



2022

**Manual de políticas para la construcción de viviendas
unifamiliares nuevas**

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA	6
1.1 Introducción	6
1.2 Propósito del manual de políticas	6
1.3 Descripción del programa	7
2 REQUISITOS DEL CDBG-DR	8
2.1 Objetivo nacional	8
2.2 Áreas elegibles	9
2.3 Actividades elegibles	9
2.4 Actividades no elegibles	9
2.5 Vinculación con el desastre	10
3 ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA	10
3.1 Descripción general	10
3.2 Solicitantes elegibles	11
3.2.1 Requisitos del administrador de subvenciones certificado	11
3.3 Participación en el Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones	11
3.4 Monto máximo de asignación	12
3.5 Proceso de solicitud	12
3.5.1 Aplicación abierta	12
3.5.2 Límites de subsidios	12
3.5.3 Requisitos de solicitud para desarrolladores y beneficiarios indirectos	13
3.6 Revisión ambiental	14
3.7 Notificación de la adjudicación	14
3.8 Condiciones de financiación	15
3.9 Desembolso de fondos	16
3.10 Socios sin fines de lucro	16
3.11 Solicitudes retiradas	16
3.11.1 Retiros voluntarios	16
3.11.2 Retiros administrativos	16
4 NORMAS DE CONSTRUCCIÓN	17
4.1 Tamaño de la unidad y comodidades	17
4.1.1 Unidades de vivienda prefabricadas	17

4.2	Requisitos de accesibilidad	17
4.3	Estándares de construcción ecológica y resiliente.....	18
4.4	Estándares de elevación	18
5	VENTA DE UNIDADES A COMPRADORES DE VIVIENDA CON INGRESOS ELEGIBLES	
5.1	Proceso de solicitud para compradores de vivienda	18
5.2	Normas de suscripción de préstamos para compradores de vivienda	19
5.2.1	Elegibilidad por ingreso del comprador de vivienda	19
5.2.2	Deuda de vivienda (proporción inicial)	21
5.2.3	Deuda total (proporción de endeudamiento)	21
5.2.4	Activos	22
5.3	Contrato de préstamo para compradores de vivienda	22
5.3.1	Condiciones del préstamo	22
5.3.2	Recuperación de préstamos	23
5.3.3	Asesoramiento para compradores de vivienda	24
5.3.4	Requisitos de seguro contra inundaciones.....	24
5.3.5	Incumplimiento.....	25
5.3.6	Retiros de solicitudes.....	25
6	OTRAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA	26
6.1	Dominio limitado del inglés (LEP):	26
6.2	Plan de acceso al lenguaje para beneficiarios indirectos	26
6.3	Vivienda justa y derechos civiles	28
6.4	Ley uniforme de reubicación.....	28
6.5	Conflicto de interés.....	29
7	POLÍTICA DE REEMBOLSO	29
8	Requisitos para la presentación de informes y manejo de archivos	30
8.1	Requisitos para la presentación de informes	30
8.2	Gestión de archivos.....	30
9	QUEJAS Y APELACIONES	31
9.1	Quejas	31
9.2	Quejas y reclamos de coordinación de la sección 504	31
9.3	Quejas recibidas por los desarrolladores o beneficiarios indirectos	32
9.4	Quejas recibidas por el DLG.....	32
9.5	Apelaciones del programa de beneficiarios	32
9.5.1	Método para presentar apelaciones.....	32

9.5.2	Procesamiento de apelaciones	33
9.5.3	Respuestas a las apelaciones	33
10	DUPLICACIÓN DE BENEFICIOS	33
11	Construcción	34
11.1	Inspecciones	34
11.2	Requisitos de fianzas.....	35
11.3	Reunión previa a la construcción.....	35
11.4	Responsabilidades del contratista general.....	36
11.5	Órdenes de cambio	37
11.6	Garantías de construcción.....	37
11.7	Davis-Bacon	38
11.8	Sección 3.....	38
11.9	Aviso para proceder	38
11.10	Supervisión de la construcción	39
11.11	Pagos	39
11.12	Retención	40
11.13	Inspecciones finales	40
11.14	Pago final	40
11.15	Liberación de retención	40
11.16	Evaluación del desempeño del contratista general	40
11.17	Cierre de la obra.....	41
12	CUMPLIMIENTO Y MONITOREO.....	41
13	CIERRE DEL PROGRAMA.....	42
13.1	Cierre del proyecto	42
13.2	Diligencia debida y supervisión en materia de duplicación de beneficios.....	42
14	GESTIÓN DE REGISTROS.....	42
14.1	Objetivos nacionales	42
14.2	Registros de los beneficiarios	43
14.3	Auditoría	43
14.4	Información personal identificable (PII).....	43

Historial de versiones y política de versiones

En la siguiente tabla se detalla el historial de versiones del manual de políticas, con observaciones en cada cambio. También se detallan las fechas de cada publicación.

El Estado publicará una versión actualizada después de realizar cambios sustanciales que reflejen un cambio de política. Al manual de políticas actualizado se le asignará un nuevo número de versión principal, como 2.0, 3.0, etc.

Después de realizar cambios no sustanciales tales como ajustes menores en la redacción y edición, o aclaraciones sobre políticas existentes que no afecten la interpretación o aplicabilidad de la política, el estado publicará una versión del documento en la que se añadirá un número adicional después del número correspondiente a la versión principal, como 2.1, 2.2, etc.

Las enmiendas que se le realicen a la política podrían entrar en vigor en la fecha de la revisión o ser aplicadas retroactivamente, dependiendo del flujo de solicitudes y condición de los solicitantes en el proceso de admisión y recuperación del programa. La aplicación proactiva o retroactiva de una política se informará en el historial de versiones a continuación o en las secciones relevantes del programa.

Número de versión	Fecha de revisión	Revisiones clave
1.0	26/MAR/2024	Política original de construcción de viviendas unifamiliares nuevas de 2022

1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

1.1 Introducción

En respuesta a las tormentas intensas de 2022, el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU. (Department of Housing and Urban Development, HUD) proporcionará \$297,994,000 para la Subvención en bloque para el desarrollo comunitario para la recuperación ante Desastres (Community Development Block Grant-Disaster Recovery, CDBG-DR) al Estado de Kentucky para apoyar los esfuerzos de recuperación a largo plazo y mitigación tras las tormentas severas, inundaciones, deslizamientos de tierra y de lodo ocurridos en 2022 (DR-4663). Estos fondos serán administrados a través del Departamento de Gobierno Local (Department for Local Government, DLG) de Kentucky. Estos recursos están destinados a atender las necesidades que persisten una vez que se ha agotado cualquier otra forma de asistencia.

En concordancia con el enfoque integral del Estado de Kentucky hacia una recuperación resiliente, el DLG lanza el Programa de Construcción de viviendas unifamiliares nuevas para apoyar el desarrollo de unidades de vivienda unifamiliar que serán vendidas a compradores que cumplan con los requisitos de ingreso.

1.2 Propósito del manual de políticas

En este manual se proporcionan pautas para que beneficiarios indirectos y desarrolladores participen en el programa. Incluye información sobre temas importantes, como:

- Quién es elegible para recibir asistencia del programa
- Qué tipos de estructuras se pueden construir
- Tipos de costos elegibles y requisitos de las unidades
- Requisitos del proceso, cumplimiento y documentación para participar
- Qué debe hacer un participante aprobado antes y después de recibir asistencia del programa
- Quién es elegible para comprar una unidad y cuáles son los requisitos de suscripción para determinar el nivel de asistencia de asequibilidad
- Se cuenta con recursos adicionales para ayudar a los desarrolladores y beneficiarios indirectos a avanzar en su proceso de solicitud.
- Cómo apelar una decisión del programa.

Tenga en cuenta que, a lo largo de este manual de políticas, el término beneficiarios indirectos se refiere a los gobiernos municipales y de condados, así como a las organizaciones sin fines de lucro, cuando estos operan el programa. Cualquier referencia al DLG puede incluir a un administrador designado por dicho departamento para operar el programa. Otros solicitantes, como desarrolladores con o sin fines de lucro, serán considerados contratistas del Estado. El término beneficiarios hace referencia a los propietarios de vivienda que recibirán asistencia para adquirir las unidades asequibles una vez completadas.

Navegar por la política: los usuarios de este manual pueden saltar de una sección a otra si hacen clic en los encabezados dentro de la tabla de contenido o en los encabezados laterales en el lado izquierdo del documento, los que aparecen al hacer clic en la flecha que apunta hacia la derecha.

En esta política se hará referencia al Manual de beneficiarios indirectos del CDBG-DR ubicado en el sitio web de desastres del DLG, [*Subvenciones DLG - DRP de Kentucky*](#). Los solicitantes deberían revisar esta política junto con el Manual de beneficiarios indirectos para entender las funciones y responsabilidades si reciben financiación.

1.3 Descripción del programa

El programa de Construcción de viviendas unifamiliares nuevas proporcionará financiamiento para el desarrollo de unidades de vivienda unifamiliar nuevas, resilientes y asequibles en lotes vacíos dentro de colonias existentes o en nuevos vecindarios residenciales. Una vez concluidas, las unidades serán vendidas a hogares con ingresos iguales o inferiores al 80% del ingreso medio del área (Area Median Income, AMI) determinado por el HUD. El programa también ofrecerá financiamiento a los compradores de vivienda que cumplan con los requisitos de ingresos para la adquisición de una unidad terminada.

Los proyectos deben ubicarse en zonas designadas como áreas más impactadas y desfavorecidas (Most Impacted and Distressed, MID) y fuera de las áreas especiales en peligro de inundación (Special Flood Hazard Areas, SFHA). Se dará prioridad de financiamiento a los proyectos localizados en sitios identificados como “zonas elevadas”.

Los solicitantes elegibles, incluidos los desarrolladores (con y sin fines de lucro), así como gobiernos municipales, condales y tribales, deberán presentar al DLG una propuesta detallada del proyecto.

El DLG, o la entidad designada por este, administrará el programa cuando los fondos se otorguen directamente a los desarrolladores. Los gobiernos locales que reciban una asignación de fondos actuarán como beneficiarios indirectos y deberán supervisar el desarrollo del proyecto y la venta de las unidades a los hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad de ingresos. Los beneficiarios indirectos deberán contratar a un administrador de subvenciones certificado para supervisar el desarrollo del proyecto habitacional, incluida la revisión ambiental, la gestión de la construcción y la verificación de la elegibilidad de los compradores de vivienda. Para obtener más información sobre el requisito de administrador de subvenciones certificado, consulte la Sección 3.2.1 de esta política.

Los solicitantes que actúan como beneficiarios indirectos deberán identificar a un desarrollador cualificado (con o sin fines de lucro) para planificar y ejecutar el proyecto. Luego, los beneficiarios indirectos deberán formalizar un contrato de préstamo con el desarrollador para establecer el alcance del proyecto, los requisitos de asequibilidad y el cumplimiento de los requisitos del programa CDBG-DR y de otras normativas federales aplicables.

Cada asignación bajo el programa de Construcción de viviendas unifamiliares nuevas se basará en el presupuesto aprobado por el DLG para la construcción de las unidades y la infraestructura correspondiente. El desarrollador o el beneficiario indirecto será responsable de promover las unidades entre los compradores elegibles, incluida la verificación de la duplicación de beneficios y del cumplimiento de todos los requisitos de elegibilidad.

El desarrollador o beneficiario indirecto completará el expediente del solicitante de vivienda, el cual debe incluir la revisión de asequibilidad y la propuesta de asistencia para cada comprador, y lo presentará al DLG para su revisión antes de formalizar un contrato de compraventa vinculante.

Las responsabilidades de la administración de la subvención del receptor de beneficiarios indirectos incluyen, entre otras, las siguientes:

- Admisión de compradores de vivienda
- Revisión de elegibilidad
- Verificación de duplicación de beneficios
- Apelaciones
- Inspecciones
- Revisión ambiental
- Requisitos para la construcción ecológica
- Finalización de la suscripción inicial del comprador de vivienda
- Monitoreo de construcción
- Pagos al contratista
- Quejas sobre la construcción
- Cumplimiento de todos los requisitos federales transversales correspondientes
- Finalización de la construcción El DLG monitoreará el cumplimiento de todos los proyectos durante la construcción y la finalización.

2 REQUISITOS DEL CDBG-DR

2.1 Objetivo nacional

La asistencia provista en virtud de este programa cumplirá con el objetivo nacional de beneficiar a personas u hogares con ingresos bajos a moderados (LMI).

Vivienda de costo bajo a moderado (Low-Moderate Housing, LMH): toda la asistencia del programa y los costos de entrega de actividades proporcionados a, o en nombre de, hogares de ingresos bajos y moderados. Un hogar se considera LMI si su ingreso familiar es igual o inferior al 80% del ingreso promedio del área (Area Median Income, AMI).

Los beneficiarios indirectos deben hacer un seguimiento de todos los beneficiarios LMI según los requisitos del HUD utilizando los siguientes rangos de ingresos y categorías:

- 0% a 30% AMI: extremadamente bajo
- 31% a 50% AMI: muy bajo
- 51% a 80% AMI: bajo

Los ingresos del hogar se determinarán en función de la cantidad total de personas en el hogar y el ingreso anual total de cada integrante mayor de 18 años. Consulte la Sección 4.5 para obtener información adicional sobre el proceso de verificación de ingresos.

2.2 Áreas elegibles

El HUD requiere que los fondos se usen para cubrir los costos relacionados con las necesidades insatisfechas en las áreas con mayor impacto y dificultad (Most Impacted and Distressed, MID) resultantes de desastres calificados. Se requiere que Kentucky destine al menos el 80% de todos los fondos CDBG-DR a actividades que beneficien a las áreas MID identificadas por el HUD. Estas áreas fueron proporcionadas a Kentucky mediante el aviso de anuncio de asignación publicado por el HUD.

El aviso consolidado permite a Kentucky determinar dónde usar hasta 20% del monto remanente de la subvención CDBG-DR. Los fondos deben destinarse a atender las necesidades no cubiertas en las áreas que recibieron una declaración presidencial de desastre. Las MID identificadas por el HUD y Kentucky se muestran a continuación:

Tormentas intensas, inundaciones, deslizamientos de tierra y aludes ocurridos en 2022 (DR-4663)

Áreas MID		
Áreas MID identificadas por el HUD	Condado de Breathitt	Condado de Perry
	Condado de Knott	Condado de Pike*
	Condado de Letcher	
Áreas MID identificadas por los beneficiarios	Casey	Lincoln
	Clay	Magoffin
	Cumberland	Martin
	Floyd	Owsley
	Harlan	Pike*
	Johnson	Powell
	Lee	Whitley
	Leslie	Wolfe

*Kentucky amplió las áreas MID identificadas por el HUD para incluir la totalidad del condado de Pike.

2.3 Actividades elegibles

Construcción nueva, adquisición, liquidación y asistencia para la propiedad de vivienda; sección 105(a)1, 4, 5, 11, 14, 15 y 24 de la HCDA; exenciones aplicables que se identifican en el aviso de anuncio de asignación y el aviso consolidado.

Solo serán elegibles para financiamiento bajo este programa las nuevas construcciones de unidades destinadas a la propiedad de vivienda asequible. La rehabilitación de unidades existentes no es elegible.

2.4 Actividades no elegibles

Las actividades que no son elegibles para recibir asistencia del programa incluyen, entre otras, las siguientes:

- Ubicadas en un SFHA
- Ubicadas en áreas donde no se permite la asistencia federal
- Unidades fabricadas que no cumplen con los requisitos del programa

- Elementos de lujo o no estándar, como piscinas, jacuzzis, electrodomésticos de alta gama, aires acondicionados de ventana, lavadoras y secadoras, etc.

La asistencia a compradores de vivienda no será elegible cuando se trate de:

- Viviendas que no sean ocupadas como residencia principal del propietario.
- Asistencia para compradores de vivienda que no cumplan con los criterios de duplicación de beneficios (Duplication of Benefits, DOB).
- Pagos de ingresos, que se definen como subvenciones a una persona o familia que se utilizan para proporcionar niveles básicos de alimentación, alojamiento (es decir, pago de alquiler, hipoteca o servicios públicos) o ropa;
- Es posible que no se pague el tiempo de trabajo por aporte de mano de obra a los beneficiarios de asistencia de rehabilitación.

2.5 Vinculación con el desastre

Este programa abordará necesidades insatisfechas de recuperación de viviendas, al financiar el reemplazo de unidades de vivienda asequibles dañadas o destruidas. La construcción de unidades de vivienda unifamiliares nuevas permitirá que los hogares afectados o desplazados por las inundaciones de 2022 encuentren opciones de vivienda seguras y asequibles.

Este programa también brindará asistencia financiera directa a los compradores para comprar y ocupar las viviendas unifamiliares recién construidas.

3 ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

3.1 Descripción general

Los solicitantes deberán presentar paquetes de financiamiento al DLG. El DLG, o la entidad designada por este, administrará el programa cuando las asignaciones se otorguen a desarrolladores con o sin fines de lucro. Los gobiernos municipales y condales que presenten solicitudes al DLG serán considerados beneficiarios indirectos y deberán operar un programa de construcción de viviendas unifamiliares nuevas.

Los solicitantes que sean beneficiarios indirectos deberán asociarse con un desarrollador con o sin fines de lucro para contar con la capacidad necesaria para desarrollar y vender unidades de vivienda unifamiliares asequibles. Las solicitudes deberán incluir evidencia de la capacidad suficiente para supervisar todos los aspectos del proyecto.

Todos los beneficiarios deben trabajar con un administrador de subvenciones certificado para ayudar con el desarrollo de solicitudes, la administración de subsidios y la entrega de actividades. Los beneficiarios compradores de viviendas solicitarán a la jurisdicción de la entidad o a su socio de implementación la participación en el programa.

Además de actuar como la Entidad responsable de la revisión ambiental para las solicitudes directas, el DLG es responsable de desarrollar y modificar el plan de acción público del CDBG-DR, así como de establecer políticas y procedimientos del programa, garantizar el

cumplimiento normativo del programa y otras disposiciones federales transversales, proporcionar asistencia técnica a los solicitantes, supervisar los procesos de adquisiciones y gestionar los recursos financieros.

3.2 Solicitantes elegibles

Los desarrolladores (con o sin fines de lucro), así como los gobiernos municipales y condales, son solicitantes elegibles. Los proyectos deberán estar ubicados dentro de las zonas designadas como MID. El DLG, o la entidad designada por este, administrará el programa cuando los fondos se asignen a los desarrolladores. Los condados y municipios que soliciten financiamiento para administrar el programa recibirán fondos en calidad de beneficiarios indirectos.

Las solicitudes de beneficiarios indirectos deberán identificar a un desarrollador con experiencia y en buen cumplimiento con el Estado para llevar a cabo el proyecto propuesto. En las pautas del programa se describirán requisitos de elegibilidad adicionales.

Beneficiarios elegibles: son los compradores que van a adquirir y ocuparán las unidades de vivienda recién construidas. El DLG priorizará y comercializará a los hogares LMI afectados por el desastre durante los primeros 4 meses del programa, después de lo cual se priorizará a todos los compradores de viviendas LMI elegibles. En las ciudades y los condados se realizará publicidad para garantizar que los hogares afectados se informen y puedan participar en el programa.

Puede encontrar más información sobre el proceso de asistencia a compradores de vivienda en la Sección 5: venta de unidades a compradores de vivienda con ingresos elegibles.

3.2.1 Requisitos del administrador de subvenciones certificado

El Estado de Kentucky exige que las personas que administran fondos CDBG-DR tengan certificación oficial del DLG como administradores de CDBG-DR. Capítulo 1: Administración del proyecto, Sección 1-B proporciona más información sobre los requisitos del administrador de subvenciones certificado.

Para obtener la certificación como administrador de CDBG-DR, quienes asisten por primera vez deben participar en la capacitación de Certificación de administrador de CDBG-DR patrocinada por el DLG. Una vez que se los haya certificado, el DLG llevará una lista actualizada de administradores CDBG-DR certificados.

3.3 Participación en el Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones

Los proyectos que reciban asistencia de este programa deberán estar ubicados en comunidades que participen en el Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones (National Flood Insurance Program, NFIP). Las comunidades que no participen en el NFIP tienen prohibido recibir asistencia federal.

3.4 Monto máximo de asignación

El DLG establece un monto máximo de asignación de \$200,000 por unidad en forma de préstamo para la construcción de viviendas unifamiliares para compradores y para cualquier infraestructura en el sitio, como líneas de agua y alcantarillado desde la unidad hasta su conexión en el derecho de vía público. Además, los fondos CDBG-DR están disponibles para el desarrollo general del sitio y los costos de infraestructura, incluidos calles, banquetas, drenaje, servicios públicos y otros costos relacionados con el acondicionamiento del terreno, como nivelación y limpieza. Los fondos para desarrollo del sitio e infraestructura serán otorgados en forma de subvención a un beneficiario indirecto o a un gobierno local. El DLG considerará excepciones a los montos máximos de adjudicación cuando sea necesario y en cumplimiento de las regulaciones federales.

3.5 Proceso de solicitud

3.5.1 Aplicación abierta

Las solicitudes serán aceptadas hasta que todos los fondos hayan sido comprometidos. El DLG recibirá las solicitudes y tomará decisiones de financiamiento con base en la integridad de la solicitud, la justificación del financiamiento y la viabilidad del proyecto. La aprobación de la solicitud y las decisiones de financiamiento asociadas se realizarán a través de la evaluación de los criterios de umbral que se relacionan con la solicitud y sujetos a la disponibilidad de fondos. Los proyectos ubicados en sitios identificados como “zonas elevadas” recibirán prioridad en el proceso de financiamiento.

Los solicitantes deben descargar la Solicitud de Vivienda del CDBG-DR disponible en [Subvenciones DLG - DRP de Kentucky](#) y enviarla con todos sus anexos a DLG.OFG@KY.GOV o DLG.DR@KY.GOV.

El DLG se comunicará con los solicitantes para pedir la información faltante o adicional; dichas solicitudes serán puestas en espera hasta que se reciba la información requerida.

3.5.2 Límites de subsidios

Este programa proporciona un subsidio máximo de desarrollo de \$200,000 por unidad, del cual la totalidad, menos el honorario del desarrollador, será otorgada en forma de préstamo subordinado, conforme a la plantilla de análisis de asequibilidad proporcionada. El nivel de subsidio necesario será determinado para cada hogar utilizando la plantilla de análisis financiero para compradores de vivienda elaborada por el DLG.

Todos los compradores recibirán un mínimo de \$1,000 en asistencia para gastos de cierre. Cualquier asistencia adicional deberá estar justificada conforme al análisis de necesidad determinado por la plantilla de evaluación.

3.5.3 Requisitos de solicitud para desarrolladores y beneficiarios indirectos

Para que las solicitudes sean elegibles, el solicitante debe demostrar que el proyecto:

- Responde a una necesidad demostrada.
- Tiene un impacto en las comunidades vulnerables.
- Cumple un objetivo nacional.
- Califica como una actividad elegible para el CDBG-DR.
- Se ubica en un área declarada como afectada por desastre.

Las solicitudes completas deben incluir los siguientes elementos:

- Una copia original firmada, fechada y completa de la Solicitud del Programa de Nuevas Construcciones Unifamiliares del CDBG-DR, disponible en el sitio web de Subvenciones DLG - DRP de Kentucky.
- Plantilla del presupuesto de desarrollo de fuentes y usos para construcción unifamiliar de viviendas nuevas del CDBG_DR.
- Plano preliminar del sitio que incluya tanto las unidades como la infraestructura.
- Especificaciones de las unidades propuestas, incluidos tamaño y comodidades.
- Documentación de la audiencia pública y otros requisitos de participación ciudadana se encuentran en el Capítulo 1 del Manual del beneficiario indirecto
- Formulario del Título VI: plan de implementación y descripción de la autoevaluación, disponible en el [Capítulo 1 del Manual del Beneficiario Indirecto](#) y el formulario (7-2) disponible en el [Capítulo 7](#).

Documentos para adjuntar:

- Mapa del área del proyecto con límites
- Solo para beneficiarios indirectos:
- Plan de administración de subvenciones: para conocer la información necesaria, consulte el [Capítulo 1 del Manual para Beneficiarios Indirectos](#).
 - Resolución de la autorización para presentar la solicitud adoptada por la agencia de gobierno de la comunidad.
- Para solicitudes directas de los desarrolladores: cartas de apoyo comunitario.
- Diseños y planos propuestos (alcance del proyecto).
- Todas las cartas de compromiso del financiamiento.
- Aprobación de la Clearinghouse del estado de Kentucky.
- Carta de determinación de elegibilidad para ser incluida en el Registro Nacional de Lugares Históricos del Consejo de Patrimonio de Kentucky (Kentucky Heritage Council) y autorización del funcionario de Preservación Histórica del Estado, cuando corresponda.
- Si el proyecto involucra a una organización sin fines de lucro, proporcione prueba del estado según 501(c)(3) de la organización sin fines de lucro para demostrar su elegibilidad.
- Documentación que acredite que las disposiciones sobre conflictos de intereses se han comentado con el órgano rector y los beneficiarios potenciales.

El DLG se reserva el derecho de solicitar cualquier información adicional que considere necesaria.

3.4 Revisión ambiental

El DLG asumirá el papel de Entidad Responsable (Responsible Entity, RE) y completará la revisión ambiental para las asignaciones directas a desarrolladores. Los beneficiarios indirectos que reciban fondos del CDBG-DR son considerados entidades responsables y deberán completar una revisión ambiental de todas las actividades del proyecto antes de comprometer cualquier fondo del proyecto.

En virtud de la Parte 58, el jefe local electo o funcionario designado (chief elected official, CEO) debe asumir el rol de funcionario de certificación ambiental (Environmental Certifying Officer, ECO) o designar formalmente a otra persona para que lo haga. Si el CEO designa a un miembro del personal para que actúe como ECO, esta designación debe hacerse por escrito, estar firmada por el CEO y colocarse en el Registro de Revisión Ambiental (Environmental Review Record, ERR). El ECO acepta toda la responsabilidad por la integridad y precisión de la revisión y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. Los funcionarios locales deben revisar los estatutos municipales sobre responsabilidad legal e indemnización, así como el estatus y la cobertura de las pólizas de seguro de responsabilidad civil local, al asumir la responsabilidad en virtud de las leyes ambientales. Las responsabilidades del ECO incluyen realizar hallazgos y firmar las certificaciones requeridas.

Consulte el Capítulo 2 del Manual del beneficiario indirecto de CDBG-DR para obtener información adicional.

3.5 Notificación de la adjudicación

Para los proyectos seleccionados, el DLG proporcionará una carta de adjudicación preliminar que incluye lo siguiente:

- Monto de la adjudicación;
- Fecha de finalización del proyecto;
- Requisitos de revisión ambiental;
- Requisitos de adquisición; y
- Cualquier información faltante que sea necesaria para continuar.

El solicitante debe indicar su aceptación de las condiciones mediante su firma en la carta de adjudicación preliminar, que regresará a la oficina del DLG. No se podrá incurrir en costo alguno hasta que el solicitante haya firmado un acuerdo con el Estado y haya recibido autorización ambiental.

Los condados y municipios que reciban financiamiento funcionarán como beneficiarios indirectos, supervisarán el desarrollo de las unidades y la venta de las mismas a hogares que cumplan con los requisitos de elegibilidad por ingresos, además de brindar asistencia de asequibilidad a los beneficiarios compradores de vivienda elegibles. Los beneficiarios indirectos deberán contratar desarrolladores calificados, con o sin fines de lucro, para llevar a cabo la construcción de los proyectos, y trabajar con un administrador de subvenciones certificado para supervisar el cumplimiento de los requisitos normativos, incluidas la revisión ambiental, la gestión de la construcción y la verificación de elegibilidad de los compradores

de vivienda. Para obtener más información sobre el requisito de administrador de subvenciones certificado, consulte la Sección 2.2 de esta política.

El DLG, o la entidad designada, otorgará préstamos cuando se realicen asignaciones directas a desarrolladores. Cuando las asignaciones se otorguen a beneficiarios indirectos, estos deberán formalizar un contrato de préstamo con el desarrollador, a fin de establecer el alcance del proyecto, los requisitos de asequibilidad y el cumplimiento de las normativas del programa CBDG-DR y otras disposiciones federales aplicables. Cada asignación de financiamiento en virtud del programa de Construcción de viviendas unifamiliares nuevas se basará en el presupuesto aprobado por el DLG, tanto para la construcción de las unidades como para la infraestructura. El beneficiario indirecto y el desarrollador serán responsables de promover las unidades entre compradores elegibles, incluida la verificación de duplicación de beneficios y del cumplimiento de todos los requisitos de elegibilidad para compradores de vivienda. El beneficiario indirecto será responsable de completar el paquete de información del solicitante comprador de vivienda, incluida la evaluación de asequibilidad y la asistencia propuesta en materia de asequibilidad para cada comprador. Este paquete deberá ser presentado al DLG para su revisión antes de formalizar un contrato de compraventa vinculante.

Las responsabilidades administrativas del programa incluyen, entre otras, a lo siguiente:

- Admisión de compradores de vivienda
- Revisión de elegibilidad
- Verificación de duplicación de beneficios
- Apelaciones
- Inspecciones
- Revisión ambiental
- Requisitos para la construcción ecológica
- Finalización de la suscripción inicial del comprador de vivienda
- Monitoreo de construcción
- Pagos al contratista
- Quejas sobre la construcción
- Cumplimiento de todos los requisitos federales transversales correspondientes
- Finalización de la construcción

El DLG monitoreará el cumplimiento de todos los proyectos durante la construcción y la finalización.

3.6 Condiciones de financiación

El DLG proporcionará financiamiento en forma de préstamo directamente a los desarrolladores o como subvención a los beneficiarios indirectos. Los términos se determinarán caso por caso, dependiendo del proyecto. Los costos permitidos incluyen costos directos de construcción (incluido el trabajo en el sitio), costos indirectos, y honorarios profesionales. Al momento del cierre de la venta de la unidad a un comprador con ingresos elegibles, cualquier ingreso excedente de la venta, después del pago de costos pendientes del proyecto, préstamos de construcción y el honorario del desarrollador, deberá ser reembolsado al DLG.

Con la aprobación del DLG, los fondos del CDBG-DR podrán otorgarse a un beneficiario indirecto en forma de subvención para el desarrollo del sitio e infraestructura, siempre y cuando el proyecto cumpla con el objetivo nacional de vivienda mediante la venta del 51% de las unidades a compradores con ingresos elegibles. El incumplimiento de este objetivo nacional requerirá el reembolso proporcional de los costos de desarrollo del sitio e infraestructura por cada unidad no elegible.

3.7 Desembolso de fondos

Una vez que se adjudiquen los fondos y se hayan ejecutado por completo todos los acuerdos y contratos necesarios, los desembolsos del programa estarán disponibles para los beneficiarios indirectos. En el acuerdo del préstamo se especificará qué materiales probatorios se requieren para presentar al DLG. El DLG debe recibir y aprobar estos materiales antes de que el cesionario pueda gastar fondos del proyecto para actividades específicas. Estos materiales probatorios y el procedimiento de liberación de fondos se detallan en el Capítulo 1 del Manual del beneficiario indirecto, Sección 1-D.

3.8 Socios sin fines de lucro

Se alienta a los desarrolladores y beneficiarios indirectos asociarse con organizaciones locales sin fines de lucro en Kentucky para administrar la totalidad o parte de un programa de CDBG-DR, como se conmemora en un acuerdo legalmente vinculante. Si una entidad sin fines de lucro desea solicitar directamente estos fondos, debe comunicarse con el DLG para obtener más información sobre este proceso.

3.9 Solicitudes retiradas

3.9.1 Retiros voluntarios

Las solicitudes del programa pueden ser retiradas por el solicitante en cualquier momento. Todas las personas que deseen retirarse deben proporcionar una notificación clara por escrito de su intención de retirarse de manera voluntaria a la entidad a la que lo solicitaron en un principio, con copia al DLG.

3.9.2 Retiros administrativos

El DLG podrá hacer un retiro administrativo de las solicitudes por los siguientes motivos:

- No se presenta la documentación o información requerida dentro del plazo establecido en la solicitud para participar en el programa.
- El DLG determina que existe una duplicación de otra solicitud válida o un conflicto con otro programa, como el Programa de subvenciones para la mitigación de riesgos (Hazard Mitigation Grant Program, HMGP).
- Un solicitante deja de responder.

4 NORMAS DE CONSTRUCCIÓN

4.1 Tamaño de la unidad y comodidades

Las siguientes medidas mínimas en pies cuadrados son requeridas según el tipo de unidad. Para los efectos de este requisito, los pies cuadrados netos son el área calentada y refrigerada de la unidad.

- Unidades de una habitación o tipo estudio: mínimo de 600 pies cuadrados netos.
- Unidades de dos habitaciones: mínimo de 800 pies cuadrados netos.
- Unidades de tres habitaciones: mínimo de 1,000 pies cuadrados netos.
- Unidades de cuatro habitaciones: mínimo de 1,100 pies cuadrados netos.

El DLG podrá aprobar excepciones caso por caso, tras revisar la unidad propuesta y las necesidades del hogar del comprador.

4.1.1 Unidades de vivienda prefabricadas

Una unidad de vivienda prefabricada (Manufactured Housing Unit, MHU) es una estructura transportable en una o más secciones. En el modo de viaje, la casa tiene ocho (8) pies o más de ancho y cuarenta (40) pies o más de largo. Tiene al menos trescientos veinte (320) pies cuadrados, está construida sobre un chasis permanente y diseñada para usarse como vivienda con o sin cimientos permanentes cuando está conectada a los servicios públicos requeridos. La MHU también incluye sistemas de fontanería, calefacción, aire acondicionado y electricidad. La estructura debe estar destinada a que la ocupe como residencia primaria una sola familia.

Todas las nuevas MHU deberán cumplir con los Estándares Federales de Construcción y los electrodomésticos deben cumplir con los requisitos de Energy Star.

Los beneficiarios indirectos que deseen utilizar unidades prefabricadas conforme a este programa deberán trabajar en conjunto con el DLG para determinar si las unidades propuestas cumplen con los estándares del programa en cuanto a calidad, eficiencia energética y funcionalidad.

4.2 Requisitos de accesibilidad

Las unidades residenciales de nueva construcción podrían estar sujetas a los requisitos de accesibilidad descritos en [24 CFR Parte 8](#), la cual implementa la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973. Cuando corresponda, los diseños deberán cumplir con los requisitos de accesibilidad para garantizar el acceso de personas con discapacidades de movilidad, auditivas o visuales, y asegurar que el 5% de las unidades del proyecto sean accesibles para personas con discapacidad motriz y el 2% de las unidades sean accesibles para personas con discapacidad auditiva o visual. Cuando corresponda, el estándar que rige el cumplimiento será el Estándar Federal Uniforme de Accesibilidad (Uniform Federal Accessibility Standard, UFAS).

4.3 Estándares de construcción ecológica y resiliente

El Estándar de construcción ecológica y resiliente requiere que la construcción asistida con fondos de CDBG-DR cumpla con un estándar reconocido por la industria que haya obtenido certificación. En el [Capítulo 11 del Manual del beneficiario indirecto](#) podrá obtener más información sobre las normas y el formulario requerido (11-1) a presentar al DLG sobre la selección de la norma elegida. La norma seleccionada y cualquier documentación adicional relativa a su cumplimiento deberán incluirse dentro del expediente del proyecto. El beneficiario indirecto deberá contratar a un revisor o inspector para:

- Revisar los planos y las especificaciones del proyecto propuesto para garantizar que el enfoque esté alineado con las normas seleccionadas;
- Realizar inspecciones durante todo el proceso de construcción para garantizar que el proyecto cumpla con las normas seleccionadas; y
- Proporcionar una certificación final al concluir la construcción para confirmar que se cumplieron las normas.

El revisor o inspector deberá utilizar la documentación de la lista de verificación de cumplimiento de la norma seleccionada al revisar el expediente en cada punto predeterminado.

4.4 Estándares de elevación

Todas las estructuras, según se define en CFR 59.1 (Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones), diseñadas principalmente para uso residencial y ubicadas en la fuente de datos de áreas con peligro especial de inundación (Special Flood Hazard Areas, SFHA) (terreno inundable del 1% de probabilidad anual [o 100 años]) o FEMA equivalente, que reciben asistencia para una construcción nueva, reconstrucción, rehabilitación de daño sustancial o rehabilitación que produce una mejora sustancial, como se define en 24 CFR 55.2(b)(10), debe elevarse con el piso más bajo, incluido el sótano, al menos 2 pies por encima de la elevación del terreno inundable con probabilidad anual del 1% (elevación de inundación base). Las estructuras elevadas cumplirán con los estándares federales de accesibilidad.

Si una vivienda se encuentra dentro de un terreno inundable de 100 años, el DLG garantizará la razonabilidad de los costos de elevación analizando múltiples ofertas de contratistas, software de estimación de costos o costos comparables para elevar en mercados similares.

5 VENTA DE UNIDADES A COMPRADORES DE VIVIENDA CON INGRESOS ELEGIBLES

5.1 Proceso de solicitud para compradores de vivienda

Los compradores de vivienda deberán presentar sus solicitudes ante el DLG o el beneficiario indirecto. La siguiente información debería incluirse en todas las solicitudes de compradores de vivienda:

- Nombre, dirección, número de teléfono
- Composición del grupo familiar
- Raza, etnia y estado de discapacidad
- Fuente y monto de los ingresos de todos los miembros del hogar
- Descripción de activos:
 - Tiempo de propiedad
 - Titulares de hipotecas o gravámenes
 - Cobertura de seguro
 - Tipos de servicios públicos y costos mensuales
- Narrativa que describa cómo el desastre afectó al hogar como la pérdida de la vivienda
- Formularios de duplicación de beneficios completados:
 - Formulario 10-04 de la DOB para compradores de vivienda del DLG
 - Formulario 10-08 para la certificación de atestación de la DOB;
 - Formulario 10-11 sobre el acuerdo de subrogación;
- Información del seguro (antes del cierre):
 - Información de contacto del proveedor de seguros
 - Información sobre la cobertura de la póliza

5.2 Normas de suscripción de préstamos para compradores de vivienda

Los compradores de vivienda que reciban asistencia para asequibilidad con fondos CDBG-DR recibirán un nivel de financiamiento adecuado que garantice la sostenibilidad de la propiedad sin generar un exceso de subsidio. Como tal, el DLG ha adoptado los siguientes criterios mínimos de suscripción para garantizar que el monto adecuado de asistencia CDBG-DR se destine a cada comprador de vivienda. Los beneficiarios indirectos del programa CDBG-DR pueden aplicar criterios de análisis financiero más estrictos; sin embargo, no se permiten estándares más flexibles. Los beneficiarios indirectos deberán completar el [Perfil de Beneficio CDBG-DR para Compradores de Vivienda Asistidos – Anexo A](#) a fin de determinar el tamaño de la hipoteca que sería asequible para cada hogar. El beneficiario indirecto deberá enviar la plantilla de suscripción al DLG para su revisión antes de formalizar un contrato de compraventa con cada posible comprador de vivienda, con el fin de determinar el monto de hipoteca que será asequible para cada hogar. El beneficiario indirecto deberá enviar la plantilla de suscripción al DLG para su revisión antes de formalizar un contrato de compraventa con cada posible comprador de vivienda.

5.2.1 Elegibilidad por ingreso del comprador de vivienda

Los solicitantes compradores de vivienda deben tener ingresos iguales o inferiores al 80% del ingreso promedio del área (Area Median Income, AMI), según lo publicado por el HUD. El DLG proporcionará a los beneficiarios los AMI correspondientes una vez que HUD emita las actualizaciones anuales.

Todo solicitante que desee adquirir una unidad unifamiliar financiada con fondos CDBG-DR debe cumplir con los requisitos de elegibilidad por ingresos antes de firmar un contrato de compraventa vinculante y en el momento del compromiso formal de asistencia con fondos CDBG-DR. Se espera que dicho compromiso de asistencia para el comprador de vivienda

ocurra al momento de la calificación de ingresos o dentro de los seis meses posteriores a la verificación (consulte el Paso 5 más adelante). El reembolso de los fondos CDBG-DR se requerirá si el comprador no cumple con los requisitos de ingresos para la unidad o si los fondos se utilizan para costos o fines no elegibles. Una vez aprobados, los propietarios no están obligados a seguir siendo elegibles por ingresos durante el período de asequibilidad.

Como parte de la solicitud para comprar unidades unifamiliares asistidas por el CDBG-DR, el solicitante debe proporcionar información sobre las fuentes de ingresos y activos utilizando la [*Definición de la Parte 5 del HUD*](#). ***Este enlace se proporciona solo con fines informativos. Comuníquese con el administrador de subvenciones certificado o con el DLG si tiene preguntas o necesita orientación sobre cómo calcular los ingresos.***

Estas políticas y procedimientos describen los estándares y políticas del CDBG-DR sobre cómo se determinará la elegibilidad de ingresos. El personal puede utilizar la calculadora de ingresos en línea que se encuentra en el HUD Exchange en <https://www.hudexchange.info/incomecalculator/> para documentar e imprimir la determinación de ingresos de cada hogar. Estos procedimientos se basan en la definición de ingresos de la Parte 5. Es importante recordar que, según la definición de la Parte 5, los activos son parte del cálculo del ingreso. Si el valor en efectivo de los activos es mayor a \$5,000, se debe completar un cálculo de activos imputados y compararlo con el ingreso real recibido de los activos.

Ingresos (pagos regulares y periódicos)

- Seguro por discapacidad del Seguro Social (Social Security Disability Insurance, SSDI) o Ingreso Suplementario del Seguro Social (Social Security Supplemental Income, SSI): obtenga la carta de adjudicación del año actual emitida por la Administración del Seguro Social (Social Security Administration, SSA).
- Empleo: obtenga 3 meses de comprobantes de pago en caso de empleo en talleres protegidos, o bien, 4 comprobantes de pago actuales y consecutivos para otros tipos de empleo.
- Administración de Veteranos (Veterans Administration, VA): obtenga la carta de adjudicación del año actual.
- Jubilación ferroviaria: obtenga el estado de cuenta anual actual.
- Trabajadores por cuenta propia: presentar la declaración de impuestos más reciente y calcular el ingreso proyectado basado en las ganancias del año anterior, a menos que el propietario del negocio pueda justificar con documentación por qué las ganancias anteriores no reflejan la proyección actual.
- Pagos de manutención parental: presentar la orden judicial de manutención en caso de hijos adultos con discapacidad.
- Otras fuentes de ingreso pueden incluir hijos con discapacidad cuyos padres tuvieron diversas ocupaciones como mineros, maestros, etc. Obtener el monto mensual correspondiente.

Activos

- Cuentas corrientes: obtenga cuatro meses de estados de cuenta que incluyan un saldo promedio. Cuentas de ahorro: obtenga el estado de cuenta más reciente y use el valor actual.
- Jubilación (si el solicitante puede acceder a los fondos antes de la edad de jubilación) – cuentas 401(k), IRA, etc. – obtenga el estado de cuenta más reciente.

- Pólizas de seguro de vida integral (nota: el seguro de vida a término fijo no se cuenta porque no se puede acceder a él mientras se vive).

En el momento de determinar la elegibilidad de ingresos, el personal llevará a cabo el siguiente proceso paso a paso:

1. El personal revisa la documentación de elegibilidad de ingresos para determinar las fuentes de ingresos y activos. Complete un formulario de determinación de elegibilidad de ingresos, incluido el cálculo de activos imputados según corresponda (Anexo 6: Formulario de determinación de ingresos).
2. Si la documentación de elegibilidad de ingresos está incompleta, el personal aclarará con el solicitante qué documentos se necesitan para completar la determinación de elegibilidad y la solicitud quedará en espera hasta que se haya presentado la documentación adicional.
3. El personal compara el formulario de determinación de elegibilidad de ingresos con los límites de ingresos para asegurarse de que el solicitante esté por debajo del límite de bajos ingresos (80% del ingreso promedio del área).
4. Una vez que se completa y se acepta la documentación de elegibilidad de ingresos, el personal coloca el formulario de determinación de elegibilidad de ingresos y la documentación adjunta en el expediente del solicitante.
5. Se debe completar la fecha de verificación de elegibilidad de ingresos. **Las determinaciones de ingresos se consideran válidas por seis meses.** Si el compromiso de asistencia no se ha completado dentro de los 6 meses siguientes a la determinación de ingresos, será necesario actualizar la documentación y recalcular los ingresos para determinar si el solicitante sigue siendo elegible para recibir asistencia.

5.2.2 Deuda de vivienda (proporción inicial)

La proporción inicial es el capital total, los intereses, los impuestos y el seguro de las hipotecas como porcentaje del ingreso bruto del hogar. El DLG ha establecido un estándar escalonado para los compradores de vivienda KCDHG-DR. Los hogares con ingresos iguales o inferiores al 50% deben tener una proporción inicial de entre el 20 y el 24.99%. Los hogares con ingresos de aproximadamente el 50% deben tener una proporción inicial de entre el 25% y el 30%, según lo calculado en la plantilla de suscripción. Las proporciones iniciales se rigen por estos estándares para garantizar que el financiamiento sea asequible, lo que significa que la proporción mínima de capital, intereses, impuestos y seguros (Principal, Interest, Taxes, and Insurance, PITI) respecto del ingreso mensual bruto no puede ser inferior al rango establecido ni superar el rango estándar. El proceso de suscripción garantiza que el hogar solo reciba suficiente asistencia de asequibilidad de CDBG-DR para completar la transacción y que no esté subsidiado en exceso, sino que tenga una o más hipotecas que sean asequibles y sostenibles incluso si el hogar experimenta gastos imprevistos limitados.

5.2.3 Deuda total (proporción de endeudamiento)

La proporción máxima de deudas entre los préstamos y las obligaciones es del 41 por ciento, lo que significa que la deuda a largo plazo (seis meses o más) más el PITI no pueden superar el 41 por ciento del ingreso mensual bruto. Las solicitudes para superar este estándar se pueden presentar al DLG para su consideración caso por caso.

5.2.4 Activos

Los beneficiarios indirectos del CDBG-DR deben tener una política de activos líquidos y establecer un método para evaluar los activos líquidos y la capacidad de los compradores de vivienda asistidos para aportar financieramente a la adquisición de su vivienda.

Todos los compradores de vivienda asistidos por el CDBG-DR deben contribuir con un mínimo de \$250 a la compra de la vivienda. Se pueden solicitar excepciones a esta norma si la única fuente de ingresos del hogar es el Ingreso Suplementario de Seguridad (Supplemental Security Income, SSI) o el Seguro por Discapacidad del Seguro Social (Social Security Disability Insurance, SSDI). Los compradores de vivienda con activos no relacionados con la vivienda de más de \$50,000 no son elegibles para recibir asistencia.

5.3 Contrato de préstamo para compradores de vivienda

5.3.1 Condiciones del préstamo

El DLG exige que la asistencia para la asequibilidad de la compra de vivienda ya sea del DLG, su designado o un beneficiario indirecto, se proporcione en forma de un préstamo estructurado con un interés del 0%, sin pagos durante el plazo del préstamo y se perdonará al final del plazo siempre que el comprador de vivienda siga cumpliendo con el acuerdo.

El pagaré es la promesa escrita del propietario de cumplir con todos los compromisos asumidos en el contrato hipotecario y estipula cuándo y cómo se cumplirán los términos del préstamo. El contrato hipotecario debe registrarse en la Oficina del secretario del condado y puede ser subordinado a un préstamo principal. El plazo de asequibilidad para el programa de Construcción de viviendas unifamiliares nuevas seguirá las disposiciones de recuperación y se basará en el nivel de asistencia de asequibilidad directa brindada al comprador de la vivienda.

Puede encontrar una plantilla de muestra del acuerdo hipotecario y pagaré aquí:

- [Hipoteca](#)
- [Pagaré](#)

El comprador de vivienda celebrará un contrato de préstamo con el DLG o el beneficiario indirecto que detallará los términos financieros del préstamo y también incluirá las disposiciones de recuperación del CDBG-DR. El comprador firmará un pagaré y se registrará un gravamen, como una hipoteca o una escritura de fideicomiso, sobre la propiedad. Además de los términos financieros, el contrato de préstamo incluirá requisitos adicionales, entre ellos:

- Confirmación de que el comprador ocupará la propiedad como su residencia principal durante todo el período de asequibilidad o activará requisitos de pago.
- Requisitos de seguro: los compradores de vivienda deberán obtener y mantener un seguro contra riesgos como mínimo hasta el nivel tanto del gravamen hipotecario privado como del monto del gravamen de asistencia de asequibilidad CDBG-DR.
- Aceptar los requisitos de subrogación detallados en el Capítulo 10 del Manual del beneficiario indirecto.

- Declaración de convenios y restricciones para garantizar la integridad del proyecto y que este cumpla un objetivo nacional.
- Ejecutar otros documentos de programa según sea necesario.

El DLG o el beneficiario indirecto examinarán los términos de todos los demás préstamos que recibirá un comprador de vivienda, en particular cualquier hipoteca privada, para garantizar que los términos sean razonables y sostenibles. Si un préstamo contiene términos y condiciones que son predatorios o perjudiciales para el comprador de la vivienda (como tarifas o tasas de interés excesivas, pagos globales, tasas de interés ajustables, etc.), el comprador de la vivienda no será elegible para recibir asistencia CDBG-DR del DLG.

Puede haber casos en que la suscripción requerida identifique a compradores de vivienda que puedan realizar los pagos de un préstamo asequible proporcionado por el programa. Si un beneficiario indirecto desea proporcionar un préstamo amortizable a compradores que puedan realizar los pagos, el DLG debe aprobar las políticas y procedimientos del beneficiario indirecto para esos tipos de préstamos.

El programa, el HUD u otras entidades podrán investigar toda la información autocertificada en una fecha posterior. Los compradores de viviendas tienen la obligación de cumplir con cualquier solicitud del programa para verificar la documentación que respalda una autocertificación, incluso después de que se hayan otorgado las adjudicaciones y se haya cerrado el expediente.

De acuerdo con la Ley Stafford, los compradores de viviendas que recibieron asistencia para la recuperación ante desastres después del 14 de septiembre de 1994 deben obtener y mantener una cobertura de seguro contra inundaciones adecuada y necesaria cuando corresponda. Si el beneficiario comprador de viviendas tiene un poder notarial (power of attorney, POA), los documentos originales del poder notarial deben proporcionarse al programa en persona o por correo certificado.

5.3.2 Recuperación de préstamos

Este programa utilizará la disposición de recuperación según lo descrito en las regulaciones de HOME en [24 CFR 92.254\(a\)\(ii\)\(A\)\(2\) - Reducción durante el período de asequibilidad](#). Esta disposición se hará cumplir mediante la inclusión de un lenguaje apropiado en el acuerdo CDBG-DR con el comprador de la vivienda, el pagaré y el documento hipotecario registrado.

El comprador de vivienda asistido debe residir en la vivienda como su residencia principal durante todo el período de asequibilidad. En el caso de que el comprador de vivienda transfiera la propiedad, ya sea voluntaria o involuntariamente, durante el período de asequibilidad, el DLG (o su designado), el beneficiario indirecto de CDBG-DR o el desarrollador recuperarán la totalidad o una parte de la asistencia "directa" de CDBG-DR proporcionada al comprador de vivienda de los ingresos netos disponibles. La asistencia directa del CDBG-DR es el monto total de asistencia CDBG-DR que permite al comprador comprar la unidad, incluyendo: asistencia para el pago inicial y los costos de cierre, subsidios de intereses y otra asistencia brindada directamente al comprador de vivienda (por ejemplo, segunda hipoteca blanda) y, si corresponde, el monto que reduce el precio de compra del valor justo de mercado a un precio asequible.

La parte recuperada por el beneficiario indirecto del CDBG-DR, el DLG, o cualquier entidad en nombre del DLG, será un monto prorrateado de la asistencia directa del CDBG-DR. El monto total del préstamo se reducirá por cada año que el propietario ocupe la unidad. Por ejemplo, por cada año de un período de asequibilidad de cinco años, se condonará una quinta parte del monto de la asistencia CDBG-DR. Para determinar el monto a condonar, calcule:

(Número de años que el comprador ocupó la vivienda/período de asequibilidad) X Monto total de asistencia directa CDBG-DR proporcionada originalmente al comprador de la vivienda = monto condonado.

Monto total de asistencia directa CDBG-DR – monto condonado = Monto de recuperación.

En caso de que los ingresos netos de la venta no sean suficientes para pagar el monto adeudado, los fondos recuperados serán iguales a los ingresos netos y el préstamo se considerará satisfecho. Los ingresos netos se definen como el precio de venta de la vivienda menos el pago superior del préstamo (sin incluir los préstamos CDBG-DR) y cualquier costo de cierre pagado por el vendedor. La disposición de recuperación está en vigor durante un período de asequibilidad que se basa en el monto de asistencia directa CDBG-DR al comprador, de la siguiente manera:

Monto de la asistencia directa al comprador/Período de asequibilidad

- Menos de \$15,000: 5 años
- De \$15,000 a \$40,000: 10 años
- Más de \$40,000: 15 años

Ejemplo de recuperación

La Sra. Mary Smith compra una casa por \$225,000 en junio de 2024 y recibió \$20,000 en asistencia directa CDBG-DR de la organización sin fines de lucro ABC, la Entidad Responsable. La Sra. Smith vende la casa en agosto de 2029, después del quinto año de asequibilidad. Como resultado, se le condona el 50 por ciento del préstamo y se debe pagar un saldo de \$10,000 con el producto neto. Sin embargo, si el producto neto de la venta no es suficiente para liquidar el saldo, el monto sujeto a recuperación será igual al producto neto.

5.3.3 Asesoramiento para compradores de vivienda

Se requiere asesoramiento para compradores de vivienda para todos los compradores de vivienda asistidos con fondos CDBG-DR. Todos los solicitantes elegibles deben proporcionar una prueba de haber completado el asesoramiento para compradores de vivienda de una agencia y un asesor certificados por HUD antes del compromiso de financiamiento CDBG-DR.

5.3.4 Requisitos de seguro contra inundaciones

Si la propiedad a adquirirse se encuentra en un Área especial de riesgo de inundación, la propiedad asegurable deberá estar cubierta en todo momento por una póliza de seguro contra inundaciones por el menor de los siguientes montos:

- El valor de la adjudicación federal; o
- el monto máximo disponible para la estructura según el NFIP o un programa sucesor.

No tener seguro puede provocar que el propietario de una vivienda no sea elegible para recibir ayuda en caso de desastre en el futuro.

En caso de venta o transferencia de la propiedad, en la fecha de la transferencia o antes y como parte de los documentos que la evidencian, el propietario deberá notificar por escrito a todos los cesionarios sobre la obligación continua de mantener un seguro contra inundaciones en la propiedad. Si el propietario no proporcione dicho aviso, podrá ser responsable ante Estados Unidos de recibir asistencia futura por desastres relacionados con la propiedad.

Se debe proporcionar evidencia de que la propiedad (o casa reconstruida) tiene cobertura de un seguro contra inundaciones antes del cierre, si se requiere ese seguro debido a la asistencia federal por desastre ya recibida. Si se requiere cobertura contra inundaciones pero no está disponible debido al mal estado de la propiedad, el propietario debe presentar una carta de rechazo de la aseguradora al momento de la ejecución del contrato. Los propietarios también deben proporcionar prueba de seguro contra inundaciones una vez que se haya completado la construcción.

5.3.5 Incumplimiento

Durante el período de accesibilidad, se considerará que existe incumplimiento cuando (1) un propietario desocupa la propiedad o alquila la propiedad a otro hogar; o (2) vende la vivienda sin que el DLG reciba los fondos sujetos a recuperación en el momento de la venta. El DLG requerirá que los administradores del programa local monitoreen las propiedades de sus compradores de vivienda para confirmar que los propietarios continúan residiendo en las unidades como su residencia principal. En caso de incumplimiento, el propietario está obligado a reembolsar cualquier fondo CDBG-DR pendiente invertido en la vivienda. Esto se basa en el monto total de fondos CDBG-DR invertidos, incluidos los fondos de desarrollo y el subsidio directo al comprador, menos cualquier reembolso del préstamo CDBG-DR.

5.3.6 Retiros de solicitudes

Las solicitudes del programa pueden ser retiradas por el solicitante en cualquier momento. Todas las personas que deseen retirarse deben proporcionar una notificación clara por escrito de su intención de retirarse de manera voluntaria a la entidad a la que lo solicitaron en un principio, con copia al DLG. El beneficiario indirecto enviará al propietario un aviso escrito de reconocimiento de retiro voluntario.

Los beneficiarios indirectos deberán desarrollar su propia política de retiro que incluya las siguientes razones para dejar el programa:

- Cualquier comprador de vivienda que no proporcione la documentación o información requerida dentro del plazo descrito en la solicitud escrita. Los compradores de vivienda recibirán un aviso en el que se les darán quince (15) días para proporcionar la información requerida.
- El programa confirma que una solicitud es una duplicación de otra solicitud válida o de un programa conflictivo, como el Programa de subvenciones para la mitigación de riesgos (Hazard Mitigation Grant Program, HMGP).
- Se determina que un comprador de vivienda proporcionó información falsa o engañosa.

- Un comprador de vivienda deja de responder.
- Un comprador de vivienda es agresivo o maltrata a un empleado del DLG o cualquier otro representante o afiliado del programa, incluidos, entre otros, los representantes.

6 OTRAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA

6.1 Dominio limitado del inglés (LEP):

El dominio limitado del inglés (Limited English Proficiency, LEP) es una designación para personas que no pueden comunicarse eficazmente en inglés debido a que su lengua materna no es el inglés. Los beneficiarios de fondos federales otorgados por el DLG o recibidos de allí deben garantizar que sus clientes con LEP tengan acceso significativo a los servicios. Los beneficiarios deben proporcionar servicios de asistencia lingüística que produzcan una comunicación oportuna, precisa y efectiva sin costo alguno para los clientes con LEP o sus beneficiarios. Dichos servicios de asistencia lingüística deben proporcionarse de acuerdo con las pautas establecidas en la "Guía para los beneficiarios de asistencia financiera federal con respecto a la prohibición de discriminación por nacionalidad de origen del Título VI afectando a personas con dominio limitado del inglés" del Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU. (U.S. Department for Health and Human Services). El DLG está disponible para ayudar a los beneficiarios a identificar y desarrollar medidas de asistencia lingüística apropiadas. Si se financia una solicitud, el gobierno local o el organismo sin fines de lucro deberá realizar un análisis de cuatro factores, desarrollar un Plan de acceso al lenguaje (Language Access Plan, LAP), si es necesario, y proporcionar una descripción de los esfuerzos de divulgación durante la etapa de la Carta de compromiso condicional.

6.2 Plan de acceso al lenguaje para beneficiarios indirectos

El DLG y los beneficiarios indirectos deben garantizar un acceso significativo a los servicios, programas y actividades de la agencia para personas con LEP. Desde la admisión hasta el cierre, los beneficiarios indirectos deben identificar a los propietarios que tienen dificultades para hablar o leer inglés y asegurarse de que los servicios estén disponibles para ellos de acuerdo con el [*Plan de Acceso al Idioma de Kentucky del DLG \(KY DLG Language Access Plan\)*](#).

Para determinar si los beneficiarios de fondos federales del DLG requieren asistencia con el idioma, todos deben seguir las medidas que aquí se describen:

1. Realizar el análisis de cuatro factores antes de anunciar la audiencia pública de la solicitud.
2. Si el análisis de cuatro factores revela que hay 1,000 o más personas con LEP, o un 5% o más en la población elegible de la jurisdicción o entre los beneficiarios actuales, el solicitante brindará la asistencia lingüística adecuada mediante:
 - Traducción de todos los documentos vitales.
 - Publicación de avisos de las audiencias públicas de solicitud en áreas frecuentadas por personas con LEP de las poblaciones umbrales en los idiomas hablados.

- Provisión de servicios de traducción en las audiencias públicas, si así lo solicitan las personas con LEP.

Si el análisis de cuatro factores revela que hay menos de 50 personas pero un 5% o más con LEP en la población elegible de la jurisdicción o entre los beneficiarios actuales, el solicitante brindará la asistencia lingüística adecuada de la siguiente manera:

- Publicación de avisos de las audiencias públicas de solicitud en áreas frecuentadas por personas con LEP de las poblaciones umbrales en los idiomas hablados; y
- Provisión de servicios de traducción en las audiencias públicas, si así lo solicitan las personas con LEP.

Si el análisis de cuatro factores revela que hay menos de 50 y menos del 5% de personas con LEP en la población elegible de la jurisdicción o entre los beneficiarios actuales, el solicitante brindará la asistencia lingüística adecuada mediante servicios de traducción en las audiencias públicas, si así lo solicitan las personas con LEP.

Si se requiere uno, el Plan de acceso al lenguaje (Language Access Plan, LAP) del beneficiario incluirá certificaciones de que se ha desarrollado, adoptado y se implementará para todos los proyectos financiados por la CDBG. El LAP del beneficiario incluirá una identificación de todas las poblaciones con LEP que superen 1,000 personas o el 5% de la población total de la jurisdicción, lo que sea menor, la identificación de los materiales que se pondrán a disposición de las personas con LEP, los medios por los cuales los materiales se pondrán a disposición de esas personas, y la identificación de cualquier otro servicio de traducción que pueda ser necesario. Los beneficiarios serán monitoreados para la implementación de sus LAP.

Todos los organismos que reciban fondos federales del DLG deberán informar en forma anual sobre los servicios prestados a las personas con LEP. Los organismos revisarán sus respectivos planes cada año para evaluar su eficacia y hacer cualquier cambio necesario. El DLG los ayudará a encontrar recursos de traducción apropiados y difundir los avisos del programa federal, folletos, carteles y otros documentos traducidos. El DLG supervisará la prestación de cualquier asistencia lingüística necesaria. Revisará el LAP, evaluará la eficacia de su implementación y lo actualizará anualmente para garantizar una respuesta continua a las necesidades de la comunidad. La evaluación del LAP consistirá en:

Revisión del plan, según sea necesario, con monitoreo de los cambios demográficos y los servicios proporcionados, actualización de recursos y herramientas disponibles, modificación de los métodos de implementación y abordaje de cualquier problema preocupante.

Análisis del uso de asistencia lingüística, incluido el monto de solicitudes de servicios lingüísticos, con encuesta de los idiomas encontrados con más frecuencia, identificación de los principales modos de comunicación y costos asociados con los servicios prestados. Evaluación de la respuesta a las solicitudes de personas con LEP y beneficiarios con respecto a la entrega de servicios de asistencia lingüística.

6.3 Vivienda justa y derechos civiles

La Ley de Vivienda Justa (Fair Housing Act) exige que todos los cesionarios, beneficiarios indirectos y desarrolladores financiados en forma total o parcial con asistencia financiera del HUD certifiquen que no se excluyó a ninguna persona, ni se le negó la participación, ni se le sometió a discriminación en ningún programa o actividad de vivienda por su edad, raza, color, credo, religión, situación familiar, nacionalidad de origen, orientación sexual, condición militar, sexo, discapacidad o estado civil. El DLG cumple y hace cumplir los requisitos de Derechos Civiles del Título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario (Housing and Community Development Act) y de la Ley de Vivienda Justa (Fair Housing Law).

El DLG sigue políticas y procedimientos para cumplir con el requisito de Promover la vivienda justa de manera afirmativa (Affirmatively Furthering Fair Housing, AFFH) durante el diseño e implementación de todas las actividades del programa. Esto incluye una evaluación de la demografía de los residentes afectados, de las áreas del proyecto propuesto, características socioeconómicas, riesgos o preocupaciones ambientales, y otros factores pertinentes para la determinación de AFFH.

Se requiere que los beneficiarios indirectos designen un coordinador de vivienda justa e igualdad de oportunidades para que sea el principal enlace con el DLG. Este coordinador revisará todos los planes y actividades de cumplimiento para sugerir estrategias y acciones que se puedan llevar a cabo para cumplir con el espíritu y la intención de la ley. El DLG requiere que las comunidades con un proyecto CDBG abierto informen cada año sobre los esfuerzos realizados para la promoción afirmativa de vivienda justa y la igualdad de oportunidades.

6.4 Ley uniforme de reubicación

La Ley uniforme de reubicación (Uniform Relocation Act, URA) brinda asistencia para la reubicación a cualquier persona según se define en el Título 49 del CFR 24.2(a)(9)(i) a quien se desaloje como resultado de un proyecto asistido por el gobierno federal que involucre adquisición, demolición o rehabilitación. Las personas desalojadas incluyen individuos, grupos familiares, empresas, organizaciones sin fines de lucro y personas que almacenan propiedades en el lugar. La URA puede aplicarse a los propietarios que residen en una unidad de vivienda especial o anexa y alquilan una parte de esa residencia. Consulte el [Capítulo 8 del Manual del beneficiario indirecto](#) para obtener más orientación sobre la política del programa sobre quién se considera desalojado y quién cumple con los requisitos de ocupación, así como el proceso del estado para implementar las disposiciones de la URA.

En el caso de que un inquilino ocupe una propiedad que participa en el programa, el propietario debe cumplir con todos los requisitos de la URA para avisos y servicios correspondientes. Estos pueden incluir, entre otros, un aviso de desalojo en caso de reubicación temporal, pagos de vivienda de reemplazo, vivienda de último recurso y pagos de gastos de mudanza. Se puede desalojar de manera temporal o permanente a los inquilinos de propiedades que reciben asistencia derivada de la financiación de una propiedad según el programa. Se prevé que la reubicación en virtud del programa se refiere principalmente a actividades de reubicación

temporal, lo que significa que los inquilinos podrán regresar a la propiedad una vez finalizadas las actividades de rehabilitación. El personal designado de recuperación de vivienda (especialistas en reubicación) trabajará con cada solicitante con una propiedad ocupada por un inquilino para ayudar a los propietarios a cumplir con los requisitos de la URA. El programa cumplirá con la política de adquisición y reubicación y minimizará el desalojo, según el Plan de Asistencia para la Reubicación y el Desalojo Residencial (Residential Anti-Displacement and Relocation Assistance Plan, RARAP) del Estado.

6.5 Conflicto de interés

De conformidad con los requisitos federales, el programa acatará las siguientes disposiciones sobre conflicto de intereses establecidas para el programa CDBG-DR y tal como se describe en detalle en la Política de conflicto de intereses del DLG, en el Capítulo 1 del Manual del beneficiario indirecto. En el programa se han identificado las siguientes como áreas potenciales de conflicto:

- Relaciones entre el personal del programa, el propietario de la vivienda solicitante, o el personal y el contratista general.
- Relaciones entre el propietario solicitante y el contratista general.
- Proceso de evaluación y aprobación.

Se deberían realizar esfuerzos para reconocer y resolver conflictos potenciales en la etapa de solicitud, así como durante la actividad. El DLG ha establecido los siguientes requisitos y personas cubiertas:

- Regulaciones estatales del CDBG en el Título 24 del CFR, 570.489;
- Partes 200, 215, 220, 225 y 230 del CFR;
- KRS 45A.340 (cubre lo que constituye en forma específica un “conflicto de intereses” en relación con los funcionarios y empleados públicos) para los municipios públicos que han adoptado el Código Modelo de Adquisiciones;
- KRS 99.350(8) (cubre a los funcionarios y empleados públicos que participan en la formulación de un área de desarrollo y dicta qué conflictos están prohibidos); y
- KRS 61.252 cubre a los empleados y funcionarios de la ciudad, y las excepciones a los conflictos de intereses.

7 POLÍTICA DE REEMBOLSO

Durante el transcurso de la implementación y el monitoreo del programa, es posible que se identifiquen archivos de beneficiarios indirectos para una posible recuperación de subvenciones durante una de varias revisiones realizadas del personal por el programa o auditores.

Como resultado de esta revisión, es posible que se requiera que un beneficiario indirecto reembolse la totalidad o una parte de los fondos recibidos por el programa. Las siguientes son algunas razones para reembolsar el financiamiento del programa:

- Se determina que un beneficiario indirecto o propietario de una vivienda ha proporcionado información falsa o engañosa al programa.

- Un propietario se retira del programa antes de finalizar el proyecto.
- El beneficiario indirecto no completa las actividades de construcción o remediación ambiental.
- El propietario de una vivienda no informa haber recibido seguro adicional, SBA, FEMA u otra asistencia duplicada.

Los proyectos no se cerrarán hasta que se hayan reembolsado todos los fondos al programa.

8 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y MANEJO DE ARCHIVOS

8.1 Requisitos para la presentación de informes

Los beneficiarios indirectos deben presentar un formulario de Certificación de inspección y Solicitud de pago de construcción del contrato con cada solicitud de retiro (formulario 6-22), ubicado en el [Capítulo 6 del Manual para beneficiarios indirectos](#). Las solicitudes de pago no serán procesadas si el formulario no está completo en su totalidad.

8.2 Gestión de archivos

Es importante que el beneficiario documente completamente el cumplimiento con las normas aplicables. Esto se logra mediante el mantenimiento de registros completos y la presentación de todos los informes necesarios.

El sistema de archivo debería ser fácil de usar y proporcionar un registro histórico de las actividades para su examen y revisión por parte del estado, los auditores y el personal local. Para obtener más información y detalles, consulte el Capítulo 1 del Manual para beneficiarios indirectos, Sección 1-K. En el Capítulo 1 también se proporcionarán listas de la documentación reglamentaria necesaria para la carpeta del contrato. Sin embargo, cada grupo familiar asistido también necesitará una carpeta que se relacione solo con esa dirección. Por lo tanto, cada archivo de proyecto de vivienda individual deberá contener lo siguiente:

- Solicitud del desarrollador y toda la documentación asociada, incluida la documentación de duplicación de beneficios.
- Solicitud del comprador de vivienda y toda la documentación asociada, incluida la documentación de duplicación de beneficios.
- Hoja de trabajo de suscripción de asistencia para la asequibilidad.
- Encuesta familiar sobre los compradores de vivienda pendientes y propietarios de viviendas descalificados.
- Informes de obra y estimaciones de costos.
- Expediente maestro de quejas.
- Prueba de que el beneficiario obtuvo una copia de los procedimientos de queja.
- Estado de liquidación por cada unidad vendida.
- Acuerdo de préstamo/subvención de asistencia para la asequibilidad y evidencia del gravamen registrado.
- Autorización del comprador de vivienda para verificación de ingresos.

- Verificación de ingresos y empleo de documentos de préstamo/subvención ejecutados.
- Documentos de contrato ejecutado (con el contratista).
- Certificación de finalización del asesoramiento para compradores de vivienda.
- Orden para proceder.
- Informes de progreso e inspección final.
- Documentación de pagos a cuenta y pagos finales (incluidos cheques cancelados).
- Órdenes de cambio, si las hubiera.
- Declaración jurada de contratista general, subcontratista, material; garantías y liberación de gravámenes.
- Pagaré, si corresponde.
- Hipoteca inmobiliaria, si corresponde.
- Inspección de visita de seguimiento (dentro de los 60 días de finalizado el trabajo).
- Copias de quejas escritas, resoluciones y correspondencia (también incluir en el expediente maestro de quejas).

9 QUEJAS Y APELACIONES

9.1 Quejas

Los beneficiarios indirectos deben consultar el Capítulo 01 del Manual del beneficiario indirecto: Administración del proyecto para obtener detalles adicionales sobre quejas relacionadas con el programa o el proyecto. Ocasionalmente, los desarrolladores, beneficiarios indirectos o el DLG reciben quejas sobre sus proyectos y actividades; por lo tanto, se exige, conforme a los requisitos de participación ciudadana, que el adjudicatario desarrolle un procedimiento para responder a las quejas y reclamos.

Los beneficiarios indirectos deben proporcionar a los ciudadanos una dirección, un número de teléfono y un período para presentar quejas y reclamos. El beneficiario debe responder a la queja dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción, cuando sea posible.

Cada queja y su resolución deberían documentarse en los archivos del beneficiario y conservarse en un archivo de quejas relacionadas con el proyecto.

9.2 Quejas y reclamos de coordinación de la sección 504

La Sección 504 prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad en programas que dirigen organismos federales, en programas que reciben asistencia financiera federal, en el empleo federal y en prácticas de empleo de contratistas federales. Las quejas relacionadas con la accesibilidad se pueden informar al coordinador de la Sección 504 del estado. Las labores de publicación del plan deben cumplir los requisitos de comunicación eficaz del Código de Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations, CFR), 24 CFR 8.6, y otros requisitos de vivienda justa y derechos civiles, como los requisitos de comunicación efectiva en virtud de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act). El Capítulo 7 de la guía del CDBG contiene más información sobre la Sección 504 y sus requisitos.

Si cualquier persona que cree que se le han negado oportunidades o se la ha tratado de manera diferente por su raza, color, nacionalidad de origen, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, religión o situación familiar, puede presentar una queja. Las quejas se pueden presentar directamente al DLG.

9.3 Quejas recibidas por los desarrolladores o beneficiarios indirectos

Ocasionalmente, los desarrolladores reciben quejas sobre sus proyectos y actividades; por lo tanto, se exige, conforme a los requisitos de participación ciudadana, que el beneficiario desarrolle un procedimiento para responder a las quejas y reclamos.

Los desarrolladores o beneficiarios indirectos deben proporcionar a los ciudadanos una dirección, un número de teléfono y un período para presentar quejas y reclamos. El beneficiario debe responder a la queja dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción, cuando sea posible.

Cada queja y su resolución deberían documentarse en los archivos del beneficiario y conservarse en un archivo de quejas relacionadas con el proyecto.

9.4 Quejas recibidas por el DLG

Dado que las quejas y reclamos se manejan mejor a nivel local, el DLG enviará al cesionario cualquier queja que reciba con respecto a los proyectos para su respuesta. Se notificará al reclamante que la queja se ha reenviado al cesionario para su resolución. El cesionario seguirá sus procedimientos de queja.

El adjudicatario debe seguir el mismo plazo de 15 días hábiles desde la recepción del DLG (cuando sea posible). Se deberá presentar al DLG una copia de la carta de resolución. Si el adjudicatario no proporciona una resolución, el DLG trabajará con él y el reclamante para resolver la queja.

9.5 Apelaciones del programa de beneficiarios

9.5.1 Método para presentar apelaciones

Los propietarios de viviendas pueden apelar los siguientes tipos de decisiones tomadas por el programa:

- Elegibilidad para el programa.
- Cálculo de la adjudicación de la subvención, antes de la ejecución del acuerdo de subvención.
- Estimaciones de costos, para reparaciones o reconstrucción, limitadas solo a mediciones de la casa o cantidades de materiales dañados.
- Duplicación de beneficios.

Todas las apelaciones deben presentarse por escrito a los beneficiarios indirectos dentro de los treinta (30) días posteriores a la decisión (definida como la fecha de notificación por medios electrónicos o la fecha de entrega por correo certificado). Los propietarios de viviendas pueden presentar apelaciones por correo electrónico, el sitio web del programa o el correo postal de EE. UU.

9.5.2 Procesamiento de apelaciones

El beneficiario indirecto acusará recibo de las apelaciones que reciba dentro de los tres (3) a cinco (5) días hábiles de recibirlos. Como parte de su revisión, el programa puede solicitar información adicional a un tercero o al solicitante. En tales casos, el programa establecerá un plazo límite en el cual deberá proporcionarse la información solicitada (en la mayoría de los casos, de uno [1] a cinco [5] días hábiles).

Independientemente del motivo por el cual un propietario presenta una apelación, todo el expediente se someterá a una revisión completa. Cada apelación se revisará según las políticas y requisitos del programa y las leyes locales, estatales y federales vigentes. Los beneficiarios indirectos deberían tener en cuenta que esta revisión completa del archivo puede generar cambios positivos o negativos en el estado de elegibilidad o un aumento o disminución del monto de adjudicación anterior. Estas variaciones en la adjudicación final son necesarias para garantizar que la casa se repare en forma adecuada y que el programa solo pague por el trabajo que sea necesario, razonable y dentro de las pautas del programa. En el caso de una disminución en el costo real de la reparación, reconstrucción o reemplazo de la vivienda, la adjudicación otorgada y los desembolsos se reducirán para reflejar la reducción.

9.5.3 Respuestas a las apelaciones

El beneficiario indirecto revisará la apelación, tomará una decisión y notificará al solicitante por escrito sobre la decisión dentro de los diez (10) días hábiles de recibido. Sin embargo, algunos casos pueden requerir tiempo adicional para su revisión. En tales circunstancias, el programa notificará al solicitante que la decisión de la apelación se entregará después del plazo de 10 días hábiles. El programa mantendrá un registro de cada apelación que reciba en su sistema de registro y enviará copia al estado de cada respuesta escrita.

10 DUPLICACIÓN DE BENEFICIOS

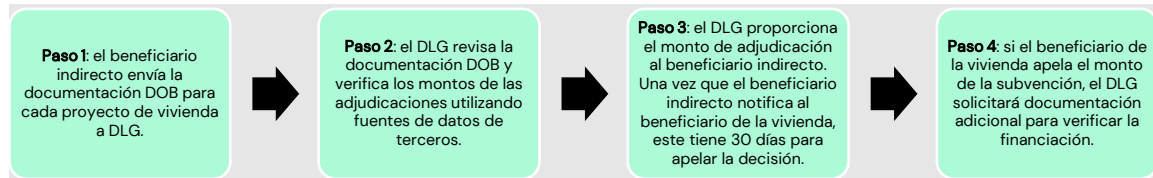
El proceso de duplicación de beneficios se describe en detalle en el Capítulo 10 del manual del beneficiario indirecto del CDBG-DR. Los beneficiarios indirectos son responsables de recopilar toda la documentación relativa a la duplicación de beneficios (duplication of benefits, DOB) verificada por el DLG para el proyecto de construcción de viviendas unifamiliares y el comprador de vivienda asistido que compra las unidades financiadas por CDBG-DR.

Paso 1: el beneficiario indirecto envía la documentación DOB para cada proyecto de vivienda a DLG.

Paso 2: el DLG revisa la documentación DOB y verifica los montos de las adjudicaciones utilizando fuentes de datos de terceros.

Paso 3: el DLG proporciona el monto de adjudicación al beneficiario indirecto. Una vez que el beneficiario indirecto notifica al beneficiario de la vivienda, este tiene 30 días para apelar la decisión.

Paso 4: si el beneficiario de la vivienda apela el monto de la subvención, el DLG solicitará documentación adicional para verificar la financiación.



Los compradores de vivienda deben informar toda la asistencia que han recibido o de fuentes de terceros, como seguros contra inundaciones y de propietarios, Aumento del costo de cumplimiento (Increased Cost of Compliance, ICC), asistencia de la Agencia Federal para Manejo de Emergencias (Federal Emergency Management Agency, FEMA), préstamos de la Administración de Pequeñas Empresas (Small Business Administration, SBA) y cualquier asistencia de otras fuentes gubernamentales o privadas sin fines de lucro. Cualquier fondo recibido de estas fuentes que sea para el mismo uso previsto que la compra de una unidad de reemplazo debe considerarse al determinar el monto de la subvención. Los fondos recibidos de estas fuentes para otros fines, tales como vivienda temporal y reemplazo de contenidos del hogar, no se consideran una DOB. Los fondos personales o hipotecas privadas no se consideran en el cálculo del DOB.

11 CONSTRUCCIÓN

El beneficiario indirecto debería consultar el Manual del beneficiario indirecto para obtener orientación y requisitos más específicos además de los especificados en esta política. Esta política tiene como objetivo identificar actividades y acciones específicas del programa y no reemplazar los requisitos detallados en el Manual del beneficiario indirecto.

11.1 Inspecciones

El beneficiario indirecto debe revisar el alcance propuesto de los trabajos antes del inicio del proyecto para asegurarse de que todos los elementos aplicables estén incluidos en el alcance de los trabajos. Si falta algún alcance de trabajo que se determine que es necesario, se debe comunicar eso de inmediato al inspector, y se revisará el problema para garantizar que se incluyan todos los elementos del alcance incompletos o faltantes. Se proporciona un modelo de Certificado de inspección en el Capítulo 6 del Manual del beneficiario indirecto.

El DLG exigirá inspecciones sistemáticas y exhaustivas para cada proyecto asistido por el programa. El DLG recomienda encarecidamente que el beneficiario indirecto contrate a un inspector de construcción o edificios experimentado para realizar inspecciones de calidad, lo que garantizaría que el trabajo realizado se complete según lo indicado. Las inspecciones deben realizarse con frecuencia y documentarse formalmente en los expedientes del proyecto. El beneficiario indirecto realizará inspecciones periódicas provisorias del progreso durante todo el período de ejecución. El DLG o los representantes

de la agencia designada también pueden realizar inspecciones periódicas según sea necesario y según lo solicite el DLG.

Se realizan inspecciones para garantizar el cumplimiento de los estándares del contrato en cuanto a mano de obra y materiales, para detectar cualquier desviación no autorizada y para identificar los cambios necesarios en el trabajo del contrato en sus etapas iniciales. El representante del beneficiario indirecto, el inspector de rehabilitación, el contratista y el propietario deben preparar y firmar los informes de inspección provisionales. La inspección y aprobación del trabajo completado realizarla el beneficiario indirecto antes de que el contratista solicite el pago parcial o final. Un modelo de certificado de inspección y solicitud de pago al contratista se proporciona en el Capítulo 6 del Manual para beneficiarios indirectos.

Se debe realizar una inspección final del trabajo antes del pago final al contratista para que el proyecto se considere completo. Los beneficiarios indirectos deberán mantener la Certificación de inspección y la pondrán a disposición del DLG o representantes de la agencia designada cuando se les solicite durante el monitoreo del programa. Los beneficiarios indirectos deben ser conscientes de que esta inspección final de la obra no es la última inspección del proyecto. El DLG o los representantes de la agencia designada requerirán una inspección de seguimiento 60 días después de la finalización del proyecto. En el Capítulo 6 del Manual del beneficiario indirecto se incluye un ejemplo de Certificación de inspección de seguimiento a 60 días.

El beneficiario indirecto debe realizar una inspección de seguimiento de la propiedad 60 días después de terminado el trabajo. Esta inspección permite al cesionario ver si hay algún problema con el trabajo. Si han ocurrido problemas, el cesionario debe ayudar al propietario a obtener medidas correctivas de acuerdo con la garantía.

11.2 Requisitos de fianzas

Los bonos son instrumentos negociables requeridos por las leyes federal y estatal a los contratistas de construcción como una forma de seguro. Están disponibles para los contratistas por parte de las empresas de fianzas, y luego se entregan al beneficiario indirecto para protegerlos contra situaciones que puedan surgir.

La ley estatal requiere que, con contratos de proyectos superiores a \$100,000, los contratistas deben obtener un bono de cumplimiento por el 100% del precio del contrato y sus posibles incrementos, y una fianza de pago por el 100% del precio del contrato original. Consulte KRS 45A.430. Los requisitos de bonos federales también se activan cuando los contratos superan los \$100,000 en valor, según 2 CFR 200.325.

11.3 Reunión previa a la construcción

Antes del inicio de la construcción, el beneficiario indirecto llevará a cabo una conferencia previa a la construcción con el solicitante y los contratistas adjudicados con los contratos. En la reunión previa a la construcción, todas las partes revisarán los documentos finales del trabajo (especificaciones del proyecto), línea por línea, para asegurar una comprensión completa del trabajo a realizar. Se recomienda que el contratista tenga 32 presentes a los subcontratistas necesarios. Si se requieren adiciones o eliminaciones elegibles conforme al

programa, el solicitante podrá solicitar que el Programa revise y modifique el alcance del trabajo. Un ejemplo de lista de verificación previa a la construcción (6-20) se incluye en el Capítulo 6 del Manual del beneficiario indirecto.

Entre los temas adicionales que se abordarán en la reunión previa a la construcción se incluyen, entre otros:

- La programación y coordinación de la secuencia del trabajo, o si el proyecto comprende múltiples contratos que cubren diversos componentes del proyecto en su totalidad.
- Reubicación temporal, acceso limitado a las áreas habitables y coordinación del horario del hogar con las actividades relacionadas con el trabajo en superficies pintadas con plomo, según corresponda (es decir, la transmisión de los detalles de las opciones de reubicación temporal ofrecidas por la comunidad, las responsabilidades, la programación y coordinación, el empaque y la mudanza, el almacenamiento, la restricción de acceso del propietario a las áreas de trabajo durante la reducción de riesgos por plomo en interiores, la limpieza especializada, las pruebas de autorización y la evaluación visual final, así como la autorización de la comunidad para la reocupación tras la finalización y aprobación de las pruebas de autorización).
- Prácticas de trabajo seguras y requisitos de la OSHA, según corresponda. Asimismo, deben discutirse plenamente las responsabilidades de todas las partes involucradas en los contratos. También se deben abordar los diversos procesos y procedimientos involucrados en la finalización del proyecto (por ejemplo, procedimientos para órdenes de cambio, procesos de pago al contratista, diversos requisitos de reducción de riesgos por plomo, procedimientos para la resolución de quejas y disputas, etc.).
- Requisitos de la Modernización ecológica de edificios o la Norma para la construcción ecológica y resiliente. Se deberían revisar los requisitos específicos de las normas seleccionadas y las actividades de cumplimiento.

11.4 Responsabilidades del contratista general

El contratista general es responsable de garantizar que el proyecto se complete y que el trabajo se realice de acuerdo con los estándares de la industria, así como los del HUD y programáticos. El contratista general deberá proporcionar al solicitante y al beneficiario indirecto todos los siguientes:

- Permisos
- Inspecciones
- Informes
- Autorizaciones
- Certificados de finalización o de ocupación
- Cualquier otro documento de construcción pertinente

El contratista general debe cumplir con la legislación sobre contratación del estado, incluida la Ley de Equidad en la Construcción de Kentucky (Kentucky Fairness in Construction Act) de 2007.

11.5 Órdenes de cambio

Cualquier cambio en la revaloración del contrato de trabajo requiere una orden de cambio completamente ejecutada y firmada por todas las partes. Se necesitan órdenes de cambio para todas las sustituciones realizadas en el proyecto, incluso si el valor en dólares de ese elemento de trabajo no se ve afectado, y para las extensiones de tiempo en un contrato de construcción de rehabilitación.

La orden de cambio debe ser firmada por el propietario y el contratista, y aprobada por el inspector del Programa y el beneficiario indirecto. También se deben detallar los costos del contratista asociados con todos los artículos mencionados en las órdenes de cambio. En el Capítulo 6 del Manual del beneficiario indirecto se proporciona un ejemplo de solicitud de orden de cambio. Se permiten órdenes de cambio cuando el costo acumulado de todas esas órdenes no exceda el 20% del precio del contrato original y los cambios no constituyan una alteración importante del alcance original del trabajo. Si las órdenes de cambio propuestas excederán en forma acumulativa el 20% del contrato original, el beneficiario indirecto deberá comunicarse con el DLG para obtener aprobación previa.

Cada orden de cambio debe ir acompañada de una declaración justificativa que explique la necesidad del cambio, el tiempo adicional solicitado para ejecutar el trabajo, cálculos de costos desglosados (crédito, débito o sin cambio), así como cualquier plano, especificación o imagen de respaldo que sea necesaria. El beneficiario indirecto debe verificar con el DLG o una agencia designada que la orden de cambio sea razonable y aprobar y autorizar las órdenes de cambio antes de entregárselas al contratista.

Las órdenes de cambio deben mantenerse al mínimo absoluto y no pueden emitirse después del pago final. Deben incluirse en los archivos individuales del proyecto, y aquellas que no cumplan con los requisitos mencionados podrían no ser financiadas por el DLG.

11.6 Garantías de construcción

Los contratistas generales son responsables de proporcionar una garantía. El Programa no ofrece servicios de garantía. El contratista debe presentar al solicitante los documentos de garantía que detallen el período de garantía y el método para presentar un reclamo. El programa exige que los contratistas elegibles proporcionen las siguientes garantías: Los proyectos de nueva construcción deben tener un período de garantía de ajuste y acabado de 1 año, un período de garantía mecánica, eléctrica y de plomería (mechanical, electrical and plumbing, MEP) de 2 años y un período de garantía estructural de 10 años.

Todos los reclamos de garantía son entre el propietario y el desarrollador. El desarrollador debe proporcionar al solicitante instrucciones sobre cómo presentar un reclamo de garantía y una copia del formulario de reclamo.

11.7 Davis-Bacon

La construcción de ocho (8) o más unidades residenciales con una inversión mayor a \$2,000, que esté financiada total o parcialmente con fondos CDBG-DR, activa la aplicación de la Ley de Davis-Bacon (Davis-Bacon Act) y ciertos requisitos federales en materia de normas laborales. De conformidad con los requisitos federales, el Programa cumplirá con los requisitos de la Ley de Davis-Bacon y leyes relacionadas conforme a lo establecido para el Programa de CDBG-DR, y descrito en detalle en el Manual del beneficiario indirecto para desastres del DLG.

También puede encontrar más información aquí:

https://www.hud.gov/program_offices/davis_bacon_and_labor_standards

11.8 Sección 3

De conformidad con los requisitos federales, el Programa cumplirá con las disposiciones de la Sección 3 establecidas para el Programa de CDBG-DR, tal como se detalla en el Manual del beneficiario indirecto de fondos para desastres del DLG.

La Sección 3 es una disposición de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 (Housing and Urban Development Act of 1968). El propósito de la Sección 3 es garantizar que las oportunidades de empleo y otras oportunidades económicas generadas por ciertas inversiones del HUD, en la mayor medida posible, se dirijan a personas de bajos y muy bajos ingresos, y a empresas que ofrezcan oportunidades económicas a dichas personas. El objetivo es mantener los fondos en la comunidad local y contribuir al desarrollo económico local, la mejora económica de las colonias y la autosuficiencia individual. La Sección 3 se aplica a los beneficiarios de \$200,000 o más en asistencia de CDBG-DR. Los proyectos que abarca la Sección 3 son la construcción de viviendas, demolición, rehabilitación u otra construcción pública (como la infraestructura o instalaciones comunitarias). La Sección 3 se aplica a todo el proyecto incluso cuando los fondos de CDBG-DR sean solo una parte del financiamiento total. Para obtener más información, consulte el Capítulo 4 del Manual para beneficiarios indirectos del CDBG-DR: [Capítulo 4: adquisiciones](#)

11.9 Aviso para proceder

Luego de la ejecución de los documentos del contrato y la finalización de la conferencia previa a la construcción, el beneficiario indirecto deberá emitir un Aviso para proceder a cada contratista primario para comenzar la ejecución del trabajo. La Orden para proceder debe establecer la fecha de inicio de la construcción, la fecha de finalización programada y proporcionar la base para la evaluación de daños liquidados. El Aviso para proceder debe incluir el nombre del contratista y el monto del contrato. El período de construcción y la base para evaluar los daños liquidados deben ser coherentes con esas secciones de los documentos del contrato. Se proporciona un ejemplo de una Orden de proceder (6-19) en el capítulo 6 del Manual del beneficiario indirecto.

La Orden de proceder también debe enviarse al DLG después de la ejecución. Si cambia la fecha de emisión o de finalización prevista, se dejará constancia de ello en una orden de cambio y se proporcionará al DLG. El DLG recomienda que doce (12) meses a partir de la fecha de la Orden de proceder se identifique como la fecha de finalización.

Si es necesario para la construcción, el solicitante debe desocupar la casa, y en el caso de un dúplex o triplex, debe asegurarse del retiro de los inquilinos de una manera que cumpla con los requisitos de la URA. Si no desocupan las unidades y no permiten la ejecución de las actividades de construcción, la adjudicación podría ser revocada. Consulte el Capítulo 8 del Manual del beneficiario indirecto: Reubicación según la URA y 104(d) para obtener más orientación.

11.10 Supervisión de la construcción

El beneficiario indirecto es responsable de monitorear el progreso de los proyectos de construcción y mantener todos los registros relacionados con permisos, remediación ambiental, autorizaciones y cualquier otro documento relacionado con el progreso y los hitos del proyecto identificados.

A lo largo del período de construcción de todos los proyectos individuales, el beneficiario indirecto supervisará el trabajo de los contratistas y subcontratistas que realicen el trabajo. La supervisión de la construcción debería realizarse principalmente mediante inspecciones periódicas y frecuentes del trabajo en curso por parte del personal del beneficiario indirecto. Las inspecciones relacionadas con solicitudes de pago de contratistas, cualquier inspección requerida por la comunidad (por ejemplo, requerida por el código de construcción o vivienda) y cualquier inspección relacionada con solicitudes de órdenes de cambio se realizarán según sea necesario.

Las inspecciones relacionadas con los requisitos de la Modernización ecológica de edificios o la Norma para la construcción ecológica y resiliente deben realizarse como se describe en la Sección 3.1.1 Tamaño de la unidad y comodidades.

11.11 Pagos

Una vez acordada la cantidad de trabajo completado, el contratista podrá presentar solicitudes de pagos parciales o de avance. Los informes de inspección escritos deben acompañar las solicitudes de pago parcial del contratista. Los informes de inspección, las copias de las notas de medición de campo, las fotografías y los resultados de las pruebas utilizados para verificar la estimación periódica del pago parcial del contratista deben adjuntarse y archivarse junto con la estimación periódica del pago parcial.

El beneficiario indirecto solicitará las inspecciones de extracción al DLG o sus representantes designados y, una vez completada con éxito la inspección de extracción, enviará la solicitud de pago al DLG. El beneficiario indirecto presentará el formulario de Certificado de inspección y solicitud de pago al contratista (6-22) que se encuentra en la sección de formularios de la guía de manejo de beneficiarios indirectos del CDBG-DR. El DLG revisará la solicitud de pago para comprobar su integridad y precisión y liberará los fondos según el acuerdo.

11.12 Retención

Según la Sección 371.410 de los Estatutos Revisados de Kentucky, se retendrá un diez por ciento (10%) de los pagos parciales. Este porcentaje se puede reducir al cinco por ciento (5%) al completarse el cincuenta por ciento (50%). Se mantiene la retención hasta después de la inspección final y la recepción de toda la documentación que se deba presentar, en caso de que haya problemas no resueltos. Vea la información siguiente sobre cómo se aborda la retención en el pago final.

11.13 Inspecciones finales

Todos los proyectos de nueva construcción deben cumplir con el Código Residencial de Kentucky. También se debe finalizar la inspección y documentación de cumplimiento final de la Modernización ecológica de edificios o la Norma para la construcción ecológica y resiliente.

Todos los proyectos deben recibir una inspección final y un Certificado de ocupación (si corresponde) de la jurisdicción local antes del cierre de la actividad.

11.14 Pago final

Una vez finalizados los trabajos de construcción, el contratista debe certificar la conclusión de la obra y presentar una solicitud de pago final. En el Capítulo 6 del manual del beneficiario indirecto se proporciona una muestra de la Declaración jurada de finalización y liberación de renuncia de gravamen del contratista general. El beneficiario indirecto debe realizar la inspección final y preparar un informe escrito de ella antes de solicitar que el programa realice una inspección final. Antes de realizar el pago final (menos la retención), el beneficiario indirecto debe asegurarse de que estén presentes todos los elementos pertinentes indicados en el Capítulo 6 del Manual del beneficiario indirecto.

11.15 Liberación de retención

En un plazo de 30 días a partir del registro de la aceptación de la obra y tras la presentación de un certificado de liberación de gravamen por parte del contratista, junto con cualquier otro documento requerido, el beneficiario indirecto deberá liberar la retención que se haya descontado de cada pago parcial y del pago final al contratista (según lo determine el beneficiario indirecto).

Si aún existen reclamos o gravámenes después del período de 30 días, el beneficiario indirecto deberá tomar las medidas adecuadas para la disposición de la retención y todas las reclamos contra las fianzas, conforme a la legislación estatal.

11.16 Evaluación del desempeño del contratista general

El beneficiario indirecto debe establecer un método para evaluar el desempeño del contratista y realizar revisiones periódicas. A un contratista que no cumpla con las medidas de desempeño se le debería prohibir realizar trabajos adicionales en virtud de este programa.

La evaluación del desempeño debe incluir una evaluación del desempeño del contratista general, considerando aspectos como comunicación, organización, calidad del trabajo y gestión de recursos. También debe considerar los requisitos específicos del trabajo y la capacidad del contratista para cumplirlos. Además, la evaluación debe considerar el historial de seguridad del contratista, su cumplimiento con códigos y normativas del sector, y cualquier otro criterio relevante. La evaluación también debe analizar la capacidad del contratista para cumplir con los plazos y presupuestos establecidos y para coordinarse con otros miembros del equipo y partes interesadas.

La comunicación es un factor clave en cualquier proyecto exitoso, por lo que la evaluación debe incluir una valoración de la capacidad del contratista para comunicarse de manera efectiva, tanto internamente como de forma externa. El programa podrá retener la financiación si el desempeño del contratista es incompatible con los estándares y pautas del programa.

11.17 Cierre de la obra

La finalización de la construcción es la etapa final de un proyecto de construcción y es una parte esencial del proceso. Consiste en completar todas las tareas pendientes necesarias para finalizar el proyecto y prepararlo para su ocupación. El cierre de la obra generalmente implica varios pasos, incluidas revisiones finales de calidad, la finalización de toda la documentación y el pago de contratistas y proveedores. Es importante que todas las tareas relacionadas con el cierre de la obra se completen en tiempo y forma para garantizar la entrega oportuna del proyecto. Se debe presentar toda la documentación requerida, como la liberación de gravamen del contratista, declaraciones juradas de los subcontratistas, certificado de ocupación o finalización y documentos de garantía. Esta documentación debe proporcionarse al solicitante y al beneficiario indirecto y agregarse al archivo del proyecto antes de que el proyecto pueda considerarse completado.

Por último, el proceso de finalización de la construcción requiere la recolección y presentación de todos los documentos tal como fueron construidos, como dibujos, fotografías y especificaciones. Estos documentos son esenciales para el mantenimiento futuro del proyecto y deben almacenarse en un lugar seguro. Una vez completados todos estos pasos, el proyecto puede considerarse completo y listo para su ocupación.

Los beneficiarios indirectos deberían hacer que el contratista firme una declaración jurada de terminación del contrato y formulario de liberación de gravamen y proporcione documentos de garantía y exenciones de gravamen de los subcontratistas antes del pago final. Posteriormente, se podrá emitir el Aviso de aceptación de la obra al contratista. También se deberá completar un perfil de beneficios del proyecto por persona y por hogar para los compradores de vivienda.

12 CUMPLIMIENTO Y MONITOREO

En el caso de actividades administradas por beneficiarios indirectos, el estado realiza el monitoreo de las actividades y proyectos ejecutados por el beneficiario indirecto de conformidad con las pautas de seguimiento. La guía de monitoreo para todos los programas CDBG-DR se encuentra en el Manual del beneficiario indirecto. La frecuencia del monitoreo depende del progreso del programa, de los cambios en el manual de políticas y del monto del gasto. El gerente del programa puede solicitar una revisión de monitoreo

interno en cualquier momento y el beneficiario indirecto debe poner a disposición toda la documentación requerida para su revisión.

13 CIERRE DEL PROGRAMA

13.1 Cierre del proyecto

Además de la documentación de finalización de construcción presentada por el contratista general, los representantes del programa trabajarán con los propietarios para recolectar toda la documentación de cierre para su archivo de acuerdo con el Capítulo del Manual del beneficiario indirecto sobre el cierre del proyecto. Los archivos de los propietarios se cerrarán en el programa una vez que este reciba y apruebe toda la documentación. Se requerirá una revisión final del archivo de cierre para garantizar que toda la documentación requerida en cada paso del proceso esté completa y cumpla con los requisitos.

13.2 Diligencia debida y supervisión en materia de duplicación de beneficios

Al cierre de un proyecto de Construcción de viviendas unifamiliares nuevas, el beneficiario indirecto debe supervisar tanto el proyecto en general como el cumplimiento del DOB por parte del comprador de la vivienda comunicándose con las distintas agencias antes mencionadas o enumeradas en el cálculo del DOB original, y comunicándose con el beneficiario de los fondos de CDBG-DR. El beneficiario indirecto o el comprador de vivienda deberá reembolsar cualquier asistencia recibida posteriormente para el mismo propósito que la ayuda otorgada por medio de los fondos del CDBG-DR. Para obtener más información, consulte la Guía de políticas de duplicación de beneficios del HUD en [87 FR 31636](#), y [el Capítulo 10 del Manual de beneficiarios indirectos](#).

14 GESTIÓN DE REGISTROS

Deben llevarse registros de acuerdo con el Título 24 del CFR parte 570.490 y el Título 24 del CFR parte 570.506. Los registros se conservan con el fin de documentar el cumplimiento de los requisitos del programa, las regulaciones federales, estatales y locales, y para facilitar las revisiones durante las auditorías por parte del HUD y otros auditores designados. Los registros de CDBG-DR, incluidos los documentos del programa, están sujetos a la Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act, FOIA). Para obtener más información sobre manejo de registros, consulte el Capítulo 1 del Manual del beneficiario indirecto.

14.1 Objetivos nacionales

Los beneficiarios indirectos deben mantener registros que demuestren que las actividades financiadas cumplen con el objetivo nacional de LMI. La documentación de todos los beneficiarios de LMI debe mantenerse archivada, incluida la documentación de respaldo que verifica la elegibilidad de ingresos.

14.2 Registros de los beneficiarios

Los beneficiarios indirectos deben mantener registros de cada grupo familiar que reciba asistencia de CDBG-DR. Para todos los proyectos, los beneficiarios deben ser clasificados por ingresos, raza y etnia según las categorías establecidas por el HUD, así como por la condición de propietario ocupante, jefas de familia (hogares ocupados por uno o más niños menores de 18 años), hogares de adultos mayores (62 años de edad o más), y hogares con personas discapacitadas. Se informa a los beneficiarios indirectos que puede requerirse información adicional para que el programa calcule en forma adecuada el monto de la subvención de un solicitante y determine la elegibilidad, y que el beneficiario indirecto debería mantener todos los registros, recibos, facturas y otra documentación relacionada con cualquier reparación, construcción o limpieza de la propiedad durante no menos de cinco años a partir de la fecha en que cierren con el programa.

14.3 Auditoría

Los beneficiarios indirectos deben proporcionar sus auditorías financieras para que el DLG las revise al final de cada año fiscal. Si una auditoría identifica algún hallazgo o deficiencia relacionada con la gestión de los fondos CDBG o CDBG-DR, se deberá conservar toda la documentación que

demuestre que se han solucionado dichos hallazgos y cualquier costo cuestionado. Si por alguna razón no hay estados financieros auditados disponibles, los desarrolladores deben presentar la situación financiera del IRS, los presupuestos operativos y los estados de flujo de efectivo. Estos documentos también deben presentarse al momento de la solicitud al DLG para determinar la solvencia fiscal.

14.4 Información personal identificable (PII)

La información personal identificable (Personally Identifiable Information, PII) es la que puede utilizarse para distinguir o rastrear la identidad de las personas. Los ejemplos de PII incluyen nombres, direcciones, documentos de verificación de ingresos, estado de discapacidad, estado de empleo, etc. que pueden vincularse o son vinculables a un solicitante o beneficiario específico del programa. Como el programa recibe solicitudes directas de propietarios que piden asistencia, los beneficiarios indirectos deben conservar toda la información PII en el sistema de registro. Si los registros que contienen PII están sujetos a solicitudes de la Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act), solo se divulgarán de conformidad con las leyes estatales y federales. Los registros de PII solo se almacenan durante el tiempo que sea necesario, de acuerdo con los requisitos de retención de registros de 2 CFR parte 200.333 y 24 CFR parte 570.502(a)(7).