ESTADO DE NUEVA JERSEY • DEPARTAMENTO DE ASUNTOS COMUNITARIOS
DIVISIÓN DE RECUPERACIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES

ASUNTO: Programa de Reconstrucción, Rehabilitación, Elevación y Mitigación - Ruta D

NÚMERO: 2.10.124

VIGENTE: Abril, 2026
REVISADO: Septiembre, 2026

DCA-DRM

APROBACIÓN: _____
Samuel R. Viavattine
Comisionado Adjunto

Se ha reabierto el programa de Reconstrucción, Rehabilitación, Elevación y Mitigación (RREM, por sus siglas en inglés) para ofrecer asistencia con la Ruta D en el marco de la Ley Pública 2025, c.319, mediante la cual se ordena al Departamento de Asuntos Comunitarios (DCA, por sus siglas en inglés) reanudar las acciones del programa de Reconstrucción, Rehabilitación, Elevación y Mitigación (RREM) con cualquier fondo restante para proporcionar subvenciones de asistencia de recuperación y reconstrucción a propietarios afectados por el huracán Sandy, que aún tienen necesidades no satisfechas.

El financiamiento de la Ruta D del RREM se proporciona con los fondos previamente otorgados del Bloque de Subvenciones para el Desarrollo de la Comunidad y Recuperación por Desastres (CDBG-DR, por sus siglas en inglés) para la recuperación tras el huracán Sandy, conforme a los avisos del Registro Federal, incluidos 78 FR 14329, 78 FR 23578, 78 FR 44122, 79 FR 62182, y sus enmiendas posteriores mediante avisos específicos para recuperación debido al huracán.

Programa de Reconstrucción, Rehabilitación, Elevación y Mitigación Lineamientos de la Ruta D

Septiembre, 2026
Versión 2.0

DIVISION OF
Disaster Recovery
& Mitigation

CONTENIDO

1 RESUMEN DEL PROGRAMA 4

1.1 Introducción 4

1.2 Descripción del programa 4

1.3 Fuentes de financiación 4

1.4 Administración del programa 5

1.5 Ley Uniforme de Reubicación (URA) 5

1.6 Asistencia del RREM para el Alquiler 5

2 SOLICITUD Y PRIORIDADES 5

2.1 Descripción general del proceso de solicitud 5

2.2 Promoción de viviendas para poblaciones vulnerables 8

3 ELEGIBILIDAD 8

3.1 Objetivos nacionales 8

3.2 Elegibilidad del solicitante 8

3.3 Estructuras subvencionables 9

3.4 Ocupación y vivienda principal 9

3.5 Actividades subvencionables 10

3.6 Actividades no subvencionables 10

3.7 Elegibilidad de costos 11

3.8 Elegibilidad del solicitante 12

3.9 Circunstancias especiales de titularidad del inmueble 13

3.10 Definición de segunda vivienda 13

3.11 Verificación de ingresos 13

3.12 Verificación de daños a la propiedad y su vinculación con Sandy 14

3.13 Requisitos del seguro contra inundaciones 15

3.14 Retiros 16

3.15 Servicios de consejería de vivienda 17

4 EVALUACIÓN AMBIENTAL 18

4.1 Evaluación ambiental 18

4.2 Período de suspensión y orden de paralización del trabajo 19

5 ADJUDICACIÓN 20

5.1 Método de adjudicación 20

5.2 Determinación y cálculo de la adjudicación 20

5.3 Responsabilidad del solicitante de proporcionar fondos externos al programa 22
5.4 Formalización del Acuerdo de Subvención 22
5.5 Recuperación de fondos 23
6 PRECONSTRUCCIÓN 24
6.1 Selección de contratistas y rendimiento 24
6.2 Acuerdo de construcción 25
7 CONSTRUCCIÓN Y PAGOS 25
7.1 Orden para proceder (NTP) 25
7.2 Monitoreo e inspecciones de la construcción 25
7.3 Órdenes de cambio y desembolsos por avances 26
7.4 Garantía 28
7.5 Disputas con el contratista 28
8 CIERRE 28
8.1 Cierre de la construcción e inspecciones finales 28
8.2 Cierre de la solicitud 29
8.3 Archivo de solicitudes 29
9 APELACIONES, QUEJAS Y RECLAMOS 29
9.1 Apelaciones sobre elegibilidad del programa 29
9.2 Quejas 30
9.3 Quejas y reclamos ante el coordinador de la sección 504 30
9.4 Vivienda justa y apoyo a personas con dominio limitado del inglés 31
9.5 Fraude, desperdicio y abuso 31
10 MONITOREO, CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE REGISTROS 32
10.1 Monitoreo del programa 32
10.2 Conflicto de intereses 34
10.3 Expedientes, registros e informes 35
10.4 Compartición de datos y protección de la privacidad 36

Historial y política de versiones

El historial de las versiones del manual de políticas se detalla en el siguiente cuadro, el cual incluye las notas de cada cambio y sus respectivas fechas de publicación.

El Estado publicará una nueva versión después de realizar cambios sustantivos que reflejen un cambio de política y se asignará al manual actualizado un nuevo número de versión principal, tal como 2.0, 3.0, etc.

Si los cambios no son sustanciales, tales como redacción y edición menores o aclaración de la política existente que no afecten su interpretación o aplicabilidad, el Estado publicará una versión del documento con un incremento secuencial en el dígito secundario de la versión, por ejemplo: 2.1, 2.2, etc.

Las modificaciones a las políticas podrán entrar en vigor en la fecha de la revisión o de manera retroactiva, según el flujo de solicitantes y su estatus en el proceso de admisión y recuperación del programa. La información sobre si una política se va a aplicar de forma proactiva o retroactiva se detallará en el historial de versiones a continuación y/o en las secciones pertinentes del programa.

Número de versión	**Fecha de revisión**	**Modificaciones principales**
1.0	N/A	Política de reapertura de solicitudes en la Ruta D del RREM.
2.0	9/23/2026	3.6: Se añadió texto que aclara que los costos previos a la adjudicación no son reembolsables. 5.2.2: Se modificó el límite de la subvención para proyectos que no sean de reconstrucción de $150,000 a $100,000 para ajustarlo al Plan de Acción. 5.2.3: Se añadió para señalar el acuerdo de subrogación requerido. 5.4.3: Se añadió texto para indicar que puede exigirse el requisito de seguro contra inundaciones o cláusula sobre el cauce de inundación.

1 RESUMEN DEL PROGRAMA

1.1 Introducción

Se ha reabierto el programa de Reconstrucción, Rehabilitación, Elevación y Mitigación (RREM) para ofrecer asistencia mediante la Ruta D en el marco de la Ley Pública 2025, c.319, la cual ordena al Departamento de Asuntos Comunitarios (DCA) a reanudar las acciones del programa de Reconstrucción, Rehabilitación, Elevación y Mitigación (RREM) con cualquier fondo restante para proporcionar subvenciones de asistencia para recuperación y reconstrucción a propietarios afectados por el huracán Sandy, que aún tienen necesidades no satisfechas.

El programa aborda necesidades pendientes de recuperación de las personas afectadas por el huracán Sandy, quienes pueden ser:

- Propietarios actuales de una vivienda de uso principal que no solicitaron ayuda al programa RREM, pero cuya propiedad sufrió daños a causa de Sandy;
- solicitantes anteriores al RREM que no completaron las obras;
- solicitantes anteriores al RREM, que no han podido cumplir con las normativas municipales en sus propiedades (por ejemplo, los requisitos de elevación).

1.2 Descripción del programa

La Ruta D del RREM es una nueva opción establecida y limitada del Programa de Reconstrucción, Rehabilitación, Elevación y Mitigación (RREM), ante el huracán Sandy de conformidad con la Ley Pública 2025, c.319. La Ruta D no es una continuación ni una alternativa de elección de las vías A, B o C del Programa RREM original.

La asistencia que se ofrece con la Ruta D está sujeta a criterios diferentes de elegibilidad, límites de fondos, priorización y requisitos de cumplimiento fijados con avisos del Registro Federal para los fondos del CDBG-DR, frente a los efectos causados por el huracán Sandy, y el Plan de Acción del Estado. La participación previa en el RREM no garantiza la elegibilidad o financiación para participar en la Ruta D.

1.3 Fuentes de financiación

1.3.1 CDBG-DR: Huracán Sandy

El financiamiento para la Ruta D del RREM proviene de los fondos Sandy previamente otorgados del Bloque de Subvenciones para el Desarrollo Comunitario y Recuperación por Desastre (CDBG-DR), que fue autorizado con los avisos del Registro Federal aplicables a las acciones de recuperación de los efectos del huracán Sandy, que incluyen 78 FR 62182, 78 FR 23578, 78 FR 44122, 79 FR 14329, y enmendado por avisos posteriores y específicos para Sandy.

1.4 Administración del programa

El Departamento de Asuntos Comunitarios (DCA), mediante la División de Recuperación y Mitigación de Desastres, es responsable de implementar el programa. Algunos de los roles clave incluyen, entre otros, los siguientes:

- Representantes del programa: realizan el procesamiento de solicitudes, tal como aceptar solicitudes, determinar la elegibilidad, calcular los montos de la adjudicación, administrar pagos, dar asistencia para el alquiler y brindar servicios de asesoría a los solicitantes durante todo el proceso del programa. También, realizan revisiones operativas para garantizar que los procesos programáticos sigan los lineamientos de la política establecida.
- Gerentes de construcción: revisan las estimaciones de construcción y verifican que las licencias del contratista sean apropiadas, supervisan el avance de las obras de la construcción y aprueban órdenes de cambio, y llevan a cabo inspecciones in situ, según sea necesario..

1.5 Ley Uniforme de Reubicación (URA)

Las propiedades que constan de unidades de alquiler y que permiten actividades que desplazan a los arrendatarios no son elegibles para participar en el programa. Como resultado, no se espera aplicar la Ley Uniforme de Reubicación (URA, por sus siglas en inglés) a la Ruta D. Se recomienda consultar la Política Uniforme de Reubicación y Adquisición de Bienes Raíces para obtener más orientación sobre el proceso de implementación por parte del Estado de las disposiciones de la URA y del Plan de Asistencia para la Reubicación y contra el Desplazamiento Residencial (RARAP, por sus siglas en inglés).

1.6 Asistencia del RREM para el Alquiler

La asistencia para el alquiler es una actividad elegible conforme al Programa RREM-D y se proporciona exclusivamente para facilitar la finalización de las obras de construcción que financia el Programa. La asistencia se basará en los alquileres justos de mercado (FMR, por sus siglas en inglés) establecidos por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) y por un período limitado.

El acceso a la asistencia para el alquiler está sujeta a la aprobación del HUD, a la disponibilidad de fondos del Programa y al cumplimiento de todos los requisitos federales aplicables.

2 SOLICITUD Y PRIORIDADES

2.1 Descripción general del proceso de solicitud

2.1.1 Plazo de presentación de solicitudes

Se aceptarán solicitudes en todo el estado de forma continua, según la disponibilidad de fondos. El Estado se reserva el derecho, a su entera discreción, de cerrar la recepción de solicitudes, establecer o suspender una lista de espera

y, posteriormente, reabrir la admisión si se disponen de fondos adicionales o si cambian las prioridades del programa.

La información sobre el cierre del periodo de presentación de solicitudes, reapertura o activación de una lista de espera se brindará en el sitio web de la DRM en: https://nj.gov/dca/ddrm/. La presentación de una solicitud no garantiza el financiamiento debido al carácter limitado de los fondos federales. Las directrices federales establecen plazos para la disponibilidad de fondos.

2.1.2 Método de solicitud

Los propietarios de viviendas pueden presentar solicitudes a través de diversos métodos:

- En línea: https://www.nj.gov/dca/ddrm/
- Comunicándose al: 609-292-3750 para recibir el formulario de solicitud impreso y/o programar una cita para completar la solicitud por teléfono, virtualmente o en persona.

El método seleccionado para la presentación de la solicitud no afecta el estatus del solicitante ni la probabilidad de que se le otorgue la asistencia. Se aceptan las firmas electrónicas para la presentación de solicitudes. Si el registrante tiene un poder notarial, los documentos originales del mismo deben ser proporcionados al programa en persona o por correo certificado. Las solicitudes estarán disponibles en varios idiomas, según sea necesario.

Se puede retirar aquellas solicitudes iniciadas pero no completadas y no presentadas al final del plazo de solicitudes. El programa intentará ponerse en contacto con el solicitante para ayudarlo/la con la finalización de la solicitud dentro de este período y antes de que el solicitante sea retirado.

2.1.3 Requisitos del proceso de presentación de solicitudes

Los solicitantes deberán presentar, como parte de su solicitud, los siguientes ítems:

- Propuesta de construcción detallada que demuestre que el alcance del proyecto cumple con las normas del programa.
  - Se debe adjuntar un desglose de los costos del trabajo.
  - Se debe incluir todo el ámbito de apoyo necesario para cualquier medida de mitigación (diseño, demolición, otras mejoras del sitio).
  - Se debe incluir cronograma de cuatro (4) pagos correspondientes a trabajos por un costo superior a $50,000 dólares.
- Prueba de control del sitio.
- Prueba de residencia primaria en el momento de presentar la solicitud.
- Licencia activa y válida del contratista para obras de mejoras o construcción de viviendas en Nueva Jersey, según corresponda.
- Fotografías de las condiciones existentes del lugar de trabajo propuesto, suficientes para documentar la necesidad de la actividad de mitigación seleccionada.
- Fotografías del exterior de la propiedad, así como de cualquier masa de agua ubicada en ella.
- Prueba de vínculo (es decir, daños) con el huracán Sandy.
  - El programa puede ayudar a los solicitantes en caso de reclamos por

daños mediante cartografía de daños. Ver: Sección 3.12.2 para más información.

La DRM publicará y actualizará, de forma continua, en su sitio web https://nj.gov/dca/ddrm/ la lista de contratistas precalificados como resultado de la presentación de más solicitudes bajo la Ruta D del RREM.

2.1.4 Priorización de solicitudes

El propósito de la priorización de solicitudes es garantizar el cumplimiento de los requisitos de los objetivos nacionales del HUD, promover una recuperación equitativa y dirigir los fondos limitados a los solicitantes con mayores necesidades de recuperación no cubiertas relacionadas con el huracán Sandy. La priorización no determina la elegibilidad, sino el orden en que las solicitudes se procesan y financian cuando la demanda excede los recursos disponibles.

Debido a los fondos limitados, el Programa impondrá prioridades en el procesamiento de solicitudes, según se indica a continuación. En consecuencia, se proporcionarán fondos a los solicitantes con la prioridad más alta por encima de aquellos con una prioridad menor cuando el interés exceda la disponibilidad de fondos, en el siguiente orden:

- Menos del 80 % del Ingreso Medio del Área (AMI, por sus siglas en inglés) en los siguientes casos:
  - (1) nuevos propietarios de la propiedad afectada (adquirida después del huracán Sandy); o
  - (2) propietarios que nunca presentaron una solicitud al RREM antes de que la Ruta D estuviera disponible.
- Menos del 80 % del AMI en el caso de solicitantes existentes del RREM, en los siguientes supuestos:
  - Cuando presentaron previamente una solicitud al RREM y tienen un proyecto incompleto (es decir, no pueden obtener un Certificado de Ocupación o su equivalente local) y no recibieron ningún desembolso de fondos del programa; o
  - presentaron previamente una solicitud al RREM y tienen un proyecto incompleto (es decir, no pueden obtener un Certificado de Ocupación o su equivalente local), recibieron fondos del programa, pero no tienen un saldo de Cuentas por Cobrar (es decir, no deben fondos al programa en este momento).
- Todos los demás solicitantes elegibles, hasta el 120 % del AMI:
  - solicitantes anteriores del RREM que cumplan con los demás criterios de elegibilidad; y
  - solicitantes con Necesidad Urgente (80 %–120 % del AMI).

2.1.5 Lista de espera

Los solicitantes con menor prioridad podrán ser trasladados a una lista de espera. A los solicitantes a quienes se les haya aprobado su solicitud se les notificará su estatus en el programa y, en caso de que se disponga de fondos, se les informará cuando sean retirados de la lista de espera.

2.2 Promoción de viviendas para poblaciones vulnerables

El Estado se ha comprometido a reducir las barreras para las poblaciones vulnerables y garantizar que los hogares con mayores necesidades de recuperación puedan acceder a la asistencia y completar su recuperación de manera segura y equitativa. Para apoyar este objetivo, el programa incorpora la priorización geográfica específica, la divulgación focalizada, servicios de apoyo y estrategias de admisión gradual diseñadas para promover el acceso de hogares de bajos y moderados ingresos, adultos mayores, personas con discapacidades y otras poblaciones en riesgo, mediante lo siguiente:

- **Divulgación con base en la comunidad.** El Estado se asociará con organizaciones comunitarias para llevar a cabo actividades de divulgación, apoyar la admisión de solicitudes y conectar a las poblaciones vulnerables, particularmente a los hogares con dominio limitado del inglés y quienes no hayan sido recibido anteriormente recursos de recuperación de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) o de otros programas.
- **Servicios de consejería.** Se brindarán consejería sobre vivienda y servicios de apoyo relacionados para ayudar a los solicitantes a completar la solicitud, la documentación y con la planificación de vivienda a largo plazo, particularmente a personas mayores, personas con discapacidades y otros hogares que requieran apoyo adicional.

3 ELEGIBILIDAD

3.1 Objetivos nacionales

Según 78 FR 14329, el HUD requiere que los estados cumplan con los requisitos de beneficios generales de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (HCDA, por sus siglas en inglés) y 24 CFR 570.484, 24 CFR 570.200(a)(3) y 24 CFR 1003.208, para lo cual se requiere que el cincuenta por ciento (50 %) de los fondos se utilicen en actividades que beneficien a personas de ingresos bajos y moderados. En todos los programas financiados por Sandy, la DRM destinará el 50 % de los fondos a beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados bajo el objetivo nacional de Personas y Hogares de Ingresos Bajos a Moderados, con los fondos restantes destinados a financiar a los solicitantes elegibles afectados por el desastre con ingresos superiores al 80 % del AMI, bajo el Objetivo Nacional de Necesidad Urgente, siempre que demuestren una necesidad urgente.

3.2 Elegibilidad del solicitante

Los solicitantes elegibles pueden ser los siguientes:

- Propietarios que nunca solicitaron asistencia bajo el programa RREM.
- Propietarios que compraron una vivienda después del huracán Sandy y que son los titulares de esta en calidad de residencia principal al presentar la solicitud, siempre y cuando el solicitante o el programa puedan probar que existe un vínculo de daños con Sandy.

- Propietarios que eran los titulares de la propiedad en la fecha del paso del huracán Sandy, la cual era su residencia principal en el momento de presentar la solicitud.

No son elegibles bajo la Ruta D los solicitantes anteriores del RREM que previamente presentaron una solicitud y que completaron su proyecto con ayuda del RREM, y que cumplen con todos los requisitos municipales en ese momento. Si el municipio —donde reside el solicitante— ha documentado que la propiedad está actualmente en incumplimiento por alguna causa relacionada con la tormenta, el solicitante RREM puede ser elegible para participar en la Ruta D.

- Por ejemplo: si un solicitante anterior de RREM completó las obras de reparación, satisfizo todos los requisitos del programa y no le debe fondos a este; pero que, debido a otros nuevos requisitos, ahora debe elevar su vivienda. Por lo tanto, para cumplir con todos los demás requisitos, este solicitante anterior de RREM sería elegible para la Ruta D.

Si un solicitante anterior de RREM se considera elegible para la Ruta D y está sujeto a la recaptura de fondos (recobro), su aceptación bajo la Ruta D no lo exime de sus obligaciones bajo esos acuerdos de subvención anteriores que requieren el reembolso de los fondos de subvención distribuidos previamente.

Además, cualquier solicitante anterior de RREM que haya sido considerado no elegible debido a fraude u otras certificaciones falsas no será elegible para la Ruta D de RREM en este momento, sujeto a una excepción de caso por caso.

3.3 Estructuras subvencionables

Son subvencionables las residencias unifamiliares independientes ocupadas por sus propietarios, incluidas las unidades de vivienda prefabricadas (MHU, por sus siglas en inglés).

La DRM podrá considerar otras estructuras caso por caso debido a circunstancias atenuantes.

3.4 Ocupación y vivienda principal

Para ser elegibles, los solicitantes deben probar que son los titulares de la propiedad y que es su vivienda principal en el momento de presentar la solicitud y que la ocuparán durante su participación en el programa. Aquellos solicitantes que no eran los propietarios ni la ocupaban como su residencia principal en la fecha del huracán Sandy (29 de octubre de 2012), incluso quienes poseían la propiedad y que la ocupaban como segunda vivienda en la fecha de la tormenta, son elegibles siempre y cuando puedan demostrar el vínculo con el huracán Sandy y que era su residencia principal en la fecha de la solicitud.

Las segundas viviendas, de vacaciones y de alquiler no son elegibles para la Ruta D.

La verificación de la vivienda principal se determina a través de la evaluación de múltiples fuentes de datos y documentos. Se considerará otra documentación alterna sino se puede confirmar el estatus de vivienda principal con la documentación preferida, a continuación. Si un solicitante no puede proporcionar esta, entonces el solicitante debe presentar al menos dos (2) de los documentos

alternativos, que se indican a continuación, como verificación de vivienda principal:

- **Preferida**:
  - Licencia de conducir válida de Nueva Jersey o tarjeta de identificación de no conductor de Nueva Jersey, con fecha anterior a la solicitud, en donde se indique la dirección de la vivienda dañada como domicilio del solicitante.
- **Alternativa** (no exhaustiva):
  - Documentos de declaración de impuestos federales.
  - Tarjeta de registro de votantes.

3.5 Actividades subvencionables

Para satisfacer las necesidades no satisfechas de recuperación y resiliencia de la vivienda de cada solicitante elegible, el DCA puede incluir una variedad de actividades subvencionables del programa para brindar asistencia y recuperación a los propietarios. El DCA proporcionará los fondos necesarios para reparar o reconstruir a un costo razonable.

En el caso de las propiedades ubicadas en un área especial con peligro de inundación (SFHA, por sus siglas en inglés) que, según la definición de la FEMA, es el área de terreno cubierta por aguas de inundación base o inundación de 100 años (con una probabilidad aproximada del uno por ciento de inundación en cualquier año dado) o en áreas de alto riesgo de inundación, designadas como Áreas de Reducción de Riesgo de Desastres (DRRA, por sus siglas en inglés), definidas por el Departamento de Protección Ambiental (DEP, por sus siglas en inglés), se deberán seguir todos los códigos locales y las regulaciones de llanuras de inundación al analizar la mitigación de la vivienda ante futuras inundaciones.

Los costos elegibles también incluyen la demolición y remoción de la estructura original, si es necesario.

Además, se pueden proporcionar fondos para atender necesidades de accesibilidad específicas del sitio, reparaciones de servicios públicos, remediación del sitio, elevación, asistencia de alquiler y medidas de resiliencia y mitigación.

Las actividades elegibles se detallarán en las directrices del programa, que estarán disponibles en el sitio web del DCA.

3.6 Actividades no subvencionables

Las actividades no subvencionables son las siguientes:

- Reembolso de costos previos a la adjudicación.
- Pagos hipotecarios forzados: Las instituciones de crédito no pueden exigir que los prestatarios utilicen cualquiera de sus ingresos de los seguros para reducir o pagar la hipoteca antes de liberarles los fondos de reconstrucción.
- Financiación para segundas residencias.
- Propiedades que tengan unidades de vivienda de alquiler.
- Actividades que provocan el desplazamiento de los arrendatarios.
- Asistencia para solicitantes con ingresos brutos ajustados combinados de la familia superiores a los $250,000 dólares.
- Asistencia a solicitantes que previamente recibieron ayuda federal por

desastre y que no mantuvieron el seguro contra inundaciones, cuando era necesario.

- Pagos de compensación.
- Asistencia para la rehabilitación o reconstrucción de una vivienda, si (1) el ingreso familiar combinado es mayor que el 120 % del AMI o la media nacional; si (2) la propiedad estaba ubicada en una llanura de inundación en la fecha del desastre; y si (3) el propietario no obtuvo un seguro contra inundaciones para la propiedad dañada, incluso si no tenía obligación de obtenerlo y mantener dicho seguro.
- Propiedades que están sujetas a requisitos históricos extraordinarios de preservación o costos ambientales que no son necesarios ni razonables, lo que puede conllevar la necesidad de una autorización ambiental que toma más de 180 días, análisis ambientales o costos de cumplimiento que excedan el 50 % de las reparaciones de daños, o determinados de otra manera por la administración del programa.
- Asistencia a solicitantes que viven en comunidades que no participan en el Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones (NFIP, por sus siglas en inglés) porque existe prohibición para recibir asistencia federal.
- Propiedades ubicadas dentro de un Área de Reducción del Riesgo de Desastres.
- Asistencia para las estructuras situadas en un cauce de inundación regulatorio, según se muestra en el Mapa de Tasas del Seguro contra Inundaciones (FIRM, por sus siglas en inglés) de la FEMA.
  - Un cauce de inundación regulatorio comprende el canal de un río u otro curso de agua, así como las áreas terrestres adyacentes que deben reservarse para permitir la descarga de la inundación base sin aumentar de manera acumulativa la elevación de la superficie del agua más allá de una altura designada.
  - Este es el segmento de la llanura de inundación que generalmente transportará el flujo de aguas de inundación durante una inundación y es típicamente el área de mayor riesgo para las estructuras que se encuentran en la llanura de inundación.

3.7 Elegibilidad de costos

3.7.1 Costos no subvencionables

El programa no cubre los costos que no son parte del alcance de trabajo del CDBG-DR, ya que la razonabilidad de estos se fijó con base en materiales de construcción de grado estándar' es decir cualquier otro material mejorado o fuera del alcance del trabajo debe ser pagado por el propietario de la vivienda y directamente al contratista.

Las reparaciones elegibles se centrarán en rehabilitar las condiciones que afectan la vida y la seguridad y que persisten como resultado del Superstorm Sandy, y que impactan la superficie habitable tasada de la vivienda ubicada a nivel del terreno o por encima de este. Las reparaciones en estructuras independientes no son elegibles. Las reparaciones en espacios por debajo del nivel del terreno, incluidos la mayoría de los sótanos, no son elegibles.

El programa podrá considerar asignaciones para viviendas de varios niveles ('split-level') cuando el nivel a ras del suelo esté tasado como espacio principal habitable, así como mejoras de drenaje, medidas de mitigación contra inundaciones o rehabilitación de servicios públicos dentro de estos espacios para prevenir daños por inundaciones futura.

3.7.2 Requisitos de construcción ecológica

Según corresponda, todas las actividades asistidas por el programa deben cumplir con los requisitos de construcción ecológica y resiliente del HUD, los códigos de construcción estatales y locales aplicables, y los estándares de construcción del programa.

Las propiedades en rehabilitación deben cumplir con la Lista de Rehabilitación de Edificios Ecológicos de Planificación y Desarrollo Comunitario (CPD, por sus siglas en inglés) del HUD, los códigos estatales y locales aplicables, y las normas mínimas de rehabilitación de vivienda del programa al completar el alcance del trabajo necesario del proyecto.

Las propiedades en proceso de reconstrucción o construcción nueva deben diseñarse y construirse de acuerdo con el Código Uniforme de Construcción de Nueva Jersey (UCC, por sus siglas en inglés) y los estándares de construcción ecológica aplicables del HUD, incluidos los de ENERGY STAR o posteriores, y otros requisitos de eficiencia energética y resiliencia identificados por el programa.

Cuando se apliquen normas múltiples y en caso de conflicto, regirá el requisito aplicable más estricto.

3.7.3 Accesibilidad

La asistencia para mejorar la accesibilidad para solicitantes discapacitados o miembros del hogar puede estar disponible para un miembro del hogar discapacitado, un miembro de la familia o el representante legal de un miembro de la familia discapacitado.

Las mejoras de accesibilidad deben estar respaldadas por una necesidad documentada y se limitan a las áreas habitables primarias imponibles de la vivienda (es decir, los pisos 1 y 2). Todos los costos de accesibilidad están sujetos a una evaluación de razonabilidad de costos, la cual puede realizarse utilizando un software de estimación estándar del sector, una plataforma alternativa de estimación o respuestas a licitaciones.

3.8 Elegibilidad del solicitante

3.8.1 Verificación de la titularidad

Siempre que sea posible, la titularidad de la propiedad se verificará mediante búsquedas del título en los registros públicos. Sino se puede verificar a través de una búsqueda pública de títulos, se pedirá a los solicitantes que proporcionen los documentos apropiados.

Documentación aceptable:

- Registros de impuestos prediales que muestran que el solicitante ocupaba la propiedad en el momento de presentar la solicitud.

- Se requieren escrituras u otros documentos legales para los solicitantes que viven en Unidades de Vivienda Fabricada (MHU), tanto para el arrendamiento del terreno como para la documentación del título, o su equivalente.

3.9 Circunstancias especiales de titularidad del inmueble

3.9.1 Ejecuciones hipotecarias

Los solicitantes cuyas viviendas hayan sido ejecutadas hipotecariamente no son elegibles para recibir asistencia del programa. Sin embargo, si se encuentran en proceso de ejecución hipotecaria, el DCA evaluará esas propiedades para determinar su elegibilidad. Lo siguiente aplica a los propietarios que están en dicho proceso:

- La hipoteca debe estar al día o el solicitante entró en un acuerdo de modificación de préstamo y el período de pago de prueba se ha completado;
- los solicitantes deben participar en sesiones de Consejería de Vivienda; y
- los solicitantes deben demostrar su capacidad para retener la titularidad de la vivienda hasta la finalización del proyecto.

3.9.2 Fallecimiento del propietario

Si el propietario registrado que presentó la solicitud fallece antes de la firma del acuerdo de subvención, será elegible para el Programa otra persona que ocupaba la vivienda al momento de presentar la solicitud y que tenga la posesión legal de la propiedad, siempre que cumpla con los demás requisitos de elegibilidad.

Si todos los propietarios de la vivienda fallecen después de la ejecución del acuerdo de subvención, los herederos serán elegibles para recibir el saldo de la subvención para completar el proyecto, sin obligación de volver a ocupar la vivienda.

3.10 Definición de segunda vivienda

Se define como segunda vivienda aquella que no es la residencia principal del propietario en el momento de presentar la solicitud de la asistencia del CDBG-DR. Las segundas viviendas no son elegibles para la asistencia de la Ruta D del RREM.

3.11 Verificación de ingresos

Los ingresos sirven para clasificar a las familias como hogares de ingresos bajos a medianos o no (LMI, por sus siglas en inglés) sobre la base de los límites de ingresos publicados por el HUD. También se utilizan para determinar bajo qué fase del programa es elegible un solicitante.

Se hace una evaluación de los ingresos de todos los miembros del hogar para determinar en qué fase pueden participar y su elegibilidad. Las siguientes personas se consideran miembros del hogar:

- Todos los miembros adultos del hogar que viven en la unidad de vivienda, excepto los asistentes o cuidadores y los adultos bajo cuidado de crianza o en acogimiento.

- Todos los menores de edad que viven en la unidad, excepto los niños en régimen de acogimiento familiar. Se incluyen los que se encuentran en proceso de adopción, así como los niños que viven en la unidad al menos el cincuenta por ciento (50 %) del tiempo bajo un acuerdo de custodia compartida. Asimismo, los niños que estudian fuera, pero que viven en el hogar durante los periodos de vacaciones escolares.
- Los huéspedes u otras personas que se alojen en la unidad de forma temporal no figuran como miembros del hogar.

La definición de ingresos utilizada para el programa es la establecida según el Ingreso Bruto Ajustado (AGI, por sus siglas en inglés) del Servicio de Impuestos Internos de Estados Unidos (IRS, por sus siglas en inglés). Los solicitantes certifican los ingresos totales de su hogar en la solicitud y para comprobarlos, deben proporcionar lo siguiente:

- Declaración de impuestos federales más reciente para cada miembro del hogar que declara sus impuestos.
- En caso de no poseer el formulario de impuestos no. 1040, se debe proporcionar una carta de verificación de no presentación del IRS.

Los solicitantes cuyos ingresos familiares exceden los $250,000 no son elegibles para participar en el programa.

Los ingresos deben haber sido verificados no más de un año antes de la firma del acuerdo de subvención. El programa puede recolectar documentación de ingresos y certificar los ingresos nuevamente en cualquier momento durante la solicitud de subvención o el período de ejecución del proyecto.

Nota: El HUD publica anualmente los límites de ingresos LMI. Consulte https://www.hudexchange.info/resource/5334/cdbg-income-limits/ para conocer los límites de ingresos actuales establecidos por el HUD.

3.12 Verificación de daños a la propiedad y su vinculación con Sandy

Para ser elegible para la Ruta D, la estructura debe haber sufrido daños como resultado del huracán Sandy.

3.12.1 Verificación de daños a la propiedad

El programa revisará las bases de datos de la FEMA, del NFIP y de la Agencia Federal de Pequeños Negocios (SBA, por sus siglas en inglés) para identificar las propiedades dañadas por el huracán y validar los daños. Si los datos de estas fuentes no confirman los daños causados por Sandy, el solicitante tendrá la oportunidad de enviar información de terceras fuentes que sean aceptables, como las que se indican a continuación:

- Prueba de reclamos y evaluación del NFIP;
- estimación del ajustador de seguros (IAE, por sus siglas en inglés) del seguro de vivienda privado;
- evaluación de daños de la SBA o;
- carta del municipio local que indique los daños causados por la tormenta.

3.12.2 Métodos alternativos de verificación de daños a la propiedad: Herramienta de Mitigación Estatal

Los solicitantes que no puedan probar el vínculo de los daños con la tormenta, que se explica en la sección anterior, el DCA puede utilizar herramientas de mapeo de daños, tal como su Herramienta Estatal de Mitigación (SMT, por sus siglas en inglés) para la determinación razonable y con base en datos de los daños causados por el huracán Sandy.

3.13 Requisitos del seguro contra inundaciones

Los propietarios de vivienda que hayan recibido fondos de asistencia del CDBG-DR y con viviendas ubicadas en un Área Especial de Riesgo de Inundación o en una zona de alto riesgo, definida por el DEP, deberán obtener un seguro contra inundaciones antes del inicio de la construcción, a fin de garantizar la protección de sus propiedades frente a futuros desastres. El solicitante deberá firmar una declaración de cláusulas y restricciones al momento de suscribir la subvención, mediante la cual se notificará este requisito a cualquier futuro comprador. La declaración se inscribirá en los registros de bienes inmuebles del condado y tendrá vigencia perpetua. Para el monitoreo del seguro contra inundaciones, el solicitante deberá presentar documentación que cumpla con los requisitos de la Sección 102(a) de la Ley de Protección contra Desastres por Inundación de 1973. La documentación estándar para demostrar el cumplimiento de la Sección 102(a) consiste en un recibo pagado de la prima anual vigente del seguro contra inundaciones y una copia de la solicitud de dicho seguro, o bien una copia del formulario vigente de Declaraciones de la Póliza emitido por el NFIP o por cualquier compañía de seguros de propiedad que ofrezca cobertura conforme a este. El Programa también podrá solicitar que un tercero verifique el cumplimiento. Se determinará que existe incumplimiento si los solicitantes no pueden cumplir estos requisitos y es posible que deban reembolsar la totalidad o parte de la asistencia proporcionada por el Programa.

Requisitos del seguro contra inundaciones para solicitantes receptores de asistencia previa por desastres

De conformidad con la Sección 582 de la Ley de Reforma del Seguro Nacional contra Inundaciones de 1994 (42 USC 5154a), los solicitantes que previamente recibieron asistencia para recuperación —después del 23 de septiembre de 1994— deben obtener y mantener un seguro de cobertura adecuada y necesaria contra inundaciones. El DCA verificará antes de formalizar la subvención con cualquier solicitante que si este recibió asistencia previa para recuperación de desastres, se haya mantenido el seguro contra inundaciones, si era necesario. Se pedirá la siguiente información a los solicitantes como parte de la verificación de elegibilidad:

- Si se ha recibido asistencia federal para la propiedad debido a daños por eventos de inundación por cualquier desastre bajo declaración presidencial —después del 23 de septiembre de 1994— que requiriera la compra obligatoria de un seguro contra inundación de conformidad con las regulaciones del NFIP.

- Nombre del desastre de inundación debido al cual el solicitante recibió fondos federales.
- Monto de asistencia federal recibido vinculado al desastre de inundación.
- Si el solicitante ya tenía un seguro contra inundaciones en la fecha del huracán Sandy.
- Si la cobertura de seguro está en vigor.

Si se determina que el solicitante tuvo acceso a asistencia federal previa para recuperación de desastres y no mantuvo un seguro adecuado y necesario contra inundaciones, se considerará que no es elegible para participar en el programa.

Estas obligaciones de cumplimiento pueden no aplicarse a los nuevos propietarios que no fueron notificados previamente del requisito de seguro contra inundaciones y que no recibieron, directa o indirectamente, asistencia federal previa por desastre con obligación de obtener un seguro contra inundaciones para la propiedad.

Comunidades en áreas especiales con peligro de inundación

La asistencia para la rehabilitación o reconstrucción de viviendas en áreas especiales con peligro de inundación (SFHA) en comunidades que no participan en el NFIP no son elegibles para este programa porque tienen prohibición de recibir asistencia federal. Las siguientes comunidades que no son elegibles para participar en el programa:

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

3.13.1 Aplicabilidad del seguro contra inundación a previos solicitantes del RREM

Los solicitantes de la Ruta D del RREM que previamente obtuvieron asistencia bajo las rutas A, B o C del programa RREM original, pero que no cumplieron con el requisito de obtener y mantener un seguro contra inundaciones consistente con esta sección de la política, no serán elegibles para participar en la Ruta D.

3.13.2 Requisitos para las propiedades ubicadas en zonas propensas a inundaciones

Las propiedades ubicadas en áreas propensas a inundaciones fuera de áreas especiales con peligro de Inundación (SFHA), incluidas aquellas propensas a inundaciones identificadas o definidas por el Estado de Nueva Jersey, pueden estar obligadas a obtener y mantener un seguro contra inundaciones cuando dicha cobertura esté disponible conforme a las condiciones vigentes del mercado.

3.14 Retiros

3.14.1 Retiro voluntario de solicitudes

- Los solicitantes que deseen retirarse deben explicar claramente en un aviso por escrito su intención de salir del programa en forma voluntaria y deben

devolver cualquier fondo recibido del CDBG-DR. El DCA enviará al solicitante un aviso por escrito confirmando su retiro voluntario. A los solicitantes que se retiren después de recibir fondos de desembolso, pero antes de que el proyecto esté completo, se les puede requerir el reembolso de todos los fondos desembolsados por el programa.

3.14.2 Retiro administrativo de solicitudes

Las solicitudes pueden ser retiradas administrativamente a discreción del programa y se puede requerir el reembolso de los fondos. Las razones de retiro son las siguientes, entre otras:

- Si el solicitante no responde o no proporciona la documentación o información requerida dentro del plazo descrito en la solicitud por escrito. Los solicitantes recibirán un aviso con un plazo de quince (15) días para proporcionar la información requerida.
- Si el programa confirma la duplicación de la solicitud con otra válida o en conflicto con el programa.
- Si se determina que el solicitante ha proporcionado información falsa o engañosa.
- Si el solicitante es agresivo y/o abusivo, tal como se describe en la sección de definiciones sobre un empleado del DCA o de cualquier otro representante o afiliado del programa, que incluye, entre otros, a los representantes del programa.
- Si el solicitante no completa la construcción dentro del período de rendimiento requerido por el programa.
- Si la propiedad del solicitante requiere niveles irrazonables de revisión ambiental o mitigación.
- Si el solicitante no acepta la alternativa de recuperación que tiene costo razonable. Entre los ejemplos, cabe citar:
  - Obras de rehabilitación superiores al 50 % del valor de la estructura, donde el programa requiere su reconstrucción.
  - Posible compra de la propiedad por parte del programa si las condiciones ambientales de recuperación exceden el beneficio directo de recuperación.
- Otras violaciones de la política del programa.

3.14.3 Solicitudes de reincorporación al programa

Los solicitantes retirados del programa pueden presentar una solicitud por escrito de reincorporación, con base en circunstancias atenuantes. El DCA revisará y aprobará la solicitud caso por caso, considerando la capacidad de respuesta del solicitante a la correspondencia del programa o a los pedidos de documentación antes de decidir su reincorporación, así como la capacidad del solicitante para completar el proyecto.

3.15 Servicios de consejería de vivienda

Los servicios de consejería de vivienda proporcionados bajo este programa apoyarán a los solicitantes durante su participación. Estos servicios incluirán asistencia para la presentación de solicitudes, soporte de documentación y

servicios integrales y referencias que puedan ser necesarias para ayudar a las poblaciones vulnerables a medida que avanzan por el programa.

4 EVALUACIÓN AMBIENTAL

4.1 Evaluación ambiental

4.1.1 National Environmental Policy Act (NEPA)

En esta sección se describe el enfoque de cumplimiento de la Ley de Política Ambiental Nacional (NEPA, por sus siglas en inglés) con el programa. El programa se financia con fondos de recuperación de desastres del Bloque de Subvenciones para el Desarrollo Comunitario (CDBG) otorgados al Departamento de Asuntos Comunitarios de Nueva Jersey (DCA) por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD), y que, por lo tanto, conlleva la aplicabilidad de la NEPA.

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

- Exclusión categórica: se puede excluir categóricamente a una empresa de una evaluación ambiental detallada si existe la previa determinación de una agencia federal de que la acción típicamente no tiene impacto ambiental significativo, la cual queda incluida en una lista de categorías de exclusión de sus regulaciones de implementación de la NEPA. Una lista de actividades identificadas por el HUD como categóricamente excluidas de la revisión detallada de la NEPA, se puede encontrar en 24 CFR, parte 58.35.
- Evaluación Ambiental: este segundo nivel de análisis bajo la NEPA es la Evaluación Ambiental (EA), que se prepara para determinar si una acción federal tendría un impacto significativo en el medio ambiente. Si la respuesta es negativa, la agencia emite una Determinación de No Impacto Significativo (FONSI, por sus siglas en inglés), que puede incluir medidas de mitigación que se requieren para reducir los impactos ambientales a un nivel no significativo.
- Declaración de Impacto Ambiental: es una evaluación más detallada de los posibles efectos ambientales de la acción y las alternativas propuestas. La EIS se puede preparar después de la finalización de la EA, o si una agencia federal anticipa que una empresa puede impactar significativamente el medio ambiente, puede optar por preparar una EIS sin tener que preparar primero la EA. El documento de decisión para la EIS es el Registro de Decisión (ROD, por sus siglas en inglés), que establece la decisión de la agencia y cómo los hallazgos de la EIS, incluida la consideración de alternativas, medidas de mitigación y aportaciones de la agencia y de las partes interesadas, se incorporaron en el proceso de toma de decisiones de la agencia.

4.1.2 Revisiones escalonadas

El DCA ha empleado un enfoque escalonado para que programa se ajuste a la NEPA, en donde la «acción» se evalúa en varias etapas del proceso de desarrollo a medida que se dispone de más información para la evaluación o revisión ambiental. Este enfoque es coherente con lo establecido en los «Procedimientos de Revisión Ambiental para Entidades que Asumen las Responsabilidades Ambientales del HUD», 24 CFR 58, específicamente 24 CFR 58.15 (Jerarquización) y 24 CFR 58.32 (Agrupación de Proyectos).

Como primer nivel de revisión (Nivel 1), se completará una Evaluación Ambiental (EA) para todo el estado de Nueva Jersey, de acuerdo con la naturaleza estatal del programa. Las revisiones ambientales de Nivel 2 se realizarán para cada propiedad evaluada bajo el programa. Estas revisiones de Nivel 2 estarán a cargo de un consultor contratado mediante el proceso de adquisiciones del DCA. Las revisiones de Nivel 2 identificarán sitios con problemas ambientales específicos que requieran una visita al lugar o consultas adicionales con agencias, y se documentarán en un Registro de Revisión Ambiental (ERR). Las revisiones del Nivel 2 se llevarán a cabo de manera que cumplan con los requisitos de la NEPA y las regulaciones de implementación de la NEPA del HUD (24 CFR 58).

Además, las revisiones abordarán el cumplimiento de todas las demás leyes ambientales, regulaciones y Órdenes Ejecutivas (EO) federales pertinentes, tales como la Ley Nacional de Preservación Histórica, la EO 11988: Gestión de Llanuras Aluviales, la EO 11990: Protección de Humedales y la EO: 12898 Justicia Ambiental. También se abordarán las regulaciones estatales y los requisitos de permisos pertinentes, como la Orden Ejecutiva Estatal 215. El NJDEP también coordinará y facilitará cualquier permiso ambiental requerido. La evaluación ambiental puede identificar la necesidad de incorporar medidas de mitigación ambiental en el alcance del trabajo para la acción propuesta, o de rediseñar la acción para evitar ciertos impactos ambientales.

Ningún trabajo de reconstrucción, rehabilitación, elevación o mitigación, o reembolso puede comenzar hasta que se hayan completado las revisiones ambientales de Nivel 1 y se haya recibido la autorización para usar los Fondos de Subvención (AUGF, por sus siglas en inglés), y la ERR de Nivel 2 se haya completado y aprobado para la propiedad en cuestión. Las actividades de construcción deben realizarse de una manera que cumpla plenamente con los requisitos identificados en la revisión de Nivel 2. Los equipos de construcción y monitoreo del DCA garantizarán el cumplimiento.

4.2 Período de suspensión y orden de paralización del trabajo

El «período de suspensión» u «orden de paralización del trabajo» se refiere al período desde la fecha de solicitud hasta el término de la evaluación ambiental, cuando no se debe realizar ningún trabajo en relación con la vivienda. Las obras realizadas durante este período pueden no ser elegibles para ser incluidas en el trabajo en curso (WIP, por sus siglas en inglés) o el costo estimado de reparación (ECR, por sus siglas en inglés) y podría ocasionar que el proyecto no sea elegible para continuar dentro del programa. Todos los solicitantes están obligados a detener cualquier reparación, reconstrucción o actividades de reemplazo en

proceso si el programa lo notifica. Si se emite, la orden de paralización del trabajo debe seguirse hasta que se complete el proceso de evaluación ambiental.

Habría excepciones al «requisito de paralización del trabajo» en caso de que un solicitante haya firmado un contrato por escrito con un contratista antes de solicitar ayuda al programa. En tales casos, se le puede permitir al solicitante continuar el trabajo descrito en el contrato escrito, tal como se especificó y formalizó antes de la presentación de la solicitud al programa. Sin embargo, en tales casos, un solicitante no puede firmar nuevos acuerdos, contratar trabajadores adicionales, ejecutar cualquier orden de cambio a los contratos existentes, o comprar materiales después de presentar la solicitud al programa ni antes de que se complete la evaluación ambiental.

El incumplimiento del «requisito de paralización del trabajo» o las excepciones elegibles respecto a este puede resultar en la inelegibilidad del solicitante para el financiamiento total o parcial del programa. Los solicitantes deben consultar con un representante del programa antes de tomar cualquier decisión adicional al contrato durante el «período de suspensión» u «orden de paralización del trabajo» obligatorios.

5 ADJUDICACIÓN

5.1 Método de adjudicación

El programa proporciona asistencia financiera directa a propietarios que sean elegibles para que aborden sus necesidades restantes de recuperación de viviendas de los daños causados por el huracán Sandy. Con el fin de recibir asistencia financiera, los propietarios elegibles firman un Acuerdo de Subvención con la DRM. Los solicitantes deben cumplir ese acuerdo y adquirir los servicios de sus propios contratistas.

La asistencia se basa en una estimación aprobada del alcance del trabajo y su costo, que debe ser razonable y necesario para las actividades elegibles, sujetos a los requisitos de duplicación de beneficios (DOB) y a los límites máximos del programa.

5.2 Determinación y cálculo de la adjudicación

5.2.1 Subvención

Las adjudicaciones se determinarán con base en un alcance necesario y razonable de trabajo para permitir que la vivienda cumpla con los códigos estatales y locales y los estándares de calidad de vivienda (HQS) apropiados, así como el costo de los materiales establecido durante el proceso de licitación y la presentación de propuestas de construcción. La adjudicación se determina además con el análisis de la duplicación de beneficios (DOB) de un solicitante en comparación con las reparaciones elegibles completadas. Cualquier DOB disponible, además de los elementos de alcance no elegibles, reducirá el monto de subvención.

Debe haber al menos un monto pendiente de $5,000 de necesidades restantes no satisfechas para permanecer elegible para la subvención.

5.2.2 Monto máximo de asistencia

Reconstrucción: la asistencia total máxima disponible bajo la Ruta D del RREM para reconstrucciones es de $500,000 por propiedad para cubrir todos los costos elegibles, incluso de diseño.

Rehabilitaciones o reparaciones no estructurales: para todos los demás proyectos, la asistencia total máxima en el marco de la Ruta D del RREM, tales como rehabilitación y reparación no estructural, es de $100,000 por propiedad, cubre todos los costos elegibles, incluso de diseño.

Si los solicitantes anteriormente recibieron asistencia bajo el programa RREM original, los fondos de la Ruta D son adicionales a los previamente otorgados y se pueden utilizada para atender las necesidades restantes no satisfechas.

Sin embargo, el DCA considerará hacer excepciones a los montos máximos de la adjudicación cuando sea necesario y en cumplimiento de los requisitos de accesibilidad o mitigación del plomo o de otras regulaciones federales, estatales o locales.

5.2.3 Duplicación de beneficios y subrogación

Los fondos proporcionados al solicitante por otra fuente para reparaciones o reconstrucción se incluirán en el cálculo de la DOB. Se excluyen los fondos personales y las hipotecas privadas. Consulte la política 2.10.1 DOB para obtener más detalles.

Los solicitantes deberán firmar un acuerdo de subrogación en el que se establece que notificarán al Programa sobre cualquier financiamiento recibido de otras subvenciones, subvenciones subsidiadas o pólizas de seguro. Una vez recibida la notificación, el Programa determinará si el pago constituye una duplicación de beneficios (DOB) y si debe ser reembolsado al Programa. Cualquier fondo utilizado para un fin elegible diferente no se considera duplicado si está documentado: vivienda temporal, bienes personales u otros fines no estructurales. Los fondos que no estén bajo el control legal del solicitante (por ejemplo, los ingresos de seguros requeridos para reducir un gravamen hipotecario; los fondos de reparación de la FEMA recibidos por el propietario original después de Sandy, cuando el actual no era dueño en el momento de Sandy; los fondos que no estén disponibles como resultado de un fraude por parte del contratista; etc.) no se consideran una Duplicación de Beneficios (DOB), a menos que estén retenidos a la espera de la construcción. Las determinaciones por incumplimiento del contratista se realizarán caso por caso.

El programa detallará más en sus procedimientos operativos estándar cómo llevar a cabo un análisis de duplicación de beneficios para verificar que ningún solicitante reciba una DOB. El programa trabajará con los solicitantes para documentar, si no se ha proporcionado ya, cómo se gastaron sus fondos potencialmente duplicados.

5.2.3.1 Préstamos de la SBA

El programa revisará directamente con la SBA los datos de los préstamos recibidos de esta agencia.

- No se consideran DOB los préstamos rechazados.
- Préstamos cancelados: los montos no desembolsados deben ser verificados como cancelados por la SBA o serán incluidos en el cálculo de la DOB, porque se consideran como fondos de préstamo activos.
- Préstamos activos: los montos desembolsados se incluyen a menos que se documenten como utilizados para un propósito elegible diferente; se excluyen solo si la SBA verifica su cancelación.

5.3 Responsabilidad del solicitante de proporcionar fondos externos al programa

El monto de los fondos externos al programa (NPF, por sus siglas en inglés) es una estimación de los fondos del propietario que se necesitan para completar el proyecto e incluye mejoras no elegibles, costos superiores al monto límite del programa y fondos por DOB, que afectan la adjudicación de la subvención.

Los solicitantes deben proporcionar prueba de su disponibilidad de fondos. De lo contrario, puede dar lugar a la necesidad de revisar la propuesta de construcción o el retiro administrativo de la solicitud.

5.4 Formalización del Acuerdo de Subvención

5.4.1 Aprobaciones

Todos los acuerdos de concesión de subvenciones deben ser firmados y notariados por el solicitante y devueltos con todos los documentos apropiados. El acuerdo será refrendado por el programa y se cargará una copia en el sistema de registro. Si el solicitante lo requiere, se le puede enviar una copia para su registro.

5.4.2 Acuerdo de subvención

El Acuerdo de Subvención requiere que el propietario certifique que entiende y acepta todos sus términos, en los que incluye las siguientes disposiciones:

1. Cálculo de la adjudicación que demuestra el costo del proyecto aprobado por el programa, cómo se manejaron los fondos de DOB y cómo se calculó la subvención.
2. Acuerdo de Subrogación y/o Asignación, en el cual el propietario acepta que cualquier fondo adicional que reciba de fuentes de DOB puede pertenecer al programa y que confirma su obligación de notificar inmediatamente al programa si recibe dichos fondos.
3. Confirmación de que el propietario aún conserva la titularidad de la propiedad dañada y que no ha recibido avisos de incumplimiento o de embargo que puedan afectar el título de la propiedad dañada, así como su obligación de notificar inmediatamente al Programa en caso de recibir dichos avisos.
4. Exención de Responsabilidad e Indemnización.

5.4.3 Declaración de convenios y restricciones de escritura

Como condición para recibir la asistencia del programa, los solicitantes están obligados a ejecutar una Declaración de Convenios y Restricciones, la cual será inscrita en los registros de propiedad del condado correspondiente y quedará vinculada al inmueble, según lo establecido en el Acuerdo de Subvención.

Dicha Declaración tiene por objeto garantizar que el proyecto asistido se complete de acuerdo con los requisitos del programa y que la asistencia proporcionada cumpla con un objetivo nacional aplicable del HUD.

El Programa podrá registrar las siguientes cláusulas adicionales, que permanecerán a perpetuidad sobre la propiedad, según las circunstancias específicas de cada inmueble.

- Cláusula para que los propietarios de viviendas ubicadas en una SFHA mantengan un seguro contra inundaciones.
    - Se exige al propietario mantener un seguro contra inundaciones para la propiedad a perpetuidad, por un monto equivalente al menor de los siguientes: costo del proyecto o límite máximo de cobertura disponible; cumplir con los criterios de gestión de llanuras aluviales; y presentar al DCA un comprobante del seguro. Su incumplimiento podrá dar lugar a acciones legales.
- Cláusula para propietarios de viviendas cuando parte de la propiedad se encuentre dentro de un área designada como cauce de inundación.
    - Se establecen restricciones permanentes sobre el uso de ciertas partes de la propiedad que se encuentren en el cauce de inundación.

5.4.4 Liberación de cláusulas

5.4.4.1 Liberación de cláusulas restrictivas

La liberación de las cláusulas restrictivas ocurre en el momento en que se completa el proyecto y se cumplen los requisitos del Programa. Tras el cierre de la subvención, la División de Recuperación ante Desastres y Mitigación (DRM, por sus siglas en inglés) emitirá la liberación arriba mencionada.

Sin embargo, no se liberarán las cláusulas vinculadas al cauce de inundación o al Seguro de Inundación sobre la propiedad si se hubiesen presentado.

5.5 Recuperación de fondos

Durante la implementación y el monitoreo continuo del programa, los expedientes de los solicitantes estarán disponibles para su revisión por el personal del programa y los auditores estatales y federales. En algunos casos, en la revisión se puede determinar una situación que requiera la recuperación de fondos. En las siguientes circunstancias, que se enumeran a continuación, se puede exigir a los solicitantes el reembolso total o parcial de la asistencia recibida. Las razones de recuperación de la subvención incluyen, entre otros, los siguientes escenarios:

- Cuando se determina que un solicitante ha proporcionado información falsa o engañosa al programa.
- Si se retiró al solicitante del programa antes de la finalización del proyecto.

- Si las obras de construcción no se completan debido a la falta de cooperación del solicitante o el/los propietario/s.
- Si el solicitante no cumplió con el alcance de trabajo aprobado de manera que no fuese elegible (es decir, el solicitante no cumplió con los requisitos de reducción de pintura con plomo u otros de remediación ambiental).
- Si el solicitante no reportó el recibo de cualquier producto adicional del seguro, asistencia sin fines de lucro de la SBA, FEMA o sobre cualquier otro fondo recibido después del análisis de DOB.

Todos los solicitantes identificados para devolución de los fondos al programa no podrán llevar a cabo el cierre con el programa hasta que no se haya reembolsado todos los fondos al programa.

Los solicitantes deberán realizar cualquier reembolso obligatorio de conformidad con la Política de Reconciliación de Subvenciones para los Programas de Vivienda CDBG-DR 2.10.90.

6 PRECONSTRUCCIÓN

6.1 Selección de contratistas y rendimiento

Una vez que el programa haya calificado a un contratista con base en las propuestas de construcción proporcionadas por el solicitante, deberá enviarse al programa la documentación que respalde las calificaciones del contratista para su revisión y validación. El programa consultará el sitio web del Departamento de Asuntos del Consumidor (DCA, por sus siglas en inglés) para verificar la elegibilidad de todos los contratistas. Todos los contratistas que realicen trabajos financiados por el programa deben contar con licencia en el estado de Nueva Jersey. Si un contratista está exento de ese requisito, el DCA evaluará dichos casos individualmente para determinar los requisitos de validación.

Los solicitantes no deben formalizar un contrato con el contratista aceptado hasta que no se firme el acuerdo de adjudicación con el programa. Si un solicitante procede con las reparaciones o la reconstrucción de la propiedad sin tener que el contratista seleccionado haya sido calificado por el programa, corre el riesgo de perder las aprobaciones posteriores de solicitud de pago y la ocurrencia del retiro administrativo si se descubre que el contratista es no calificado y no tiene licencia.

6.1.1 Requisitos de validación del contratista

Los solicitantes deben identificar un contratista general, quien deberá cumplir con los siguientes estándares mínimos:

- Deberá tener la licencia y/o el registro correspondiente en Nueva Jersey.
- No debe figurar en las listas de personas o empresas excluidas (excluidos/inhabilitados) del HUD o del Estado.
- Debe estar en el Registro de Constructores de Viviendas Nuevas del DCA al momento de la firma del acuerdo.

6.2 Acuerdo de construcción

Los acuerdos de construcción se suscriben entre el solicitante y el contratista o los contratistas después de que el programa haya revisado y aprobado el alcance y los costos asociados. Se pedirá a todos los contratistas y solicitantes que firmen un Anexo de Contrato de Construcción antes de la firma de la adjudicación, que describe y detalla los requisitos específicos del programa.

6.2.1 Costos aprobados por el programa

El costo total de la construcción se basará en una estimación de construcción aceptada por el programa, proporcionada por el solicitante durante el proceso de solicitud, y determinada como razonable en cuanto a los costos mediante diversas herramientas de estimación de construcción y que incluya únicamente un alcance necesario y razonable en costos.

7 CONSTRUCCIÓN Y PAGOS

7.1 Orden para proceder (NTP)

El solicitante debe presentar al programa toda la documentación requerida que se necesita para la construcción, que incluye, entre otros, los siguientes documentos:

- Contratos de construcción firmados y el cronograma de pagos detallado.
- Permisos (construcción, MEP, etc.) que requiera el programa.
- Seguros conforme a lo solicitado por el programa.
- Certificaciones requeridas e incluso del plomo, cuando sea aplicable.

El programa emitirá al solicitante la Orden de Proceder (NTP, por sus siglas en inglés) después de que el constructor y el solicitante hayan satisfecho todos los requisitos del programa y la documentación. El propósito de la NTP es asegurar que el alcance y el pago de los servicios se alineen con los requisitos programáticos. No se realizarán desembolsos del programa hasta que se haya completado la NTP del contratista que presenta la factura.

7.2 Monitoreo e inspecciones de la construcción

El programa supervisará las actividades de construcción para asegurar que todas las reparaciones se completen de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Alcance aprobado por el programa;
- requisitos normativos aplicables del CDBG-DR;
- requisitos de Evaluación Ambiental y de Pintura a Base de Plomo (LBP, por sus siglas en inglés); y
- requisitos de costo y tiempo establecidos.

El monitoreo puede llevarse a cabo en cualquier momento y puede incluir inspecciones *in situ*, verificación de escritorio, documentación fotográfica, revisiones periódicas de avance y verificaciones de cumplimiento para garantizar

que las actividades de mitigación sean elegibles, razonables y se completen dentro de los plazos requeridos.

7.2.1 Materiales peligrosos

Un contratista sin licencia tiene prohibido alterar cualquier material peligroso sospechoso que no haya sido identificado previamente y que sea descubierto más tarde durante el curso de la construcción o demolición. El tratamiento y la eliminación de materiales peligrosos deben cumplir con todos los requisitos regulatorios estatales y federales aplicables. El solicitante o constructor debe informar al programa sobre cualquier material peligroso sospechoso adicional que pueda haber quedado al descubierto durante el transcurso de la construcción.

7.2.2 Pintura a base de plomo

El programa se alineará con la Regla de Vivienda Segura contra el Plomo y asegurará que todos los hogares cumplan con todos los requisitos federales.

El programa se adherirá a las prácticas de trabajo seguras con el plomo bajo la suposición aplicada de que todas las superficies pintadas contienen plomo y que se tratan de acuerdo con las regulaciones con un contratista para renovación, reparación y repintado (RRP, por sus siglas en inglés), quien puede subcontratar a un contratista de remediación de plomo cuando se requiera la mitigación en cualquier vivienda anterior a 1978. Todas las viviendas anteriores a ese año deben contar con una certificación de ausencia de plomo antes del cierre del proyecto.

7.3 Órdenes de cambio y desembolsos por avances

7.3.1 Solicitudes de desembolsos por avances

El programa requerirá que el contrato de construcción incluya un pago final al finalizar el proyecto. Se revisarán todos los calendarios de pago para asegurar que los pagos se retengan hasta que el proyecto llegue a su finalización. El programa recomienda el 10% del contrato total.

Los contratistas generales recibirán sus pagos mediante un calendario de desembolsos acordado entre el contratista general y el programa antes de que se emita la Orden de Proceder (NTP). Los fondos se liberarán directamente al solicitante según el calendario de desembolsos especificado en los documentos del contrato, el cual incluirá medidas de rendimiento y pagos por progreso definidos. Cada solicitud de pago debe contener todos los documentos requeridos por el programa, que incluye el comprobante de progreso de la construcción que respalde la finalización de los trabajos. El pago de cada desembolso por avance está sujeto a la revisión y aprobación de la solicitud de desembolso por parte del programa, así como a la realización de una inspección, según sea necesario.

7.3.2 Pagos

Los fondos se desembolsan mediante un cronograma de pagos con base en el avance de las obras, bajo la modalidad de reembolso, tras obtener la certificación ambiental, la ejecución de un Acuerdo de Subvención, la verificación del trabajo completado y la aprobación del programa. Este no realiza pagos globales, y todos

los desembolsos están sujetos al cumplimiento de los requisitos federales, estatales y del programa aplicables.

Tras la aprobación de la solicitud de pago, el programa puede desembolsar fondos para el trabajo terminado. El solicitante es en última instancia responsable de asegurar que el contratista reciba el pago por el trabajo realizado.

Los contratistas deben presentar las facturas de manera oportuna y los propietarios deben enviar las solicitudes de pago al DCA dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la factura del contratista. También se requiere un formulario de reconocimiento que acredite que están satisfechos con el trabajo facturado y que pagarán a su contratista dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de los fondos del programa. Si el solicitante no paga al contratista dentro del período de diez (10) días, puede ser retirado administrativamente del programa por incumplimiento El convenio inscrito sobre la propiedad permanecerá en vigor hasta que se hayan cumplido todos los requisitos establecidos.

El pago final puede ocurrir después de la finalización y emisión de un certificado de finalización u ocupación por un funcionario de código local o apoyo de que todas las inspecciones municipales han ocurrido, según corresponda.

7.3.3 Órdenes de cambio

Las órdenes de cambio pueden solicitarse en circunstancias limitadas, como cuando el alcance inicial acordado de la obra por completar requiere modificaciones para hacer reparaciones que no pudieron ser identificadas en la evaluación inicial de daños, también conocidas como condiciones imprevistas. Cada solicitud de orden de cambio debe incluir documentación justificativa y un desglose de los costos para cualquier modificación sustantiva del ámbito de trabajo.

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

- Narrativa detallada del contratista: explicación de la solicitud y por qué no se identificó la condición en el alcance original (por ejemplo, un muro de carga o de cimentación, junto con el acuerdo del oficial de construcción del municipio).
- Soporte fotográfico: imágenes que muestren claramente la condición que se va a reparar o remediar.
- Documentación de respaldo: archivos y pruebas adicionales según lo especificado por el programa.

El programa revisará la orden de cambio propuesta y determinará si alguno de los alcances del trabajo tiene costo razonable y es elegible para el financiamiento de subvenciones.

El programa recomienda que los solicitantes no permitan que los contratistas realicen el trabajo asociado con una orden de cambio hasta que haya sido revisada y aprobada por el RREM. Si se hacen trabajos y se considera que no son subvencionables, el solicitante será responsable de su costo. Si una orden de cambio es urgente, el programa revisará y aprobará la orden de cambio de

manera rápida para mantener las actividades de construcción en el sitio.

7.4 Garantía

El programa no proporciona servicios de garantía. El contratista debe entregar los documentos de garantía al solicitante, que detallen la duración y el método para presentar reclamos.

7.4.1 Rehabilitación

Se sugiere al solicitante que procure formalizar un acuerdo de garantía con el contratista y que el contratista proporcione un período de garantía de un (1) año para todo el alcance del trabajo, incluido en el costo estimado de reparaciones, y que la garantía cumpla con los estándares requeridos aprobados por el Estado de Nueva Jersey.

7.4.2 Reconstrucción

Los proyectos de reconstrucción requieren que el contratista proporcione al solicitante una garantía de vivienda nueva, como se describe en la Ley de Garantía de Viviendas Nuevas y Registro de Constructores de Nueva Jersey (NJSA 46:3B-1).

7.5 Disputas con el contratista

A medida que el solicitante selecciona y se relaciona con su contratista, tiene la responsabilidad de resolver las disputas contractuales.

8 CIERRE

8.1 Cierre de la construcción e inspecciones finales

Una vez que se complete la construcción, el solicitante pedirá que se haga la inspección final del sitio para validar que todo el trabajo necesario se ha completado de acuerdo con los códigos estatales y locales apropiados y que la vivienda cumple con los estándares de HQS. Durante la inspección final del sitio se confirma que todos los trabajos requeridos se han finalizado y han sido aceptados por el inspector local de edificios, junto con cualquier certificado de ocupación requerido con la aprobación municipal. El propietario y el Gerente de Construcción del programa completarán y firmarán un formulario de inspección final. En lugar de una inspección final del sitio del programa, este aceptará el Certificado de Ocupación (CoO) u otro equivalente local.

La Declaración de Convenios se liberará una vez que se hayan desembolsado todos los fondos otorgados conforme al Acuerdo de Subvención, que la vivienda haya cumplido con todos los requisitos de construcción del programa —según lo demuestre un certificado de ocupación o su equivalente aprobado por el programa y la inspección final— y que, cuando corresponda, la vivienda haya sido elevada de conformidad con esta Declaración de Convenios y Restricciones.

Los solicitantes identificados para la recuperación de fondos del programa no recibirán la liberación de esta Declaración hasta que el programa haya recuperado la totalidad de los fondos.

8.2 Cierre de la solicitud

El cierre de la solicitud se completará una vez que se haya completado la construcción, se haya realizado el pago final y se cumplan todos los requisitos habitacionales. Si un solicitante no necesito usar todos los fondos que inicialmente estaban obligados para su proyecto, el programa desvinculará los fondos no desembolsados como parte del cierre de la solicitud. Una vez completados estos pasos, se archivará el expediente.

8.3 Archivo de solicitudes

El proyecto estará listo para archivar la solicitud cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Cumplimiento del objetivo nacional.
- Gasto total de los fondos.
- Devolución de fondos determinados como no subvencionables.
- Presentación de informes completos.
- Cumplimiento de condiciones especiales del programa.
- Resolución de todos los problemas de auditoría y monitoreo.

9 APELACIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

9.1 Apelaciones sobre elegibilidad del programa

Todas las solicitudes de apelación relacionadas con las actividades del programa las tramita y examina el DCA. La revisión inicial de la apelación será llevada a cabo por un panel de tres (3) personas encabezado por personal de Asuntos Jurídicos y Regulatorios, que es independiente del grupo que originalmente tomó la decisión apelada. Cada apelación se revisa contra las políticas y requisitos del programa. El panel hará una recomendación al Comisionado Adjunto del DCA, quien tomará la decisión final.

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

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

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

- Nombre del solicitante,
- dirección de residencia dañada,
- dirección postal del solicitante,
- número de teléfono del solicitante,
- dirección de correo electrónico (si está disponible),
- justificación o justificaciones de la decisión o acción de apelación,

- documentación de apoyo a la solicitud de revocación de la decisión y
- número de solicitud.

Si lo considera apropiado, la Oficina de Asuntos Legales y Regulatorios podrá ponerse en contacto con el solicitante para permitirle presentar documentos adicionales que corrijan cualquier deficiencia o información incompleta, o para entrevistarlo con el fin de determinar los méritos de su apelación. Si la acción o decisión es revocada, la notificación especificará la acción correctiva que se debe tomar. El solicitante será notificado de la determinación final por escrito a través de correo certificado.

9.2 Quejas

El Estado aceptará quejas por escrito relacionadas con el programa y deben enviarse por correo electrónico a DRM.ConstituentServices@dca.nj.gov o por correo postal:

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

El Estado hará todo lo posible para responder de manera oportuna por escrito a cada queja que se reciba de los ciudadanos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de esta, cuando sea posible.

El Estado exigirá a los subreceptores de fondos que sigan el procedimiento de quejas de los ciudadanos de acuerdo con los objetivos del Plan de Participación Ciudadana, cuya copia o resumen se enviará al DCA de Nueva Jersey. También, el subreceptor informará por escrito al demandante de que en caso de desacuerdo con la respuesta, se puede presentar una queja por escrito ante el DCA.

9.3 Quejas y reclamos ante el coordinador de la sección 504

Section La sección 504 prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad en los programas llevados a cabo por las agencias federales, en los programas que reciben asistencia financiera federal, en el empleo federal y en las prácticas de empleo de los contratistas federales. Las quejas relativas a la accesibilidad pueden reportarse al coordinador de la sección 504 del Estado. En el plan de publicaciones se deben cumplir los requisitos de comunicación efectiva de la sección 8.6 del título 24 del Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés) y otros requisitos de vivienda justa y derechos civiles, tales como los de comunicación efectiva bajo la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés).

Coordinadora de la sección 504
Tina Williams
Tina.Williams@dca.nj.gov

9.4 Vivienda justa y apoyo a personas con dominio limitado del inglés

Las actividades del programa cumplirán con todos los requisitos federales y locales de vivienda justa aplicables, tales como:

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

Para promover las metas de vivienda justa y asegurar que todos los solicitantes, potencialmente elegibles, estén conscientes de la oportunidad de participar en el programa, el DCA participará en una campaña de divulgación antes y durante el período de presentación de solicitudes. El programa de alcance multimedia incluye actividades de extensión especiales para los hogares con ingresos bajos a moderados (LMI), los hogares de minorías y otros identificados como «menos propensos a solicitar» asistencia. De acuerdo con los requisitos de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el DCA hará ajustes razonables para asegurar el acceso al programa de las personas con discapacidades. Estos ajustes pueden incluir la provisión de métodos alternativos de cumplimiento con los requisitos del programa, tales como la realización de visitas domiciliarias para personas que no pueden viajar o la prestación de asistencia adicional para el llenado y presentación de la solicitud y los formularios del programa.

El DCA verificará que se cumplan con todos los requisitos federales y estatales para facilitar la participación y el acceso a la información entre los propietarios y arrendatarios con dominio limitado del inglés, según lo requiere el acuerdo de cumplimiento voluntario (VCA, por sus siglas en inglés), que incluya el proporcionar los criterios de elegibilidad y materiales de solicitud en los idiomas apropiados, la traducción de documentos vitales, información en sitios web y comunicación en los idiomas apropiados. Los servicios en idiomas diferentes al inglés estarán disponibles, según sea necesario, durante todo el proceso de compra para cualquier persona que no hable inglés y que solicite asistencia.

Coordinadora de ADA
Tina Williams
Tina.Williams@dca.nj.gov

9.5 Fraude, desperdicio y abuso

El DCA describe el proceso para que los solicitantes reporten fraude, despilfarro o abuso en su Política N.º 2.10.4, Protocolo de Investigación (febrero de 2023) y, específicamente, en la hoja de consejos «Evite las estafas en las reparaciones de viviendas» que se distribuye a todos los beneficiarios. El DCA cuenta con un

proceso establecido para determinar si ha ocurrido fraude, despilfarro o abuso, el cual se analiza en su Política N.º 2.10.88: Política para abordar problemas de desempeño de los contratistas: fraude, mano de obra deficiente y falta de cumplimiento de manera oportuna (abril de 2023). Esta política detalla la función del DCA al investigar y actuar cuando ocurre un fraude dentro de los programas y/o las actividades de construcción del programa. La Política N.º 2.10.13: Política de auditorías internas y de los receptores, del DCA, analiza el proceso mediante el cual la Oficina de Auditoría proporciona supervisión —tanto programática como financiera— de las actividades de los beneficiarios de las subvenciones. Cuando el beneficiario determina que han ocurrido instancias de fraude, despilfarro y abuso, la Oficina de Auditoría las remitirá a la Línea Directa de Fraude de la Oficina del Inspector General del HUD (teléfono: 1-800-347-3735; correo electrónico: hotline@hudoig.gov).

Es responsabilidad afirmativa de todos los empleados del DCA y de los representantes del programa que tenga sospechas razonables notificar cualquier sospecha de fraude a la agencia o departamento estatal o federal correspondiente. Esta denuncia se puede hacer ante la Oficina del Contralor del Estado. El número de teléfono gratuito para la línea directa es 1-855-OSC-TIPS (1-855-672-8477). La dirección de correo electrónico es comptrollertips@osc.nj.gov Todas las comunicaciones se mantendrán confidenciales. La línea directa y la dirección de correo electrónico son de la Oficina del Contralor del Estado de Nueva Jersey.

10 MONITOREO, CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE REGISTROS

10.1 Monitoreo del programa

La División de Recuperación y Mitigación de Desastres supervisa las actividades y los gastos de los fondos federales autorizados. El DCA realizará la supervisión y prestará asistencia técnica de todas las áreas y los expedientes del programa, cuya frecuencia depende del progreso, los cambios en los manuales de políticas y el calendario de gastos.

La Unidad de Monitoreo de la DRM lleva a cabo un análisis de riesgos de los programas y actividades; luego, utiliza una combinación de revisiones documentales, visitas a los sitios y listas de verificación de monitoreo para las actividades del programa. Para determinar el monitoreo apropiado de las subvenciones, la evaluación de riesgos del DCA considerará la administración y el desempeño previos de las subvenciones, los resultados de auditoría y la complejidad del proyecto, entre otros factores, en sus acciones de monitoreo. El propósito principal de la estrategia de monitoreo del Estado es asegurar que todos los proyectos cumplan con las regulaciones federales aplicables y estén efectivamente de acuerdo con sus metas establecidas. Posteriormente, la frecuencia y los componentes del programa monitoreados serán determinados por el análisis de riesgos. Todos los proyectos se monitorearán al menos una vez durante la ejecución de la actividad. Los resultados de las actividades de

supervisión y auditoría se comunicarán al Comisionado Adjunto del DCA que supervisa el DRM.

El monitoreo aborda el cumplimiento del programa con las disposiciones del contrato, que pueden incluir, entre otros, exámenes ambientales, adquisiciones, vivienda justa, sección 3, Ley Davis-Bacon y otras disposiciones salariales prevalecientes, Ley de Reubicación Uniforme, requisitos de igualdad de oportunidades y derechos civiles, Guía Uniforme, ingresos del programa y otros requisitos financieros aplicables.

Los procedimientos para verificar la exactitud de la información proporcionada por los solicitantes de asistencia se proporcionan en las políticas y procedimientos de cada programa. La supervisión y el monitoreo del DCA pueden incluir procedimientos que confirmen que los programas respectivos tengan documentación suficiente para verificar la información proporcionada por los solicitantes. El DCA puede probar la adhesión del personal del programa a los procedimientos requeridos mediante la verificación de los archivos de los solicitantes, utilizando técnicas de muestreo apropiadas. Además, el DCA puede incorporar a supervisores del control de calidad en el proceso de admisión, quienes se encargarán de garantizar el cumplimiento de los procedimientos prescritos de verificación de los solicitantes.

10.1.1 Sección 3

Los proyectos que tengan adjudicaciones de fondos del CDBG-DR que sean mayores o iguales a trescientos mil dólares ($300,000.00) requieren el cumplimiento de la sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 (sección 3), y enmendada, la cual exige que las oportunidades económicas generadas por los fondos del CDBG-DR se dirijan a los residentes contemplados en la sección 3. Los residentes elegibles de la sección 3 son personas de ingresos bajos y muy bajos, particularmente aquellas que viven o residen en viviendas públicas o asistidas por el Gobierno. De acuerdo con la sección 3, los contratistas que utilicen fondos del CDBG para actividades de vivienda deben proporcionar oportunidades de capacitación y empleo a los residentes de menores ingresos, así como ofertas de contratación a las empresas en el área del proyecto.

El cumplimiento de la sección 3 puede incluir, entre otras, las siguientes acciones:

- Preparar y utilizar un plan de la sección 3.
- Designar un coordinador de la sección 3.
- Tomar medidas afirmativas para cumplir con el plan de la sección 3 y documentar su ejecución.
- Incluir la Cláusula de la Sección 3 y la Certificación del Contratista para Cumplimiento Pleno de las Disposiciones de Empleo y Capacitación de la Sección 3 en todos los paquetes de licitación para contratos.

Los contratistas deben hacer los mejores intentos para rastrear y proporcionar al programa los ingresos de los trabajadores y los datos de elegibilidad para los proyectos aplicables a la sección 3.

Sección 3: Requisitos del horario de trabajo

- Los contratistas deben realizar sus mejores esfuerzos para dirigir el veinticinco (25) por ciento del total de las horas de trabajo laboradas hacia trabajadores certificados de la sección 3.
- Los contratistas deben dirigir el cinco (5) por ciento del total de las horas de trabajo laboradas hacia trabajadores objetivos de la sección 3.
- Si un contratista no puede cumplir con los umbrales de horas de trabajo requeridos, debe presentar documentación de sus esfuerzos cualitativos que demuestre que se realizó cada intento razonable para cumplir con los requisitos.
- Los representantes del programa designarán a un enlace responsable de coordinar los informes y el cumplimiento de los contratistas.

10.2 Conflicto de intereses

De acuerdo con los requisitos federales, el programa se adhiere a las siguientes disposiciones de Conflicto de Intereses establecidas para el programa del CDBG-DR y como se describe en su totalidad en la Política de Conflicto de Intereses Nº 2.10.9 del DCA. En cuanto al programa, se han identificado las siguientes áreas como posibles áreas de conflicto::

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

10.2.1 Aplicabilidad

En la adquisición de suministros, equipos, construcción y servicios por parte de los receptores y subreceptores, se aplican las disposiciones sobre conflicto de intereses en 2 CFR 200.317-2 CFR 200.326, y las disposiciones de 24 CFR 570,611. Tales casos incluyen la adquisición y disposición de bienes inmuebles y la prestación de asistencia por el receptor, por sus subreceptores, o a individuos, empresas u otras entidades privadas bajo actividades elegibles que autoricen dicha asistencia (por ejemplo, rehabilitación, preservación y otras mejoras de propiedades o instalaciones privadas de conformidad con §570.202, o subvenciones, préstamos y otra asistencia a empresas, individuos y otras entidades privadas de conformidad con §570.455, §570,204 o §570.203).

10.2.2 Conflictos prohibidos

Ninguna persona que sea empleado, agente, consultor, funcionario, o funcionario electo o designado del receptor, de cualquier agencia pública designada, o de los subreceptores que reciben fondos bajo esta parte, y que ejerza o haya ejercido alguna función o responsabilidad con respecto a las actividades del CDBG — asistidas bajo esta parte—, o que esté en posición de participar en un proceso de toma de decisiones o de obtener información privilegiada con respecto a dichas actividades, podrá obtener un interés o beneficio financiero de una actividad asistida por CDBG, ni tener un interés financiero en ningún contrato, subcontrato o

acuerdo con respecto a una actividad asistida por el CDBG, o con respecto a los fondos provenientes de la actividad asistida por el CDBG, ya sea para sí mismos o para aquellos con quienes tengan vínculos comerciales o familiares directos, durante su mandato o por un año posterior al mismo.

10.3 Expedientes, registros e informes

Esta sección tiene la intención de proporcionar los protocolos, la guía y el marco general para los expedientes, registros e informes utilizados y almacenados por los miembros del equipo de Recuperación de Vivienda de la DRM. El proceso se compone de tres tareas principales:

- Mantener el cumplimiento de todas las pautas de retención de expedientes aplicables, como se describe en la Política de retención de expedientes (2.10.19) y auditorías de acuerdo con el Programa de Recuperación de Desastres del CDBG para el DCA.
- Definir un Procedimiento Operativo Estándar (SOP, por sus siglas en inglés) para identificar los pasos específicos, así como la interacción con el cliente y el contratista, salvaguardando la información de identificación personal.
- Establecer los registros necesarios, el mantenimiento y los requisitos de retención.

El personal de Recuperación de Vivienda de DRM cumplirá con la sección 5.2 del título 24 del CFR: Cumplimiento de la Ley de Privacidad, la cual exige la salvaguarda de la información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) mediante:

- Minimización del uso de PII en los documentos y registros de los programas;
- acceso a PII solo a aquellos que lo requieran para asuntos oficiales y
- protección adecuada de la PII, ya sea en papel o en formato electrónico.

10.3.1 Procedimientos para tareas clave de rendimiento

El Sistema de Registro y Monitoreo de Servicios (SIROMS, por sus siglas en inglés) es el sistema de registros electrónicos. El programa mantendrá la confiabilidad para garantizar que los registros sean precisos y estén disponibles, preservará la autenticidad para protegerlos contra el acceso no autorizado y proporcionará usabilidad al personal para que los registros puedan ser encontrados y actualizados fácilmente. Los documentos pertinentes que se creen en otros lugares se cargarán en SIROMS en puntos clave a lo largo del programa, según se define en el Procedimiento Operativo Estándar del Sistema de Información de Gestión (MIS, por sus siglas en inglés). Los expedientes de cada solicitante residirán en el SIROMS.

10.3.2 Cumplimiento de la Retención de Registros

El programa, a través de los sistemas de información de gestión individual, conservará todos los expedientes relevantes de manera electrónica, según se describe en la política de retención de registros del Estado (1.10.14). Si cualquier litigio, reclamo, auditoría, negociación u otra acción relacionada con los

expedientes comienza antes de que expire el período de retención establecido, estos deberán conservarse hasta que todas las observaciones relacionadas hayan sido resueltas y se haya tomado una acción final (2 CFR 200.334(a)). Según lo definido en la política, los expedientes deben conservarse y mantenerse disponibles para auditoría después de la finalización del programa.

Para ayudar a cumplir con estos códigos, los representantes del programa trabajarán con los Servicios de Gestión de Registros de la División de Impuestos y Servicios Empresariales de Nueva Jersey para presentar y obtener la Certificación del Sistema de Imágenes Electrónicas, si corresponde. Esto incluirá documentar el calendario de retención establecido en la política del programa, definir la configuración de nuestro sistema, control de calidad, prevención y recuperación ante desastres, política y procedimientos de digitalización, y el plan de migración de datos.

10.3.3 Procedimientos operativos estándar

El programa preparará y mantendrá los procedimientos operativos estándar relacionados con la gestión de los expedientes de las solicitudes de subvención.

10.3.4 Registros requeridos

El representante del programa proporcionará apoyo al DCA para cumplir con los requisitos de presentación de informes, cuando corresponda al programa, a las áreas de mantenimiento de expedientes identificadas en la Política de Gestión y Mantenimiento de Expedientes del DCA (2.10.19).

10.3.5 Destrucción de expedientes

En ningún caso la fecha de destrucción de un expediente será inferior a siete (7) años desde la fecha del cierre. Todos los expedientes originales pasan a ser propiedad del Estado de Nueva Jersey, que se transferirán al DCA para sean conservados en forma consistente con el plan. El programa mantendrá copias por no menos de siete (7) años de los expedientes que sean relevantes.

10.4 Compartición de datos y protección de la privacidad

Para apoyar la administración, el cumplimiento y las acciones estatales de mitigación y preparación ante desastres del programa, el DCA puede compartir información en forma limitada a nivel de la propiedad cuando se relacione con la participación en el programa —lo que incluye los datos sobre las características de la propiedad, daños documentados por el desastre, el alcance de las actividades de reparación o mitigación, y el estatus del programa— con otras agencias estatales o socios que tengan una necesidad gubernamental legítima de dicha información.

Cualquier intercambio de datos realizado bajo este programa excluirá la información de identificación personal (PII) confidencial, incluyendo, entre otros, los números de Seguro Social, números de cuentas bancarias, información fiscal u otros datos de cuentas financieras. Dicha PII confidencial no se incluirá en ningún acuerdo de intercambio de datos ni divulgación.

Ninguna PII se hará pública ni se compartirá con terceros sin el consentimiento del solicitante, excepto cuando la divulgación sea requerida por ley, regulación, orden judicial, auditoría o autoridad de supervisión. Todo intercambio de datos se llevará a cabo de acuerdo con los requisitos estatales y federales aplicables en materia de privacidad, confidencialidad y protección de datos.