



Programas de Viviendas de ReCoverCA - Políticas y Procedimientos de Reacondicionamientos para Mitigación de Incendios Forestales en Casas Ocupadas por sus Propietarios

Asunto: Programas de Viviendas de ReCoverCA – Reacondicionamientos para Mitigación de Incendios Forestales en Casas Ocupadas por sus Propietarios, Subvención en Bloque de Desarrollo Comunitario - Recuperación de Desastres (CDBG-DR).

Descripción general:

1. Propósito: Establecer las políticas y procedimientos para la administración del Programa de Reacondicionamientos para Mitigación de Incendios Forestales de 2020.
2. Se aplica a: Todos los empleados de HCD, las personas y organizaciones que representan a HCD durante la administración del Programa de Reacondicionamientos para Mitigación de Incendios Forestales de 2020.
3. Creador: Programas de ReCoverCA Sección de Viviendas de la Oficina de Recuperación de Desastres de CDBG División de Ayuda Financiera – Programa Federal

Versión	Aprobado por	Fecha efectiva
1.0	Stacy Rodgers, Jefe de Sección	9.13.23
1.1	Stacy Rodgers, Jefe de Sección	9.29.23
2.0	Stacy Rodgers, Jefe de Oficina	04.12.24

Política de Versiones

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

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

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

Historial de Versiones

Número de Versión	Fecha de Revisión	Revisiones Clave
v1	9.13.2023	Borrador Inicial
v1.1	9.29.2023	Actualizaciones hechas al: lenguaje de fondos de CWPM, ingresos, convenciones de denominación y la eliminación del lenguaje de gravámenes.
V 2.0	4.12.24	Formatos actualizados y completados

Tabla de contenido

Programas de Viviendas de ReCoverCA - Políticas y Procedimientos de Reacondicionamientos para Mitigación de Incendios Forestales en Casas Ocupadas por sus Propietarios	1
Sección 1: Descripción General y Propósito del Programa.....	5
1.1 Propósito	5
Sección 2: Descripción del Programa	5
2.1 Cronograma del Programa	5
2.2 Objetivo Nacional.....	5
2.3 Vínculo con el desastre	6
2.4 Condados Elegibles	6
2.6 Roles y Responsabilidades	9
Sección 3: Criterios de Elegibilidad	9
3.1 Requisitos Básicos de Elegibilidad	9
3.2 Elegibilidad de los Solicitantes	9
3.4 Elegibilidad de la Propiedad.....	11
3.4 Elegibilidad por Ingresos	11
3.5 Documentos de Elegibilidad Requeridos	16
Sección 4: Procedimientos Previos a la Concesión.....	22
4.1 Divulgación a los Solicitantes	22
4.2 Proceso de Solicitud	23
a. Envío de una Solicitud	23
b. Formularios de Solicitud	23
c. Respuesta del Propietario de Vivienda y Retiro Voluntario.....	24
d. Dominio Limitado del Inglés (LEP).....	24
e. Necesidades Especiales	25
f. Orden de Suspensión de Obra por Revisión Ambiental	25
Sección 5: Actividades de Construcción	25
5.1 Responsabilidades del Propietario de Vivienda.....	25
5.2 Actividades de Preconstrucción.....	26
5.3 Proceso de Diseño	30
d. Códigos de Construcción de Área en Interfaz Rural/Urbana (WUI).....	30
f. Órdenes de Cambio.....	31
Sección 6: Determinación y Cálculo de la Concesión	32
6.1 Determinación de la Concesión	32
6.2 Cálculo de la Concesión	33
6.3 Verificación de DOB.....	33
6.4 Garantía.....	33
6.5 Verificaciones antes de la Concesión	33
6.6 Reconocimiento de Concesión.....	34
6.7 Carta de Concesión Cero.....	34
6.8 Suministros de Fondos.....	34
6.9 Revisión de Archivo Final (Aseguramiento de la Calidad/Control de Calidad 1 + 2).....	34
6.10 Carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención	34
Sección 7: Políticas del Programa	35
7.1 Igualdad de Derecho de Vivienda/Derechos Civiles.....	35
7.2 Denuncias y Quejas ante la Coordinación.....	35
7.3 Sección 3.....	36
Duplicación de Beneficios (DOB).....	36
b. Proceso de DOB	37

c. Análisis de DOB	37
d. Revisión de DOB.....	37
e. Cálculo del Total de Ayuda: Fuentes de Fondos.....	38
f. Cálculo del Total de Ayuda: Otros Usos Permitidos.....	41
g. Reembolso de Exceso por DOB	44
h. Subrogación – Reembolso de Ayuda Duplicada	44
i. Garantía	45
7.4 Política de Recuperación de Subvención (Subrogación).....	47
7.5 Antifraude, Despilfarro, y Abuso.....	47
7.6 Información Remitida al Inspector General de HUD.....	48
7.7 Reubicación Temporal de Arrendatarios Afectados	49
Sección 8 Administración de Registros.....	49
8.1 Registros Administrativos.....	49
8.2 Mantenimiento de Registros.....	49
8.3 Archivos del Solicitante	50
Sección 9: Definiciones	50
Sección 8: Administración de Registros.....	49
8.1 Registros Administrativos.....	49
8.2 Mantenimiento de Registros.....	49
8.3 Archivos del Solicitante.....	50
Sección 9: Definiciones.....	50

Sección 1: Descripción General y Propósito del Programa

En respuesta a los incendios forestales que ocurrieron entre el 14 de agosto de 2020 y el 26 de septiembre de 2020 (DR4558), y entre el 4 de septiembre de 2020 y el 17 de noviembre de 2020 (DR-4569), el Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano asignó un total combinado de \$231,203,000 al Estado de California. La asignación incluye \$201,046,000 para actividades de recuperación de desastres y \$30,157,000 para actividades de mitigación. Para abordar las necesidades de Mitigación de Incendios Forestales del Estado, el Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario (HCD) de California desarrolló los Reacondicionamientos para Mitigación de Incendios Forestales en Casas Ocupadas por sus Propietarios (OOM) de ReCoverCA para atender a los grupos familiares de ingresos bajos a moderados (LMI) que agregan la Mitigación de Incendios Forestales a sus viviendas en los condados Más Afectados y con Dificultades (MID) identificados por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD). El objetivo del programa es aplicar las medidas de Mitigación de Incendios Forestales para aumentar la resiliencia a desastres y reducir o eliminar el riesgo a largo plazo de pérdida de vidas, lesiones, daños y pérdidas de propiedades, sufrimientos y dificultades mediante la disminución del impacto de desastres futuros.

1.1 Propósito

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

Sección 2: Descripción del Programa

El Programa ayuda a los propietarios de viviendas elegibles de estructuras residenciales ocupadas por sus propietarios a incorporar medidas de Mitigación de Incendios Forestales, incluyendo el uso de materiales de construcción resistentes a la ignición y la creación de Espacio de Defensa, para aumentar el nivel de protección contra futuros desastres por incendios forestales.

2.1 Cronograma del Programa

El Programa de Reacondicionamientos para Mitigación de Incendios Forestales en Casas Ocupadas por sus Propietarios (“Programa”) de 2020 se lanzará por completo en el otoño de 2023 y permanecerá operativo hasta el final del plazo de la subvención determinado por HUD (seis años), hasta que se agoten todos los fondos asignados al Programa, o hasta que todos los propietarios de viviendas elegibles para la ayuda la hayan recibido, lo que ocurra primero.

Cronograma del Programa	
Apertura de Solicitudes	Actualmente abierta
Fecha Límite de la Solicitud	1 de julio de 2025
Todos los Proyectos Elegibles Concedidos	
Todos los Proyectos Concedidos Completados	
Cierre de Subvención de HCD/HUD	

2.2 Objetivo Nacional

De acuerdo con 24 CFR 570.208 y la Sección 104(b)(3) de la Ley de Vivienda y Desarrollo

Comunitario (HCDA), todas las actividades financiadas por el CDBG-DR de reserva para la mitigación deben satisfacer un objetivo nacional. Todas las actividades del Programa cumplirán el objetivo nacional de viviendas de LMI.

2.3 Vínculo con el desastre

No se requiere el vínculo del programa con un desastre para la utilización de la reserva para la mitigación de CDBG-DR. Sin embargo, los fondos de reserva para los Reacondicionamientos para Mitigación de Viviendas Ocupadas por sus Propietarios deben utilizarse para grupos familiares ubicados en el área MID de los Condados de Butte, Fresno, Los Angeles, Napa, Santa Cruz, Shasta, Siskiyou, Solano y Sonoma.

2.4 Condados Elegibles

Para ser elegibles para el Programa, las propiedades deben estar en condados identificados por el HUD o el Estado como Más afectados y con Dificultades (MID), como se muestra a continuación (“Área Elegible”). Los Propietarios de Vivienda/Propiedades que han recibido fondos del Programa de Mitigación de Incendios Forestales de California (CWMP) no son elegibles para recibir ayuda de este Programa.

Condado o Código Postal Elegibles	MID identificado por HUD o el Estado
Butte	MID identificado por HUD
Condado de Napa	MID identificado por el Estado
Santa Cruz	MID identificado por HUD
Los Angeles	MID identificado por HUD
Siskiyou	MID identificado por HUD
Condado de Sonoma	MID identificado por el Estado
Condado de Solano	MID identificado por el Estado
Condado de Fresno	MID identificado por el Estado
Condado de Shasta	MID identificado por el Estado

2.5 Concesión Máxima

La concesión máxima es de \$50,000 por Grupo Familiar.

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

Nivel 1 Elementos de Importancia:	<p>1.01 – Retirar cualquier elemento material combustible y vegetación (viva o muerta) debajo y dentro de cinco pies (5’-0”) de cada estructura, y si es aplicable, una terraza anexa en la Zona 0.</p> <p>1.02 – Instalar gravilla u otro material de construcción no combustible debajo y dentro de cinco pies (5’-0”) de cada estructura, y si es aplicable, una terraza anexa en la Zona 0.</p> <p>1.03 – Retirar cualquier rama de árbol y maleza (viva o muerta) que están dentro de cinco pies (5’-0”) de cada estructura de Zona 0 y si es aplicable, una terraza anexa. Debe tener diez pies (10’-0”) arriba del techo y a diez pies (10’-0”) de cualquier chimenea y salida de conducto de estufa.</p> <p>1.04 – Retirar cualquier elemento material combustible y vegetación (viva o muerta) en el techo, incluyendo cubiertas de techo, lima hoyas y canaletas.</p> <p>1.05 – Retirar cualquier medio de salida deteriorado, que incluye porches, escaleras y rellanos, rampas y escalones combustibles. Reemplazar con una alternativa de grado estándar resistente a la ignición.</p> <p>1.06 – Retirar cualquier terraza deteriorada que sea irreparable y reemplazar con escalones y rellanos estándar (5’-0” x 5’-0” o 5’-0” x 7’-0”).</p> <p>1.07 – Cerrar en la parte inferior de porches elevados, escaleras, rellanos, terrazas, rampas y escalones con rejilla metálica para evitar la acumulación de material combustible y la propagación de las brasas.</p> <p>1.08 – Reemplazar las cubiertas exteriores combustibles a 2 pies del suelo con material resistente a la ignición, más moldura y pintura.</p> <p>1.09 – Encerrar en la parte inferior techos de porche, y proyecciones del piso no cubiertos en el punto 1.7, con una cubierta exterior resistente a la ignición.</p> <p>1.10 – Instalar cubrejuntas metálicas alrededor de la parte inferior de las puertas de garaje combustibles para sellar la entrada de brasas.</p> <p>1.11 – Instalar un supresor de chispas en las chimeneas y conductos de estufas que estén en incumplimiento.</p>
Nivel 2 Elementos de Importancia:	<p>2.01 – Instalar cubrejuntas metálicas o material resistente a la ignición en la intersección del techo y la pared para extender un mínimo de 6" hacia arriba de la pared y reparar pequeños espacios o huecos en un material exterior combustible.</p> <p>2.02 – Reemplazar la moldura de pared combustible dañada con un material alternativo resistente a la ignición.</p> <p>2.03 – Reparar y encerrar los aleros de techo y sofitos de alero, incluyendo la reparación y reemplazo del borde de goteo y la imposta.</p> <p>2.04 – Retirar las canaletas y tubos de bajada de agua de plástico o dañados e instalar canaletas, protectores de canaletas y tubos de bajada de agua metálicos.</p> <p>2.05 – Reemplazar los siguientes respiraderos con respiraderos resistentes a</p>

	<p>llamas y brasas aprobados por OSFM. Estos incluyen admisión de aire fresco, secadora, ático, cumbrera, sofito y respiraderos debajo del piso.</p> <p>2.06 – Retirar cualquier accesorio combustible del techo (para paneles solares, HVAC, antenas, etc.) y reemplazar con accesorios metálicos no combustibles.</p> <p>2.07 – Reparar hasta doscientos pies cuadrados (200’ SQFT) de techo existente con tejas de asfalto Clase A, recubrimiento inferior, con respiraderos, cubrejuntas, borde de goteo e imposta resistentes a las brasas (retirar cualquier tragaluz durante la reparación o reemplazo del techo).</p> <p>2.08 – El reemplazo completo del techo con tejas de asfalto Clase A, recubrimiento inferior, con respiraderos, cubrejuntas, borde de goteo e imposta resistentes a las brasas (retirar cualquier tragaluz durante la reparación o reemplazo del techo).</p> <p>2.09 – Instalar cubrejuntas metálicas alrededor de los lados, y la parte superior de la puerta o puertas de garaje combustibles para sellar la entrada de brasas.</p> <p>2.10 – Reemplazar todo o parte del material exterior combustible con un material alternativo resistente a la ignición. Priorizar áreas debajo y arriba de las terrazas.</p> <p>2.11 – Reemplazar o instalar pantallas de aluminio en ventanas y puertas.</p> <p>2.12 – Reemplazar la puerta o puertas exteriores combustibles con puertas contra incendios que cumplan con el código establecido.</p> <p>2.13 – Retirar cualquier cerca o portón combustibles presentes, y reemplazar con material alternativo no combustible, hasta ocho pies (8’-0”) en cada lado de la estructura primaria.</p> <p>2.14 – Confirmar que la dirección de la estructura queda visible.</p>
<p>Nivel 3 Elementos de Importancia:</p>	<p>3.01 – Reemplazar la ventana o ventanas dañadas o que incumplen el código establecido.</p> <p>3.02 – Reemplazar la puerta o puertas de garaje combustibles si la mitigación no es posible.</p> <p>3.03 – Reemplazar cualquier parte de las escaleras, rampa, o terraza que esté dentro de 1 pie (1’-0”) de la estructura, en buenas condiciones pero sea combustible, con un material resistente a la ignición.</p> <p>3.04 – Reemplazar las partes de los muros de contención que estén unidas a la estructura primaria o separadas pero cerca de la estructura primaria.</p> <p>3.05 – Demoler y retirar cualquier edificio accesorio que no pueda mitigarse.</p> <p>3.06 – Crear 10 pies (10’-0”) de suelo descubierto despejado y vegetación no inflamable alrededor de todos los anexos en la Zona 1.</p> <p>3.07 – Retirar cualquier elemento material combustible y vegetación (viva o muerta) debajo y dentro de cinco pies (5’-0”) de cada estructura, y si es aplicable, una terraza anexa en la Zona 1.</p> <p>3.08 – Crear 10 pies (10’-0”) de suelo descubierto despejado y vegetación no inflamable alrededor de todos los anexos en la Zona 2.</p> <p>3.09 – Retirar cualquier elemento material combustible y vegetación (viva o muerta) sobre los techos, o estructuras en la Zona 2.</p> <p>3.10 – Completar la eliminación de vegetación, eliminación de tocones, mitigación de troncos y desrame de árboles y tala de árboles en la Zona 2.</p> <p>3.11 – Retirar la leña de la propiedad.</p>

2.6 Roles y Responsabilidades

Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de California (HCD): La Oficina Federal de Recuperación de HCD es responsable del desarrollo del Programa y supervisa su ejecución a nivel estatal. HCD ha contratado a proveedores calificados para llevar a cabo la implementación del programa a gran escala. HCD proporciona supervisión, monitoreo, y aseguramiento de la calidad/control de calidad (QA/QC) de todo el trabajo realizado por los proveedores.

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

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

Sección 3: Criterios de Elegibilidad

3.1 Requisitos Básicos de Elegibilidad

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

3.2 Elegibilidad de los Solicitantes

Los Solicitantes Elegibles son los que su residencia principal se encuentra en una de las áreas elegibles, descritas en la Sección 2.3 Condados Elegibles de estas Políticas y Procedimientos del Programa.

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

Criterios Básicos de Elegibilidad
Beneficio Público El Solicitante debe ser ciudadano estadounidense o extranjero que cumpla los requisitos para recibir beneficios públicos federales según se detalla en la Ley de Conciliación de Oportunidades Laborales y Responsabilidad Personal de 1996.
Propiedad y Ocupación El Solicitante debe demostrar que tenían la propiedad/interés de pertenencia de la vivienda y haberla ocupado como residencia principal en el momento de producirse el desastre calificado. (Las Viviendas Secundarias, viviendas de vacaciones y las propiedades en renta no son elegibles para las ayudas del Programa). El Solicitante debe ocupar actualmente la propiedad como su residencia principal.

Estado de Impuestos de la Propiedad

El Solicitante debe estar al día con los impuestos de la propiedad o tener un plan de pago aprobado o una exención de impuestos.

Autoridad para Solicitar el Programa

El Solicitante o Solicitantes deben tener autoridad legal para llenar una solicitud, proporcionar certificaciones y aceptar el Reconocimiento de Concesión de Subvención y el Contrato de Préstamo, si es aplicable. Si uno o más de los actuales propietarios de la propiedad no dan su consentimiento para llenar una solicitud, el Programa no podrá proporcionar ayuda para esta propiedad.

Acceso a la Propiedad

El Solicitante debe permitir el acceso a la propiedad dañada a todo el equipo necesario del Programa.

Ingresos

El ingreso del grupo familiar de los solicitantes no puede exceder el 80% del Ingreso Promedio del Área (AMI).

3.3 Cosolicitantes

Todos los propietarios deben ser designados como Cosolicitantes en la solicitud. Si el Solicitante desea excluir a propietarios de la Solicitud, el propietario o propietarios excluidos deberán aceptarlo por escrito y demostrar con documentación que no ocuparán la propiedad. Todos los propietarios que no sean Solicitantes deben firmar el Formulario de Consentimiento de Copropietario.

3.4 Elegibilidad de la Propiedad

Los siguientes tipos de propiedad son elegibles para participar en el Programa de Reacondicionamientos para Mitigación de Incendios Forestales en Casas Ocupadas por sus Propietarios.

Criterios de Elegibilidad de Propiedad
Ubicación La propiedad debe estar en un área elegible de un condado MID. La propiedad está correctamente autorizada y permitida para el área de zonificación o la norma de desarrollo local.
Tipo de Estructura La propiedad debe ser una vivienda unifamiliar, como una vivienda de madera construida en sitio, una casa prefabricada o una casa móvil (es decir, no un RV, condominio, unidad de vivienda bifamiliar, unidad de vivienda cuádruple u otra propiedad multifamiliar).

3.4 Elegibilidad por Ingresos

El Programa OOM está abierto para solicitantes de ingresos bajos a moderados (LMI) con un ingreso bruto anual total del grupo familiar que no exceda el 80% del Ingreso Promedio del Área (AMI),

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

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

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

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

Programa recalculará el AGI utilizando cero para los ingresos de la Parte 1, Cronograma 1. El Programa recopila la información de ingresos de todos los Solicitantes y miembros del grupo familiar de 18 años de edad o más.

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

Fuente de Ingresos	Formulario de Documentación
Salarios	<ul style="list-style-type: none"> • 3 recibos de pago del período de 90 días más reciente antes de la fecha de la solicitud; los recibos de pago no tienen que ser consecutivos a menos que la frecuencia de pago sea mensual. • W-2(s) más recientes si han pasado menos de 90 días del final del año.
Ingresos de Empleo/Negocio por Cuenta Propia	<ul style="list-style-type: none"> • Declaraciones de impuestos presentadas más recientemente con todos los formularios complementarios; y • Estado de ganancias y pérdidas del presente año a la fecha después del mes 6
Ingresos por Dividendos e Intereses Gravables (incluyendo montos recibidos por, o en nombre de, menores)	<ul style="list-style-type: none"> • Relación más reciente; o • 1099 del año anterior
Subsidios por Desempleo	<ul style="list-style-type: none"> • Carta actualizada de subsidios con la cantidad total del subsidio.
Ingresos por Seguridad Social e ingresos suplementarios de seguridad (SSI)	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de Beneficio de Seguridad Social (incluyendo los subsidios pagados a menores de edad)
Ingresos por Fideicomiso	<ul style="list-style-type: none"> • 1041 K-1 más reciente
Jubilación (Pensión, IRA, 401(k), Anualidad)	<ul style="list-style-type: none"> • Carta actualizada de subsidios de pensión/jubilación (si es aplicable) o 1099 del año anterior. • Carta actualizada de pago de Anualidad (si es aplicable) o 1099 del año anterior
Ingresos por Rentas	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato(s) de arrendamiento actualizado(s)
Pensión Alimenticia/Manutención Conyugal por Orden Judicial	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la documentación de la orden judicial

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

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

Circunstancias Especiales relacionadas con los Ingresos del Grupo Familiar

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

Se requiere que el miembro del grupo familiar presente documentación actual que refleje sus ingresos actuales. Formularios de documentación aceptables pueden encontrarse en la tabla anterior.

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

El Solicitante tiene que llenar un Formulario de Recertificación de Ingresos. Un aumento de pago, pérdida del empleo, pago de horas extras, composición o tamaño de la familia, se considerarán un cambio significativo. Si los ingresos del grupo familiar actualizados cambian el estado de LMI (LMI, non-LMI, superiores al 120%), el Programa exigirá una declaración de impuestos más reciente o puede permitir que el Solicitante proporcione información adicional como talones de pago u otra evidencia de ingresos para verificar el cambio si una declaración de impuestos más reciente no está disponible. En la tabla anterior se enumera la documentación de soporte aceptable. El Formulario de Recertificación de Ingresos está actualizado para un año a partir de la fecha en que el Solicitante lo firmó. También se exigirá un nuevo Formulario de Certificación de Ingresos del Grupo Familiar si hay cambios en la determinación de ingresos del Solicitante antes de la Concesión del Programa.

Los Solicitantes no aceptaron el Reconocimiento de Concesión de Subvención en los últimos 12 meses:

Se les exigirá a los Solicitantes que recertifiquen sus ingresos, mediante el Formulario de Recertificación de Ingresos.

Miembros del Grupo Familiar con Cero Ingresos:

Se les exigirá a los Solicitantes completar la Certificación de Cero Ingresos.

El Solicitante espera recibir ingresos de nuevas fuentes:

Los Solicitantes deben informar los ingresos de otras fuentes como parte de la revisión de elegibilidad por ingresos.

Cálculo de AGI e Ingresos Anuales

El Programa determina el estado de los ingresos del grupo familiar del Solicitante aplicando la definición modificada de Ingreso Bruto Ajustado (AGI) (“AGI Modificado”) de cada persona al momento en que se proporciona la ayuda para la persona, familia o grupo familiar (como sea aplicable). La definición de AGI Modificado, revisada por HUD el 12 de octubre de 2022, permite al Programa no contar los ingresos negativos reportados en la Parte 1 del Cronograma 1 en el Formulario 1040 (“Declaración de impuestos”) del Servicio de Impuestos Internos (IRS) para los ingresos anuales del grupo familiar del Solicitante. El Programa recalculará el AGI utilizando cero para los ingresos de la Parte 1, Cronograma 1.

Puede haber situaciones en las que un miembro del grupo familiar no haya tenido la obligación de presentar una declaración, aún no la haya presentado, o haya presentado una extensión. Si un miembro del grupo familiar no proporciona su declaración de impuestos más reciente o no presenta impuestos, enviarán documentación aceptable (mostrada en la tabla abajo) y el Gerente de Casos entonces realizará un cálculo de ingresos utilizando la documentación de soporte de ingresos aceptable. El cálculo de los ingresos se utiliza solamente cuando el miembro del grupo familiar no proporcione la declaración de impuestos más reciente. El Programa utiliza el cálculo de los ingresos y lo compara con los límites de Ingresos de HUD para el tamaño del grupo familiar y en el condado donde la propiedad dañada está para determinar el nivel de ingresos del grupo familiar. I

El Programa recopila uno o más de los siguientes documentos de soporte, según lo aplicable por miembro del grupo familiar, para calcular los ingresos anuales del miembro del grupo familiar únicamente cuando no se proporciona la declaración de impuestos:

Fuente de Ingresos	Formulario de documentación
Salarios	3 recibos de pago del período de 90 días más reciente, no tienen que ser consecutivos a menos que la frecuencia de pago sea mensual.
Seguridad Social	Carta de Beneficio de Seguridad Social (incluyendo los subsidios pagados a menores de edad)
Pensión/Jubilación/Distribución de IRA	Carta Actualizada de Subsidios de Pensión/Jubilación (si es aplicable), o 1099 del año anterior
Anualidad	Carta Actualizada de Pago de Anualidad (si es aplicable), o 1099 del año anterior
Ingresos de Empleo/Negocio por Cuenta Propia	Estado de ganancias y pérdidas del presente año
Pago de renta	Contrato(s) de arrendamiento actualizado(s)
Subsidios por Desempleo	Carta actualizada de subsidios con la cantidad total del subsidio.
Pensión Alimenticia/Manutención Conyugal por Orden Judicial	Copia de la documentación de la orden judicial
Intereses y Dividendos Gravables (incluyendo montos recibidos por, o en nombre de, menores)	Relación más reciente o 1099 del año anterior
Ingresos por Fideicomiso	Formulario 1041 de IRS más reciente (Declaración de Impuestos de los Ingresos en Estados Unidos para Propiedades Inmobiliarias y Fideicomisos)

El Programa considerará cualquier ingreso asociado con un negocio (es decir: propiedad de un negocio sin fines de lucro o negocio comercial) como ingreso personal y lo incluirá en la proyección de ingresos.

Formularios de Certificación

Además, los Solicitantes deben llenar y enviar el Formulario de Certificación de Ingresos del Programa. Este formulario será llenado por el Solicitante Principal y registrará la información de los ingresos y las fuentes de ingresos de todo el grupo familiar.

Es necesario el Formulario de Certificación de Cero Ingresos si un Solicitante o miembro de grupo familiar no tiene ningún ingreso. El Solicitante o miembro del grupo familiar deberá completar el Formulario de Certificación de Cero Ingresos que está incluido en la Descripción de Cero Ingresos. El Programa exige la Descripción de Cero Ingresos: que describirá cómo el Solicitante o miembro del grupo familiar cumplirá con sus gastos para vivir. Puede solicitarse documentación adicional durante auditorías futuras de HUD u OIG para determinar los ingresos. Si un Solicitante rechaza sustanciar la Descripción de Cero Ingresos: a satisfacción del Programa, o es incapaz de realizarla, se le enviará una Notificación de 30 días para Responder con la información faltante requerida. Si el Solicitante no proporciona la documentación adecuada, se le notificará su inelegibilidad. De ser necesario, el Gerente de Casos asignado a la cuenta puede ayudar con la Descripción de Cero Ingresos y aún se le exigirá al miembro del grupo familiar que firme el Formulario de Certificación de Cero Ingresos verificando que toda la información proporcionada es verdadera y está completa.

Los Programas de Viviendas de ReCoverCA exigen que las fuentes de ingresos sean verificadas y documentadas. Los ingresos del grupo familiar de los Solicitantes deben recertificarse cada 12 meses. Si los ingresos del grupo familiar se certificaron por el Programa y han pasado 12 meses, entonces debe completarse un Formulario de Recertificación de Ingresos. Si los ingresos del grupo familiar han cambiado significativamente desde la última vez que el Programa los revisó, se requiere un nuevo Formulario de Certificación de Ingresos.

La elegibilidad por ingresos es verificada al momento de la solicitud de elegibilidad para el Programa y es válida durante doce (12) meses a partir de esa fecha. Si el Solicitante no recibe ni acepta su Reconocimiento de Concesión de Subvención en el transcurso de doce (12) meses desde la fecha de verificación de elegibilidad por ingresos, el Programa debe recalcular los ingresos del grupo familiar. Los documentos de ingresos utilizados en la determinación de ingresos de un Solicitante no pueden tener más de un año a partir de la fecha de la determinación.

El Programa se reserva el derecho, según su criterio exclusivo, de exigir documentación adicional para corroborar las determinaciones de LMI, incluyendo las certificaciones de cero ingresos. No presentar la declaración de impuestos no es prueba suficiente de cero ingresos, ya que los propietarios deben pagar los impuestos de la propiedad y los costos generales de vida.

3.5 Documentos de Elegibilidad Requeridos

Todos los miembros del grupo familiar que reúnan los requisitos para el programa en función de los criterios límite deberán presentar la documentación mostrada en la tabla a continuación. El Programa se reserva el derecho de solicitar documentación adicional. El Programa revisará todos los documentos del Solicitante y del Cosolicitante para asegurarse de que las direcciones coinciden con la dirección de la propiedad para confirmar la residencia principal.

Requisito de Elegibilidad:	Documento(s) Requerido(s), como sea aplicable:	Se aplica a:
Beneficio Público	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de Conducir REAL ID o Tarjeta de Identificación REAL ID • Pasaporte • Certificado de nacimiento • Tarjeta de Registro de Extranjero • Certificación de Naturalización/Ciudadanía 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes
Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Certificación de Ingresos • Declaración de la renta 1040 del IRS más reciente o transcripción de la declaración de impuestos. • 3 recibos de pago del período de 90 días más reciente; no tienen que ser consecutivos a menos que la frecuencia de pago sea mensual • Carta de Beneficio de Seguridad Social (incluyendo los subsidios pagados a menores de edad) • Carta Actualizada de Subsidios de Pensión/Jubilación (si es aplicable), o 1099 del año anterior • Carta Actualizada de Pago de Anualidad (si es aplicable), o 1099 del año anterior • Subsidios por Desempleo: Carta actualizada de subsidios con la cantidad total del subsidio. • Empleo por Cuenta Propia: <ul style="list-style-type: none"> ○ Declaración de impuestos más reciente (1040 o 1040A); y ○ Estados de ganancias y pérdidas del presente año • Ingresos por Rentas: Contrato(s) de arrendamiento actualizado(s) • Pensión Alimenticia/Manutención Conyugal por Orden Judicial: Copia de la documentación de la orden judicial. • Intereses y Dividendos Gravables (incluyendo montos recibidos por, o en nombre de, menores): Relación más reciente o 1099 del año anterior 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes • Cosolicitantes • Miembros del Grupo Familiar mayores de 18 años
Pertenenencia: Viviendas de Madera Construidas en Sitio	<ul style="list-style-type: none"> • Factura de impuestos de la propiedad (Condado o Estado); • Escritura; • Historial judicial de la propiedad; o • Declaración jurada/sucesión por orden judicial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes

Pertenencia: MHUs/Casas móviles	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Título de HCD; • Evaluación de impuestos del condado para la estructura; • Contrato de arrendamiento registrado • Factura de Venta y comprobante de pago si es venta privada 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes
Residencia principal (Al momento del desastre y actualmente)	<ul style="list-style-type: none"> • Exención de impuestos de la propiedad; • Declaraciones de impuestos 1040 del IRS; • Tarjeta de registro de votante; 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes
Ocupación	<ul style="list-style-type: none"> • En ausencia de exenciones de impuestos de propiedad del propietario de residencia principal o declaraciones de impuestos federales presentadas el Programa puede aceptar una o más de las siguientes documentaciones para verificar que el Solicitante ocupaba la propiedad al momento del desastre. • Registros de votante presentados junto con la licencia de conducir. • Licencia de conducir válida en el momento del desastre en la que aparezca la dirección indicada acompañada con una copia de un estado de cuenta bancaria o un estado de cuenta de tarjeta de crédito enviados a la residencia en el transcurso de los 60 días anteriores al desastre aplicable. • Copia de la póliza de seguro del Solicitante que cubra el contenido o los bienes personales en la vivienda. La documentación debe confirmar que la cobertura del seguro estaba vigente al momento del desastre. • Copia de la factura eléctrica, de servicio de gas, servicio de cable o del teléfono celular. La factura debe confirmar que el servicio se proporcionó en el transcurso de los 60 días anteriores al desastre aplicable. La dirección de correo postal debe coincidir con la dirección de la propiedad y la dirección en la que se proporcionan los servicios públicos. <p><i>NOTA: servicios contingentes como las facturas del tanque de propano no se consideran facturas de servicios públicos y puede que no sirvan para establecer la ocupación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes
Prueba de Impuestos de la Propiedad Actuales	<ul style="list-style-type: none"> • Factura pagada de impuestos de la propiedad; • Aplazamiento del pago de impuestos de la propiedad; • Exención de impuestos de la propiedad; o • Plan de pago de impuestos de la propiedad 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes • Cosolicitantes
Duplicación de Beneficios (DOB)	<ul style="list-style-type: none"> • Prueba de cualquier otro fondo que pueda haberse concedido/utilizado para la consolidación de la vivienda y/o medidas de mitigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitantes • Cosolicitantes

3.4 Pertenencia

a. Requisitos de Pertenencia

El Solicitante debe ser el propietario actual de la propiedad y haber poseído la propiedad en el momento del desastre. El Programa establece la pertenencia cotejando el nombre del propietario que figura en la solicitud con los registros de impuestos de propiedad. El Programa llevará a cabo búsquedas de datos de terceros para ubicar y verificar a todos los propietarios con posible interés en la propiedad. El Programa se reserva el derecho de solicitar documentación adicional.

Los solicitantes que sean copropietarios de una propiedad deben presentar un formulario de Consentimiento de Copropietario, firmado por todos los Copropietarios, en el que cada Copropietario da su consentimiento para la propiedad afectada si el Solicitante califica para recibir ayuda. Los copropietarios que no residan en la propiedad como residencia principal no tienen que ser Cosolicitantes ya que no cumplen con la definición del Programa de Miembro del Grupo Familiar.

El Programa llevará a cabo búsquedas de datos de terceros para verificar el cumplimiento de los requisitos del Programa.

b. Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Propiedad

- **Viviendas de madera construidas en sitio en terreno arrendado**
Los Solicitantes con Viviendas de madera construidas en sitio en terreno arrendado deben demostrar con documentos que son los propietarios de la estructura y que son responsables de la reparación de la vivienda. Los Solicitantes también deben demostrar con documentos que actualmente disponen de un contrato de arrendamiento válido.
- **Casas móviles o MHUs en terreno arrendado**
Los Solicitantes con casas móviles o MHUs en terreno arrendado deben presentar documentos que demuestren que son propietarios de la estructura y que tienen un contrato de arrendamiento válido sobre el terreno.
- **Documentación Requerida**
El Solicitante debe demostrar que cumplen los criterios para este tipo específico de pertenencia proporcionando los siguientes documentos requeridos para cada uno:

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

El Programa se reserva el derecho, según su criterio exclusivo, de exigir al Solicitante que proporcione documentación adicional en cualquier momento durante el proceso de solicitud. Los documentos adicionales relacionados con la pertenencia de tipos de estructuras de Vivienda de Madera Construida en Sitio (Stick-Built), casa móvil y MHU, se revisan caso por caso y en conjunto con las determinaciones de tamaño y tipo de unidad.

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

c. Fideicomiso

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

- Copia de los documentos de fideicomiso completos y de todas las modificaciones que muestran el nombre del fideicomiso, número de identificación (TIN, EIN o SSN), fecha de creación y modificación del fideicomiso, los nombres de todos los fideicomitentes/otorgante u otorgantes y los nombres de todos los fideicomisarios.

El Solicitante siempre debe firmar con su nombre cómo se muestra en el Fideicomiso. Al agregar el Fideicomiso como Cosolicitante, el nombre del Fideicomiso debe reflejarse cómo su nombre está indicado en la Escritura de Subvención.

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

d. Ejecución Hipotecaria

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

e. Fallecimiento de un Solicitante Elegible

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

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

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

i. **Fallecimiento después de la Solicitud y antes de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención:** Si un Solicitante elegible falleciera después de presentar la solicitud, pero antes de comenzar la construcción, el heredero/sucesor del Solicitante elegible puede ser considerado elegible para recibir la ayuda por parte del programa si:

- El heredero/sucesor es un miembro del grupo familiar indicado en la solicitud; y
- El heredero/sucesor puede demostrar la pertenencia actual de la propiedad dañada mediante uno de los métodos aceptados descritos en esta sección; y
- El heredero/sucesor cumple todos los otros requisitos de elegibilidad.

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

ii. **Fallecimiento después de aceptar Reconocimiento del Monto de Concesión de Subvención:** Si un propietario que ocupa la propiedad falleciera después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención, las actividades de Mitigación de Incendios Forestales continuarán mientras el Programa determina la pertenencia del sucesor y actualiza la Solicitud y el Reconocimiento de Concesión de Subvención agregando al sucesor o sucesores.

El Albacea o Administrador de los Bienes puede calificar para recibir fondos de subvención para completar las actividades de Mitigación de Incendios Forestales en la vivienda. No se exigirá ninguna prueba de ocupación adicional para la elegibilidad.

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

- Recepción del certificado de defunción que confirme que el fallecimiento del Solicitante se produjo después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención.
- Recibo de una orden judicial que proporcione el nombre del Albacea o Administrador de los Bienes aprobado del Solicitante fallecido.
- Modificar la solicitud existente para agregar el nombre del Albacea o Administrador de los Bienes como representante de la sucesión que luego aceptará el Reconocimiento de Concesión de Subvención para asumir todas las obligaciones y autorizar los derechos para los términos de la Solicitud, Certificaciones de Solicitud y el Reconocimiento de Concesión de Subvención.

f. *Solicitantes Herederos*

Solicitantes que heredaron una propiedad pueden ser elegibles para la ayuda del Programa si se cumplen TODAS las condiciones siguientes:

- i. El heredero proporciona evidencia de su identidad, es decir, licencia de conducir, tarjeta de identificación, pasaporte.
- ii. El Solicitante heredó la propiedad de un familiar o familiares directos fallecidos.
- iii. El familiar directo fallecido que cedió la propiedad al Solicitante que también vive en la casa como su residencia principal (Consulte la Sección 4.4 sobre las Normas de documentación de ocupación).
- iv. El Solicitante ocupa la vivienda como residencia principal (Consulte la Sección 4.4 sobre las Normas de documentación de ocupación); Y
- v. El Solicitante proporciona una descripción escrita en la que detalla su relación con la propiedad, el historial de transacciones inmobiliarias y cualquier otra información relevante para cumplir los requisitos mencionados anteriormente.

3.5 Ocupación y Residencia Principal

Requisitos de Ocupación

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

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

El Programa confirma la condición de residencia principal verificando las exenciones de impuestos de propiedad del Solicitante en el momento del desastre y esa condición actualmente. Si los registros de impuestos del momento del desastre y actualmente han establecido la pertenencia a nombre del Solicitante y muestran que el Condado ha concedido al Solicitante una exención de impuestos de propiedad de residencia principal, la propiedad se considera su residencia principal. El programa también puede aceptar la dirección que aparece en las declaraciones de impuestos federales presentadas por el Solicitante (formulario 1040 de IRS) del año del desastre y actualmente para sustanciar la condición de residencia principal en la propiedad.

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

- Licencia de conducir válida en el momento del desastre en la que aparezca la dirección de la propiedad indicada acompañada con una copia de un estado de cuenta bancaria o un estado de cuenta de tarjeta de crédito enviados a la residencia en el transcurso de los sesenta (60) días anteriores al desastre aplicable.
- Registros de votante presentados junto con la licencia de conducir.
- Copia de la factura eléctrica, de servicio de gas, servicio de cable o del teléfono celular. La factura debe confirmar que el servicio se proporcionó en el mes precedente o en el mes del desastre aplicable. La dirección de correo postal de la factura de servicios públicos debe coincidir con la dirección de la propiedad en la solicitud de ingreso al Programa y la dirección en la que se proporcionan los servicios públicos.
- NOTA: servicios contingentes como las facturas del tanque de propano no se consideran facturas de servicios públicos y puede que no sirvan para establecer la ocupación.
- El Programa puede exigir al Solicitante que proporcione documentación adicional para explicar cualquier discrepancia en cualquier momento durante el proceso de solicitud.
- El Programa, después de la revisión de los documentos de soporte de ocupación, decide sobre la elegibilidad de residencia primaria basado en las circunstancias conocidas y la información disponible al momento de procesamiento de la solicitud.

a. Circunstancias Especiales Relacionadas con el Tipo de Ocupación

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

- vi. Personal militar en servicio activo cuya residencia principal se encuentra en un condado elegible.
- vii. Propietarios de vivienda incapacitados por enfermedad cuya residencia principal está en un condado elegible y están imposibilitados de ocupar la vivienda son elegibles para solicitar el Programa. Si el propietario de vivienda está actualmente incapacitado y no puede supervisar sus propios asuntos, la solicitud debe incluir los documentos legales de la persona designada para actuar en su nombre.
- viii. Propietarios de vivienda cuya residencia principal está en un condado elegible que estaban encarcelados en el momento de la solicitud son elegibles para solicitar el Programa. La vivienda no se puede utilizar actualmente como propiedad en renta.
- ix. Otras circunstancias especiales relacionadas con la ocupación se revisan de manera caso por caso y pueden estar sujetas a requisitos de documentación adicional según lo considere necesario el Programa, según su criterio exclusivo.

Sección 4: Procedimientos Previos a la Concesión

4.1 Divulgación a los Solicitantes

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

HAPM se encarga de aplicar un plan de divulgación detallado para garantizar que los esfuerzos de divulgación y comunicación lleguen a los supervivientes elegibles de todos los grupos raciales, étnicos, de origen nacional, religiosos, de situación familiar, personas con discapacidad y de género, y que se les dé la oportunidad de solicitar los fondos de mitigación. HCD supervisa los esfuerzos de HAPM en el desarrollo y aplicación del Plan de Divulgación y participa en las actividades de divulgación y comercialización según sea necesario. Ya que el Programa da prioridad a los propietarios de vivienda y beneficiarios con LMI, es fundamental que las actividades de divulgación lleguen a las personas LMI. Las actividades de divulgación pueden incluir el sondeo puerta a puerta y esfuerzos especiales para comunicarse con poblaciones de difícil acceso, como ancianos o personas con discapacidades graves. Las actividades especiales de divulgación se dirigen a encontrar y comunicarse con los propietarios de vivienda LMI que hayan tenido que trasladarse temporalmente, como los propietarios de vivienda de edad avanzada que se hayan ido a vivir con familiares fuera de la zona afectada. Este plan de divulgación también ofrece una visión general de las comunicaciones, objetivos, y estrategias de HCD. La comercialización se lleva a cabo a través de medios de comunicación ampliamente disponibles, que pueden incluir:

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

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

Los materiales de comercialización del Programa se presentan en inglés y español y se desarrollan

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

4.2 Proceso de Solicitud

a. Envío de una Solicitud

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

Existen adaptaciones razonables para ayudar a los propietarios de vivienda que no tienen acceso a llenar una solicitud en línea. Se pueden descargar copias impresas de las solicitudes en [ReCoverCA | Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de California](#) o poniéndose en contacto con HCD por el (916) 263-6461 (el Programa puede aceptar llamadas por cobrar).

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

Single Family Mitigation Program
Department of Housing and Community Development
2020 W. El Camino Ave., Room #405
Sacramento, CA 95833

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

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

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

b. Formularios de Solicitud

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

- Formulario de Autorización de Divulgación de Información Personal
- Declaraciones Engañosas o Falsas
- Autorización y Acuerdo de Derecho de Entrada (ROE)
- Formulario de Certificación de Ingresos del Grupo Familiar

- Certificaciones de la Solicitud de Subvención para Propietarios de Vivienda ReCoverCA
- Otros documentos relacionados con el Programa, según sea necesario

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

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

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

c. Respuesta del Propietario de Vivienda y Retiro Voluntario

Durante el proceso de solicitud, los Solicitantes deben responder puntualmente a las solicitudes de información/material del Programa para completar el proceso de elegibilidad. En ningún caso una solicitud del Programa de información adicional debe quedar sin respuesta más allá de veintiún (21) días corridos.

Si el Solicitante necesita una extensión, aclaración o ayuda, debe solicitarlas en el plazo de (21) días corridos. Si el Solicitante no puede proporcionar la información/materiales solicitados o no puede pedir una extensión o ayuda, es posible que se cierre su solicitud.

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

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

d. Dominio Limitado del Inglés (LEP)

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

oportunidades razonables de entender los requisitos del Programa.

e. Necesidades Especiales

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

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

f. Orden de Suspensión de Obra por Revisión Ambiental

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

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

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

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

Sección 5: Actividades de Construcción

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

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

5.1 Responsabilidades del Propietario de Vivienda

Al realizar una solicitud para el Programa, el propietario de vivienda se compromete a cumplir todos los requisitos del Programa, incluida la Orden de Suspensión de Obra por Revisión Ambiental,

Certificaciones de la Solicitud, Reconocimiento de Concesión de Subvención, Restricciones de Escritura, Acuerdo de Subrogación y todos los demás documentos legales realizados. El Programa se reserva el derecho, según su criterio exclusivo, de exigir al Solicitante que proporcione documentación adicional en cualquier momento durante el proceso de solicitud.

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

Por último, todos los Solicitantes deben aceptar los siguientes aspectos durante el proceso de construcción:

Responsabilidades del Solicitante Durante la Construcción
Pertenencia El Solicitante se compromete a no transferir ni hacer que se transfiera el título de propiedad o cualquier interés en la propiedad durante la mitigación.
Acceso a la Propiedad El solicitante de vivienda debe organizar el acceso a la propiedad para los contratistas de construcción que presten servicios de mitigación. Si se restringe o niega el acceso razonable y oportuno a un GC que se esfuerza de buena fe por realizar los trabajos requeridos, la concesión puede rescindirse.
Bienes Personales Después de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención, puede pedírsele al propietario de vivienda que reubique sus bienes personales durante las actividades de mitigación. El Programa no se hace responsable de la pérdida o daños a las pertenencias del solicitante y/o de los miembros del grupo familiar que se hayan producido durante la mitigación.
Espacio Razonable Durante la fase de mitigación, el solicitante no debe interferir en las áreas de trabajo y debe hacer un esfuerzo razonable para mantenerse alejado de la zona de mitigación.
Cooperación El Solicitante cumplirá con los términos de todos los acuerdos del Programa, como sea aplicable, y cooperará con el Programa, sus funcionarios, empleados, cesionarios, agentes, contratistas, consultores y Gerente de Construcción, incluidos sus cesionarios, empleados, subconsultores y subcontratistas (colectivamente, los "Proveedores de Ayuda") con respecto al Trabajo de Mitigación. En caso de que algún miembro del grupo familiar interfiera irrazonablemente con la Obra o con una inspección de cualquier manera, el Contratista entregará una notificación por escrito al Solicitante y al Programa, ordenando al Solicitante que cese cualquier actividad que cause la interferencia. Si el Solicitante no cesa las actividades especificadas en la notificación en el transcurso de tres (3) días corridos, se le podrá prohibir al Solicitante participar en el Programa y se le podrá exigir que reembolse los fondos del Programa a HCD por todo el Trabajo realizado en la Propiedad por el Contratista.

5.2 Actividades de Preconstrucción

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

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

a. Inspección Inicial de la Vivienda

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

- Tipo de estructura aprobada por el Programa
- Verificación de que no hay rehabilitación actualmente en marcha
- Datos relevantes de DOB

Antes de la Inspección Inicial de la Vivienda, el gerente de casos contacta al Solicitante para programar una cita para la Inspección Inicial de la Vivienda, proporcionando una notificación con al menos de 72 horas de anticipación. Todas las comunicaciones e intentos de comunicación se documentan en el Portal de Solicitud. Se debe presentar el Solicitante, Cosolicitante o alguien designado por el (los) Solicitante(s) para actuar en su nombre, durante la Inspección Inicial de la Vivienda.

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

- Evalúan la Propiedad
- Determinan qué trabajo de Mitigación de Incendios Forestales se necesita. A este trabajo necesario se le dará prioridad de acuerdo con el nivel de elementos de importancia identificados en la Sección 2.4 anterior, hasta el monto de concesión máximo de \$50,000.
- (Si es aplicable) Verifican cualquier reparación ya completada con respecto a exclusiones elegibles de DOB informadas a la Administración de Casos en el proceso de solicitud.
- Informan al Programa todos los problemas de factibilidad que observan durante la inspección.

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

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

- Elevación frontal
- Todas las otras elevaciones exteriores
- Estructuras expuestas adyacentes (jardín trasero, patios laterales, proximidad de viviendas y cualquier otro anexo)
- Problemas ambientales obvios (como árboles que representen condiciones peligrosas para el sitio de construcción)
- Verificar que no haya actividades en curso de construcción del propietario de vivienda

b. Costo Estimado de Reparación (ECR)

Se prepara un Costo Estimado de Reparación (ECR) para documentar las partidas y estimar los costos de las reparaciones necesarias para completar el trabajo de Mitigación de Incendios Forestales identificado durante la Inspección Inicial de la Vivienda, de acuerdo con la tabla de nivel de importancia en la Sección 2.4 anterior, y no excederse del monto de concesión máximo del Programa de \$50,000. Para establecer una base para cuantificar estos materiales y los costos de mano de obra

necesarios y para garantizar la consistencia en todo el Programa, el ECR se crea en Xactimate utilizando costos de materiales y mano de obra basados en la unidad estándar.

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

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

c. Revisión Ambiental

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

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

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

Todos los proyectos de rehabilitación, mitigación y reconstrucción llevados a cabo con fondos del Programa y todas las actividades relacionadas con ese proyecto están sujetos a las disposiciones de la NEPA así como también a los reglamentos de revisión ambiental de HUD en 24 C.F.R. parte 58.

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

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

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

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

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

- Ruido
- Propiedades Históricas

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

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

a. Revisión Ambiental de Nivel I

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

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

b. Revisión Ambiental de Nivel II

Cada propiedad concedida debe revisarse de acuerdo con los reglamentos específicos de la ubicación según NEPA, incluyendo, pero sin limitarse a, los peligros de EPA, los niveles de ruido de aeropuerto y de los vuelos, las propiedades históricas (OHP) y zonas de inundación. Estas revisiones de Nivel II, o específicas del sitio, deben proporcionar lo siguiente para cada sitio del proyecto:

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

5.3 Proceso de Diseño

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

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

a. Creación del Alcance de Trabajo

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

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

b. Códigos de Construcción

Todos los proyectos de construcción residencial deben cumplir con los códigos actuales de construcción de vivienda publicados del Estado de California. Los códigos de construcción de vivienda para las construcciones en California se rigen por las leyes, reglamentos y adaptaciones estatales y federales para la construcción de unidades unifamiliares y multifamiliares.

Las normas de construcción se publican como el Código de Normas de Construcción de California según el Código de Reglamentos de California, Título 24, y las normas de construcción deben cumplir o superar todos los requisitos aplicables para la construcción de viviendas o edificios.

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

c. Códigos de Construcción Locales

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

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

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

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

Los códigos de construcción de área WUI están diseñados para mitigar los riesgos de incendios forestales para la vida y la propiedad. Las normas dentro de un código de área WUI varían según el alcance que una comunidad está dispuesta a adoptar y a hacer cumplir. Todas las viviendas en este

programa se reacondicionarán para cumplir con esta norma, independientemente del código de su condado/ciudad. Sin embargo, por lo general, un código de área WUI puede incluir los siguientes temas:

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

e. Monitoreo e Inspecciones Periódicas y Finales de la Construcción

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

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

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

f. Órdenes de Cambio

Pueden ser necesarias órdenes de cambio durante los proyectos de mitigación. Las órdenes de cambio se solicitan cuando lo que se acordó en el alcance y/o precios iniciales requiere modificación debido a condiciones imprevistas. El propósito de la orden de cambio es comunicar y registrar cambios al SOW, monto de contrato y/o el tiempo de contrato. Las órdenes de cambio iniciadas por el propietario de vivienda no son aceptadas a menos que el cambio esté relacionado con un problema de accesibilidad o cambios del código de construcción que se hayan desarrollados desde el desarrollo del SOW.

Todas las órdenes de cambio deben estar respaldadas por un análisis de condiciones razonables en cuanto a los costos e incluyen:

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

La solicitud de orden de cambio y toda la documentación de soporte son preparadas por el CM y deben ser entregadas al equipo de HCD para su aprobación. El equipo de HCD revisa todas las solicitudes de órdenes de cambio según todos los requisitos medioambientales federales, estatales y del Programa, evalúa la condición razonable de los costos y firma la orden de cambio.

Después, el propietario de vivienda debe firmar la orden de cambio y, si es aplicable, aporta cualquier fondo adicional sobre el límite de concesión de subvención antes de que la orden de cambio sea aprobada por HCD.

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

g. [Garantía de la Construcción](#)

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

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

A los propietarios de vivienda se les debe proporcionar una carpeta de información de garantías que detalle las garantías de la construcción, así como folletos e información de instrucción para los elementos garantizados más allá del alcance del contratista de construcción, por ejemplo aparatos eléctricos. El propietario de vivienda debe firmar un formulario de reconocimiento que indique que ha revisado las garantías con su contratista de construcción.

[Sección 6: Determinación y Cálculo de la Concesión](#)

[6.1 Determinación de la Concesión](#)

El Programa determina el monto de la concesión deduciendo todas las DOB recibidas por el solicitante del costo final de SOW, sin exceder el límite de concesión del Programa de \$50,000 para actividades de Mitigación.

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

La determinación de la concesión produce uno de tres resultados:

- Concesión cero – Cuando la DOB (ayuda ya recibida) es igual o mayor que el costo final de SOW.
- Concesión de subvención – el costo de SOW es mayor que la DOB pero igual o menor que el límite de subvención de \$50,000 para las actividades de mitigación.

- Concesión de Subvención + Brecha – el costo de SOW es mayor que la DOB y mayor que el límite de subvención de mitigación. Los Solicitantes deben proporcionar fondos para cubrir la diferencia entre la concesión y el costo total de SOW.

6.2 Cálculo de la Concesión

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

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

- El Programa determina la necesidad total de un Solicitante al realizar una inspección inicial del sitio, y desarrollar un SOW final para determina el costo total para mitigar la propiedad de acuerdo con la tabla de nivel de importancia en la Sección 1.6.
- El Programa calcula la ayuda total del Solicitante recibida hasta la fecha para el mismo propósito que los fondos del Programa (DOB) sumando los fondos de fuentes como concesiones en efectivo, subvenciones y préstamos recibidos o disponibles para cada Solicitante, incluidas concesiones bajo Programas locales, estatales o federales, y de organizaciones privadas o sin fines de lucro. Para obtener más información sobre lo que califica como DOB, consulte la Sección 9.2.
- El Programa determina, de acuerdo con la política, qué parte de la ayuda total recibida se considera una exclusión no duplicativa de DOB. Las exclusiones no duplicativas son fondos que 1) se proporcionan para un propósito diferente, o 2) se proporcionan para el mismo propósito (actividad elegible), pero para un uso permitido diferente (costo). Para obtener más información sobre cómo se calcula la DOB, consulte la Sección 9.2.
- El Programa compara el monto de DOB con la necesidad total. Si la necesidad total es mayor que el monto de DOB, los fondos del Programa se aplican a la brecha hasta \$50,000, como se ha descrito anteriormente. Si el monto de DOB es mayor que la necesidad total, no se conceden fondos del Programa.

6.3 Verificación de DOB

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

6.4 Garantía

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

6.5 Verificaciones antes de la Concesión

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

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

6.6 Reconocimiento de Concesión

Después de recibir una solicitud llena (incluidos todos los documentos), determinar que el Solicitante es elegible, completar un SOW final y completar el cálculo de la concesión, el Programa pone a disposición el Reconocimiento de Concesión de Subvención para su revisión en el Portal de Solicitud. El Programa utiliza el proceso de Reconocimiento de Concesión para consultar con los Solicitantes, revisar y reafirmar que los Solicitantes entienden y certifican el cumplimiento de los requisitos del Programa y aceptan el Reconocimiento de Concesión de Subvención. A su vez, el Reconocimiento de Concesión de Subvención proporciona al Solicitante información sobre su posible concesión elegible, el cálculo de la concesión, los fondos que el Solicitante debe remitir, SOW y el proceso de apelaciones.

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

Los solicitantes pueden aceptar su Concesión, solicitar una consulta, o apelar la determinación.

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

6.7 Carta de Concesión Cero

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

En la carta se explica que la ayuda recibida anteriormente de otras fuentes supera el monto de la necesidad. Si el Solicitante no está de acuerdo con la determinación, puede presentar una apelación. En la carta se proporciona información sobre cómo presentar una apelación. Consulte la Sección 10.1 para obtener más información.

6.8 Suministros de Fondos

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

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

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

6.10 Carta de Reconocimiento de Concesión de Subvención

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

siguientes han sido completados exitosamente:

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

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

- En el Portal de Solicitud, el Solicitante puede optar por aceptar la determinación de la concesión, apelar la determinación de la concesión, o consultar con su Gerente de Casos sobre el cálculo de su monto de concesión.
- Cuando un Solicitante se considera inelegible, recibe una carta indicando el motivo y describiendo el proceso de apelación.

Sección 7: Políticas del Programa

7.1 Igualdad de Derecho de Vivienda/Derechos Civiles

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

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

7.2 Denuncias y Quejas ante la Coordinación

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

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

Todas las personas, una clase de personas, o sus representantes que aleguen discriminación tienen

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

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

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

7.3 Sección 3

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

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

- Preparar y utilizar un Plan de la Sección 3
- Designar un Coordinador de la Sección 3
- Tomar pasos afirmativos para seguir el Plan de la Sección 3 y para documentar esos esfuerzos
- Incluir la Cláusula de la Sección 3 y la Certificación del Contratista de Esfuerzos para Cumplir Completamente con la Disposición de Empleo y de Capacitación de la Sección 3 en alguno de los paquetes de licitación para contratos en los proyectos de Reacondicionamientos para Mitigación de Incendios Forestales en Casas Ocupadas por sus Propietarios. Notificar a todos los licitadores que se requiere la adherencia al Plan de la Sección 3 del Estado para los contratos y subcontratos con montos mayores de \$100,000

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

Duplicación de Beneficios (DOB)

a. Resumen de DOB

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

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

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

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

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

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

b. Proceso de DOB

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

c. Análisis de DOB

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

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

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

d. Revisión de DOB

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

e. Cálculo del Total de Ayuda: Fuentes de Fondos

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

Fondos de la Ley de Reforma de Recuperación de Desastres

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

Otros Fondos

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

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

Seguro

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

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

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

Los ingresos por seguro serán determinados y verificados por el Programa comunicándose con la compañía de seguros y verificando los ingresos. Si el Programa no puede obtener una respuesta de la compañía de seguros en tres intentos para hacerlo, el Programa puede considerar usar el monto informado por el Solicitante, aunque toda otra documentación en el archivo debe respaldar el monto informado.

Disponibilidad de Recursos Incluidos en la Ayuda Total

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

Cálculo del Total de Ayuda: Ayuda no Duplicativa

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

Fuentes No Consideradas Duplicativas:

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

El Programa permitirá reducciones de totales de duplicación de beneficios si el Solicitante puede probar que el uso o control de los fondos cumplen ciertos criterios. Se concederán créditos de exclusión por reparaciones elegibles para todas las obras documentadas y correctamente terminadas sobre la base de precios unitarios y costos de mano de obra establecidos por el Programa. De acuerdo con 84 FR 28336, el Programa puede excluir de los propósitos de duplicación de beneficios “ayuda que fue:

- Proporcionados para un propósito diferente;
- Se proporcionan para el mismo propósito (actividad elegible), pero para un uso permitido diferente (costo);
- No disponibles para el Solicitante;
- Un préstamo privado no garantizado por SBA; o
- Cualquier otro activo o línea de crédito disponibles para el Solicitante.

84 FR 28336 también establece que préstamos subsidiados cancelados o rechazados (préstamos diferentes de préstamos privados) no son una DOB. Cada una de estas categorías se describe con más detalle a continuación.

Fondos Proporcionados para un Propósito Diferente:

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

Fondos para el Mismo Propósito, pero para un Uso Diferente Permitido

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

Fondos no Disponibles para el Solicitante

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

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

Préstamos Privados

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

Otros Activos o Líneas de Crédito

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

Préstamos Subsidiados Cancelados o Rechazados

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

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

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

Retiro de Escombros

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

f. Cálculo del Total de Ayuda: Otros Usos Permitidos

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

No se Proporcionaron Recibos:	Si el Solicitante no puede proporcionar recibos como se solicita en esta política para demostrar otros usos permitidos de fondos ya recibidos relacionados con un desastre, la cantidad total de ayuda de Mitigación de vivienda previamente recibida se debe deducir del monto de los fondos para los que el Solicitante de otro modo sería elegible.
Se Proporcionaron Recibos Parciales:	Si se proporcionaron recibos parciales por parte del Solicitante documentando que solo una parte de la ayuda de Mitigación de vivienda previamente recibida fue usada como se tenía previsto, el monto recibido no respaldado por recibos se debe deducir del monto de los fondos para los que el Solicitante de otro modo sería elegible.
Se Proporcionaron Todos los Recibos:	Si el Solicitante proporciona recibos documentando que el monto total de ayuda de mitigación de la vivienda previamente recibida se utilizó como

	estaba destinada y como se requiere en esta política para demostrar otros usos permitidos de fondos ya recibidos relacionados con un desastre, no se realiza ninguna deducción del monto de concesión para el que el Solicitante es elegible.
--	---

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

Costos de Reparación

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

Robo, Vandalismo o Fraude de Contratista

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

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

Los escenarios que pueden resultar en una reducción de DOB
Se pagó al contratista o a los trabajadores, pero no se realizó ningún trabajo.
Se pagó al contratista o a los trabajadores, pero solo se realizó un trabajo parcial y el trabajo nunca se completó.
Se pagó al contratista o a los trabajadores y realizaron el trabajo, pero es deficiente o de mala calidad y debe corregirse.
El propietario de vivienda pagó al contratista o a los trabajadores por materiales que nunca fueron entregados a la vivienda, usados en la vivienda o desaparecieron del sitio de trabajo.
El propietario de vivienda adquirió materiales que estaban en el lugar y fueron robados de la propiedad por un contratista, trabajadores u otras personas involucradas en el robo.
Los materiales en el sitio de trabajo fueron vandalizados.
Los materiales instalados (es decir, el trabajo terminado) fueron vandalizados.
Los materiales instalados pueden haber sido robados de las viviendas.

Este procedimiento está destinado a ayudar a los propietarios de vivienda que hayan experimentado cualquiera de los escenarios descritos anteriormente o cualquier escenario similar que no se enumere, proporcionándoles ayuda relacionada con la pérdida de dinero que, de otro modo, se consideraría una

duplicación de beneficios. El propietario de vivienda debe probar cualquier fraude del contratista, mano de obra deficiente, vandalismo o robo. Si se prueba, la duplicación de beneficios del propietario de vivienda puede reducirse y el Programa puede proporcionar alcance para cubrir la finalización de las reparaciones de la vivienda del Solicitante, 84 FR 28841: IV.E. Vuelva a Evaluar la Necesidad Insatisfecha cuando Sea Necesario.

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

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

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

- Nombre del contratista o contratistas o trabajadores a los que se les pagaron los fondos
- Monto pagado a cada contratista o trabajador que supuestamente robó fondos, no completó el trabajo que se había pagado o completó un trabajo de mala calidad que debe volver a hacerse
- En caso de robo o vandalismo, la fecha en que ocurrió el robo o vandalismo de materiales/obra
- El nombre de cualquier departamento de policía, agencia reguladora o tribunal ante el cual se presentó una denuncia formal
- La fecha en que se presentó la denuncia formal y el número de asunto o caso del informe
- Breve descripción de los presuntos incidentes

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

Tipo de Fraude/Robo	Criterios/Evidencia	Notas
Fraude de Contratista	Ya sea un contrato con un contratista para realizar reparaciones a la propiedad dañada o evidencia de pago o pagos realizados al contratista o constructor que demuestre el intento de reconstruir o rehabilitar la propiedad dañada, así como prueba de que la reconstrucción y/o rehabilitación no se completaron.	La prueba de pago puede ser en forma de cheques cancelados, facturas pagadas o recibos pagados. También se pueden utilizar estados de cuenta bancaria o de tarjetas de crédito que contengan comprobantes de pago mediante cheques u otros medios de transferencia electrónica.
	Evidencia de que se presentó una denuncia formal contra el contratista o constructor acusado de prácticas fraudulentas ante las autoridades	La denuncia debe haberse presentado en el transcurso de 1 año a partir del descubrimiento de la actividad fraudulenta del contratista/constructor. El

	locales encargadas de hacer cumplir la ley correspondientes o una agencia reguladora estatal o un tribunal (denuncias civiles)	Solicitante debe proporcionar el número de caso o asunto o el número de informe y el nombre de la autoridad local o de la agencia reguladora ante la cual se presentó. Si se presentó una acción civil, el Solicitante debe proporcionar el nombre del tribunal donde se presentó la acción y el número de expediente del caso
Robo/Vandalismo	Prueba (es decir, recibos pagados, fotos, denuncia presentada) de que la propiedad de la vivienda dañada del Solicitante fue robada o vandalizada	También se requiere comprobante de pago, como un cheque cancelado, recibos, extractos bancarios o extractos de tarjetas de crédito.
	Evidencia de que se presentó una denuncia formal de robo o vandalismo ante las autoridades locales encargadas de hacer cumplir la ley correspondientes o una agencia reguladora estatal o un tribunal (demandas civiles).	También se espera que el Solicitante proporcione el número de caso o asunto o el número de informe y el nombre de la autoridad local o de la agencia reguladora ante la cual se presentó.

g. Reembolso de Exceso por DOB

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

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

Si después de otorgada la concesión, se considera que el Solicitante ha recibido ayuda duplicativa sobre el monto total de la concesión (exceso por DOB), el Solicitante recibirá una Notificación de Duplicación de Beneficios y deberá pagar al Programa de acuerdo con la política de recuperación. Consulte la Sección 10.4.

A los Solicitantes que se consideren no elegibles por no resolver el exceso por DOB se les enviará por correo una carta de Determinación de Inelegibilidad. La carta de Determinación de Inelegibilidad notifica al Solicitante el motivo de la inelegibilidad y describe el proceso para apelar la decisión.

h. Subrogación – Reembolso de Ayuda Duplicada

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

Al recibir beneficios adicionales, el Programa recalcula la concesión y proporciona instrucciones si el Solicitante debe remitir montos duplicados al Programa. Las revisiones de DOB se llevan a cabo otra

vez antes de cerrar el archivo del proyecto. Cualquier monto de DOB identificado durante estas revisiones debe ser reembolsado a HCD.

i. Garantía

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

j. Apelaciones en el Programa

La documentación en el proceso de apelaciones para el monto de concesión se incluye con el Reconocimiento de Concesión de Subvención de cada Solicitante, concesión cero o la carta de inelegibilidad. Una apelación se debe presentar en el lapso de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de la carta de determinación de la concesión o de la carta de inelegibilidad.

No se aceptan apelaciones del monto de concesión después de que se ejecute el Reconocimiento de Concesión de Subvención.

Una vez que el archivo llega al punto de reconocimiento de la concesión, determinación de concesión cero o condición de inelegible, el Solicitante tiene la opción de presentar una apelación por uno de los siguientes motivos:

- Elegibilidad del programa;
- Cálculo de la concesión de subvención, antes de la aceptación del Reconocimiento de Concesión de Subvención;
- Estimaciones de costos para las actividades de mitigación, limitadas a las mediciones de la vivienda y/o solamente las cantidades de materiales; y/o
- Duplicación de Beneficios (DOB).

Los Solicitantes no pueden apelar las políticas que han sido aprobadas e incorporadas por el Programa, como el proceso para evaluar el valor de los materiales elegibles dentro del Programa. Tampoco se pueden apelar las normas y requisitos estatutarios y reglamentarios.

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

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

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

Al Solicitante se le enviará una carta de determinación de la apelación después de la revisión completa del archivo y de la documentación de soporte. También se enviarán notificaciones por correo electrónico y el Portal de Solicitud. La determinación de apelación será definitiva y a criterio exclusivo de HCD. No se aceptarán apelaciones adicionales una vez que se haya tomado la

determinación de la apelación.

k. Proceso de Apelaciones

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

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

Todas las solicitudes de revisión de apelación se deben enviar por escrito en una de tres maneras: Mediante el Portal de Solicitud: Seleccione la opción "Apelación" en la pantalla Reconocimiento de Concesión del Portal de Solicitud

Por correo electrónico: ReCoverCA@hcd.ca.gov

Por correo postal de EE. UU.:

California Department of Housing and Community Development
ReCoverCA Housing Programs
2020 West El Camino Ave. Suite 405
Sacramento CA 95833

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

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

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

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

l. Quejas

Los Solicitantes pueden presentar quejas con el contratista sobre el trabajo que no cumple los términos de los estándares y mano de obra establecidos por el contratista de la construcción de la vivienda. Los Solicitantes pueden presentar su queja ante el Programa y HCD para cuestionar el

trabajo que se está haciendo o ha sido realizado.

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

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

Para que la queja sea válida, debe:

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

7.4 Política de Recuperación de Subvención (Subrogación)

Para resolver cualquier posible duplicación de beneficios (DOB futura, los Solicitantes deben, como requisito para participar en este Programa, acordar firmar un acuerdo de Subrogación firmado para reembolsar cualquier ayuda posterior recibida para el mismo propósito que los fondos del Programa. Si, después de una concesión, se realiza una nueva evaluación de necesidades y el Solicitante recibe un aumento en la concesión, después se le pedirá al Solicitante firmar un acuerdo de Subrogación revisado para reembolsar cualquier ayuda recibida posterior para el mismo propósito que los fondos del Programa.

Puede exigírsele a un Solicitante que reembolse toda, o una parte de la ayuda recibida del Programa. Los motivos de la recuperación de la subvención incluyen, entre otros:

- Entrega de información falsa o engañosa al Programa.
- Retiro del Programa antes de la finalización del proyecto. El retiro de un Solicitante del programa debe hacerse por escrito o por correo electrónico, y si el Solicitante desea participar otra vez se necesitará una solicitud nueva, siempre que el período de la solicitud esté todavía abierto.
- La construcción no se ha terminado debido a falta de cooperación por parte del propietario o propietarios de la vivienda.
- Incumplimiento con SOW aprobado en una manera que haría a la vivienda inelegible (por ejemplo, no cumplió con requisitos de reducción de la pintura a base de plomo).
- No informar la recepción de ayudas adicionales recibidas para el mismo propósito que los fondos del Programa (DOB).

7.5 Antifraude, Despilfarro, y Abuso

Durante el proceso de solicitud, el Solicitante o Solicitantes firman una declaración de reconocimiento de fraude, declarando y afirmando bajo pena de perjurio que toda la información en su solicitud, así como la de los documentos proporcionados y firmados en conjunto con el Programa es verdadera según su leal saber y entender. Además, los Solicitantes reconocen que pueden ser procesados por las autoridades federales, estatales y/o locales en caso de declaraciones o documentos falsos, engañosos y/o incompletos. El Solicitante o Solicitantes acuerdan reembolsar los fondos del Programa en caso de que los Solicitantes hagan o presentes declaraciones y/o documentos falsos, engañosos e incompletos.

El Programa ha establecido los procedimientos para verificar la exactitud de la información

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

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

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

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

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

Según 87 FR 6364, el personal del Programa tiene la obligación de reportar oportunamente mala conducta, fraude, despilfarro, abuso o mala administración directamente a la Oficina del Inspector General (OIG) en la administración, o participación, de los Programas de recuperación de desastres. Esto incluye irregularidades, tergiversaciones, y propuestas de soborno (incluidos intentos o peticiones).

7.6 Información Remitida al Inspector General de HUD

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

El personal del Programa también debe remitir casos a OIG cuando tenga preguntas sobre la veracidad o exactitud de alguna solicitud o documentación de soporte, datos, o información

(incluida información de declaración de impuestos) proporcionados por Solicitantes y/o representantes de Solicitantes durante la participación en el Programa.

7.7 Reubicación Temporal de Arrendatarios Afectados

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

Sección 8 Administración de Registros

Como se describe en el Manual de Administración de Subvenciones de CDBG-DR, los registros se mantienen de acuerdo con 24 C.F.R. parte 570.490, en referencia a 2 C.F.R. parte 200. Los registros se guardan para documentar el cumplimiento con los requisitos del Programa, con los reglamentos federales, estatales y locales, y para facilitar la revisión de auditoría por

HUD. Los registros de CDBG-DR, incluidos los documentos del Programa, están sujetos a la Ley de Libertad de Información (FOIA) y Ley de Registros Públicos de California (PRA).

8.1 Registros Administrativos

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

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

8.2 Mantenimiento de Registros

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

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

- El estado cumple con todos los requisitos relacionados con registros y prácticas de

administración de registros según los reglamentos federales y estatales.

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

8.3 Archivos del Solicitante

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

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

Sección 9: Definiciones

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

Solicitante - Un propietario o propietarios ocupantes de su propiedad y han solicitado ayuda de reacondicionamientos para mitigación.

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

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

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

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

Gerente de Construcción (CM) - Se refiere al proveedor de Gerencia de Construcción de Servicio

Completo y Servicios de Entrega contratado por el Programa.

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

Discapacidad - Para los propósitos del Programa, coherente con la ley federal bajo la Ley de Seguridad Social, enmendada, 42 U.S.C. § 423(d), Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, enmendada, 42 U.S.C.

§ 12102(1)-(3), y de acuerdo con los reglamentos de HUD en 24 C.F.R. §§5.403, 891.505.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HCD - Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de California

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

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

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

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

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

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

- Muy bajo: Los ingresos anuales del grupo familiar son de hasta un 30% del ingreso promedio del área, determinado por HUD, ajustado para el tamaño del grupo familiar
- Bajo: Los ingresos anuales del grupo familiar están entre 31% y 50% del ingreso promedio del área, determinado por HUD, ajustado para el tamaño del grupo familiar
- Moderado: Los ingresos anuales del grupo familiar están entre 51% y 80% del ingreso promedio del área, determinado por HUD, ajustado para el tamaño del grupo familiar

Unidad de Vivienda Prefabricada (MHU) - Una Casa Prefabricada es una estructura que se puede transportar en una o más secciones que, en el modo que viaja tiene ocho pies de cuerpo o más en ancho, o cuarenta pies de cuerpo o más de largo, o cuando se levanta en sitio, es de por lo menos 320 pies cuadrados, y que se construye en un armazón permanente y se diseña para utilizarse como vivienda con o sin cimientos permanentes cuando se conecta con los servicios requeridos, e incluye la plomería, calefacción, aire acondicionado y sistemas eléctricos contenidos en esta.

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

por incendio forestal.

Casa móvil – Una casa móvil es una casa construida en fábrica que se construyó antes del 15 de junio de 1976 y no se construyó en un código de construcción uniforme.

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

Más Afectadas y con Dificultades (MID) - Áreas definidas por HUD con el impacto más grande de un desastre. Las áreas más afectadas y con dificultades definidas en las Notificaciones de Registro Federal que rigen las asignaciones de fondos de este Programa de los desastres DR-4344 y DR-4353 son los condados de Sonoma y Ventura, y los siguientes códigos postales: 95470, 95901, 94558, 95422 y 93108. Las áreas más afectadas y con dificultades de los desastres DR-4382 y DR-4407 son los condados de Shasta, Lake, Butte, Los Angeles, y Ventura.

Ley sobre Política Nacional Ambiental (NEPA) - Establece un marco nacional amplio para la protección del medio ambiente. La política básica de NEPA es garantizar que todas las ramas del gobierno consideran el medio ambiente antes de emprender cualquier acción principal federal que podría afectar significativamente al medio ambiente.

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

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

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

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

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

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

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

Vivienda Secundaria – Una vivienda secundaria se define como una vivienda que no es la residencia principal del propietario. Materiales de Construcción de Grado Estándar – Materiales no

personalizados que cumplen los requisitos del código de construcción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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