MANUAL DE POLÍTICAS

Requisitos interrelacionados

Programa de Recuperación de Viviendas de NY Rising

Andrew M. Cuomo, Gobernador del Estado de Nueva York
RuthAnne Visnauskas, Comisionada/CEO,
Renovación Habitacional y Comunitaria del Estado de Nueva York

4/15/2021 Versión 1.2

Preparado por:
Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas
Renovación Habitacional y Comunitaria del Estado de Nueva York
Corporación del Fondo Fiduciario de Vivienda
Oficina de Renovación Comunitaria

Las políticas establecidas en este manual están vigentes a partir de 4/15/2021. Este manual representa la versión actual de la política interrelacionada de la Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas (Governor's Office of Storm Recovery, GOSR), que proporcionará lineamientos generales para el funcionamiento de los programas de recuperación de viviendas de la GOSR. Todos los manuales de políticas serán revisados periódicamente y se actualizarán. La GOSR hará todo lo posible por mantener actualizados todos sus Manuales de Políticas. Por lo tanto, se le insta encarecidamente a visitar nuestro sitio web www.stormrecovery.ny.gov o a ponerse en contacto con info@stormrecovery.ny.gov para asegurarse de que tiene la versión más reciente de las políticas de la GOSR. Sin embargo, puede haber ocasiones en las que una política cambie antes de que el manual pueda ser corregido.

MANUAL DE POLÍTICAS
Regulaciones Federales Interrelacionadas
Programa de Recuperación de Viviendas de NY Rising

Control de versión

Número de versión	Fecha de revisión	Descripción de revisiones
1.0	7/1/2019	Versión original.
1.1	Noviembre 2020	Actualización para hacer el Manual aplicable al proyecto RBD Conviviendo con la Bahía
1.2	Abril 2021	Actualizar para Mantenimiento de registros, Conservación y Administración de archivos.

Esta página se ha dejado en blanco intencionalmente

Índice

Metas del Programa New York Rising 5
Introducción 5
Supervisión de recuperación ante tormentas 5
Visión general del Manual 5
1.0 Requisitos administrativos del Programa y regulaciones federales interrelacionadas 6
1.1 Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la sección 504 6
1.2 Ley Davis-Bacon y Leyes Relacionadas (DBRA) 7
1.3 Salarios Vigentes del Estado de Nueva York 8
1.4 Ley de Horas de Trabajo por Contrato y Estándares de Seguridad 9
1.5 La Ley Copeland "Antisobornos" 9
1.6 Oportunidad de Trabajo Igualitario (EEO) 9
1.7 Vivienda Justa 10
1.8 Ley de Estándares Laborales Justos de 1938, con sus modificaciones (FLSA) 10
1.9 Dominio Limitado del Inglés (LEP) 11
1.10 Iniciativas Empresariales Propiedad de Minorías y Mujeres (MWBE) 11
1.11 Sección 3 12
1.12 Antidesplazamiento residencial 12
1.13 Ley Uniforme de Asistencia de Reubicación y Adquisición de Bienes Inmuebles 12
1.14 Bienes inmuebles 14
1.15 Administración financiera 14
1.16 Mantenimiento de registros, retención, y administración de archivos 15
Presentación de Informes 16
Retención de registros 17
Acceso a los registros 17
Registro de auditoría 18
1.17 Conflictos de interés y confidencialidad 18
Conflictos de interés 19
Confidencialidad/Privacidad 19
1.18 Detección y prevención de Duplicación de Beneficios 20
Política de recaptura 20
1.19 Revisiones antifraude y de desperdicio y abuso (AFWA) 21
Análisis de hallazgos de revisión AFWA 21
Adjudicación y escalada de hallazgos AFWA 22
2.0 Vigilancia de supervisión y cumplimiento 23
2.1 Supervisión programática 23
2.2 Supervisión externa 23
2.3 Auditoría única 24
2.4 Investigaciones 24
2.5 Oficina de Diversidad y Derechos Civiles 25
3.0 Siglas y definiciones 27
3.1 Siglas 27

3.2 Definiciones 27

Metas del Programa New York Rising

Introducción

Supervisión de recuperación ante tormentas

En junio de 2013, el Gobernador Cuomo estableció la Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas (Governor's Office of Storm Recovery, GOSR), una división de la Corporación del Fondo Fiduciario de Vivienda, para maximizar la coordinación de los esfuerzos de recuperación y reconstrucción en municipios afectados por tormentas en todo el Estado de Nueva York. La GOSR opera dentro de la Corporación del Fondo Fiduciario de Vivienda del Estado de Nueva York (Housing Trust Fund Corporation, HTFC). La HTFC es un componente de Renovación Habitacional y Comunitaria (HCR) del Estado de Nueva York, una plataforma de liderazgo unificada que abarca una variedad de agencias y corporaciones de beneficencia pública del Estado de Nueva York comprometidas con la provisión de vivienda y la renovación comunitaria. La GOSR se formó para dirigir la administración de los fondos de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario y Recuperación ante Desastres.

La GOSR trabaja en estrecha colaboración con líderes locales y comunitarios para responder a las necesidades de reconstrucción más urgentes de las comunidades a la vez que identifica soluciones innovadoras a largo plazo para fortalecer la infraestructura del Estado y los sistemas fundamentales. La GOSR también administra una variedad de programas relacionados con recuperación de viviendas, desarrollo económico y reconstrucción comunitaria luego del devastador impacto de la supertormenta Sandy, el huracán Irene y la tormenta tropical Lee.

Visión general del Manual

Este manual está diseñado para describir las Regulaciones Federales Interrelacionadas y políticas administrativas y de Monitoreo y Cumplimiento que el Estado y sus agentes utilizarán para dirigir el funcionamiento de sus Programas de Recuperación de Viviendas y los Programas Conviviendo con la Bahía. Además de las reglas y requisitos específicos para los Programas de Recuperación de Viviendas de la GOSR y los Programas Conviviendo con la Bahía (LWTB), hay varias reglas federales amplias adicionales que deben cumplirse en el transcurso de la administración de programas financiados federalmente. Este manual tiene como fin servir como recurso para la GOSR y sus socios sobre las reglas federales en relación con la no discriminación y el acceso igualitario a la salud y la seguridad. Sirve como una guía de referencia general para el personal administrativo y otras partes interesadas, contratistas, receptores intermedios y unidades de gobierno general local (gobiernos de ciudades y condados) que participan como "beneficiarios intermedios" para brindar asistencia a través del Programa, y cualquier organización sin fines de lucro que participe como "receptores intermedios" o consultores.

El manual no pretende ser una compilación completa de todos los procedimientos internos del Programa que el Estado y sus agentes siguen para garantizar la implementación efectiva de las políticas contenidas en este manual. Este manual y otros manuales de otros programas están disponibles para su uso y revisión pública en http://www.stormrecovery.ny.gov.

1.0 Requisitos administrativos del Programa y regulaciones federales interrelacionadas

La GOSR y sus desarrolladores/receptores intermedios deben adherirse a leyes, normas y regulaciones estatales y federales correspondientes. Esta sección proporciona un resumen de las regulaciones federales significativas y aplicables.

1.1 Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la sección 504

La sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación sobre la base de la discapacidad en Programas con asistencia federal. Esta sección establece que ninguna persona de otra forma calificada será, solamente por motivo de su discapacidad, excluida de la participación (incluido el empleo), denegada los beneficios del programa o sometida a discriminación en virtud de cualquier programa o actividad que recibe asistencia con fondos federales. La Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) prohíbe la discriminación y garantiza la igualdad de oportunidades para personas con discapacidades en empleo, servicios gubernamentales estatales y locales, adaptaciones públicas, instalaciones comerciales y transporte. También ordena el establecimiento de equipos de telecomunicación para sordos (telecommunications device for the deaf, TDD) y servicios de retransmisión telefónica.[1] La GOSR toma medidas positivas para garantizar que personas con discapacidades tengan acceso equitativo a los programas ofrecidos por la GOSR y que cualquier servicio, asistencia o beneficio se proporcione de la manera más integrada posible. Se les informará sobre la disponibilidad de programas, actividades y servicios del Programa a las personas con discapacidades que califiquen. Los programas, actividades o servicios de la GOSR son fácilmente accesibles y los pueden usar personas con discapacidades. La GOSR también se asegura de que se hagan modificaciones razonables o cambios en las políticas, prácticas o procedimientos para garantizar que las personas con discapacidades tengan acceso equitativo a servicios y programas. Adicionalmente, todos los programas, servicios y actividades son accesibles para personas con discapacidades tanto estructural como administrativamente. El cometido de la GOSR para ajustarse a los requisitos de la ADA se aplica a todos sus receptores intermediarios, proveedores y desarrolladores.

La sección 504 requiere que en toda nueva construcción de proyectos de alquiler multifamiliar con 5 o más unidades o aquellas con alteraciones sustanciales con 15 o más unidades, deben ser accesibles a individuos con impedimentos de movilidad, en un mínimo de 5 por ciento de las unidades de vivienda del proyecto (pero no menos de una unidad). Un 2 por ciento adicional de

[1] http://www.ada.gov/2010_regs.htm

las unidades de vivienda (pero como mínimo no menos de una unidad) debe ser accesible a individuos con impedimentos sensoriales (p. ej., discapacidades auditivas o visuales). En edificios con 5 o más unidades de vivienda y con al menos un ascensor, todas las unidades y todas las áreas de uso público/común están sujetas a los requisitos de la sección 504. En edificios con 5 o más unidades de vivienda y sin ascensor, todas las unidades de planta baja y las áreas de uso público y común están sujetas a los requisitos de la sección 504. Asimismo, la sección 504 requiere que las nuevas construcciones financiadas federalmente de instalaciones que no son viviendas se diseñen y construyan para que sean fácilmente accesibles y usables por personas con discapacidades, y que las alteraciones financiadas federalmente de instalaciones que no son viviendas lo hagan en la mayor medida posible.

La Ley de Barreras Arquitectónicas de 1968 (ABA) requiere que determinados edificios financiados con fondos federales se diseñen, construyan o modifiquen de conformidad con estándares que garantizan la accesibilidad para personas con discapacidades físicas. La ABA cubre cualquier edificio o instalación financiada en su totalidad o en parte con fondos federales, excepto estructuras residenciales privadas. Los edificios e instalaciones cubiertos diseñados, construidos o modificados con fondos de la CDBG están sujetos a la ABA y deben cumplir con los Estándares Federales Uniformes de Accesibilidad (Uniform Federal Accessibility Standards, UFAS).

1.2 Ley Davis-Bacon y Leyes Relacionadas (DBRA)

La Ley Davis-Bacon[2] y Leyes Relacionadas (DBRA) requiere que todos los receptores intermedios, contratistas y subcontratistas financiados en su totalidad o en parte con la asistencia financiera de CDBG-DR a través de la GOSR para la construcción, alteración o reparación de edificios públicos u obras públicas valuadas en más de $2,000, excepto propiedades residenciales con menos de 8 unidades, les paguen a sus trabajadores y mecánicos empleados en virtud del contrato no menos que los salarios vigentes locamente y beneficios adicionales para el trabajo correspondiente en proyectos similares en el área. Sin embargo, los requisitos de Davis-Bacon no se aplican al personal propio. Las "cláusulas laborales" de la Ley Davis-Bacon deben incluirse en los contratos cubiertos. En algunos casos, se aplica tanto los Salarios Vigentes del Estado de Nueva York como los Salarios Vigentes de Davis-Bacon. En estos casos, prevalecerá el más alto de los dos. Entre las excepciones a la DBRA se encuentran:

- Contratos de construcción de $2,000 o menos;
- Adquisición de bienes inmuebles;

[2] Título 40 del USC, sección 3141 *et seq*.

- tarifas de arquitectos o ingenieros;
- otros servicios (como legales, contables o gerencia de construcción);
- otros elementos no relacionados con la construcción (como muebles, licencias comerciales o impuestos inmobiliarios);
- rehabilitación de propiedad residencial diseñada para menos de ocho familias; y
- Demolición o actividades de despeje, a menos que se relacionen con la construcción (demolición y despeje como funciones independientes no se consideran construcción).

Los receptores intermedios deben trabajar con la GOSR para obtener, tanto para el gobierno federal como para el Estado de Nueva York, las decisiones sobre los sueldos vigentes para cada proyecto. Una vez recibidas las licitaciones, la GOSR verificará la elegibilidad del contratista para participar en el Programa.

Adicionalmente, la GOSR deberá cumplir con los requisitos de presentación de informes del HUD y las regulaciones del Departamento del Trabajo (Department of Labor, DOL). Este requisito se extiende a receptores intermedios de la GOSR y a contratistas.

La Unidad de Cumplimiento Salarial dentro del Departamento de Supervisión y Cumplimiento (MCD) de la GOSR garantiza que los programas y servicios correspondientes de la GOSR cumplan con la DBRA a través del envío de nóminas semanales, visitas al sitio y entrevistas con los trabajadores.

1.3 Salarios Vigentes del Estado de Nueva York

Además de la aplicabilidad de la DBRA a los proyectos de construcción de la GOSR, es posible que sean aplicables los salarios vigentes del Estado de Nueva York. Según la legislación laboral del Estado de Nueva York [3], los contratistas y subcontratistas deben pagar la tarifa salarial y complementos (beneficios adicionales) vigentes a todos los trabajadores en virtud de un contrato de obras públicas. Los empleadores deben pagar la tarifa salarial vigente establecida para la localidad en donde se realizará el trabajo. El salario vigente es la tarifa de pago establecida por ley para el trabajo en proyectos de obras públicas. Esto se aplica a todos los obreros, trabajadores o mecánicos empleados en virtud de un contrato de obras públicas.

[3] Sección 220 del Artículo 8 de la Ley de Trabajo del Estado de Nueva York

1.4 Ley de Horas de Trabajo por Contrato y Estándares de Seguridad

La Ley de Horas de Trabajo por Contrato y Estándares de Seguridad [4] (CWHSSA) se aplica a los contratos financiados federalmente (en su totalidad o en parte) de más de $100,000, y establece que los trabajadores deben ser pagados al menos una vez y media la tarifa básica de pago por cualquier tiempo trabajado en exceso de las 40 horas semanales. En el caso de violaciones, el contratista o subcontratista será responsable ante cualquier empleado afectado por sus salarios no pagados y por los daños líquidos y predeterminados computados a $10.00 por día para cada empleado que trabajó horas extra y no recibió el pago de horas extra. Se podrán retener fondos de los contratistas y subcontratistas para el pago de salarios impagos y daños líquidos y predeterminados.

1.5 La Ley Copeland "Antisobornos"

La Ley Copeland "Antisobornos"[5] establece que es una ofensa criminal que una persona induzca, de cualquier manera, a cualquier persona empleada en la construcción, reconstrucción, finalización o reparación de cualquier edificio público, obra pública o edificio, o trabajo financiado en su totalidad o en parte por préstamos o subvenciones federales, a renunciar a cualquier parte de la remuneración a la cual tiene derecho en virtud de su contrato de empleo. La Ley también establece la presentación de informes de nómina de pago semanales certificados por parte de todos los contratistas y subcontratistas.

1.6 Oportunidad de Trabajo Igualitario (EEO)

La Orden Ejecutiva 11246, Oportunidad de Trabajo Igualitario, y sus modificaciones, prohíbe a contratistas federales y a contratistas y subcontratistas de construcción federalmente asistidos que hagan negocios por más de $10,000 con el gobierno en un año discriminar en las decisiones de empleo por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género o nacionalidad. La Orden Ejecutiva también les exige a los contratistas del gobierno que tomen acciones positivas para garantizar que la igualdad de oportunidades esté presente en todos los aspectos de su empleo.[6] Se cumple con esta regulación dentro de los programas de la GOSR, y los contratistas y subcontratistas cubiertos deben presentar una declaración de política de EEO, plan de personal e informes trimestrales para documentar el cumplimiento.

---

[4] Título 40 del U.S.C., Sección 327 et seq.

[5] Título 18 del U.S.C., Sección 874 como se implementó en el Título 29, Parte 3

[6] Título 41 del CFR, parte 60.

1.7 Vivienda Justa

La Ley de Vivienda Justa exige que todos los beneficiarios, receptores intermedios o desarrolladores financiados total o parcialmente con asistencia financiera del HUD certifiquen que a ninguna persona fue excluida de la participación, le fueron negados beneficios ni fue víctima de discriminación en ninguno de los programas o actividades de vivienda por motivos de raza, color, religión, situación familiar, nacionalidad, sexo o discapacidad. La Ley de Vivienda Justa incluye requisitos para el diseño de viviendas multifamiliares que contengan cuatro o más unidades anexas listas para la primera ocupación después del 13 de marzo de 1991 para garantizar la accesibilidad para personas con discapacidades. Además, los receptores intermedios o desarrolladores financiados total o parcialmente por la GOSR también deben seguir la Ley de Derechos Humanos del Estado de Nueva York, que cubre todas las mismas características que la Ley Federal de Vivienda Justa, pero ofrece protecciones adicionales según la edad, orientación sexual, estado civil y condición de militar.

La GOSR hace cumplir la Ley de Vivienda Justa asegurándose de que todos los beneficiarios, receptores intermedios o desarrolladores satisfagan los requisitos de Vivienda Justa y Mercadeo Positivo, y que implementen un plan de mercadeo e informen sobre el cumplimiento con la Ley de Vivienda Justa y los formularios asociados en el sitio web de la HCR, cuando corresponda. El Plan de Comercialización Positivo debe cumplir con las leyes correspondientes de Vivienda Justa y demostrar cómo el solicitante promoverá positivamente la vivienda justa a lo largo de todos los programas de recuperación ante desastres de la GOSR correspondientes. Asimismo, la GOSR y sus Receptores Intermedios mantienen e informan datos demográficos de los solicitantes y beneficiarios para fines de Vivienda Justa, entre ellos raza, origen étnico y género del jefe del hogar para solicitantes y beneficiarios de actividades de beneficio directo.

1.8 Ley de Estándares Laborales Justos de 1938, con sus modificaciones (FLSA)

La Ley de Estándares Laborales Justos de 1938 (Fair Labor Standards Act, FLSA)[7], y sus modificaciones, establece los niveles de salario mínimo básico para cualquier trabajo y exige que los pagos por horas extra se hagan a una tarifa de, al menos, una vez y media la tarifa básica por hora para el trabajo que exceda 40 horas semanales para trabajadores no exentos.[8] Estos estándares laborales son aplicables al contrato de construcción en su totalidad, sin importar si los fondos de la CDBG-DR financian solo parcialmente el proyecto.

---

[7] Título 29 del U.S.C., sección 201.
[8] *Id.*

1.9 Dominio Limitado del Inglés (LEP)

La Orden Ejecutiva Federal 131661 exige que la GOSR y todas sus oficinas satélite, programas, receptores intermedios, contratistas, subcontratistas o desarrolladores financiados total o parcialmente con asistencia financiera de la CDBG-DR garanticen acceso justo y representativo a programas y servicios para familias y personas con Dominio Limitado del Inglés (LEP). La GOSR garantiza el acceso justo a través de la implementación de un Plan de Asistencia de Idiomas (Language Assistance Plan, LAP) que incluye divulgación en idiomas distintos del inglés, traducción de documentos de vital importancia, servicios gratuitos de asistencia de idiomas y capacitación del personal. El Coordinador LEP de la GOSR es responsable de coordinar todas las actividades asociadas con el LAP, y la Oficina de Diversidad y Derechos Civiles (DCR) de la GOSR supervisa su implementación.

1.10 Iniciativas Empresariales Propiedad de Minorías y Mujeres (MWBE)

Los lineamientos de la Orden Ejecutiva Federal 12432 exigen que las agencias federales seleccionadas fomenten y aumenten el uso de Iniciativas Empresariales Propiedad de Minorías (MBE). El Título 2, sección 200.321 del CFR exige que la entidad no federal tome todas las medidas necesarias para garantizar que los receptores intermedios, contratistas, subcontratistas o desarrolladores financiados total o parcialmente con determinados fondos federales, incluida la CDBG-DR, se aseguren de que los contratos y otras oportunidades económicas se dirijan a iniciativas empresariales propiedad de mujeres (WBE) y empresas del área de excedentes laborales, cuando sea posible.

El Estado de Nueva York es líder nacional en cuanto a la exigencia a las entidades públicas para que utilicen empresas MBE y WBE. De acuerdo con los objetivos estatales identificados por la administración, para proyectos y acuerdos firmados antes del 30 de enero de 2015, la GOSR garantiza el cumplimiento al exigir, cuando corresponda, a los receptores intermedios y contratistas que hagan todo lo posible para lograr una meta general de participación de M/WBE del 20% del valor total del contrato, que conste del 10% para MBE y otro 10% para WBE.

Para todos los proyectos y acuerdos firmados después del 30 de enero de 2015, a la GOSR se le exige que haga su mejor esfuerzo para lograr una meta global de participación de M/WBE de 30% del contrato completo, que conste de 15% para MBE y 15% para WBE, de acuerdo con el aumento en los objetivos de utilización establecidos por el Estado de Nueva York. La GOSR sigue los requisitos correspondientes del Artículo 15-A de la Ley Ejecutiva de NYS sobre la participación de MWBE. La DCR verifica la certificación de M/WBE y el MCD supervisa para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de presentación de informes. Cuando corresponda, los proyectos financiados de conformidad con una Solicitud de Propuestas (RFP) competitiva de la HCR deben cumplir con los objetivos de participación de M/WBE detallados en la RFP.

Para todos los proyectos correspondientes, la DCR trabaja con solicitantes y receptores intermedios para brindar asistencia técnica (TA), lineamientos y apoyo individualizado, necesarios para implementar esfuerzos de buena fe y cumplir con los umbrales correspondientes de M/WBE.

1.11 Sección 3

La Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 exige que los beneficiarios, receptores intermedios, contratistas, subcontratistas o desarrolladores financiados total o parcialmente con fondos de la CDBG-DR ofrezcan, en la medida de lo posible, oportunidades de contratación y contratos a residentes y negocios elegibles de la Sección 3, cuando un proyecto o actividad de construcción de viviendas, rehabilitación de viviendas u otra construcción pública cumple con determinados límites y criterios. Los habitantes elegibles de la Sección 3 son personas de ingresos bajos y muy bajos, particularmente aquellos que viven o residen en viviendas públicas o asistidas por el Gobierno. La GOSR supervisa los contratos con receptores intermedios, contratistas, subcontratistas o desarrolladores.

La DCR brinda capacitación, asistencia técnica y apoyo individualizado para todos los proyectos, especialmente en cuanto la implementación de los mejores esfuerzos para cumplir con las metas de la Sección 3. La GOSR también supervisa el logro de las metas de la Sección 3 y brinda apoyo adicional sobre el terreno cuando se exija.

1.12 Antidesplazamiento residencial

Todos los receptores intermedios y desarrolladores deben cumplir con las políticas de antidesplazamiento residencial de la GOSR.

1.13 Ley Uniforme de Asistencia de Reubicación y Adquisición de Bienes Inmuebles

Los fondos federales de la CDBG-DR, administrados por la GOSR y desembolsados a receptores intermedios y contratistas directos o beneficiarios, están sujetos a la Ley Uniforme de Asistencia de Reubicación y Adquisición de Bienes Inmuebles de 1970, con sus modificaciones (Ley Uniforme o URA) o a la sección 104(d) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974. Las regulaciones federales correspondientes se encuentran en el Título 49 del CFR, parte 24 (URA), Título 24 del CFR, parte 42 (sección 104(d)) y en el Manual de Orientación de Políticas de Adquisición de Bienes Inmuebles y Reubicación (Manual del HUD 1378).

La sección 104(d) exige asistencia de reubicación para personas de ingresos bajos desplazadas como consecuencia de la demolición o la conversión de viviendas de bajos ingresos y exige el reemplazo individual de unidades de bajos ingresos demolidas o convertidas para otros usos. La Notificación del Registro Federal del 5 de marzo de 2013 (FR-5696-N-01) dispensó los requisitos de reemplazo individual en la Sección 104(d)(2)(A)(i)-(ii) y (d)(3) y del Título 24 del CFR, sección 42.375 para las unidades que cumple con la definición del Estado de "no adecuadas para rehabilitación", según se estableció en el Plan de Acción del Estado.

Los receptores intermedios o contratistas deben brindarles lo siguiente a los hogares o entidades (negocios, granjas y organizaciones sin fines de lucro) que desplacen:

- notificaciones de obligación de reubicación, incluida la Notificación de Información General, Notificación de No Desplazamiento (para reubicaciones temporarias) y Notificación de Elegibilidad;
- servicios de asesoramiento sobre reubicación;
- notificación de desalojo con un mínimo de 90 días de anticipación;
- reembolso por gastos de mudanza, y en el caso de desplazamiento no residencial, gastos de restablecimiento; y
- pagos por costos agregados de alquiler o compra de vivienda de reemplazo similar por desplazamientos residenciales.

En los casos que involucran la adquisición involuntaria de bienes inmuebles, como se define en el Título 49 del CFR, sección 24.101 (b), los receptores intermedios o contratistas deben brindarle los siguientes beneficios al dueño de la propiedad:

- tasar la propiedad antes de las negociaciones
- invitar al dueño de la propiedad a acompañar al tasador durante la inspección de la propiedad
- brindarle al dueño una oferta por escrito de compensación justa y un resumen de lo que se adquiere
- pagar la propiedad antes de la posesión
- reembolsar gastos que son el resultado de la transferencia del título como aranceles de registro, impuestos inmobiliarios prepagados u otros gastos

La Sección 414 de la Ley de Alivio de Emergencia y Asistencia en Casos de Desastre Robert T. Stafford de 1974, y modificaciones, Título 42 del U.S.C. §5181 ("Ley Stafford") establece que:

"Sin perjuicio de cualquier otra disposición legal, ninguna persona que de otra forma sea elegible para cualquier tipo de pago de vivienda de reemplazo según la [Ley Uniforme] tendrá denegada dicha elegibilidad como resultado de no poder, debido a un desastre importante determinado por el Presidente, cumplir los requisitos de ocupación establecidos por dicha [Ley Uniforme]."[9]

Los Programas de la GOSR que están sujetos a la URA y a la Sección 104(d) incluyen programa de la CDBG-DR. Las políticas y procedimientos de la GOSR, Notificaciones de Disponibilidad de Financiamiento (Notices of Funding Availability, NOFA), certificaciones de solicitantes o acuerdos escritos para fondos sujetos a la URA y a la Sección 104(d) deberán consultar las normas federales y estatales, según corresponda.

1.14 Bienes inmuebles

Si los fondos de la CDBG-DR se usan para adquirir bienes inmuebles, la GOSR se asegura de que, en los casos en los que aplique, la propiedad siga siendo utilizada para su propósito previsto (y aprobado), se mantengan registros apropiados para mantener un seguimiento de la misma, se tomen medidas para protegerla y mantenerla, y que, si la propiedad se vende, se reembolse a la GOSR por la parte de la CDBG-DR del valor de la propiedad. La GOSR, como el beneficiario, junto con sus socios y contratistas, debe identificar y registrar todas las propiedades con un valor superior a $1,000 y actualizar los registros de inventario anualmente.

Esta proposición bastante directa sobre la propiedad, uso, gestión y disposición de la propiedad se complica por dos hechos. En primer lugar, las reglas sobre administración y disposición de propiedades difieren levemente dependiendo de si un beneficiario es un beneficiario del sector público. (Las reglas son generalmente más explícitas para beneficiarios gubernamentales). Segundo, las normas dependen de la naturaleza de la propiedad. Los bienes inmuebles (por ejemplo, terrenos o edificios) se tratan de manera diferente a los bienes personales (por ejemplo, equipos, suministros o propiedad intangible como derechos de autor). (Regulaciones de Administración y Disposición de la Propiedad, Título 24 del CFR, sección 570.503; todos los socios (subs), Título 24 del CFR, sección 85.32; 85.34; receptores intermedios del gobierno, Título 24 del CFR 84.32; 84.34, receptores intermedios sin fines de lucro).

Los requisitos federales relacionados con propiedades se organizan de acuerdo a la titularidad (propiedad), uso y disposición. En general, el sistema de administración de propiedad debe contemplar registros precisos, la ejecución de inventarios regulares, mantenimiento y control adecuados, y debidos procedimientos de ventas. Los beneficiarios deben seguir procedimientos de ventas que contemplen la competición, en la medida de lo posible, y que tengan como consecuencia el más alto retorno posible.

1.15 Administración financiera

De conformidad con la Ley Pública 113-2, la GOSR mantiene y establece controles financieros especializados. El Departamento de Auditoría Interna (Internal Audit Department, IAD) de la GOSR existe para examinar y evaluar la idoneidad y efectividad de la administración y gestión de riesgos de la organización. El Departamento de Auditoría Interna (Internal Audit Department, IAD) planifica y considera los controles necesarios para mitigar los riesgos relacionados con el programa y las Operaciones administrativas, Informes internos y externos y Cumplimiento Normativo. Los riesgos de fraude, despilfarro y abuso se consideran adicionalmente en todas las asignaciones.

El MCD y el IAD de la GOSR garantizan que la GOSR, como el beneficiario, así como quienes administren fondos de la CDBG-DR, demuestren permanentemente el cumplimiento con los requisitos de administración financiera, tal como lo exige FR-5696-N-01. Estos requisitos contemplan, entre otros, áreas que abarcan: gestión financiera; avances; controles internos; precisión de la información del informe; ingresos del Programa; salarios y sueldos; costos indirectos; disposiciones de suma global; y circular OMB A-133. El sistema de gestión financiera de la GOSR será coherente con el Título 24 del CFR, Partes 84, 85 y 570 (según corresponda y como fue modificado por el Título 2 del CFR, sección 200) y cumplirá con este, lo que garantiza que los fondos de la GOSR se administren con altos niveles de responsabilidad y transparencia.

Las prácticas de gerencia financiera de la GOSR se adhieren a lo siguiente:

1. los controles internos están implementados y son adecuados;
2. la documentación está disponible para dar respaldo a asientos de registro contable;
3. los informes y estados financieros están completos y actualizados y se revisan periódicamente; y
4. se llevan a cabo auditorías de manera oportuna y de acuerdo con los estándares correspondientes.

1.16 Mantenimiento de registros, retención, y administración de archivos

De conformidad con las regulaciones del HUD (Department of Housing and Urban Development, HUD), la GOSR, como beneficiario y receptor de fondos de la CDBG-DR, cumple con los requisitos de retención de registros como se cita en el artículo 84.53 del Título 24 del CFR, (como se modificó por el artículo 200.333 del Título 2 del CFR), lo que incluye registros financieros, documentos justificativos, registros estadísticos y todos los demás registros pertinentes. La GOSR debe mantener los registros durante un período de seis años a partir del momento del cierre de la subvención del HUD al Estado. Además, la GOSR estableció requisitos de mantenimiento y retención de registros en sus contratos de socio y contratista de acuerdo con las directrices establecidas en el artículo 570.503(b)(2) del Título 24 del CFR. Para todos los socios, su retención de registros se mantendrá de acuerdo con el artículo 85.42 del Título 24 del CFR, modificado por el artículo 570.502 (a) (7) del Título 24 del CFR, que requiere que los registros se mantengan al menos durante un período de tres años desde el momento del cierre de la subvención del HUD al Estado o durante seis años después del cierre de un proyecto financiado por la CDBG-DR, el mayor entre ambos períodos.

La GOSR mantiene registros de acuerdo con los requisitos de mantenimiento de registros citados en el artículo 570.490(a)(1) del Título 24 del CFR (según fue modificado por el artículo 200 del Título 2 del CFR), para facilitar una revisión o auditoría por parte del HUD. Además, cada socio y contratista debe establecer y mantener, al menos, tres categorías principales de registros: archivos administrativos, financieros y del caso de proyecto.

Registros administrativos: estos son archivos y registros que corresponden a la administración general de las actividades de la CDBG-DR del socio. Comprenden lo siguiente:

- Archivos de personal;
- Archivos de administración de propiedades;
- Archivos generales de programas: archivos relacionados con la solicitud del beneficiario intermedio, del socio o del contratista al beneficiario, con el contrato de socio, con las políticas y lineamientos del Programa, con la correspondencia con el beneficiario y con los informes, etc.; y
- Archivos legales: actas constitutivas, estatutos de la organización, estado tributario, actas de la junta, contratos y otros acuerdos.

Registros Financieros: Estos incluyen el plan general contable, un manual sobre procedimientos contables, diarios contables y libros contables, documentación de fuentes (órdenes de compra, facturas, cheques cancelados, etc.), archivos de contratación, registros de cuentas bancarias, informes financieros, archivos de auditoría, etc.

Archivos de proyecto/caso: Estos archivos documentan las actividades realizadas con respecto a beneficiarios individuales, propietarios o propiedades específicos.

Presentación de Informes

Como receptor de fondos de la CDBG-DR, la GOSR estableció requisitos de presentación de informes para todos los socios y contratistas en sus respectivos contratos de socio y contratista de conformidad con el Título 24 del CFR, sección 570.503(b)(2). La GOSR estableció sus propios requisitos de presentación de informes de conformidad con las provisiones dispuestas en el Título 24 del CFR, secciones 85.40(a) y (e) y 85.41(c) y (d) para las Unidades de Gobierno General Local (UGLG) o en el Título 24 del CFR, 84.51(a) para requisitos de presentación de informes de socios de organizaciones sin fines de lucro.

En términos generales, la GOSR supervisa los requisitos de presentación de informes en cinco intervalos de programa diferentes:

1. en la firma de contratos;
2. mensualmente;
3. trimestralmente;
4. anualmente; y
5. según se exija.

Los socios, contratistas y desarrolladores presentan los documentos e informes al Estado en los momentos indicados en los acuerdos de socio y de subvención, en el acuerdo de préstamo o en el acuerdo contractual, y en el formato estipulado por el personal de la GOSR. Las desviaciones de este requisito deben ser aprobadas por el personal de la GOSR.

Retención de registros

La retención de registros es un requisito del programa. Los registros se mantienen conforme a las exigencias del programa y a las regulaciones federales, estatales y locales en cuanto a documentos para facilitar una revisión de auditoría por parte del HUD. La GOSR conservará los documentos durante seis (6) años después del cierre de la subvención al Estado, lo que garantiza el cumplimiento con el Artículo 570.490(d) del Título 24 del CFR. Para el caso de receptores secundarios, la GOSR requiere la retención de todos los registros financieros, documentos justificativos, registros estadísticos y todos los demás registros pertinentes (i) por tres (3) años a partir del momento del cierre de la concesión del HUD al Estado o durante el período establecido en los reglamentos del CDBG en el artículo 570.487 del Título 24 del CFR (u otras leyes vigentes y requisitos del programa) y el artículo 570.488 del Título 24 del CFR, o (ii) durante seis (6) años después del cierre de un proyecto financiado por el CDBG-DR, de conformidad con el 12707(a)(4) del título 42 del USC y el artículo 213 de la Ley y Reglas de Derecho Civil de Nueva York, cual sea el que dure más tiempo. Sin perjuicio de lo anterior, si hay litigios, reclamos, auditorías, negociaciones u otras acciones que involucren cualquiera de los registros citados y que hayan comenzado antes del período de retención, entonces todos estos registros se deben retener hasta la culminación de las acciones y la resolución de todos los asuntos o hasta el período de retención, lo que ocurra más tarde.

La GOSR busca garantizar que:

- Se cumpla con todos los requisitos relacionados con los registros y prácticas de gerencia conforme a regulaciones federales y estatales;
- Que la organización tenga los registros que necesita para respaldar y mejorar los negocios y servicios a ciudadanos en curso, cumplir con los requisitos de contabilidad y con las expectativas de la comunidad;
- estos registros sean eficientemente mantenidos y que se pueda acceder a ellos y usarse fácilmente siempre que se requiera;
- Estos registros se guarden de la forma más rentable posible y, cuando ya no sean exigidos, se disponga de ellos de forma oportuna y eficiente conforme a lo estipulado en el Manual 2225.6 del HUD, Cronograma de Disposición de Registros y el Manual 2228.2 del HUD.

Acceso a los registros

Título 24 del CFR, sección 570.490 (como se modificó por el Título 2 del CFR, sección 200.336) Requisitos de mantenimiento de registros:

> *"(c) Acceso a los registros.*
>
> *(1) Los representantes del HUD, el Inspector General y la Oficina General de Contabilidad tendrán acceso a todos los libros, cuentas, registros, informes, archivos y otros documentos o bienes relacionados con la administración, recepción y uso de fondos de la CDBG que sean necesarios para facilitar dichas revisiones y auditorías.*

(2) El Estado proporcionará a los ciudadanos acceso razonable a los registros relacionados con el uso anterior de fondos de la CDBG, y se asegurará de que las unidades de gobierno general local proporcionen a los ciudadanos acceso razonable a los registros relacionados con el uso anterior de fondos de la CDBG, de acuerdo con los requisitos estatales o locales sobre la privacidad de los registros personales".

La disponibilidad de los registros está sujeta a las exenciones de divulgación pública establecidas en la Sección 87(2) de la Ley de Funcionarios Públicos del Estado de Nueva York. Todas las solicitudes de la Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Law, FOIL) en virtud de la Ley de Funcionarios Públicos deben hacerse por escrito al Oficial de Acceso a Registros y se procesarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en el mismo.

Registro de auditoría

Todos los registros definidos por la organización como importantes se capturan en los sistemas de mantenimiento de registros de la GOSR (por ejemplo, SharePoint, Intelligrants, Tribuo, Elation, Imarc, GSP, etc.) para que puedan ser administrados de manera apropiada.

Las Iniciativas de Viviendas Asequibles de la GOSR, incluido PHRPP, utilizaron Microsoft Office SharePoint para crear un portal de Iniciativas de Viviendas Asequibles personalizados como sistema de gestión de la información. SharePoint brinda un seguimiento inmediato e imágenes de toda la documentación del Programa para cada proyecto y sirve como punto de referencia para sistemas acompañantes que alojan al personal del Sector Ambiental, Finanzas y MCR GOSR.

Todos los datos del solicitante están asegurados en el sistema de información de gestión de la GOSR por un período específico de acuerdo con el Programa actual de Retención y Disposición de Registros.

El mantenimiento de registros, incluido escaneo, carga al sistema de información de gerencia de la GOSR y presentación de políticas pertinentes de retención de documentación del Programa, proporciona un registro físico y/o electrónico de actividades para que la documentación sea accesible a los efectos de la auditoría.

Para poder proteger la información personal privada, se establecieron medidas de seguridad de datos. Por ejemplo, los protocolos de seguridad de datos de hardware y software, como el requisito de firmar contratos de no divulgación antes de recibir credenciales de acceso para Intelligrants. La GOSR también exige que las copias impresas que contengan información personal privada se conserven en armarios cerrados con seguro para garantizar su seguridad física.

1.17 Conflictos de interés y confidencialidad

Los conflictos de interés entre solicitantes, socios, administradores de Programa, contratistas, personal del Programa y otras partes están estrictamente prohibidos según la ley federal.

Una “persona cubierta” es un empleado, agente, consultor, oficial o funcionario electo o designado del Estado, de una unidad de gobierno local general, de cualquier agencia pública designada o

socios que estén recibiendo fondos de la CDBG-DR. Generalmente, ninguna persona que sea una persona cubierta y que ejerza o haya ejercido cualquier función o responsabilidad relacionada con actividades de la CDBG-DR y que esté en posición de participar en un proceso de toma de decisiones u obtener información privilegiada relacionada con estas actividades puede recibir un interés financiero o beneficio de la actividad ni tener participación en ningún contrato, contrato secundario o acuerdo relacionado a ello o a los ingresos en virtud de los mismos, sea para sí mismo o para aquellos con quienes tenga lazos familiares o de negocios, durante su permanencia o por un año luego de la misma.

Conflictos de interés

El Programa requiere que todo el personal del Programa revele cualquier relación con un solicitante o contratista. El personal del Programa estatal, beneficiarios intermedios, administradores del Programa y contratistas que divulgan dichas relaciones se colocan en funciones en las que no hay oportunidad de mostrar favoritismo ni conspirar para beneficiarse financieramente ni de otro modo para sí mismos, el solicitante o el contratista. Por ejemplo, el representante de un cliente no podrá trabajar en la solicitud de la familia. Para los fines de esta regulación, la definición de “familia” incluye al cónyuge, padres, suegros, abuelos, hermanos, cuñados e hijos de un oficial cubierto de conformidad con las regulaciones de conflictos de interés de la CDGB dispuestas en el Título 24 del CFR, sección 570.489(h) (como se modificó por el Título 2 del CFR, sección 200).

La GOSR podrá considerar otorgar una excepción a las disposiciones relacionadas con los conflictos de interés conforme al Título 24 del CFR, sección 570.489(h)(4) (como se modificó por el Título 2 del CFR, sección 200) si determina que el socio ha abordado pública y adecuadamente todas las inquietudes generadas a raíz del conflicto de interés y que una excepción serviría para fomentar los propósitos del Título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, en su forma enmendada, y si el socio cumple con los requisitos mencionados en el Título 24 del CFR, secciones 570.489(h)(4)(i) y (ii) (como se modificó por el Título 2 del CFR, sección 200). La GOSR toma en cuenta si la excepción proporciona un beneficio de costo significativo o un grado de pericia esencial, si la oportunidad se brindó por licitación abierta competitiva o por negociación, si la persona afectada es una persona de LMI, si la persona afectada se ha retirado de sus funciones o responsabilidades, si el interés o el beneficio estaba presente antes de que la persona estuviera en posición de beneficiarse del conflicto de interés o si se producirían dificultades injustificadas en caso de negarse la excepción.

Confidencialidad/Privacidad

El Programa de Recuperación de Viviendas del Estado de Nueva York se compromete a proteger la privacidad de todos nuestros interesados individuales, lo que incluye el público y las personas que trabajan en el Programa. Las políticas del Programa describen cómo se debe manejar y proteger la información. El propósito de esta política de privacidad es establecer cuándo y bajo qué condiciones se podrá divulgar cierta información relacionada con las personas.

Los datos recolectados de los solicitantes para programas de la GOSR pueden contener información personal sobre personas cubiertas por la Ley Federal de Privacidad de 1974, la Ley de Protección de la Privacidad Personal (Políticas del Estado de Nueva York (New York State Policies, NYS POL), §95, et. seq.) y la Ley de Vivienda Pública estatal (consulte la Ley de Salud Pública (Public Health Law, PHL §159), entre otras. Estas leyes contemplan la confidencialidad y restringen la divulgación de información personal y confidencial. La divulgación no autorizada de esta información personal podrá tener como consecuencia responsabilidad personal con sanciones civiles y penales. La información recabada solo se podrá usar para ciertos propósitos oficiales, incluyendo:

- El Programa de Subvenciones de la CDBG-DR de Nueva York podrá usar la información personal a lo largo del proceso de adjudicación para asegurarse de que se cumplan los requisitos del programa, reducir errores y mitigar fraude o abuso.
- Los Auditores Independientes, cuando son contratados por el Programa para realizar una auditoría financiera o programática del Programa, para determinar el cumplimiento del Programa con todas las regulaciones federales y del HUD correspondientes, lo que incluye la Ley Stafford, requisitos de la CDBG-DR y leyes estatales y locales.
- El Programa de la CDBG-DR de Nueva York puede divulgar información personal sobre un solicitante a aquellos con un Poder Legal para el solicitante o para quienes el solicitante haya otorgado su consentimiento por escrito para hacerlo.
- Las organizaciones que brindan asistencia al Estado para ejecutar el Programa de la CDBG-DR deben cumplir con todas las solicitudes de Auditoría y de Cumplimiento de la Ley estatales y federales. Esto incluye, entre otros, el HUD, la FEMA, el Buró Federal de Investigaciones (Federal Bureau of Investigation, FBI), la Oficina del Contralor del Estado de Nueva York y la oficina del Inspector General.

1.18 Detección y prevención de Duplicación de Beneficios

Generalmente, la asistencia financiera recibida de otra fuente que se proporciona con el mismo propósito que los fondos de la CBDG-DR se considera Duplicación de Beneficios (DOB). Para evitar el pago de DOB a los solicitantes, los controles del Programa abarcan, entre otros:

- certificación de que los solicitantes notificaron al Estado sobre todas las posibles DOB;
- verificación de las DOB específicas a través de varias fuentes disponibles; y
- cumplimiento de la certificación en toda la extensión de la ley.

Política de recaptura

La Corporación del Fondo Fiduciario de Vivienda del Estado de Nueva York (HTFC) dependiente de la División de Renovación Habitacional y Comunitaria (HCR) a través de la GOSR es responsable de garantizar que los fondos de la CDBG-DR adjudicados por el HUD a través de New York Rising cumplan con todos los requisitos federales, estatales y locales.

Para garantizar que el Estado de Nueva York pueda cumplir con sus obligaciones contractuales con el HUD y que los solicitantes que reciben asistencia de la CDBG-DR utilicen los fondos para su objetivo previsto, la GOSR exige que los solicitantes firmen acuerdos de subvención que estipulen las responsabilidades de cada parte y las sanciones potenciales si se determina que el solicitante no cumplió con sus obligaciones. Específicamente, si los fondos no se utilizan para actividades elegibles, el dinero puede recapturarse.

Para supervisar las operaciones y protegerse contra fraude o violaciones no intencionales de los requisitos del Programa, la GOSR ha establecido procedimientos de control de calidad. Si se identifica una violación del programa, el Estado recupera los fondos de acuerdo con su procedimiento de recuperación. La GOSR entiende que los solicitantes que reciben asistencia de la CDBG-DR han sufrido pérdidas significativas y que las responsabilidades contractuales NO pretenden ser una imposición ni exigir requisitos previos difíciles para obtener beneficios. Sin embargo, debido a que el objetivo de la subvención es restaurar y revitalizar comunidades afectadas por las tormentas, los fondos de la CDBG-DR se deben usar de acuerdo con las directrices del HUD para ayudar a reparar o reemplazar viviendas y negocios dañados o a reducir el riesgo de daños futuros a través de reconstrucciones resistentes, elevaciones u otras medidas de mitigación.

1.19 Revisiones antifraude y de desperdicio y abuso (AFWA)

La revisión Antifraude y de Desperdicio y Abuso (Anti-Fraud, Waste and Abuse, AFWA) está diseñada para identificar discrepancias y asuntos relevantes al riesgo en la información proporcionada por el solicitante que puede ser indicativa de riesgo de fraude, desperdicio o abuso. Esta revisión se lleva a cabo para cada solicitante y puede constar de hasta siete componentes:

- control del número de seguro social (para tipos de solicitantes relevantes);
- control de estado comercial (para tipos de solicitudes relevantes);
- confirmación de asociación con la dirección de la propiedad dañada;
- revisión de listas de observación y listas de inhabilitación relevantes;
- búsqueda de órdenes de impuestos del Estado de Nueva York;
- búsqueda de embargos preventivos de impuestos federales archivados en el Estado de Nueva York; o
- búsqueda de órdenes de manutención de menores del Estado de Nueva York (para tipos de solicitudes relevantes).

Análisis de hallazgos de revisión AFWA

Después de que se completen las revisiones AFWA, los hallazgos se entregan a los Representantes del Cliente quienes reciben informes en los que se notifica sobre cualquier indicador que se haya identificado. En su análisis de hallazgos de revisión AFWA, los Representantes del Cliente examinan la información de la solicitud y la documentación proporcionada por el solicitante para determinar si esta información concuerda con los indicadores

identificados a través de las revisiones AFWA e identificar posibles errores tipográficos/de ingreso de datos.

Adjudicación y escalada de hallazgos AFWA

Al utilizar las directrices de políticas y procedimientos federales y estatales pertinentes, el Representante del Cliente/Asesor Comercial determina:

- si los problemas marcados afectan la elegibilidad del solicitante y
- si se necesitan acciones adicionales para adjudicar la solicitud.

Algunos ejemplos de opciones que pueden estar disponibles para el Representante del Cliente/Asesor Comercial podrían abarcar, entre otros, lo siguiente:

- Si el problema marcado no afecta la elegibilidad del solicitante de acuerdo con la política del Estado, el Representante del Cliente/Asesor Comercial puede recomendar que se permita que la solicitud avance a través del proceso de solicitud.
- Si el problema marcado es consecuencia de un error tipográfico (por ejemplo, transposición de nombres y apellidos, separación silábica, errores de ortografía, falta de letra, falta de dígitos numéricos, códigos postales incorrectos), el Representante del Cliente/Asesor Comercial puede consultar la documentación subyacente presentada por el solicitante para un estrato adicional de verificación y recomendar que se permita que la solicitud progrese a través del proceso de solicitud, de conformidad con la confirmación satisfactoria de la documentación subyacente.
- Si no hay información suficiente para adjudicar el asunto marcado y la investigación de información públicamente disponible no puede proporcionar la información necesaria para tomar una determinación, el Representante del Cliente/Asesor Comercial puede recomendar que se realice un seguimiento con el solicitante o que la solicitud se amplíe para mayor escrutinio.

2.0 Vigilancia de supervisión y cumplimiento

La GOSR ha establecido un plan de supervisión administrado por el Departamento de Supervisión y Cumplimiento (MCD). El plan de supervisión del MCD se implementa en períodos de seis meses y generalmente contempla dos tipos de supervisión: supervisión programática y supervisión externa.

- La supervisión programática incluye evaluaciones de controles internos clave y cumplimiento de políticas y procedimientos del Programa, requisitos contractuales, regulaciones estatales y federales correspondientes y planes de acción y modificaciones de la GOSR.
- La supervisión externa se realiza para los socios de la GOSR, desarrolladores y otras partes de los acuerdos de la GOSR, y consiste en supervisar el cumplimiento de los requisitos contractuales, reglamentos estatales y federales correspondientes, y de los requisitos del programa.

2.1 Supervisión programática

Esta supervisión se concentra en las funciones que desempeñan los programas de la GOSR. Tiene como objetivo brindar garantías razonables de que los programas de la GOSR cuentan con controles internos eficientes y efectivos, incluidos controles para garantizar que:

- Los programas logren los resultados deseados;
- Los recursos se utilicen en consonancia con la misión de la agencia;
- Los programas y recursos estén protegidos contra desperdicios, fraude, abuso y mala administración;
- Se cumplan las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos correspondientes;
- Se obtenga, mantenga, informe y utilice información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

2.2 Supervisión externa

Los socios de programas, incluidos desarrolladores y receptores intermedios, que participan en la implementación de Programas de Recuperación de Viviendas se incluyen en el plan de supervisión externa del MCD. A través de supervisión externa, el MCD identifica riesgos y deficiencias, y ofrece recomendaciones de acciones correctivas o asistencia técnica para abordar los riesgos.

Además, el MCD llevará a cabo una supervisión posterior al cierre de archivos de solicitantes de Propiedades de Alquiler (RP) para garantizar el cumplimiento de los

requisitos contractuales relacionados con LMI. El MCD seleccionará una muestra de los archivos del solicitante para su revisión.

2.3 Auditoría única

De conformidad con el Título 2 del CFR, sección 200 (en sustitución de la Circular A-133 de la Oficina de Administración y Presupuesto [Office of Management and Budget, OMB] para las adjudicaciones emitidas después del 26 de diciembre de 2014), "Auditorías de los Estados, Gobiernos Locales y Organizaciones Sin Fines de Lucro", todas las entidades federales que gasten $750,000 o más en fondos federales deben realizar una auditoría anual durante su año fiscal, tal como se describe en el Título 2 del CFR, sección 200. Los receptores intermedios que pertenecen a esta categoría deben presentar una copia de su informe de auditoría única o específica del programa a la GOSR. La GOSR está reuniendo información sobre los gastos de cada receptor intermedio para confirmar el estado de auditoría única o específica del programa de cada receptor intermedio. Si se produce algún hallazgo, el personal del programa alertará al MCD. El MCD revisará el informe de auditoría y determinará si alguno de los hallazgos afecta el financiamiento de la GOSR, lo que amerita una decisión gerencial por parte de la GOSR. Cualquier deficiencia percibida en la decisión gerencial debe ser totalmente eliminada por el receptor intermedio en un plazo de 30 días después de que el receptor intermedio reciba la decisión gerencial.

Los receptores intermedios que no gasten $750,000 o más en fondos federales deben completar una certificación de auditoría única para el año fiscal que concluyó más recientemente y presentarla a la GOSR junto con un informe financiero, si lo hubiere. Entre los tipos de informes financieros aceptables se encuentran: un Informe de Auditor Independiente, si un receptor intermedio tiene uno, o, si un receptor intermedio es una corporación municipal, puede presentar un Informe Financiero Anual (Annual Financial Report, AUD) del Contralor del Estado de Nueva York. Todas las entidades que no cumplan con el umbral de auditoría única o específica del programa pueden presentar un Informe de Presentación Anual de la Oficina de Beneficencia del Estado de Nueva York, si tienen uno. Los receptores intermedios sin fines de lucro o municipales que no tengan ninguno de estos documentos deben entregar a la GOSR un balance y una declaración de ingresos, generados de forma interna, relacionados con el gasto de fondos del CDBG-DR.

2.4 Investigaciones

El Departamento de Investigaciones de la GOSR es responsable de las siguientes tareas: administrar una línea directa de fraudes; procesar todos los reclamos entrantes relacionados con fraudes, mala conducta e irregularidades; revisar y analizar tales reclamos; obtener información programática relevante para evaluar tales reclamos; y determinar medidas adicionales apropiadas entre las que se encuentran investigaciones internas adicionales, remisión a la agencia de

aplicación de la ley correspondiente y medidas correctivas para abordar cualquier riesgo o deficiencia en políticas y procedimientos programáticos existentes. Consulte el “Manual de Políticas del Departamento de Investigaciones” para obtener lineamientos y protocolos adicionales.

2.5 Oficina de Diversidad y Derechos Civiles

La Oficina de Diversidad y Derechos Civiles (Diversity and Civil Rights, DCR) de la GOSR trabaja en estrecha colaboración con socios, desarrolladores y contratistas para promover la misión de la GOSR, al tiempo que aumenta el acceso a su fuerza laboral y oportunidades de contratación. Esto se logra a través de defensa, divulgación, asistencia técnica y capacitación, revisión regulatoria e implementación del programa. La DCR facilita el cumplimiento, por parte de la GOSR, de varias regulaciones federales y estatales sobre la diversidad y la inclusión, tales como: las Iniciativas Empresariales Propiedad de Minorías y Mujeres (Minority and Women-Owned Business Enterprises, M/WBE), Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades (Fair Housing & Equal Opportunity, FHEO) y el Programa de la Sección 3 del HUD. La DCR también supervisa importantes áreas con problemas de accesibilidad, tales como: Dominio Limitado del Inglés (Limited English Proficiency, LEP), Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities, ADA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act). La DCR funciona como un recurso interno para la GOSR que proporciona apoyo a los Programas, socios, desarrolladores y proveedores para lograr el cumplimiento de los requisitos legales y los objetivos de diversidad. Entre los servicios de apoyo programático de la DCR se encuentran:

- Trabajar con proyectos para garantizar que estén en consonancia con requisitos de diversidad y derechos civiles de la GOSR;
- Evaluar y brindar lineamientos sobre los planes de la Sección 3, esfuerzos viables de mayor alcance de la Sección 3, planes de utilización de M/WBE y esfuerzos de buena fe de M/WBE;
- Llevar a cabo asistencia técnica y capacitaciones con personal interno del Programa, socios y contratistas;
- Planificar y ejecutar eventos de trabajo en redes de colaboración que reúnan a socios y contratistas de la GOSR con MWBE y negocios de la Sección 3 que busquen oportunidades de contratación;
- Participar en reuniones de prelicitación, de preconstrucción y del proyecto para ser sistemáticamente un recurso y brindar asesoramiento estratégico cuando se exija;
- Brindar políticas y orientación regulatoria relacionadas con las regulaciones de diversidad correspondientes, particularmente con requisitos de M/WBE y de la Sección 3;

- Identificar estratégicamente empresas de M/WBE y de la Sección 3 con el fin de facilitar la doble meta de proporcionar mayores oportunidades a las empresas de M/WBE y de la Sección 3, al tiempo que se brinda asistencia al Programa en el cumplimiento de sus metas y requisitos establecidos;
- Trabajar con socios y proveedores para utilizar el Portal de Oportunidades de Recuperación ante Tormentas del Estado de Nueva York (New York State Storm Recovery Opportunities Portal, NYSSROP) con el fin de publicar oportunidades de contratación y trabajo, reclutar y ser fuente de negocios de MWBE y de la Sección 3, así como de residentes de la Sección 3; y
- Brindar asistencia técnica práctica a socios y contratistas cuando exista una brecha entre las metas requeridas de sus proyectos y la explotación actual.

3.0 Siglas y definiciones

3.1 Siglas

Sigla	Nombre
CBDG-DR	Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario y Recuperación ante Desastres
DOB	Duplicación de Beneficios
FEMA	Agencia Federal para el Manejo de Emergencias
GOSR	Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas
HCR	Renovación Habitacional y Comunitaria del Estado de Nueva York
HFA	Agencia de Finanzas para la Vivienda del Estado de Nueva York
HTFC	Corporación del Fondo Fiduciario de Vivienda
HUD	Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano de Estados Unidos
LMI	Ingresos bajos y moderados
MWBE	Negocios Propiedad de Minorías y Mujeres
NYS	Estado de Nueva York
RFP	Solicitud de Propuestas
UFA	Solicitud de Financiación Unificada
URA	Ley de Reubicación Uniforme

3.2 Definiciones

Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario (CDBG): Programa federal administrado por el Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano (HUD) de los EE. UU., el cual otorga fondos de subvención a gobiernos locales y estatales. El programa de la CDBG trabaja para garantizar viviendas asequibles y decentes, prestarles servicios a los más vulnerables en nuestras comunidades y crear empleo mediante la expansión y retención de empresas.

Desarrollador: el Programa de Estabilización de Vecindarios del HUD define al desarrollador como “[una] persona o entidad privada sin fines de lucro o con fines de lucro a la que el beneficiario proporciona asistencia de NSP para los fines de (1) adquirir viviendas y propiedades residenciales para rehabilitarlas para su uso o reventa con fines residenciales; y (2) construir nuevas viviendas en relación con la remodelación de propiedades demolidas o vacías”. Las PHA o socios de PHA son diferentes a los beneficiarios intermedios, empleados de beneficiarios y contratistas. Las PHA o socios de PHA son beneficiarios finales.

Duplicación de Beneficios (DOB): la asistencia financiera recibida de otra fuente que se proporciona con el mismo propósito que los fondos de la CDBG-DR.

Beneficiario: el término "beneficiario" se refiere a cualquier jurisdicción que reciba una asignación directa del HUD de conformidad con la Notificación FR–5696–N–01.

Corporación del Fondo Fiduciario de Vivienda (HTFC): Agencia del Estado de Nueva York mediante la cual se les administran fondos del programa a solicitantes y a otros receptores secundarios.

Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (HUD): departamento federal mediante el cual se distribuyen fondos del Programa a beneficiarios.

Dominio Limitado del Inglés (LEP): una designación para personas que no pueden comunicarse efectivamente en inglés porque su idioma principal no es el inglés y no han desarrollado fluidez en este idioma. Es posible que personas con Dominio Limitado del Inglés tengan dificultades para hablar o leer en inglés. Una persona con LEP se beneficiará de un intérprete que traducirá del y al idioma principal de la persona. También es posible que las personas con LEP necesiten que se traduzcan los documentos en inglés a su lengua principal para que la persona entienda el contenido importante relacionado con la salud y los servicios humanos.

Socio: Diversas entidades serán responsables de implementar las actividades del programa. El término Socio se usa para denotar la relación entre la GOSR y entidades como receptores intermedios y desarrolladores.

Persona con discapacidades: [Título 24 del CFR, sección 5.403]. Una persona con discapacidades, a los efectos de la elegibilidad para el programa:

Se refiere a una persona que: Tiene una discapacidad, tal como se define en el Título 42 del USC, sección 423; inhabilidad para participar en actividad lucrativa significativa por motivo de cualquier deficiencia física o mental determinada por un médico y que pueda tener como consecuencia la muerte o que haya durado por más tiempo del esperado durante un período no menor de 12 meses; o, en el caso de una persona que ha cumplido 55 años de edad y sea ciega y dicha inhabilidad sea el motivo de la imposibilidad de participar en actividades lucrativas significativas que requieran habilidades o destrezas comparables a aquellas de cualquier actividad lucrativa en la que haya participado anteriormente con determinada regularidad y durante un período significativo. A los

efectos de esta definición, el término ceguera se refiere a una agudeza visual de 20/200 o menor en la vista con uso de lentes correctoras. Una visión acompañada de una limitación en el campo de la visión de manera que el diámetro más amplio del campo visual subtienda un ángulo no mayor a 20 grados se considerará, a los propósitos de este párrafo, como poseedora de una agudeza visual central de 20/200 o menor.

(ii) De conformidad con las regulaciones del HUD, se determina que tiene una deficiencia física, mental o emocional que:

(A) se prevé que sea de duración continuada e indefinida;

(B) le impide la posibilidad de vivir independientemente; y

(C) es de tal naturaleza que la posibilidad de vivir de manera independiente se podría mejorar mediante condiciones de vivienda más adecuadas; o

(iii) Tiene una discapacidad del desarrollo, tal como se define en la sección 102(7) de la Ley de Declaración de Derechos y Asistencia para las Discapacidades del Desarrollo (Título 42 del USC, sección 6001(8)).

Reparación: el trabajo, materiales, herramientas y otros costos de mejoras de edificios fuera de las reparaciones menores o de rutina.

Solicitud de Propuesta (RFP): Un documento de contratación diseñado para solicitar propuestas de servicios en casos en los que el costo se considera un factor.

Ley de Reubicación Uniforme (URA): ley federal que establece estándares mínimos para los proyectos y programas financiados federalmente que requieran la adquisición de bienes inmuebles (bienes raíces) o desplazar personas de sus hogares, negocios o granjas.