10.78 titulada «Procedimientos de la Ley de Reubicación Uniforme para el Programa de Asistencia y Recuperación del Propietario» para obtener más orientación sobre la política del Programa sobre a quién se considera desplazado y quién cumple con los requisitos de ocupación, así como el trámite estatal para implementar las disposiciones de la URA.

En el caso de que un arrendatario ocupe una propiedad que participa en el Programa, el Programa cumplirá con todos los requisitos de la URA para los avisos y servicios correspondientes. Estos pueden incluir, entre otros, una notificación al menos quince (15) días antes del desalojo en caso de una reubicación temporal, pagos de vivienda de reemplazo, vivienda de último recurso y pagos de gastos de mudanza. Los arrendatarios de aquellas propiedades que reciben fondos de asistencia bajo el Programa pueden ser desplazados temporal o permanentemente. Se prevé que la reubicación contemplada en el Programa se deba principalmente por obras temporales,



lo que significa que los arrendatarios pueden regresar a la propiedad después de la finalización de las actividades de rehabilitación. El personal de recuperación de viviendas designado por el DCA (especialistas en reubicación) trabajará con cada solicitante de una propiedad ocupada por el arrendatario para ayudar a los propietarios a cumplir con los requisitos de la URA. El Programa cumplirá con la política del DCA sobre adquisición y reubicación y minimizará el desplazamiento de acuerdo con el Plan de Asistencia Residencial de Antidesplazamiento y Reubicación (RARAP, por sus siglas en inglés) del Estado.

Para recibir asistencia de la URA, los arrendatarios deben verificar su presencia legal. Se harán excepciones solo en caso de dificultades inusuales extremas según se define en [24 CFR 24.208\(a\)](#).

1.6 Reembolsos

No se permite el reembolso de los costos de preadjudicación; sin embargo, el Programa considerará las actividades de preadjudicación del propietario como parte del proceso de cálculo del subsidio al calcular la duplicación de beneficios (DOB, por sus siglas en inglés). Los costos elegibles fijados para una obligación contractual ejecutable formalizada antes de la fecha de presentación de la solicitud, incluso si son costos acumulados en la fecha o posteriormente a la presentación de la solicitud, se pueden utilizar para reducir el efecto de los fondos por DOB del solicitante. El propietario debe conservar los recibos y otra documentación de apoyo como prueba de que los costos elegibles son fijos y atribuibles al contrato formalizado antes de la presentación de la solicitud. Los gastos elegibles para reducir el impacto de la DOB incluyen los siguientes:

- Reparaciones
- Servicios de diseño
- Pagos hipotecarios forzosos

1.7 Requisitos del propietario del inmueble - Período de asequibilidad

Los propietarios tienen la obligación de alquilar a los arrendatarios que sean elegibles por sus ingresos una vez finalizada la rehabilitación de la(s) unidad (es). Los arrendatarios elegibles por sus ingresos deben ser familias de ingresos bajos a moderados (LMI, por sus siglas en inglés), definidas como familias con un ingreso igual o inferior al ochenta por ciento (80%) del ingreso medio para el área (AMI, por sus siglas en inglés). Los alquileres se calcularán sobre la declaración de ingresos de los arrendatarios y sobre la rotación del arrendatario. Los alquileres se basarán en el treinta por ciento (30%), pero no más, del ingreso bruto familiar para costos de vivienda, incluyendo los servicios. Los arrendatarios elegibles por sus ingresos deben ocupar las unidades durante el período de asequibilidad requerido que se detalla en la Sección 3.22. Si un arrendatario abandona la propiedad antes de completar el período de asequibilidad, el propietario debe certificar los ingresos de un nuevo inquilino; las partes deben firmar un nuevo contrato de arrendamiento -aprobado por el DCA- y fijar un alquiler asequible con base en los ingresos de la nueva familia. El acuerdo hipotecario no se cumple hasta que el período del requisito de ocupación asequible sea cumplido

por el propietario. Los propietarios también cumplirán con los requisitos de cumplimiento de que la unidad se mantenga en condiciones seguras y sanitarias y proporcionarán certificaciones anuales al DCA para garantizar su cumplimiento.

1.8 Requisitos del propietario del inmueble – Relación con el arrendatario

Si el arrendatario tuviese un vínculo familiar con el propietario del inmueble, éste debe proporcionar evidencia de una negociación de buena fe entre partes independientes. Si el propietario del inmueble no puede presentar esa evidencia, debe conseguir otro arrendatario o no se le permitirá participar en el Programa.

1.9 Período de asequibilidad

El requisito de asequibilidad cubre un período de uno, tres o cinco años según el monto de fondos proporcionados a cada unidad, teniendo en cuenta que el propietario debe alquilar las unidades financiadas por el Programa a arrendatarios con ingresos bajos a moderados. El período de asequibilidad constará en el acuerdo hipotecario no amortizado. El acuerdo hipotecario permanecerá en los registros de propiedad del condado hasta el final del período de asequibilidad o hasta la cancelación total del préstamo. Si el período de asequibilidad no se mantiene, el DCA requerirá que el propietario del inmueble reembolse el monto no amortizado de la hipoteca, como se indica en el Acuerdo Hipotecario. Los siguientes plazos de asequibilidad corresponden a todas las unidades asistidas:

Actividad de alquiler de viviendas	Período mínimo de cumplimiento en años (después de la ocupación inicial)
Rehabilitación o adquisición por unidad de vivienda existente con fondos del CDBG-DR	
Menos de \$15,000	1
\$15,000 - \$50,000	3
Más de \$50,000	5

1.10 Consejería en Vivienda y Servicios Legales

La ayuda en Consejería en Vivienda y Servicios Legales está disponible sin costo alguno para residentes afectados, poblaciones vulnerables y miembros de las comunidades menos atendidas para acelerar su recuperación. Se proporcionará atención para la solicitud, documentación y planificación de vivienda a largo plazo, y que puede ser necesaria para asistir a las poblaciones vulnerables a medida que transcurre el proceso de recuperación, las que incluyen a los sobrevivientes en situación de desamparo, pero que requieren viviendas de apoyo (por ejemplo, personas mayores, ancianos de salud delicada, personas con discapacidades mentales, físicas, del

desarrollo, exreclusos, víctimas de violencia doméstica, personas con trastorno por consumo de alcohol u otras sustancias, personas con VIH/SIDA y sus familias, y residentes en viviendas públicas.

Las organizaciones de consejería en vivienda pueden brindar servicios de apoyo, incluidos, entre otros, asesoría financiera, servicios de asesoría en reubicación temporal, manejo de deudas y asistencia con la admisión de solicitudes para programas financiados por el CDBG-DR. Los servicios también pueden proporcionar apoyo para cumplir con los requisitos de seguros, programas estatales, envío de solicitudes y cualquier brecha tecnológica.

Los servicios legales se llevarán a cabo a través de proveedores calificados de ayuda legal para que brinden asesoría legal sobre recuperación, tal como trámite de reclamos de seguros; saneamiento de la titularidad de inmuebles; trámites legales en herencias y sucesiones; defensa contra desalojos ilegales y ejecuciones hipotecarias; estafas y disputas de contratistas; asistencia con traslados escolares; y otros servicios legales necesarios para que los solicitantes completen su recuperación.

Se requieren estos servicios de asesoría en vivienda y legal para los solicitantes según los siguientes criterios:

- **Propietarios que alquilan viviendas de costo asequible a arrendatarios elegibles por su nivel de ingresos.** Estos solicitantes recibirán capacitación sobre los requisitos de vivienda justa y cumplimiento de los requisitos de alquiler asequible. También recibirán asesoramiento financiero para asegurarse de que puedan pagar y mantener la propiedad durante el período de asequibilidad.
- **Arrendatarios que necesitan ser reubicados temporalmente durante el proceso de rehabilitación.** Estos arrendatarios recibirán capacitación sobre los beneficios de reubicación y asistencia para encontrar viviendas para reubicarse temporalmente durante ese proceso.
- **Arrendatarios que residen en unidades mejoradas bajo este programa.** Estos arrendatarios recibirán capacitación sobre requisitos de vivienda justa y montos límites de alquiler, asistencia para comprender sus derechos de vivienda y los requisitos del propietario.
- **Solicitantes a múltiples programas de recuperación, elevación o compra voluntaria.** Algunos programas de recuperación o mitigación del CDBG-DR, estatales y federales no permiten que los solicitantes reciban asistencia de otros programas de recuperación o mitigación. Esta disposición generalmente se relaciona con la determinación del costo razonable y no del análisis de duplicación de beneficios (por ejemplo, un solicitante no puede recibir asistencia del SRRP para rehabilitar sus unidades y participar en un programa de compra voluntaria para demoler la propiedad rehabilitada). En tales casos, los solicitantes tendrían que elegir un programa sobre otro. Los solicitantes recibirán servicios de asesoría de vivienda para asegurarse de que entienden sus opciones y beneficios potenciales bajo cada uno de los programas. Esto les permitirá tomar una decisión informada que sea mejor para su familia antes de retirarse de uno de los programas.

2. Solicitud y prioridades

2.1 Descripción general del trámite de solicitud

En esta sección se ofrece una descripción general del trámite de la solicitud. En este documento, los términos «propietarios o propietario del inmueble» y «solicitante» se utilizarán indistintamente cuando se refieran a los propietarios o propietarios del inmueble que participan en el Programa.

2.2 Metodología de presentación de la solicitud

Los propietarios de viviendas de alquiler pueden presentar solicitudes a través de diversas metodologías, tales como:

- En línea a través del enlace <https://www.nj.gov/dca/ddrm/>
- Por teléfono al 609-292-3750 para recibir una solicitud impresa y/o hacer una cita para rellenar la solicitud por teléfono o en persona.

El canal de presentación de la solicitud no afecta el estado del solicitante o la probabilidad de adjudicación. Se aceptan las firmas electrónicas para presentar solicitudes. Si el registrante tiene un poder notarial, tiene que entregar el documento original al programa en persona o por correo certificado.

Cualquier solicitud que se inicie, pero sin completar y que no se presente antes de que finalice el período de solicitud puede ser retirada. El programa tratará de contactar al solicitante para ayudarlo con la finalización de la solicitud dentro de ese período y antes de que el solicitante sea retirado del programa.

2.3 Período de solicitudes

Las solicitudes estarán disponibles para todos los propietarios que residen en las zonas afectadas MID identificadas por el HUD y el Estado y se priorizarán en fases. Las solicitudes se agruparán según fases de acuerdo con los criterios de priorización y se aleatorizarán mediante un proceso electrónico de selección al azar para su tramitación. Esto asegura que todos los solicitantes sean tratados de manera justa, independientemente del método de presentación de la solicitud. Para obtener más información sobre las fases de la solicitud, consulte la sección 2.4 a continuación.

La selección para el proceso de trámite no significa la determinación de elegibilidad o garantía de los fondos. Los solicitantes elegibles que no reciben financiamiento durante el período inicial de solicitud conforman una lista de espera para ser considerados para recibir fondos durante las fases subsiguientes de financiamiento. Todos los subsidios están sujetos a la disponibilidad de fondos.

El Programa se reserva el derecho de reabrir el período de solicitudes.

2.4 Enfoque por fases

Debido a la financiación limitada, el DCA implementará el Programa a través de un enfoque por etapas, que está diseñado para priorizar a los propietarios y propietarios de viviendas de alquiler que proporcionan unidades de vivienda asequibles. Este enfoque está alineado con las condiciones vinculadas a la asignación de fondos federales y se dirige a aquellos sobrevivientes cuyos recursos son limitados para ayudarlos a completar las obras de reparación necesarias en sus unidades de vivienda dañadas. Las mejoras hechas a estas unidades de vivienda permitirán que exista mayor número de unidades de viviendas de alquiler asequible. La información recopilada durante el trámite de la solicitud se verificará durante la revisión de elegibilidad y es la base para definir la fase de priorización para el solicitante. Sin embargo, si, con la verificación de la solicitud, se decide cambiar la fase de priorización, el programa se reserva el derecho de atender al propietario de la vivienda en la fase de ingreso inicial del propietario en la etapa de solicitudes del programa.

Para ser colocados en la apropiada categoría de priorización del Programa, los propietarios deben cumplir con todos los criterios de elegibilidad y poseer entre 1 y 7 unidades de vivienda asequible, las que deben tener daños establecidos con los métodos descritos en el Apartado 3.11.1 Verificación de Daños a la Propiedad.

Toda la asistencia está sujeta a la disponibilidad de fondos. A través de todas las fases de solicitud, el Estado se reserva el derecho de agregar prioridades adicionales con base en el número de unidades asequibles, si los arrendatarios que alquilan propiedades son discapacitados y tienen una ubicación específica, y si la propiedad se considera sustancialmente dañada, según la definición de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) y la determinación jurisdiccional local, o si el programa está sobrecargado. Se define como «daño sustancial» aquel que tiene un valor superior al cincuenta por ciento (50%) del valor de la unidad antes del desastre.

Para este programa, el Estado ha priorizado los siguientes tipos de unidades de alquiler:

- Inmuebles del propietario original
 - Se define como propietario original a quien era el titular de la propiedad en la fecha del desastre y que sigue siendo el propietario en la fecha de presentación de la solicitud.
 - Los nuevos propietarios son los titulares del registro de la propiedad en la fecha de la solicitud y no lo eran en la fecha de la tormenta.

Propiedades con una a cuatro unidades y, luego, con cinco a siete unidades. En el siguiente cuadro se ilustra el enfoque por fases del programa y en las secciones subsiguientes se proporciona información adicional sobre los requisitos de cada fase.

2.5 Fases de solicitud del Programa

Fases de la solicitud		Fase I	Fase II
Titularidad de la unidad	Propietario original	Prioridad	X
	Nuevo propietario		X
Núm. de unidades en la propiedad	1-4	Prioridad	X
	5-7		X

2.5.1 Fase I

Para participar en la Fase I, los propietarios deben cumplir con los siguientes criterios:

1. Número de unidades: Se priorizará a propietarios de 1-4 unidades.
2. Propietarios originales: Titulares de la propiedad en la fecha del desastre que continúan siendo los propietarios en la fecha de presentación de la solicitud al DCA.

2.5.2 Fase II

Antes de procesar las solicitudes de la Fase II, el Estado evaluará la disponibilidad de fondos y las pendientes necesidades de recuperación no satisfechas durante el período de solicitud de la Fase I. Como el financiamiento para la Fase II estaría sujeto a la disponibilidad de financiamiento, el Estado puede dar prioridad a los solicitantes basándose en los siguientes criterios. Este documento puede actualizarse antes del inicio de la Fase II.

Los propietarios deben cumplir con los siguientes criterios para ser considerados para la Fase II:

1. Número de unidades: Se incluirá a los propietarios de 5-7 unidades en esta fase.
2. Nuevo propietario: Los nuevos propietarios son aquellas entidades que: (1) compraron la propiedad después del desastre o que tienen una opción de compra, u otra forma posible de control del sitio para una propiedad elegible que fue significativamente dañada durante la tormenta; y (2) desean ejercer esa opción de compra con el fin de rehabilitar la propiedad.

2.6 Lista de espera de solicitudes

Los solicitantes que no califiquen para la Fase I serán colocados en la lista de espera. Si el programa inicia la fase II, el Estado puede seguir un proceso de aleatorización. Los solicitantes que hayan presentado la solicitud con éxito recibirán una notificación sobre su ubicación en la lista de espera del programa.

2.7 Retiro de solicitudes

Si un solicitante decide retirarse voluntariamente o se le retira administrativamente del Programa, el solicitante debe devolver al Programa TODOS los fondos de adjudicación desembolsados previamente.

2.8 Retiro voluntario

El solicitante puede retirar su solicitud en cualquier momento. Los solicitantes que deseen retirarse deben proporcionar de manera evidente el aviso por escrito de su intención de retiro voluntario. El DCA enviará al solicitante una notificación por escrito de acuse de recibo de su retiro voluntario.

2.9 Retiros administrativos

Las solicitudes pueden ser retiradas administrativamente por las siguientes razones:

- El solicitante no proporciona la documentación o información requerida dentro del plazo descrito en la solicitud por escrito o, si no, deja de responder. Los solicitantes recibirán un aviso que les indicará que tienen un plazo de quince (15) días para proporcionar la información requerida.
- El programa confirma que la solicitud es una duplicación de otra presentada al mismo Programa u otro Programa en conflicto, como el Programa de Compra *Blue Acres* o el Programa de Subsidios para Mitigación de Riesgos (HMGP, por sus siglas en inglés).
- Se determina que el solicitante ha proporcionado información falsa o engañosa.
- El solicitante es agresivo y/o abusivo, como se describe en la sección de definiciones, con un empleado del DCA o cualquier otro representante o afiliado del Programa, incluso, entre otros, con los representantes del Programa.

2.10 Solicitudes de reincorporación tras retiro administrativo

Los solicitantes que hayan sido retirados administrativamente del Programa pueden solicitar por escrito su reincorporación, con base en circunstancias atenuantes. La solicitud será revisada y aprobada por el DCA caso por caso. El DCA considerará la capacidad de respuesta de un solicitante a la correspondencia del Programa o a las solicitudes de documentación para decidir su reincorporación.

3. Elegibilidad

3.1 Objetivo nacional

De acuerdo con 87 FR 31636, el HUD requiere que los estados cumplan con los requisitos generales de beneficios en la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (HCDA) y 24 CFR 570.484, 24 CFR 570.200(a)(3) y 24 CFR 1003.208, los cuales requieren que el 70 por ciento (70%) de los fondos se utilicen para actividades que beneficien a las personas de ingresos bajos a moderados. Para cumplir con ese

requisito, este programa utilizará el objetivo nacional de atención a personas y familias de ingresos bajos a moderados.

3.2 Estructuras elegibles

Son elegibles las propiedades de alquiler de una a siete unidades de vivienda que requieren obras de rehabilitación debido a los daños provocados por la tormenta tropical Ida. Una unidad residencial se define por tener instalaciones completas de vida independiente para una o más personas, incluyendo condiciones permanentes para vivir, dormir, comer, cocinar e higiene. Las propiedades deben ser designadas como viviendas de alquiler a largo plazo. Las segundas residencias y/o propiedades de alquiler tipo vacacional no son elegibles, a menos que el solicitante certifique que su intención es convertir su uso en una propiedad de alquiler a largo plazo para arrendatarios de ingreso bajo a medio. Esta certificación se requerirá en el momento de la admisión en el Programa y se incluirá como componente de los anexos hipotecarios de los participantes. Las propiedades ubicadas en un área especial con peligro de inundación (SFHA, por sus siglas en inglés), que la FEMA define como el área de terreno cubierto por inundación base o inundación de 100 años (área con probabilidad aproximada del uno por ciento de inundación que ocurre en un año determinado) o el área de inundación de alto riesgo que se designa como Áreas de Reducción del Riesgo de Desastre (DRRA, por sus siglas en inglés), definidas por el Departamento de Protección Ambiental (DEP, por sus siglas en inglés), requerirán elevación al nivel de inundación del proyecto (DFE, por sus siglas en inglés). Se deben cumplir todos los requisitos para arrendatarios y asequibilidad o, de lo contrario, se deben devolver al Programa todos los fondos de subvención. Todas las propiedades deben tener acceso a servicios de agua, alcantarillado y electricidad.

Las siguientes estructuras habitacionales no son elegibles para el programa:

- Casas rodantes o autocaravanas.
- Casas flotantes.
- Propiedades multifamiliares con ocho o más unidades.
- Propiedades ubicadas en aliviaderos.

3.2.1 Estructuras no elegibles

En áreas seleccionadas y altamente afectadas en Manville, sólo se les puede ofrecer a los solicitantes la financiación para compra voluntaria si cumplen con las condiciones enumeradas a continuación; por lo tanto, los solicitantes ubicados dentro de esta área de Manville no son elegibles para asistencia de reparación o de elevación de vivienda. Si el solicitante rechaza la subvención de compra voluntaria, no se le pueden ofrecer fondos para elevación ni asistencia de reparación como alternativa. Los criterios se enumeran a continuación:

1. La propiedad se encuentra en un área de riesgo de inundación y tuvo 5.5' o más de inundación durante Ida y/o se encuentra dentro del Lost Valley que tiene limitaciones de acceso de emergencia durante eventos de inundación. La decisión final conforme a los criterios utilizados para determinar las propiedades individuales afectadas por estos criterios corresponderá al

Departamento de Protección Ambiental de Nueva Jersey y al Departamento de la Oficina de Manejo de Emergencias de Nueva Jersey.

2. La propiedad es una vivienda residencial.

3.3 Actividades elegibles

Las actividades elegibles son aquellas que son necesarias para restaurar propiedades dañadas por la tormenta, incluidas las de obras de rehabilitación, elevación y/u otras de mitigación. Las obras de mitigación incluyen, entre otras, las adaptaciones estructurales y de servicios públicos, que otorgan mayor resiliencia frente a las inundaciones, nivelación y estabilización de pendientes y mejoras al drenaje. También se puede brindar asistencia para adecuar el acceso de la vivienda a personas discapacitadas. La rehabilitación sustancial de propiedades con más de cuatro unidades de alquiler incluirá la instalación de infraestructura de banda ancha, cuando sea factible. Los arrendatarios desplazados son elegibles para recibir asistencia bajo la Ley de Reubicación Uniforme (URA), según se define en la Sección 1.

3.4 Actividades no elegibles

Las actividades no elegibles incluyen las siguientes:

- ▶ Nuevas construcciones
- ▶ Liquidación de obligaciones hipotecarias: Las instituciones acreedoras no pueden exigir a los prestatarios el uso de sus fondos de seguros para reducir o pagar la hipoteca antes de liberar fondos para obras de reconstrucción.
- ▶ Financiamiento de segundas propiedades, a menos que se conviertan en una propiedad elegible de alquiler asequible según los lineamientos del programa.
- ▶ Asistencia para propiedades que ya recibieron ayuda federal por desastres y que no tuvieron un seguro contra inundaciones, en caso necesario.
- ▶ Pagos de compensación
- ▶ Asistencia a propiedades ubicadas en comunidades que no participan en el Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones (NFIP, por sus siglas en inglés) porque tienen prohibido recibir asistencia federal.
- ▶ Asistencia para propiedades ubicadas en aliviaderos.
 - Un aliviadero reglamentario comprende el canal de un río u otro curso de agua y áreas adyacentes que deben reservarse para descargar la inundación base sin que aumente acumulativamente el nivel de elevación de la superficie del agua encima de una altura designada. Este es el segmento de la llanura de inundación que generalmente acarreará el flujo de aguas de inundación.

3.5 Elegibilidad del solicitante

Las estructuras elegibles y los propietarios cumplirán con los siguientes criterios:

- Cualquier propietario de un inmueble público o privado o entidad con o sin fines de lucro que sea propietario del inmueble en cuestión al presentar la solicitud.

- Se puede dar prioridad a los propietarios originales que poseían la propiedad de manera continua desde la fecha de la tormenta hasta la solicitud de asistencia.
 - Los nuevos propietarios son aquellas personas o entidades que compraron la propiedad después de la tormenta, o que tienen una opción de compra.
 - El DCA no procesará la solicitud hasta que se reciba evidencia de la escritura en el Registro Público del secretario del Condado en el condado correspondiente.
- Las propiedades deben tener siete o menos unidades
- La propiedad debe estar localizada en una zona MID del HUD o del Estado. Las MID del HUD están en los siguientes condados: Bergen, Essex, Hudson, Middlesex, Passaic, Somerset y Union. Las MID estatales incluyen los siguientes condados: Gloucester, Hunterdon, Mercer, Morris y Warren.
- El propietario debe cumplir con los criterios de elegibilidad en el momento de presentar la solicitud.
- Los propietarios que tienen una ejecución hipotecaria vigente no pueden participar en este programa.

La persona que tiene el poder notarial del propietario de la propiedad debe completar la solicitud en nombre de éste.

3.5.1 Presencia legal

El DCA determinará la presencia legal de los solicitantes mediante documentos probatorios que se explican a lo largo de esta política y que también se necesitan para verificar la titularidad y elegibilidad según nivel de ingresos. Esos documentos incluyen, entre otros, los siguientes:

- ▶ Licencia de conducir de Nueva Jersey o tarjeta de identificación de no conductor de Nueva Jersey.
- ▶ Documentos de declaración de impuestos federales.
- ▶ Tarjeta con número del Seguro Social o identificación fiscal.

El DCA se reserva el derecho de requerir información adicional, si es necesario.

3.6 Participación con fines de lucro

Los propietarios con fines de lucro deben acordar formalizar un contrato de arrendamiento que esté de acorde con los requisitos de asequibilidad del programa, detallados en la Sección 1.9. Los alquileres asequibles no excederán el treinta por ciento (30%) del ochenta por ciento (80%) del AMI, según el cálculo para cada condado, y que se ajusta anualmente. Si en el transcurso del período de cumplimiento la unidad queda vacante, el propietario debe seguir cumpliendo con los requisitos del SRRP y encontrar y seleccionar un nuevo arrendatario elegible para cumplir con el tiempo restante del período de cumplimiento. Los propietarios con fines de lucro también deberán cumplir todos los demás requisitos, tal como mantener la propiedad en condiciones seguras e higiénicas.

3.7 Participación sin ánimo de lucro

Los propietarios sin fines de lucro deben acordar formalizar un contrato de arrendamiento para la(s) unidad (es) con familias de ingresos bajos a medianos a niveles de alquiler asequibles, con base en montos de alquiler que no excedan el treinta por ciento (30%) del ochenta por ciento (80%) del AMI, según los cálculos para cada condado y ajustados anualmente. Estas unidades asequibles deben mantenerse durante el período de asequibilidad, tal como se define en la Sección 1.9 de este documento. Si en el transcurso del período de un (1) año una unidad queda vacante, el propietario aún debe cumplir con los requisitos del SRRP y encontrar y seleccionar un nuevo arrendatario elegible para cumplir con el tiempo restante del período de cumplimiento.

Las agencias sin fines de lucro que califican como organizaciones 501(c)(3) pueden participar en el SRRP como propietarios elegibles de la propiedad. Las organizaciones sin fines de lucro deben proporcionar la verificación de su estatus sin fines de lucro, así como la auditoría más reciente según lo requerido por 2 CFR 200. Los ingresos recaudados por las organizaciones sin fines de lucro participantes no se considerarán ingresos del Programa.

3.8 Titularidad

Para que el solicitante sea colocado en la Fase I, el propietario del inmueble debe haber sido el titular de la propiedad en la fecha de la tormenta. Siempre que sea posible, la titularidad se verificará mediante búsquedas de títulos en los registros públicos. Si la propiedad no puede ser verificada de esa manera, se pedirá a los solicitantes que proporcionen los documentos apropiados. Los documentos aceptables de los propietarios originales son:

- Registros tributarios que demuestren que el solicitante era propietario en el momento de la tormenta y que es el propietario al presentar la solicitud o,
- escrituras u otros documentos legales que serán revisados caso por caso.
- En el caso de los propietarios que ocupen una unidad como residencia principal, deben aceptar mudarse voluntariamente y alquilar esa unidad a costo asequible a un arrendatario LMI, para poder recibir fondos para reparar esa unidad.

3.9 Otras circunstancias especiales de titularidad

El DCA tomará en cuenta las circunstancias especiales relacionadas con la propiedad caso por caso y revisará esta política, según sea necesario. Se han establecido las siguientes políticas especiales para determinar la cobertura y elegibilidad de la estructura:

3.9.1 Fallecimiento del propietario

Si fallece el propietario que era el titular en la fecha de la tormenta antes de presentar la solicitud y/o acuerdo de adjudicación, es elegible para el Programa la persona que ha

heredado la propiedad o que tenía la posesión legal de la propiedad si cumple con los requisitos de elegibilidad.

Si fallece el solicitante después de la adjudicación, los herederos son elegibles para recibir el saldo de la adjudicación con el fin de completar el proyecto.

3.9.2 Propietarios que vendieron su propiedad

Los solicitantes que han vendido sus propiedades dañadas por la tormenta no son elegibles para recibir asistencia bajo el Programa.

3.9.3 Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL) y Sociedad Anónima (SA)

Cuando el título de la propiedad dañada pueda estar en manos de una Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL) o una Sociedad Anónima (SA), el solicitante debe establecer que sociedad se formó con fines de planificación patrimonial o consideraciones de responsabilidad. La titularidad debe ser establecida mediante toda la información necesaria, que incluya, entre otros, el certificado de formación, declaraciones de impuestos para la empresa o sociedad, acuerdo de operación y certificado de solvencia. Cada SRL o SA será evaluada por el DCA caso por caso para el cumplimiento del programa.

3.9.4 Fideicomiso

Si el título de propiedad se mantiene en fideicomiso, este debe ser un cosolicitante en la solicitud.

Se requiere lo siguiente para confirmar la titularidad:

- El solicitante debe proporcionar copia del documento fiduciario.
- El documento del fondo fiduciario o resumen o extracto del fideicomiso debe ser registrado en el condado en donde se ubica la propiedad dañada. Este registro puede hacerse después del desastre, si es necesario.

El acuerdo de subvención aplicable debe ser formalizado por el o los fideicomisarios a menos que en el fideicomiso se legue la propiedad a un beneficiario, en cuyo caso éste debe formalizar el acuerdo de subvención aplicable. Los poderes del administrador del fideicomiso deben incluir su capacidad de modificar la propiedad dañada. Si esa capacidad no existe, los beneficiarios del fideicomiso con participación en la propiedad dañada deben firmar los documentos del acuerdo de subvención junto con el administrador del fideicomiso.

3.10 Proyecciones financieras

Los propietarios participantes trabajarán con una agencia de consejería en vivienda aprobada por el HUD para revisar la proyección financiera y la proforma. El propósito de la proyección financiera es verificar que existe una proyección de costos sostenible que permita que la propiedad mantenga la asequibilidad para las unidades que lo requieran. La intención es asegurar que el propietario no se encuentre en una situación financiera difícil al participar en este programa.

3.11 Daños a la propiedad

Los solicitantes deben poder documentar que la propiedad ha experimentado el nivel mínimo de daños, tal como se describe a continuación.

3.11.1 Verificación de daños a la propiedad

La FEMA, SBA, NFIP, el Seguro de Propietarios de Vivienda (HOI, por sus siglas en inglés) o una compañía privada de evaluación de daños harán las tasaciones necesarias para verificar los daños en la vivienda.

Si estas entidades no hacen las evaluaciones necesarias, el solicitante tendrá la oportunidad de presentar la documentación como la que se indica a continuación. Si no la presenta, puede ser considerado no elegible para la asistencia:

- Propuestas o facturas que evidencien reparaciones o medidas de mitigación relacionadas con la tormenta inmediatamente después del desastre, como se definen más adelante:
 - Las propuestas y facturas están sujetas a las regulaciones del Programa, lo que puede incluir la verificación del contratista y/o del trabajo realizado o propuesto.
 - Las obras deben estar relacionadas con reparaciones que necesita la vivienda o con medidas de mitigación de tormentas, tal como compra de pulverizadores de moho, lonas de techo, etc.
- Si la información de la FEMA, SBA, NFIP, HOI o de un contratista privado no está disponible ni las propuestas y facturas, el Programa puede llevar a cabo una evaluación a su cargo que puede incluir, entre otros, lo siguiente:
 - Ponerse en contacto con los Gobiernos locales para obtener información específica sobre la propiedad.
 - Fotos de daños tomadas por los propietarios (preferiblemente con fecha).
 - Informes sobre inundaciones en la misma zona.
- El Programa documentará en Sistema de Gestión de Operaciones y Recuperación Integrada de Tormentas (SIROMS, por sus siglas en inglés) cómo se determinó y aprobó el efecto de los daños.

3.11.2 Otros requisitos del seguro contra inundaciones

Requisitos de seguro contra inundaciones para beneficiarios de asistencia previa al desastre

De acuerdo con la Ley Stafford, los solicitantes que ya recibieron asistencia de recuperación después del 14 de septiembre de 1994 deben obtener y mantener una cobertura de seguro de inundación adecuada y necesaria. El DCA verificará antes de formalizar la adjudicación de la subvención de que cualquier solicitante que haya recibido asistencia previa para recuperación de desastres deba haber mantenido un seguro contra inundaciones, si es necesario. Se pedirá a los solicitantes esta información como parte de su verificación de elegibilidad:

- ▶ Si la propiedad ha recibido asistencia, relacionada con algún evento de inundación, por daños de cualquier fuente federal por algún desastre con declaración presidencial (después del 14 de septiembre de 1994) que requirió la compra obligatoria de un seguro contra inundaciones conforme a las regulaciones del Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones (NFIP).
- ▶ Qué evento de desastre de inundación originó la obtención de fondos federales por parte del solicitante.
- ▶ Monto de asistencia federal recibida por inundación.
- ▶ Si el solicitante tenía un seguro contra inundaciones en el momento del huracán Ida.
- ▶ Si la cobertura del seguro está en vigor.

Si se determina que la propiedad ha recibido asistencia federal previa para recuperación por desastre y el propietario no mantuvo el seguro adecuado y necesario contra inundaciones, se considerará que el solicitante no es elegible para participar en el Programa.

Comunidades en el Área Especial con Peligro de Inundación

La asistencia para obras de rehabilitación en una propiedad situada en el Área Especial con Peligro de Inundación (SFHA) en comunidades que no participan en el NFIP no es elegible con este Programa por la prohibición de recibir asistencia federal en estas áreas. Las comunidades que no son elegibles para participar en el programa son:

- ▶ Alpine Borough
- ▶ Audubon Park Borough
- ▶ Englewood Cliffs Borough
- ▶ Fieldsboro Borough
- ▶ Hi-Nella Borough
- ▶ Newfield Borough

Solicitantes con ingresos superiores al 120% AMI y ubicados en la SFHA sin seguro contra inundaciones.

Según los requisitos del HUD en el Aviso Consolidado 87 FR 31636, los siguientes solicitantes no son elegibles para asistencia para rehabilitación o reconstrucción de vivienda y, por lo tanto, no son elegibles para el HARP, si se enmarcan en los siguientes criterios:

- ▶ Su ingreso familiar combinado es superior al 120% del AMI o la media nacional.
- ▶ Su propiedad se ubicaba en una llanura inundable en el momento del desastre.
- ▶ No obtuvo y mantuvo un seguro contra inundaciones para la propiedad dañada, incluso cuando no estaba obligado a obtenerlo y mantenerlo.

3.12 Responsabilidades del propietario

Los propietarios participantes certificarán y aceptarán los siguientes requisitos para recibir asistencia a través del SRRP:

- ▶ Arrendamiento de la(s) unidad(s) a una familia de ingresos bajos a moderados dentro de los sesenta (60) días siguientes a la emisión del Certificado de Ocupación o finalización satisfactoria de la inspección de cierre de las obras construcción;
- ▶ entrega de la información de ingresos del arrendatario al DCA para revisión y aprobación antes de formalizar el contrato de arrendamiento con un nuevo arrendatario. Los propietarios deben utilizar el anexo al contrato de arrendamiento del SRRP. Se puede usar el contrato de arrendamiento vigente junto con el anexo del contrato de arrendamiento del SRRP;
- ▶ el monto del alquiler no puede exceder el treinta por ciento (30%) de los ingresos mensuales para una familia cuyo ingreso corresponde al ochenta por ciento del ingreso medio del área o menos;
- ▶ en el caso de arrendatarios durante la fecha de tormenta (DOS, por sus siglas en inglés), el alquiler mensual y el costo promedio mensual estimado de servicios públicos no pueden exceder el monto mayor del (a) alquiler anterior del arrendatario ni los costos mensuales promedio actuales de servicios públicos o el (b) treinta por ciento (30%) del ingreso bruto familiar del arrendatario;
- ▶ registro en la Oficina de Inspección de Vivienda de Nueva Jersey (N.J.S.A. 55:12A-1 y siguientes);
- ▶ cumplimiento de las leyes federales y estatales de vivienda justa y de requisitos de no discriminación descritos en la Ley de Vivienda Justa por parte del propietario;
- ▶ prohibición de negar residencia a personas con discapacidades, o poner condiciones para la residencia, porque se requieren adaptaciones o modificaciones razonables;
- ▶ proporcionar adaptaciones razonables e incluirlas en el alcance del trabajo, según sea necesario;
- ▶ los propietarios de inmuebles con cinco (5) o más unidades de vivienda debe desarrollar un Plan de Marketing Favorable a la Vivienda Equitativa (AFHMP, por sus siglas en inglés) para promover de manera afirmativa el acceso a la vivienda justa y cumplir con la Ley de Vivienda Justa;
- ▶ cumplimiento con la Regla de vivienda libre de plomo del HUD;
- ▶ cumplimiento de los requisitos de la Ley Uniforme de Reubicación (URA) para las notificaciones a los arrendatarios (incluidas aquellas a nuevos arrendatarios y existentes que residen en unidades adyacentes o cercanas que fueron dañadas o no aplicables y que puedan verse afectadas por la construcción del proyecto), vivienda temporal y asistencia de reubicación (incluso transporte, almacenamiento y seguridad de todos los bienes de

- ▶ propiedad y personales del arrendatario) según lo establecido por el DCA;
- ▶ organizar con los arrendatarios el acceso razonable y oportuno a la propiedad, y si la unidad está ocupada, proporcionarles un aviso razonable para que los inspectores y contratistas brinden servicios de rehabilitación;
- ▶ el propietario entiende que pueden surgir condiciones imprevistas durante la construcción y acepta ser responsable de pagar en su totalidad todas las órdenes de cambio que excedan el monto de subvención del SRRP; y
- ▶ remover todos los escombros, vehículos abandonados y edificios que puedan amenazar la seguridad y/o la salud, según lo determine el DCA (o la jurisdicción local donde se encuentra la propiedad) o la persona calificada para hacer tal determinación, antes del inicio de las obras de construcción. Los propietarios también deben eliminar los bienes personales en deterioro.

3.13 Requisitos afirmativos de comercialización de vivienda justa

El marketing afirmativo es parte de una política de vivienda asequible más amplia supervisada por el HUD. Esta política requiere que se establezcan procedimientos para que las prácticas de comercialización que se orienten específicamente a arrendatarios que pueden aprovechar las opciones de vivienda asequible dentro de una jurisdicción dada. Los requisitos de marketing afirmativo se aplican a cualquier vivienda con al menos cinco (5) unidades asistidas. El plan de marketing afirmativo cumplirá con los requisitos para llevar a cabo un programa afirmativo que atraiga a compradores o arrendatarios, sin importar el sexo, discapacidad o estado familiar, o a todos los grupos minoritarios y mayoritarios, para la venta o alquiler inicial de la vivienda. Un programa de marketing afirmativo estará en vigor para cada proyecto de cinco o más unidades a lo largo del período vigente de cumplimiento. Dicho programa implicará dar a conocer a las personas minoritarias la disponibilidad de oportunidades de vivienda, independientemente de su estatus de clase protegida, a través de medios utilizados habitualmente por el solicitante, incluidas las publicaciones u otros medios minoritarios que estén disponibles en el área de mercado de la vivienda.

3.14 Alquileres asequibles

Los alquileres pagaderos por la familia más los servicios públicos no pueden exceder el 30% de los ingresos familiares del arrendatario para una familia que gana el 80% y menos del ingreso medio del área. Las familias con ingresos superiores al 80% del AMI no serán elegibles para residir en una de las unidades asequibles. Los alquileres asequibles para una familia se calcularán de acuerdo con el ingreso familiar del arrendatario y se considerarán asequibles con base en alquileres que no excedan el treinta por ciento (30%) del ochenta (80%) del AMI, según se calcula para cada condado y que el HUD ajusta anualmente. Los límites actuales de ingresos del HUD se publican aquí: https://www.huduser.gov/portal/datasets/il/il2022/select_Geography.odn y se actualizan anualmente.

El propietario proporcionará toda la documentación requerida al DCA para probar la elegibilidad de ingresos de todos los inquilinos nuevos (y cualquier existente aplicable) antes de formalizar un contrato de arrendamiento (o proporcionar un anexo de

arrendamiento a un arrendatario existente aplicable), así como el alquiler correspondiente cobrado por la unidad.

4. Contrato de construcción y rutas

Una vez que se haya establecido la elegibilidad de manera preliminar, en esta sección se proporciona información adicional al solicitante sobre el Programa y la ruta que le corresponde. Los gerentes de construcción del DCA garantizarán el cumplimiento de todas las regulaciones estatales, locales y federales, y las directrices hasta la finalización del proyecto.

4.1 Evaluación inicial de ruta

Una vez que se haya establecido la elegibilidad de manera preliminar, en esta sección se proporciona información adicional al solicitante sobre el Programa y la ruta que le corresponde. Los gerentes de construcción del DCA garantizarán el cumplimiento de todas las regulaciones estatales, locales y federales, y las directrices hasta la finalización del proyecto.

4.1.1 Ruta 1: Propietario con contrato de construcción existente

Si el propietario ya tiene un contrato vigente para obras de rehabilitación, el representante del Programa le proporcionará los requisitos del contrato que son necesarios para participar en el Programa. Se le dará al solicitante un anexo del contrato que se formalizará con el constructor requerido para recibir fondos del HARP.

Los propietarios de viviendas son responsables de adquirir los contratistas que tengan licencia para obras de saneamiento y reducción del plomo. El DCA verificará que los contratistas tengan la licencia adecuada y ayudará a garantizar que realicen el trabajo de conformidad con todas las reglas, las regulaciones y los estatutos aplicables incorporados en el anexo del contrato.

Para acelerar la liberación de fondos, el propietario debe proporcionar documentación de las obras realizadas antes de la inspección inicial del sitio. Aunque los costos de reembolso no son elegibles, los solicitantes que ya hayan comenzado las reparaciones en la propiedad dañada por el desastre pueden ser elegibles para recibir créditos por las obras realizadas como parte del proceso de cálculo de la adjudicación como una reducción de la DOB. Los propietarios no pueden actuar como sus propios contratistas generales. Los solicitantes son financieramente responsables de todas y cada una de las mejoras y órdenes de cambio que no estén dentro del alcance de trabajo aprobado.

4.1.2 Ruta 2: Selección de contratista por el propietario

Los propietarios pueden contratar a constructores registrados y asegurados de su preferencia para las obras de construcción de sus proyectos o vincularse con concesionarios o vendedores de viviendas prefabricadas directamente para comprar su vivienda de reemplazo. Los propietarios de viviendas no pueden actuar como sus propios contratistas generales.

Una vez que se seleccione a un contratista y que se proporcione la cotización para el alcance del trabajo, el Programa verificará que los costos sean necesarios y razonables en comparación con el costo estimado de las reparaciones. Si la cotización del contratista supera el costo estimado de las reparaciones, se tomarán medidas adicionales para justificar los costos, el propietario puede seleccionar a un contratista diferente o el propietario pagará el exceso de costos por encima de los que se consideren necesarios y razonables.

Todos los proyectos que reciban asistencia para elevación y /o reconstrucción deberán utilizar los servicios proporcionados por el DCA para desarrollar los alcances de trabajo de sus proyectos. El Estado contratará un grupo de empresas de diseño que prepararán los componentes geotécnicos, de ingeniería, arquitectónicos y/u otros de diseño que se proporcionarán al solicitante antes de que seleccione a su(s) propio(s) contratista(s). Los solicitantes que llevan a cabo obras de rehabilitando sus viviendas pueden solicitar al DCA apoyo para factibilidad y diseño. Los solicitantes son financieramente responsables de todas las mejoras y órdenes de cambio que no estén dentro del alcance de trabajo aprobado.

Para acelerar la liberación de fondos, el propietario debe proporcionar documentación del trabajo realizado antes de la inspección inicial del sitio. A pesar de que los costos de reembolso no son elegibles, los solicitantes que ya han comenzado las reparaciones en las unidades dañadas por el desastre pueden ser elegibles para recibir créditos por el trabajo realizado como parte del proceso de cálculo de la adjudicación como una reducción de la DOB.

El propietario será responsable de asegurar que el contratista proporcione cualquier garantía aplicable relacionada con las obras de construcción, y será responsable además de demostrar que no hay ninguna sanción que inhabilite a ningún individuo, organización y/o subcontratista y ni que esté excluido de realizar negocios con cualquier agencia federal del Gobierno.

Si los propietarios necesitaran más asistencia con el proceso de construcción, el Programa coordinará con la Asociación de Constructores de Nueva Jersey para seleccionar una lista de contratistas para el propietario. El Estado ayudará activamente a los propietarios de viviendas con la ejecución del contrato, los términos de pago, los requisitos de desempeño y la gestión de la construcción hasta la finalización del proyecto y el cumplimiento de todos los requisitos estatales, locales y federales.

4.2 Determinación de daños sustanciales

Se define como «daño sustancial» aquel que tiene un valor superior al cincuenta por ciento (50%) del valor de la vivienda antes de la tormenta.

Todas las propiedades sustancialmente dañadas y las propiedades con mejoras sustanciales, ubicadas en el área especial con peligro de inundación, deben ser elevadas al nivel de inundación base del proyecto, según lo definido por el DEP.

Los solicitantes que reciban financiamiento por «daños no sustanciales» deberán efectuar la elevación bajo las siguientes circunstancias:

- ▶ Si el solicitante recibe posteriormente la determinación de daños sustanciales por parte del gerente de llanuras de inundación para la propiedad o
- ▶ si el Programa determina que existen daños sustanciales en la propiedad (aumentados) a través de una evaluación.

4.2.1 Cambio del estatus de selección de daños sustanciales

Los solicitantes que declararon en la solicitud que la propiedad tuvo «daños sustanciales», pero que al recibir los fondos afirman que no hubo «daños sustanciales», deben proporcionar una carta del gerente local de llanuras de inundación que confirme que la estructura no está sustancialmente dañada.

5. Inspecciones y análisis medioambiental

5.1 Inspección inicial del sitio

El propósito de la inspección inicial del sitio (ISI, por sus siglas en inglés) es validar las condiciones existentes del sitio, determinar la elegibilidad de la propiedad, establecer la viabilidad y el alcance del proyecto y confirmar las condiciones de daños sustanciales.

La información del solicitante y de la propiedad se pondrá a disposición de los inspectores que realicen la visita al sitio. En esta sección se describe la política que la División utilizará al realizar una ISI y obras relacionadas, incluido el desarrollo de estimaciones de costos para el trabajo que se realizó antes de la ISI y el restante, la evaluación de la pintura a base de plomo, del amianto, de los peligros de moho y los análisis medioambientales realizados por el programa en la propiedad. La ISI y el trabajo relacionado pueden llevarse a cabo durante varias visitas al sitio.

El Programa puede establecer que el alcance de trabajo propuesto abarca un monto excesivo por gastos de mantenimiento diferido y que el solicitante necesitaría contribuir con fondos externos al Programa para su proyecto para que la propiedad logre los estándares requeridos por el Programa. El DCA revisará esa necesidad caso por caso.

La ISI y el trabajo relacionado se componen de lo siguiente:

1. Los gerentes de construcción realizarán una inspección para determinar el alcance del trabajo restante de acuerdo con los protocolos de inspección y las especificaciones del programa. Esta inspección dará lugar a una determinación de viabilidad de las obras de rehabilitación y/o elevación.
2. Para calcular el trabajo en curso (WIP, por sus siglas en inglés) ya completado por el solicitante para usarlo en la determinación de la duplicación de beneficios, los gerentes de construcción determinarán el alcance y la calidad de cualquier reparación completada elegible. Para verificar el WIP, los propietarios deberán proporcionar copias de las facturas pagadas.
3. Se contratará a inspectores de plomo y/o evaluadores de riesgos con licencia para realizar evaluaciones de peligros del plomo.

4. Se usarán los servicios de contratistas para realizar el análisis medioambiental.
5. El Departamento no utilizará métodos de pruebas destructivas durante el proceso de inspección del sitio para evaluar o determinar los daños causados por tormentas. El evaluador utilizará la metodología de conteo, medición y observación durante la visita a las instalaciones para documentar las condiciones existentes y el alcance del trabajo.

5.2 Análisis medioambiental

Ley Nacional de Política Ambiental (NEPA)

Esta sección tiene como objetivo describir el enfoque del cumplimiento de la Ley Nacional de Políticas Medioambientales (NEPA, por sus siglas en inglés) del Programa. El Programa tiene fondos del Bloque de Subsidios para el Desarrollo de la Comunidad (CDBG, por sus siglas en inglés) otorgados al Departamento de Asuntos Comunitarios de Nueva Jersey (DCA) por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD), lo que implica la aplicabilidad de la NEPA.

El proceso de la NEPA consiste en la evaluación de los efectos ambientales de una acción propuesta por el Gobierno federal y sus alternativas. Hay tres niveles de análisis: exclusión categórica, Evaluación Ambiental (EA, por sus siglas en inglés) y Declaración de Impacto Ambiental (EIS, por sus siglas en inglés).

- ▶ **Exclusión categórica:** Una empresa puede ser excluida categóricamente del análisis medioambiental detallado si una agencia federal ha determinado previamente que la acción no tiene impacto ambiental significativo, y que se ha incluido la acción en una lista de categorías de exclusión en sus regulaciones de implementación de la NEPA. La lista de actividades identificadas por el HUD como excluidas categóricamente del análisis detallado de la NEPA se encuentra en 24 CFR Parte 58.35.
- ▶ **EA: Evaluación ambiental.** El segundo nivel de análisis bajo la NEPA es la EA, que se efectúa para determinar si una acción federal tendría un efecto significativo en el medio ambiente. Si la respuesta es negativa, la agencia emite un Informe sobre Ningún Impacto Significativo (FONSI, por sus siglas en inglés). El FONSI puede incluir medidas de mitigación que se requieren para afrontar los impactos ambientales; y, por lo tanto, son menos que significativos.
- ▶ **EIS: Declaración de impacto ambiental.** La EIS es una evaluación más detallada de los posibles efectos ambientales de la acción propuesta y las alternativas. La EIS puede prepararse después de la finalización de la EA o, si la agencia federal prevé que una empresa puede tener un impacto significativo en el medio ambiente, se puede optar por preparar una EIS sin tener en cuenta primero una EA. El documento de decisión de la EIS es el Registro de Decisión (ROD, por sus siglas en inglés), que establece la decisión de la agencia y cómo los resultados de la EIS, incluida la consideración de alternativas, las medidas de mitigación y la opinión de la

agencia y las partes interesadas se incorporaron en el proceso de toma de decisiones de la agencia.

5.3 Evaluaciones por niveles

El DCA ha empleado un enfoque por niveles para el cumplimiento de la NEPA en el Programa. Con un enfoque por niveles, la «acción» se evalúa en varias etapas del proceso de desarrollo a medida que haya más información disponible para la evaluación o análisis medioambiental. Este enfoque es consistente y detallado en los «Procedimientos del análisis medioambiental de entidades con responsabilidades ambientales del HUD», 24 CFR 58, específicamente 24 CFR 58.15 (Nivelación) y 24 CFR 58.32 (Integración de proyectos).

Como primer paso, o análisis del Nivel 1, se completará un EA para el Programa para los condados MID del HUD y del Estado (Bergen, Essex, Gloucester, Hudson, Hunterdon, Mercer, Middlesex, Morris, Passaic, Somerset, Union y Warren.). Se llevarán a cabo los análisis medioambientales del Nivel 2 para cada propiedad que se evalúe en el marco del Programa. Un consultor contratado llevará a cabo los análisis del Nivel 2, el que es seleccionado a través del proceso de contrataciones del DCA. En los análisis del Nivel 2 se identificarán los sitios que tienen problemas ambientales específicos y que requieren una visita al sitio o una consulta adicional de la agencia; y se documentarán en un Registro de Evaluación Medioambiental (ERR, por sus siglas en inglés). Los análisis del Nivel 2 se llevarán a cabo de manera que se satisfagan los requisitos de la NEPA y se implementen las regulaciones de la NEPA del HUD (24 CFR 58).

Además, en los análisis se abordará el cumplimiento de todas las demás leyes ambientales federales pertinentes, regulaciones y órdenes ejecutivas (EO, por sus siglas en inglés), como la Ley Nacional de Preservación Histórica, EOS 11988 – Manejo de Llanuras de Inundación, EO 11990 – Protección de Humedales y EO 12898 – Justicia Ambiental. También se abordarán las regulaciones estatales pertinentes y los requisitos de permisos, como la Orden Ejecutiva Estatal #215. El NJDEP también coordinará y facilitará cualquier permiso ambiental requerido. En el análisis medioambiental se puede identificar la necesidad de que las medidas de mitigación ambiental se incorporen al ámbito de trabajo para la acción propuesta o que la acción se rediseñe para evitar específicos impactos ambientales.

Ningún trabajo de rehabilitación, elevación o mitigación puede comenzar hasta que se hayan completado los análisis medioambientales del Nivel 1 y se haya recibido la Autorización para Uso de Fondos de Subvención (AUGF, por sus siglas en inglés), y se haya completado y aprobado el ERR del Nivel 2 para la propiedad en cuestión. Las obras de construcción deben realizarse de manera que se cumplan plenamente los requisitos identificados en el análisis del Nivel 2. Los equipos de Construcción y Monitoreo del DCA garantizarán el cumplimiento.

5.4 Periodos de interrupción y paralización de obras

El «periodo de interrupción» o «paralización de obras» se refiere al período desde la fecha de solicitud hasta la compleción del análisis medioambiental durante el cual no se

debe realizar ningún trabajo en relación con la propiedad. El trabajo realizado durante este período puede que no sea elegible para ser incluido en el WIP o ECR y/o puede implicar que el proyecto no sea elegible para continuar dentro del Programa. Todos los solicitantes están obligados a detener cualquier obra de reparación o rehabilitación en proceso cuando el Programa emita una notificación al respecto. Si se emite, se debe aceptar la orden de detención de trabajo hasta que se complete el proceso del análisis medioambiental.

Se pueden permitir excepciones al «requisito de paralización de obras» en el caso de que un solicitante suscriba un acuerdo por escrito con un contratista antes de presentar la solicitud al Programa. En ese caso, el solicitante podrá continuar con el trabajo descrito en el acuerdo por escrito, tal como fue descrito y ejecutado antes de que el propietario presentase la solicitud al Programa. Sin embargo, en ese caso, el solicitante no podrá celebrar nuevos contratos, contratar trabajadores adicionales, ejecutar órdenes de cambio de contratos existentes o comprar materiales después de la solicitud al Programa y antes de completar el análisis medioambiental.

El incumplimiento de la notificación de «paralización de obras» o de las excepciones elegibles al «requisito de paralización de obras» puede derivar en la inelegibilidad de un solicitante en el Programa para la financiación total o parcial. Los solicitantes deben consultar con un representante del Programa antes de tomar cualquier decisión contractual adicional durante el período obligatorio de interrupción o paralización de las obras.

Los solicitantes que presentaron una solicitud al Programa, pero no se adhieren a la guía anterior, corren el riesgo de no ser elegibles para el financiamiento.

6. Alcance y viabilidad

El alcance del proyecto utiliza la información recopilada durante la inspección inicial del sitio (ISI) para establecer el costo total de desarrollo (TDC, por sus siglas en inglés), el costo para facilitar toda la rehabilitación desde la fecha de la tormenta, incluido el trabajo en el lugar (WIP) y el costo estimado de reparación (ECR), y las obras restantes para revertir la propiedad de manera acorde con las normas del Programa, y permite calcular la adjudicación del Programa, finalizar la viabilidad del proyecto, y asegurar que el propietario haya tenido la oportunidad de discutir estos factores con el Programa.

6.1 Rehabilitación

Las propiedades que son elegibles para ser consideradas para las obras de rehabilitación son aquellas que no han recibido una determinación de daños sustanciales o cuyas reparaciones restantes no constituyen mejoras sustanciales. Si la propiedad tuvo daños sustanciales o que el alcance constituye una mejora sustancial, entonces la propiedad debe elevarse al nivel de inundación base del proyecto para ser considerada para obras de rehabilitación.

El DCA puede proporcionar la estimación de costos de factibilidad y apoyo del diseño para garantizar que la estructura o el sitio cumplan con los códigos de construcción estatales y locales, estándares, ordenanzas, normas de construcción verde del HUD,

estándares mínimos de rehabilitación de viviendas y normas del Programa. Los detalles de la estimación del costo de viabilidad se pueden encontrar en la Sección 6.6 **Error! Reference source not found.**

A discreción del DCA y en casos limitados, las obras de rehabilitación también pueden efectuarse en estructuras cuyas reparaciones restantes exceden el umbral de mejoras sustanciales.

Si las propiedades no pueden rehabilitarse en el lugar bajo las políticas existentes de la agencia y los límites de adjudicación, debido a restricciones legales, técnicas o ambientales, como permisos, condiciones extraordinarias del sitio o preservación histórica, el Programa puede considerarlas caso por caso.

6.2 Elevación

Las propiedades con daños y mejoras sustanciales en el Área Especial de Peligro de Inundación u otras áreas designadas por el Estado, están obligadas a efectuar la elevación y son elegibles para asistencia para obras de elevación a través del SRRP. Todos los proyectos que reciban asistencia para obras de elevación deberán utilizar los servicios de diseño e ingeniería proporcionados por el DCA para desarrollar el alcance del trabajo del proyecto.

Si los fondos del programa lo permiten, se puede ofrecer asistencia para obras de elevación a otros participantes del Programa que estén interesados en elevar sus propiedades y se revisarán caso por caso.

Todas las propiedades que requieren elevación serán diseñadas de tal manera que el piso habitable más bajo sea elevado a nivel de inundación del proyecto (DFE), establecido por el DEP como Nivel de Inundación Base (BFE) más tres (3) pies, o según lo indique la jurisdicción local, el que sea más alto.

Se incluirá el costo de elevación como parte del costo total de rehabilitación o reemplazo de la propiedad. Los costos pueden variar según la ubicación, el tamaño de la unidad y la altura a la que se debe elevar la propiedad.

6.3 Determinación de condiciones del sitio

6.3.1 Condiciones peligrosas

Las condiciones peligrosas abarcan, entre otras, las siguientes:

- ▶ Estructuras donde los muros de carga, las columnas u otros componentes de soporte constituyen un peligro según un profesional de diseño con licencia;
- ▶ estructuras con emanaciones de olores o vapores industriales o químicos fuertes de la propiedad; o
- ▶ estructuras cuyo ingreso es peligroso según la municipalidad local o la autoridad de bomberos.

6.4 Estimación de costos

6.4.1 Software de estimación de costos

El tasador de daños utilizará el software de estimación de costos de construcción para estimar las obras de reparación, reemplazo o mitigación de la estructura de la vivienda para cumplir con los requisitos del Programa. El costo estimado de reparación (ECR), generado por obras de construcción, es sometido a revisión por parte de otros tasadores de daños del equipo de las obras de construcción antes de ser enviado al grupo de control de calidad (QC, por sus siglas en inglés) de la evaluación de daños. El informe de campo se revisa, corrige y revisa según sea necesario para producir la versión final del ECR. La estimación, las fotografías y la documentación requerida se cargan en las bases de datos del SRRP.

Si los datos de costos no están disponibles en el software de estimación de costos para ítems específicos, el tasador de daños puede usar datos de costos de otros costos de construcción disponibles para los ítems.

6.5 Costos no subvencionables

Los costes incurridos para los ítems enlistados a continuación no son subvencionables. Los costos de obras no elegibles se estimarán durante la evaluación del WIP y reflejarán los criterios de costos aceptados por el Programa.

Los costos que están fuera del alcance de trabajo del CDBG-DR no son elegibles para el Programa. Cualquier actualización de los materiales o del alcance del trabajo debe ser pagada por el propietario y directamente al contratista. Los fondos del CDBG-DR no se emitirán hasta que se paguen todos los gastos no subvencionables. Los ítems y actividades no elegibles incluyen, entre otros, los siguientes:

- ▶ Ampliaciones.
- ▶ Dependencias (cobertizos, etc.).
- ▶ Paisajismo decorativo y pavimentación.
- ▶ Sistemas de aspersores para exterior.
- ▶ Piscinas y bañeras de hidromasaje.
- ▶ Paneles solares.
- ▶ Cercas.
- ▶ Sistemas de seguridad.
- ▶ Adiciones posteriores a la tormenta (habitaciones añadidas a la construcción original previa a la tormenta).
- ▶ Duchas al aire libre.
- ▶ Chimeneas al aire libre.
- ▶ Compra de herramientas y equipos.
- ▶ Reparación o reemplazo de estructuras separadas como cobertizos, piscinas, muelles o rampas de barcos (se agregarán los mamparos solo cuando lo exijan los códigos locales).
- ▶ Reemplazo de agregados especiales, adornos y características del diseño que exceden los requisitos básicos de habitabilidad y las características de las propiedades de nivel estándar, como paneles solares, claraboyas,

revestimientos de paredes y paneles de madera, jacuzzis, canaletas de cobre y techos. (Estos ítems pueden repararse si son un peligro para la salud o seguridad o reemplazarse por la calidad estándar del material del Programa).

- ▶ Reemplazo de lavadora y/o secadora de ropa.
- ▶ Reemplazo de las unidades de aire acondicionado de ventana.
- ▶ Cualquier mejora o reparación del producto que exceda los estándares mínimos de calidad del Programa.
- ▶ Cualquier elemento adicional que el Programa considere que no contribuye a los aspectos de habitabilidad o vida o seguridad de la propiedad.

6.6 Costo estimado de reparación

El costo estimado de reparación se elaborará mediante un software de estimación de las obras de construcción según precios adaptados a los costos de construcción regionales típicos de Nueva Jersey y contendrá los costos de los ítems que se consideran por observación con necesidad de reparación. El ECR incluirá una estimación de los costos asociados con lo siguiente:

1. Reparación de la residencia que cumpla con las normas del Programa y los códigos de construcción locales, estatales y/o federales aplicables, incluidos los requisitos de tormentas de viento, y
2. actividades de mitigación y elevación para reducir el impacto de futuras tormentas en la propiedad, cuando corresponda.

El ECR contendrá una lista detallada de las reparaciones elegibles y las unidades de medida y cantidades vinculadas. Las obras de construcción elegibles, la mitigación ambiental necesaria (según sea necesario), los costos de elevación (según sea necesario), las características de accesibilidad elegibles y los estándares mínimos de calidad de la vivienda, requeridos por el Programa, se detallarán en el ECR. Xactimate se utiliza para asignar un valor a cada línea de artículos incluida en el ámbito de trabajo.

6.7 Trabajo en curso

El trabajo en curso (WIP) se refiere a las actividades de reparación ya completadas por el propietario verificadas en el momento de la inspección inicial del sitio. La evaluación del WIP se completará utilizando los criterios de costos aceptados por el Programa. Mediante el Cuestionario de Duplicación de Beneficios (DOB) completado en el proceso de admisión, el evaluador de daños validará el WIP. La evaluación incluirá el costo de las reparaciones hechas con base en los mismos estándares básicos de habitabilidad utilizados para las reparaciones que aún no se han completado.

El tasador de daños realizará una inspección del sitio de la propiedad para registrar cualquier obra de reparación iniciada en la vivienda como resultado de los daños causados por la tormenta. El tasador de daños verificará que las reparaciones hechas coincidan con la lista de actividades elegibles del WIP que fueron indicadas por el solicitante durante el proceso de admisión y que sean consistentes con los daños causados por la tormenta. El tasador de daños debe determinar con certeza razonable que se han realizado las reparaciones reclamadas por el solicitante, que las

reparaciones se realizaron después de la fecha de la tormenta y que el gasto fue razonable, con base en el índice de precios unitarios del Programa. Las fotos de todas las reparaciones reportadas por el propietario, así como las identificadas por el tasador durante la visita al sitio, se documentarán e incluirán en el informe de evaluación. El objetivo de la evaluación de validación del WIP será determinar si:

- ▶ Las reparaciones hechas a la propiedad eran razonables y necesarias,
- ▶ las reparaciones son perdurables; y/o
- ▶ las reparaciones pueden determinarse de manera razonable que se han hecho después de la tormenta.

Si existe un contrato existente para las obras de construcción, el gerente de construcción determinará el valor restante del contrato en el momento de la inspección inicial del sitio (ISI). Como parte del ISI, el gerente de construcción determinará el valor de las obras finalizadas del contrato y validará los fondos pagados al contratista antes de la ejecución de un acuerdo de adjudicación. El valor del trabajo completado se destinará a reducir el efecto en la adjudicación por cualquier DOB. Para el trabajo restante, se requerirá un anexo al contrato para recibir la financiación del Programa.

6.8 Servicios de diseño

El DCA contratará los servicios de un grupo de firmas de diseño individuales que prepararán cualquiera o todos los componentes geotécnicos, de ingeniería, arquitectónicos y/u otros componentes de diseño que se proporcionarán al solicitante para la ruta elegida. Todos los proyectos que reciban asistencia de elevación deberán utilizar estos servicios proporcionados por el DCA para desarrollar los alcances de trabajo de sus proyectos, a menos que ya se hayan contratado los servicios de diseño. Se elaboran los planos de diseño y/o los alcances de reparación para cumplir con los requisitos municipales de zonificación, permisos y construcción del Programa.

Una vez completados, los diseños se proporcionarán al propietario para su revisión y aceptación. El Programa proporcionará al solicitante un diseño aceptable dentro de las directrices del Programa; sin embargo, es voluntario y un solicitante que opte por no aceptar el diseño del Programa puede no ser elegible para recibir más ayuda.

Si los servicios de diseño ya se han contratados por parte del solicitante, éste debe proporcionar cualquier información relevante que permita al Programa determinar la amplitud de contratación y uso de los servicios. La información relevante puede ser en forma de facturas, pagos, planes, planos, etc. Cada servicio de diseño elegible puede ser facturado sin el precio de asignación estándar hasta un total combinado de quince mil (\$15,000) dólares, siempre que los costos y servicios sean necesarios y razonables. El Programa decidirá de manera definitiva si la elegibilidad de estos servicios y si la firma de diseño del solicitante puede considerarse para la financiación completa del programa por duplicación de beneficios compensados. Por ejemplo:

- ▶ Elegible: El solicitante ha gastado fondos en el diseño y ha recibido planes preliminares.
- ▶ Inelegible: El solicitante no ha incurrido en ningún gasto y no ha recibido ningún diseño.

Los servicios de diseño se contabilizarán en el alcance de trabajo aplicable como una línea estándar de la partida presupuestaria. Una vez que se haya logrado la autorización ambiental, se pueden proporcionar fondos para los trabajos de diseño realizados en la fecha de solicitud o posteriormente y antes de la autorización ambiental, incluso cuando tales trabajos no sean atribuibles a un contrato de construcción formalizado antes de la presentación de la solicitud.

Los planes de las obras de rehabilitación se adaptarán a la propiedad para reducir el potencial de que el proyecto tenga necesidad de que se solicite una varianza a la autoridad que otorga el permiso. La autoridad reguladora local y los requisitos asociados sustituyen los requisitos menos estrictos del Programa.

Los solicitantes que estén realizando obras de rehabilitando en sus propiedades pueden solicitar al DCA el apoyo de factibilidad y diseño.

6.9 Restricciones

El DCA brinda servicios de diseño con el fin de agilizar el proceso de recuperación y garantizar que el diseño de la estructura o del sitio cumpla con todas las regulaciones y requisitos aplicables. Los servicios de diseño no se proporcionan si el solicitante intenta reconfigurar la propiedad o realizar cambios estructurales o de diseño sustanciales y las empresas de diseño, generalmente, tienen prohibido incorporar este tipo de elementos.

6.10 Normas de construcción

El DCA o su(s) agente(s) prepararán(n) el diseño y los alcances del trabajo, lo que ayudará a estandarizar los costos y garantizar que los proyectos cumplan con los objetivos deseados de resiliencia y eficiencia energética. El DCA establecerá estándares integrales de construcción, limitaciones y actividades elegibles de recuperación y mitigación, que servirán como mecanismo para establecer la asistencia máxima que un solicitante puede recibir a través del Programa. Es posible que se requieran excepciones a estas normas y gastos elegibles. Hay más detalles relacionados con las normas de construcción en el sitio web del DCA:

<https://www.nj.gov/dca/ddrm/>.

6.11 Resiliencia y mitigación

El Programa incorporará medidas de mitigación en la mayor medida posible al llevar a cabo proyectos de rehabilitación. Los proyectos, cuando sea factible, incorporarán las medidas necesarias y razonables para resistir el efecto climático existente y futuro durante la vida útil de la propiedad. Consulte la Sección 6.14 Requisitos de construcción verde y la Sección 6.2.

6.12 Infraestructura de banda ancha

En las obras de rehabilitación sustancial, como se define a continuación para un edificio con más de cuatro unidades de alquiler, se incluirá dentro del alcance del trabajo la instalación de infraestructura de banda ancha, excepto se determine que es inviable o en propiedades donde ya existe aquella. Se puede determinar que la instalación de banda ancha es inviable en una o más de las siguientes circunstancias:

- ▶ La ubicación de la nueva construcción o rehabilitación sustancial hace inviable la instalación de infraestructura de banda ancha; o
- ▶ el costo de instalar la infraestructura de banda ancha daría lugar a la alteración fundamental de la naturaleza de su programa o actividad o una carga financiera indebida; o
- ▶ la estructura de la vivienda que se va a rehabilitar en forma sustancial hace inviable la instalación de infraestructura de banda ancha.

El programa define la infraestructura de banda ancha como aquellos componentes que son necesarios dentro de la propiedad para que el usuario final pueda tener acceso a los servicios de Internet de alta velocidad que, generalmente, incluyen cable de red y coaxial.

Las obras de rehabilitación sustancial, en cuanto a la necesidad de determinar la necesidad de instalar la infraestructura de banda ancha, se definen a continuación a continuación:

1. Obras importantes en el sistema eléctrico. Trabajo significativo que signifique el reemplazo completo del sistema eléctrico u otro, cuyo costo estimado de preconstrucción es igual o mayor al 75 por ciento del costo de reemplazar todo el sistema eléctrico. En el caso de las unidades de vivienda con multifamiliares con más de cuatro unidades, el «sistema completo» se refiere al sistema eléctrico del edificio en rehabilitación.
2. Obras de rehabilitación de las unidades de vivienda, cuyo costo estimado de las obras de rehabilitación preconstrucción es igual o superior al 75 por ciento del costo total estimado de reemplazar las unidades de vivienda una vez finalizada la rehabilitación. En el caso de que existan varios edificios con más de cuatro unidades, el costo de reemplazo debe ser el costo de reemplazo del edificio en rehabilitación.

6.13 Requisitos de construcción verde

Todas las propiedades financiadas por el Programa deben cumplir con los estándares de construcción verde y resistente, como lo requieren las notificaciones del Registro Federal en 87 FR 31636 y según las modificaciones en avisos posteriores. Para cumplir con estos requisitos, el Estado documentará el uso de normas de construcción verde aplicables en cada archivo de proyecto.

6.14 Mejoras sustanciales

En los proyectos de mejoras sustanciales, la propiedad debe cumplir con las normas de construcción verde y con resiliencia detallados en 87 FR 31636. El Programa ha adoptado las Normas Nacionales de Construcción Verde ICC-700 y Energy Star como base para cumplir con la norma de construcción verde y con resiliencia. Si se elige una norma diferente, el Programa podrá revisarla para determinar si es admisible su sustitución.

6.15 Rehabilitación

Todas las propiedades rehabilitadas a través del Programa cumplirán con los requisitos de la Lista de Verificación de Rehabilitación de Edificios Verdes del HUD en la medida aplicable para el trabajo de rehabilitación realizado. Se debe proporcionar una copia de la lista de verificación al representante del Programa antes de la inspección final.

6.16 Accesibilidad

La asistencia para mejoras de accesibilidad en la fecha de la solicitud de arrendatarios discapacitados que seguirán ocupando la unidad después de la finalización del proyecto, o miembros de su familia, está disponible a petición del arrendatario, miembro discapacitado de la familia, o miembro de la familia o representante legal de un miembro de la familia discapacitado. Cualquier característica de accesibilidad presente en la propiedad de una persona discapacitada y destruida o dañada por la inundación se evaluará para su reemplazo antes de la firma del acuerdo de subvención. Los elementos de accesibilidad especializados que pueden incluirse dentro del ámbito del trabajo o diseño incluyen, entre otros, los siguientes:

- ▶ Rampas
- ▶ Ascensores
- ▶ Asientos de ducha

Estos componentes y costos adicionales pueden incluirse con la documentación o evidencia apropiada para apoyar la necesidad del solicitante. Los costos se determinarán utilizando el software de estimación estándar del sector o se hará otra forma de revisión razonable de costos si los componentes no pueden evaluarse dentro de la plataforma del software. Esta evaluación de la razonabilidad de los costos se puede realizar con una plataforma de estimación alternativa o a través de ofertas de licitación. El DCA hará excepciones a los montos máximos de la adjudicación, cuando sea necesario, para cumplir con las normas federales de accesibilidad o acomodo razonables.

6.17 Selección final de materiales

Los solicitantes deben proporcionar al contratista todas y cada una de las selecciones de mobiliario y acabado. Los retrasos en la selección de mobiliario y/o acabados no deben poner en riesgo la finalización oportuna del proyecto y financiación asociada. Es oportuno que el solicitante seleccione los ítems fácilmente disponibles para evitar retrasos.

Se asignará al solicitante un tiempo razonable para revisar y hacer las selecciones finales de materiales. Los solicitantes que no tengan un plan final y/o que no terminen la selección dentro de un período razonable, a discreción del DCA, recibirán una carta de retiro administrativo de quince (15) días..

6.18 Mejoras no contempladas

No es oportuno que los solicitantes renueven materiales, electrodomésticos y acabados. Sin embargo, si deciden modificar o no usar los diseños del Programa o del

alcance del trabajo, deben utilizar sus propios fondos personales para hacerlo. Consulte la Sección 7.1.5 Responsabilidad del solicitante para fondos no contemplados en el Programa (NPF, por sus siglas en inglés). El propietario asumirá el costo de mejoras. El Programa no asignará fondos para el pago de mejoras.

Si un solicitante decide apartarse del diseño o modificarlo o el alcance de los elementos de trabajo, las modificaciones solo se permitirán en aquellos elementos sin impacto mínimo en el espacio ocupado del edificio y sin alterar el plano de planta o el revestimiento del edificio, como pisos, molduras, azulejos de pared, ventanas, puertas, gabinetes, material de montaje, encimeras, pintura, plomería e iluminación, duchas fijas, tejas de techo, sistemas de climatización de alto rendimiento energético, y electrodomésticos. Además, en caso de que un ítem no esté listo para su instalación, el solicitante puede seleccionar otra opción disponible y de costo comparable.

El monto de desembolso del Programa, independientemente del tipo de acabado o instalación, sólo será decidido por el Programa para el ítem correspondiente. Por ejemplo, si el solicitante ordena al contratista instalar encimeras de mármol, el Programa solo financiará lo equivalente a una encimera de laminado. El solicitante será totalmente responsable del importe neto de la mejora.

7. Adjudicación

7.1 Determinación y cálculo

7.1.1 Adjudicación

Los montos de adjudicación se fijarán con base en el alcance de trabajo necesario y razonable y el costo de materiales mediante el software de estimación de costos estándar del sector, análisis de costos comparativo y de mercado por pie cuadrado, y / o revisión de múltiples ofertas de construcción. En los proyectos de elevación, el DCA o sus agentes prepararán el diseño y el alcance del trabajo, permitiendo limitar y estandarizar los costos y garantizar que los proyectos cumplan con los objetivos de resiliencia y eficiencia energética deseados..

7.1.2 Asistencia máxima

La asistencia máxima es de \$50,000 por unidad de rehabilitación. En el caso de propiedades que requieren elevación, el monto disponible es de \$50,000 adicionales por unidad, lo que resulta en una asistencia máxima total de \$100,000 por unidad o un tope general del Programa de \$700,000 para una estructura de siete unidades. En vista de que cada adjudicación se calculará según el alcance necesario y razonable del trabajo y el costo de los materiales utilizando el software de estimación de costos estándar del sector, análisis comparativo de mercado o precio por pie cuadrado y/o revisión de múltiples ofertas de construcción, el DCA prevé que, en promedio, la mayoría de las adjudicaciones serán más bajas que la adjudicación máxima. Al planificar las obras de recuperación, los solicitantes no deben anticipar que recibirán el monto máximo. El DCA hará excepciones a los montos máximos de adjudicación cuando sea necesario para cumplir con las normas federales de accesibilidad o para acomodar razonablemente a una persona discapacitada.

7.1.3 Duplicación de beneficios

Los solicitantes deben reportar toda la asistencia otorgada o disponible de terceros para reparar sus propiedades, como el seguro contra inundaciones y del propietario, aumento del costo de cumplimiento (ICC, por sus siglas en inglés), asistencia de la FEMA, préstamos de la SBA y cualquier asistencia de otras fuentes gubernamentales o privadas sin fines de lucro. Para obtener información sobre políticas y procedimientos adicionales relacionados con la duplicación de beneficios en el marco del Programa, consulte la Sección 2.10.1 Política de duplicación de beneficios. Todo financiamiento recibido de estas fuentes para reparar la vivienda dañada debe ser considerado cuando se fije el monto de adjudicación. Los fondos de estas fuentes para otros fines, como vivienda temporal y reemplazo de bienes dentro de la vivienda no se consideran una DOB en relación con los fondos de adjudicación de construcción. Los fondos personales o las hipotecas privadas para reparación de la vivienda dañada no se consideran en el cálculo de la DOB.

Los fondos utilizados para un propósito diferente, pero elegible, pueden excluirse del cálculo de adjudicación final. En algunos casos, los fondos proporcionados para el mismo propósito general que los fondos del CDBG-DR podrían haberse utilizado para un propósito elegible específico diferente. En estas circunstancias, si el solicitante puede documentar que los fondos recibidos se utilizaron para un propósito diferente y elegible, entonces los fondos no se consideran una duplicación de beneficios. El propietario está obligado a usar los fondos por DOB en este proyecto. Si esos fondos no están disponibles, propietario seguirá siendo responsable de contribuir con los fondos de DOB acreditados en su análisis de DOB.

Los fondos recibidos sin que el solicitante tenga control legal y que se utilizan para un propósito que no sea DOB, no se consideran DOB. Por ejemplo, si el contrato hipotecario del propietario requiere que se considere algún ingreso del seguro para reducir el saldo del gravamen, entonces el banco o titular de la hipoteca (no el propietario) tiene control legal sobre esos fondos. Si los fondos de recuperación se utilizaron para reducir dicho saldo de gravamen consistente de conformidad con el acuerdo hipotecario, entonces los fondos aplicados no se contarán como DOB. En el caso de que los fondos sean retenidos por un banco, hipoteca o compañía de seguros hasta que comiencen las obras de rehabilitación, se considerarán los fondos en el cálculo de DOB. Los solicitantes deben estar de acuerdo en subrogar (comprometerse con el Estado) cualquier pago futuro que puedan recibir después de que el monto de la adjudicación sea fijado de fuentes que representen una posible DOB. El acuerdo de subrogación, incluido como prueba en el acuerdo de subvención, requiere que el propietario notifique al Estado si se reciben fondos adicionales y que ayude al Estado a cobrar cualquier cantidad que se le adeuda al propietario de estas fuentes.

7.1.4 Préstamos de la Administración de Pequeñas Empresas

Los solicitantes pueden tener un préstamo de la SBA u otra entidad garantizada y subsidiada por el Gobierno. La propiedad subvencionada, bienes personales, reubicación y préstamos comerciales pueden obtenerse por aquellas personas o empresas que se recuperan de un desastre. El Programa revisará el estado de los préstamos subvencionados obtenidos por el solicitante durante el análisis de DOB.

El Programa continuará recopilando información de préstamos subsidiados, incluida la información de la SBA, proporcionada por el solicitante. Además, el Programa tiene los datos proporcionados por la SBA para verificar todas las cantidades aprobadas para los préstamos de la SBA. El Programa recopilará información específica de la SBA que divide los montos aprobados de los préstamos de la SBA en las diferentes categorías de asistencia (por ejemplo, bienes inmuebles, bienes personales, vehículos, etc.).

7.1.4.1 Rechazo de préstamos de subsidio

Los préstamos de la SBA que no fueron aceptados son montos crediticios que fueron ofrecidos por el acreedor en respuesta a una solicitud de préstamo, pero que fueron rechazados por el solicitante, lo que significa que éste nunca firmó documentos de préstamo para recibir los ingresos del préstamo. El Programa no considera estos préstamos rechazados como DOB.

El Programa solicitará documentación sobre el préstamo rechazado solo si la información recibida de terceros (base de datos de la SBA) indica que el solicitante recibió una oferta de un préstamo subsidiado y el Programa no puede determinar a partir de esa información disponible que el solicitante rechazó dicho préstamo.

7.1.4.2 Anulación de préstamos

Los préstamos anulados son aquellos (o montos parciales de préstamo) que fueron aceptados inicialmente, pero que, por varias razones, se anularon (se puede incluir la expiración del compromiso del préstamo, el retiro del préstamo, la falta de desembolso de la totalidad o parte del préstamo y que ya no está disponible para el solicitante o solicitud de anulación por el prestatario). El DCA verificará que cualquier porción no desembolsada de un préstamo subsidiado aceptado sea anulada a través de la base de datos de la SBA. Sin una verificación de la base de datos de la SBA, cualquier porción aprobada, pero no desembolsada de un préstamo subsidiado, se incluirá en el cálculo de DOB de la asistencia total a menos que exista otra excepción.

En los casos de préstamos anulados, pero con desembolsos parciales antes de la anulación del préstamo, los fondos desembolsados se tratarán como desembolsos préstamos vigentes a continuación. Al igual que con los préstamos declinados, las adjudicaciones de incentivos a los solicitantes con préstamos subsidiados anulados se verificarán como DOB al cierre del proyecto.

7.1.4.3 Préstamos vigentes con fondos desembolsados y no desembolsados

Durante el análisis de DOB, el Programa considerará los préstamos subsidiados vigentes como duplicación. Sin embargo, los montos de préstamos aceptados sin desembolsos no se considerarán DOB, siempre y cuando la parte no desembolsada del préstamo se verifique como cancelada en la base de datos de la SBA. Sin esa verificación, cualquier monto aprobado y no desembolsado de un préstamo subsidiado se incluirá en el cálculo de DOB de la asistencia total. Además, los montos desembolsados de los préstamos se considerarán no duplicación de beneficios siempre que los fondos sean:

- ▶ Usados correctamente con el mismo fin;
- ▶ proveídos para un diferente propósito; o

- ▶ que tengan el mismo propósito que las actividades del Programa, pero con un uso diferente y permisible.

7.1.5 Responsabilidad del solicitante de informar sobre fondos externos al Programa

Los fondos externos al Programa (NPF) constituyen la estimación de los fondos del propietario que son necesarios para completar el proyecto y que se utilizan en el cálculo de la adjudicación. Este cálculo incluirá todas y cada una de las mejoras no elegibles que se financiarán con fondos propios del propietario y los fondos por DOB recibidos sin utilizar en el proyecto a partir de la ISI.

Los solicitantes deben presentar pruebas de los fondos disponibles, ya sea que provengan de un banco reconocido por el sector, acreedor u otra institución financiera con la que se proporcionará la financiación. Ejemplos de documentación suficiente incluyen, entre otros, los siguientes:

- ▶ Último estado de cuenta corriente o de ahorros
- ▶ Último extracto de cuenta de jubilación o retiro

7.1.5.1 *Financiamiento adicional*

Los solicitantes que necesiten obtener financiamiento adicional pueden buscar ayuda de otras fuentes privadas. Estos fondos, si se identifican y se otorgan después de que se fije el monto de adjudicación del SRRP, se considerarán NPF y no requerirán subrogación al Programa.

7.1.5.2 *Solicitantes sin necesidades no satisfechas*

Los solicitantes que no tengan necesidades no satisfechas según el proceso de elegibilidad no serán no podrán participar en el Programa.

7.2 Obligaciones del propietario

Los beneficiarios de los fondos deben firmar un acuerdo que requiere del propietario lo siguiente:

- ▶ Permitir que los representantes autorizados del Programa y del DEP y constructores autorizados tengan acceso al sitio.
- ▶ Mantener un seguro contra inundaciones durante todo el proceso de reparación y a perpetuidad durante la vida útil de la propiedad, lo que abarca notificar sobre este requisito a los propietarios posteriores mediante la inclusión de un gravamen de derechos de terceros en los registros públicos del condado.
- ▶ Elevar la vivienda, cuando sea necesario.
- ▶ Completar toda la construcción, incluida la elevación cuando sea necesario, dentro de un (1) año a partir de la fecha de adjudicación, a menos que el DCA le conceda la ampliación del plazo por escrito.
- ▶ Firma de Declaración de Condiciones y Restricciones para las obras de construcción.

- ▶ Formalizar un acuerdo hipotecario para los requisitos de asequibilidad y mantenimiento.
- ▶ Fijar una reunión con el DCA, incluidos el propietario y el arrendatario
- ▶ Disponibilidad de las unidades para arrendatarios con LMI de ingresos calificados para alquileres asequibles durante el período de asequibilidad, según lo requiera el DCA.
- ▶ Participación del propietario en actividades de consejería en vivienda relacionada con los requisitos de la Ley URA, asequibilidad de las unidades de vivienda mejoradas y operación y mantenimiento de estas unidades.

El DCA requerirá una reunión entre el propietario, el arrendatario (si la unidad está ocupada) y el DCA después de la solicitud inicial al DCA y antes de la firma de la adjudicación para revisar los requisitos de alquiler de la unidad de viviendas.

7.2.1 Acuerdos y cláusulas

Los propietarios formalizarán un Acuerdo de Adjudicación con el DCA donde se detallan los términos de participación en el SRRP. Eso incluye los siguientes requisitos: los propietarios que participen en el SRRP deberán firmar un acuerdo de hipoteca de condonación no amortizable, Declaración de Condiciones y Restricciones y gravamen del seguro contra inundaciones en la propiedad que será inscrito en los registros públicos en el condado correspondiente por el secretario del Condado. Estos documentos garantizan que las unidades de alquiler que reciben asistencia mantengan los requisitos de cumplimiento detallados en la Sección 3.22. Si el propietario expresa su voluntad de vender la propiedad o alquilar las unidades a tasas de mercado, durante el período de asequibilidad, se le exigirá que devuelva el monto no amortizado de los fondos de adjudicación establecidos en el acuerdo hipotecario.

7.2.2 Requisitos de desocupación y notificación

Los propietarios que soliciten asistencia al SRRP y que tienen unidades que están alquiladas deben notificar a los arrendatarios antes de la firma de la adjudicación que deben tener ingresos bajos a medianos elegibles si deciden regresar o permanecer en la vivienda al finalizar el proyecto.

El DCA proporcionará un aviso de mudanza al propietario cuando presente la solicitud. Si la unidad está desocupada en el momento de presentar la solicitud, entonces no procede el proceso de notificación; sin embargo, si la unidad se alquila posteriormente a otro arrendatario, el propietario debe proporcionarle una notificación de mudanza informándole de los fondos federales pendientes para rehabilitar la unidad y que hay asistencia disponible para reubicación o desplazamiento de URA. Si el propietario no puede demostrar que entregó el aviso de mudanza antes de la ocupación de una unidad vacante, esa unidad puede no será elegible para esos fondos.

El proceso de notificación es el siguiente:

- ▶ El propietario notificará inmediatamente al DCA durante el trámite de solicitud sobre el estatus de ocupación de todas las unidades ubicadas dentro de la propiedad, independientemente de la solicitud de fondos del SRRP para obras de reparaciones en esa unidad.

- ▶ El propietario debe notificar inmediatamente al DCA de cualquier remoción ya sea voluntaria o desalojo de los arrendatarios en la fecha de presentación de la solicitud.
- ▶ El propietario debe notificar a todos los arrendatarios, incluidos los existentes en unidades ocupadas no financiadas acerca de la presentación de la solicitud al SRRP.
- ▶ El propietario deberá cumplir con todas las políticas y los procedimientos federales y estatales, incluida la URA. Cabe señalar que, para las unidades recientemente desocupadas, las disposiciones de la URA pueden ser aplicables.
- ▶ La reubicación puede ser necesaria en casos limitados en los que el gerente de construcción del DCA la considere necesaria para alguna obra de rehabilitación menor o elevación de la propiedad.
- ▶ Después de enviar la solicitud al SRRP, el propietario alquilar cualquier unidad identificada en la solicitud como desocupada o en proceso de desocupación siempre que notifique al DCA y al nuevo arrendatario con el «Aviso de mudanza» requerido.

7.2.3 Reubicación temporal

Los especialistas en reubicación trabajarán en coordinación con el propietario y los arrendatarios para lograr el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Reubicación Uniforme para brindar asistencia temporal por reubicación a las personas con presencia legal debido a las obras de construcción financiadas por el CDBG-DR. La asistencia de reubicación incluye, entre otros, lo siguiente: servicios de asesoría, pago de gastos de mudanza y asistencia temporal para vivienda de reemplazo. Los avisos se proporcionarán a todo arrendatario que requiera reubicación temporal al menos quince (15) días antes de la requerida fecha de desocupación de la propiedad. Los especialistas en reubicación coordinarán con los propietarios y arrendatarios para que se cumplan todas las notificaciones y procedimientos de la URA y se proporcione la documentación requerida. Consulte los Procedimientos de URA en la Sección 2.10.78 para obtener información más detallada sobre la reubicación temporal. El Programa cumplirá con la política del DCA sobre la reubicación y minimizará el desplazamiento, de acuerdo con el Plan de Asistencia Antidesplazamiento y Reubicación Residencial (RARAP) del Estado.

7.2.4 Anexo al contrato de alquiler y modelo de contrato de alquiler

El propietario debe utilizar su contrato de alquiler vigente junto con el anexo al contrato de alquiler del SRRP. Si el propietario no tiene un tipo de contrato de alquiler, el DCA le proporcionará un contrato de arrendamiento modelo. Si un arrendatario se muda y uno nuevo ocupa la unidad y se requiere un nuevo contrato de alquiler, el propietario debe coordinar con el DCA para evaluar los ingresos LMI del nuevo arrendatario y utilizar el modelo de contrato de alquiler del DCA o el tipo de contrato de alquiler existente más el anexo al contrato de alquiler.

7.3 Formalización del acuerdo de adjudicación

7.3.1 Aprobaciones

Tras la decisión final adjudicación, el representante del Programa transferirá todos los documentos necesarios para la firma de la adjudicación, junto con una lista de verificación de cierre de lo que se ha obtenido y lo que está pendiente para revisión del DCA. El DCA verificará la integridad y el cumplimiento de los requisitos del Programa.

7.3.2 Acuerdo de adjudicación

Después de completar el proceso de solicitud, y antes de formalizar la adjudicación, así como otros documentos anexos que requieren inscripción con el secretario del Condado, los solicitantes deben firmar los acuerdos de adjudicación ante un representante autorizado del Programa y notario público. Los solicitantes deben firmar el acuerdo de adjudicación antes de la liberación de los fondos de adjudicación a un solicitante. Durante la formalización del acuerdo de adjudicación, se firman los documentos legales que ponen los fondos de adjudicación a disposición del propietario.

El acuerdo de adjudicación requiere que el propietario certifique que entiende y acepta todos los términos del acuerdo de adjudicación, incluidas las siguientes disposiciones:

1. Cálculo de adjudicación, que explica el manejo de otros recursos que se determinaron como DOB y el cálculo de la concesión. La adjudicación se estima utilizando el WIP para cualquier reparación ya hecha y el ECR para los costos de reparación necesaria para completar el proyecto del solicitante.
2. Requisitos del seguro, que informan al propietario sobre el requisito de obtener y mantener un gravamen de seguro de riesgo múltiple o inundaciones, o ambos, y de transferir esa obligación a los propietarios posteriores.
3. Acuerdo de subrogación y/o asignación, en el que el propietario acepta que pueda requerirse que cualquier fondo adicional que pueda recibir de fuentes potenciales por DOB sea devuelto al Programa y confirma su obligación de notificar inmediatamente al Programa si recibe dichos fondos.
4. Declaración de cumplimiento de la Declaración de Condiciones y Restricciones para completar el proyecto de construcción y cumplir con el objetivo nacional.
5. Restricción en escritura de traspaso que notifica a los futuros propietarios del requisito de mantener un seguro contra inundaciones sobre la propiedad.
6. Acuerdo hipotecario que define el período de asequibilidad de la unidad y describe el cumplimiento de los requisitos de condiciones seguras e higiénicas de las unidades.
7. Cumplir todos los requisitos aplicables sobre vivienda justa y Artículo 504.
8. Confirmación de que el propietario todavía es el titular de la propiedad dañada y que no ha recibido avisos de incumplimiento o ejecución hipotecaria que puedan afectar el título de la propiedad dañada y su obligación de notificar inmediatamente al Programa si recibe dichos avisos.

9. Indemnización por exención de responsabilidad.

7.3.3 Período de asequibilidad

El requisito de asequibilidad cubre un período de uno, tres o cinco años según el monto de fondos proporcionados a cada unidad, teniendo en cuenta que el propietario debe alquilar las unidades financiadas por el Programa a arrendatarios con ingresos bajos a moderados. El período de asequibilidad constará en el acuerdo hipotecario no amortizado. El acuerdo hipotecario permanecerá en los registros públicos del condado hasta el final del período de asequibilidad o hasta la cancelación total del préstamo. Si el período de asequibilidad no se mantiene, el DCA requerirá que el propietario del inmueble reembolse el monto no amortizado de la hipoteca, como se indica en el Acuerdo Hipotecario. Los siguientes plazos de asequibilidad corresponden a todas las unidades asistidas:

Actividad de alquiler de viviendas	Período mínimo de cumplimiento en años (después de la ocupación inicial)
Rehabilitación o adquisición por unidad de vivienda existente con fondos del CDBG-DR	
Menos de \$15,000	1
\$15,000 - \$50,000	3
Más de \$50,000	5

7.3.4 Recaptura de fondos

Durante el curso de la implementación y el monitoreo continuo del SRRP, los archivos de los solicitantes estarán disponibles para revisión por el personal del Programa y los auditores estatales y federales. En algunos casos, la revisión puede identificar una situación que requeriría la recuperación de los fondos. En las circunstancias enumeradas a continuación, los solicitantes pueden estar obligados a reembolsar la totalidad o parte de la asistencia recibida del SRRP. Las razones para la recaptura incluyen, entre otros, los siguientes escenarios:

- ▶ Se establece que un solicitante ha proporcionado información falsa o engañosa al Programa.
- ▶ Retiro del solicitante del Programa antes de la finalización del proyecto.
- ▶ Obras de construcción no finalizadas debido a la falta de cooperación del solicitante o el (los) propietario(s).
- ▶ Incumplimiento por parte del propietario del alcance de trabajo aprobado de manera que la propiedad no fuera elegible (es decir, el solicitante no cumplió con la reducción de pintura a base de plomo u otros requisitos de medidas correctivas en favor del medio ambiente).



- ▶ Falta de información sobre la obtención de cualquier ingreso adicional del seguro, SBA, asistencia sin fines de lucro de FEMA o cualquier otro fondo después del análisis de DOB.
- ▶ Falta de compleción por parte del solicitante de los requisitos de rehabilitación que se proporcionaron en el alcance de trabajo aprobado y de acuerdo con los requisitos del Programa del DCA.
- ▶ Incumplimiento del requisito de arrendamiento a personas de ingresos bajos a moderados durante el período de asequibilidad.

Todos los solicitantes identificados que deben devolver los fondos al Programa no podrán liquidar el proyecto con el Programa hasta que todos los fondos no hayan sido reembolsados al Programa.

8. Preconstrucción

8.1 Selección y rendimiento de contratistas

Una vez que el solicitante ha seleccionado a un contratista, la documentación que respalde las calificaciones del contratista debe presentarse al Programa para revisión y validación. Si el contratista está exento de la licencia por parte del Estado de Nueva Jersey, el DCA revisará cada caso para conocer los requisitos de validación.

Se recomienda que los solicitantes esperen antes de continuar con el trámite de un contrato en particular hasta que el Programa haya confirmado que se han revisado todas las credenciales correspondientes del contratista. Si el solicitante procede con las reparaciones de la propiedad sin que el Programa valide al contratista seleccionado, corre el riesgo de perder las aprobaciones posteriores de solicitudes de pago y el retiro administrativo del Programa por trabajar con contratistas no elegibles del Programa.

8.2 Requisitos del contratista

El Programa ofrece a los solicitantes la opción de retener a su contratista actual a través de la Ruta 1 o conseguir uno de su elección a través de la Ruta 2. Los solicitantes que tienen un contrato de construcción ya formalizado o que eligen buscar e identificar a su propio contratista general si no tienen uno ya contratado, deben cumplir con los siguientes estándares mínimos:

- ▶ El contratista general debe estar debidamente licenciado y/o registrado en Nueva Jersey.
- ▶ No debe estar en las listas de inhabilitación del HUD o del Estado.
- ▶ Debe cumplir con todas las regulaciones estatales y federales aplicables al SRRP.
- ▶ Debe proporcionar un plan de finalización del proyecto detallando las obras y el plazo para su finalización.

8.3 Solicitantes del Programa con cambio de contratista

Los solicitantes que deseen rescindir el contrato con su contratista pueden hacerlo; sin embargo, el Programa no participará en la decisión de rescindir los contratos existentes.

Los solicitantes que deseen terminar el contrato de construcción deben proporcionar lo siguiente:

- ▶ Notificación al Programa por escrito vía correo electrónico o carta.
- ▶ Documentación del trabajo cumplido, incluidas las facturas pagadas hasta la fecha con comprobante de pago.

Además, los solicitantes deben solicitar al Programa:

- ▶ Un alcance de trabajo actualizado y
- ▶ validación del nuevo contratista.

El alcance del trabajo puede ser reevaluado y cualquier costo adicional que se incurra debido a la decisión de cambiar de contratista puede ser responsabilidad del propietario.

8.4 Conferencia y aceptación de costes de preconstrucción

Se llevará a cabo una conferencia de preconstrucción con el solicitante y el contratista para revisar los componentes de la obra por realizar. El propósito de la conferencia de preconstrucción es discutir los detalles del proyecto, incluyendo el alcance del trabajo, el calendario, el presupuesto y cualquier problema o reto potencial que pueda surgir. Es conveniente que el contratista invite a la conferencia a cualquier subcontratista requerido. Si se necesita la adición o eliminación legítima elegible del Programa, el solicitante puede solicitar que el Programa modifique el alcance del trabajo.

8.5 Costes aprobados por el Programa

El costo total de construcción en el ámbito del trabajo proporcionado al solicitante se basa en la política de precios unitarios del Programa. No se modificarán ni aumentarán los costos de los ítems, independientemente de cualquier acuerdo preexistente que el solicitante y el constructor puedan haber tenido. Las excepciones pueden ser consideradas para circunstancias atenuantes.

8.6 Acuerdos de construcción

El propietario firmará uno de los dos tipos diferentes de acuerdos con el contratista dependiendo de la ruta seleccionada por el solicitante. El acuerdo será uno de los siguientes:

8.6.1 Anexo al contrato de construcción del SRRP

El anexo al contrato de construcción del SRRP es para propietarios que actualmente tienen un contrato de construcción vigente, denominado Ruta 1. Se proporcionará un anexo al contrato al solicitante y debe formalizarse con el constructor para recibir fondos del SRRP. Cualquier cambio en el alcance del trabajo o los plazos de construcción debe ser aprobado por el Programa a través del proceso de Orden de Cambio como se describe en la Sección 9.7 Cambio en órdenes de trabajo y solicitudes de pago.

8.6.2 Acuerdo de construcción del SRRP

El acuerdo de construcción del SRRP es para propietarios que actualmente NO tienen un contrato de construcción vigente. El propietario firmará el contrato con el contratista. El

contrato de construcción es proporcionado por el Programa y no puede ser modificado para cambiar los términos de rendimiento o para ampliar el alcance de las obras de construcción más allá de lo que ha sido autorizado por el Programa. Cualquier cambio en el alcance del trabajo o los plazos de construcción debe ser aprobado por el Programa a través del proceso de Orden de Cambio como se describe en la Sección 9.7 Cambio en órdenes de trabajo o solicitudes de pago.

8.7 Artículo 3

El Artículo 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 (Artículo 3), enmendada, requiere que las oportunidades económicas generadas por los fondos del CDBG-DR se dirijan a residentes cubiertos por el Artículo 3. Los residentes elegibles bajo el Artículo 3 son personas de bajos y muy bajos ingresos, particularmente aquellas que viven o residen en viviendas públicas o asistidas por el Gobierno. De acuerdo con el Artículo 3, los contratistas que utilizan fondos del CDBG para obras de rehabilitación de viviendas deben proporcionar capacitación y oportunidades de empleo a los residentes de bajos ingresos y oportunidades de contrato a las empresas en el área del proyecto.

Las acciones de cumplimiento del Artículo 3 incluyen:

- ▶ Preparar y utilizar un plan según el Artículo 3
- ▶ Designar un coordinador del Artículo 3
- ▶ Tomar medidas afirmativas para cumplir el plan según el Artículo 3 y documentar esas acciones.
- ▶ Incluir la cláusula del Artículo 3 y la Certificación de Contratistas de Acciones para Pleno Cumplimiento de la Disposición de Empleo y Capacitación del Artículo 3 en cualquier paquete de ofertas de licitación para contratos.

Su cumplimiento requiere subsidios del CDBG-DR para obras de rehabilitación, mayores o iguales a doscientos mil dólares (\$200,000.00) o proyectos de eliminación de pintura a base de plomo mayores o iguales a cien mil dólares (\$100,000.00).

Los contratistas deben realizar seguimiento y proporcionar al Programa datos sobre los ingresos de los trabajadores y elegibilidad para los proyectos aplicables del Artículo 3.

El contratista debe tratar de orientar veinticinco (25) por ciento de las horas de trabajo totales trabajadas hacia trabajadores certificados del Artículo 3. El cinco (5) por ciento del total de horas de trabajo trabajadas debe estar dirigido a trabajadores del Artículo 3. Si el contratista no puede obligar el número requerido de horas de trabajo hacia estos trabajadores, se deben proporcionar pruebas cualitativas documentadas al Programa para demostrar que el contratista hizo todo lo posible para satisfacer los requisitos. Los representantes del SRRP designarán un enlace que coordinará los informes y el cumplimiento del contratista.

9. Construcción

9.1 Orden de proceder

El solicitante y/o constructor debe presentar toda la documentación requerida al Programa que es necesaria para las obras de construcción, incluidas, entre otros, lo siguiente:

- ▶ Permisos (construcción, MEP, etc.) o documentación que respalde que no se requirió permiso
- ▶ Aprobaciones anteriores
- ▶ Seguros
- ▶ Permisos ambientales (reducción de riesgo de plomo)
- ▶ Certificaciones necesarias

El Programa emitirá al solicitante y al constructor la Orden para Proceder (NTP, por sus siglas en inglés) después de que el constructor y el solicitante hayan cumplido con todos los requisitos del Programa y la documentación. El propósito de la NTP es controlar el calendario de las obras de construcción y evitar el inicio de la construcción sin los permisos adecuados o la autorización del Programa. El NTP incluirá:

- ▶ Fecha de emisión
- ▶ Fecha para iniciar la construcción
- ▶ Fecha de finalización prevista
- ▶ Información de contacto del Programa
- ▶ Ámbito de trabajo del Programa

Si es requerido para las obras de construcción, el solicitante debe desocupar la propiedad; y, en el caso de todas las unidades ocupadas, el solicitante debe verificar la remoción de los arrendatarios de manera que se cumplan los requisitos de la URA. El incumplimiento de la desocupación y el permitir que se lleven a cabo obras de construcción puede resultar en la rescisión de la adjudicación.

Si la fecha de emisión y/o la fecha de finalización prevista cambian, se hará constar en una orden de cambio.

9.2 Materiales peligrosos

El contratista tiene prohibido alterar cualquier material sospechoso que no se haya identificado previamente y que se haya descubierto posteriormente durante el curso de la construcción y/o demolición. El tratamiento y la eliminación de materiales peligrosos deben cumplir con todos los requisitos reglamentarios estatales y federales aplicables. El solicitante o el constructor deben informar al Programa de cualquier material adicional sospechoso de peligro que pueda haber sido descubierto durante el curso de la construcción.

9.3 Pintura a base de plomo

El solicitante recibió, como parte de su paquete de solicitud, el folleto de la EPA titulado «Proteja a su familia contra el plomo en el hogar».

Si durante la evaluación de riesgos se identifica la presencia de pintura a base de plomo o peligros a base de plomo, el gerente de construcción deberá verificar que se ha incorporado la eliminación de los peligros a base de plomo adecuadamente en el alcance del trabajo de la propiedad. El solicitante recibirá el Aviso de Evaluación del Peligro de Plomo o presunción relativa a la presencia y ubicación de peligros de pintura a base de plomo dentro de los quince (15) días de la evaluación.

Los contratistas que realizan trabajos en estructuras construidas antes de 1978 o en propiedades con peligros de pintura a base de plomo, deben proporcionar documentación de la certificación vigente RRP de la EPA como se requiere en 40 CFR Parte 745 Subparte E. Los contratistas que no puedan proporcionar esta documentación no serán elegibles para realizar trabajos financiados por este Programa. Además, los contratistas que realizan actividades de reducción o los subcontratistas que realizan actividades de reducción deben cumplir con los requisitos establecidos en NJAC 5:17 Evaluación de peligros de plomo y código de reducción.

Todas las empresas que realizan, que ofrecen o afirman realizar renovaciones, reparaciones o rehabilitación para obtener compensación en propiedades dañadas que fueron construidas antes del 1 de enero de 1978, deben cumplir con la regla de Renovación, Reparación y Pintura de la EPA y la regla de Educación Previa a Renovaciones con Plomo de la EPA. Esto significa que todos los contratistas generales que realizan obras de rehabilitación en las propiedades del Programa que son anteriores a 1978 deben ser firmas certificadas por la EPA.

El solicitante es responsable de proporcionar un contratista de reducción del plomo al Programa para su validación, antes de realizar cualquier trabajo requerido de reducción del peligro del plomo. El Programa supervisará el proceso de reducción de plomo y proporcionará un informe de autorización provisional, según sea necesario o requerido. Al concluir la reducción, el contratista o solicitante de la reducción coordinarán con el Programa para programar un examen de remoción de pintura a base de plomo.

Se proporcionará una copia del informe final de la remoción de pintura a base de plomo realizado por el DCA o su agente a todos los ocupantes que residan en la estructura en un plazo de quince (15) días.

Durante el proceso de reducción, no se debe realizar ningún trabajo de rehabilitación dentro del área para la cual se solicita la autorización, y no se debe ingresar hasta que se realice la inspección y se logre la autorización.

9.4 Monitoreo e inspecciones periódicas y finales de construcción

El Programa monitoreará el proyecto durante la construcción para el cumplimiento de cualquier requisito regulatorio federal y estatal, además de los procesos aprobados por el Programa. El seguimiento y la recopilación de documentos se llevarán a cabo para:

- ▶ Supervisar la puntualidad de la progresión del proyecto
- ▶ Verificar la finalización del alcance

- ▶ Verificar la obtención de documentación requerida, como permisos e inspecciones municipales
- ▶ Supervisar el cumplimiento de los requisitos de construcción verde y los requisitos de resiliencia
- ▶ Supervisar el cumplimiento de los requisitos federales interrelacionados aplicables
- ▶ Supervisar órdenes de cambio y contratos de construcción
- ▶ Supervisar la calidad del trabajo y el cumplimiento del alcance acordado, las especificaciones del Programa y los planos de construcción, según corresponda
- ▶ Supervisar los pagos a los constructores

El Programa realizará inspecciones del sitio en las fechas designadas y/o cuando surja la necesidad. El monitoreo de la construcción y las inspecciones relacionadas se realizan para documentar las actividades elegibles en curso, si se están cumpliendo los plazos y si se están siguiendo las pautas del Programa.

Los siguientes tipos de inspección pueden ocurrir tanto en fechas previstas y no previstas durante la duración del proyecto y los detalles de cada inspección se encuentran en las siguientes secciones.

9.5 Tipos de inspección

Los contratistas son responsables de ponerse en contacto con el Programa para solicitar una inspección in situ durante la construcción. Los solicitantes deben estar presentes para todas las inspecciones del sorteo y finales y se les recomienda estar presentes para cualquier inspección del sitio.

9.5.1 Inspección de avances realizados

Las inspecciones de avance o generales del sitio pueden ocurrir en cualquier momento durante el proyecto por cualquier número de razones. Además, es posible que el Programa deba documentar cualquier problema que surja y que pueda poner en peligro la finalización del proyecto. El Programa se reserva el derecho de acceder al lugar del proyecto para recopilar cualquier información requerida.

9.5.2 Inspecciones para pagos

Las inspecciones para pagos ocurren en hitos establecidos durante el proyecto de construcción, generalmente después de que se envía una solicitud completa de pago. Esta inspección se llevará a cabo después de que el Programa reciba la notificación del solicitante de que el proyecto ha alcanzado el siguiente hito designado. El inspector del programa documentará el estatus del proyecto y anotará su condición relacionada con el hito específico.

9.5.3 Inspección final

La inspección final se produce al finalizar el proyecto de construcción e indica que no es necesario ningún trabajo adicional. El solicitante y/o contratista deben proporcionar al Programa evidencia de que el proyecto ha pasado todas las inspecciones municipales,

que el alcance se ha completado y que la propiedad está en una condición de ocupación. Estos documentos pueden incluir, entre otros, lo siguiente:

- ▶ Permiso no vigente o completado
- ▶ Certificado de ocupación o certificado de finalización
- ▶ Certificado de elevación final
- ▶ Lista(s) de control verde y/o de resiliencia
- ▶ Estándares de construcción ecológica
- ▶ Garantía

9.5.4 Inspecciones fallidas

Se informará a los solicitantes sobre los componentes que no cumplieron el estándar del Programa o que estaban incompletos y se les aconsejará que reprogramen una vez que se solucionen las irregularidades señaladas.

9.6 Solicitudes de pagos

Los fondos se entregarán al solicitante en un calendario de pagos según lo especificado en los documentos del contrato, con el pago final después de la finalización y la emisión de un certificado de finalización u ocupación por un funcionario de códigos local. El progreso y la calidad de la construcción serán monitoreados a lo largo de cada proyecto, y el pago por avances en la obra depende de la inspección exitosa por parte del Programa.

Cada proyecto de rehabilitación y elevación estará sujeto a un contrato de construcción que incluirá medidas del rendimiento y definirá los pagos por avances en la obra. Cada solicitud de pago debe contener todos los documentos requeridos por el Programa y evidencia de respaldo.

9.5.6 Calendario de pagos

Los fondos se entregarán al solicitante en un calendario de pagos especificado en los documentos del contrato, con el pago final después de la finalización y la emisión de un certificado de finalización por el gerente de construcción.

9.5.7 Pagos

Tras la aprobación de la solicitud de pago, el Programa puede desembolsar fondos para el trabajo completado. El solicitante es en última instancia responsable de garantizar que el contratista recibe el pago por el trabajo completado.

Las inspecciones del sitio para confirmar el trabajo hecho se basarán en el calendario de pagos o según se apruebe caso por caso. Los solicitantes deberán firmar un formulario de acuse de recibo que acredite que están satisfechos con el trabajo facturado y pagarán a su contratista dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de los fondos del Programa. Si el solicitante no paga al contratista dentro del período de diez (10) días, puede ser retirado administrativamente del Programa por incumplimiento. Se aplicará la cláusula restrictiva sobre la propiedad hasta que se cumplan los requerimientos.

Se pagará a los contratistas generales según un calendario acordado por el contratista general y el gerente de construcción como asesor del solicitante, antes del inicio de la construcción, con el pago final que se produce después de la finalización y la emisión de un certificado de finalización por el gerente de la construcción. El progreso y la calidad de la construcción serán monitoreados a lo largo de cada proyecto, y el pago del avance depende de la inspección exitosa por parte del Programa.

9.7 Órdenes de cambio

Las órdenes de cambio se emiten cuando el alcance inicial acordado del trabajo que se debe completar requiere una modificación para las reparaciones no identificadas durante la evaluación inicial de daños. Cada orden de cambio debe tener un análisis de costos para cualquier ámbito sustantivo de las modificaciones de trabajo.

La solicitud y la documentación de apoyo deben enviarse al Programa para revisión y el Programa no puede pagar ningún costo adicional asociado con la orden de cambio. El propietario tendrá que pagar los costos asociados con una orden de cambio que no esté financiada por el Programa.

La documentación de apoyo debe demostrar que la solicitud es necesaria y esencial para la finalización de las obras en la propiedad. Esta documentación generalmente consiste entre otros de lo siguiente:

- ▶ Descripción detallada del contratista o solicitante de la orden
- ▶ Revisión y aprobación de cambios estructurales por los ingenieros del Programa
- ▶ Soporte fotográfico que muestre la condición que hay que corregir
- ▶ Documentación de apoyo según lo especificado por el Programa

El importe asociado a la orden de cambio se validará utilizando una plataforma de estimación estándar del sector o a través de una plataforma de estimación alternativa.

9.8 Retenciones

El Programa establecerá una retención que será el 10% del total del contrato o la concesión de la subvención, lo que sea menor. La cantidad retenida es para asegurar que el contratista o subcontratista complete todo el trabajo descrito en el contrato y cumpla con los estándares de calidad especificados. La liberación de la retención estará supeditada a que el contratista o subcontratista proporcione toda la documentación y certificaciones necesarias según lo requiera el Programa.

9.9 Garantía

Los contratistas generales son responsables de proporcionar una garantía. El Programa no proporciona servicios de garantía. El contratista debe presentar al solicitante los documentos de garantía que detallan la duración y el método de solicitud de reclamos.

9.10 Revalidación

Se pide al solicitante logre un acuerdo de garantía con el contratista. Se recomienda que el contratista proporcione un período de garantía de un (1) año para todo el alcance

del trabajo, incluido en el costo estimado de las reparaciones, y que la garantía cumpla con los estándares de garantía requeridos aprobados por el Estado de Nueva Jersey.

9.11 Disputas contractuales por obras de construcción

En cuanto el solicitante selecciona y se compromete con un contratista, es su responsabilidad resolver disputas contractuales. Sin embargo, el propietario puede ponerse en contacto con el gerente de construcción del Programa para facilitar esas discusiones y resolver cualquier disputa. El solicitante puede presentar una queja como se describe en la Sección 11.2.

10. Cierre del proyecto

10.1 Cierre de construcción e inspecciones finales

Una vez finalizada la construcción, el solicitante solicitará una inspección final del sitio para validar que todo el trabajo necesario se complete de acuerdo con los códigos estatales y locales apropiados y que la propiedad cumpla con estándares de calidad de vivienda (HQS, por sus siglas en inglés), junto con cualquier certificado de ocupación requerido. El propietario, el contratista general y el gerente de construcción del Programa completarán y firmarán un formulario de inspección final, el cual será incorporado en el expediente del proyecto. Además de la visita final al sitio para verificar la compleción del alcance del trabajo del solicitante, como se describe en el ECR aprobado, el contratista general deberá presentar un paquete de Cierre de la Construcción al gerente de la construcción. Tras el cierre final de la construcción y la conciliación final de la adjudicación, el Programa registrará la liberación de la Declaración de Convenios y Restricciones.

Los propietarios deberán seleccionar a sus arrendatarios, proporcionar un modelo de contrato de alquiler o un anexo al contrato de alquiler para revisión y aprobación por parte del DCA y alquilar la unidad a un arrendatario de ingresos bajos a moderados certificado durante todo el período de asequibilidad. Estos requisitos se enumeran a continuación.

Al final del período de cumplimiento y asequibilidad, el DCA liberará el Acuerdo Hipotecario para cada propiedad participante y enviará una carta al propietario indicándole que se han cumplido los requisitos del Programa y, si corresponde, que no tiene obligaciones adicionales con el Programa.

10.2 Verificación de ingresos del arrendatario

Se verificarán los ingresos del arrendatario para que las unidades sean alquiladas a estas familias a un precio asequible. Los ingresos se utilizan para clasificar a las familias que tienen o no ingresos bajos a moderados en función de los límites de ingresos publicados por el HUD. Esto se hará en el momento del contrato de alquiler inicial.

Los ingresos se basarán en los que tienen los miembros de la familia. Las siguientes personas se consideran miembros del núcleo familiar:

- ▶ Todos los miembros adultos que viven en la unidad, excepto los cuidadores de residencia y los adultos de acogida.
- ▶ Todos los niños que viven en la unidad, excepto los menores de acogida. Se incluyen los niños que están en proceso de adopción. Se cuentan los niños que ocupan la unidad al menos (50%) del tiempo bajo un acuerdo de custodia compartida. Se incluyen los niños escolares, pero que residen en la vivienda durante los recesos del calendario escolar.

Los huéspedes u otras personas que se alojan en la unidad de forma temporal no se cuentan como miembros del núcleo familiar.

La definición de ingresos utilizada para el Programa es la de los ingresos anuales según lo definido por el ingreso bruto ajustado del Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés). Los solicitantes certifican el ingreso familiar total en la solicitud. Si no se cuenta con una copia de una de las declaraciones de impuestos federales o si el ingreso proyectado del arrendatario para 2023 excederá el de 2022, el ingreso deberá determinarse proporcionando uno o más documentos para cada una de las siguientes inclusiones de determinación de ingresos. Tenga en cuenta que esta documentación solo se requiere si los ingresos conocidos para el año 2023 superarán los establecidos en la declaración de impuestos del solicitante de 2022 o si el solicitante no presenta una declaración de impuestos federales. El arrendatario debe completar y firmar la Certificación de Ingresos y proporcionar documentación probatoria de impuestos u otra aplicable.

Tras la verificación, las solicitudes, cuya categoría de ingresos haya cambiado de LMI a no LMI serán reevaluadas para determinar si pueden participar o no en el Programa. Las personas que no tienen ingresos bajos a moderados no pueden ser beneficiarios de este Programa. Los arrendatarios cuyo ingreso familiar exceda el 80% del AMI en la fecha de presentar la solicitud no son elegibles para el Programa y no podrán alquilar una de las unidades de vivienda asequible aprobadas por el Programa. Se notificará a los solicitantes serán por escrito acerca de su inelegibilidad y se les ofrecerá la oportunidad de apelar la decisión de acuerdo con la política de apelaciones.

10.3 Cumplimiento de estándares de la propiedad

El propietario proporcionará una autocertificación anual de que las unidades de vivienda cumplen con los estándares de calidad de vivienda establecidos por el HUD durante el período de asequibilidad. Si el propietario no puede proporcionar esta certificación al DCA durante el período de asequibilidad, estará en incumplimiento de las normas del Programa y sujeto a la recuperación de fondos.

10.4 Accesibilidad

La asistencia para mejoras al acceso a la vivienda para nuevos arrendatarios discapacitados o miembros de su familia está disponible a petición del nuevo arrendatario, de un miembro de la familia discapacitado, o del miembro de la familia o representante legal del miembro de la familia discapacitado al propietario quien es responsable del cumplimiento y los costos asociados.

10.5 Alojamiento razonable

Los arrendatarios bajo este Programa tienen derechos y los propietarios tienen obligaciones bajo la ley federal relacionadas con adaptaciones y cambios razonables. Las leyes federales que protegen contra la discriminación por discapacidad cubren no sólo a los arrendatarios con discapacidades, sino también a los que no tienen discapacidades que viven o están asociados con las personas discapacitadas. Estas leyes también prohíben que los proveedores de vivienda rechacen la residencia a personas con discapacidades, o pongan condiciones en su residencia, porque requieren adaptaciones o modificaciones razonables. La discriminación prohibida por la Ley de Vivienda Justa incluye la negativa a llevar a cabo, a expensas de la persona con discapacidad, modificaciones razonables de los locales existentes ocupados o por ocupar por dicha persona si tales modificaciones pueden ser necesarias para permitir que esa persona disfrute plenamente de los locales. Los propietarios que participen en el Programa de Reparación de Pequeñas Viviendas de Alquiler deberán seguir las reglas y requisitos de la Ley de Vivienda Justa, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y el Artículo 504.

10.6 Período de asequibilidad

El requisito de asequibilidad cubre un período de uno, tres o cinco años según el monto de fondos proporcionados a cada unidad, teniendo en cuenta que el propietario debe alquilar las unidades financiadas por el Programa a arrendatarios con ingresos bajos a moderados. El período de asequibilidad constará en el acuerdo hipotecario no amortizado. El acuerdo hipotecario permanecerá en los registros públicos del condado hasta el final del período de asequibilidad o hasta la cancelación total del préstamo. Si el período de asequibilidad no se mantiene, el DCA requerirá que el propietario del inmueble reembolse el monto no amortizado de la hipoteca, como se indica en el Acuerdo Hipotecario. Los siguientes plazos de asequibilidad corresponden a todas las unidades asistidas:

Actividad de alquiler de viviendas Rehabilitación o adquisición por unidad de vivienda existente con fondos del CDBG-DR	Período mínimo de cumplimiento en años (después de la ocupación inicial)
Menos de \$15,000	1
\$15,000 - \$50,000	3
Más de \$50,000	5

10.7 Seguro contra inundaciones

Los propietarios que han sido asistidos con fondos del CDBG-DR y en un Área Especial con Peligro de Inundación o un área de alto riesgo definida por el DEP deben obtener



un seguro contra inundaciones para que estas propiedades estén protegidas de futuros desastres. El solicitante deberá formalizar una cláusula restrictiva en la escritura sobre la propiedad en el momento de la firma de la adjudicación, lo que notificará a los futuros compradores de este requisito. El monitoreo del seguro de inundación requerirá que el solicitante presente documentación que cumpla con los requisitos de cumplimiento del Artículo 102(a) de la Ley de Protección de Desastres por Inundaciones de 1973. La documentación estándar para el cumplimiento del Artículo 102(a) es el comprobante de pago de la prima vigente del seguro contra inundaciones y una copia de la solicitud de seguro contra inundaciones o una copia del formulario de Declaración de Póliza vigente emitido por el NFIP o por cualquier compañía de seguros de propiedades que ofrezca cobertura bajo el NFIP. El Programa también puede solicitar la verificación de cumplimiento por parte de terceros. Si los solicitantes no pueden cumplir con estos requisitos se determinará que deben reembolsar la totalidad o parte de la asistencia proporcionada por el Programa.

Archivo de la solicitud

El trámite de la solicitud del proyecto estará listo para ser archivado cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- ▶ Cumplimiento del objetivo nacional, incluido el período de asequibilidad
- ▶ Desembolso total de los fondos
- ▶ Cualquier financiación que se determine que no es elegible se devuelve.
- ▶ Se han completado todos los requisitos de informes.
- ▶ Se cumplieron todas las condiciones especiales del Programa.
- ▶ Se resolvieron todos los problemas de auditoría y monitoreo.

11. Apelaciones, quejas y reclamos del Programa

11.1 Elegibilidad de apelaciones en el Programa

Todas las solicitudes de apelación relacionadas con las actividades del Programa son procesadas y revisadas por el DCA. La revisión inicial de la apelación será conducida por un panel de tres (3) personas, compuesto por personal de Asuntos Legales y Regulatorios. Este personal es independiente del grupo que originalmente tomó la decisión de apelar. Cada apelación se revisará en función de las políticas y requisitos del Programa. El panel hará una recomendación al Comisionado Adjunto de la DRM, quien hará la decisión final.

Las solicitudes de apelación al DRM deben tener fecha postal dentro de los sesenta (60) días calendario de la fecha de notificación de la correspondencia original en la que se comunica la decisión de apelar. Las apelaciones deben presentarse por escrito a:

Departamento de Asuntos Comunitarios
División de Recuperación y Mitigación de Desastres - Legal
101 South Broad Street
Trenton, NJ 08625

La solicitud por escrito del solicitante debe contener la siguiente información:

- ▶ Nombre del solicitante

- ▶ Dirección de la propiedad dañada
- ▶ Dirección postal del solicitante
- ▶ Número de teléfono del solicitante
- ▶ Dirección de correo electrónico (si está disponible)
- ▶ La(s) razón(es) de la decisión o acción de apelar
- ▶ Documentación que respalda la solicitud de revocación de la decisión
- ▶ Número de solicitud

Si corresponde, el personal de Asuntos Legales y Reguladores se pondrá en contacto con el solicitante para permitir al solicitante la entrega de documentos adicionales para subsanar cualquier deficiencia o información incompleta, o para ser entrevistado para determinar los méritos de la apelación del solicitante. Si se anula la acción o decisión, la notificación especificará la acción correctiva que se debe tomar. Se notificará al solicitante la decisión final por escrito a través de correo certificado.

11.2 Quejas

El Estado aceptará quejas por escrito relacionadas con el Programa. Las denuncias por escrito deben enviarse por correo electrónico a

DisasterRecoveryandMitigation@dca.nj.gov o por correo electrónico a:

New Jersey Department of Community Affairs
Division of Disaster Recovery and Mitigation
P.O. P.O. Box 823
Trenton, NJ 08625-0800
Attention: Manager, Constituent Services

El Estado hará todo lo posible para responder oportunamente por escrito a cada queja de los ciudadanos dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la queja, cuando sea posible.

El Estado exigirá que sus receptores indirectos hagan seguimiento del procedimiento de denuncias ciudadanas que refleje los objetivos del Plan de Participación Ciudadana. Una copia o resumen, o ambos) de las quejas ciudadanas recibidas por los receptores indirectos se enviará al NJDCA. El demandante debe ser informado por el receptor indirecto de que, si no está satisfecho con la respuesta, se puede presentar una queja por escrito ante el DCA.

11.3 Artículo 504 - Coordinación de quejas y reclamos

El Artículo 504 prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad en los programas dirigidos por agencias federales en los programas que reciben asistencia financiera federal, en el empleo federal y en las prácticas de empleo de contratistas federales. Las denuncias relacionadas con la accesibilidad pueden ser reportadas al Coordinador del Artículo 504 del Estado. Las acciones para publicar el plan deben cumplir con los requisitos de comunicación eficaces del 24 Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés) 8.6 y otros requisitos de vivienda justa y derechos civiles, tales como los requisitos de comunicación eficaces bajo la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades.

Coordinador del Artículo 504 del Estado:
DisasterRecoveryandMitigation@dca.nj.gov

11.4 Vivienda justa y apoyo a no hablantes del inglés

Las actividades del Programa cumplirán con todos los requisitos federales y locales aplicables de vivienda justa, que incluyen:

- ▶ Ley de Vivienda Justa (Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1964)
- ▶ Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964
- ▶ Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
- ▶ Artículo 109, Título 1 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974
- ▶ Título II de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990
- ▶ Ley de Barreras Arquitectónicas de 1968
- ▶ Ley de Discriminación por Edad de 1975
- ▶ Título 6 de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1974

Para promover las metas de vivienda justa y lograr que todos los solicitantes potencialmente elegibles estén al tanto de la oportunidad de participar en el Programa, el DCA participará en una campaña de divulgación antes y durante el período de solicitudes. El programa de extensión multimedios incluye acciones de extensión especial a familias de ingresos bajos a moderados, familias de minorías y otros identificados como «menos posibilidades de solicitar asistencia». De acuerdo con los requisitos del Artículo de la Ley de Rehabilitación de 1973, el DCA hará adaptaciones razonables para permitir el acceso al programa para las personas con discapacidades. Estas adaptaciones pueden incluir la provisión de métodos alternativos para cumplir con los requisitos del Programa, tales como visitas a la propiedad de personas que no pueden viajar y/o la prestación de asistencia adicional para completar la solicitud y los formularios del Programa.

11.5 Fraude, despilfarro y abuso

El DCA describe el trámite para que los solicitantes denuncien fraude, despilfarro o abuso en la Política del Protocolo de Investigación de la Política No. 2.10.4 del DCA (febrero de 2023) específicamente hoja informativa «Evite estafas en la reparación de propiedades» que se distribuye a todos los beneficiarios. El DCA tiene un proceso establecido para determinar si se ha incurrido en fraude, despilfarro o abuso y se discute en la Política No. 2.10.88 del DCA que aborda los problemas de desempeño de los contratistas: Fraude, trabajo defectuoso e incapacidad de desempeño oportuno (abril de 2023). Esta política discute el papel del DCA en la investigación y actuación cuando el fraude ocurre dentro de las actividades y/o programas de construcción del Programa. Esta política se actualizará para incluir los programas de Ida una vez que estén completamente desarrollados. La Política N.º 2.10.13 de Auditorías Internas y Auditorías de Receptores del DCA discute el procedimiento de la Oficina de Auditoría para proporcionar supervisión programática y financiera de las actividades del cesionario. Cuando el cesionario haya determinado que existen casos de fraude, despilfarro y abuso, se remitirán a la línea directa de fraudes del HUD OIG (teléfono: 1-800-347-3735 o correo electrónico: hotline@hudoig.gov) por la Oficina de Auditoría.

Es responsabilidad afirmativa de cualquier empleado del DCA y cualquier representante del Programa que tenga sospecha razonable de que se está produciendo cualquier forma de fraude, notificar a la agencia o departamento estatal o federal correspondiente.

La notificación de sospecha de fraude puede hacerse a la Oficina del Contralor Estatal. El número de teléfono gratuito para la línea directa es el 1-855-OSC-TIPS (1-855-672-8477). La dirección de correo electrónico es comptrollertips@osc.nj.gov. Todas las comunicaciones se mantendrán confidenciales. La línea directa y la dirección de correo electrónico pertenecen a la Oficina del Contralor del Estado de Nueva Jersey.

12. Supervisión, cumplimiento y gestión de registros

12.1 Monitoreo de programas

La División de Recuperación y Mitigación de Desastres supervisa las actividades y los gastos de los fondos federales autorizados. El DCA realizará el monitoreo y proporcionará asistencia técnica en todas las áreas y archivos del Programa. La frecuencia del monitoreo depende del progreso del Programa, los cambios manuales de políticas y el calendario de gastos.

La Unidad de Monitoreo de la DRM lleva a cabo un análisis de riesgos de programas y actividades y, luego, utiliza una combinación de examen de documentos, visitas al sitio y listas de control del monitoreo para hacer seguimiento de las actividades del Programa. Para determinar el monitoreo apropiado de las subvenciones, la evaluación de riesgos de la DCA considerará la administración y el desempeño previos de las subvenciones, los informes de auditoría, así como la complejidad del proyecto, entre otros factores, en sus acciones de monitoreo.

El propósito principal de la estrategia de monitoreo del Estado es garantizar que todos los proyectos cumplan con las regulaciones federales aplicables y se cumplan efectivamente las metas establecidas. Posteriormente, se establecerán la frecuencia y los componentes del programa monitoreados mediante análisis de los riesgos. Todos los proyectos serán monitoreados al menos una vez durante la duración de la actividad. Los resultados de las actividades de monitoreo y auditoría se comunicarán al Comisionado Adjunto del DCA que supervisa la DRM.

El monitoreo abordará el cumplimiento del Programa con las disposiciones contractuales, que pueden incluir, entre otros, revisiones ambientales, adquisiciones, vivienda justa, Artículo 3, Ley Davis -Bacon y otras disposiciones salariales prevalecientes, Ley URA, igualdad de oportunidades y requisitos de derechos civiles, orientación uniforme, ingresos del programa y otros requisitos financieros aplicables. Todas las revisiones ambientales necesarias se realizarán en cada proyecto antes de la entrega de fondos.

Los procedimientos para la verificación de la exactitud de la información proporcionada por los solicitantes para obtener asistencia se brindan en las políticas y procedimientos individuales del Programa. La supervisión y el monitoreo del DCA incluirán procedimientos para garantizar que los programas respectivos tengan la documentación suficiente para verificar la información proporcionada por los solicitantes. El DCA evaluará la adherencia del personal del Programa a los procedimientos requeridos mediante la validación de los archivos de los solicitantes utilizando técnicas adecuadas de muestreo. Además, el DCA puede integrar dispositivos de control de calidad en el

proceso de admisión, que se encargarán de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de verificación de solicitantes prescritos.

La DCA mantendrá un manual de monitoreo completo y procedimientos de cumplimiento y monitoreo para todas las fuentes de financiamiento, incluido el programa del CDBG-DR.

12.2 Cumplimiento

El DCA ha adoptado una política que llevará a cabo un análisis de riesgo de los fondos del CDBG-DR dentro del Programa. Periódicamente, basándose en el análisis de riesgos, el DCA supervisará el Programa en sus áreas clave. La supervisión se realizará mediante la supervisión de la DRM. Las políticas y procedimientos escritos en este manual cumplirán con los estándares establecidos en la ley estatal y federal, la Notificación de Fondos del HUD, las reglas del CDBG del HUD y el plan de acción para proporcionar efectivamente los requeridos e idóneos controles financieros y procesos de adquisición. Cada programa desarrollará un plan de cumplimiento integral por escrito consistente con los requisitos de la ley estatal y federal, la Notificación del Fondos del HUD, las reglas del CDBG del HUD y el plan de acción. Como mínimo, el plan de cumplimiento debe incluir lo siguiente:

- A. Sistema de monitoreo del proceso de un contratista general para la verificación de la inhabilitación de subcontratistas.
- B. Sistema de monitoreo del proceso de un contratista general para la verificación del estatus del Artículo 3 y el mantenimiento de registros requerido. No se requieren nóminas certificadas, pero se aceptarán para este fin.
- C. Revisiones de consistencia de terceros (o personal externo al Programa) para todos los procesos de monitoreo de las funciones de inspección y control de la supervisión de los representantes del Programa.
- D. Revisión interna del proceso de aprobación de los pagos; la primera tendrá lugar a más tardar en sesenta (60) días después de la aprobación del primer pago.
- E. Revisión del acceso al sistema de información y las protecciones para las actividades del Programa, incluidas las protecciones de contraseña por parte del personal.
- F. Otras funciones donde podrían ocurrir errores para pagos inapropiados.
Áreas clave identificadas:
 - ▶ Artículo 3
 - ▶ Ley Davis-Bacon y otras normas laborales (si corresponde)
 - ▶ Ley URA
 - ▶ Requisitos de EEO
 - ▶ Circular OMB A-87
 - ▶ 2 CFR Parte 200 *et al.*
 - ▶ Requisitos de accesibilidad
 - ▶ Ingresos del programa (si los hubiera)
 - ▶ Requisitos financieros del CDBG

Cada programa cooperará plenamente con los encargados de monitoreo y auditores del DCA, HUD o de la OIG del HUD OIG y los ayudará mediante todo el acceso necesario a las bases de datos y documentos solicitados. Cualquier plan de cumplimiento incluirá la frecuencia y distribución de cualquier informe de las actividades en curso.

12.3 Conflicto de intereses

De acuerdo con los requisitos federales, el Programa se adherirá a las siguientes disposiciones de conflicto de intereses establecidas para el Programa del CDBG-DR y que se describe en su totalidad en la Política de Conflicto de Intereses del DCA N.º 2.10.9. Para el Programa, se han identificado las siguientes áreas como posibles áreas de conflicto:

- ▶ Personal del programa/propietario solicitante o relaciones del personal con el contratista general.
- ▶ Relaciones entre el propietario solicitante y el contratista general del propietario.
- ▶ Proceso de evaluación y aprobación.

Ninguna persona que ejerza o haya ejercido alguna función o responsabilidad con respecto a las actividades asistidas del CDBG-DR en virtud de esta parte, o quienes estén en condiciones de participar en un proceso de toma de decisiones u obtener información privilegiada con respecto a dichas actividades, puedan obtener interés financiero o beneficiarse de una actividad asistida por el CDBG-DR o tener interés financiero en cualquier contrato, subcontrato o acuerdo con respecto a una actividad asistida por el CDBG-DR o con respecto a los ingresos de la actividad asistida por el CDBG-DR, ya sea para sí mismos o para aquellos con quienes se tienen negocios o lazos familiares inmediatos, durante su mandato o un año a partir de entonces.

12.4 Aplicabilidad

En la adquisición de suministros, equipos, construcción y servicios por parte de los destinatarios y destinatarios indirectos, se aplican las disposiciones de conflicto de interés de 2 CFR 200.317-2 CFR 200.326 y las disposiciones de 24 CFR 570.611. Tales casos incluyen la adquisición y disposición de bienes inmuebles y prestación de asistencia por parte del destinatario, por parte de sus beneficiarios indirectos o a individuos, empresas u otras entidades privadas en el marco de actividades elegibles que autorizan dicha asistencia (por ejemplo, rehabilitación, preservación, etc.) y otras mejoras de propiedades o instalaciones privadas de conformidad con el §570.202, o subvenciones, préstamos y otra asistencia a empresas, personas físicas y otras entidades privadas de conformidad con el §570.203, §570.204 o §570.455).

12.5 Conflictos prohibidos

Ninguna persona que sea empleado, agente, consultor, funcionario u funcionario electo o funcionario designado del destinatario, o cualquier agencia pública designada, o receptores indirectos que reciben fondos bajo esta parte y que ejercen o han ejercido cualquier función o responsabilidad con respecto a las actividades asistidas del CDBG bajo esta parte, o que estén en condiciones de participar en un proceso de toma de

decisiones u obtener información privilegiada con respecto a dichas actividades, puede obtener un interés financiero o beneficiarse de una actividad asistida por el CDBG, o tener un interés financiero en cualquier contrato, subcontrato o acuerdo con respecto a una actividad asistida por el CDBG, o con respecto a los ingresos de la actividad asistida por el CDBG, ya sea para sí mismos o para aquellos con quienes tienen negocios o lazos familiares inmediatos, durante su mandato o durante un año a partir de entonces.

12.6 Archivos, registros e informes

Esta sección está destinada a proporcionar los protocolos, la orientación y el marco general para los archivos, registros e informes utilizados y mantenidos por los miembros del equipo de recuperación de viviendas de la DRM. El proceso se compone de tres tareas clave:

- ▶ Mantener el cumplimiento de todas las directrices de retención de archivos aplicables, como se describe en la Política de retención de registros 2.10.19 y auditorías de acuerdo con el Programa de Recuperación de Desastres del CDBG para el DCA.
- ▶ Definir un procedimiento operativo estándar (SOP, por sus siglas en inglés) para identificar los pasos específicos, así como la interacción con el cliente y el contratista, protegiendo la información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés).
- ▶ Establecer los registros necesarios, el mantenimiento y los requisitos de retención.

El personal de recuperación de vivienda del DRM cumplirá con 24 CFR Parte 5.2. Cumplimiento con la Ley de Privacidad, que requiere la protección de la información de identificación personal mediante lo siguiente:

- ▶ Minimizar el uso de la PII en los documentos y registros del Programa;
- ▶ brindar acceso a la PII solo a quienes la requieran para asuntos oficiales; y
- ▶ asegurar la PII de forma adecuada, ya sea en papel o en formato electrónico.

12.7 Procedimientos para tareas clave de rendimiento

SIROMS es el sistema de registros electrónicos. El Programa mantendrá un sistema fiable para garantizar que los registros sean precisos y estén disponibles, preservará la autenticidad para protegerlos contra el acceso no autorizado y proporcionará usabilidad al personal para que los registros puedan ser fácilmente identificados y actualizados. Los documentos pertinentes originados en otro lugar se cargarán en SIROMS, a través de puntos clave del Programa, tal como se define en el Procedimiento Operativo Estándar del MIS. Los archivos de cada solicitante residirán en el sistema de registro de SIROMS.

12.8 Cumplimiento de la retención de registros

El Programa, a través de los sistemas de información de gestión individual, conservará todos los archivos pertinentes del Programa como registros electrónicos, tal como se describe en la política de retención de registros del Estado 1.10.14 . Si se inicia

cualquier litigio, reclamo, auditoría, negociación u otra demanda que involucre los registros antes de la expiración del período de retención de registros, los registros se conservarán hasta que se hayan resuelto todos los registros que involucren resultados y se tome la acción final (2 CFR 200.334(a)). Tal como se define en la política, los registros deben conservarse y auditarse después de finalizar el Programa. Para ayudar con el cumplimiento de estos códigos, los representantes del Programa trabajarán con la *New Jersey Division of Revenue and Enterprise Services Records Management Services* para presentar y obtener una Certificación de Sistema de Imágenes Electrónico, si corresponde. Esto incluirá documentar el cronograma de retención descrito por la política del Programa, definir la configuración de nuestro sistema, el control de calidad, la prevención y recuperación de desastres, la política de escaneo y los procedimientos y el plan de migración de datos.

12.9 Preparación de procedimientos operativos estándar

Estos documentos se ajustarán de vez en cuando, según sea necesario para la operación del Programa. Como mínimo, el SOP incluye lo siguiente:

- ▶ Proporcionar una descripción de lo que debe inventariarse para que se puedan implementar los controles de calidad adecuados. El inventario consistirá en registros electrónicos, como formularios escaneados, formularios electrónicos que incluyen firmas, informes internos y externos, fotografías, estimaciones y dibujos. Estos archivos se mantendrán de forma que puedan transferirse por correo electrónico, formato de disco y descarga.
- ▶ Definir formatos de archivo y metadatos para cada registro electrónico.
- ▶ Proporcionar una descripción clara de que los encargados de monitoreo y auditores estatales y federales apropiados tendrán acceso a los registros con un aviso razonable, a menos que el fraude, el despilfarro o el abuso (ver Norma 2.10.88) sea la razón de la visita.
- ▶ Definir procedimientos específicos para el escaneo de documentos en papel para la creación de un archivo electrónico (no se prevén formularios impresos).
- ▶ Implementar controles de calidad que garanticen que los registros electrónicos específicos se asocien con el ID del solicitante correcto y se almacenen en las ubicaciones y el formato correctos dentro del MIS.
- ▶ Enumerar el programa de retención de registros por política del Programa.
- ▶ Definir métodos de protección de registros electrónicos que incluyen el control de acceso remoto sólo por parte del personal autorizado y la seguridad física del hardware.
- ▶ Definir la disposición de registros para el cierre del Programa, ya sea por transferencia de la titularidad o por destrucción antes del final del período de retención de registros requerido. Esto incluirá un plan para protegerse contra la obsolescencia tecnológica que incluirá formatos de archivo comunes, interfaces y comunicación.

12.10 Registros requeridos

El representante del Programa apoyará al DCA para que se cumplan los requisitos de presentación de informes, cuando le corresponda al Programa, a las áreas de

mantenimiento de registros identificadas en la Política de gestión y mantenimiento de registros del DCA. Estos incluyen los siguientes entre otros:

1. Presentación del Plan de Acción de Recuperación de Desastres (DR) al HUD, que incluye la solicitud, las descripciones del Programa, las certificaciones y cualquier enmienda al Plan de Acción de Recuperación de Desastres, etc.;
2. acuerdo de concesión formalizado o memorando de entendimiento;
3. descripción, ubicación geográfica y presupuesto de cada actividad financiada;
4. determinaciones de elegibilidad y objetivos nacionales para cada actividad;
5. archivos del personal;
6. archivos de gestión de propiedades;
7. correspondencia de monitoreo del HUD;
8. documentación de cumplimiento de participación ciudadana;
9. registros de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades;
10. registros de análisis medioambientales;
11. documentación del cumplimiento de otros requisitos federales, incluida, entre otros, la siguiente: requisitos de salario prevalecientes de la Ley Davis-Bacon; Ley URA, Artículo 3 y pintura a base de plomo; oportunidades de empleo y económicas para personas de bajos ingresos (Artículo 3); Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades; y empleo y contratación (empresas de negocios de mujeres y minorías);
12. plan de cuentas;
13. manual sobre procedimientos contables;
14. asientos contables y libros mayores;
15. documentación de origen (órdenes de compra, facturas, cheques cancelados, etc.);
16. expedientes de contratación (incluidas ofertas, contratos, etc.);
17. inventario de bienes inmuebles;
18. registros de cuentas bancarias (incluidos los registros de fondos de préstamos renovables, si procede);
19. solicitudes de pago;
20. registros e informes de nóminas;
21. informes financieros;
22. archivos de auditoría;
23. correspondencia financiera relevante;
24. evidencia de cumplimiento de un objetivo nacional (ver más abajo);
25. acuerdo del receptor indirecto o memorando de entendimiento, si corresponde;
26. documentación de adquisiciones, incluyendo ofertas o contratos;
27. ubicación de beneficiarios;
28. datos de las características raciales, étnicas y de género de los beneficiarios;
29. cumplimiento de los requisitos especiales del Programa, incluidos los registros de análisis medioambientales;
30. información sobre presupuestos y gastos (incluidas las solicitudes de sorteo);
31. situación del proyecto y actividad;
32. objetivo nacional; e

33. ingresos.

12.11 Destrucción de registros

En ningún caso la fecha de destrucción del registro será inferior a siete (7) años a partir del momento del cierre final. Todos los registros originales pasan a ser propiedad del Estado de Nueva Jersey. Estos registros originales se transferirán al DCA para almacenamiento de acuerdo con el Plan. El Programa conservará copias al menos por siete (7) años de los registros pertinentes.