Reconstrucción de Florida Programa General de Infraestructura de Mitigación

DIRECTRICES PARA LAS COMUNIDADES AFECTADAS POR EL HURACÁN MICHAEL

Este documento proporciona las directrices para la implementación del Programa de Infraestructura General (GIP, por sus siglas en inglés) de Rebuild Florida, administrado por el Departamento de Oportunidades Económicas (DEO, por sus siglas en inglés) del Estado de la Florida, para las zonas afectadas por las Declaraciones de Desastres Mayores de 2018. Este programa está financiado por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) y la Subvención en bloque para el desarrollo de la comunidad - mitigación (CDBG-MIT, por sus siglas en inglés) como se describe en la Ley Pública 115-123 y el PL 116-20.

VERSIÓN 1.3

7 de junio de 2022

HISTORIAL DE VERSIONES

Numero de versión	Fecha de Cambio	Resumen de cambios
1.0	3/11/2022	Documento original
1.1	3/15/2022	Se cambió la fecha de cierre de las solicitudes del 3 de junio al 10 de junio. Se corrigió la incoherencia entre los requisitos de conteo de palabras para la descripción del proyecto, el valor comunitario y el plan de capacidad Se simplificó el contenido de la sección 2.17 de la sección 3 para reflejar otras directrices del MIT. Se realizaron pequeños cambios de formato y se corrigieron pequeños errores tipográfico
1.2	5/9/2022	Sección 3.4 - Apéndice fijo referencia a A – E Sección 4.1: Se eliminó la oración incorrecta en la rúbrica de puntuación, objetivo nacional - beneficio de LMI Sección 5.1 - Se agregó información sobre el tope administrativo. Apéndice A, Beneficio general de LMI: datos agregados de encuestas y lugares, opción 2
1.3	6/7/2022	Se cambio la fecha de cierre de las solicitudes del 10 de junio al 24 de junio. Se removió referencias del criollo haitiano como una de las areas impactada por el huracán Michael y servidas por el CDBG-MIT GIP para las areas impactadadas por el huracán Michael que no necesitan ser traducido al criollo haitiano. La traducción se puede proporcionar a petición.

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.

TABLA DE CONTENIDOS

LISTA DE TABLAS v
LISTA DE FIGURAS v
Parte 1 Definiciones y acrónimos 1
Parte 2 Visión general del programa 3
2.1 Propósito del programa 3
2.2 Financiamiento del programa 5
2.3 Proceso del programa 5
2.4 Resumen del Programa de Infraestructura General (GIP) 6
2.5 Actividades elegibles 7
2.6 Requisitos del programa 8
2.7 Solicitud de servicios y beneficios del programa 8
2.8 Áreas elegibles 9
2.9 Asistencia de solicitud y cronograma 10
2.10 Objetivos nacionales 11
2.10.1 LMI 11
2.10.2 Necesidad urgente 11
2.11 Gestión de programas 12
2.12 Igualdad de oportunidades 12
2.13 Conflicto de intereses 13
2.14 Contra el fraude, el despilfaro y el abuso 14
2.15 Archivos, registros e informes 14
2.16 Registros Públicos 14
2.17 Sección 3 15
2.18 Revisión ambiental 16
2.19 Ingresos del programa 17
Parte 3 Información del aplicante 18
3.1 Criterio de elegibilidad 18
3.2 Requisito de aviso público 19
3.3 Solicitud de Solicitudes (RFA) 20
3.4 Proceso de solicitud 20
3.5 Requisitos de la aplicación 21

3.6 Capacidad de respuesta del proceso de revisión de solicitantes 21
Parte 4 PUNTUACIÓN 22
4.1 Determinación de la adjudicación 22
4.2 Asistencia técnica 25
4.3 Responsabilidades del subreceptor 25
4.4 Cumplimiento y seguimiento de subreceptor 27
4.5 Reglamentos de construcción 28
4.6 Apelaciones 28
4.6.1 Apelaciones infomales 28
4.6.2 Apelaciones formales / Notificación de derechos administrativos 29
Parte 5 Financieros 31
5.1 Costos elegibles y no elegibles 31
5.2 Método de financiación 31
5.3 Fondos de suplantación 32
5.4 Descripción General de la Duplicación de Beneficios (DOB por sus siglas en inglés) 32
5.5 Subrogación 33
5.6 Presupuesto 33
5.7 Requisitos de adquisición 34
Apéndices A-E 35
Apéndice A – Instrucciones de aplicación de GIP y lista de cotejo 35
Lista de Verificación 35
Apéndice B - Plantilla del plan de implementación 41
Apéndice C – Hoja de trabajo del presupuesto 43
Instrucciones del Presupuesto del proyecto del programa general de infraestructura 43
Apéndice D: Variables del índice de vulnerabilidad social (SoVI®) 48
Apéndice E: Índice de Vulnerabilidad Social de Florida (SoVI®) Asignar 49

LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Asignación de fondos del CDBG-MIT 5
Tabla 2: Resumen del GIP 6
Table 3: HUD MID Area Counties and Zip COdes 9
Table 4: State MID Area Counties 9
Tabla 5: Criterios de Cumplimiento de Umbral Obligatorio 22
Tabla 6: Rúbrica de evaluación de puntuación del programa 23

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: FEMA, líneas de vida de las comunidades 4
Figura 2: El proceso preliminar 6
Figura 3: Proceso de implementación 6
Figure 4: HUD and State MID Areas for 2018 Disaster 10

Parte 1 Definiciones y acrónimos

Plan de acción **-** Un plan detallado que describe los pasos necesarios para alcanzar las metas y objetivos del programa. Los planes de acción de mitigación para el HUD incluyen una evaluación de riesgos y detalles sobre la estrategia que se utilizará para llevar a cabo actividades de alto impacto que minimizarán o eliminarán los riesgos y reducirán las pérdidas de futuros desastres.

Solicitante: cualquier entidad que presente una Respuesta a la Solicitud de Peticiones (RFA por sus siglas en inglés) de financiación potencial a través del programa CDBG-MIT.

AMI - Ingresos Medios del Área: la media de los ingresos familiares (punto medio) para un área ajustada según el tamaño del hogar de cuerdo con lo publicado y actualizado anualmente por parte del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD).

CDBG: subvenciones para zonas de desarrollo comunitario, financiadas por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos.

CDBG - MIT: Bloque de Desarrollo Comunitario de Subvención para la Mitigación.

CDBG-DR: Bloque de Desarrollo Comunitario de Subvención para Proyectos de Recuperación de Desastres.

Ley Copeland: ley contra los sobornos.

CWHSSA: Ley de Horas de Trabajo Contractuales y Normas de Seguridad.

CFR - Código de Reglamentos Federales

DBA: Ley Davis-Bacon (DBA por sus siglas en inglés). Una ley que exige a los contratistas y subcontratistas que realizan trabajos en contratos de construcción financiados o asistidos por el gobierno, que paguen un salario y una tarifa de beneficios predominantes determinados por el gobierno a los trabajadores del lugar.

DEO - Departamento de Oportunidades Económicas**:** administrador del programa CDBG-MIT financiado por el HUD según la Ley Pública 115-123. El DEO es el organismo gubernamental estatal designado por el gobernador para administrar todos los fondos para la mitigación a largo plazo y la recuperación en casos de desastre concedidos por el HUD al estado.

DOB - Duplicación de Prestaciones: se produce una duplicación de las prestaciones si el DEO proporciona asistencia al participante persiguiendo el mismo fin que cualquier asistencia financiera o en especie previa que haya sido proporcionada a una entidad que tenga el mismo fin. El programa DEO CDBG-MIT tiene prohibido generar un DOB. Esta prohibición proviene de la Ley de Asistencia de Desastres y Emergencia de Robert T. Stafford (Ley de Stafford)

FDEM: Departamento de Gestión de Emergencias (Florida).

FEMA: Agencia Federal de Gestión de Emergencias.

FR - Registro Federal**:** es el diario oficial del gobierno federal de los Estados Unidos que contiene las reglas de las agencias gubernamentales, las reglas propuestas y los avisos públicos.

FRN - Aviso del Registro Federal. Se emite un FRN para cada desastre financiado por el CDBG-DR. El FRN describe las normas que se aplican a cada asignación de fondos para desastres.

GIP: Programa de Infraestructura General.

HUD: Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos.

LMH - Hogar de Ingresos Bajos a Moderados: un hogar que tiene un ingreso igual o menor que el límite de ingresos bajos de la Sección 8 establecido por el HUD.

LMI - Objetivo Nacional de Ingresos Bajos a Medianos: actividades que benefician a los hogares cuyo ingreso bruto anual no excede un máximo de 80 % de los AMI, ajustado en función del tamaño de la familia. La elegibilidad de los ingresos se determinará y verificará de acuerdo con las directrices del HUD.

- **Extremadamente bajo**: el ingreso anual del hogar es de hasta 30 % del ingreso familiar promedio del área, según lo determinado por el HUD, ajustado en función del tamaño de la familia.
- **Muy bajo**: el ingreso anual del hogar se encuentra entre 31 % y 50 % de los ingresos familiares medios del área, según lo determinado por el HUD, ajustado en función del tamaño de la familia.
- **Bajo**: el ingreso anual del hogar se encuentra entre 51 % y 80 % de los ingresos familiares promedio del área, según lo determinado por el HUD, ajustado en función del tamaño de la familia.

MIDs - Zonas más impactadas y perjudicadas**:** Zonas de mayor impacto de daños según lo determinado por el HUD o el Estado. Para este programa, las zonas MID designadas por el HUD son los condados de Bay, Calhoun, Gulf y Jackson y los códigos postales 32321 (Liberty), 32327 (Wakulla), 32328 (Franklin), 32346 (Wakulla y Franklin), 32351 (Gadsden), 32428 y (Washington). La zona MID identificada por el estado es el condado de Holmes.

RFA - Solicitud de Aplicaciones: el aviso del DEO que solicita aplicaciones de financiación como sub receptor del programa CDGB-MIT.

Ley Robert T. Stafford: La Ley Robert T. Stafford de Ayuda para Desastres y Asistencia de Emergencia autoriza al gobierno federal a brindar asistencia monetaria en tiempos de un desastre nacional declarado por el presidente (individual, público y mitigación de peligros) para apoyar a las comunidades.

Subrecipient: An entity that has been awarded funding by DEO to implement a CDBG-MIT project and that has executed a subrecipient agreement.

Destinatario secundario: cualquier entidad que haya recibido financiación por el DEO para implementar un proyecto del CDBG-MIT y que haya ejecutado un acuerdo como destinatario secundario.

Acuerdo del destinatario secundario: un acuerdo entre el DEO y el destinatario secundario al que se le ha concedido financiación para ejecutar un proyecto del CDBG-MIT. El acuerdo describe las condiciones en las que se proporcionan los fondos y las obligaciones contractuales a las cuales debe adherirse el destinatario secundario.

Subrogación**:** Acto por el que una parte reclama los derechos legales de otra para recuperar las pérdidas y reducir el riesgo de una duplicación de los beneficios. En el contexto de las subvenciones de mitigación del CDBG, el acuerdo de subrogación exigido otorga a la agencia de financiación (DEO) el derecho a cobrar cualquier financiación que el subreceptor reciba de otra fuente para el mismo fin que los ingresos de la subvención de DEO ya recibidos.

Necesidad urgente*:* Una condición existente que supone una amenaza grave e inmediata para la salud o el bienestar de la comunidad y para la que no se dispone de otros recursos financieros.

Parte 2 Visión general del programa

2.1 Propósito del programa

En abril de 2018, el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos anunció que el estado recibiría 633 485 000 $ en fondos para apoyar los esfuerzos de mitigación a largo plazo (después de los huracanes Hermine, Matthew e Irma) a través del Programa de Mitigación de Subvenciones para Bloques de Desarrollo Comunitario (CDBG-MIT) del HUD. El Registro Federal Volumen 84, Número 45838, que delinea todos los requisitos del programa, fue lanzado el 30 de agosto de 2019.

Este Fondo tiene por objeto satisfacer las necesidades de mitigación para garantizar que el estado de Florida sea más resiliente ante futuros desastres naturales. El Departamento de Oportunidad Económica de Florida (DEO) es la agencia principal y entidad responsable de administrar los fondos del CDBG-MIT asignados al estado. El Plan de Acción del estado de Florida, que fue aprobado por el HUD el 2 de abril de 2020, describe cómo esta financiación, junto con las asignaciones posteriores, se distribuirán para abordar las necesidades de mitigación insatisfechas en Florida que representan las inversiones estratégicas específicas para los beneficiarios en función de los riegos actuales o previsibles.

En febrero de 2021, el HUD anunció 46.9 millones de dólares adicionales en fondos federales de mitigación para las comunidades de Florida que experimentaron un gran desastre en 2018, elevando la asignación total del CDBG-MIT a 680,411,000 dólares. (86 FR 561). Para acceder a esta financiación adicional, el HUD exigió una modificación sustancial del Plan de Acción original. El DEO llevó a cabo una encuesta en la que participaron representantes de las jurisdicciones, empresas privadas y ciudadanos interesados de las zonas del Panhandle afectadas para comunicar sus actuales obstáculos y necesidades de mitigación. Los temas reflejados en la encuesta ayudaron a informar la estrategia de mitigación para la Enmienda Sustancial del CDBG-MIT de 2018. Además, el DEO organizó tres talleres comunitarios públicos antes del período de comentarios públicos para discutir los riesgos, abordar las preguntas y solicitar las aportaciones y los comentarios de las comunidades de la MID afectadas por el huracán Michael. Para aquellos que no pudieron asistir a los talleres comunitarios presenciales, se organizó un seminario web en línea para proporcionar a las partes interesadas información sobre el proceso y una vía adicional para realizar aportaciones que apoyen el desarrollo de la Enmienda Sustancial. La Enmienda Sustancial se publicó para un período de comentarios públicos de 30 días en junio de 2021 y fue aprobada por el HUD en julio de 2021.

Los fondos suplementarios de mitigación representan una oportunidad única y significativa para que el estado, en las zonas más afectadas por el huracán Michael, lleve a cabo actividades estratégicas y de gran impacto para minimizar o eliminar los riesgos y reducir las pérdidas de futuros desastres.

El Estado de Florida se centra en apoyar las inversiones basadas en datos mediante proyectos de alto impacto que reduzcan los riesgos de desastres naturales, prestando especial atención a las pérdidas duplicadas de bienes y de la infraestructura esencial. La estrategia del DEO se basa en una evaluación integral de las necesidades de mitigación basada en riesgo, presentada en su plan de acción, que identificó a las inundaciones, tormentas severas, ciclones tropicales, erosión costera e incendios forestales como los riesgos más significativos para las personas de Florida. Todos los proyectos aprobados deben mitigar uno o varios de estos riesgos.

El Estado apoya la adopción de políticas que reflejen las prioridades locales y regionales que tengan efectos duraderos en la reducción de los riesgos de la comunidad, incluyendo la reducción de los riesgos para la vida de la comunidad. Las líneas de vida de la comunidad permiten el funcionamiento continuo de las funciones gubernamentales y las empresas críticas que son esenciales para la salud y la seguridad humana o la seguridad económica.

El HUD exige que los beneficiarios evalúen sus necesidades de mitigación de manera que se aborden eficazmente los riesgos para los servicios indispensables. Para ello, se utiliza el concepto de línea de vida comunitaria, que permite a los responsables de la toma de decisiones caracterizar e identificar las causas fundamentales de las zonas problemáticas prioritarias y crear soluciones eficaces. Las líneas de vida permiten el funcionamiento

continuo de las funciones gubernamentales y las empresas críticas que son esenciales para la salud y la seguridad humana o la seguridad económica. Los sustentos de la comunidad están formados por las siete áreas de servicios críticos que se muestran en la **Figura 1**Figura 1.[1]

Figura 1: FEMA, líneas de vida de las comunidades

Seguridad y protección

Los servicios gubernamentales, las fuerzas del orden y los equipos de búsqueda y rescate son entidades clave en la red de operadores que ofrecen sólidas capacidades de seguridad y protección. Las condiciones del desastre suelen afectar en gran medida a las capacidades de las actividades de respuesta necesarias para estabilizar las condiciones de seguridad. Las inundaciones y los fuertes vientos también pueden tener un gran impacto en los centros de operaciones de emergencia y en la infraestructura necesaria para entregar los recursos de rescate necesarios a los sobrevivientes en circunstancias que amenazan la vida.

Comunicaciones

La comunicación es fundamental en los momentos de respuesta y recuperación ante un desastre. Las fallas en las comunicaciones durante los desastres suelen deberse a daños físicos en los dispositivos o componentes de comunicación de la infraestructura de red. Unos servicios de telecomunicaciones resistentes pueden ser la diferencia entre la vida y la muerte tanto para las víctimas de los desastres como para los equipos de respuesta a las emergencias.

Alimento, agua, refugio

La coordinación de los recursos de alimentos, agua y refugio en los eventos de gran peligro puede ser difícil, especialmente cuando la ubicación del impacto es amplia o incierta. Durante los huracanes, los almacenes pueden ver muy limitada su capacidad de suministrar alimentos a lo largo de las líneas regulares de distribución. Los paros y apagones en las autopistas y carreteras suelen provocar el deterioro de los alimentos perecederos. Los recursos de agua potable escasean y los daños generalizados en las viviendas suponen una carga importante para los refugios de emergencia.

Transporte

Las redes de transporte consisten en aeropuertos, grandes autopistas, ferrocarriles de pasajeros, puertos marítimos y tuberías. Estas redes son de vital importancia para las operaciones de respuesta y recuperación. Las fuertes lluvias también pueden dañar las infraestructuras e instalaciones. Las inundaciones y los desprendimientos pueden bloquear las rutas de transporte, dañar las instalaciones e interrumpir el suministro eléctrico.

Salud y medicina

Este componente vital incluye la atención médica, el transporte de los pacientes, la salud pública, la gestión de las víctimas mortales y la cadena de suministro de la atención médica, todo lo cual es necesario para reducir la posibilidad de que se produzcan resultados sanitarios adversos durante un desastre y ayudar a mantener el bienestar de las poblaciones vulnerables. La capacidad de las instalaciones para hacer frente a los impactos de las

[1] https://www.fema.gov/emergency-managers/practitioners/lifelines

amenazas y gestionar las operaciones bajo la coacción puede suponer una presión importante para una comunidad.

Materiales peligrosos

Un material peligroso es cualquier sustancia que suponga una amenaza para las personas, los animales o el medio ambiente, como el petróleo, el gas natural, el gas sintético y los productos químicos de toxicidad aguda. La amenaza que suponen los materiales peligrosos para la salud y la seguridad del medio ambiente y sus habitantes puede aumentar debido a la destrucción causada por los desastres. La exposición al agua contaminada suele afectar a las comunidades afectadas por un huracán o una tormenta tropical. En la zona afectada, es posible que las plantas de tratamiento de agua no funcionen.

Energía

Las instalaciones de energía y electricidad, así como las líneas de transmisión y distribución, se encuentran entre los recursos más comúnmente afectados durante los desastres. Los elementos esenciales de esta línea de vida incluyen la red eléctrica y sus instalaciones críticas, incluidas las líneas de suministro de combustible. Las repercusiones en la red energética del estado suponen una gran presión para todos los sectores. Durante los desastres, la continuidad del acceso a la energía para las instalaciones y operaciones más críticas es una alta prioridad de mitigación.

2.2 Financiamiento del programa

Se ha asignado un total de 46,926,000 dólares para las comunidades afectadas por Michael a través de una Enmienda Sustancial al Plan de Acción estatal. Esta asignación puede aumentarse o reducirse en función de la demanda del programa mediante la modificación del Plan de Acción, previa aprobación del HUD.

Las asignaciones de fondos para el programa GIP de MIT-2018, que cubren las zonas afectadas por el huracán Michael, se presentan en el Tabla 1 a continuación.

Tabla 1: Asignación de fondos del CDBG-MIT

Asignación de fondos del CDBG-MIT para los desastres de 2018		
Programa	Programa	Programa
• **RECONSTRUCCIÓN DE FLORIDA Programa General de Infraestructura**	**$ 42,233,440**	**90%**
Gastos administrativos y de planificación	**$ 4,692,600**	**10%**
Administración del DEO	$ 2,346,300	5%
Planificación del DEO	$ 2,346,300	5%
Asignación total	**$ 46,926,000**	**100%**

2.3 Proceso del programa

Los programas del CDBG-MIT se entregarán en un proceso de varios pasos cumpliendo así con todas las regulaciones y requisitos aplicables. El proceso preliminar incluye una Solicitud de Aplicaciones (RFA) y la presentación de aplicaciones por parte de las entidades elegibles. Se permite un máximo de cinco solicitudes por solicitante elegible (pueblo, ciudad, condado o agencia estatal). Seguido de un proceso de evaluación y calificación de las aplicaciones que dará lugar a la concesión de fondos y a la ejecución de un acuerdo con el destinatario secundario. Los destinatarios secundarios seleccionados serán responsables de la prestación de servicios. Este proceso se muestra a continuación en la Figura 2.

Figura 2: El proceso preliminar

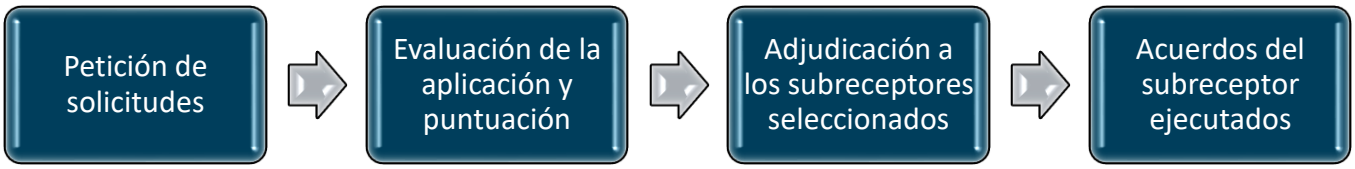
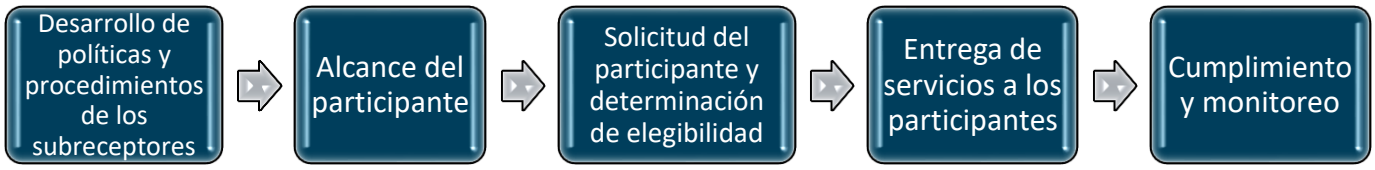


Figura 3 ilustra el proceso de implementación.

Durante el proceso de implementación, a medida que se cumplan los resultados especificados, la financiación del programa se proporcionará a los adjudicatarios subreceptores sobre la base de un reembolso. Los subreceptores deben actualizar y aplicar las políticas, procedimientos y procesos para ofrecer proyectos/servicios coherentes con las normas y requisitos actuales de las subvenciones federales. Los proyectos/servicios pueden ser proporcionados por el subreceptor directamente o en asociación con socios gubernamentales, del sector privado o sin fines de lucro. Al concluir el plazo especificado en el acuerdo del subreceptor, la subvención se cerrará. DEO, con el apoyo de sus socios designados, supervisará a los subreceptores durante toda la vida del proyecto. Este proceso se muestra a continuación en la Error! Not a valid bookmark self-reference..

Figura 3: Proceso de implementación



2.4 Resumen del Programa de Infraestructura General (GIP)

El HUD asignó 46,926,000 dólares en fondos CDBG-MIT para el GIP para las comunidades afectadas por el huracán Michael. DEO utilizará un modelo de subreceptor para entregar la financiación de los proyectos aprobados. La financiación se concederá a los subreceptores seleccionados a través de un proceso de petición de solicitudes (RFA, por sus siglas en inglés) de acuerdo con las directrices de solicitud y los criterios de evaluación establecidos. Este no es un programa de subvención directa.

El programa GIP está diseñado para proporcionar financiación a los municipios (es decir, aldeas, pueblos y ciudades), condados, organismos estatales y otros solicitantes, incluidos, entre otros, las organizaciones sin fines de lucro y los consejos de planificación regional que presenten su solicitud en asociación con su gobierno local o sus organismos estatales. En la sección 3.1 se ofrecen más detalles sobre los solicitantes elegibles.

Las inundaciones, las tormentas severas, los ciclones tropicales, la erosión costera y los incendios forestales han sido identificados como los riesgos más importantes para los floridanos. Todos los proyectos aprobados deben mitigar uno o varios de estos riesgos. DEO-MIT busca actividades de mitigación innovadoras, colaborativas, multijurisdiccionales y/o a gran escala que reduzcan estos riesgos de peligro y permitan a las comunidades resistir mejor los desafíos relacionados con las emergencias.

Los solicitantes de subvención deben documentar cómo sus proyectos propuestos satisfarán las necesidades de reducción de riesgos de sus ciudadanos más vulnerables e identificar qué líneas vitales críticas están protegidas por cada proyecto propuesto.

Un resumen de la oportunidad del GIP para las comunidades afectadas por Michael se encuentra en el Tabla 2**.**

Tabla 2: Resumen del GIP

Reconstruir el GIP de Florida para los desastres de 2018 (comunidades afectadas por el huracán Michael)	
Dólares de financiación	$42,233,400

Porcentaje de financiación	90%
Solicitante mínimo y máximo	$500,000 – $42,223,400
tipo de aplicacion	Subrecipient
Elegibilidad del solicitante	Ciudades, pueblos, condados, agencias estatales y otros solicitantes, incluidas, entre otras, organizaciones sin fines de lucro y agencias no gubernamentales elegibles que presenten solicitudes en asociación con sus gobiernos locales o una agencia estatal. En la sección 3.1 se proporcionan más detalles sobre los solicitantes elegibles.
Elegibilidad Geográfica	HUD y áreas MID designadas por el estado
Objetivos Nacionales Cumplidos	LMI o necesidad urgente
Peligro Riesgos abordados	Inundaciones, tormentas severas, ciclones tropicales, erosión costera, incendios forestales
Líneas de vida protegidas	Seguridad y protección, alimentos, agua y refugio, salud y medicina, energía, comunicación, transporte y materiales peligrosos

La suma de las solicitudes presentadas por una misma entidad no puede superar el máximo de 42,223,400 dólares del solicitante. La suma de las solicitudes de financiación de las distintas solicitudes presentadas por una misma entidad ***no*** podrá combinarse para alcanzar el mínimo de 500,000 dólares del solicitante.

2.5 Actividades elegibles

Las actividades elegibles incluyen solo proyectos que aumentan de manera mensurable la capacidad de recuperación de la comunidad. Estos pueden incluir la adquisición, construcción, reconstrucción, rehabilitación o instalación (incluidas las características de diseño y las mejoras que promuevan la eficiencia energética) de obras públicas, instalaciones públicas (excepto los edificios para la conducta general del gobierno) y el sitio u otras mejoras. A los efectos del GIP para las comunidades afectadas por el huracán Michael, se recomiendan los siguientes tipos de proyectos de infraestructura:

- Restauración de la infraestructura crítica (tal como instalaciones de agua y alcantarillado, calles, eliminación de escombros, drenaje, puentes, etc.).
- Regeneración de los sistemas de las dunas costeras protectoras y de las playas estatales.
- Construcción o fortificación de edificios que son esenciales para la salud, la seguridad y el bienestar de una comunidad (esto puede incluir estaciones de policía, estaciones de bomberos, parques y centros recreativos, centros comunitarios y de ancianos, hospitales, clínicas, escuelas e instalaciones educativas, y otras propiedades públicas). *
- Rehabilitación o construcción de los sistemas de gestión de aguas pluviales.
- Mejoras en las instalaciones de drenaje.
- Reconstrucción de las estaciones de elevación y plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Reparación y mejora de carreteras y refuerzo de puentes.
- Modernización de los recursos y sistemas de comunicaciones, energía, transporte y salud y médicos
- Desarrollo de estándares, regulaciones, políticas y programas de mitigación
- Programas de seguridad de represas, diques y sistemas de diques;
- Adquisición de terrenos inundables y ambientalmente sensibles;

- Modernización/endurecimiento/elevación de estructuras e instalaciones críticas
- Reubicación de estructuras, infraestructura e instalaciones fuera de áreas vulnerables;
- Reubicación permanente de viviendas residenciales y negocios ubicados en áreas de alto riesgo a través de programas de recompra voluntaria y reconstrucción en áreas de bajo riesgo
- Campañas de concienciación/educación pública
- Mejora de los sistemas de alerta y evacuación

Estos ejemplos no son una lista exhaustiva de los posibles proyectos que pueden emprenderse con fondos de GIP. Las actividades pueden servir como un componente de un proyecto de infraestructura más grande para alinearse con los objetivos del programa GIP (es decir, a gran escala, multijurisdiccional y de alto impacto).

2.6 Requisitos del programa

DEO debe cumplir con los siguientes requisitos del programa, establecidos por HUD en 84 FR 45838

- Los fondos deben utilizarse únicamente para pagar los gastos necesarios relacionados con las actividades de mitigación en las zonas del MID para las cuales el presidente declaró un desastre importante en 2015, 2016 o 2017, de conformidad con la Ley Robert T. Stafford de 1974
- Al menos 50 % de los fondos deben gastarse en las áreas identificadas por el HUD en la región central. El 50 % restante puede gastarse en las áreas del MID identificadas por el estado, las cuales fueron declaradas áreas de desastre elegibles para la asistencia individual y pública de FEMA (82 FR 5591; 82 FR 36812; 83 FR 5844; 83 FR 40314)
- Un mínimo de 50% ($23,463,000) debe beneficiar a las personas LMI en las áreas MID.
- Los fondos no pueden usarse para suplantar las fuentes de financiación o programación existentes.
- Las entidades que soliciten financiamiento a través del programa GIP deben presentar una solicitud que cumpla con los criterios descritos en estas Directrices.
- Los proyectos del CDBG-MIT deben cumplir con todos los requisitos federales, estatales y locales aplicables.

2.7 Solicitud de servicios y beneficios del programa

El ciclo de presentación de solicitudes para el programa GIP para las comunidades afectadas por el Huracán Michael se abrirá el viernes **11 de marzo de 2022** y se cerrará el viernes **24 de junio de 2022** a las **5 p. m. EST**. La solicitud estará disponible en el sitio web de DEO Mitigation: http://www.floridajobs.org/rebuildflorida/mitigation Los solicitantes deben enviar sus solicitudes a través del portal de solicitudes en línea.

Sólo se considerarán las aplicaciones GIP del destinatario secundario que estén completas, incluyendo todos los documentos de apoyo requeridos. El DEO elaboró una guía de referencia de la solicitud para proporcionarle orientación a los solicitantes (véase el Apéndice A). Las solicitudes solo se aceptarán durante el ciclo de solicitud publicado. Asegúrese de seguir cuidadosamente las instrucciones de las convenciones de nomenclatura y carga

Los solicitantes deben demostrar que tienen la capacidad y la experiencia para llevar a cabo las actividades para las cuales solicitan los fondos. Los solicitantes deben explicar cómo el plan incorporará los comentarios de los miembros de la comunidad y cómo el plan final se pondrá a disposición del público. Como parte de la presentación de la solicitud, los solicitantes deben identificar sus planes para financiar los costos de mantenimiento y operaciones a largo plazo

Las solicitudes se prepararán a expensas del solicitante y los costos no son reembolsables utilizando los fondos de la subvención del CDBG-MIT.

Las solicitudes de subvenciones competitivas recibidas por DEO serán evaluadas y calificadas en una escala de puntos. Las solicitudes se clasificarán en función de la puntuación asignada. Las solicitudes mejor calificadas se programarán para una visita virtual y algunas se seleccionarán para una visita en persona al sitio. Después de un proceso de evaluación integral, los principales solicitantes serán recomendados a DEO Leadership para recibir financiamiento. Las solicitudes se financiarán, en orden de clasificación, en la mayor medida permitida por los fondos disponibles.

Las solicitudes de subvenciones competitivas recibidas por DEO serán evaluadas y calificadas en una escala de puntos. Las solicitudes se clasificarán en función de la puntuación asignada. Las solicitudes mejor calificadas se programarán para una visita virtual y algunas se seleccionarán para una visita en persona al sitio. Después de un proceso de evaluación integral, los principales solicitantes serán recomendados a DEO Leadership para recibir financiamiento. Las solicitudes se financiarán, en orden de clasificación, en la mayor medida permitida por los fondos disponibles.

Para recibir acceso a la solicitud electrónica de DEO, las instrucciones y una lista de verificación de envío, hay disponible un proceso de registro en línea. Abra este enlace: floridajobs.org/rebuildflorida/mitigation/rebuild-florida-mitigation-general-infrastructure-program y haga clic en **"Solicitud en línea"**. Se solicitará un nombre de contacto y una dirección de correo electrónico. Una vez registrado, el solicitante recibirá un correo electrónico con un enlace web de solicitud individualizado. Si una entidad desea presentar más de una solicitud, cada una debe presentarse por separado utilizando un enlace único. **No se pueden presentar más de cinco solicitudes por entidad.** Los materiales de solicitud estarán disponibles en el sitio web de CDBG-MIT a partir del 11 de marzo de 2022

DEO se compromete a garantizar un ciclo de aplicación sencillo. Para facilitar ese objetivo, los solicitantes recibirán varios recursos durante el ciclo de solicitud, incluyendo una lista de verificación de la solicitud e instrucciones, y una solicitud de muestra (Apéndices A y B), un seminario web y la oportunidad de programar llamadas telefónicas individuales con Personal de DEO. Todas las actualizaciones, al igual que las preguntas frecuentes se publicarán en la página web del programa.

Los solicitantes recibirán un correo electrónico automático cuando DEO reciba su solicitud.

2.8 Áreas elegibles

Según lo exige el Registro Federal, vol. 84, No. 169, el estado designará al menos el 50% ($23,463,000) de la asignación de CDBG-MIT para abordar las necesidades de mitigación y resiliencia en las áreas MID identificadas por HUD. El 50 % restante puede gastarse en áreas MID identificadas por el estado que fueron declaradas áreas de desastre elegibles para asistencia pública e individual de FEMA, categorías A - G. La **Tabla 3** y la **Tabla 4** identifican áreas elegibles para financiamiento de CDBG-MIT; las áreas MID identificadas por el estado y HUD.

Table 3: HUD MID Area Counties and Zip COdes

Condados HUD MID	Bay, Calhoun, Gulf, Jackson
Códigos postales HUD MID*	32321 (Liberty), 32327 (Wakulla), 32328 (Franklin), 32346 (Wakulla and Franklin), 32351 (Gadsden), 32428 (Washington)

*Los códigos postales dentro de estos condados se incluyeron como áreas MID designadas por HUD. El estado ha incluido condados enteros como área MID, según lo permitido por HUD en el Registro Federal.

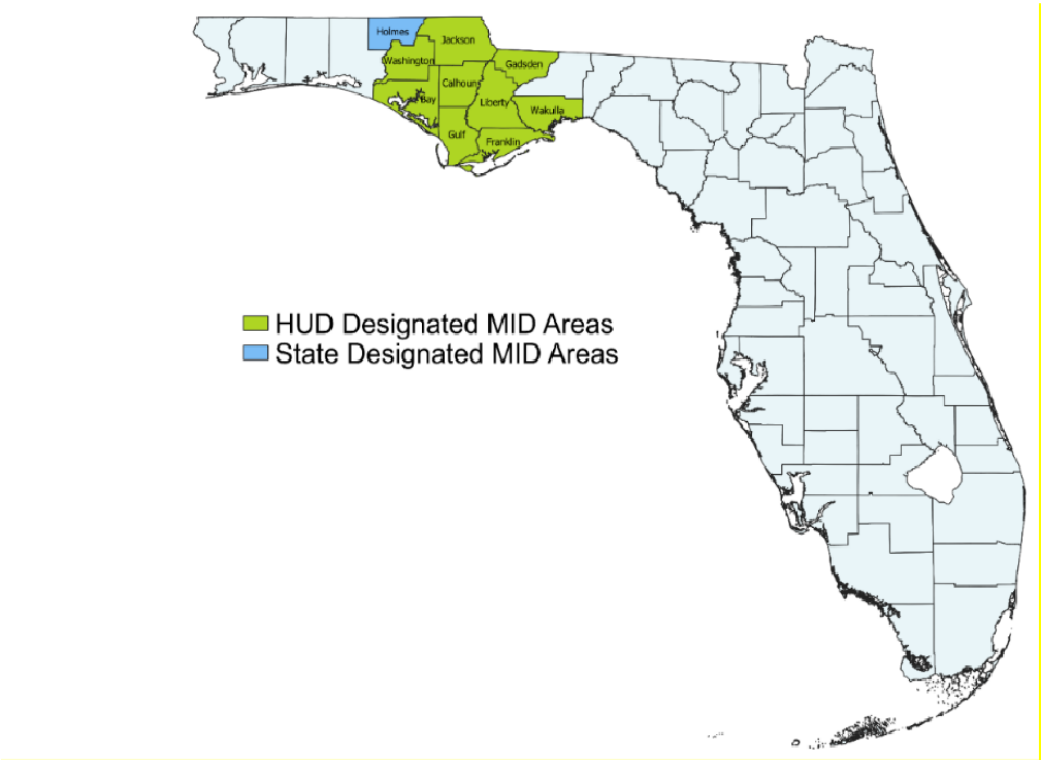
El 50% restante se puede gastar en MID identificados por el estado que fueron declarados áreas de desastre elegibles para asistencia tanto individual como pública.

Table 4: State MID Area Counties

Condadoes de las areas MID del estado	Holmes

La Figura 4 es un mapa de las áreas MID designadas por el estado y el HUD para las comunidades afectadas por el Huracán Michael.

Figure 4: HUD and State MID Areas for 2018 Disaster



2.9 Asistencia de solicitud y cronograma

El ciclo de presentación de solicitudes para el GIP para comunidades afectadas por Michael se abrirá el viernes 11 de marzo de 2022 y cerrará el viernes 24 de junio de 2022

DEO organizará un seminario web para brindar una descripción general de estas Pautas, específicas para el proceso de solicitud. El seminario web incluirá un período de preguntas y respuestas en vivo. Estas preguntas y respuestas se publicarán en el sitio web de DEO junto con las preguntas frecuentes dentro de los cinco días hábiles posteriores al seminario web. DEO también brindará a los solicitantes la oportunidad de programar una llamada telefónica individual de 20 minutos con el personal de mitigación de DEO. Estas llamadas se proporcionan para los solicitantes elegibles. Los representantes de los solicitantes deben asistir a las reuniones de asistencia técnica. Los contratistas y proveedores externos pueden acompañar a los representantes de los solicitantes, pero no pueden asistir en lugar de los solicitantes.

Los solicitantes tendrán la oportunidad de hacer preguntas y/o discutir temas específicos de su proyecto y el proceso de solicitud, incluidas las reglamentaciones y los requisitos federales y estatales específicos de este programa de subvenciones.

A lo largo de todo el ciclo de solicitud, la asistencia técnica también estará disponible enviando consultas al correo electrónico de Mitigación en cdbg-mit@deo.myflorida.com. El Equipo de Mitigación responderá a todas las consultas de manera oportuna. Los solicitantes también pueden visitar la página web del programa para suscribirse a las actualizaciones de CDBG-MIT y ver la barra de progreso en la parte superior de la página, que indica el estado del ciclo de solicitud.

2.10 Objetivos nacionales

Las subvenciones de CDBG-MIT tienen un enfoque legal en áreas MID y poblaciones de bajo a moderado (LMI). Todos los proyectos respaldados por la asistencia de la Subvención Global de Desarrollo Comunitario del HUD (CDBG) deben cumplir con uno de los dos objetivos nacionales del CDBG:

1. Benefits LMI income persons; and/or
2. Addresses a severe and recently-arising urgent community welfare or health need

Las condiciones de barrios marginalizado y en deterioro que normalmente cumplen con los criterios objetivos nacionales bajo los programas CDBG generalmente no son apropiadas en el contexto de las actividades de mitigación.

2.10.1 LMI

El objetivo nacional de LMI a menudo se conoce como el objetivo nacional "principal". DEO utiliza la actividad de beneficio del área para cumplir con el objetivo nacional de LMI para sus programas CDBG-MIT. Una actividad de beneficio de área es aquella que beneficia a todos los residentes en un área en particular, donde al menos el 51 % de los residentes son personas LMI. Para los proyectos de mitigación, la actividad de beneficio del área generalmente representa el área de servicio para una línea de vida comunitaria y/o el área geográfica que se beneficiará de las actividades de reducción de riesgos.

Los solicitantes son los principalmente responsables de determinar el área de servicio de una actividad durante el proceso de solicitud. Se pueden considerar los siguientes factores al determinar el área de servicio de un proyecto de mitigación:

- La naturaleza de la actividad
- La ubicación de la actividad, incluyendo el área inmediata de construcción y el área que se beneficiará de la reducción de riesgos
- Problemas de accesibilidad, como barreras geográficas
- La disponibilidad de actividades comparables
- Límites para instalaciones y servicios públicos

Se considera que un área cumple con la prueba de ser LMI si hay un 51% o más de personas LMI que residen en el área de servicio según lo determinado por los datos de población disponibles más recientes del Censo o la Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense. Los datos de población y el porcentaje de residentes LMI deben documentarse por distritos censales y grupos de bloques dentro del área de beneficio del Proyecto.

Los solicitantes deben seguir cuidadosamente las instrucciones para completar la solicitud (en el Apéndice A) para someter la información de LMI. DEO utilizará la guía de HUD para revisar y confirmar el porcentaje de beneficio LMI de cada proyecto.

2.10.2 Necesidad urgente

El objetivo nacional de necesidad urgente para proyectos de mitigación requiere que las actividades financiadas con dólares de CDBG-MIT den como resultado reducciones medibles y verificables en el riesgo de pérdida de vidas y propiedades por desastres futuros y produzcan beneficios de desarrollo comunitario.

Para cumplir con el objetivo nacional de mitigación de necesidades urgentes, el solicitante debe documentar a través de una justificación narrativa y técnica que el proyecto es urgente debido a una condición existente que representa una amenaza grave e inmediata para la salud o el bienestar de la comunidad y que no hay otros recursos financieros disponibles. La narrativa también debe:

- Demostrar cómo el proyecto aborda la necesidad urgente actual y los riesgos futuros identificados en la Evaluación de las necesidades de mitigación de la Enmienda sustancial 2 del Plan de acción de las áreas MID;
- Demostrar que se producirá una reducción medible y verificable del riesgo de pérdida de vidas y bienes*.
- Resumir cómo se lograrán estas reducciones y cómo producirán beneficios de desarrollo comunitario; y
- Se resuma un plan para financiar la operación y el mantenimiento a largo plazo del proyecto. (Las opciones de financiación para la operación y el mantenimiento a largo plazo pueden incluir recursos estatales o locales, autoridad de endeudamiento o reorientación de los recursos financieros existentes).

*Los beneficios cuantificables de la mitigación de riesgos incluyen, pero no estan limitados a los siguientes:

- Salvar vidas y proteger la salud pública;
- Prevenir o minimizar los daños a la propiedad;
- Minimizar el desplazamiento social y el estrés;
- Reducir las pérdidas económicas;
- La protección y preservación de la infraestructura;
- Reducir la responsabilidad legal de los funcionarios públicos y gubernamentales; y
- Gastar menos en esfuerzos de respuesta y recuperación.

2.11 Gestión de programas

El DEO es la agencia responsable de la administración de los fondos de mitigación asignados a las actividades en Florida. El programa CDBG-MIT está financiado por el HUD según la Ley Pública 115-123 y Ley Pública 116-20.

DEO ejecutará acuerdos de destinatarios secundarios con los solicitantes seleccionados, quienes completarán los proyectos y / o brindarán servicios. Los destinatarios secundarios deben certificar que tienen, o desarrollarán y mantendrán la capacidad para llevar a cabo las actividades de mitigación de manera oportuna y que han revisado los requisitos de 84 FR 45838*. El contacto del programa solo para los destinatarios secundarios Solicitantes, o sus designados es:*

Attention: Office of Long-Term Resiliency
Florida Department of Economic Opportunity
107 East Madison Street
Caldwell Building, MSC 400
Tallahassee, FL 32399-2100
(833) 347-7863
cdbg-mit@deo.myflorida.com

2.12 Igualdad de oportunidades

Las políticas federales garantizan que no se excluya, deniegue beneficios o se someta a discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad a persona alguna para ningún programa financiado total o parcialmente por los fondos del CDBG-MIT. El DEO y los destinatarios secundarios no podrán discriminar en ninguna de las siguientes áreas: decidir quién será admitido, o tendrá acceso, a cualquier programa o actividad financiada por el CDBG-MIT; proporcionar oportunidades en, o tratar a cualquier persona con respecto a dicho programa o actividad; o tomar decisiones de empleo en la administración de, o en relación con, tal programa o actividad.

El DEO requiere que cualquier entidad que reciba asistencia a través de la subvención CDBG-MIT cumpla con los requisitos de la Parte 3 de este documento. Además, el DEO y los destinatarios secundarios deben administrar y financiar programas que estén de conformidad con el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (42 USC

2000d), la Ley de Vivienda Justa (42 USC 3601-3619), y las regulaciones de implementación, y se mantendrán afirmativamente como hogares más justos.

DEO requires subrecipients to certify that they have adopted and are enforcing policies that:

1. Prohibit the use of excessive force by law enforcement agencies within its jurisdiction against any individuals engaged in nonviolent civil rights demonstrations and
2. Prohibit physically barring entrance to or exit from a facility or location that is the subject of such nonviolent civil rights demonstrations within its jurisdiction.

Cualquier persona que crea que él o ella, o cualquier clase específica de personas, ha sido objeto de discriminación ilegal puede presentar una queja sobre la supuesta discriminación ante:

Office for Civil Rights
Florida Department of Economic Opportunity
107 East Madison Street
Caldwell Building, MSC 150
Tallahassee, FL 32399-4129
(850) 921-3205
Civil.Rights@deo.myflorida.com

O

Atlanta Regional Office of FHEO
U.S. Department of Housing and Urban Development
Five Points Plaza
40 Marietta Street, 16th Floor
Atlanta, GA 30303-2806
(404) 331-5140
ComplaintsOffice04@hud.gov

Puede encontrar más información sobre la elegibilidad para presentar una queja de igualdad de oportunidades, límites de tiempo, instrucciones y procedimientos en:

http://www.floridajobs.org/office-directory/office-for-civil-rights/about-our-services/discrimination-complaints

2.13 Conflicto de intereses

Los funcionarios y empleados estatales, empleados del DEO, los destinatarios secundarios, contratistas y consultores que ejercen funciones respecto a las actividades de CDBG-MIT o que están en condiciones de participar en un proceso de toma de decisiones u obtener información privilegiada con respecto a dichas actividades, tienen prohibido recibir cualquier beneficio de la actividad ya sea para ellos mismos o para aquellos con quienes tienen vínculos familiares o comerciales, durante su mandato.

A los efectos de esta sección, se entiende por "familia" los padres (incluyendo la suegra y el suegro), los abuelos, los hermanos (incluyendo la cuñada y el cuñado) y los hijos del funcionario al que se aplican las normas sobre los conflictos de intereses del título 24 CFR 570.489 (h).

Por 24 CFR 570.489 (h)(2) - Conflictos prohibidos: excepto en cuanto los costos administrativos o de personal elegibles, la regla general es que nadie que ejerza o haya ejercido ninguna función o responsabilidad con respecto a las actividades del CDBG-MIT asistidas bajo esta subparte o que esté en condiciones de participar en un proceso de toma de decisiones u obtener información privilegiada con respecto a dichas actividades, podrá obtener un interés financiero o beneficiarse de la actividad, o tener un interés o beneficio de la actividad, o tener interés en cualquier contrato, subcontratación o acuerdo con respecto al mismo, o los ingresos en virtud de los mismos, ya sea para ellos o para aquellos con quienes tengan vínculos familiares o comerciales, durante su mandato o durante un año a partir de entonces.

Según 24 CFR 570.489 (h)(4) - Se puede otorgar una excepción a la disposición de conflicto de intereses después de que se determine que dicha excepción ayudará a promover el propósito de la Ley y la administración efectiva y eficiente del programa o proyecto del estado o unidad del gobierno local general, según corresponda. También puede concederse una excepción en caso de que se determine que todas las preocupaciones generadas por el posible conflicto de intereses se han abordado de manera adecuada y pública y que la excepción serviría para promover los propósitos del Título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 y la administración eficaz y eficiente del programa. Ninguna de las partes entrará en conflicto de intereses hasta que el DEO haya concedido la solicitud de excepción.

Puede encontrar más información sobre la Política de Conflicto de Intereses de la OLTR aquí.

2.14 Contra el fraude, el despilfaro y el abuso

Los constituyentes, empleados y contratistas de Rebuild Florida pueden denunciar sospechas de fraude, despilfarro o abuso comunicándose con el personal de Servicios de gestión de constituyentes, enviando información a través del formulario en línea Reportar 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 a cdbg-dr_antifraudwasteabuse@deo.myflorida.com.

Todos los casos sospechosos de fraude se tomarán en serio y las quejas se informarán al Gerente de Cumplimiento e Informes de OLTR y a la Oficina del Inspector General de DEO en OIG@deo.myflorida.com. Si la OIG de DEO determina que es apropiado, coordinará su investigación con agencias como la Oficina del Inspector General de Florida, la Oficina del Fiscal General de Florida o el Departamento de Regulación Comercial y Profesional de Florida.

Todos los casos comprobados de fraude, despilfarro o abuso de fondos del gobierno se enviarán a la línea directa de fraude de la Oficina del Inspector General (OIG) del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) (teléfono: 1-800-347-3735 o correo electrónico: hotline@hudoig.gov) y el Representante de Planificación y Desarrollo Comunitario (CPD) de HUD de DEO. *OLTR debe proporcionar una respuesta oportuna dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de una queja, como se establece en 84 FR 169.*

La política integral contra el desperdicio y el abuso contra el fraude de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo se puede encontrar aquí.

2.15 Archivos, registros e informes

DEO y los subreceptores mantendrán archivos y registros precisos sobre sus proyectos y DEO conservará toda la documentación pertinente para la subvención entre HUD y DEO. El cumplimiento se mantendrá de acuerdo con los requisitos de informes como se describe en el Manual de políticas de mitigación que se encuentra aquí.

Todos los registros oficiales sobre las actividades del proyecto se mantienen durante un período mínimo de seis años después de la fecha de cierre de la subvención.

2.16 Registros Públicos

El Gerente de Servicios al Constituyente de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo actuará como enlace de la División de Registro Público y es el contacto principal para todas las solicitudes de registro público relacionadas con el Programa de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo/Reconstrucción de Florida. El Enlace de la División de Registros Públicos de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo se coordinará con los respectivos gerentes de cada programa para determinar (1) qué es y qué no es un registro receptivo; y (2) dónde encontrar todos los registros receptivos.

De conformidad con el Artículo 1, Sección 24 de la Constitución de Florida y el Capítulo 119 de los Estatutos de Florida, el DEO está sujeto a las leyes de registros públicos de Florida. En consecuencia, a menos que exista una

exención, todos los registros producidos o recibidos de conformidad con la ley o en relación con los asuntos oficiales de DEO pueden solicitarse y proporcionarse para su inspección. Los subreceptores que participan en el GIP también están sujetos a las leyes de registros públicos de Florida. Todas las solicitudes de registros públicos realizadas al DEO se procesarán de acuerdo con la Política administrativa 1.06 del DEO, Procesamiento de solicitudes de registros públicos. Los registros públicos en poder de los subreceptores se pueden solicitar poniéndose en contacto con el subreceptor correspondiente.

Para obtener más información sobre las políticas de registros públicos de OLTR, consulte la Sección 1.10.4 Solicitud de registros públicos en el Manual de políticas de mitigación de OLTR aquí.

Puede encontrar orientación detallada sobre las solicitudes de registros públicos en los siguientes recursos:

Gobierno de Florida en el Manual Sunshine:

http://myfloridalegal.com/webfiles.nsf/WF/RMAS-9UPM53/$file/2015SunshineLawManual.pdf

Ley de Registros Públicos de Florida, Capítulo 119, Estatutos de Florida:

http://www.leg.state.fl.us/statutes/index.cfm?App_mode=Display_Statute&URL=0100-0199/0119/0119.html

2.17 Sección 3

Sección 3 ayuda a fomentar el desarrollo económico local, la mejora económica del vecindario y la autosuficiencia individual. La Sección 3 contribuye al establecimiento de comunidades más fuertes y sostenibles al garantizar que el empleo y otras oportunidades económicas se brinden, en la mayor medida posible, a personas de ingresos bajos y muy bajos y a empresas que brindan oportunidades económicas generadas por la asistencia financiera de HUD. a personas de bajos o muy bajos ingresos, particularmente aquellos que son beneficiarios de asistencia gubernamental para vivienda o residentes de la comunidad en la que se gasta la asistencia federal. La Sección 3 es neutral en cuanto a raza y género y no es lo mismo que WBE/MBE.

Se requiere el cumplimiento de la Sección 3 en todo el programa para contratos de HUD de al menos $200,000. HUD ha codificado su Regla Final para la Sección 3 en 24 CFR parte 75. Nota: *La Regla Final cambia de rastrear y reportar nuevas contrataciones y contratos a rastrear y reportar horas de trabajo. "Horas de trabajo" significa la cantidad de horas pagadas trabajadas por personas en un proyecto de la Sección 3 o por personas empleadas con fondos que incluyen asistencia financiera para vivienda pública (24 CFR 75.5).*

La regulación requiere que DEO y sus subreceptores realicen un seguimiento e informen las horas laborales trabajadas en los proyectos de la Sección 3 (consulte 24 CFR 75.25). De acuerdo con 24 CFR 75.25(a), los concesionarios deben informar las siguientes horas de trabajo (incluidas las horas totales trabajadas por todos los contratistas y subcontratistas) para los proyectos de la Sección 3:

1. El número total de horas de trabajo trabajadas por todos los trabajadores,
2. El número total de horas laborales trabajadas por los trabajadores de la Sección 3, y
3. El número total de horas laborales trabajadas por los trabajadores de la Sección 3 objetivo.

Los requisitos de referencia para los trabajadores de Sección 3 son:

Punto de referencia 1: Veinticinco por ciento (25%) o más del número total de horas laborales trabajadas por todos los trabajadores en un proyecto de la Sección 3 debe ser realizado por trabajadores de Sección 3.

Cálculo: Sección 3 Horas de mano de obra/Total de horas de mano de obra = 25 % y

Punto de referencia 2: El cinco por ciento (5 %) o más del número total de horas laborales trabajadas por todos los trabajadores en un proyecto de la Sección 3 debe ser realizado por trabajadores de la Sección 3 objetivo

Cálculo: Horas de mano de obra específicas de la Sección 3/Horas de mano de obra totales = 5 %

Contratos adjudicados a partir del 30 de noviembre de 2020 (24 CFR 75)

OLTR cumplirá con el objetivo numérico mínimo de que el 25 por ciento del total de horas del proyecto sea realizado por trabajadores de la Sección 3, con el 5 por ciento o más del total de horas de un proyecto realizado por trabajadores específicos de la Sección 3. Los servicios profesionales que requieren títulos especializados o licencias no están sujetos a la Sección 3.

OLTR cumplirá con el objetivo numérico mínimo de que el 25 por ciento del total de horas del proyecto sea realizado por trabajadores de la Sección 3, con el 5 por ciento o más del total de horas de un proyecto realizado por trabajadores específicos de la Sección 3. Los servicios profesionales que requieren títulos especializados o licencias no están sujetos a la Sección 3.

Puede encontrar más información aquí: https://www.hudexchange.info/programs/section-3/

Para obtener más información sobre requisitos y responsabilidades específicos, consulte el Manual de políticas de mitigación de OLTR, Sección 1.10 que se encuentra aquí.

2.18 Revisión ambiental

La Ley de Política Ambiental Nacional de 1969, enmendada (NEPA), estableció políticas, objetivos y procedimientos nacionales para proteger, restaurar y mejorar la calidad ambiental. Requiere la evaluación de los impactos ambientales de los proyectos propuestos con fondos federales y la identificación de medidas de mitigación para minimizar o prevenir los impactos adversos. Todos los proyectos administrados por el estado o el subreceptor financiados con fondos de HUD CDBG-MIT requerirán que la Entidad responsable (RE) complete un Registro de revisión ambiental (ERR) de conformidad con NEPA, las regulaciones del Consejo de calidad ambiental (CEQ) 40 CFR Partes 1500–1508, HUD 24 CFR Partes 50, 51, 55 y 58, y todas las reglamentaciones estatales y locales aplicables.

La Ley de Política Ambiental Nacional de 1969, enmendada (NEPA), estableció políticas, objetivos y procedimientos nacionales para proteger, restaurar y mejorar la calidad ambiental. Requiere la evaluación de los impactos ambientales de los proyectos propuestos con fondos federales y la identificación de medidas de mitigación para minimizar o prevenir los impactos adversos. Todos los proyectos administrados por el estado o el subreceptor financiados con fondos de HUD CDBG-MIT requerirán que la Entidad responsable (RE) complete un Registro de revisión ambiental (ERR) de conformidad con NEPA, las regulaciones del Consejo de calidad ambiental (CEQ) 40 CFR Partes 1500–1508, HUD 24 CFR Partes 50, 51, 55 y 58, y todas las reglamentaciones estatales y locales aplicables.

Los objetivos principales de la revisión ambiental de HUD son identificar factores ambientales específicos que pueden encontrarse en sitios de proyectos potenciales y desarrollar procedimientos para garantizar el cumplimiento de las reglamentaciones relacionadas con estos factores. La revisión ambiental incluye una evaluación de los posibles efectos adversos y la mitigación relacionada con: reducción y control del ruido; Preservación histórica; gestión de zonas costeras; la Ley de Aire Limpio; la justicia ambiental; zonas despejadas del aeropuerto; llanuras aluviales; humedales; acuíferos de fuente única; ríos salvajes y pintorescos; operaciones con explosivos e inflamables; sustancias peligrosas, tóxicas y materiales radiactivos; especie en peligro; y protección de tierras de cultivo.

Todos los proyectos y actividades financiados por CDBG-MIT deben tener documentación que demuestre que cumplen con la NEPA y todos los demás requisitos ambientales.

La revisión ambiental GIP es una revisión separada y distinta de cualquier otra revisión. Es posible que otras revisiones ambientales realizadas anteriormente no satisfagan los requisitos del GIP. Si una condición ambiental identificada en un sitio de actividad GIP propuesto no se puede eliminar, es posible que el sitio no sea un lugar elegible para las actividades.

Es responsabilidad del subreceptor llevar a cabo las actividades de cumplimiento ambiental apropiadas para los proyectos adjudicados. El personal de DEO supervisará el proceso de cumplimiento ambiental y brindará

orientación a los subreceptores. Puede encontrar información detallada sobre los requisitos de revisión ambiental en 24 CFR Part 58.

2.19 Ingresos del programa

Este programa no generará ingresos para el programa.

Parte 3 Información del aplicante

El DEO utilizará un modelo de destinatario secundario para entregar el GIP. Los destinatarios secundarios se seleccionaran a través de un proceso competitivo de RFA. Este programa no es un programa de subvención directa. No se pagarán los fondos directamente a los individuos.

3.1 Criterio de elegibilidad

Las entidades que son elegibles para solicitar directamente los fondos de CDBG-MIT incluyen:

- Municipios;
- Condados;
- Ciudades;
- Pueblos;
- Aldeas; y
- Agencias del estado

Las organizaciones sin fines de lucro y ciertos consejos regionales pueden postularse en asociación con los solicitantes elegibles. Sin embargo, el solicitante elegible debe seguir siendo la agencia solicitante principal y será el principal responsable de la implementación del proyecto al momento de la concesión de la subvención.

To be eligible for funding, a grant application must:

1. Ser elegible como una actividad autorizada bajo el título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (42 U.S.C. 5301 et seq.) (HCDA). Las actividades de HCDA que cumplen con los criterios para estos fondos incluyen:
    A. La adquisición, construcción, reconstrucción o instalación (incluidas las características de diseño y las mejoras con respecto a dicha construcción, reconstrucción o instalación que promuevan la eficiencia energética) de obras públicas, instalaciones (excepto edificios para la conducción general del gobierno) y sitio u otras mejoras;
    B. El pago de la participación no federal requerida en relación con un programa federal de subvención en ayuda emprendido como parte de las actividades asistidas bajo este título;
    C. La provisión de asistencia, incluidos préstamos (tanto a corto plazo como a largo plazo) y subvenciones para actividades que llevan a cabo entidades públicas o privadas sin fines de lucro, que incluyen:
        i. adquisición de bienes inmuebles;
        ii. adquisición, construcción, reconstrucción, rehabilitación o instalación de instalaciones públicas (excepto edificios para la conducta general del gobierno), mejoras de sitios y servicios públicos, y edificios o estructuras comerciales o industriales y otras mejoras de bienes inmuebles comerciales o industriales;
    D. Provisión de asistencia por parte de beneficiarios bajo este título a instituciones de educación superior que tengan una capacidad demostrada para llevar a cabo actividades elegibles bajo esta subsección para llevar a cabo dichas actividades.
2. Cumplir con un objetivo nacional (LMI o Mitigación de necesidades urgentes), a menos que la actividad sea para una actividad de planificación elegible;
3. Estar en conformidad con el Plan de Mitigación Estatal y el Plan de Mitigación Local o Tribal aprobado bajo 44 CFR parte 201.4; o para los gobiernos tribales indígenas que actúen como beneficiarios, estar en conformidad con el Plan de Mitigación Tribal aprobado bajo 44 CFR 201.7;
4. Tener un impacto beneficioso sobre el área de desastre designada;

5. Resolver un problema de forma independiente o constituir una parte funcional de una solución en la que se tenga la seguridad de que el proyecto se completará. Los proyectos que simplemente identifican o analizan peligros o problemas no son elegibles

Considere lo siguiente para cualquier proyecto de infraestructura que abarque la mitigación de inundaciones: vientos fuertes; aumento continuo del nivel del mar; gestión responsable de llanuras aluviales y humedales basada en el historial de esfuerzos de mitigación de inundaciones; y la frecuencia e intensidad de los eventos de precipitación;

Como condición de consideración para el financiamiento del proyecto CDBG-MIT, los solicitantes deberán identificar sus planes para financiar las operaciones y los costos de mantenimiento (cuando corresponda). Los costos operativos y de mantenimiento a largo plazo no son elegibles bajo los fondos de CDBG-MIT, excepto como se identifica en 84 FR 45838 Sección V.A.9;

Ser rentable y reducir sustancialmente el riesgo de futuros daños, dificultades, pérdidas o sufrimiento como resultado de un desastre mayor. El concesionario debe demostrar esto documentando que el proyecto:

- Aborda un problema que ha sido repetitivo o un problema que representa un riesgo significativo para la salud o la seguridad pública si no se resuelve;
- No costará más que el valor anticipado de la reducción tanto de los daños directos como de los impactos negativos subsiguientes en el área si ocurrieran desastres en el futuro;
- Se ha determinado que es la alternativa más práctica, eficaz y ambientalmente racional después de considerar una gama de opciones;
- Contribuye, en la medida de lo posible, a una solución a largo plazo del problema que pretende abordar; y
- Considera cambios a largo plazo en las áreas y entidades que protege y tiene requisitos manejables de mantenimiento y modificaciones futuras.
- Incluye evidencia de cumplir con el requisito de aviso público, como se describe en la sección 3.2 y en las Instrucciones y lista de verificación de la solicitud.

3.2 Requisito de aviso público

Todos los solicitantes deben recibir comentarios del público sobre su solicitud al cumplir con uno o ambos de estos nuevos formatos de notificación:

Opción 1: publique información sobre el proyecto en su sitio web público y permita un período de comentarios públicos de 14 días. La información publicada debe incluir:

- El/los tipo/s de proyecto/s a emprender;
- La fuente (es decir, fondos CDGB-MIT);
- La cantidad de financiamiento del proyecto que se solicita;
- La fecha antes de la cual se deben hacer los comentarios;
- Una persona de contacto para obtener una copia de la solicitud propuesta; y
- Alojamiento para ciudadanos que no hablan inglés*

*Proporcionar documentación que demuestre que se han satisfecho las necesidades de los ciudadanos que no hablan inglés siempre que se espere razonablemente que participe un número significativo (5 % o más) de ciudadanos que no hablan inglés. Toda la información publicada deberá ser traducida al español. (Los avisos traducidos pueden provenir de Google Translate).

Los solicitantes que no proporcionen traducciones del aviso público en español deben presentar con su solicitud los datos demográficos del idioma hablado de la Oficina del Censo de EE. UU. más reciente. Estos datos deben probar que menos del 5% de la población del área de beneficio del solicitante habla español.

Se debe enviar con su solicitud una copia de la página web que muestra el aviso público y una copia de cualquier comentario público recibido.

Opción 2: organice una reunión pública virtual o en persona con los gobiernos municipales, del condado y tribales. Permita un período de comentarios públicos de 10 días, que debe completarse antes de la presentación de la solicitud.

Los solicitantes deben proporcionar la misma documentación que normalmente se requiere para demostrar que se llevó a cabo una reunión, que incluye:

- Un aviso de reunión pública, publicado al menos cinco días antes de la reunión;
- Una hoja de registro; y
- Actas de reunión

El aviso de la reunión debe publicarse en un periódico de circulación general y en el sitio web del solicitante y debe incluir:

- El/los tipo/s de proyecto/s a emprender;
- La fuente, (es decir, fondos CDGB-MIT);
- La cantidad de financiamiento que se solicita;
- La fecha antes de la cual se deben hacer los comentarios;
- Una persona de contacto para obtener una copia de la solicitud propuesta; y
- Alojamiento para ciudadanos que no hablan inglés*

*Proporcionar documentación que demuestre que se han satisfecho las necesidades de los ciudadanos que no hablan inglés siempre que se espere razonablemente que participe un número significativo (5% o más) de ciudadanos que no hablan inglés. Toda la información publicada deberá ser traducida al español.

Los solicitantes que no proporcionen traducciones del aviso público en español deben presentar datos demográficos hablados del Censo u otro recurso confiable con su solicitud. Estos datos deben probar que menos del 5% de la población del área de beneficio del solicitante habla español.

Se debe enviar con su solicitud una copia de la página web que muestra el aviso público y una copia de cualquier comentario público recibido.

3.3 Solicitud de Solicitudes (RFA)

El ciclo de presentación de solicitudes para la financiación del GIP se abrirá el viernes 11 de marzo de 2022 y finalizará el viernes 24 de junio de 2022. Para registrarse, los solicitantes deben abrir este enlace. Se solicitará un nombre de contacto y una dirección de correo electrónico. Una vez registrado, el solicitante recibirá un correo electrónico con un enlace web de solicitud individualizado. Los materiales de solicitud estarán disponibles en el sitio web de CDBG-MIT a partir del 21 de marzo de 2022.

3.4 Proceso de solicitud

Se invita a los solicitantes elegibles a presentar solicitudes que propongan proyectos GIP para su financiación a través del programa CDBG-MIT que beneficia a las comunidades afectadas por Michael. Las respuestas se evaluarán para garantizar que los proyectos propuestos cumplan con los criterios mínimos descritos en los materiales de solicitud proporcionados en los Apéndices A - E de estas Directrices. Las respuestas que cumplan

con los requisitos mínimos de umbral se evaluarán de acuerdo con los criterios de puntuación enumerados en la Parte 4. Los siguientes apéndices se incluyen en estas Directrices:

- Apéndice A: lista de verificación e instrucciones de la solicitud;
- Apéndice B: plantilla del plan de implementación;
- Apéndice C: plantilla de la hoja de cálculo del presupuesto;
- Apéndice D – Variables del Índice de Vulnerabilidad Social;
- Apéndice E – Mapa del Índice de Vulnerabilidad Social;

3.5 Requisitos de la aplicación

Las solicitudes deben describir, a un alto nivel*, el plan que se propone y abordar cómo y por qué es necesario crearlo, actualizarlo o integrarlo en orden de mitigar los riesgos atribuibles a las amenazas identificadas en el plan de acción del estado de Florida para la evaluación de las necesidades de mitigación basada en el riesgo (es decir, inundaciones, tormentas severas, ciclones tropicales, erosión costera e incendios forestales). Los proyectos también deben incluir un presupuesto propuesto con una descripción detallada de los costos previstos por categoría, incluidos los servicios de apoyo, la gestión y administración del programa. Deben incluirse explicaciones de cómo se determinaron los montos de las solicitudes de financiamiento. Se debe incluir evidencia de cumplir con el requisito de aviso público, como se describe en la Sección 3.2 y las Instrucciones y lista de verificación de la solicitud, Apéndice A.

Las respuestas pueden incluir asociaciones subreceptoras propuestas para entregar proyectos GIP. Si un solicitante tiene la intención de utilizar una asociación para completar un proyecto, identifique a los socios en la sección Información del solicitante. Cualquier entidad que figure como excluida, inhabilitada o suspendida en el Sistema para la gestión de adjudicaciones (https://sam.gov/SAM/), incluidas las empresas afiliadas con el mismo Número de identificación del empleador (EIN), no es elegible para recibir fondos GIP y no puede ser seleccionado como subreceptor, socio, subcontratista o proveedor.

Las solicitudes se evaluarán para determinar el valor de mitigación y la rentabilidad del proyecto propuesto. Debe cumplirse un objetivo nacional y debe evidenciarse la estrategia de planificación y la capacidad de gestión del solicitante.

3.6 Capacidad de respuesta del proceso de revisión de solicitantes

Durante el proceso de revisión de la solicitud, los solicitantes deben responder de manera oportuna a cualquier solicitud de información/materiales del DEO para completar el proceso de evaluación. Cualquier solicitud de información adicional incluirá una fecha de vencimiento definitiva para la devolución de la información solicitada. Si el solicitante necesita una extensión, una aclaración o asistencia, el solicitante puede presentar su solicitud dentro del plazo de respuesta asignado. Si un solicitante no proporciona la información o los materiales solicitados o no solicita una prórroga o asistencia, la respuesta del solicitante se cerrará y se descalificará.

Parte 4 PUNTUACIÓN

4.1 Determinación de la adjudicación

DEO aplicará un proceso de dos fases para revisar las solicitudes:

1. Fase uno: las solicitudes primero se evaluarán según los criterios de **cumplimiento del umbral obligatorio**, ***tabla 5***. Esta fase no recibe puntuación. DEO revisará más a fondo solo las solicitudes que cumplan con los Criterios de Cumplimiento de Umbral.
2. Fase dos: durante la segunda fase del proceso de revisión, las solicitudes que cumplieron con los Criterios de umbral se calificarán según la **Rúbrica de evaluación de criterios de calificación, *Tabla 6.*** El DEO priorizará las solicitudes que cumplan con el objetivo nacional de LMI y excedan un 51 % de LMI beneficio, entre otros criterios.

El equipo de evaluación estará compuesto por personal de CDBG-MIT que calificará las solicitudes de manera independiente y objetiva de acuerdo con la Rúbrica de evaluación. El equipo se reunirá regularmente durante el proceso de calificación para discutir cualquier puntaje muy divergente. En última instancia, el promedio de sus tres puntajes se convertirá en el puntaje oficial para cada aplicación.

Solo se calificará la solicitud en sí (incluidos los archivos adjuntos solicitados). Cualquier documento presentado con la solicitud *que no haya sido solicitado* no será puntuado.

Cada elemento de la Rúbrica de Evaluación tiene un valor asociado. Se puede otorgar un máximo potencial de 150 puntos. Si las respuestas elegibles superan los fondos disponibles, los solicitantes recibirán fondos en orden de clasificación según los puntajes de evaluación. DEO se reserva la opción de financiar la totalidad, una parte o ninguna de cada solicitud presentada por un solicitante.

Los solicitantes serán notificados por correo electrónico de que su solicitud se envió con éxito.

Tabla 5: Criterios de Cumplimiento de Umbral Obligatorio

Criterios de umbral - Fase uno
La solicitud está firmada y completa.
La solicitud fue presentada a tiempo.
La entidad solicitante es un municipio, condado o agencia estatal elegible.
El proyecto del solicitante beneficia a HUD y/o áreas MID identificadas por el estado.
El solicitante cumple con LMI o con el requisito de objetivo nacional de necesidad urgente.
El solicitante presentó evidencia del cumplimiento del Aviso Público.

Tabla 6: Rúbrica de evaluación de puntuación del programa

Puntos disponibles	Categorías de puntuación	Fase Dos - Rúbrica de Evaluación
20 pts	Descripción del Proyecto	Escriba una descripción general/resumen, que no exceda las 1500 palabras, del proyecto que se propone. 1. Indique el propósito del proyecto e incluya una descripción de la actividad propuesta. 2. Especifique los riesgos que se mitigarán con la finalización de este proyecto. 3. Explicar el uso de infraestructura natural en el proyecto, si aplica. 4. Describa cómo se realizará el trabajo. 5. Describa los resultados anticipados 6. Describa cómo se mantendrá el proyecto una vez finalizado.
20 pts	Valor comunitario	Describa, en 1,000 palabras o menos, 1. El valor de la actividad propuesta para la comunidad en circunstancias normales y en tiempos de desastres naturales. 2. Especificar cuál de las siete líneas vitales de la comunidad se atenderá al completar este proyecto. 3. Indique cómo este proyecto mejorará la resiliencia de la comunidad regional y/o multijurisdiccional. 4. ¿Tiene el área del proyecto algún significado cultural o histórico? Envíe hasta 10 fotografías que brinden contexto al Proyecto.
15 pts	Plan de capacidad	Proporcione una descripción general del plan estratégico de 1,000 palabras o menos que aborde 1. objetivos, 2. beneficiarios del proyecto, 3. el plan de trabajo (principales tareas y entregables), 4. recursos (personal y presupuesto), 5. seguimiento/controles de calidad, 6. asociaciones comunitarias, 7. los miembros del personal que serán responsables de las tareas relacionadas con el proyecto (brinde un breve perfil de cada uno), y 8. una breve descripción del puesto de los nuevos empleados que se asignarán al trabajo del proyecto.
10 pts	Plan de implementacion	Use la plantilla del plan de implementación provista en el Apéndice B para preparar un cronograma cronológico para toda la vida del proyecto que organice el trabajo en hitos y tareas. Permita tiempo para revisiones ambientales y permisos.

10 pts	Presupuesto	Utilice la hoja de cálculo del presupuesto proporcionada en el Apéndice C para proporcionar el presupuesto de su proyecto. El presupuesto debe ser razonable, apropiado y preciso. Los artículos presupuestados deben ser consistentes con la descripción y las tareas del proyecto. El financiamiento total del proyecto solicitado debe ser de $500,000 o más y no puede exceder los $42,233,400. Asegúrese de que no haya duplicación de beneficios y que los montos de financiamiento solicitados estén explicados/justificados.
10 pts	Dólares apalancados	Si su proyecto implica el uso calificado de fondos o servicios de contrapartida o apalancados (consulte la Parte 5 de estas Directrices), describa los detalles del uso de fondos/servicios apalancados. Distinga los dólares apalancados recibidos de los dólares apalancados anticipados. Asegurar que no haya duplicidad de beneficios. El criterio de puntuación es el siguiente: menos del 5% = 0 pts; 6% - 20% = 2 puntos; 21% - 35% = 4 puntos; 36% - 50% = 6 puntos, 51% - 65% = 8 puntos; 66% o más = 10 puntos.
10 pts	Areas MID	Las áreas MID de **HUD** se determinan a través de la designación federal. (DEO no tiene información sobre la designación de áreas MID de HUD). Las áreas MID **estatales** fueron identificadas por el estado de Florida como áreas de necesidad que no fueron especificadas por HUD. Las áreas MID estatales incluyen condados que eran elegibles para las categorías A-G de asistencia pública e individual de FEMA en los condados declarados por el presidente para el huracán Michael. Los proyectos en las áreas MID de HUD recibirán 10 puntos. Los proyectos en el área MID del estado recibirán cinco puntos.
30 pts	Objetivo Nacional - Beneficio LMI	DEO priorizará los proyectos que cumplan con el objetivo nacional de LMI y generen el mayor beneficio de LMI.. **Opción 1:** seleccione los grupos de bloques específicos para el área de beneficio de su proyecto. Los proyectos que beneficien a áreas compuestas por porcentajes más altos de personas LMI recibirán una puntuación más alta que los proyectos con porcentajes más bajos. Por ejemplo, si el LMI del área de servicio es del 65 %, DEO multiplicará este porcentaje por 30 (la cantidad máxima de puntos disponibles) para recibir un puntaje LMI final de 19,5 puntos. El porcentaje de LMI será calculado por DEO utilizando la fórmula descrita en el sitio web de CDBG LMI Data: https://www.hudexchange.info/programs/cdbg/cdbg-low-moderate-income-data/. **Opción 2:** siga las instrucciones de HUD para usar los datos de Survey and Place. (Consulte el Apéndice A.)
0 pts	Objetivo Nacional - Necesidad Urgente	**Si el área de beneficio de LMI es inferior al 51 %,** el solicitante también debe presentar una descripción de Necesidad urgente. Documento: 1. La necesidad urgente que está causando una amenaza grave e inmediata a su comunidad y para la cual no ha habido otras fuentes de financiación disponibles

		2. Cómo su proyecto resultará en una reducción medible y verificable del riesgo de pérdida de vidas y propiedades. Resumir cómo se lograrán estas reducciones y cómo producirán beneficios de desarrollo comunitario; y 3. El plan para financiar la operación y mantenimiento a largo plazo del proyecto.
10 pts	Vulnerabilidad social	El Índice de Vulnerabilidad Social (SoVI®) del Hazard and Vulnerability Research Institute mide la vulnerabilidad social de los condados de EE. UU. a los peligros ambientales. Este índice sintetiza 29 variables socioeconómicas que afectan la capacidad de una comunidad para prepararse y responder a los desastres. El índice de variables incluye, pero no se limita a, edad, sexo, raza, ingreso y tasa de desempleo. En los Apéndices D y E se encuentra un mapa y una lista completa de variables. Si el área de beneficio del proyecto cruza los límites del condado, el DEO otorgará puntos según el condado con la puntuación más alta. Puntos disponibles según la puntuación SoVI®: 2 puntos = bajo (20 % inferior); 4 pts = Medio Bajo; 6 ptos = Medio; 8 pts = Medio Alto; 10 pts = Alto (20% superior)
15 pts	Designaciones especiales	Si su proyecto se beneficiará de una de las siguientes designaciones especiales, identifique la designación: un área de preocupación estatal crítica según los estatutos de Florida 380.05; un condado rural según lo define la Oficina de Administración y Presupuesto; o un condado con restricciones fiscales según los estatutos de Florida 218.67. Se otorgarán cinco puntos por cada designación especial en su área de servicio.
150 pts		**Puntuación máxima total**

4.2 Asistencia técnica

DEO organizará un seminario web y llamadas de asistencia técnica uno a uno (Teams) para brindar una descripción general de estas Pautas y el proceso de solicitud. El período de inscripción para las llamadas de asistencia técnica comenzará después del seminario web inicial y se programará por orden de llegada. La asistencia también está disponible durante todo el ciclo de vida del programa enviando consultas a la bandeja de entrada de correo electrónico de Mitigación cdbg-mit@deo.myflorida.com.

Los subreceptores adjudicados recibirán asistencia técnica continua de DEO y sus socios designados en relación con los requisitos y el cumplimiento de CDBG-MIT. También se brindará asistencia como resultado de las actividades de monitoreo ya solicitud del subreceptor.

4.3 Responsabilidades del subreceptor

Las entidades del proyecto adjudicadas se convierten en "Sub-beneficiarios" y tienen las siguientes responsabilidades:

- Asistir a las formaciones necesarias programadas por el DEO;
- Presentar un alcance detallado del trabajo;
- Proporcionar evidencia de que el sitio seleccionado tiene las aprobaciones ambientales apropiadas;
- Celebrar un acuerdo de subreceptor con DEO específico para el GIP;

- Cumplir con todos los términos y condiciones del contrato de receptor secundario, las pautas GIP, el Plan de Acción de Mitigación y las leyes federales, estatales y locales aplicables;
- Desarrollar políticas y procedimientos para detectar y prevenir el fraude, el despilfarro y el abuso que describan cómo el sub-beneficiario verificará la exactitud de la información e informará los casos de sospecha de fraude, despilfarro o abuso;
- Desarrollar políticas y procedimientos para detectar y prevenir el fraude, el despilfarro y el abuso que describan cómo el sub-beneficiario verificará la exactitud de la información e informará los casos de sospecha de fraude, despilfarro o abuso;
- Seguir un plan detallado de participación ciudadana que cumpla con los requisitos de 24 CFR 570.486;
- Desarrollar políticas y procedimientos para quejas y reclamos y para apelaciones. Estas políticas y procedimientos deben ponerse a disposición de los participantes y solicitantes de participantes;
- Actualizar las políticas y los procedimientos de la solicitud o del programa a pedido del DEO;
- Documentar todas las quejas, quejas y apelaciones recibidas. Para cumplir con los requisitos de HUD, se debe responder a cada queja, reclamo o apelación dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción;
- Mantener archivos organizados y hacerlos accesibles a DEO oa sus representantes cuando lo soliciten;
- Mantener libros, registros y documentos relacionados con el GIP de acuerdo con los procedimientos y prácticas contables generalmente aceptados que reflejen de manera suficiente y adecuada todos los gastos de fondos proporcionados por DEO en virtud de este programa. Todos los registros deben mantenerse durante seis años después del cierre de la subvención;
- Conservar registros suficientes para documentar las actividades, los participantes y los servicios del programa y para demostrar el cumplimiento de las Pautas del programa GIP, el acuerdo de subbeneficiario y las leyes y reglamentaciones federales, estatales y locales aplicables. Todos los registros deben mantenerse durante cinco años después del cierre de la subvención;
- Asegúrese de que los socios, subcontratistas, proveedores u otras entidades a las que el subreceptor tenga la intención de desembolsar fondos GIP no figuren como parte excluida (inhabilitada o suspendida) en el Sistema para la gestión de adjudicaciones (https://sam.gov/SAM/), incluidas las empresas afiliadas con el mismo EIN;
- Cumplir con el requisito de que los subbeneficiarios no llevarán a cabo ninguna de las actividades bajo su acuerdo con el DEO de una manera que resulte en una duplicación de beneficios prohibida según lo definido por la Sección 312 de la Ley de Asistencia de Emergencia y Socorro en Casos de Desastre de
- Proporcionar un cronograma detallado para la implementación consistente con los hitos descritos en estas Directrices del Programa GIP e informar mensualmente sobre el progreso real contra el progreso proyectado;
- Proporcionar un informe trimestral a DEO que describa las actividades completadas en el trimestre anterior.
    - El informe debe incluir métricas financieras que demuestren los costos de implementación a la fecha con el gasto proyectado.
    - Los informes deben incluir documentación sobre la cantidad de quejas recibidas, la naturaleza de la queja y la respuesta a esa queja dentro de los 15 días posteriores a la recepción.
    - Es posible que se requieran requisitos de informes trimestrales adicionales, según el diseño del programa específico implementado por un subreceptor.
- Proporcionar un informe mensual a DEO que detalle el financiamiento de la subvención aprobado versus el financiamiento desembolsado;

- Revisar las normas y requisitos que se encuentran en el 2 CFR Parte 200, Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costo y Requisitos de Auditoría para Subvenciones Federales;
- Supervisar el cumplimiento de los términos y condiciones del acuerdo de subreceptor; y
- Mantener archivos organizados y hacerlos accesibles a DEO oa sus representantes cuando lo soliciten.

4.4 Cumplimiento y seguimiento de subreceptor

Como receptor de fondos federales, DEO tiene la responsabilidad de garantizar que cualquier sub-beneficiario tenga la capacidad y los medios para entregar proyectos y servicios y que los costos de sus actividades sean permisibles, razonables y necesarios. DEO llevará a cabo una evaluación de riesgos para definir el alcance y centrar los esfuerzos de supervisión. Se elaborará un plan de supervisión individual de los subreceptores que incluya el método de supervisión (revisión en el sitio y/o de escritorio), las áreas específicas del programa que se van a supervisar, la frecuencia de la supervisión y las áreas para las que puede ser necesaria la asistencia técnica y la formación.

Cada subreceptor debe demostrar la capacidad organizativa y la experiencia de implementación necesarias para prestar los servicios. Cada subreceptor debe cumplir con las métricas de rendimiento para la implementación según lo establecido en el acuerdo del subreceptor y acordado por el subreceptor y el DEO. Además, todos los subreceptores estarán sujetos a un control rutinario y a una revisión del cumplimiento por parte de la DEO o de sus representantes sobre la base de un análisis de riesgo inicial. El seguimiento incluirá:

Evaluación de la organización, el sistema de adquisición, las políticas y los procedimientos del sub-beneficiario, y cualquier requisito federal transversal;

- Cumplimiento de la Ley Stafford (es decir, no hay duplicación de beneficios);
- Cumplimiento medioambiental según el 24 CFR Parte 58;
- Determinación de estándares de costos permisibles, necesarios y razonables;
- Gestión financiera, gestión de archivos y documentación;
- Cumplimiento de objetivos nacionales; y
- Informes y cumplimiento de estas Directrices, el Acuerdo de Sub-beneficiario y cualquier ley y reglamento aplicable.

DEO monitoreará el GIP directamente ya través de socios designados. Esto incluye la verificación de documentos oficiales contra registros estatales, revisión de materiales de solicitud y documentación de gastos junto con visitas físicas al sitio para verificar el cumplimiento y el uso apropiado de los fondos. HUD puede realizar revisiones adicionales. Las revisiones de monitoreo pueden anunciarse o no anunciarse y pueden realizarse en el sitio o de forma remota. La documentación revisada puede seleccionarse aleatoriamente. Las solicitudes y la documentación del proyecto deben ser mantenidas y puestas a disposición por los subreceptores. Todos los resultados del monitoreo se registrarán en detalle para un registro del cumplimiento del programa y el uso de los fondos.

Cualquier problema de incumplimiento puede clasificarse como hallazgos u observaciones. Es posible que se requiera que los subbeneficiarios que no cumplen, o que recibieron fondos por error, devuelvan los fondos de la subvención al estado de Florida, de acuerdo con el Acuerdo de Subbeneficiarios.

Se puede encontrar información detallada sobre las expectativas y protocolos de cumplimiento y monitoreo de la DEO en el Manual de política de mitigación de la resiliencia a largo plazo de la oficina de Rebuild Florida en http://www.floridajobs.org/docs/default-source/office-of-disaster-recovery/cdbg-mitigation/master-v5-0-mit-policy-manual-1-14-2022370232a4cbbb61cbb02aff01004f56df.pdf?sfvrsn=6b953b0_0.

4.5 Reglamentos de construcción

La Ley Davis-Bacon (DBA) se aplica a todos los contratos de construcción superiores a $2,000 a menos que la legislación que autoriza el programa contenga excepciones. Requiere que todos los trabajadores o mecánicos que trabajen en proyectos cubiertos por la Ley reciban salarios mínimos por hora y beneficios complementarios de acuerdo con las decisiones salariales aplicables a ese contrato. Si alguna parte de un contrato requiere DBA, entonces todo el trabajo realizado bajo el contrato está sujeto a DBA. Trabajo realizado por empleados del gobierno local (es decir, una cuenta de fuerza en la que la entidad contratante o la agencia utiliza su propio personal y equipo o mano de obra contratada).

Además, los contratistas deben cumplir con la Ley de estándares de seguridad y horas de trabajo por contrato (CWHSSA) y la Ley antisobornos de Copeland (Ley Copeland). CWHSSA requiere que, para cualquier proyecto en el que el contrato principal exceda los $100,000, los trabajadores deben recibir un pago y medio de su tarifa por hora normal por cualquier hora trabajada en exceso de 40 horas semanales, en base a una semana laboral de siete días consecutivos. La Ley Copeland prohíbe que cualquier persona induzca a un trabajador en un proyecto financiado por el gobierno federal a renunciar a cualquier parte de la compensación a la que tiene derecho el trabajador. No se permiten deducciones de nómina que no estén enumeradas específicamente en la Ley Copeland, a menos que el contratista haya obtenido un permiso por escrito del empleado como se especifica en 29 CFR 3.5 para deducciones de nómina permitidas.

DEO ha establecido normas de cumplimiento para la construcción. Los contratistas de la construcción se calificarán mediante un proceso de licitación. Para garantizar una competencia plena y abierta, a través de un proceso de licitación, DEO seguirá como mínimo el 24 CFR 570.489(g). Los contratistas cumplirán con la Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 (12. U.S.C. 1700lu) y su reglamento de aplicación en 24 CFR Parte 75. Los contratistas seleccionados en el marco del programa DEO garantizarán, en la mayor medida posible, que las oportunidades de empleo y de negocio se dirijan a personas cualificadas con ingresos bajos o muy bajos y a empresas que ofrezcan oportunidades económicas a personas con ingresos bajos. Los contratistas harán todo lo posible para reclutar, orientar y dirigir las oportunidades a los trabajadores y empresas de la Sección 3, así como para notificar a los trabajadores de la Sección 3 sobre las oportunidades de formación. DEO proporcionará a los contratistas recursos útiles para maximizar estos esfuerzos, incluyendo, pero sin limitarse a, un Registro de Empresas de la Sección 3 y ejemplos de oportunidades de formación y empleo. Los procedimientos de contratación de los contratistas serán supervisados por DEO.

DEO exigirá tanto inspecciones de calidad como de cumplimiento de códigos en todos los proyectos. Se requerirán inspecciones de obra en todos los proyectos para garantizar la calidad y el cumplimiento de los códigos de construcción. DEO fomentará y apoyará los esfuerzos de los subreceptores por actualizar y reforzar los códigos de cumplimiento locales para mitigar los riesgos de peligro debidos a la subida del nivel del mar, los vientos fuertes, las mareas de tempestad y las inundaciones, cuando proceda. En la solicitud del proyecto, los subreceptores presentarán una explicación de los códigos actuales y futuros previstos para mitigar los riesgos de peligro. DEO proporcionará orientación técnica sobre ejemplos de códigos de mitigación de riesgos.

4.6 Apelaciones

4.6.1 Apelaciones infomales

Las apelaciones informales sólo pueden presentarse cuando se produce una decisión adversa del programa en relación con la elegibilidad, los beneficios o el cierre de una solicitud. Las apelaciones deben presentarse dentro de los parámetros establecidos por este procedimiento de apelación. Los participantes no pueden apelar a la política del programa. Si a un solicitante se le deniegan los servicios o beneficios del programa y desea apelar, puede presentar un recurso ante DEO a través de una de las siguientes vías:

Envíe una carta de apelación por escrito dentro de los 30 días posteriores a la fecha de la carta de denegación por correo postal de los EE. UU. a:

Florida Department of Economic Opportunity
Division of Community Development
Attention: Office of Long-Term Resiliency, Appeals Lead
107 East Madison Street, Caldwell Building, MSC 400
Tallahassee, FL 32399
Email: cdbg-drappeals@deo.myflorida.com

Todas las cartas de apelación deben incluir:

- El motivo de la apelación;
- Una explicación clara que describa la evidencia de que la denegación fue contraria a las leyes o reglamentos aplicables o de alguna otra manera inequitativa;
- La razón por la cual el solicitante es elegible para el servicio o beneficio que fue negado, demorado, reducido, modificado o cancelado;
- El remedio propuesto buscado por el solicitante;
- Nombre, dirección de contacto y número de teléfono de contacto de la entidad que presenta la apelación; y
- Firma y fecha.

Una apelación iniciada por un solicitante con DEO debe seguir procedimientos de apelación por escrito, que pueden incluir, entre otros, audiencias informales, revisión de terceros o revisión administrativa. Se enviará una carta de determinación, posterior a la apelación, a la entidad que inició la apelación. Los solicitantes pueden comunicarse con DEO para obtener más información sobre el proceso de apelación.

4.6.2 Apelaciones formales / Notificación de derechos administrativos

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

Dependiendo de si se disputan hechos materiales en la petición, se llevará a cabo una audiencia de conformidad 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 conformidad 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. Cualquier petición debe presentarse ante el secretario de la agencia dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la determinación de DEO.

Si un solicitante presenta una solicitud de reconsideración o una apelación informal, el requisito de presentar una petición oportuna para impugnar la acción de la agencia se interrumpirá hasta que el Departamento emita una decisión bajo cualquiera de los dos métodos. En ese momento comenzará una nueva ventana de apelación. Ningún solicitante perderá sus derechos bajo el Capítulo 120 de los Estatutos de Florida al presentar una solicitud de reconsideración o una apelación informal.

Si un solicitante presenta una solicitud de reconsideración o una apelación informal, el requisito de presentar una petición oportuna para impugnar la acción de la agencia se interrumpirá hasta que el Departamento emita una decisión bajo cualquiera de los dos métodos. En ese momento comenzará una nueva ventana de apelación. Ningún solicitante perderá sus derechos bajo el Capítulo 120 de los Estatutos de Florida al presentar una solicitud de reconsideración o una apelación informal.

Cualquier petición debe presentarse ante el secretario de la agencia dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de esta determinación. Una petición se presenta cuando es recibida por:

Secretario de Agencia Departamento de Oportunida Económica

Office of the General Counsel
107 East Madison Street, MSC 110
Tallahassee, Florida 32399-4128
Fax: (850) 921-3230
Email: Agency.Clerk@deo.myflorida.com

Parte 5 Financieros

5.1 Costos elegibles y no elegibles

Todos los costos deben ser elegibles para el CDBG-MIT. Todos los costos deben cumplir con los requisitos de los artículos 24 CFR 570 y 2 CFR 200.

Los costos elegibles para el GIP incluyen, pero no se limitan a:

- Formación;
- Materiales y suministros relacionados con las actividades del GIP;
- Costos de ingeniería, arquitectura y revisión medioambiental relacionados con el proyecto de mitigación;
- Gastos de construcción
- Rehabilitación o construcción de los sistemas de gestión de aguas pluviales
- Mejoras de las instalaciones de drenaje
- Servicios de apoyo;
- Divulgación de los participantes;
- Gestión del programa; y
- Administración del programa*

**(Los costos administrativos deben ser: 1. Permisible, razonable y necesario y 2. Directamente relacionado con el proyecto [facturación, aportación de documentación, seguimiento de gastos, costos de la copia, envío postal]. 3. Según el Registro Federal, el tope administrativo para la financiación de CDBG-Mit para subbeneficiarios es del 5 %.*

Los costos no elegibles para el GIP incluyen, entre otros:

- Costos de material o suministro no relacionados con las actividades del GIP;
- Mobiliario y bienes personales, incluyendo vehículos y accesorios;
- Actividades políticas o cabildeo;
- Los pagos a una empresa con fines de lucro, mientras que el empresario o propietario de los negocios es objeto de hallazgos no resueltos debido al incumplimiento de la asistencia del CDBG;
- Cualquier costo que se determine como no permisible o no elegible de acuerdo con las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables, o con la orientación del HUD, DEO o cualquier agencia estatal o federal aplicable.

Los costos indirectos son costos que se han producido para objetivos comunes o conjuntos y que no pueden identificarse fácilmente con un objetivo de costo de proyecto concreto. Algunos ejemplos son el alquiler, los servicios públicos, los impuestos y los gastos generales administrativos, como los costos del departamento de contabilidad, el material de oficina y los salarios de los directivos. La posibilidad de recuperar los costos indirectos se evaluará caso por caso.

5.2 Método de financiación

La financiación se proporcionará mensualmente basándose en el reembolso de los costos una vez completados los plazos de entrega acordados o por porcentaje de proyecto completado. Los subreceptores deben verificar todos los costos antes de presentar las facturas a DEO para su reembolso y proporcionar todos los informes requeridos (es decir, el progreso trimestral o los informes de la Sección 3) y la documentación de apoyo (es decir,

los acuerdos de subvención, los contratos y los archivos de adquisición, los archivos del programa) solicitados por DEO.

5.3 Fondos de suplantación

Los destinatarios secundarios deben acordar utilizar los fondos GIP como complemento y no para suplantar (reemplazar) los fondos que de otra forma estarían disponibles. Los destinatarios secundarios deben documentar que los fondos GIP otorgados están por encima y más allá de cualquier crédito anual que se les proporcione con el mismo propósito. Los fondos del GIP pueden utilizarse después de que se hayan gastado todos los demás fondos disponibles para proporcionarle beneficios al participante con este mismo fin. Toda suplantación de fondos se tratará como una duplicación de beneficios o como fraude, despilfarro y abuso, y está sujeta a recuperarse según los términos del acuerdo con el destinatario secundario.

5.4 Descripción General de la Duplicación de Beneficios (DOB por sus siglas en inglés)

Los organismos federales y estatales que participan en la respuesta a los desastres graves declaradas por el presidente están sujetos a los requisitos de la Ley Robert T. Stafford de Ayuda a los Desastres y Asistencia de Emergencia de 1974 (Ley Stafford). Los requisitos de duplicación de beneficios de la Ley Stafford (DOB, por sus siglas en inglés) se aplican a todas las agencias federales, incluido el HUD, que administran un programa de recuperación de desastres que proporciona asistencia financiera para la respuesta de emergencia, la recuperación a largo plazo y la mitigación. Las subvenciones del CDBG-MIT GIP están sujetas a los requisitos del DOB y deben tratarse como la última fuente de financiación para todos los proyectos concedidos.

El artículo 312(a) de la Ley Stafford exige al gobierno federal que garantice que ninguna entidad que reciba ayuda financiera federal reciba fondos para cualquier parte de una pérdida que ya haya sido pagada por el seguro o por otra fuente. Cualquier entidad que reciba una ayuda duplicada es responsable ante el gobierno federal de la cantidad duplicada. El monto de la duplicación es la cantidad de ayuda proporcionada en exceso de la necesidad. Una DOB se produce cuando:

- Un beneficiario recibe ayuda, y
- La ayuda procede de múltiples fuentes para el mismo fin (por ejemplo, seguros privados, FEMA, NFIP, organizaciones sin fines de lucro, etc.), y
- El monto total de la ayuda supera la necesidad de un objetivo de recuperación concreto.

La Ley Stafford exige que todos los proyectos, tanto los administrados directamente como los administrados por un subreceptor, se sometan a la debida diligencia para identificar las fuentes de financiación potencialmente duplicadas, determinar si estas fuentes son duplicadas e incluir cualquier fuente duplicada en una evaluación que se deducirá de la determinación de la adjudicación basada en las necesidades del proyecto.

A continuación se indican las fuentes de financiación de las ayudas proporcionadas por los daños y pérdidas estructurales que pueden considerarse una DOB y, por tanto, según la legislación federal, deben deducirse de la ayuda proporcionada:

- Programa Nacional de Seguros contra Inundaciones (NFIP) de FEMA,
- Seguro privado,
- Aumento del costo de cumplimiento (ICC),
- Administración de pequeñas empresas (SBA),
- Cualquier otra fuente de financiación disponible para el solicitante para el mismo fin que una subvención CDBG-MIT que pueda duplicar la ayuda (es decir, organizaciones benéficas/sin fines de lucro).

Todos los fondos pagados a los solicitantes con el mismo propósito que la concesión de la ayuda del CDBG-MIT después de que el Estado haya completado la reparación, rehabilitación o sustitución de la estructura dañada del solicitante deben ser recapturados por el subreceptor y devueltos al DEO como se detalla en el Acuerdo del Subreceptor (ref.: Acuerdo de Subrogación, Anexo M). DEO retendrá el pago de cualquier proyecto o suspenderá las actividades si no se resuelve un problema de duplicación de beneficios. DEO no completará la tramitación del cierre de la subvención hasta que se resuelvan todos los problemas de duplicación de beneficios identificados. DEO proporcionará procedimientos operativos estándar para que los subreceptores los sigan cuando se produzca una DOB. Estos procedimientos estarán disponibles en el sitio web de Mitigación.

Para obtener información adicional sobre las DOB, ver los siguientes Avisos del Registro Federal 76 FR 71060; 84 FR 28836; y 84 FR 28848, disponibles en el sitio web de HUD Exchange.

5.5 Subrogación

En el contexto de las subvenciones de mitigación, un subreceptor del GIP debe firmar un Acuerdo de Subrogación en el que la agencia de financiación (DEO) obtiene el derecho a cobrar cualquier pago de mitigación adicional que el participante reciba para el mismo propósito, después de que el participante haya firmado un acuerdo de subvención para la financiación del GIP.

Los destinatarios secundarios deben aceptar subrogar (comprometerse con el estado de Florida) a cualquier pago futuro que puedan recibir después de la adjudicación de cualquier fuente que represente un posible DOB. El acuerdo de subrogación requiere que el solicitante le notifique al DEO si se reciben los fondos adicionales y que ayude al DEO a cobrar cualquier monto adeudado de estas fuentes. Todas las partes deberán cumplir con las medidas estándar contra el fraude.

Al recibir un informe de que se han recibido beneficios adicionales, el DEO volverá a calcular la adjudicación del subreceptor y proporcionará instrucciones sobre si la adjudicación del GIP se reducirá en dicha cantidad, o si la entidad debe remitir la cantidad al DEO como reembolso (si la ayuda financiera adicional se recibe después de los desembolsos del programa). Cada subreceptor firmará un acuerdo de subrogación y estará obligado a cumplirlo.

El DEO ejercerá todas las diligencias debidas normales respecto al cobro de las cantidades adeudadas a través del contacto con los adjudicadores y realizará los esfuerzos de investigación y cobro que pueden incluir la emisión de cartas de demanda, el tribunal de reclamos menores, la presentación de sentencias u otras actividades de cobro. La actividad de cobro después de emitidas las cartas de demanda se determinará consultando al DEO y / o a la oficina del fiscal general de Florida.

5.6 Presupuesto

Todas las solicitudes deben incluir una propuesta de presupuesto (Apéndice C) con una descripción detallada de los costos previstos por categoría, incluidos los servicios de apoyo y la gestión y administración del programa. Cada partida debe estar vinculada a una tarea o a un resultado y debe incluir una breve explicación de cómo se ha determinado el monto solicitado. Los presupuestos se evalúan para garantizar que los proyectos propuestos cumplen los criterios mínimos indicados en estas Directrices y en las instrucciones de solicitud (Apéndice A).

Los fondos del CDBG-MIT se pueden utilizar para cumplir con la cuota local de un requisito de conciliación, con la participación de los costos u otra contribución para los programas de subvenciones federales o estatales si los fondos se usan para llevar a cabo una actividad de mitigación del GIP elegible. Los fondos pueden ser igualados por las subvenciones de mitigación administradas por FEMA y por el cuerpo de ingenieros del ejército de los Estados Unidos. La cantidad máxima para el cuerpo de ingenieros del ejército de los Estados Unidos es de 250 000 dólares. Las actividades que se financien con dólares de contrapartida deben cumplir con los requisitos de elegibilidad del programa CDBG-MIT y del programa federal que apoyado por los fondos del CDBG-MIT.

Los solicitantes deben describir cómo tratarán de maximizar los resultados de las inversiones y el grado sobre el cual se apalancarán los fondos del CDBG-MIT, incluyendo a las asociaciones públicas y privadas, y otras fuentes

federales, estatales, locales, privadas y sin fines de lucro para generar resultados que logren una mitigación más eficaz e integral.

5.7 Requisitos de adquisición

Se aplican las normas de adquisición federales, estatales y locales cuando se compran los servicios, suministros, materiales o equipos. El Deo y todos los destinatarios secundarios están sujetos a los procedimientos de adquisición establecidos en los reglamentos federales y estatales aplicables al GIP. El proceso de adquisición incluye la decisión de compra, así como el proceso para completar la misma.

El gobierno federal ha establecido un conjunto de normas de adquisición en el 2 CFR Parte 200 que se aplican a los proyectos CDBG-DR y MIT.Estas reglas están establecidas en orden de garantizar que los dólares federales se gasten de manera justa y de fomentar la competencia abierta para lograr el mejor nivel de servicio y precio. Si se produce un conflicto entre las regulaciones federales y locales de contratación, se seguirá la regulación más estricta.

Apéndices A-E

Apéndice A – Instrucciones de aplicación de GIP y lista de cotejo

Lista de Verificación

Esta lista de verificación está diseñada para ayudar al solicitantes a través del proceso de solicitud. No es necesario presentarlo junto a DEO.

✔	Información de solicitud requerida
	El solicitante es un municipio, condado o agencia estatal elegible, o una entidad no gubernamental sin fines de lucro o elegible que haya presentado su solicitud en asociación con un municipio, condado o agencia estatal.
	Título del proyecto, nombres de los contactos principales y secundarios, direcciones y métodos de contacto
	Se incluye la dirección del sitio del proyecto
	Se proporcionan los números FEIN y DUNS
	Se anota el co-solicitante, si es el caso
	El proyecto cumple los criterios del objetivo nacional del HUD
	La sección de descripción del proyecto está completa
	La sección de Valor Comunitario está completa
	La sección del Plan de Capacidades está completa
	Se han subido las pruebas de Aviso público (incluidas las traducciones)
	La Plantilla del plan de implementación se ha completado y cargado
	La Plantilla del presupuesto está completada y cargada
	Se confirma que no hay duplicación de beneficios
	La sección de fondos apalancados/utilización de servicios se ha completado, si procede
	Se ha hecho una selección de cada condado que se beneficia de este proyecto
	La solicitud identifica los números de la Zona de censo y los grupos de bloques de LMI o los datos del lugar de la encuesta para la zona de beneficio del proyecto
	Se identifican las designaciones especiales, si procede
	Se completan las secciones de Cumplimiento y acuerdo de mantenimiento
	La solicitud está firmada, fechada y completa

Instrucciones

Información del aplicante:

Escriba el título del proyecto en "Título oficial del proyecto".

En la sección de Información sobre el gobierno local, rellene el nombre de la entidad solicitante. Este debe ser el nombre de la ciudad, el pueblo, el condado o la agencia estatal que solicita este programa. Utilice el nombre oficial de la entidad, ya que éste será el nombre utilizado para el desembolso de los fondos adjudicados.

A continuación, ponga el nombre del contacto principal del proyecto, título, correo electrónico, dirección postal y número de teléfono. Estas personas se convertirán en el primer punto de contacto de DEO y en el alternativo (si es necesario) en relación con el proyecto propuesto.

Introduzca su número FEIN y su número DUNS.

Si hay un co-solicitante para este proyecto propuesto, indique el nombre de su entidad oficial, un nombre de contacto y una dirección de correo electrónico.

Descripción del proyecto:

Adjunte un documento de Word que describa su proyecto en 1,500 palabras o menos y que aborde las seis instrucciones numeradas. Póngale un título: NombreEntidadPD_GIP. Por ejemplo, el título de un documento presentado por el Condado de Taylor se introduciría como TaylorCountyPD_GIP.

Valor comunitario:

Cree un documento de Word que describa el valor del proyecto para su comunidad en 1,500 palabras o menos. Presente también fotografías de vistas interiores y exteriores del *sitio* del proyecto, así como fotos de la *zona* del proyecto. Utilice una carpeta zip para proporcionar tanto el documento de Word como las fotos. Póngale un título: NombreEntidadCV_GIP.

Se puede presentar un máximo de diez fotografías del lugar del proyecto y sus alrededores por solicitud. Las fotos deben ser claras y enfocadas, en color, tomadas en alta resolución y guardadas como archivos .jpeg.

Consulte este enlace para crear archivos zip: https://support.microsoft.com/en- us/help/14200/windows-compress-uncompress-zip-files

Plan de capacidad:

Adjunte un documento de Word de resumen del plan de capacidad, de no más de 1,500 palabras, que describa su proyecto de GIP propuesto. Asegúrese de abordar las ocho instrucciones numeradas. Póngale un título: NombreEntidadCP_GIP.

Noticia pública

Adjunte una carpeta zip con toda la información de notificación pública solicitada, incluidas las traducciones de los documentos de notificación y una copia de los comentarios públicos recibidos. Póngale un título: NombreEntidadPN_GIP.

Plan de aplicación:

Utilice la plantilla del Plan de Implementación que se encuentra en el Apéndice B, para rellenar la información. Complete el cronograma para describir la vida del proyecto propuesto, contabilizando los resultados y las tareas con fechas aproximadas y rangos de fechas incluidos. Etiquetará el documento EntityNamePN_GIP.

Instrucciones de la plantilla del plan de aplicación:

Introduzca el nombre del proyecto, el nombre de la entidad oficial solicitante, el nombre del contacto principal y el número de teléfono en el espacio del encabezado en la parte superior de la plantilla. Introduzca también las fechas de publicación del Aviso Público de su proyecto. Esta plantilla es personalizable para adaptarse a su proyecto. Puede editar los segmentos y añadir notas según sea necesario.

Nota: DEO reconoce que los Planes de Implementación presentados en las solicitudes adjudicadas pueden necesitar ser actualizados/modificados durante el desarrollo de un Alcance de Trabajo contractual.

1. El cuadro "Hitos y tareas" debe enumerar los principales hitos de su proyecto y las tareas asociadas a cada uno de ellos para toda la vida del proyecto. Introduzca las fechas aproximadas de inicio y fin de cada hito y tarea en las pestañas "Inicio" y "Fin". La "duración" se refiere al número de días que se prevé que necesitará cada tarea para completarse. Excel debería calcular automáticamente la duración basándose en las fechas de inicio y fin que introduzca. Si no es así, introduzca el número de días manualmente. Etiquete cada hito y tarea adecuadamente en la sección "Etiqueta".
2. Siga estas pautas para personalizar su línea de cronograma. Puede añadir líneas dentro de la sección "Tareas" debajo de una tarea existente resaltando las filas completas de la caja, haciendo clic con el botón derecho y seleccionando "Insertar". Aparecerá un cuadro de diálogo; seleccione "Desplazar celdas hacia abajo" y, a continuación, seleccione "Aceptar". Esto desplazará todas las casillas debajo de la fila seleccionada hacia abajo en la hoja de Excel.
3. La fila "Hitos" puede utilizarse para enumerar los principales hitos del proyecto, como la finalización de una fase del mismo. Cualquier cambio en esta casilla puede realizarse siguiendo las indicaciones del apartado 1.B. anterior para cambiar de tarea. La etiqueta de un nuevo hito deberá añadirse manualmente. Introduzca el título de cada hito.

Presupuesto:

1. Utilice la hoja de cálculo del presupuesto que se encuentra en el Apéndice C para completar su información presupuestaria. Cambie el nombre de la plantilla por el de EntityNameBudget_GIP.
2. Seleccione Sí o No si su proyecto incluye una duplicación de beneficios. Cualquier proyecto que incluya una duplicación de beneficios no será elegible para esta programa.
3. Seleccione "Sí" o "No" en relación con la previsión de recibir fondos distintos a los del CDBG-MIT. Si la respuesta es afirmativa, utilice la sección "Dólares apalancados" para proporcionar detalles sobre las solicitudes de fondos que se hayan hecho y cuándo se comprometerán o podrán comprometerse esos fondos para su proyecto. Incluya el porcentaje del proyecto que se cubrirá con dólares apalancados. Indique el nombre del organismo/entidad del que se esperan los fondos y el monto total previsto.

Instrucciones de la plantilla de presupuesto:

Introduzca el nombre del proyecto, el nombre de la entidad oficial solicitante, y el nombre del contacto principal y el número de teléfono en el espacio del encabezado en la parte superior de la plantilla. Esta plantilla se puede adaptar a su presupuesto. Puede editar los segmentos y añadir notas según sea necesario.

Si una sección no tiene suficientes celdas para la categoría en la que está trabajando, puede agregar celdas adicionales resaltando una fila completa y haciendo clic con el botón derecho. Aparecerá un cuadro de diálogo que le permite agregar una fila de celdas. Haga clic en "Insertar" y luego seleccione "Insertar arriba" o "Insertar abajo", dependiendo de dónde quiera colocar la nueva fila. La nueva fila aparecerá arriba o debajo de la fila que resaltó.

En la parte izquierda de la plantilla hay una lista de los elementos principales del proyecto. Debajo de cada proyecto principal hay subgrupos relacionados. Puede editar cada una de estas áreas para que se ajuste a su plan del presupuesto propuesto. Por ejemplo, si no tiene dibujos o planos, puede eliminar esa fila.

Enumere las fuentes previstas y comprometidas de otras fuentes de financiamiento de proyectos en la categoría de “Fuentes de otros fondos”. Estos fondos no son de CDBG-MIT. Incluya las entidades a las que ha solicitado

ayuda financiera, incluso si aún no se ha comprometido la financiación. Revele la cantidad que solicitó o espera recibir. Si tiene que añadir filas en esta sección, siga las instrucciones para añadir las filas indicadas anteriormente.

Puede utilizar la columna de "Notas" del lado derecho para ampliar los elementos presupuestados según sea necesario.

Dólares apalancados:

Si su proyecto incluye el uso de fondos o servicios de contrapartida o apalancamiento, lea la parte 5 de estas Directrices para asegurarse de que estos fondos son elegibles. En el espacio proporcionado, describa los detalles de los fondos o servicios apalancados que utilizará su proyecto. Identifique y responda:

1. ¿Hay otros fondos comprometidos para su proyecto en su totalidad o en parte?
    A. En caso afirmativo, indique todas las fuentes de financiación, el porcentaje del proyecto que cubre la financiación y el monto comprometido
2. ¿Ha solicitado fondos para este proyecto que *puedan* ser adjudicados?
    A. En caso afirmativo, indique todas las fuentes de financiación, el porcentaje del proyecto que cubriría la financiación y el monto disponible.

Si su proyecto no implica la coincidencia o el apalancamiento de fondos, escriba "N/A" en esta sección.

Selección de los condados:

Esta sección se refiere a las áreas que se benefician de su proyecto. Seleccione todos los condados a los que beneficia su proyecto para que DEO pueda determinar en qué medida su proyecto beneficia a las zonas de MID, de vulnerabilidad social, rurales y que tienen limitaciones fiscales.

- Condados de Florida elegibles: Bay, Calhoun, Franklin, Gadsden, Gulf, Holmes, Jackson, Liberty, Wakulla, Washington
- Zonas de HUD MID: Bay, Calhoun, Franklin, Gadsden, Gulf, Jackson, Liberty, Wakulla, Washington
- Zonas estatales de MID: Holmes
- Condados rurales: Calhoun, Franklin, Gadsden, Gulf, Holmes, Jackson, Liberty, Wakulla, Washington
- Condados con restricciones fiscales: Calhoun, Franklin, Gadsden, Gulf, Holmes, Jackson, Liberty, Wakulla, Washington

Beneficio Global de LMI:

Opción uno

Utilice la última versión actualizada de su motor de búsqueda preferido (Chrome, Explorer, Firefox).

- Vaya a la página web del HUD ACS 5-Year 2011-2015 Low- and Moderate-Income Summary Data: https://www.hudexchange.info/programs/acs-low-mod-summary- data/
- Vea el seminario web de 24 minutos que explica las herramientas y los recursos disponibles en esta página web. A continuación se enumeran las instrucciones del seminario web sobre cómo identificar grupos de bloques y números de zonas censales.
- En la barra lateral derecha, haga clic en la "Aplicación de mapas"
- Se abrirá una nueva pestaña de la aplicación de mapas web de HUD. En la esquina superior derecha, haga clic en "Ver aplicación". Aparecerá un mapa de Estados Unidos.
- En la esquina superior derecha, ingrese un condado o ciudad ubicada dentro del Área de Beneficio y presione enter para buscar. El mapa se acercará al área buscada.
- En la esquina superior izquierda, haga clic en el botón Capa (parece una pila de papeles). Desmarque las casillas LMISD por lugar, LMISD por subdivisión del condado y LMISD por condado. Solo debe quedar marcada una casilla: LMISD por grupo de bloques. Haga clic en la X para cerrar el cuadro de las capas.

- En la esquina superior izquierda, haga clic en el botón Área de servicio (incluye una flecha de puntero en el icono). En el cuadro "Seleccionar", haga clic en la flecha hacia abajo para seleccionar el estilo de la forma. Asegúrese de dejar este cuadro abierto mientras resalta los grupos de bloques dentro del área de beneficio.
- Resalte todos los grupos de bloques dentro del área de beneficio. Asegúrese de dejar el cuadro de área de servicio abierto mientras resalta los grupos de bloques dentro del Área de Beneficio. De lo contrario, es posible que sólo pueda seleccionar un grupo de bloques a la vez, en lugar de seleccionar toda el Área de Beneficio.
- En el cuadro de área de servicio, haga clic en "..." a la derecha de "LMISD por grupo de bloques".
- Haga clic en "Exportar a archivo CSV". Un archivo CSV se descargará en su computadora.
- Cargue este archivo CSV en la sección de la aplicación titulada Beneficio general de LMI.

Opción dos

- Puede usar los datos de encuestas y lugares siempre que sus cálculos se puedan asignar al área de beneficio de su proyecto. Se puede encontrar una guía detallada para usar la opción de encuesta en:
- https://www.hudexchange.info/resource/4103/notice-cpd-14-013-guidelines-income-surveys-lmi-persons-cdbg-activity/ y https://www.hud.gov/sites/documents/14-13CPDN.PDF

Designaciones especiales:

Si su proyecto beneficia a un área de preocupación estatal crítica, descrita en los Estatutos de Florida 380.05, seleccione "Sí" y proceda a seleccionar el área específica en el menú desplegable.

Áreas designadas de preocupación estatal crítica de acuerdo con los Estatutos de Florida 380.05:

1. Área del Big Cypress (partes de los condados de Collier, Miami-Dade y Monroe)
    A. Mapa del Área de Preocupación del Estado Crítico del Big Cypress
2. Zona del Green Swamp (partes de los condados de Polk y Lake)
    A. Mapa del Área del Green Swamp de Preocupación del Estado Crítico
3. Ciudad de Cayo Hueso y áreas de los Cayos de Florida (Condado de Monroe)
    A. Mapa del Área del Estado Crítico de Preocupación de los Cayos de Florida
    B. Mapa del Área de Preocupación del Estado Crítico de Florida Keys
4. Presentaciones de Evacuación por Huracán en Florida Keys
5. Memorando de Entendimiento sobre el Tiempo de Limpieza de Huracanes en Florida Keys
6. Área de la Bahía de Apalachicola (Condado de Franklin)
    A. Mapa del Área de Estado Crítico de Apalachicola

Cumplimiento:

Al seleccionar "Sí" en esta sección, certifica que su entidad y los co-solicitantes cumplirán con todos los requisitos DEO y estatales como se describe en 84 FR 45838.

Contrato de Mantenimiento:

Al seleccionar "Sí" en esta sección, usted certifica que su entidad y los co-solicitantes cumplirán con todos los requisitos de monitoreo y mantenimiento de DEO y de los subreceptores estatales, como se indica en 84 FR 45838.

Firma y fecha:

Como la entidad de contacto principal para este proyecto, certifico que el personal, los contratistas, los proveedores y los socios comunitarios de nuestra iniciativa de mitigación:

1. Cumplirá con todos los requisitos de HUD y Florida en la administración de las actividades propuestas financiadas por CDBG - MIT;
2. Trabajará de manera cooperativa para ejecutar el Acuerdo de Sub-beneficiario que proporciona el trayecto para los programas y / o proyectos CDBG - MIT exitosos y;
3. Certificar que toda la información enviada en esta Solicitud es verdadera y precisa

Envío de la solicitud:

Seleccione la flecha verde en la esquina inferior derecha de la pantalla para que su solicitud se envíe directamente al Equipo de Mitigación de Rebuild Florida. Se enviará un correo electrónico automático confirmando la recepción de la solicitud.

Si tiene alguna pregunta o duda, envíe un correo electrónico al equipo de Mitigación a: CDBG-MIT@deo.myflorida.com

Apéndice B - Plantilla del plan de implementación

Instrucciones para usar la plantilla del plan de implementación

Ingrese el nombre del proyecto, el nombre de la entidad solicitante oficial y el nombre y número de teléfono del contacto principal en el espacio del encabezado en la parte superior de la plantilla. También ingresará las fechas de Aviso Público para su proyecto propuesto. Esta plantilla se puede personalizar para adaptarla a su plan de implementación. Puede editar los segmentos y añadir notas según sea necesario.

Nota: DEO reconoce que los Planes de Implementación presentados en las solicitudes adjudicadas pueden necesitar ser actualizados/modificados durante el desarrollo de un Alcance de Trabajo contractual.

El cuadro “Hitos y tareas” debe enumerar las principales tareas y entregables del proyecto propuesto e incluir la vida completa del proyecto. Ingrese las fechas aproximadas de inicio y finalización de cada tarea y / o entregable en las pestañas "Inicio" y "Fin". La "duración" abarca el número de días durante los que se ejecuta la tarea. Excel ya debería calcular la duración según las fechas de inicio y finalización que ingrese. Si este no es el caso, ingrese el número de días como la duración de cada tarea y / o entregable. Etiquete cada tarea y / o entregable de manera adecuada en la sección "Etiqueta"

1. Dentro de la fila "Tareas", hay 9 espacios disponibles para las tareas del cronograma del proyecto. Al agregar / cambiar tareas dentro de la fila, seleccione la fila (seleccione los valores en "Inicio" a "Etiqueta").
2. para personalizar tu línea de tiempo: Puede agregar líneas dentro de la sección "Tareas" debajo de las tareas existentes resaltando las filas del cuadro completo, haga clic derecho, seleccione "Insertar ...", aparecerá un cuadro de diálogo, seleccione "Desplazar celdas hacia abajo", seleccione "Aceptar". Esto desplazará todos los cuadros debajo de la fila seleccionada hacia abajo en la hoja de Excel.

El cuadro "Hitos y tareas" se puede utilizar para enumerar los principales hitos del proyecto y las tareas aplicables, como el inicio o la finalización del proyecto. Cualquier cambio en este cuadro se puede realizar siguiendo las instrucciones descritas anteriormente. La etiqueta de su nuevo hito deberá agregarse manualmente. Ahora ingrese el título de este hito.

General Infrastructure Program Implementation Plan Timeline			Public Notice Dates:	
			Start Date:	
Entity:			End Date:	
Primary Contact:				
Date:	mm/dd/yyyy			

Deliverables and Tasks

Activity	Start	End	Duration	Label
Project Start				
Task 1	02/03	03/03	29	Environmental Review
Task 2	03/03	04/03	31	Engineering Design
Task 3	04/04	05/04	61	Site Development
Construction 50% Complete				
Task 1	05/06	07/06	61	Construction Phase I
Task 2	07/08	08/08	31	Construction Phase II
Task 3	05/06	07/06	61	Construction Phase III
Close Out				
Task 1	07/08	08/08	31	Inspections
Task 2	08/20	09/01	12	Project Closeout
Task 3	09/01	12/25	115	Maintenance and Monitoring

Apéndice C – Hoja de trabajo del presupuesto

Instrucciones del Presupuesto del proyecto del programa general de infraestructura

Esta plantilla se puede adaptar a su presupuesto. Puede editar los segmentos y añadir notas según sea necesario.

Si una sección no tiene suficientes celdas para la categoría en la que está trabajando, puede agregar celdas resaltando una fila completa y haciendo clic con el botón derecho. Aparecerá un cuadro de diálogo que le permite agregar una fila de celdas. Haga clic en "Insertar" y luego seleccione "Insertar arriba" o "Insertar abajo", dependiendo de dónde quiera colocar la nueva fila. La nueva fila aparecerá arriba o debajo de la fila que resaltó.

Ingrese el nombre del proyecto, el nombre del contacto principal y el número de teléfono y el nombre oficial de la entidad solicitante.

En el lado izquierdo de la plantilla hay una lista de los principales elementos del proyecto numerados del 1 al 3. Debajo de cada proyecto principal hay subgrupos relacionados. Puede editar cada una de estas áreas para que se ajuste a su plan del presupuesto propuesto. Por ejemplo, si no tiene dibujos o planos, puede eliminar esa fila.

Enumere las fuentes previstas y comprometidas de otras fuentes de financiamiento de proyectos en la categoría de “Fuentes de otros fondos”. Estos fondos no son de CDBG-MIT. Incluya las entidades con las que se ha puesto en contacto, incluso si aún no ha hecho un compromiso de financiamiento. Divulgue la cantidad que solicitó o espera recibir. Si tiene que añadir filas en esta sección, siga las instrucciones para añadir las filas indicadas anteriormente.

Utilice la columna de justificaciones de la derecha para explicar cómo se han determinado los importes solicitados. (Por ejemplo, estimaciones recibidas de varios profesionales o costos de trabajos recientes comparables).

Mitigación de FL CDBG

Presupuesto del proyecto del programa general de infraestructura
(Plantilla)

Nombre del proyecto:		Nombre y número de teléfono del contacto principal:		Nombre oficial de la entidad solicitante:	
Proyecto		**Presupuesto**			**Notas**
Descripción	Monto CDBG-MIT	Otros que no son CDBG-MIT Fondos	Fuente de los fondos*	Fondos totales (CDBG-MIT y otra)	Describa cómo se determinaron las cantidades solicitadas.
Diseño y Planificación					
Dibujos y planos					
Encuestas					
Prueba					
Revisión ambiental					
Adquisición de terrenos					
Permiso					

Construcción					
Gestión de la construcción					
Contratista general					
Fianzas y seguro					
Elaboración de los documentos de licitación					
Preparación del sitio					
Mantenimiento del tráfico					
Paisajismo					
Demolición					
Movilización					
Eliminación de Desechos (ejemplo: tierra, camino viejo, árboles)					
Administración					

Administración del programa (ejemplo: gestión de archivos, solicitudes de reembolso)					
Inspecciones					
Otras					
Totales:					
Cantidades porcentuales:					

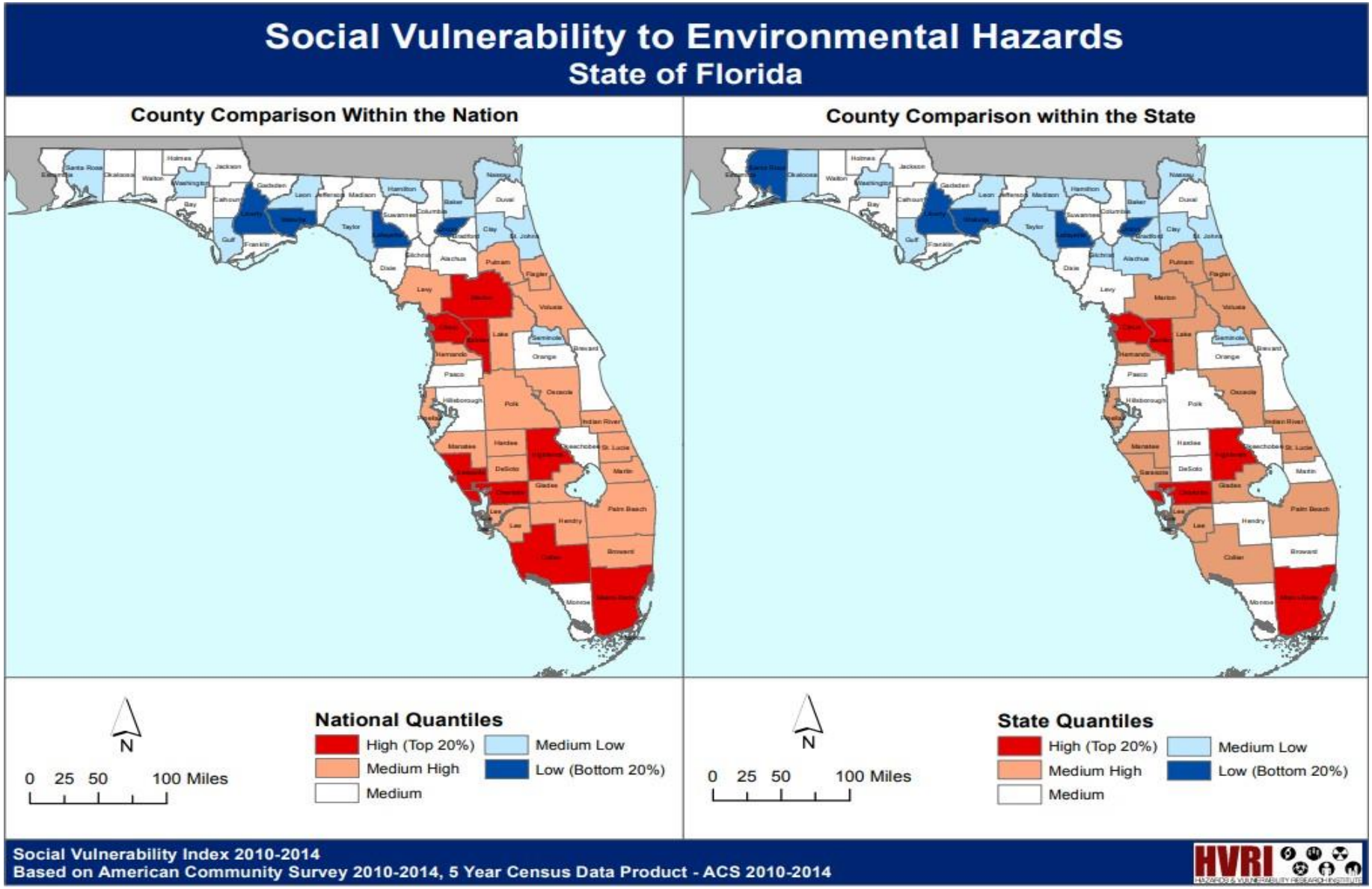
Todos los fondos identificados para su uso en su proyecto deben divulgarse y detallarse en su totalidad para garantizar la precisión del presupuesto y que no se dupliquen los beneficios. Indique a continuación las fuentes e importes de otros fondos necesarios para completar el proyecto, incluyendo los fondos locales y las subvenciones de otros organismos. También deben incluirse los fondos previstos o comprometidos.

Fuente de otros fondos	Importe	¿Comprometido o solicitado?
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Apéndice D: Variables del índice de vulnerabilidad social (SoVI®)

Lista de variables SoVI ® 2006-10 (n = 29). Los indicadores señalan las nuevas variables añadidas.

SoVI® 2010-14 utiliza la misma lista de variables.

VARIABLE	DESCRIPCIÓN
QASIAN	Porcentaje Asiático
QBLACK	Porcentaje de negros
QSPANISH	Porcentaje de hispanos
QINDIAN	Porcentaje de nativos americanos
QAGEDEP	Porcentaje de población menor de 5 años o de 65 y más
QFAM†	Porcentaje de niños que viven en familias de parejas casadas
MEDAGE	Edad Mediana
QSSBEN	Porcentaje de hogares que reciben prestaciones de la Seguridad Social
QPOVTY	Porcentaje de pobreza
QRICH	Porcentaje de Hogares que Ganan más de 200 000 $ anuales
PERCAP	Ingreso Per Cápita
QESL	Porcentaje de hablantes de inglés como segunda lengua con conocimientos limitados de inglés
QFEMALE	Porcentaje de mujeres
QFHH	Porcentaje De Hogares Encabezados Por Mujeres
QNRRES	Residentes De Hogares De Ancianos Per Cápita
HOSPTPC	Hospitales per cápita (sólo a nivel de condado)
QNOHLTH†	Porcentaje de la población que no tiene seguro médico (SOLO a nivel del condado)
QED12LES	Porcentaje de personas tienen menos de12 años de educación
QCVLUN	Porcentaje de desempleo civil
PPUNIT	Personas por unidad
QRENTER	Porcentaje de Inquilinos
MDHSEVAL	Valor medio de la vivienda
MDGRENT	Renta bruta media
QMOHO	Porcentaje de Casas Móviles
QEXTRCT	Porcentaje de Empleo en las Industrias Extractivas
QSERV	Porcentaje de empleo en la industria de servicios
QFEMLBR	Porcentaje de Participación Femenina en la fuerza laboral
QNOAUTO†	Porcentaje de viviendas sin coche
QUNOCCHU†	Porcentaje de viviendas desocupadas

Apéndice E: Índice de Vulnerabilidad Social de Florida (SoVI®) Asignar