



---

**FLORIDA DEPARTMENT *of*  
ECONOMIC OPPORTUNITY**

---

---

**OFICINA DE RESILENCIA A  
LARGO PLAZO  
PLAN DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE RECUPERACIÓN  
HURACAN SALLY**

Versión 1.0

5 de Enero de 2022

# HISTORIAL DE VERSIONES

Numero de version	Fecha de cambios	Resumen de cambios
1.0	11/7/2022	Versión original

## POLÍTICA DE VERSIONES

El historial de versiones se registra en la tabla de historial de versiones (página i), con notas relacionadas con los cambios de versión. Las fechas de cada publicación también se registran en esta tabla.

Los cambios sustanciales en este documento que reflejen un cambio de política darán lugar a la publicación de una nueva versión del documento. Por ejemplo, un cambio de política sustancial después de la publicación de la versión 1.0 daría lugar a la publicación de la versión 2.0, un aumento en el número de la versión principal. Los cambios no sustantivos, como la redacción y edición menores o la aclaración de la política existente que no afectan a la interpretación o aplicabilidad de la política, se incluirán en las actualizaciones de versiones menores, denotadas por un aumento del número secuencial detrás del número de la versión principal (es decir, Versión 2.1, Versión 2.2, etc.).

## CONTROL DE CAMBIOS DE POLÍTICAS

La revisión y los cambios de la política de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo del Estado de Florida se consideran a través de un proceso de control de cambios. Las aclaraciones, adiciones o supresiones de la política son necesarias durante el curso del programa para definir con mayor precisión las reglas por las que funcionará el Programa. El personal del programa documentará las solicitudes de cambio de política que se registrarán en los archivos del programa. Las solicitudes se recopilan y se presentan al personal de supervisión en una reunión sobre políticas. Si es necesario, se puede invitar a expertos en la materia que trabajen en un área política o en un área de tareas concreta que se vea afectada por la decisión política para que colaboren en la evaluación de la misma. Las reuniones políticas se celebrarán con la frecuencia necesaria para considerar las decisiones políticas críticas para hacer avanzar el Programa de manera oportuna. Las decisiones políticas se documentarán y darán lugar a la revisión del documento en cuestión.

# Contenido

1.0	Introducción .....	1
2.0	Plan de acción.....	2
2.1.1	Enmiendas al Plan de Acción.....	2
2.1.2	Enmienda sustancial.....	2
2.1.3	Enmienda sustancial.....	3
2.2	Participación del público .....	3
2.2.1	Audiencia pública .....	3
2.2.2	Comentarios del público.....	5
3.0	Alcance público.....	6
3.1	Plan de divulgación .....	6
3.2	Esfuerzos locales .....	7
3.3	Alcance para personas con dominio limitado de inglés.....	7
3.4	Encuesta a las partes interesadas de la comunidad sobre el huracán Sally.....	8
4.0	Accesibilidad.....	10
4.1	Dominio limitado del inglés.....	10
4.2	Accesibilidad para personas con discapacidad .....	11
4.2.1	Servicio de Interpretación de Lengua de Signos .....	11
5.0	Página web pública .....	12
6.0	Informes de rendimiento .....	12
7.0	Asistencia técnica.....	12
8.0	Reclamaciones y consultas de los ciudadanos .....	13
9.0	Apelaciones .....	15
9.1	Proceso de apelación de los ciudadanos .....	15
9.2	Aviso de los derechos de recurso administrativo de la DEO .....	16
9.2.1	Recursos DEO URA.....	16
10.0	Vivienda justa .....	18
10.1	Actividades sugeridas para propietarios, gestores, agentes y público en general .....	19
10.2	Reclamaciones de vivienda justa .....	19
11.0	Lucha contra el fraude, el despilfarro y los abusos.....	20
12.0	Solicitudes de registros públicos.....	21
12.1	Procedimiento de solicitud de registros públicos.....	22
12.1.1	Admisión y tramitación.....	22
12.1.2	Presentación de documentos al solicitante .....	23

12.1.3 Solicitudes de registros públicos para la correspondencia por correo electrónico ..... 23

13.0 Alcance adicional ..... 25

# 1.0 Introducción

El 16 de septiembre de 2020, el huracán Sally tocó tierra como huracán de categoría 2 en Gulf Shores, Alabama, al oeste de Pensacola, Florida. Debido a la estructura asimétrica de la tormenta, el Panhandle de Florida se llevó la peor parte. El Departamento de Oportunidades Económicas de Florida (el Departamento) se ha comprometido a ayudar a las comunidades de Florida a recuperarse de los devastadores efectos del huracán Sally. El Departamento es la autoridad estatal designada por el gobernador responsable de administrar todos los fondos del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) para la Subvención en Bloque para el Desarrollo de la Comunidad y la Recuperación de Desastres (CDBG-DR) concedidos al estado.

Florida valora la participación de los ciudadanos y las partes interesadas. Florida ha desarrollado este Plan de Participación Ciudadana (el "Plan") en cumplimiento del [Aviso del Registro Federal, Volumen 87, No. 23 publicado el jueves 3 de febrero de 2022](#), y otros requisitos aplicables del HUD, para establecer las políticas y procedimientos aplicables a la participación ciudadana. Este Plan pretende maximizar la oportunidad de participación ciudadana en la planificación y desarrollo de los programas de recuperación financiados por el CDBG-DR del huracán Sally. El objetivo principal de este Plan es proporcionar a los floridanos oportunidades definitivas para participar en el proceso de recuperación en lo que respecta a los fondos del CDBG-DR.

El FR Vol. 87, n.º 23 establece que "para permitir un proceso más ágil y garantizar que las subvenciones para la recuperación de desastres se concedan de manera oportuna, las disposiciones del 42 U.S.C. 5304(a)(2) y (3), 42 U.S.C. 12707, 24 CFR 570.486, 24 CFR 1003.604, 24 CFR 91.105(b) a (d), y 24 CFR 91.115(b) a (d), con respecto a los requisitos de participación ciudadana, quedan eximidos y sustituidos por los requisitos alternativos de esta sección. Los requisitos simplificados exigen que el concesionario incluya audiencias públicas sobre el plan de acción propuesto y ofrezca una oportunidad razonable (al menos 30 días) para los comentarios de los ciudadanos". Los requisitos de participación ciudadana se describen en la sección III.D. Participación ciudadana de [FR Vol. 87, n.º 23 \(p. 6383\)](#).

Para facilitar la implicación de los ciudadanos, Florida ha establecido unas acciones objetivo para fomentar la participación ciudadana y permitir un acceso equitativo a la información sobre los programas. El Departamento tiene la intención de centrar los esfuerzos de divulgación para facilitar la participación de las personas de ingresos bajos y moderados (LMI), los que viven en barrios marginales y áreas arruinadas, los que viven en áreas MID, las personas LEP y otras poblaciones desfavorecidas. El [Plan de Acción](#) del Departamento para la Recuperación de Catástrofes se ha publicado en inglés y español.

La versión más actualizada del Plan de Participación Ciudadana de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo (OLTR) para el huracán Sally se colocará en la sección del huracán Sally del sitio web de la OLTR en <https://FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally>.

## 2.0 Plan de acción

El Plan de Acción del Estado de Florida para el Huracán Sally (Plan de Acción), y cualquier enmienda posterior, definen cómo el OLTR utilizará eficazmente toda la financiación disponible para apoyar una recuperación basada en datos, a partir del cálculo de las necesidades no cubiertas en todo el estado. El Plan de Acción describe la asignación propuesta por Florida por actividad y expone los diseños de los programas para cada área de asistencia. Además, el Plan de Acción también identifica los plazos previstos para cada actividad de recuperación de la catástrofe, su rendimiento y el calendario de gastos.

Antes de adoptar el Plan de Acción, el Departamento solicitó la opinión del público sobre cuestiones de diseño del programa, incluyendo la cantidad de ayuda que Florida esperaba recibir, la gama de actividades que podrían llevarse a cabo, la cantidad estimada de beneficios esperados para las personas con LMI y los planes para mitigar el desplazamiento. En el Plan de Acción aprobado por el HUD se incluye un resumen de las reacciones de divulgación.

El 12 de agosto de 2022, el Departamento anunció que el Plan de Acción del Estado para 187.383.000 dólares en fondos CDBG-DR para los esfuerzos de recuperación a largo plazo para las comunidades afectadas por el huracán Sally había sido aprobado por HUD.

El Plan de Acción, aprobado por el HUD, está publicado en <https://FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally>.

### 2.1.1 Enmiendas al Plan de Acción

Con el tiempo, las necesidades de recuperación cambiarán. Por lo tanto, el Departamento modificará el Plan de Acción para la recuperación de catástrofes tan a menudo como sea necesario para abordar mejor nuestras necesidades y objetivos de recuperación a largo plazo. Este plan describe los programas y actividades propuestos. A medida que los programas y las actividades se desarrollen en el tiempo, no será necesario realizar una modificación, si el programa o la actividad son coherentes con las descripciones proporcionadas en este plan

Todas las modificaciones se anotarán en el Plan de Acción consolidado mediante un cuadro de modificaciones en la sección de modificaciones al principio del documento. En este cuadro se anotará el número de la página anterior, el número de la página actual, la sección en la que se encuentra el cambio y una descripción de los cambios realizados, así como el motivo de los mismos. Todas las enmiendas se numerarán secuencialmente y se publicarán en el sitio web del Departamento en un plan final y consolidado, así como individualmente en [www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally).

### 2.1.2 Enmienda sustancial

Se considera que un cambio en este Plan de Acción es una modificación sustancial si cumple los siguientes criterios:

- Un cambio en los beneficios del programa o en los criterios de elegibilidad;
- La adición o supresión de una actividad;
- Una propuesta de reducción de los requisitos generales de los beneficios; o
- La asignación o reasignación de más del 25% de la asignación total del HUD.

Cuando el Departamento lleve a cabo el proceso de modificación sustancial, la modificación se publicará en [www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally) para un periodo de comentarios públicos de 30 días. La enmienda se publicará de acuerdo con los requisitos de la ADA y del LEP. El Departamento revisará y responderá a todos los comentarios públicos recibidos y los presentará al HUD para su aprobación.

## 2.1.3 Enmienda sustancial

Una enmienda no sustancial es una enmienda al plan que incluye correcciones y aclaraciones técnicas y cambios presupuestarios que no alcanzan el umbral monetario de las enmiendas sustanciales al plan y que no requiere su publicación para que el público haga comentarios. El Departamento notificará al HUD cinco (5) días hábiles antes de que el cambio sea efectivo.

## 2.2 Participación del público

El Departamento se ha comprometido a ayudar a las comunidades de Florida a recuperarse de los devastadores impactos del huracán Sally y ha proporcionado a los floridianos oportunidades definitivas para participar en el proceso de desarrollo del Plan de Acción para el uso de los fondos del CDBG-DR. Florida valora el compromiso de los ciudadanos y de las partes interesadas, y para facilitar la participación de los ciudadanos, el Departamento estableció acciones específicas para fomentar la participación ciudadana y permitir la igualdad de acceso a la información sobre el programa. El Departamento centró sus esfuerzos de divulgación en facilitar la participación de las personas con ingresos bajos, las que viven en zonas identificadas para la recuperación, las personas que no hablan inglés y otras poblaciones desfavorecidas.

Esta labor de divulgación incluyó una encuesta enviada a las partes interesadas y a los líderes de la comunidad para ayudar a determinar las necesidades insatisfechas en las zonas afectadas, así como llamadas telefónicas a realizadas a los líderes de la comunidad para asegurarse de que conocían la encuesta de las partes interesadas de la comunidad y para pedirles información sobre las necesidades insatisfechas en sus comunidades locales.

Además, el Departamento celebró audiencias públicas virtuales el 24 de mayo de 2022 y el 3 de junio de 2022 para ofrecer a los participantes una breve descripción del programa y darles la oportunidad de participar en una sesión de preguntas y respuestas sobre el programa y el proceso de solicitud. El Departamento publicó un anuncio para la audiencia pública virtual y para el periodo de comentarios públicos de 30 días, tanto en inglés como en español, en tres periódicos importantes de la zona afectada: el Pensacola News Journal, el Northwest Florida Daily News y el Panama City News-Herald.

### 2.2.1 Audiencia pública

El Registro Federal [Vol. 87, No. 23 \(p. 6384\)](#) exigió que el Departamento convocara al menos una audiencia pública sobre el Plan de Acción propuesto después de que se publicara en el sitio web del Departamento en [www.FloridaJobs.org/CDBG-DR](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR) para solicitar comentarios del público y antes de presentar el Plan de Acción al HUD.

Una parte muy importante del proceso de planificación consiste en recabar la opinión de las partes interesadas y de las comunidades de todo el Estado. El Departamento utilizó diversos métodos para conocer las necesidades insatisfechas y solicitar opiniones sobre cómo elaborar programas que satisfagan las necesidades de las comunidades lo antes posible. Además de obtener información, esto ayudó a las partes interesadas locales a entender lo que se puede esperar de la financiación del CDBG-DR y les permitió desempeñar un papel clave en la configuración de los resultados de este Plan de Acción.

#### 2.2.1.1 Audiencia pública virtual

De acuerdo con las orientaciones del HUD recogidas en el Registro Federal Vol. 87, nº 23 (p. 6384), los concesionarios pueden convocar audiencias públicas de forma virtual y/o presencial. Las audiencias públicas virtuales pueden utilizarse durante el periodo de comentarios públicos requerido para cualquier modificación sustancial del Plan. De acuerdo con las orientaciones del Federal Register Vol. 87, No. 23 (p. 6384), los procedimientos del Departamento para las audiencias virtuales son los siguientes:

- El Departamento avisará con al menos siete días de antelación de cualquier audiencia pública virtual, según sea práctico.



- El Departamento publicará un anuncio en la página web del Departamento: [www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally).
- El Departamento enviará por correo electrónico el anuncio de la notificación pública a la lista de miembros de la comunidad que han expresado su interés en el programa. El formulario de inscripción en esta lista es de acceso público en el sitio web del Departamento: [www.FloridaJobs.org/RebuildFlorida/Rebuild-Florida-newsletters](http://www.FloridaJobs.org/RebuildFlorida/Rebuild-Florida-newsletters).
- En todos los avisos públicos de las audiencias públicas virtuales se proporcionará un enlace de registro e instrucciones.
- Las audiencias se celebrarán en horarios convenientes para los beneficiarios potenciales y reales, con adaptaciones para las personas con discapacidad y ayudas y servicios auxiliares adecuados para garantizar una comunicación eficaz.
- Durante todas las audiencias públicas virtuales, el Departamento ofrecerá a los participantes la oportunidad de hacer preguntas en tiempo real, y las respuestas vendrán directamente de los representantes del concesionario a todos los asistentes.
- Las transcripciones de todas las audiencias virtuales serán traducidas al español y estarán disponibles en el sitio web público del Departamento. Las transcripciones estarán disponibles en otros idiomas si se solicitan en [www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally).
- Todas las audiencias públicas virtuales se grabarán y se publicará un enlace a la grabación en la página web. Los subtítulos se incluirán en [www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally).
- Las personas con discapacidad pueden solicitar ayudas y servicios auxiliares. Todos los números de teléfono de voz que aparecen en este y en todos los demás documentos del Departamento pueden ser localizados por personas que utilicen equipos TTY/TTD a través del Servicio de Retransmisión de Florida en el 711.
- Todas las preguntas presentadas durante las audiencias públicas virtuales se recogerán y resumirán junto con las respuestas y se publicarán con el enlace de la audiencia pública correspondiente en el sitio web [www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally).

El Departamento celebró audiencias públicas virtuales el 24 de mayo de 2022 y el 3 de junio de 2022, durante el periodo de comentarios públicos. El objetivo de estas audiencias públicas virtuales era ofrecer a los participantes una breve descripción del programa y darles la oportunidad de pedir participar en una sesión de preguntas y respuestas sobre el programa y el proceso de solicitud. Además de servir como plataforma de divulgación, esta reunión brindó al Departamento la oportunidad de centrarse en cuestiones y retos específicos de la región. Con el fin de lograr una mayor participación del público, el Departamento publicó un aviso de la audiencia pública virtual en tres periódicos importantes de la zona afectada, tanto en inglés como en español, antes de la fecha de la audiencia pública.

### **2.2.1.2 Anuncio de audiencias públicas**

- La notificación de una audiencia pública se hará en [www.RebuildFlorida.gov](http://www.RebuildFlorida.gov) 7 días antes de la audiencia.
- Se enviará una comunicación por correo electrónico a las partes interesadas de las zonas afectadas para fomentar la participación de la comunidad.
- Se realizarán llamadas telefónicas a las organizaciones de recuperación a largo plazo y a las partes interesadas de la comunidad en las regiones afectadas para fomentar la participación en el evento.
- Se publicarán anuncios en los periódicos locales en todos los idiomas pertinentes al menos una semana antes de la audiencia.
- En el caso de que se considere que se tiene un dominio limitado del inglés (LEP), el contenido se proporcionará en los idiomas que se consideren apropiados para el área afectada. Se pueden solicitar servicios de traducción adicionales.

## 2.2.2 Comentarios del público

El periodo de comentarios públicos de los ciudadanos de Florida está abierto durante los siguientes plazos:

- El periodo de comentarios públicos para el Plan de Acción original estuvo abierto durante 30 días desde la fecha de publicación del Plan de Acción el 6 de mayo de 2022 a [www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally).
- El período de comentarios públicos para las Enmiendas Sustanciales permanecerá abierto durante 30 días a partir de la publicación de una Enmienda Sustancial en [www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally).

OLTR aceptará comentarios por correo postal, correo electrónico o por teléfono en:

Atención: Rebuild Florida Constituent Services  
Departamento de Oportunidades Económicas de Florida  
Programas de recuperación de desastres  
107 East Madison Street  
The Caldwell Building, MSC 420  
Tallahassee, FL 32399-2100  
[CDBG-DR@DEO.MyFlorida.com](mailto:CDBG-DR@DEO.MyFlorida.com)  
(850)717-8432

### 2.2.2.1 Anuncio del periodo de comentarios públicos

Antes de que el Departamento adopte el Plan de Acción para esta subvención o cualquier enmienda sustancial a la misma, el OLTR publicará el Plan de Acción o la enmienda propuestos para un período de comentarios públicos de 30 días en <https://FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally>.

- Se enviarán comunicaciones por correo electrónico a las partes interesadas de las zonas afectadas pertinentes para fomentar la participación de la comunidad.
  - El primer día del periodo de comentarios públicos se enviará un correo electrónico con las fechas y las instrucciones para presentar los comentarios.
  - Se enviará un correo electrónico de recordatorio siete días antes del cierre del periodo de comentarios públicos.
- Los periodos de comentarios públicos para las enmiendas relacionadas con la vivienda se anotarán en el contenido semanal de los medios sociales para las páginas de Twitter y Facebook del Departamento en la semana en que se inicie el periodo de comentarios públicos y continuarán hasta el final del periodo de comentarios públicos.
- Consideración de LEP - Las publicaciones en las redes sociales proporcionarán un acceso razonable a las personas de habla hispana. (Las publicaciones estarán disponibles en español o se incluirá una infografía con la verborrea sobre cómo acceder a la información en otros idiomas). Se pueden proporcionar servicios de traducción adicionales, previa solicitud.

### 2.2.2.2 Consideración de los comentarios del público

El OLTR tendrá en cuenta todas las observaciones orales y escritas relativas al Plan de Acción o a cualquier modificación sustancial. En la sección del apéndice del Plan de Acción se incluye un resumen de los comentarios recibidos sobre el proyecto de Plan de Acción, así como la respuesta del Departamento a cada uno de ellos.

Todos los comentarios y respuestas se presentarán al HUD junto con el Plan de Acción o la enmienda sustancial.

## 3.0 Alcance público

El Departamento se ha comprometido a crear una base para la divulgación eficaz en todo el programa a todos los propietarios de viviendas afectados que reúnan los requisitos, con esfuerzos específicos para llegar a las personas mayores, discapacitados, LMI, familias con hijos menores de 18 años y/o minorías. Esta divulgación incluye el establecimiento y la preparación de una red de partes interesadas, incluidos los funcionarios electos, las organizaciones sin ánimo de lucro, las organizaciones religiosas, las asociaciones cívicas y los medios de comunicación, para garantizar una divulgación bien coordinada y eficaz. Se anima a los subreceptores a desarrollar un plan de divulgación utilizando las siguientes estrategias de divulgación desarrolladas por el Departamento.

### 3.1 Plan de divulgación

Durante el desarrollo del Plan de Acción se completó la divulgación, incluyendo llamadas telefónicas y anuncios en los periódicos en español e inglés en todas las áreas afectadas. Estas y otras estrategias adicionales, como las que se enumeran a continuación, podrán utilizarse, según proceda, durante los periodos de solicitud abiertos para los programas del Huracán Sally, y en futuras campañas de divulgación.

- Llamadas telefónicas a los OLTR, a las partes interesadas de la comunidad y a los socios, y reuniones con los socios de la comunidad en persona en las zonas afectadas para promover la participación en el programa.
- Se enviará una comunicación por correo electrónico a las partes interesadas de las zonas afectadas para fomentar la participación de la comunidad.
- Administradores de Correo
  - Para tener en cuenta a las personas LEP (capacidad limitada de inglés), los folletos deben incluir información sobre el acceso a las personas con capacidad limitada de inglés.
- Medios Pagados
  - Anuncios en redes sociales
    - Para tener en cuenta al colectivo LEP, las compras de anuncios deben publicarse en los idiomas pertinentes.
  - Anuncios en radio
    - Para la consideración del LEP, las compras de anuncios deben adquirirse en los idiomas pertinentes.
  - Anuncios en televisión
    - Para tener en cuenta la accesibilidad, debe incluirse una línea de teletipo (TTY) para las personas con problemas de audición.
  - Anuncios en los periódicos
    - Para la consideración de los LEP, los anuncios deben colocarse en los idiomas pertinentes.
    - Para tener en cuenta la accesibilidad, los anuncios deben colocarse en zonas de difícil acceso para llegar a las poblaciones desatendidas, rurales y de ingresos bajos a moderados (LMI).
- Otros (estaciones de autobuses, vallas publicitarias, anuncios en empresas locales, prospección)
  - Para la consideración del LEP, deben crearse anuncios en los idiomas pertinentes cuando sea posible (específicamente folletos dirigidos a las estaciones de autobuses y vallas publicitarias en los idiomas pertinentes).

## 3.2 Esfuerzos locales

Los condados y otras unidades generales de gobierno local (UGLG) elegibles para recibir fondos del CDBG-DR por el huracán Sally deben coordinarse para considerar las necesidades de todos los municipios (y de las Tribus Indígenas Federalmente Reconocidas) dentro del área incorporada, así como del área no incorporada del condado (y de las reservas contiguas al condado). Las unidades de gobierno elegibles también deben consultar con los proveedores locales de vivienda en lo que respecta a la financiación de las necesidades de viviendas de alquiler asequibles relacionadas con las tormentas. Los solicitantes de financiación deben proporcionar al Departamento la documentación que acredite que todas las partes han tenido la oportunidad de discutir las necesidades no cubiertas y el mejor uso de la financiación.

Además, los solicitantes deben llevar a cabo actividades de divulgación entre las poblaciones vulnerables y deben celebrar al menos una sesión de divulgación en una o varias zonas destinadas a diferentes poblaciones con necesidades especiales en todo el condado o municipio para garantizar que se realicen y documenten los mejores esfuerzos para maximizar la divulgación en la comunidad. Dado que en algunas zonas del Estado hay poblaciones bilingües y multilingües, debería haber al menos una traducción al español de toda la documentación relevante disponible para el público. Sería útil, en su caso, disponer de un traductor de español durante las reuniones públicas. Esto también podría aplicarse a las personas discapacitadas que puedan tener problemas de audición o ser ciegas.

Los solicitantes de financiación deben permitir a sus ciudadanos el acceso a la información sobre la subvención de acuerdo con la Ley de Gobierno en la Luz del Sol de Florida, así como con los requisitos federales. Los registros deben estar disponibles para la inspección pública durante el horario normal de trabajo. Además, si es posible, la información debe publicarse en sitios web. Si se solicita, la información debe facilitarse en un formato accesible para las personas con discapacidad. La conservación de los registros debe cumplir con los requisitos de los registros públicos existentes.

## 3.3 Alcance para personas con dominio limitado de inglés

Los mensajes se dirigirán al público principal en inglés y español. La siguiente división lingüística se basa en una revisión de los principales idiomas que se hablan en los condados más afectados y perjudicados (MID) por el huracán Sally y atendidos por Rebuild Florida.

Condado	Inglés	Español
Escambia	93%	3.3%
Santa Rosa	94%	3.2%
Okaloosa	88%	6.5%
Walton	91%	4.8%
Bay	93%	3.9%

El Departamento utilizará un lenguaje específico y llegará a las personas con conocimientos limitados de inglés en las comunidades mencionadas durante las campañas de divulgación. Esto puede incluir anuncios en periódicos, radio y televisión. Para la elaboración del Plan de Acción, el Departamento publicó anuncios en inglés y español en tres periódicos importantes de las zonas afectadas.

### 3.4 Encuesta a las partes interesadas de la comunidad sobre el huracán Sally

La evaluación de las necesidades insatisfechas resume los impactos del huracán Sally y las necesidades restantes de recuperación en materia de vivienda, infraestructuras y desarrollo económico mediante la recopilación, el análisis y la interpretación de más de 20 fuentes de datos gubernamentales estatales y federales. El Departamento elaboró una encuesta para recoger las opiniones de las comunidades de las zonas de la MID identificadas por el HUD y el Estado, y para permitir que las comunidades realicen aportaciones adicionales. Además, se realizaron entrevistas telefónicas con las partes interesadas para proporcionarles información sobre el Plan de Acción del Huracán Sally, invitarles a rellenar la encuesta de las partes interesadas de la comunidad y pedirles su opinión sobre las necesidades que siguen sin cubrirse tras el impacto del Huracán Sally.

Además, se pidió a los encuestados que clasificaran, de más a menos importante, las distintas ideas de programas que se enumeraban en la encuesta de las partes interesadas. También se les dio la oportunidad de clasificar las actividades de mitigación adicionales si se disponía de más fondos limitados. La encuesta se lanzó el 16 de marzo de 2022 y se pidió a los encuestados que proporcionaran sus comentarios iniciales antes del 23 de marzo de 2022; la encuesta permaneció abierta durante la fase inicial de desarrollo del Plan. Los resultados de la encuesta a las partes interesadas de la comunidad de los once encuestados se muestran en Figura 1, Figura 2, y Figura 3.

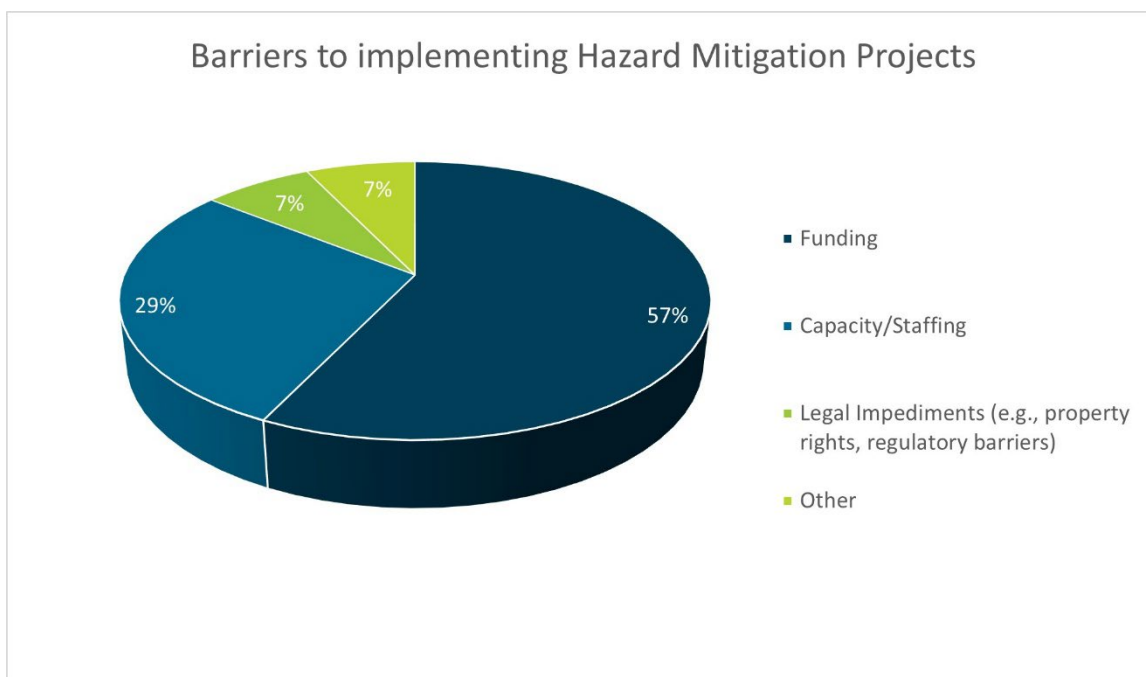


Figura 1: Obstáculos para la ejecución de proyectos de mitigación de riesgos

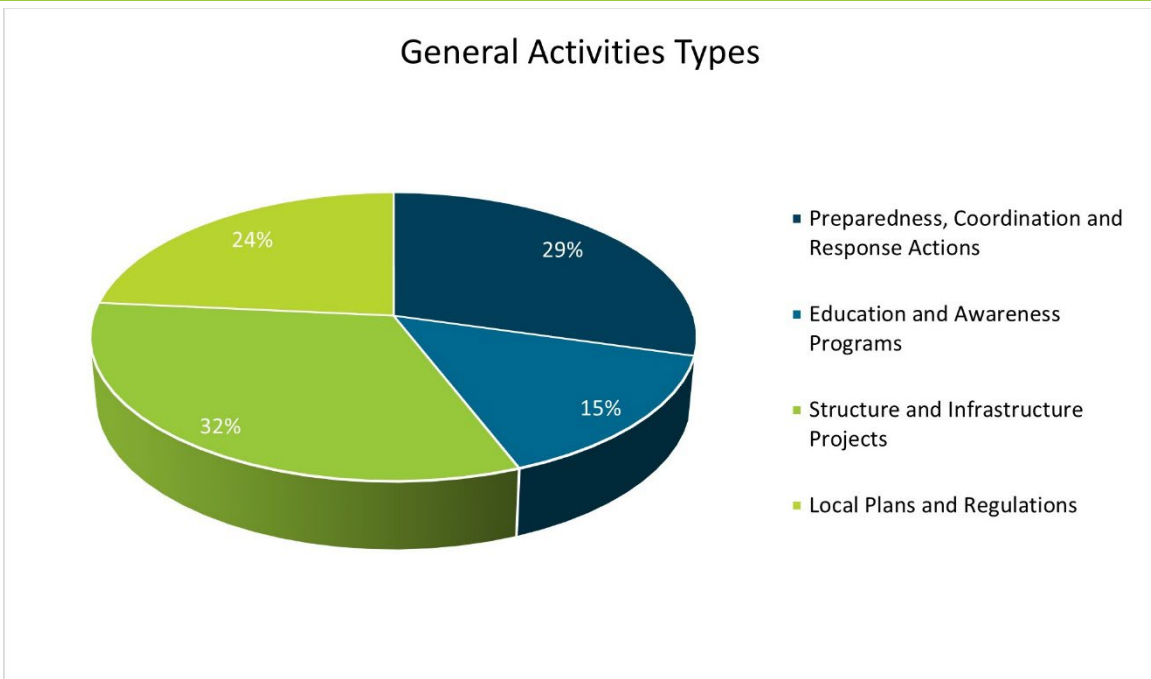


Figura 2: Tipos de actividades generales

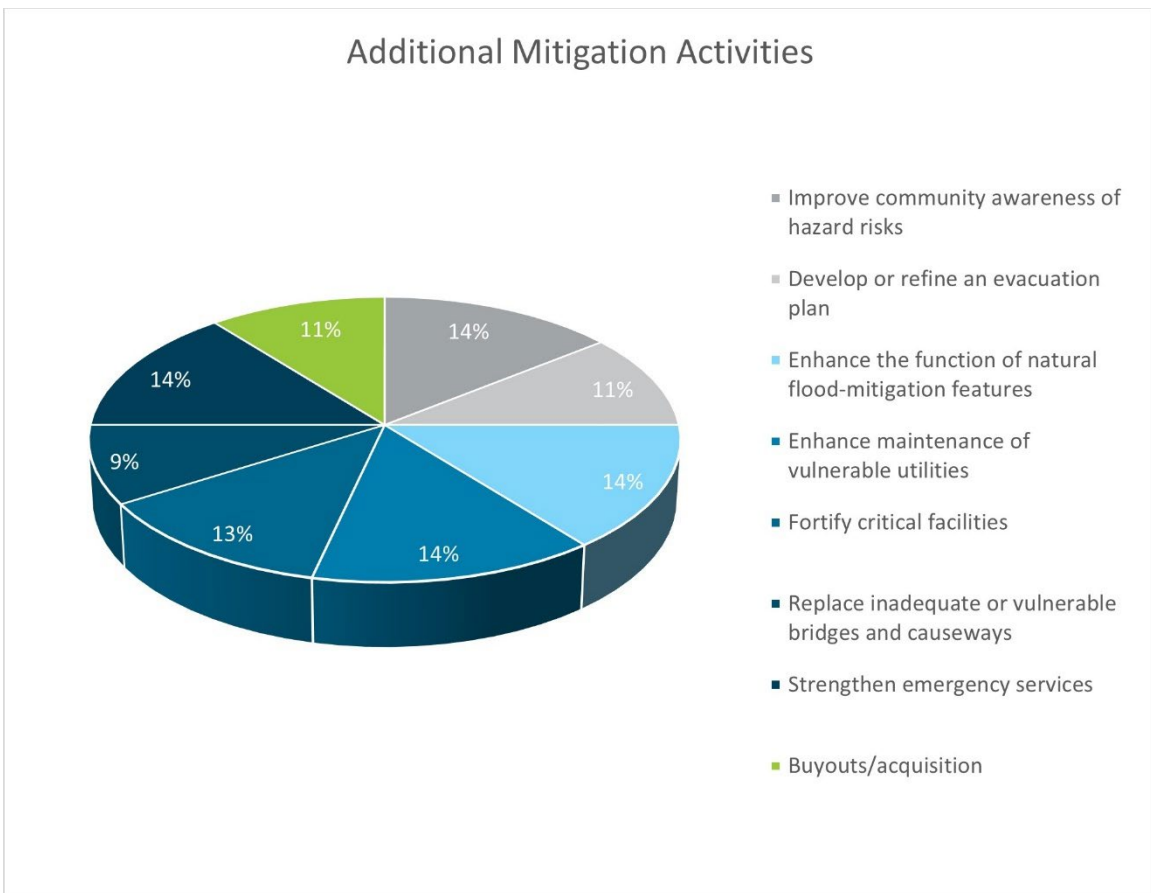


Figura 3: Actividades adicionales de mitigación

## 4.0 Accesibilidad

Florida se compromete a proporcionar a todos los ciudadanos un acceso igualitario a la información sobre el programa de recuperación de catástrofes, incluyendo a las personas con discapacidades y con conocimientos limitados de inglés (LEP). Florida sigue el reglamento del HUD, 24 CFR Parte 1, "No discriminación en los programas con asistencia federal del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano - Aplicación del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964", que exige a todos los beneficiarios de la asistencia financiera federal del HUD que proporcionen un acceso significativo a las personas LEP y a las personas con discapacidades.

El OLTR se asegurará de que todos los ciudadanos tengan igual acceso a la información sobre los programas, incluidas las personas con discapacidades y LEP, y garantizará que la información del programa esté disponible en los idiomas apropiados para el área geográfica a la que sirve la jurisdicción y en formas accesibles para las personas con discapacidades.

Para garantizar un acceso significativo a las personas con discapacidades o con conocimientos limitados del idioma, el Departamento desarrolló e implementó un Plan de Acceso y Accesibilidad Lingüística de Reconstrucción de Florida, que detalla cómo Florida abordará estas necesidades. El Plan de Acceso y Accesibilidad Lingüística está disponible en el sitio web del OLTR: <http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR>.

Se pueden solicitar servicios adicionales de interpretación y traducción.

### 4.1 Dominio limitado del inglés

Las personas que no hablan inglés como lengua principal y que tienen una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o entender el inglés pueden necesitar asistencia lingüística con respecto a un tipo concreto de servicio, beneficio o encuentro. Para hacer frente a esta necesidad, el Departamento desarrolló e implementó un Plan de Acceso Lingüístico de Reconstrucción de Florida, que detalla cómo Florida abordará las necesidades de las personas LEP. Este Plan de Acceso Lingüístico está disponible en inglés y en español en el sitio web de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo: <https://FloridaJobs.org/CDBG-DR>.

Se anima a los subreceptores a que elaboren políticas de accesibilidad que cumplan con los requisitos para LEP y accesibilidad descritos en [el FR Vol. 87, n.º 23 \(p. 6384\)](#) y se les aconseja que utilicen las siguientes orientaciones en la elaboración de dichas políticas.

Los traductores estarán presentes cuando sea razonable esperar que un número significativo de residentes que no hablan inglés participen en las audiencias públicas o en los periodos de comentarios abiertos. El Departamento lleva a cada audiencia pública en persona, copias impresas en español de la presentación para que estén disponibles para los asistentes con conocimientos limitados del idioma inglés que requieran dicha adaptación. Además de estas copias, se pueden proporcionar copias traducidas a otros idiomas, previa solicitud. Para dar cabida a las personas con conocimientos limitados de inglés durante las audiencias públicas virtuales, se publican en el sitio web copias en inglés y en español de la transcripción de la audiencia pública y de la presentación de diapositivas en el momento de la audiencia. Las solicitudes de traducción de una presentación de audiencia pública a otros idiomas pueden enviarse a [CDBG-DR@DEO.MyFlorida.com](mailto:CDBG-DR@DEO.MyFlorida.com).

Los materiales de divulgación y los comentarios de los ciudadanos también se traducirán al idioma correspondiente. Se puede traducir a otros idiomas, previa solicitud.

El Departamento publicará el Plan de Acción, cualquier enmienda posterior, los materiales de divulgación y los materiales de orientación relacionados en inglés y español. Los subreceptores deben poner a disposición todas las solicitudes en inglés y en español si así lo solicitan. Cuando se prevea la presentación de una cantidad significativa de solicitantes con capacidad limitada de inglés, estos materiales de divulgación deberán estar disponibles en español. Las lenguas seleccionadas se eligieron en función de toda la zona subvencionable de los fondos del CDBG-DR y de una ruptura natural en el número de personas con conocimientos limitados de inglés. Reconociendo que puede ser necesario que las personas tengan acceso al documento en otros idiomas, el OLTR

contratará un servicio de traducción según las necesidades para proporcionar traducciones personalizadas del Plan de Acción y otros documentos del programa, previa solicitud. Los lugares públicos utilizados por los subreceptores que trabajan directamente en programas disponibles para los particulares llevarán una señalización que detalle la disponibilidad de servicios de traducción especializados.

El Departamento también ha publicado un aviso de servicios de interpretación y traducción en [www.RebuildFlorida.gov](http://www.RebuildFlorida.gov) y [www.FloridaJobs.org/CDBG-DR](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR) en el que se informa a las personas de que hay servicios de interpretación gratuitos disponibles previa solicitud en al menos 15 idiomas diferentes. El Departamento y sus subreceptores se asegurarán de que la información del programa esté disponible en los idiomas apropiados para el área geográfica a la que sirve la jurisdicción.

El Departamento pondrá a disposición de los interesados otros servicios de interpretación y traducción. Los subreceptores pondrán a disposición de los interesados servicios de interpretación y traducción adecuados.

## 4.2 Accesibilidad para personas con discapacidad

De acuerdo con el 24 CFR 91.115(a)(3) y (f), este Plan y otros documentos del programa, incluyendo, pero no limitado al Plan de Acción CDBG-DR 2022 del Estado de Florida para la Recuperación de Desastres (Huracán Sally), y sus enmiendas, se proporcionarán en una forma accesible para las personas con discapacidades que lo soliciten.

El Departamento se esfuerza por ofrecer toda la información publicada en su sitio web en formas accesibles para lectores de pantalla y otras tecnologías de asistencia.

Las personas con discapacidad pueden solicitar ayudas y servicios auxiliares. Todos los números de teléfono de voz que aparecen en este y todos los demás documentos del Departamento pueden ser localizados por personas que utilicen equipos TTY/TTD a través del Servicio de Retransmisión de Florida en el 711.

El Departamento ha publicado información adicional sobre accesibilidad en la página de accesibilidad de [www.RebuildFlorida.gov](http://www.RebuildFlorida.gov) en <https://FloridaJobs.org/RebuildFlorida/Accessibility>. Esta página enlaza con el [Plan de acceso y accesibilidad lingüística](#) y contiene información sobre la disponibilidad de los servicios TDD/TTY para las personas que necesitan servicios de retransmisión, así como la disponibilidad de servicios de traducción adicionales previa solicitud.

El Departamento agradece los comentarios sobre cómo mejorar la accesibilidad para los usuarios con discapacidad. Se anima a las personas que utilizan tecnología de asistencia a ponerse en contacto con OLTR en [CDBG-DR@DEO.MyFlorida.com](mailto:CDBG-DR@DEO.MyFlorida.com) si el formato de cualquier material del sitio web de OLTR interfiere con su capacidad para acceder a la información.

A petición del interesado, el Departamento proporcionará asistencia adicional a las personas con discapacidad que requieran documentos del programa en una forma que no sea ya accesible (es decir, documentos en braille, etc.) El Departamento reconoce que las personas con discapacidad pueden tener necesidades especiales y hará todo lo posible para adaptarse a esas necesidades a medida que surjan.

### 4.2.1 Servicio de Interpretación de Lengua de Signos

Al comunicarse con los solicitantes con problemas de audición, el Departamento y sus subreceptores les proporcionarán apoyo. Los subreceptores deben hacer esfuerzos razonables para garantizar que las instalaciones públicas utilizadas para las operaciones del programa proporcionen a los solicitantes el equipo técnico designado (por ejemplo, interpretación a distancia por vídeo (VRI), ordenador portátil, cámara USB, altavoces) o un intérprete, para acomodar a los solicitantes con problemas de audición, según sea práctico.

En las audiencias públicas se pueden ofrecer servicios de interpretación en lengua de signos para las personas que lo necesiten, si se avisa con antelación. Las personas que necesiten estos servicios deben notificarlo al Departamento a través del correo electrónico [CDBG-DR@DEO.MyFlorida.com](mailto:CDBG-DR@DEO.MyFlorida.com), a su UGLG o al administrador del programa correspondiente.



## 5.0 Página web pública

El Departamento mantendrá un sitio web público que proporcione información sobre cómo se utilizan, gestionan y administran todos los fondos de las subvenciones, incluidos los enlaces a todos los planes de acción para la recuperación de desastres, las enmiendas al plan de acción, las políticas y los procedimientos del programa, los informes de rendimiento, los requisitos de participación ciudadana y la información sobre las actividades y los programas descritos en este plan, así como los detalles de todos los contratos y los procesos de adquisición en curso.

Estos artículos están disponibles a través de [www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally). En concreto, el Departamento pondrá a disposición los siguientes elementos: el Plan de Acción creado mediante el sistema DRGR (incluidas todas las enmiendas); cada QPR (creado mediante el sistema DRGR); el plan de participación ciudadana; las políticas y los procedimientos de adquisición; todos los contratos ejecutados que se pagarán con fondos del CDBG-DR, tal y como se definen en el 2 CFR 200.22 (incluidos los contratos de los subreceptores), y un resumen que incluya la descripción y el estado de los servicios o bienes que están siendo adquiridos actualmente por el concesionario o el subreceptor (por ejemplo, la fase de la adquisición, los requisitos para las propuestas, etc.). Los contratos y las acciones de adquisición que no superen el umbral de micro compra, tal y como se define en el 2 CFR 200.67, no están obligados a publicarse en el sitio web del concesionario.

Además, el Departamento mantendrá un sitio web completo sobre todas las actividades de recuperación de desastres asistidas con estos fondos.

El sitio web se actualizará oportunamente para reflejar la información más actualizada sobre el uso de los fondos y cualquier cambio en las políticas y procedimientos, según sea necesario. Como mínimo, las actualizaciones se harán mensualmente.

## 6.0 Informes de rendimiento

De acuerdo con los requisitos del HUD, el Departamento presentará un QPR a través del sistema HUD DRGR a más tardar 30 días después del final de cada trimestre natural. Dentro de los 3 días siguientes a la presentación al HUD, el Departamento publicará cada QPR en <https://FloridaJobs.org/CDBG-DR/Hurricane-Sally>. Los QPR del programa se publicarán trimestralmente hasta que se hayan gastado todos los fondos y se hayan comunicado todos los gastos.

## 7.0 Asistencia técnica

El personal del Departamento prestará asistencia técnica a los subreceptores. Las solicitudes deben hacerse de manera oportuna y dentro de los parámetros de tiempo del diseño del programa apropiado. El Departamento podrá contratar a uno o varios proveedores de asistencia técnica en caso de que la demanda de asistencia técnica sea suficiente.

## 8.0 Reclamaciones y consultas de los ciudadanos

Todas las quejas y consultas de los solicitantes deben dirigirse al UGLG o al administrador del programa correspondiente. Los subreceptores están obligados a mantener registros de todas las consultas y quejas de los ciudadanos y de la correspondencia que responda a las consultas y quejas. Si un subreceptor no resuelve una queja a satisfacción de un solicitante, éste puede ponerse en contacto con el Departamento para que el personal de los Servicios de Gestión de los Constituyentes (CMS) del OLTR se ocupe de ella. Se aconseja encarecidamente a los subreceptores que elaboren y apliquen directrices y procedimientos similares a los que se indican a continuación.

Las quejas son cualquier declaración verbal o escrita de reclamación -incluidas las llamadas telefónicas, los correos electrónicos, los faxes o las cartas- que reciben el Departamento, sus subreceptores y/o otras fuentes del programa. Las consultas son solicitudes de información o asistencia. Todas las quejas y consultas que se reciban serán revisadas por el subreceptor (o el personal de CMS del Departamento, según corresponda) para:

- Llevar a cabo investigaciones, según sea necesario;
- Encontrar una resolución; o
- Realización de acciones de seguimiento.

Todas las quejas y consultas se incluirán en un sistema de seguimiento. El subreceptor (o el personal de CMS del Departamento, según corresponda) mantendrá archivos electrónicos que incluyan:

- Nombre del denunciante y datos de contacto
- Fecha de recepción de la denuncia,
- Descripción de la denuncia,
- Nombre de cada persona con la que se ha contactado en relación con la queja,
- Un resumen del resultado y la fecha de la respuesta al denunciante, y
- Una explicación de la resolución del archivo.

El subreceptor (o el personal de CMS del Departamento, según corresponda) proporcionará una respuesta por escrito a todas las quejas en un plazo de 15 días laborables a partir de la recepción de la queja. Tras la respuesta inicial, el subreceptor (o el personal de CMS del Departamento, según corresponda) hará todo lo posible por proporcionar una resolución a las quejas dentro del plazo de 15 días laborables. Si no se puede llegar a una resolución en el plazo de 15 días laborables, el demandante recibirá una actualización del estado de la cuestión y, si es posible, un plazo para llegar a una resolución. El subreceptor (o el personal de CMS del Departamento, según corresponda) supervisará los tiempos de respuesta para garantizar el cumplimiento y ajustará los plazos de las respuestas adicionales según sea necesario.

Las quejas y consultas pueden presentarse de cualquiera de las siguientes maneras:

- Directamente, al subreceptor correspondiente, al UGLG o al administrador del programa a través de un método identificado en las políticas y procedimientos del subreceptor.
- Directamente al Departamento:
  - A través de la página web del Departamento, visitando el sitio web del Programa Rebuild para rellenar un formulario de reclamación en línea en: <http://FloridaJobs.org/RebuildFlorida/Rebuild-Florida-Homeowner-Complaint-Form>
  - Por correo de EE. UU. a

Atención: Gestión de servicios a los electores

Departamento de Oportunidades Económicas de Florida

División de Desarrollo Comunitario

107 East Madison Street

Caldwell Building, MSC 420

Tallahassee, Florida 32399

- Por email a: [CDBG-DR@DEO.MyFlorida.com](mailto:CDBG-DR@DEO.MyFlorida.com).
- Ponerse en contacto directamente con el personal de los Servicios de Gestión de los Constituyentes (CMS). Las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono del CMS figuran en el sitio web principal del OLTR([www.FloridaJobs.org/CDBG-DR](http://www.FloridaJobs.org/CDBG-DR)).

## 9.0 Apelaciones

### 9.1 Proceso de apelación de los ciudadanos

A lo largo del proceso, se tomarán decisiones sobre la solicitud y/o el proyecto a entregar. Las decisiones se toman sobre la base de los estatutos, los códigos de la normativa federal, el código administrativo local y las directrices estatales y locales tal como las interpreta el Programa. Esta política guía el proceso para que un solicitante o contratista solicite una apelación de las decisiones tomadas por el programa.

Los solicitantes tienen derecho a participar en el proceso. Los subreceptores deben incluir un proceso de apelación para proporcionar a los solicitantes un mecanismo para solicitar una revisión adicional de las decisiones del programa y para presentar una apelación. En el momento en que se notifica al solicitante su elegibilidad en su carta de adjudicación, el subreceptor incluirá información sobre el proceso de apelación para proporcionar al solicitante la opción de apelar si cree que se ha cometido un error en su expediente.

Los solicitantes deben dirigir todas las apelaciones al UGLG o al administrador del programa correspondiente. Si un subreceptor no resuelve una apelación a satisfacción de un solicitante, éste puede ponerse en contacto con el Departamento para ser atendido por el personal de los Servicios de Gestión de los Constituyentes (CMS) del OLTR. Si el solicitante no está satisfecho con la decisión final, tiene la posibilidad de apelar ante la División de Audiencias Administrativas de Florida (DOAH).

Se aconseja a los subreceptores que desarrollen un proceso de apelación que cumpla con el proceso de apelación, como se indica a continuación

Los subreceptores deben incluir en sus procesos y políticas y procedimientos de apelación un proceso por el que los solicitantes puedan presentar un recurso en los siguientes casos, como mínimo:

- Determinación de la elegibilidad;
- Alcance del trabajo; o
- Calidad de la construcción

La parte que solicite un recurso deberá presentar una solicitud por escrito al subreceptor en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se haya producido la acción que se desea reconsiderar o de la notificación. El subreceptor debe proporcionar una dirección postal y una dirección de correo electrónico para gestionar únicamente este tipo de solicitudes. El subreceptor debe desarrollar políticas que describan qué información debe incluir la solicitud escrita.

Los subreceptores deben responder a las solicitudes de recurso en tiempo y forma. Los subreceptores responderán por escrito a la solicitud a más tardar 30 días hábiles después de la fecha de recepción de la misma. Los subreceptores deben desarrollar políticas y procedimientos que describan su proceso de audiencia de apelación. Los subreceptores deben llevar a cabo audiencias de apelación de acuerdo con las secciones 120.569 y 120.57(1), de los Estatutos de Florida, o con las secciones 120.569 y 120.57(2), de los Estatutos de Florida. De acuerdo con la sección 120.573, de los Estatutos de Florida, y el Capítulo 28-106, Parte IV, del Código Administrativo de Florida. Los subreceptores también serán responsables del seguimiento de las quejas sobre la calidad de la construcción. Los recursos de calidad de la construcción se verificarán mediante inspección y serán supervisados por el Departamento.

Los subreceptores están obligados a mantener registros de todos los recursos o quejas y registros de toda la correspondencia pertinente. La información sobre los derechos del demandante y cómo presentar una queja o recurso en relación con la calidad del trabajo debe estar impresa en todas las solicitudes y/o directrices del programa del subreceptor.

Si un solicitante no está satisfecho con la decisión de apelación del UGLG o del administrador del programa, puede presentar una apelación directamente al Departamento por correo electrónico, a [CDBG-DRAppeals@deo.myflorida.com](mailto:CDBG-DRAppeals@deo.myflorida.com) o por correo postal a la siguiente dirección:

Atención: Oficina de Resistencia a Largo Plazo, Equipo de Apelaciones

Departamento de Oportunidades Económicas de Florida

División de Desarrollo Comunitario

107 East Madison Street,

Caldwell Building, MSC 420

Tallahassee, Florida 32399

## 9.2 Aviso de los derechos de recurso administrativo de la DEO

Cualquier persona cuyos intereses sustanciales se vean afectados por la determinación del Departamento tiene la oportunidad de una audiencia administrativa de acuerdo con la sección 120.569 de los Estatutos de Florida. Para el contenido requerido de una petición que impugna una acción de la agencia, consulte las reglas 28-106.104(2), 28-106.20(2) y 28-106.301, Código Administrativo de Florida.

Dependiendo de si los hechos materiales están en disputa en la petición, se llevará a cabo una audiencia de acuerdo con las secciones 120.569 y 120.57(1), de los Estatutos de Florida, o las secciones 120.569 y 120.57(2), de los Estatutos de Florida. De acuerdo con la sección 120.573, de los Estatutos de Florida, y el Capítulo 28-106, Parte IV, del Código Administrativo de Florida, la mediación está disponible para resolver conflictos administrativos. Toda petición debe presentarse ante el secretario de la Agencia en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción de la determinación del Departamento.

Cualquier petición debe ser presentada ante el Secretario de la Agencia dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de esta determinación. Una petición se presenta cuando es recibida por:

Secretario de la Agencia Departamento de Oportunidades Económicas

Oficina del Consejero General

107 East Madison Street, MSC 110

Tallahassee, Florida 32399-4128

Fax: (850) 921-3230

Email: [Agency.Clerk@DEO.MyFlorida.com](mailto:Agency.Clerk@DEO.MyFlorida.com)

### 9.2.1 Recursos DEO URA

El solicitante puede recurrir cualquier caso en el que considere que el Departamento no ha considerado adecuadamente su solicitud de ayuda. Esto incluye, pero no se limita a, la elegibilidad del solicitante para, o la cantidad de, un pago requerido para la asistencia de reubicación. El solicitante debe apelar en un plazo de 60 días a partir de la recepción de la decisión por escrito del programa en relación con su derecho a los beneficios o la cuantía de las mismas

Los hogares tienen derecho a apelar las siguientes determinaciones de la agencia:

- Requisitos para recibir la ayuda de URA, incluido el requisito de reubicación
- Importe de los pagos por traslado u otros gastos relacionados
- Plazo para ejercer los derechos de la URA, incluidos los plazos de reubicación

Se anima a los hogares a incluir cualquier declaración de hechos u otro material que consideren que tiene relación con la apelación. Los representantes de la agencia pueden ayudar a los hogares a presentar su apelación.

Las apelaciones deben presentarse en un plazo de 60 días a partir de la fecha en que la persona reciba la notificación de la decisión del Departamento relativa a su reclamación y deben dirigirse al Departamento por escrito a la siguiente dirección postal:

**ATENCIÓN: APELACIONES URA**

Departamento de Oportunidades Económicas de Florida

División de Desarrollo Comunitario

107 East Madison Street

The Caldwell Building, MSC 420

Tallahassee, Florida 32399

La Guía Uniforme de Asistencia para la Reubicación y el Plan de Asistencia para la Reubicación de Residentes del OLTR se pueden encontrar [aquí](#).

Los solicitantes que no estén de acuerdo con la determinación de la persona desplazada o con el importe de la ayuda de reubicación recibida pueden presentar una apelación por escrito ante el subreceptor. Si la apelación no se resuelve con el subreceptor, el individuo que apela puede presentar una solicitud por escrito al Departamento para que revise la determinación. Si la apelación no se resuelve con el estado, el individuo que apela puede presentar una solicitud por escrito para que el HUD revise la determinación. Si no se concede la reparación completa, el subreceptor o el Departamento, según proceda, deben informar al interesado de su derecho a solicitar una revisión judicial.

## 10.0 Vivienda justa



**El Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968, en su versión modificada, prohíbe la discriminación basada en la raza, el color, la religión, el sexo, la minusvalía, la situación familiar o el origen nacional en relación con la venta o el alquiler de la mayoría de las viviendas y de los terrenos vacíos ofrecidos para la construcción o el uso residencial.**

El Departamento y sus subreceptores desarrollarán políticas y procedimientos para el cumplimiento de los requisitos de Promoción Afirmativa de la Vivienda Justa (AFFH) durante la implementación de sus programas. Dichas políticas y procedimientos incluirán la revisión de la promoción afirmativa de la vivienda justa (AFFH), que incluirá una evaluación de la demografía, las características socioeconómicas, los riesgos o problemas medioambientales y otros factores importantes para la determinación de la AFFH. Las solicitudes deben demostrar que los proyectos de vivienda pueden disminuir las concentraciones raciales, étnicas y de bajos ingresos de la zona y/o promover viviendas asequibles en zonas de baja pobreza y no minoritarias en respuesta a los impactos relacionados con los peligros naturales. Los resultados de esta revisión se utilizarán para informar de la selección de proyectos para su financiación, de acuerdo con los requisitos del Aviso del Registro Federal y la certificación del concesionario a la AFFH. El estado se mantendrá muy ágil a lo largo de las fases de planificación y ejecución de cada programa para garantizar que el proceso y el diseño del programa sean coherentes con las indicaciones del HUD a la AFFH. Todos los subreceptores certificarán que promoverán afirmativamente la vivienda justa en sus acuerdos de subvención de subreceptores.

El Departamento se compromete a promover afirmativamente la vivienda justa a través de las políticas de marketing afirmativo establecidas que se resumen a continuación. El objetivo es garantizar que las personas que reúnen los requisitos de todas las razas, etnias, nacionalidades, religiones, estatus familiar, discapacitados, "necesidades especiales", grupos de género y poblaciones con menos probabilidades de solicitar asistencia tengan la oportunidad de rehabilitar su propiedad de alquiler que sufrió daños debido al huracán Sally y/o sus secuelas. Los subreceptores garantizarán el cumplimiento de las políticas de la AFFH que se indican a continuación.

1. De acuerdo con las políticas y procedimientos de marketing afirmativo, los subreceptores informarán a los participantes del programa sobre las oportunidades disponibles y los requisitos de apoyo a través de consejeros, materiales impresos y electrónicos, publicaciones, contacto directo, talleres/seminarios, y/o a través de la colocación de folletos y carteles en instalaciones públicas.
1. Los beneficiarios de la financiación a través del Programa de Reparación y Sustitución de Viviendas de los Subreceptores (HRRP) deben llevar a cabo la comercialización a través de medios de comunicación ampliamente disponibles. Deben realizarse esfuerzos para comercializar de manera afirmativa el programa de vivienda del subreceptor, como se indica a continuación:
  - A. Anunciarse en los medios de comunicación, lo que proporciona un acceso único a las personas que se consideran miembros de una clase protegida en virtud de la Ley de Vivienda Justa.
  - B. Diríjase a organizaciones públicas o sin ánimo de lucro en virtud de la Ley de Vivienda Justa.
  - C. Llevar a cabo otra forma de divulgación adaptada para llegar a la población elegible, incluida la divulgación puerta a puerta si es necesario.
2. Las solicitudes y los formularios deben ofrecerse en inglés y en español. Además, hay que hacer todo lo posible para ayudar a los posibles solicitantes LEP en el proceso de solicitud.
3. Deben tomarse medidas para que el programa sea accesible a las personas que se consideran miembros de una clase protegida en virtud de la Ley de Vivienda Justa, celebrando reuniones informativas en edificios que cumplan la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), proporcionando asistencia en lenguaje de signos cuando se solicite (con un aviso de tres días) y proporcionando asistencia especial para las personas con discapacidad visual cuando se solicite (también con un aviso de tres días).

4. Todas las medidas de marketing empleadas, incluidas las copias de todos los anuncios y propagandas, deben documentarse y conservarse y ponerse a disposición del público si lo solicita.
5. El Subreceptor HRRP utilizará el logotipo de Vivienda Justa en la publicidad del programa, colocará carteles de Vivienda Justa e información relacionada y, en general, informará al público de sus derechos según la normativa de Vivienda Justa.

## 10.1 Actividades sugeridas para propietarios, gestores, agentes y público en general

El Departamento y sus subreceptores se comprometen a promover afirmativamente la vivienda justa a través de las siguientes actividades sugeridas basadas en la información para los propietarios, gerentes, agentes y el público en general:

1. Alcance de la información: Solicitar a los propietarios que coloquen o proporcionen avisos de vivienda justa.
2. Información para el público en general: Los temas incluyen una visión general de las leyes de Vivienda Justa, (clases, actos ilegales y sanciones) derechos y responsabilidades en la compra y venta de viviendas, criterios de selección de inquilinos, cuestiones familiares (por ejemplo, normas de ocupación, seguridad), y el alquiler a los discapacitados, etc. Véase 24 CFR.50, 100.65, 100.80.
3. Información para gestores de alquileres, agentes y propietarios: Los temas incluyen una visión general de las leyes de vivienda justa, (clases, actos ilegales y sanciones) criterios de selección de inquilinos, cuestiones familiares (por ejemplo, las normas de ocupación, la seguridad), el alquiler a los discapacitados, el mantenimiento de registros, la publicidad, y los desalojos.

## 10.2 Reclamaciones de vivienda justa

El Departamento se compromete a promover afirmativamente la vivienda justa, asegurando que las personas elegibles de las clases protegidas en virtud de las leyes federales de vivienda justa y no discriminación, y las personas de las comunidades históricamente en dificultades y desatendidas, tengan la oportunidad de solicitar asistencia para rehabilitar su propiedad que sufrió daños debido al huracán Sally y sus efectos.

El Programa de Recuperación de Desastres de Florida funciona de acuerdo con la Ley de Enmiendas a la Vivienda Justa de 1988. Cualquier persona que se sienta discriminada puede presentar una denuncia por discriminación en la vivienda: 1-800-669-9777 (gratuito) o [www.HUD.gov/fairhousing](http://www.HUD.gov/fairhousing).

Las personas que aleguen una violación de las leyes de vivienda justa serán remitidas al contacto local del Departamento y al proceso para presentar una queja. El Departamento mantendrá un registro y anotará todas las consultas, alegaciones, quejas y remisiones relacionadas con la vivienda justa. Además, el Departamento informará al HUD de las sospechas de incumplimiento. El contacto para las quejas sobre vivienda justa es [FairHousing@DEO.MyFlorida.com](mailto:FairHousing@DEO.MyFlorida.com).



## 11.0 Lucha contra el fraude, el despilfarro y los abusos

Los constituyentes, empleados y contratistas de Rebuild Florida pueden denunciar sospechas de fraude, despilfarro o abuso poniéndose en contacto con el personal de los Servicios de Gestión de Constituyentes, enviando información a través del formulario en línea de Denuncia de Fraude, Despilfarro o Abuso(<http://FloridaJobs.org/RebuildFlorida/Report>);(todos los campos de información de contacto son opcionales para permitir el anonimato) o enviando un correo electrónico.

Todos los casos de sospecha de fraude se tomarán en serio, y las quejas se comunicarán al Director de Cumplimiento e Informes del OLTR y a la Oficina del Inspector General (OIG) del Departamento en [OIG@DEO.MyFlorida.com](mailto:OIG@DEO.MyFlorida.com). Si la OIG del Departamento determina que es apropiado, coordinará su investigación con organismos como la Oficina del Inspector General de Florida, la Oficina del Fiscal General de Florida o el Departamento de Regulación Empresarial y Profesional de Florida.

Todos los casos corroborados de fraude, despilfarro o abuso de fondos públicos se remitirán al HUD, a la línea directa de fraude de la OIG (teléfono: 1-800-347-3735 o correo electrónico: [hotline@HUDOIG.gov](mailto:hotline@HUDOIG.gov)) y al representante de Planificación y Desarrollo de la Comunidad (CPD) del Departamento. El OLTR debe dar una respuesta oportuna en un plazo de 15 días laborables a partir de la recepción de una reclamación, tal como se indica en el 84 FR 169.

**La política integral de OLTR contra el fraude, el despilfarro y el abuso puede consultarse [aquí](#).**

## 12.0 Solicitudes de registros públicos

De acuerdo con el Artículo 1, Sección 24, de la Constitución de Florida y el Capítulo 119 de los Estatutos de Florida, el Departamento está sujeto a la Ley de Registros Públicos de Florida. En consecuencia, a menos que exista una exención, todos los registros producidos o recibidos en virtud de la ley o en relación con los asuntos oficiales del Departamento pueden ser solicitados y facilitados para su inspección. Todas las solicitudes de registros públicos se tramitarán de acuerdo con la Política Administrativa del Departamento 1.06, Tramitación de solicitudes de registros públicos.

Una solicitud de registros públicos puede ser verbal o adoptar cualquier forma (por ejemplo, correo electrónico, correspondencia escrita, en persona). La Ley de Registros Públicos no exige que las solicitudes se presenten por escrito, que se ajusten a una forma determinada o que tengan un contenido específico. Una solicitud de registros públicos puede provenir de un miembro de los medios de comunicación, del público en general, de un empleado o de cualquier otra persona. El Departamento no puede obligar a recibir el nombre del solicitante o el propósito de la solicitud para cumplir con la Solicitud de Registros Públicos.

Un registro público se define como todos los documentos, papeles, cartas, mapas, libros, cintas, fotografías, películas, grabaciones de sonido, software de procesamiento de datos u otro material, independientemente de la forma física, las características o los medios de transmisión, realizados o recibidos en virtud de la ley o la ordenanza, o en relación con la transacción de asuntos oficiales por cualquier organismo.

Los registros públicos incluyen todo lo que se hace o se recibe en relación con la actividad del Departamento. Todos estos materiales, electrónicos y en papel, independientemente de si están en forma de borrador o final, están abiertos a la inspección pública a menos que estén exentos o sean confidenciales.

Una revisión del Capítulo 119 entró en vigor el 1 de julio de 2020, según el proyecto de ley del Senado 966 de la sesión ordinaria de la Legislatura del Estado de Florida de 2020, que afecta directamente al Departamento, y a sus programas de recuperación de desastres.

Como cuestión general, toda la información relacionada con el Programa está sujeta a las leyes de registros públicos de Florida, que pueden ser consultadas por cualquier persona que lo solicite. Las leyes de registros públicos de Florida tienen exenciones limitadas. La siguiente lista de exenciones es aplicable al Programa Rebuild Florida:

- Números de seguridad social; y/o
- Números de cuentas bancarias; y/o
- Documentación relacionada con litigios y negociaciones legales en curso; y/o
- Información de propiedad limitada; y/o
- Ciertas personas en categorías calificadas, por ejemplo, personal policial civil o bajo juramento activo o anterior; bomberos actuales o anteriores certificados de acuerdo con la sección 633.408; jueces actuales o anteriores de la Corte Suprema, jueces de la corte de apelación de distrito, jueces de la corte de circuito y jueces de la corte del condado; fiscales estatales actuales o anteriores, asistentes de fiscales estatales, fiscales estatales o asistentes de fiscales estatales.

El proyecto de ley 966 del Senado mantuvo las exenciones anteriores, y amplió las exenciones para incluir los siguientes "Otros datos personales" relativos a la información en poder del Departamento, et al:

- Registros del historial médico e información relacionada con la salud; y/o
- Información relacionada con los seguros de propiedad; y/o
- Fotografías de la propiedad; y/o

Los elementos anteriores, la información de identificación personal (información que puede utilizarse para distinguir o rastrear la identidad de un individuo, ya sea por sí sola o cuando se combina con otra información

personal o de identificación que está vinculada o vinculable a un individuo específico), se consideran confidenciales y están exentos de la s. 119.07(1), de los Estatutos de Florida, y de la s. 24(a), del Artículo I de la Constitución del Estado, según el Proyecto de Ley del Senado 966.

Para leer el proyecto de ley 966 del Senado en su totalidad, vaya a: <https://www.FLSenate.gov/Session/Bill/2020/966/BillText/er/PDF>

Como agente del Departamento y todos los subcontratistas y empleados están sujetos a las leyes de registros públicos de Florida. Todos los documentos y comunicaciones del proyecto, incluso en forma de borrador, se consideran registros públicos, incluidos, entre otros, las políticas, el material de formación, las cartas, los correos electrónicos, los memorandos y los textos. Cualquier documento o comunicación relacionado con el proyecto, que no esté exento, es un registro público.

El Coordinador de Registros Públicos es la persona designada por el Departamento encargada de mantener la Oficina de Registros Públicos, incluyendo la tramitación y seguimiento de las solicitudes de registros públicos. El Coordinador de Registros Públicos es responsable de supervisar el cumplimiento del Departamento con los requisitos de registros públicos/gobierno abierto y mantiene un registro completo de todas las solicitudes de registros públicos del Departamento y las correspondientes divulgaciones. El Coordinador de Registros Públicos también sirve de enlace principal entre el Departamento y la Oficina de Gobierno Abierto de la Oficina Ejecutiva del Gobernador.

El Líder de Gestión de Servicios Constituyentes del OLTR actuará como enlace de la División de Registros Públicos y es el contacto principal para todas las solicitudes de registros públicos relacionadas con el Programa OLTR/Reconstruir Florida. El enlace de la División de Registros Públicos del OLTR se coordinará con los respectivos gestores de cada programa para determinar (1) qué es y qué no es un registro con capacidad de respuesta; y (2) dónde encontrar todos los registros con capacidad de respuesta.

## 12.1 Procedimiento de solicitud de registros públicos

### 12.1.1 Admisión y tramitación

1. Cuando un empleado recibe una solicitud de registros públicos:
  - A. Todos los empleados que reciban una solicitud de registros públicos la remitirán inmediatamente al Coordinador de Registros Públicos ([PRRequest@DEO.MyFlorida.com](mailto:PRRequest@DEO.MyFlorida.com)) para su reconocimiento y seguimiento.
  - B. A continuación, los empleados deben notificar inmediatamente a su supervisor y al enlace de la división acerca de la solicitud.
  - C. Todo empleado que reciba una solicitud de registros públicos se coordinará inmediatamente con un supervisor y con el Enlace de Registros Públicos de la División en lo que respecta a las preguntas relacionadas con la solicitud, como por ejemplo (i) qué es y qué no es un registro que responde; y (ii) dónde encontrar todos los registros que responden.
  - D. Los empleados trabajarán con diligencia y rapidez con su enlace de división para reunir todos los registros que respondan a la demanda y proporcionarlos al Coordinador de Registros Públicos, sin embargo, se espera la colaboración con el Coordinador de Registros Públicos durante todo el proceso.
  - E. El Coordinador de Registros Públicos seguirá siendo, en todo momento, el punto de contacto entre el solicitante y el Departamento.
2. Cuando un enlace de la División recibe una solicitud de registros públicos:
  - A. Los enlaces de la División enviarán inmediatamente la solicitud al Coordinador de Registros Públicos ([PRRequest@DEO.MyFlorida.com](mailto:PRRequest@DEO.MyFlorida.com)) para su reconocimiento y seguimiento.

- B. Los enlaces de la división trabajarán entonces con el personal de su división para recopilar rápidamente todos los registros que respondan a la solicitud y proporcionarlos al Coordinador de Registros Públicos.
  - C. El Coordinador de Registros Públicos seguirá siendo, en todo momento, el punto de contacto entre el solicitante y el Departamento.
3. Cuando el Coordinador de Registros Públicos recibe una Solicitud de Registros Públicos:
- A. El Coordinador de Registros Públicos se comunicará con el solicitante para acusar recibo de la solicitud de registro público por correo electrónico, carta o facsímil, según corresponda.
  - B. El Coordinador de Registros Públicos trabajará entonces con los enlaces de la División para reunir todos los registros que respondan para completar la solicitud.
  - C. Si la solicitud proviene de un miembro de los medios de comunicación, el Coordinador de Registros Públicos remitirá inmediatamente la solicitud a la Oficina de Comunicaciones y Asuntos Externos([media@DEO.MyFlorida.com](mailto:media@DEO.MyFlorida.com)). La Oficina de Comunicaciones y Asuntos Externos acusará recibo de todas las solicitudes de registros públicos de los medios de comunicación. El Coordinador de Registros Públicos será informado de todas las respuestas a los medios de comunicación que incluyan registros públicos.
4. Estimaciones
- A. El Coordinador de Registros Públicos se comunicará por escrito con el solicitante para proporcionarle el costo real y una estimación del cargo por servicio especial, si corresponde.
  - B. Se requiere el pago de los costos estimados antes de procesar los registros para su producción.
5. Revisión y redacción
- A. Una vez que la División haya reunido los materiales solicitados, la División redactará la información confidencial y exenta antes de entregar los registros al Coordinador de Registros Públicos para su transmisión.
  - B. La División especificará y proporcionará todas las citas para cualquier redacción.
  - C. El enlace y/o el empleado de la División consultarán con el OGC cuando sea necesario en relación con las redacciones.
  - D. Cada División es responsable de redactar los registros con cinta de redacción o electrónicamente y, si es necesario, debe estar preparada para asumir el costo de las copias en papel utilizadas en el proceso de redacción. No redacte con un rotulador.

### 12.1.2 Presentación de documentos al solicitante

1. Las respuestas a las solicitudes de registros públicos se harán en un plazo razonable teniendo en cuenta el alcance y la naturaleza de la solicitud.
2. El Coordinador de Registros Públicos conservará copias de la solicitud, el acuse de recibo, la respuesta, la factura, los registros producidos o un registro de lo producido, cualquier correspondencia relacionada y los pagos.
3. Cuando el solicitante pide la inspección en persona de los registros, y se han pagado todas las tasas necesarias, el Coordinador de Registros Públicos y el Enlace de la División, si es necesario, deben supervisar la inspección de los registros para garantizar la protección de la información confidencial.

### 12.1.3 Solicitudes de registros públicos para la correspondencia por correo electrónico

1. El Coordinador de Registros Públicos revisará la solicitud y consultará con el solicitante y el Enlace, según sea necesario, para determinar los posibles términos de búsqueda y los plazos para obtener la información solicitada.

2. El Coordinador de Registros Públicos proporcionará la solicitud de correos electrónicos a TI con los términos de búsqueda y los plazos.
3. Una vez que los correos electrónicos hayan sido recuperados por TI, el Coordinador de Registros Públicos transmitirá un presupuesto, si procede, que incluya el costo de la recuperación y la revisión de los correos electrónicos en busca de información exenta o confidencial.

Una vez recuperados y pagados los costos necesarios por el solicitante, el Coordinador de Registros Públicos proporcionará los correos electrónicos al Enlace de la División para que los revise y los redacte (si es necesario), y a continuación proporcionará todos los documentos correspondientes al solicitante.

## 13.0 Alcance adicional

El Departamento y sus subreceptores seguirán llevando a cabo actividades de divulgación con las comunidades a lo largo de la aplicación del Plan de Acción para garantizar que todas las partes interesadas sean conscientes de las oportunidades que existen y puedan aportar sus comentarios a lo largo del proceso. Se anima a los subreceptores a desarrollar y mantener un plan oficial de divulgación para mantener al público en general informado de los esfuerzos de divulgación. El plan de difusión y comunicación de Rebuild Florida para los esfuerzos de recuperación del huracán Sally estará disponible en el [sitio web del huracán Sally](#).