



MANUAL DE POLÍTICAS del Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising

**Andrew M. Cuomo, Gobernador del Estado de
Nueva York RuthAnne Visnauskas,
Comisionado/CEO de
Renovación Habitacional y Comunitaria del
Estado de Nueva York Lisa Bova-Hiatt Directora
Ejecutiva de la
Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas de la Corporación del
Fondo Fiduciario de Vivienda**

Agosto de 2017 Versión 4.7

Preparado por:

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

Las políticas establecidas en este manual están vigentes a partir de agosto de 2017. Este manual representa la versión actual de la política de la Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas (Governor's Office of Storm Recovery, GOSR) que proporcionará una guía general para el funcionamiento del Programa de la GOSR. Todos los manuales de políticas serán revisados periódicamente y se actualizarán. La GOSR hará su mejor esfuerzo para mantener todos sus Manuales de Políticas actualizados. Por lo tanto, le recomendamos encarecidamente que visite nuestro sitio web www.stormrecovery.ny.gov que se comunique con info@stormrecovery.ny.gov para garantizar 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.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente

MANUAL DE POLÍTICAS

Control de Versión del Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising

Versión	Fecha de las correcciones	Descripción de las correcciones
	20 de agosto de 2013	Modificación de la definición de viabilidad; requisitos para proporcionar o mantener seguro contra inundaciones; bases de determinación de necesidades de capital de trabajo
	3 de septiembre de 2013	Modificación de la definición de negocio estacional
	1 de octubre de 2013	Modificación adicional de la definición de viabilidad; aclaración de requisitos de la subvención de capital de trabajo y de documentación de préstamos; aclaración de documentación para verificación de pérdida
	8 de octubre de 2013	Los negocios permitidos recibirán múltiples desembolsos de fondos adjudicados
	28 de octubre de 2013	Clasificación de actividades exentas vs. no exentas; elementos incluidos/excluidos en la inspección inicial de daños; aclaración de la política de inspección inicial de daños que rodea a los negocios en arrendamiento y domésticos
	1 de noviembre de 2013	Metodología de valoración descrita para pérdidas de inventarios de agricultura/acuicultura; se proporcionaron ejemplos adicionales de comprobantes de pago aceptables para reembolsos
1.4	5 de febrero de 2014	Manual de Políticas distribuido a los Socios del Programa
2.0	3 de abril de 2014	Aclaraciones y actualizaciones de políticas
3.0	Julio de 2014	Las actualizaciones de políticas y las aclaraciones abordan las siguientes áreas temáticas: revisión ambiental; instalaciones recreativas de propiedad privada; cálculos de capital de trabajo; proceso de desembolso; reclasificación de códigos NAICS; seguro contra inundaciones
4.0	Abril de 2015	Aclaración de requisitos del documento de solicitud, proceso y prioridades
4.1	Mayo de 2015	Se corrigió el error administrativo y el problema de formato en 3.9.2 y en 3.3.10.1 Capital de trabajo

4.2	Noviembre de 2015	Las actualizaciones de políticas y las aclaraciones se refieren a las siguientes áreas temáticas: propietarios anteriores; estructuras comerciales complejas; convenios; capital de trabajo; reemplazo de vehículos; inventario perdido; requisitos de prueba de pérdida; fechas de facturas de servicios públicos; ventas de tabaco; negocios agrícolas domésticos; asistencia de construcción y tergiversación fundamental.
4.3	Enero de 2016	Requisitos de prueba de pérdida
4.4	Julio de 2016	Error administrativo corregido en las páginas 3 y 41 y en las secciones 3.2.1, 3.3.3, 3.9.2 y 3.3.10.1; aclaraciones a 3.1 Presentación de solicitud; 3.3.7 Propietario de negocio susceptible y Propiedad; 3.3.10 Actividades elegibles para pequeños negocios;
4.4	Julio de 2016 (cont.)	3.3.10.2 Reembolsos y propuestas futuras; 3.16.1 Cierre de beneficiario; Políticas Administrativas del Programa y 3.4.3.2 Actividades de mitigación opcionales
4.5	Julio de 2016	Aclaración a la Sección 3.3 Determinación de elegibilidad
4.6	Noviembre de 2016	Metodología del objetivo nacional
4.7	Agosto de 2017	Aclaración del Cálculo de Capital de Trabajo y aclaración de cierre de subvención

Índice

Objetivos del Programa del Estado de Nueva York	8
Introducción	8
Control de recuperación ante tormentas	9
Descripción general del Manual de Políticas	9
Cumplimiento de objetivos del Programa de CDBG-DR	10
Cumplimiento de los principios establecidos por el Plan de Acción del Estado de Nueva York	10
Divulgación y Plan de Participación Ciudadana	11
Plan de Participación Ciudadana	12
1.0 Programas de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising.....	15
1.1 Tipos de asistencia.....	15
1.1.1 Subvenciones	15
1.1.2 Actividades de asistencia	17
1.1.3 Asistencia de tutoría	17
2.0 Programas de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising.....	19
3.0 Políticas para el Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising	21
3.1 Presentación de solicitud	21
3.1.1 Reunión inicial	25
3.1.2 Umbral de determinación de elegibilidad.....	25
3.1.3 Revisión integral	25
3.1.4 Notificación de documentación faltante	25
3.2 Priorización	25
3.2.1 Grupos prioritarios	26
3.3 Determinación de elegibilidad	27
3.3.1 Resumen de los criterios de elegibilidad	27
3.3.2 Negocio ubicado en un condado elegible	28
3.3.3 Negocio dañado por un evento de tormenta calificado.....	28
3.3.4 Negocio elegible	28
3.3.5 Existencia como entidad comercial	32
3.3.6 Cumplimiento de objetivo nacional de la CDBG	34
3.3.7 Propietario de negocio susceptible y propiedad	35
3.3.8 Ciudadanía e inmigrantes elegibles.....	37
3.3.9 Tergiversación fundamental	37
3.3.10 Actividades elegibles para asistencia a Pequeños Negocios	37
3.4 Tipos de actividades.....	45
3.4.1 Actividades elegibles: Excluido categóricamente, no sujeto a la Parte 58	46
3.4.2 Actividades elegibles: Excluido categóricamente, sujeto a la Parte 58 o a evaluación ambiental.....	46

3.4.3 Actividades de mitigación	46
3.4.4 Seguro contra inundaciones	48
3.5 Inspecciones	49
3.5.1 Inspección inicial	49
3.5.2 Inspección final	51
3.6 Costos estimados de reembolso o reparación	52
3.7 Revisión ambiental	53
3.7.1 Funciones y responsabilidades	53
3.8 Verificación de Beneficios (VOB)	54
3.8.1 Asistencia potencialmente duplicada.....	54
3.8.2 Rechazo de Asistencia de la SBA.....	55
3.8.3 Gastos no duplicados	55
3.9 Suscripción	56
3.9.1 Subvenciones	56
3.9.2 Capital de trabajo	56
3.10 Determinación total de adjudicación	57
3.10.1 Presupuesto preliminar del proyecto	57
3.10.2 Beneficio máximo del Programa.....	58
3.10.2.2 Beneficio total máximo del Programa	59
3.10.3 Cálculo de adjudicación.....	59
3.10.3.1 Recibos de efectivo	60
3.10.3.2 Excepciones	60
3.11 Solicitudes de asistencia para la construcción	60
3.11.1 Proyectos de construcción en progreso	60
3.11.2 Verificación y aseguramiento de fondos y pagos del propietario de negocio	61
3.11.3 Selección de arquitectos, ingenieros y contratistas	62
3.11.4 Estándares mínimos de diseño	62
3.11.5 Aprobación de contrato de construcción	63
3.11.6 Contingencia de construcción	64
3.11.7 Lista de cotejo y finalización de proyecto	65
3.12 Términos de financiamiento	66
3.12.1 Contrato de subvención.....	66
3.13 Subrogación	67
3.13.1 Asignación relacionada con fondos recibidos por el Programa de la CDBG-DR	67
3.13.2 Cooperación y documentación adicional	68
3.13.3 Autorización para que el Programa se comunique con terceros	68
3.14 Reunión de cierre.....	68
3.15 Desembolso de fondos	69
3.16 Documentación final y cierre de adjudicación	69
3.16.1 Cierre de beneficiario	69

3.17 Cumplimiento y supervisión	71
3.18 Apelaciones.....	71
4.0 Siglas y definiciones.....	74
4.1 Siglas	74
4.2 Definiciones	75
Anexo 1: Políticas Administrativas del Programa.....	85
Supervisión y control de cumplimiento	85
Investigaciones	86
Regulaciones federales transversales	86
Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA).....	86
Ley Davis-Bacon y Leyes Relacionadas (DBRA)	87
Oportunidad de Trabajo Igualitario.....	87
Vivienda Justa.....	88
Ley de Estándares Laborales Justos de 1938, como fue modificada (FLSA).....	88
Dominio Limitado del Inglés (LEP).....	88
Iniciativas Empresariales Propiedad de Mujeres/Minorías (MWBE)	89
Sección 3 90	
Ley Uniforme de Reubicación y Adquisición de Bienes Inmuebles	90
Bienes inmuebles	90
Gestión financiera	91
Política de contratación.....	91
Mantenimiento de registros, retención y gestión de archivos	91
Presentación de informes 93	
Retención de registros	93
Acceso a registros	93
Registro de auditoría	93
Conflictos de interés y confidencialidad.....	94
Conflictos de interés	95
Confidencialidad/privacidad	95
Detección y prevención de Duplicación de Beneficios	96
Política de recaptura	96
Revisiones antifraude y de desperdicio y abuso.....	97
Análisis de hallazgos de revisión AFWA	97
Adjudicación y escalada de hallazgos AFWA.....	97
Anexo 2: Plan de Participación Ciudadana.....	100

Objetivos del Programa del Estado de Nueva York

Introducción

En respuesta al daño causado por la supertormenta Sandy y otros desastres naturales que ocurrieron en todo el país en 2011, 2012 y 2013, el Congreso de EE. UU. asignó \$16 mil millones en fondos del año fiscal federal 2013 para el Programa de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario y Recuperación ante Desastres (CDBG-DR) a través de la Ley Pública 113-2. Promulgada el 29 de enero de 2013, esta ley estipula que estos fondos se utilizarán para los siguientes esfuerzos de recuperación:

“...gastos necesarios relacionados con ayuda en desastres, recuperación a largo plazo, restauración de infraestructura y vivienda y revitalización económica de las áreas más afectadas y desfavorecidas como consecuencia de un desastre fundamental declaradas en virtud de La Ley Robert T. Stafford de Ayuda ante Desastres y Asistencia por Emergencia (Título 42 del Código de Estados Unidos (United States Code, USC), sección 5121 et seq.) debido la supertormenta Sandy y a otros eventos elegibles en los años calendario 2011, 2012 y 2013, por actividades autorizadas de conformidad con el Título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (Título 42 del USC, sección 5301 et seq.). siempre que los fondos se concedan directamente al Estado o a una unidad de gobierno local general como beneficiario a discreción de la Secretaría de Vivienda y Desarrollo Urbano...”

El financiamiento de la CDBG-DR se concede directamente al Estado o la Unidad de Gobierno Local General (Unit of General Local Government, UGLG) como un beneficiario a discreción de la Secretaría de Vivienda y Desarrollo Urbano. Las actividades elegibles deben ser autorizadas de conformidad con el Título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (Título 42 del USC, sección 5301 et seq.).

Después de la supertormenta Sandy, el huracán Irene y la tormenta tropical Lee, el Estado de Nueva York desarrolló el Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising junto con varias otras iniciativas de recuperación ante desastres como se describe en el [Plan de Acción del Estado de Nueva York para el Programa de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario y Recuperación ante Desastres](#) (Plan de Acción) y sus modificaciones posteriores. El Programa está diseñado para ayudar a Pequeños Negocios del Estado de Nueva York que fueron directamente afectados por la supertormenta Sandy, el huracán Irene o la tormenta tropical Lee (las Tormentas) a recuperar y reconstruir y, lo que es igual de importante, a estimular el crecimiento económico en comunidades afectadas.

Se invitó a los propietarios de negocios en condados declarados en desastre a presentar una presolicitud para asistencia del Programa, y muchos de ellos lo han hecho. Se alienta a los propietarios de negocios que aún no han presentado solicitud a que lo hagan. De conformidad con la regulación federal, solo los propietarios de negocios de un Pequeño Negocio, tal como se define en el Título 13 del Código de Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations, CFR), parte 121 y como se expresa a continuación, son elegibles para financiamiento. Los solicitantes que se determina que son elegibles, trabajan con representantes del Programa para completar el proceso que comienza con la solicitud, alcanza la finalización del proyecto y logra el cierre de la adjudicación.

Control 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 (Homes and Community Renewal, HCR) del Estado de Nueva York, una plataforma de liderazgo unificada que abarca una variedad de agencias del Estado de Nueva York y corporaciones de beneficio público involucradas en la provisión de vivienda y 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 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 reparación y reconstrucción de viviendas, desarrollo económico y reconstrucción comunitaria luego del impacto devastador de la supertormenta Sandy, el huracán Irene y la tormenta tropical Lee.

Descripción general del Manual de Políticas

Este Manual está diseñado para describir las políticas principales del Programa que el Estado y sus agentes utilizan para dirigir el funcionamiento del Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising. Este manual está destinado a servir como recurso para residentes del Estado de Nueva York y otras partes interesadas en los detalles de cómo funciona el Programa, lo que incluye información básica sobre a quién se atiende, qué tipo de asistencia se ofrece y cuáles son las obligaciones para los receptores del Programa. El manual sirve como una guía de referencia general para el personal administrativo y otras partes interesadas, lo que incluye propietarios de negocios, contratistas, Unidades del Gobierno Local General (UGLG) y cualesquiera organizaciones sin fines de lucro que participen como receptores intermedios o consultores.

Tal como se describe en el Plan de Acción y en las modificaciones posteriores, y se describe con más detalle a lo largo de este Manual, el Programa está diseñado para proporcionar subvenciones para la reparación o el reemplazo de equipo necesario, reemplazo de inventario perdido; capital de trabajo; rehabilitar y reconstruir instalaciones comerciales; y proporcionar asistencia de mitigación por daños o destrucción a consecuencia de las Tormentas. Este esfuerzo está destinado a ayudar a personas y negocios que fueron golpeados fuertemente por la tormenta a recuperarse, así como para ayudar a garantizar que comunidades que sufrieron daños sean repobladas y revitalizadas lo más rápido posible.

El manual no pretende ser una compilación completa de todos los procedimientos internos del Programa que deben implementarse ante el Estado y sus Agentes. Este Manual para Pequeños

Negocios NY Rising y los manuales de otros programas están disponibles para revisión pública y uso en <http://www.stormrecovery.ny.gov>

Cumplimiento de objetivos del Programa de la CDBG-DR

En apoyo al objetivo de recuperación del Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano (Housing and Urban Development, HUD), el Estado de Nueva York diseñó específicamente sus programas de Recuperación ante Desastres (Disaster Recovery, DR) para ayudar a residentes y comunidades afectadas a recuperarse del daño causado por las Tormentas de 2011 y 2012. Como se establece en la Ley Federal de Vivienda y Desarrollo Comunitario, el objetivo principal del Programa general de CDBG “es el desarrollo de comunidades urbanas viables al proporcionar viviendas dignas y un entorno de vida adecuado y la expansión de oportunidades económicas, principalmente para personas de ingresos bajos y moderados (Low and Moderate Income, LMI)”. El financiamiento de la CDBG asignado en respuesta a desastres debe cumplir con los objetivos generales del Programa de CDBG.

Todas las actividades financiadas por la CDBG deben cumplir con uno de los tres objetivos nacionales requeridos de acuerdo al estatuto que da la autorización del Programa de CDBG:

- Beneficiar personas de LMI.
- Ayudar en la prevención o eliminación de barrios pobres o deterioro urbano (barrios pobres y deterioro urbano).
- Satisfacer una necesidad originada de una urgencia específica (necesidad urgente).

Como se describe en las políticas del Estado, todas las actividades financiadas a través del Programa deben cumplir con objetivos nacionales de LMI o de necesidad urgente.

Cumplimiento de los principios establecidos por el Plan de Acción del Estado de Nueva York

Se espera que el Programa fomente inversión en las comunidades de la siguiente manera: ayudar a negocios locales a regresar a las condiciones antes de la tormenta al mismo tiempo que los posiciona para que sean capaces de satisfacer las necesidades de sus operaciones luego del desastre de una manera sostenible; revitalizar el dinamismo de comunidades afectadas por el desastre del Estado de Nueva York y mejorar la calidad de vida; y ayudar a comunidades a desarrollar e implementar estrategias que faciliten la coordinación del financiamiento del Programa con otros recursos de desarrollo comunitario federales, estatales y locales.

El Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising y las otras actividades descritas en el Plan de Acción y modificaciones posteriores se basan en seis principios clave:

Volver a construir mejor y de manera más inteligente : mientras los neoyorquinos trabajan para reparar el grave daño ocasionado por la supertormenta Sandy, el Estado aprovecha la oportunidad para garantizar que los edificios dañados no solo se restauren a su condición antes de la tormenta o se reemplacen con el mismo tipo de estructuras, sino que inviertan en medidas de mitigación adicionales para evitar que ocurran daños similares en el futuro.

Recuperación dirigida por el Estado e impulsada por la comunidad : el Estado está colaborando de cerca con gobiernos locales y otras organizaciones para garantizar una respuesta

coordinada y global, mientras se busca que comunidades particulares desarrollen planes de recuperación locales con visión de futuro que satisfagan sus necesidades específicas.

Recuperación de Irene y Lee: los esfuerzos de recuperación también se extienden a las comunidades que aún se están recuperando del huracán Irene y de la tormenta tropical Lee.

Aprovechar dólares privados: el Estado lleva a cabo programas que ayudan a desbloquear mercados de capitales y a aumentar el monto de financiamiento a bajo interés de proyectos clave mediante reducción de riesgo para prestamistas del sector privado.

Rendición de cuentas y transparencia de gastos: para asegurarse de que los fondos se gasten de manera adecuada y responsable, el Estado aplica rigurosos sistemas de rendición de cuentas de gastos y contrata una firma de auditoría independiente.

Urgencia en acción: la recuperación es un esfuerzo a largo plazo, pero las personas necesitan ayuda hoy, por lo que los proyectos y programas están diseñados para lograr la ejecución más rápida y el mejor respaldo posibles.

Divulgación y Plan de Participación Ciudadana

Se lleva a cabo una variedad de actividades de divulgación para todos los propietarios de negocios potencialmente elegibles con énfasis en conducir la divulgación a los siguientes grupos:

- Propietarios de negocios de LMI;
- Negocios que ofrecen oportunidades económicas a personas de LMI;
- Negocios que no han vuelto a abrir debido a daños o al impacto de la tormenta;
- Negocios costeros de la industria pesquera; y
- Negocios estacionales.

Los esfuerzos de divulgación son guiados por el Estado y se llevan a cabo a través de una variedad de recursos y actividades que se enumeran a continuación.

En línea: promoción de recursos de recuperación, lo que incluye resúmenes de programas, hojas informativas, folletos, preguntas frecuentes (Frequently Asked Questions, FAQ), Plan de Acción e información sobre los dieciocho Centros de Desarrollo de Pequeños Negocios (Small Business Development Center, SBDC) y horarios en <http://www.stormrecovery.ny.gov/>.

Personalmente: comunicación puerta a puerta por parte de personal del Programa y organizaciones asociadas y disponibilidad de Asesores Comerciales capacitados para ayudar a propietarios de negocios potencialmente elegibles a completar y presentar una solicitud.

Por teléfono:

- Llamadas salientes a propietarios de negocios potencialmente elegibles, lo que incluye a los que se han registrado ante el Estado para expresar su interés en recibir asistencia, así como a aquellos que se sabe que se han registrado para recibir ayuda en caso de desastres ante la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (Federal Emergency Management Agency, FEMA), la Administración de Pequeños Negocios (Small Business Administration, SBA) y otras fuentes.
- La GOSR ha brindado acceso a una línea directa de Recuperación de NY Rising apoyada

por el Estado, **1-855-NYS- SANDY**, que ofrece representantes capacitados que pueden responder preguntas sobre los Programas, orientar a propietarios de negocios potencialmente elegibles a través del proceso de solicitud y proporcionar actualizaciones sobre el estatus de las solicitudes.

Por televisión: campañas pagadas de publicidad en televisión para promover la disponibilidad de recursos de recuperación.

A través de organizaciones asociadas: asociación y coordinación, tanto formalmente a través de acuerdos de receptor intermedio como a través de otros arreglos más informales, con organizaciones comunitarias sin fines de lucro involucradas en esfuerzos de recuperación ante desastres en las regiones afectadas.

A través de eventos: coordinación de compromiso y participación del personal del Programa y de las organizaciones asociadas en foros comunitarios, ayuntamientos, cámaras de comercio, reuniones de asociaciones comerciales y otros eventos comunitarios locales. El Estado creó señalización, documentación, anuncios profesionales y otros materiales para apoyar y mejorar el funcionamiento del Programa. La divulgación impulsa ofrecer idiomas alternativos, entre los que se encuentran español, ruso y chino.

Se les recomienda a personas con discapacidades, personas con dominio limitado del inglés u otras personas que puedan necesitar documentos del Programa presentados en un formato diferente que se comuniquen con la línea directa de NY Rising Recovery al 1-855-NYS-SANDY para obtener ayuda con información en un formato accesible.

El Estado utiliza todos los recursos disponibles en la web actualmente y otros recursos electrónicos, lo que incluye medios sociales interconectados, para promover el Programa y proporcionar difusión oportuna de información y notificaciones a pequeños negocios afectadas.

Los materiales relacionados con el Programa están disponibles para su descarga en <http://www.stormrecovery.ny.gov/>, y también son distribuidos por el Estado y sus socios del Programa a funcionarios públicos, municipalidades, organizaciones sin fines de lucro relevantes y otros entes según sea necesario o previa solicitud.

Correspondencia, llamadas y correos electrónicos personalizados se utilizan para notificarles a propietarios de negocios el estatus de sus solicitudes, notificaciones de citas, información faltante, cierre de subvenciones, información sobre el proceso de desembolso y plazos y otra información relacionada con el Programa, según sea necesario.

Plan de Participación Ciudadana

El Plan de Participación Ciudadana del Estado de Nueva York les brinda a todos los ciudadanos de Nueva York la oportunidad de participar en la planificación, implementación y evaluación de los Programas de Recuperación de la CDBG-DR del Estado para Sandy, Irene y Lee. El Plan establece políticas y procedimientos para participación ciudadana de acuerdo con regulaciones federales, los cuales están diseñadas para maximizar la oportunidad de integración ciudadana en el proceso de desarrollo comunitario. El Estado ha intentado brindarles a todos los ciudadanos la

oportunidad de participar, con énfasis en personas con ingresos bajos y moderados, personas con dominio limitado del inglés, personas que requieren adaptaciones especiales debido a discapacidades y personas en las comunidades objetivo de la CDBG-DR.

El Plan de Participación Ciudadana del Estado garantiza que exista un acceso razonable y oportuno a avisos públicos, valoración, inspección y comentarios sobre las actividades propuestas para el uso de fondos de la CDBG-DR. Al seguir las instrucciones del HUD en el Registro Federal de noviembre de 2013, las Modificaciones Sustanciales al Plan de Acción ahora incluyen un proceso de comentarios públicos de treinta días con, al menos, una audiencia pública. El Estado ha coordinado y continuará coordinando reuniones de divulgación con entidades estatales, gobiernos locales, organizaciones sin fines de lucro, sector privado y asociaciones involucradas. El Estado también invita a que se hagan comentarios públicos al Plan de Acción y a las Modificaciones Sustanciales para la duración requerida por el HUD. Se publican de forma prominente y se accede a ellos en el sitio web oficial de la GOSR. El Estado hace uso de recursos como comunicados de prensa y publicación de avisos en el sitio web del Gobernador del Estado de Nueva York o en el de la GOSR para maximizar el acceso a información del Programa a ciudadanos y negocios afectados.

El Plan de Participación Ciudadana de Nueva York de la CDBG-DR para Recuperación de Sandy, Irene y Lee se adjunta como Anexo 2 de este Manual de Políticas.

Esta página se ha dejado en blanco intencionalmente

1.0 Programas de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising

El Estado de Nueva York ha desarrollado un Programa integral de subvenciones en virtud del Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising: subvenciones para pequeños negocios. Ambos tipos de asistencia se pueden usar para reparar o reemplazar equipo necesario, reemplazar inventario perdido, renovar instalaciones que fueron dañadas/destruidas y mitigar propiedades dañadas para resistencia futura. La asistencia de subvenciones también puede utilizarse para cubrir gastos de capital de trabajo elegibles.

1.1 Tipos de asistencia

Toda la asistencia se limita a actividades que son consecuencia directa de la supertormenta Sandy, el huracán Irene o la tormenta tropical Lee. El Programa también ofrece asistencia de tutoría a propietarios de pequeños negocios ubicados en condados elegibles por desastre a través del Programa de Asistencia de Tutor, que es implementado por Desarrollo del Empire State. Se puede encontrar información adicional sobre este Programa en <http://businessmentor.ny.gov/>.

1.1.1 Subvenciones

Después del 1 de mayo de 2015, ya no se aceptan en el Programa nuevas solicitudes. El Programa ofrece varias opciones de asistencia de subvenciones para propietarios de negocios elegibles. Cada opción de asistencia de subvenciones tiene diversos requisitos de elegibilidad que los propietarios de negocios deben cumplir para recibir una adjudicación dentro de dicha opción. Los propietarios de negocios pueden calificar para más de una opción de asistencia de subvención. Las Adjudicaciones de las diversas opciones de asistencia de subvención son acumulativas hasta el monto total de necesidad insatisfecha elegible o el Beneficio Máximo de Subvención establecido, con la excepción de subvenciones comerciales de pesca costera y estacional, ya que un negocio solamente puede calificar para una subvención comercial costera O BIEN estacional.

1.1.1.1 Iniciativa Preliminar de Adjudicación

Hasta el 1 de mayo de 2014, los propietarios de negocios que presentaron su solicitud al Programa tuvieron la oportunidad de solicitar un pago de adjudicación preliminar de \$10,000 para ayudar con las necesidades comerciales inmediatas no relacionadas con la construcción mientras se llevaba a cabo la solicitud completa del Programa. Los propietarios de negocios que reciben fondos de acuerdo la Iniciativa Preliminar de Adjudicación tuvieron hasta el 1 de diciembre de 2014 para llevar a cabo una solicitud completa del Programa. El Estado les emitió notificaciones a los propietarios de negocios sobre la fecha límite para recordarles a los receptores de la Adjudicación Preliminar el requisito de llevar a cabo una solicitud completa del Programa. En caso de que un negocio no cumpla con el plazo, el negocio puede ser ubicado en el proceso de recaptura como se describe en la Anexo 1 de este Manual de Políticas. La asistencia total del Programa disponible para cada propietario de negocio es un cálculo neto de cualquier pago de Adjudicación Preliminar recibido.

1.1.1.2 Subvenciones para Pequeños Negocios

Todos los propietarios de negocios elegibles que hayan presentado una solicitud antes de la fecha límite del Programa pueden recibir una subvención de hasta \$50,000 (o más si el solicitante

cumple con criterios de elegibilidad adicionales) para cubrir la necesidad insatisfecha elegible de permitir que un negocio afectado por la tormenta repare o reemplace bienes, activos e inventario dañados, cubra gastos de capital de trabajo elegibles o mitigue daños futuros.

1.1.1.3 Subvenciones para la industria pesquera costera

Negocios de pesca comercial y recreativa (definidos como tales por el Departamento de Conservación Ambiental) pueden ser elegibles para un adicional de \$50,000 para cubrir el resto de la necesidad insatisfecha elegible para permitir que un negocio afectado repare o reemplace bienes, activos e inventario dañados o proporcione el capital de trabajo necesario para ayudar al negocio a recuperarse de los impactos de las tormentas. Los negocios no son elegibles para las subvenciones para la industria pesquera costera ni las subvenciones para negocios estacionales.

1.1.1.4 Subvenciones para negocios estacionales

Los negocios estacionales pueden ser elegibles para un adicional de \$50,000 para cubrir el resto de la necesidad insatisfecha elegible para permitir que un negocio afectado repare o reemplace bienes, activos e inventario dañados o proporcione el capital de trabajo necesario para ayudar al negocio a recuperarse de los impactos de las tormentas y prepararse para la próxima temporada. Los negocios no son elegibles para las subvenciones para la industria pesquera costera ni las subvenciones para negocios estacionales.

1.1.1.5 Subvenciones por dificultades económicas

Subvenciones de hasta \$50,000 adicionales pueden estar disponibles para los solicitantes con necesidades insatisfechas pendientes y que enfrentan dificultades económicas graves, definidas como el riesgo de cierre comercial o pérdida significativa de empleo.

Los solicitantes deben cumplir con uno de los siguientes criterios para ser elegibles para asistencia por dificultad económica:

- Pérdida laboral significativa experimentada según lo documentado al comparar el empleo promedio del trimestre 3 de 2012 NYS-45 (trimestre 2 de 2011 para Irene y Lee) con el mismo trimestre NYS-45 del año siguiente
 - Se usa el promedio de los tres meses, no meses individuales.
 - Para negocios estacionales se documenta una pérdida significativa de empleo al comparar el trimestre anterior a la tormenta que cae dentro de su período de generación de ingresos con el mismo trimestre NYS-45 del año siguiente.
- Puede mostrar documentación pública o de correspondencia de empleados con respecto a reducciones de empleo inminentes.
- Experimentó una disminución en los ingresos comerciales de 30% o más, según lo documentado al comparar
 - el período de 12 meses antes de la tormenta con el período de 12 meses después de la tormenta (por ejemplo, desde septiembre de 2011 hasta septiembre de 2012 en comparación con octubre de 2012 hasta octubre de 2013 para los solicitantes de la supertormenta Sandy) o
 - los ingresos totales del año de las declaraciones de impuestos del año de la tormenta con el año siguiente a la tormenta.
- El negocio aún no ha reabierto desde la tormenta.

La pérdida significativa de empleo se define como:

- Para negocios con 30 empleados o menos:

- Pérdida de dos empleados para propietarios de negocios de LMI o negocios que tienen una mayoría de empleados de LMI o
- Pérdida de tres empleados para todos los demás negocios.
- Para negocios con más de 31 empleados:
 - Pérdida de 7% del empleo total para los propietarios de negocios de LMI o negocios que tienen una mayoría de empleados de LMI o
 - Pérdida de 10% de todos los empleados para todos los demás negocios.

El Agente de Suscripción o el Estado revisa y verifica la información proporcionada por los Asesores Comerciales para tomar una determinación sobre la elegibilidad para la asistencia por dificultades económicas.

1.1.1.6 Subvenciones de mitigación

Junto con la asistencia brindada a un negocio elegible afectado que sufrió daños físicos, se puede otorgar una subvención de mitigación de hasta \$100,000 adicionales para mitigar que los daños de la tormenta vuelvan a ocurrir en el futuro. Las posibles actividades de mitigación incluyen gastos tales como elevar equipos clave, protección de inundaciones o elevar negocios. La necesidad de tal mitigación debe estar directamente relacionada con el daño de las Tormentas. Las subvenciones de mitigación se pueden usar para actividades de mitigación requeridas y opcionales como se describe en la Sección 3.4.3.

1.1.2 Actividades de asistencia

La asistencia se puede utilizar para financiar una variedad de actividades elegibles. Entre estas actividades se encuentran la reparación o reemplazo de equipo necesario, reemplazo de inventario perdido, renovación de instalaciones que fueron dañadas o destruidas, mitigación de propiedades dañadas para resistencia futura o gastos particulares de capital de trabajo.

1.1.3 Asistencia de tutoría

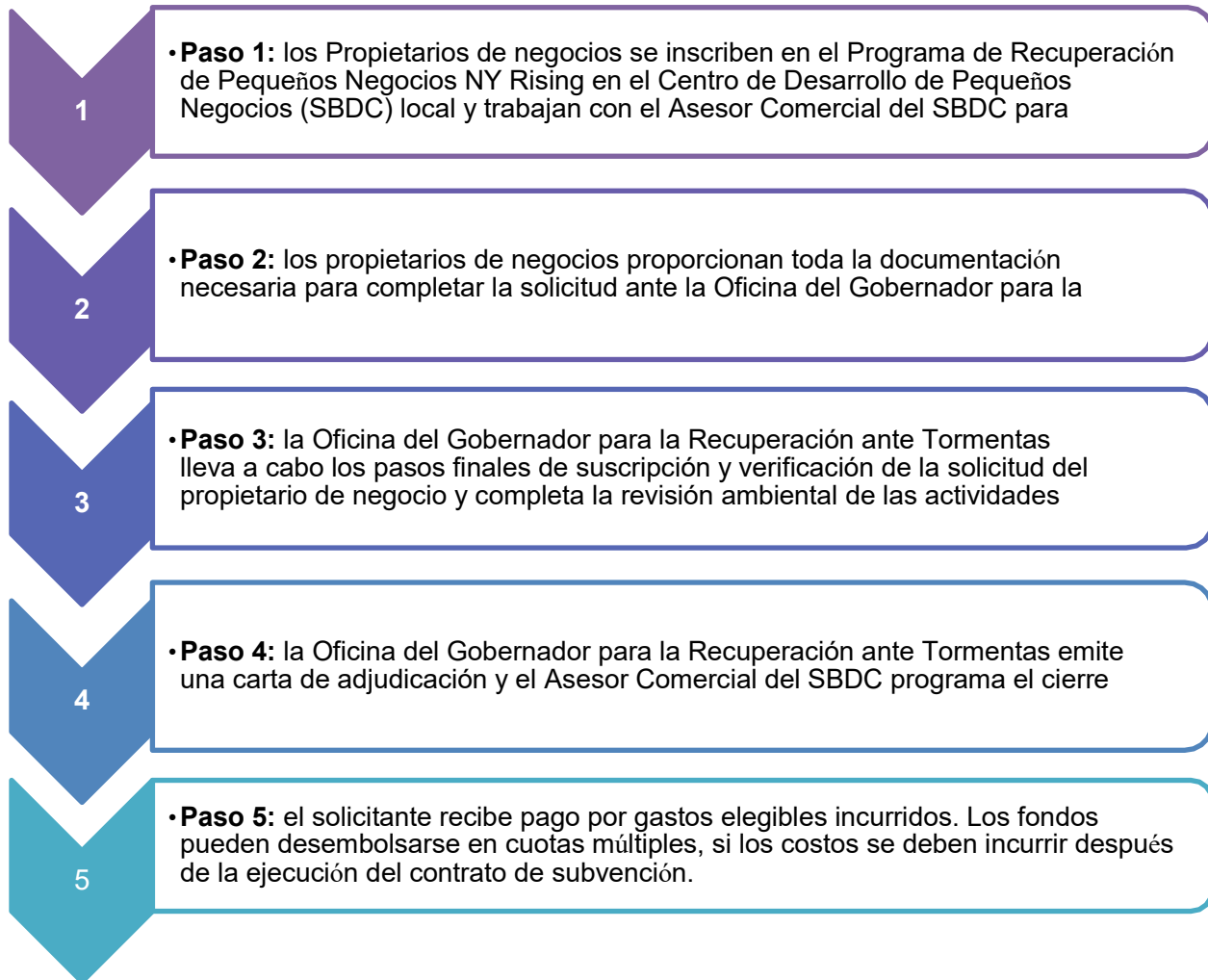
A través del Tutor Comercial de NY, los pequeños negocios pueden recibir asistencia gratuita de tutoría. Los negocios se corresponden, según sus necesidades específicas, con tutores comerciales voluntarios que estén en una buena posición para proporcionar asistencia de tutoría para abordar necesidades de asistencia técnica de pequeños negocios. A través del Tutor Comercial de NY, los negocios pueden obtener respuestas a preguntas simples o participar en relaciones a largo plazo.

La red de tutores incluye abogados, contadores, consultores comerciales, empresarios exitosos y expertos en el campo de las finanzas y en gestión del flujo de caja, comercio minorista, comunicaciones y tecnología de la información (TI), recursos humanos y personal, relaciones públicas y ventas y comercialización.

El Tutor Comercial de NY está disponible para negocios que emplean a 100 empleados o menos y están ubicados en condados que estuvieron sujetos a una declaración federal de desastre como consecuencia de la supertormenta Sandy, el huracán Irene o la tormenta tropical Lee.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente

2.0 Proceso del Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising



Esta página se dejó en blanco intencionalmente

3.0 Políticas para el Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising

3.1 Presentación de solicitud

Todos los propietarios de negocios deben completar la Solicitud del Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising y presentar documentación de respaldo.

Los propietarios de negocios pueden presentar solicitudes siguiendo los siguientes pasos:

- 1) Identifique su Centro de Desarrollo de Pequeños Negocios más cercano (SBDC): <http://stormrecovery.ny.gov/business-centers>
- 2) Llame a un SBDC para programar una cita para tener una consulta telefónica inicial con un Asesor Comercial del SBDC.

Los Asesores Comerciales del SBDC sirven como punto de contacto para los propietarios de negocios durante todo el proceso de solicitud.

Durante la consulta inicial por teléfono, un Asesor Comercial brinda una descripción general del Programa, revisa las directrices básicas de elegibilidad, analiza la documentación requerida para presentar la solicitud y responde cualquier pregunta como preparación para la presentación de la solicitud. Si un propietario de negocio decide presentar una solicitud al finalizar la consulta telefónica inicial, el Asesor Comercial programa una reunión inicial en persona para recopilar la documentación requerida y comenzar el proceso de solicitud.

Solo se considera una solicitud por entidad elegible. Tenga en cuenta que una sola entidad se determina por cualquier operación clasificada con un Número de Identificación Patronal Federal (Federal Employer Identification Number, FEIN).

Para los negocios con múltiples ubicaciones afectadas por la tormenta con un Número de Identificación Patronal (Employer Identification Number, EIN), el solicitante debe presentar una sola solicitud para cubrir todas las ubicaciones comerciales afectadas. Independientemente de la cantidad de ubicaciones comerciales con un EIN, los montos máximos de financiamiento siguen siendo los mismos y la entidad es reconocida como un solicitante elegible.

Dos o más negocios elegibles propiedad de la misma persona o grupo de personas pueden presentar una solicitud por negocio, siempre que cada negocio tenga su propio EIN. Los montos máximos de financiamiento para las entidades comerciales separadas que pertenecen a la misma persona o grupo de personas están impuestos por los límites de financiamiento de la solicitud.

Una solicitud debe incluir toda la documentación requerida para considerarse completa. Como mínimo, los propietarios de negocios deben proporcionar los siguientes documentos en la reunión inicial con el Asesor Comercial.

Documentos obligatorios para todos los solicitantes:

Identificación del propietario (para cada propietario de negocio con 20% o más de participación de propiedad)

CUALQUIERA de las siguientes formas de documentación oficial vigente:

- a) Pasaporte estadounidense.

- b) Licencia de Conducir Mejorada del Estado de Nueva York.
- c) Licencia de Conducir o Tarjeta de Identificación del Estado y Certificado de Nacimiento
- d) Otra documentación de residencia legal.
- IRS W-9 (uno por negocio);
- Declaración de historia personal de la SBA (Formulario 912 de la SBA); y
- Solo organizaciones sin fines de lucro*: lista de todos los miembros de la junta y personas con autoridad de firma sin fines de lucro.

Identificación comercial

- Cualquiera de UNO de estos:
 - a) Certificado de Incorporación;
 - b) Acta Constitutiva de Sociedad;
 - c) Contrato de Asociación;
 - d) Prueba de estatus sin fines de lucro;
 - e) Certificado para Hacer Negocios Como (Doing Business As, DBA); o
 - f) Declaración Federal de Impuestos Personales: Programa C (Propietarios únicos solamente)
- Cheque invalidado por una cuenta bancaria comercial.

Arrendamiento/servicios públicos/seguro

- Cualquiera de UNO de estos:
 - a) Arrendamiento ejecutado en el momento de la tormenta; o
 - b) Escritura para locales comerciales.
- Prueba de que la hipoteca e impuestos a la propiedad están vigentes al momento de la solicitud;*, **
- Facturas de servicios públicos (gas, electricidad, agua) en el momento de la tormenta;*,***
- Cualquiera de UNO de estos:
 - a) Comprobante de seguro en todas las ubicaciones afectadas (incluye seguro contra inundaciones, si corresponde); o
 - b) Prueba de no tener seguro.

* *Si solicita asistencia de capital de trabajo, proporcione documentación de los tres meses consecutivos anteriores a la tormenta. (Para impuestos a la propiedad, se requiere comprobante de pago durante 6 meses después de la tormenta para capital de trabajo).*

** *Si no hay una prueba de satisfacción de la hipoteca disponible, el solicitante puede solicitarle al Estado que realice una búsqueda de título sobre la propiedad.*

*** *Las facturas de servicios públicos se evalúan de acuerdo a la fecha de facturación, no de acuerdo a la fecha de vencimiento de la factura.*

Prueba de daño (proporcione TODOS los que correspondan, al menos UNO es requerido)

- Declaración/informes oficiales integrales de prueba de pérdida, incluya todos los anexos/adjuntos:
 - a) Informe de Verificación de Pérdida del Sistema de Administración de Créditos para Desastres (Disaster Credit Management System, DCMS) de la SBA;
 - b) Informe de pérdida de la FEMA;

- c) Informes de pérdida de reclamo de seguro;
 - d) Inspección de NY Rising (Actividades Permitidas [Allowable Activities, AA]/Costo Estimado de Reparación [Estimated Cost of Repair, ECR], se aplican solo a daño estructural).
- Registro local del impacto de la tormenta Y una visita al sitio y una reseña detallada del Asesor Comercial:
- a) Prueba del impacto de la tormenta: (cualquiera de los siguientes):
 - i. Búsqueda de dirección del negocio en el mapa de crecida (disponible solamente para los solicitantes de la supertormenta Sandy y el huracán Irene);
 - ii. Carta de la localidad/municipio en la que se describa daños en el área;
 - iii. Carta de la Autoridad Energética de Long Island (solo para negocios que experimentaron pérdidas debido a cortes de energía);
 - iv. Carta del Departamento de Transporte de la localidad/municipio (solo para pérdidas experimentadas debido a cierres de carreteras);
 - v. Carta del Departamento de Conservación Ambiental de NY (negocios de pesca comercial solamente); o
 - vi. Imágenes que demuestran claramente el daño causado por las tormentas en los negocios.
 - b) Visita al sitio y reseña del Asesor Comercial detallada.
- Prueba de propiedad antes de la tormenta
- a) Facturas o recibos antes de la tormenta;
 - b) Imágenes antes de la tormenta;
 - c) Programación de depreciación de la Declaración de Impuestos;
 - d) Otra documentación de respaldo razonable que demuestre el reemplazo en especie de elementos dañados.

Articulación de necesidad

- Recibos, comprobante de pago por reemplazo elegible, costos de reparación o costos de mitigación YA GASTADOS (la documentación incluye, entre otros)*:
- a) Recibos;
 - b) Contrato de compra del proveedor;
 - c) Cheques cancelados por facturas pagadas;
 - d) Órdenes de compra.

** Todos los trabajos de construcción completados deben haberse realizado dentro de un año de la tormenta calificada y se deben proporcionar copias de todos los permisos necesarios para poder recibir el reembolso.*

- Facturas, estimados para reemplazo elegible, costos de reparación o costos de mitigación NO GASTADOS TODAVÍA (la documentación incluye, entre otros):
- a) Estimaciones de costos de parte de terceros;
 - b) Otra evidencia independiente de los costos proyectados;
 - c) Todos los permisos ambientales y de construcción

correspondientes; Viabilidad comercial

- Cualquiera de UNO de estos:

- a) Prueba de que el negocio actualmente está abierto y en funcionamiento (por ejemplo, estados financieros provisionales, NYS-45 más reciente, factura de servicios públicos vigente, visita al sitio del Asesor Comercial); o
- b) Intentar reabrir activamente **con** un Plan de Negocios detallado (determinación hecha por los Asesores Comerciales) y el compromiso de recursos adicionales, si corresponde.

Formularios de impuestos/créditos comerciales

- Cualquiera de UNO de estos:
 - a) Tres presentaciones completas de impuestos comerciales durante años consecutivos entre 2010 y 2013, uno de los cuales debe ser para el año de la tormenta o mientras el negocio haya estado operando, lo que sea más corto; o
 - b) Formulario 4506-T del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) firmado para declaraciones de impuestos comerciales.
- Dos NYS-45 (una por trimestre antes de la tormenta y una por el trimestre más reciente);

Otra asistencia

- Documentación de toda otra asistencia recibida o solicitada, pública o privada, lo que incluye el estatus actual (aprobada, denegada, pendiente y rechazada);

Documentos obligatorios adicionales para negocios especiales:

Negocios de pesca costera (si corresponde):

- Licencia/permiso o declaración jurada del Departamento de Conservación Ambiental del Estado de Nueva York (New York State Department of Environmental Conservation, NYSDEC) que muestre la participación del negocio en la pesca comercial o recreativa en 2011 o 2012, según corresponda a la fecha del evento calificado de tormenta.

Negocios estacionales (si corresponde):

- Declaraciones de impuestos mensuales del año fiscal anterior a la tormenta (utilizadas para determinar que se obtenga un mínimo de 70% de los ingresos dentro de un período de 6 meses consecutivos).

Documentos obligatorios para la Iniciativa Preliminar de Adjudicación (a partir del 1 de mayo de 2014, el Programa Preliminar de Adjudicación dejó de aceptar solicitudes):

Los propietarios de negocios que solicitan la Iniciativa Preliminar de Adjudicación deben llevar a cabo una solicitud completa del Programa antes del 1 de diciembre de 2014.

Identificación de propietario

- Cualquiera de UNO de estos:
 - a) Pasaporte estadounidense;
 - b) Licencia de conducir del Estado de Nueva York;
 - c) Tarjeta de Identificación del Estado de Nueva York; o
 - d) Otra documentación de residencia legal.
- IRS W-9 para todos los propietarios de negocios.

Identificación comercial

- Cheque invalidado por una cuenta bancaria comercial; y
- Formulario ACH completado (disponible en línea en <http://www.stormrecovery.ny.gov/>).

Formularios del Programa

- Contrato de subvención firmado con Certificación de Elegibilidad Comercial (disponible en línea en <http://www.stormrecovery.ny.gov/>).

3.1.1 Reunión inicial

La reunión inicial con el propietario de negocio se lleva a cabo en un SBDC designado. Si no es posible una reunión en persona, el Programa ofrece adaptaciones razonables para satisfacer las necesidades especiales del propietario de negocio.

Durante la reunión inicial con el propietario de negocio, el Asesor Comercial del SBDC proporciona una descripción general completa del Programa que incluye: descripción de los tipos de asistencia disponibles, fases del Programa, requisitos de elegibilidad y actividades elegibles; revisión de la solicitud del propietario de negocio; recopilación de documentación; revisión y ejecución de los formularios requeridos del Programa (consentimiento, declaración jurada y documentos de divulgación); y explicación de los próximos pasos en el proceso de solicitud y respuesta a cualquier pregunta que pueda tener el propietario de negocio.

3.1.2 Umbral de determinación de elegibilidad

Todas las solicitudes se someten a un umbral de revisión de elegibilidad para determinar la elegibilidad del propietario de negocio para los diferentes tipos de asistencia que ofrece el Programa. Los Asesores Comerciales también realizan una revisión integral minuciosa y una revisión inicial de viabilidad comercial. Los propietarios de negocios con solicitudes no elegibles son notificados por escrito y se les da la oportunidad de buscar una aclaración de esta determinación. Consulte el Anexo 1 para obtener más información sobre el proceso de aclaraciones y apelaciones.

3.1.3 Revisión integral

Un Asesor Comercial revisa y organiza la solicitud y los documentos presentados por el propietario de negocio. El Asesor Comercial determina si toda la información requerida y los documentos son presentados e identifica cualquier información adicional y documentos necesarios. Si la solicitud se considera elegible para procesamiento adicional, la solicitud del propietario de negocio se remite al Estado para su procesamiento final.

3.1.4 Notificación de documentación faltante

Los propietarios de negocios tienen la oportunidad de presentar información faltante y deficiente para continuar procesando su solicitud. Los Asesores Comerciales hacen esfuerzos razonables para comunicarse rápidamente con los propietarios de negocios para informarles sobre documentación faltante. Si un propietario de negocio no responde, el Asesor Comercial o el Estado pueden notificarle al propietario de negocio que su solicitud será determinada inactiva o no elegible si no responde dentro de un plazo establecido.

3.2 Priorización

Todas las solicitudes se procesan por orden de llegada. Las regulaciones federales requieren que se gaste un mínimo de 50% del financiamiento de la CDBG-DR para actividades de LMI. Los solicitantes son elegibles para el Programa si no cumplen el objetivo nacional de beneficiar a personas con ingresos bajos y moderados como solicitantes que cumplen con el objetivo nacional de satisfacer una necesidad urgente. Sin embargo, el Programa hace seguimiento a la información demográfica para poder rastrear e informar sobre el negocio y las personas de LMI que son asistidas a través del Programa. Debido a los impactos de las tormentas en ciertas categorías vulnerables de negocios, el Estado también ha dado prioridad al financiamiento de negocios que se encuentran dentro de una de las tres categorías siguientes:

- 1) Negocios que no se han reabierto o que han experimentado una disminución significativa de empleo o de ingresos;
- 2) Negocios de la industria costera o pesquera;
- 3) Negocios estacionales

Se da prioridad a los grupos enumerados a continuación en la asistencia adicional del Programa que puede estar disponible para los solicitantes que se encuentran dentro de los grupos identificados o cumplen el objetivo nacional de beneficiar a personas de ingresos bajos a moderados.

3.2.1 Grupos prioritarios

- **Negocios que brindan oportunidades económicas a personas de ingresos bajos y moderados** Una solicitud se considera parte del grupo prioritario “negocios que brindan oportunidades económicas a personas con ingresos bajos y moderados” si 51% o más de los empleados Equivalentes a Tiempo Completo (Full Time Equivalent, FTE) retenidos por el negocio son personas de ingresos bajos a moderados. Los negocios que califiquen de acuerdo a este grupo de prioridad pueden ser elegibles para asistencia adicional de capital de trabajo de conformidad con el Programa. Consulte las Secciones 3.9.2 y 3.3.10.1 Capital de trabajo, para obtener más información sobre capital de trabajo adicional para trabajos de LMI.

El Estado considera que una persona tiene ingresos calificados como de ingreso bajo a moderado si los sueldos anuales o el salario del trabajo retenido por el negocio asistido es igual o inferior al límite de ingresos establecido por el HUD para una familia de una sola persona.

El ingreso medio del área está definido por el HUD y se encuentra en la tabla Límites de Ingresos del Año Fiscal correspondiente. El nivel de 80% se define para cada Estado y Condado y se basa en el tamaño del grupo familiar. Los límites de ingresos se pueden encontrar en los siguientes enlaces:

2013: http://www.huduser.org/portal/datasets/il/il13/index_il2013.html

2014: http://www.huduser.org/portal/datasets/il/il14/index_il2014.html

- **Negocios que han sufrido un declive significativo de empleo o de ingresos o negocios que no han vuelto a abrir debido a daños o impacto producto de la tormenta**

Una solicitud se considera parte del grupo de prioridad de “negocios que todavía no han reabierto” si el negocio estaba abierto y operando en el momento de la tormenta, pero aún

no se ha vuelto a abrir debido a daños sufridos como consecuencia de las tormentas. Los negocios que pertenecen a este grupo de prioridad pueden calificar para recibir hasta \$50,000 adicionales en asistencia de subvenciones para costos de recuperación elegibles. Para ser elegible para el Programa, los solicitantes que se encuentren dentro de este grupo deben proporcionar un Plan de Negocios y un comprobante de compromiso de financiamiento adicional o recursos necesarios para reabrir o seguir siendo viables.

- **Negocios de la industria pesquera costera**

Una solicitud se considera parte del grupo de prioridad “negocio de la industria pesquera costera” si el negocio recibe la mayoría de sus ingresos directamente relacionados con cultura comercial, recolección, embalaje, envío o procesamiento o pesca recreativa. Los solicitantes que caen dentro de este grupo de prioridad pueden ser elegibles para hasta unos \$50,000 adicionales en asistencia de subvenciones para costos de recuperación elegibles.

- **Negocios estacionales**

Una solicitud se considera parte del grupo de prioridad de “negocio estacional” si el negocio obtiene un mínimo de 70% de los ingresos anuales durante un período de seis meses. Los solicitantes que caen dentro de este grupo de prioridad pueden ser elegibles para hasta unos \$50,000 adicionales en asistencia de subvenciones para costos de recuperación elegibles.

3.3 Determinación de elegibilidad

Todas las actividades del Programa de Pequeños Negocios deben cumplir con los criterios correspondientes establecidos por el Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising y los objetivos nacionales de la CDBG. Los Asesores Comerciales usan los criterios de esta sección para determinar si el solicitante es elegible para asistencia. Las solicitudes se revisan para elegibilidad inicial y financiamiento según la política en el momento en el que se llega a una determinación. El Estado supervisa las determinaciones de elegibilidad y toma las decisiones definitivas sobre la elegibilidad en casos en los cuales políticas existentes aún no están definidas.

3.3.1 Resumen de los criterios de elegibilidad

Criterios comerciales	
<input type="checkbox"/>	El negocio está ubicado en un condado elegible. (consulte la sección 3.3.2)
<input type="checkbox"/>	El negocio fue dañado durante un evento de tormenta calificado. (consulte la sección 3.3.3)
<input type="checkbox"/>	El negocio coincide con uno de los tipos elegibles definidos. (consulte la sección 3.3.4)
<input type="checkbox"/>	El negocio existe como una entidad comercial. (consulte la sección 3.3.5)
<input type="checkbox"/>	El negocio cumple con uno de los objetivos nacionales de la CDBG. (consulte la sección 3.3.6)
Criterios para propietario de negocio	
<input type="checkbox"/>	El solicitante es, al menos, propietario de 20% del negocio susceptible. (consulte la sección 3.3.7)
<input type="checkbox"/>	El solicitante es ciudadano de EE. UU. o inmigrante elegible. (consulte la sección 3.3.8)
Criterios de actividad elegible	

La asistencia necesaria es una actividad de pequeño negocio elegible.

3.3.2 Negocio ubicado en un condado elegible

Los negocios ubicados en uno de los condados que se muestran a continuación pueden ser elegibles para asistencia. La Ciudad de Nueva York administra los programas de la CDBG-DR dirigidos a los cinco condados de la Ciudad de Nueva York directamente. Para ser elegible para asistencia, un solicitante debe haber estado operando y estar ubicado en un condado designado para el Programa de Asistencia Individual (Individual Assistance Program, IAP) de la FEMA, lo que incluye:

- **Supertormenta Sandy:** Nassau, Orange, Putnam, Rockland, Suffolk, Sullivan, Ulster y Westchester.
- **Huracán Irene:** Albany, Clinton, Columbia, Delaware, Dutchess, Essex, Franklin, Greene, Hamilton, Herkimer, Montgomery, Nassau, Orange, Otsego Putnam, Rensselaer, Rockland, Saratoga, Schenectady, Schoharie, Suffolk, Sullivan, Ulster, Warren, Washington y Westchester.
- **Tormenta tropical Lee:** Broome, Chemung, Chenango, Delaware, Fulton, Herkimer, Oneida, Orange, Otsego, Schenectady, Schoharie, Tioga, Tompkins y Ulster.

Los negocios que ya no operan en el Estado de Nueva York no son elegibles para asistencia.

3.3.3 Negocio dañado por un evento de tormenta calificado

Todos los negocios elegibles deben haber sido dañados como consecuencia directa de la supertormenta Sandy (29 oct 2012), la tormenta tropical Lee (7 sep 2011) y el huracán Irene (28 ago 2011) según lo documentado a través de todas las Declaraciones de Prueba de Pérdida oficiales disponibles o un registro local del impacto de la tormenta junto con una visita al sitio y reseña del Asesor Comercial. Daños a consecuencia de deterioro, abandono o métodos de construcción inadecuados que existían antes de la tormenta no son elegibles para recibir asistencia. Los solicitantes que sufrieron interrupción de operaciones comerciales causadas por daños a la propiedad física provocados por viento o agua o pérdidas de activos causadas por cortes de energía o cierres de carreteras como consecuencia de la tormenta son elegibles para recibir asistencia a través del Programa. Los solicitantes que experimentaron cortes de energía que obstaculizaron operaciones comerciales, pero que no sufrieron ningún daño físico, también son elegibles para recibir financiamiento, aunque en montos reducidos. Para obtener información adicional sobre los solicitantes que experimentaron solamente cortes de energía, consulte las Secciones 3.9.2 y 3.3.10.1 sobre capital de trabajo.

3.3.4 Negocio elegible

Si se considera que un negocio es un pequeño negocio de acuerdo a la SBA o una organización sin fines de lucro, puede ser elegible para asistencia. Cualquier negocio que no esté clasificado como pequeño negocio u organización sin fines de lucro no es elegible para asistencia.

Todos los solicitantes deben:

- Cumplir con la definición de pequeño negocio de la Administración de Pequeños Negocios de EE. UU. o ser una organización sin fines de lucro.
 - La SBA, define “pequeño negocio” como:

- Cumplir con los umbrales de la SBA ya sea en términos del número promedio de empleados en los 12 meses anteriores o de los ingresos anuales promedio en los tres años anteriores según un código NAICS particular para la industria en la que opera. Se puede encontrar más información en <http://www.sba.gov/tools/size-standards-tool?ms=nid4060>.
 - “Recibos anuales” de un asunto que ha estado en el negocio durante tres o más años fiscales completos significa los recibos totales del asunto sobre sus tres años fiscales más recientes completados divididos entre tres.
 - Los “recibos” se calculan más fácilmente tomando el “ingreso total” (o en el caso de un propietario único, “ingreso bruto”) y agregar el “costo de bienes vendidos”, ya que estos términos se definen e informan en los formularios de declaración de impuestos del Servicio de Impuestos Internos (IRS) (como el Formulario 1120 para corporaciones).
 - Puede encontrar información adicional sobre cómo calcular los recibos anuales o el total de empleados en sba.gov o en la parte 121 del Título 13 del CFR.
 - Está organizado con fines de lucro.
 - Tiene un lugar de negocios en EE. UU.
 - Opera principalmente dentro de EE. UU. o hace una contribución significativa a la economía de EE. UU. mediante el pago de impuestos o el uso de productos, materiales o mano de obra estadounidenses.
 - Es de propiedad y operación independiente.
 - No es dominante en su campo a nivel nacional.

Tenga en cuenta: Si un negocio presentó anteriormente un código NAICS particular en sus declaraciones de impuestos, pólizas de seguro u otros programas oficiales y propone modificar la autocertificación de su código NAICS por motivos que son compatibles según las directrices de la SBA con respecto a la autocertificación, entonces el negocio debe demostrar que está solicitando la reclasificación de su código NAICS de manera consistente, avanzando a lo largo del período de la subvención. Esto se puede establecer a través de la provisión de declaraciones de impuestos corregidas, seguros u otros documentos oficiales con el código NAICS modificado o documentos oficiales futuros se pueden proporcionar al momento del cierre de la adjudicación para demostrar el uso consistente del código NAICS corregido durante el período de la subvención. En dichos casos, los solicitantes de negocios trabajan en estrecha consulta con sus Asesores Comerciales para determinar si la reclasificación propuesta está justificada y se puede respaldar.

- Proporcionar prueba de autoridad para hacer negocios en el Estado de Nueva York cuando así lo exija la ley, como un Certificado de Incorporación, Acta Constitutiva de la Sociedad o Contrato de Asociación y Certificado para Hacer Negocios de acuerdo a un Nombre Asumido y cualquier licencia requerida.
- Operar en el Estado de Nueva York a la fecha de la tormenta;
- Haber sufrido una necesidad insatisfecha elegible como consecuencia directa de la supertormenta Sandy, el huracán Irene o la tormenta tropical Lee;
- Tener una necesidad elegible insatisfecha después de tener en cuenta todas las fuentes

federales, estatales y locales de asistencia relacionada con desastres o recursos de seguros contra inundaciones o seguros privados;

- Estar funcionando actualmente o, si no está funcionando actualmente, demostrar que el negocio tiene un camino claro para comenzar las operaciones en el futuro cercano para incluir disponibilidad comprometida de otras fuentes de financiamiento, si corresponde;
- Haber presentado una solicitud completa, con toda la documentación requerida y solicitada, tal como se detalla en el presente documento; y
- Completar con éxito una verificación de antecedentes personales y comerciales de acuerdo con los estándares del Estado.
- Tener ventas brutas anuales promedio o ingresos brutos de, al menos, \$25,000.*

** Los negocios con ventas brutas anuales o ingresos brutos de menos de \$25,000 se pueden considerar caso por caso según lo determine el Estado. Según lo calculado durante un período consecutivo de tres años, incluido el año de la tormenta.*

- El propietario de negocio no debe estar en un proceso de ejecución hipotecaria. Se pueden colocar gravámenes hipotecarios sobre la propiedad.
- Cualquier obligación municipal que pueda convertirse en gravamen (impuestos a la propiedad, etc.) debe estar vigente antes de la asistencia y durante todo el período de cumplimiento. Si un propietario de negocio o negocio tiene obligaciones municipales morosas de más de \$10,000, el propietario de negocio debe poder documentar que las obligaciones se han actualizado o que se encuentran actualmente en un plan de pago.

Todos los solicitantes con daños a la propiedad que soliciten asistencia para construcción/reconstrucción deben cumplir con los siguientes criterios mínimos adicionales:

- La propiedad asistida debe ser de carácter totalmente comercial. Los negocios domésticos pueden ser rehabilitados solo donde se pueda demostrar claramente que los fondos del Programa no se utilizan para ayudar a la propiedad para uso residencial.

Los negocios de la industria pesquera costera también deben cumplir los siguientes criterios adicionales:

- Recibir la mayoría de sus ingresos de negocios directamente relacionados con cultura comercial, cosecha, embalaje, envío o procesamiento o pesca recreativa;
- Para la pesca comercial, el negocio debe tener un permiso o licencia válida y vigente emitida por el NYSDEC para la captura, comercialización o envío, cultivo o venta de recursos marinos, lo que incluye peces, mariscos, crustáceos u otra biota marina;
- Para pesca recreativa, debe tener una licencia válida y vigente del NYSDEC para el distrito marítimo y costero, y un permiso o licencia para alquiler de embarcaciones para transporte de pasajeros pesqueros; o
- Para negocios que no están sujetos a permiso del NYSDEC, una declaración jurada certificada por el NYSDEC que indique que su negocio está directamente relacionado con la industria de la pesca comercial o recreativa, como una marina o una tienda de carnada y aparejos.

Los negocios estacionales también deben cumplir los siguientes criterios adicionales:

- Demostrar que un mínimo de 70% del ingreso anual del negocio se obtuvo durante un período de seis meses durante el año fiscal anterior a la tormenta

Las organizaciones sin fines de lucro deben cumplir los siguientes criterios adicionales:

- Establecido de conformidad con la Sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos, o potencialmente otras organizaciones sin fines de lucro según lo determine el Estado;
- Las organizaciones sin fines de lucro se evalúan por su elegibilidad en función de sus operaciones y actividades generadoras de ingresos.

A los negocios de la industria de cadenas de suministro de combustibles líquidos se les puede exigir que cumplan los siguientes criterios adicionales:

- Las estaciones designadas a lo largo de las rutas de evacuación críticas deben aceptar adoptar medidas para mitigar los impactos en la cadena de suministro de combustible líquido durante futuros desastres. Las medidas de mitigación de riesgos incluyen procesos o métodos para garantizar que las estaciones de abastecimiento de combustible a lo largo de las rutas de evacuación fundamentales permanezcan en funcionamiento o restablezcan rápidamente la funcionalidad durante cortes de energía. Entre dichas medidas de mitigación se encuentran instalación de cableado necesario para conectar generadores portátiles de emergencia o instalación de un generador de energía de respaldo permanentemente conectado. Se puede encontrar más información sobre estaciones designadas, requisitos de mitigación y posible financiamiento adicional de subvenciones para dichos esfuerzos de mitigación en <http://stormrecovery.ny.gov/fuel-ny>.

Solicitantes que no son elegibles:

Los siguientes no son elegibles para recibir asistencia del Programa:

- Propietarios de negocios que perdieron la titularidad de sus propiedades dañadas debido a una ejecución hipotecaria o están pendientes de ejecución hipotecaria por la propiedad dañada no son elegibles para recibir asistencia;
- Propiedades ubicadas donde no se permite asistencia federal no son elegibles para recibir asistencia.
- Las propiedades deben cumplir con el Código Ambiental, Título 24 del CFR, Parte 58;
- Casinos u otros establecimientos de apuestas;
- Instalaciones que no están abiertas al público en general que atienden a una clientela de ingresos predominantemente más altos;
 - Instalaciones recreativas de propiedad privada que están abiertas y accesibles al público requieren una revisión adicional caso por caso para establecer la elegibilidad y su beneficio de empleo para personas de ingresos bajos a moderados;
- Servicios públicos de carácter privado;
- Equipos deportivos profesionales;
- Clubes náuticos;
- Asociaciones de Propietarios de Viviendas;
- Minoristas cuyos ingresos por ventas de tabaco son 35% o por más de las ventas brutas, en la tienda, que no sean de combustible (los cigarrillos electrónicos no se consideran en este cálculo). Aquellos con menos de 35% de ventas de tabaco deben mostrar prueba de

registro con el Estado de Nueva York y proporcionar formularios ST-100 hasta el año anterior de tormenta relacionada;

- Entidades involucradas en la operación o administración de negocios de entretenimiento para adultos (a discreción del Estado);
- Entidades comprometidas o involucradas en actividades religiosas;
 - Las porciones seculares de una estructura o una organización que se involucra en funciones tanto religiosas como seculares pueden ser elegibles. Por ejemplo, organizaciones religiosas que operan un refugio para personas sin hogar, una despensa de alimentos, un centro de alfabetización para adultos o un centro de cuidado infantil abierto para todos, independientemente de su fe. Para que los costos de recuperación sean elegibles, los gastos deben distinguirse claramente entre actividades religiosas y seculares de la organización.
- Entidades comprometidas en cabildeo o actividades políticas.
- Entidades que han recibido asistencia federal en el pasado y donde se requiere seguro contra inundaciones que no se ha mantenido;
- Negocios con ingresos brutos o entradas brutas de menos de \$25,000 que no son la principal fuente de ingresos del propietario de negocio; o
- Propietarios de propiedades que se alquilan con fines residenciales;*
- Solicitantes que experimentaron daños a consecuencia de deterioro, abandono o métodos de construcción inadecuados que existían antes de la tormenta.
- Negocios que ya no operan en el Estado de Nueva York

** En ciertas circunstancias, los propietarios de propiedades de alquiler de vacaciones pueden ser elegibles si califican como pequeño negocio y las propiedades de alquiler no se consideran una segunda vivienda. Una segunda vivienda se define como: Si durante el año fiscal un propietario utiliza la unidad para fines personales durante más de 14 días o 10% del total de días alquilados a otros a un precio justo de alquiler. Si la propiedad nunca es utilizada por el propietario para fines personales y se alquila durante todo el año, el propietario debe presentar una solicitud al Programa de Propiedades en Alquiler NY Rising.*

3.3.5 Existencia como una entidad comercial

El negocio debe haber existido y haber estado abierto y operativo en el momento de la tormenta o debe haber proporcionado documentación para mostrar claramente que el negocio se había estado preparando para abrir en el momento de la tormenta y podrá abrir gracias a la asistencia. Si el negocio ha cerrado desde la tormenta, pero puede corroborar un intento y la capacidad de volver a abrir en el futuro cercano gracias a la asistencia, el negocio es un solicitante elegible.

Dependiendo del estado actual del negocio, el Programa verifica que el negocio esté abierto y operando a través de **uno o más** de los métodos enumerados a continuación. Toda la documentación debe estar en el nombre del negocio y para la dirección dañada.

3.3.5.1 En existencia, abierto y operativo

- Tres declaraciones de impuestos federales consecutivas entre 2010 y 2013, una de las cuales debe ser del año de la tormenta.

- Proporcionar prueba de autoridad para hacer negocios en el Estado de Nueva York cuando así lo exija la ley, como un Certificado de Incorporación, Acta Constitutiva de la Sociedad o Contrato de Asociación y Certificado para Hacer Negocios de acuerdo a un Nombre Asumido y cualquier licencia requerida;
- La Declaración de Prueba de Pérdida* de la SBA (Informe de Verificación de Pérdida del DCMS), compañía de seguros privada, la FEMA o ajustador público de seguros o Inspección del Programa NY Rising (las inspecciones del Programa se realizan solo al daño estructural). Si uno de estos no está disponible, se puede proporcionar documentación alternativa como se describe en la Sección 3.1;
- Factura de servicios públicos con fecha inmediatamente anterior al momento del desastre;
- Si el negocio está haciendo cambios importantes en la estrategia comercial general, debe proporcionar un plan de negocios;

** Los solicitantes que posean múltiples negocios que se están postulando para el Programa deben presentar Declaraciones de Prueba de Pérdida por separado para cada negocio que identifiquen claramente los daños a cada entidad por separado. También se puede solicitar información adicional.*

3.3.5.2 En existencia con apertura anticipada

Si un negocio tiene la intención de abrir, pero se vio obstaculizado por la tormenta, aún puede ser elegible para financiamiento. El Estado requiere que el negocio proporcione documentación que demuestre claramente que el negocio estuvo cerca de abrirse antes de la tormenta y que sufrió pérdidas como consecuencia de daños por tormentas. Algunos o todos los siguientes documentos pueden ser necesarios en esta circunstancia:

- Declaración de impuestos federales del año de la tormenta;
- Proporcionar prueba de autoridad para hacer negocios en el Estado de Nueva York cuando así lo exija la ley, como un Certificado de Incorporación, Acta Constitutiva de la Sociedad o Contrato de Asociación y Certificado para Hacer Negocios de acuerdo a un Nombre Asumido y cualquier licencia requerida;
- Plan de negocios;
- Arrendamiento de instalación/escritura;
- Recibos o facturas de compras relacionadas con el negocio antes de la tormenta; o
- Pérdidas informadas en la declaración de impuestos para el año de la tormenta que impactó.

3.3.5.3 Organizaciones/negocios sin fines de lucro

Los negocios/organizaciones sin fines de lucro son elegibles para recibir financiamiento, pero deben esperar incluir papeleo adicional:

- Carta de decisión o determinación que reconoce el estatus como exento del IRS y el Certificado de Incorporación para organizaciones sin fines de lucro;
- La Declaración de Prueba de Pérdida* de la SBA (Informe de Verificación de Pérdida del DCMS), compañía de seguros privada, la FEMA o ajustador público de seguros o Inspección del Programa NY Rising (las inspecciones del Programa se realizan solo al daño estructural). Si uno de estos no está disponible, se puede proporcionar documentación alternativa como se describe en la Sección 3.1;
- Factura de servicios públicos con fecha inmediatamente anterior al momento del desastre; y

- Arrendamiento de instalación/hipoteca.

** Los solicitantes que posean múltiples negocios que se están postulando para el Programa deben presentar Declaraciones de Prueba de Pérdida por separado para cada negocio que identifiquen claramente los daños a cada entidad por separado. Información adicional puede ser requerida*

3.3.6 Cumplimiento de un objetivo nacional de la CDBG

Todas las actividades del Programa deben cumplir con un objetivo nacional correspondiente de la CDBG. Todas las actividades financiadas a través del Programa deben cumplir con objetivos nacionales de LMI o de necesidad urgente. Las solicitudes se evalúan primero para determinar la elegibilidad según los requisitos del objetivo nacional de LMI de acuerdo con los estándares del HUD. Si el solicitante no se ajusta a la definición de cumplir con el objetivo nacional de LMI, la elegibilidad para recibir asistencia se determina mediante el cumplimiento del objetivo nacional de necesidad urgente, siempre que sea posible según los requisitos de este objetivo nacional. Los propietarios de negocios amparados por objetivos nacionales de LMI y de necesidades urgentes deben poder documentar cómo los fondos respondieron al impacto relacionado con el desastre.

3.3.6.1 Objetivo de Ingresos Bajos y Moderados

El Programa tiene un enfoque de acción cuádruple para cumplir con los objetivos nacionales del HUD. Primero, el Programa ha identificado todos los negocios que se definen como una microempresa, cuyos propietarios de negocios son de LMI. El Programa usa la información pertinente que fue suministrada al Estado a través del Formulario de Demografía Empresarial proporcionado por el Asesor Comercial. El Programa considera que la persona tiene ingresos calificados si los sueldos anuales o el salario del trabajo es igual o inferior al límite de ingresos establecido por el HUD para una familia de una sola persona. Este método reemplaza el requisito estándar de la CDBG en el que los beneficiarios deben revisar los sueldos anuales o el salario de un trabajo en comparación con el ingreso y el tamaño total del grupo familiar de la persona (es decir, número de personas). Los datos correspondientes se transfieren a un Formulario de Confirmación de Microempresa que valida la información que califica.

En segundo lugar, el Programa identifica cualquier posición de LMI que no se perdió, o se *retuvo*, como consecuencia del financiamiento de la subvención. El solicitante toma nota de esta información en el Formulario de Aceptación que se presenta al Programa al cierre. Esta clasificación es aplicable a negocios que experimentaron una disminución en los ingresos de 30% o más en una comparación que abarca el año de la tormenta. Se completa un Formulario de Confirmación de Pérdida de Ingresos para todos los solicitantes para registrar la disminución de ingresos. Del mismo modo, pero claramente, todos los trabajos de LMI que se crearon como consecuencia de la subvención de financiamiento también se categorizan. Esta información también es proporcionada por el solicitante al presentar el Formulario de Aceptación solicitado en el proceso de cierre. Por último, cualquier negocio que no esté clasificado como: 1) Microempresa donde el propietario es de LMI; 2) Experimentó una disminución de ingresos de 30% o más y pudo retener las posiciones de LMI como consecuencia del financiamiento de las subvenciones; o 3) Pudo crear puestos de trabajo de LMI como consecuencia del financiamiento

de las subvenciones, se categorizan como, 4) necesidad urgente.

3.3.6.2 Objetivo de necesidad urgente

De conformidad con las Regulaciones Federales de la CDBG-DR, el HUD determinó que existe una necesidad urgente en los condados declarados presidencialmente. Existe una necesidad urgente porque las condiciones existentes plantean una amenaza seria e inmediata para la salud/bienestar de la comunidad, las condiciones existentes son recientes o recientemente se convirtieron en urgentes y el beneficiario intermedio o el Estado no puede financiar las actividades por sí mismos porque no están disponibles otras fuentes de financiamiento. En la medida de lo permitido por la regulación federal, todos los propietarios de negocios que no puedan cumplir con el objetivo nacional de LMI se colocan en la categoría de necesidad urgente, siempre que sea posible según los requisitos de este objetivo nacional.

De acuerdo a este objetivo nacional, el Estado informa y mantiene documentación sobre el número de negocios asistidos.

3.3.7 Propietario de negocio susceptible y propiedad

Los propietarios de negocios con más de 20% de propiedad son elegibles para solicitar asistencia, y la solicitud debe ser en nombre de todos los propietarios. Para recibir asistencia, los negocios deben ser propiedad de, al menos, una persona que también era propietaria antes de la tormenta y haya mantenido, al menos, 20% de propiedad del negocio.

Para los negocios en los que ningún propietario tiene más de 20% de la propiedad, el negocio puede ser elegible si pueden proporcionar uno de los siguientes:

- Aprobación por escrito de todos los demás propietarios para solicitar asistencia;
- Aprobación por escrito de la Junta Directiva del negocio (si corresponde) para solicitar asistencia.

Las nuevas entidades comerciales formadas después de la tormenta a partir de una entidad única que se vieron afectadas por la tormenta, solo pueden ser elegibles de acuerdo a circunstancias legítimas caso por caso, como entidades divididas debido a divorcio o a disolución de una sociedad.

La verificación incluye validación de la información a través de tres Declaraciones de Impuestos Federales consecutivas de 2010 a 2013, una de las cuales debe contabilizar el año de la tormenta, así como la confirmación de la estructura de propiedad y cualquier cambio asociado. Además, la información requerida incluye nombre completo, dirección y Número de Seguro Social de cualquier propietario presente durante el tiempo en cuestión con el fin de llevar a cabo la revisión requerida antifraude y de desperdicio y abuso.

Es posible que estructuras comerciales complejas deban presentar un organigrama con información como nombres comerciales, tipos de entidad, propietarios, dirección de propiedades en propiedad/arrendadas, operaciones realizadas por cada entidad, asistencia solicitada y otros detalles pertinentes a relaciones comerciales.

Una compañía financiera matriz debe tener la titularidad de la propiedad por la que reclama capital de trabajo, mitigación o gastos de reparación. Los bienes propiedad de personas u otras

entidades no son elegibles para reembolso de una solicitud de una compañía financiera matriz.

Una compañía operadora es elegible para reembolso de gastos relacionados con la propiedad si la compañía operadora, uno o más de los propietarios de negocios individuales o el cónyuge del propietario de un negocio posee la propiedad, y los gastos solicitados fueron pagados por la compañía operadora (es decir: el comprobante de pago proviene de la cuenta comercial de la compañía operadora). Se puede hacer una excepción para gastos pagados por una persona u otra entidad si se proporciona un contrato de préstamo firmado por ambas partes, prestamistas y prestatarios, que muestre que los fondos fueron tomados en préstamo y se devolverán. La prueba de pérdida/proiedad debe ser documentada para todos los elementos pagados por otra entidad.

La titularidad de la propiedad debe estar documentada por una escritura que muestre la propiedad actual y en el momento de la tormenta.

3.3.7.1 Propietarios de negocios con condenas o cargos penales

Todos los propietarios de negocios con condenas o cargos penales deben divulgar esa información en su Formulario de Historia Personal de la SBA (Formulario de SBA 912).

Los propietarios de negocios que no divulguen cargos penales o condenas, tengan delitos recurrentes, actualmente cumplan condenas, actualmente estén en libertad condicional o en libertad bajo palabra o actualmente estén acusados de cometer delito no son elegibles para recibir asistencia.

Los propietarios de negocios con condenas penales pueden ser elegibles para recibir asistencia si cumplen con los siguientes requisitos:

- Los cargos ocurrieron hace más de 10 años desde la fecha de solicitud de asistencia;
- El solicitante proporciona documentación de las sentencias cumplidas a su Asesor Comercial.

3.3.7.2 Propietarios de negocios que han fallecido

Si el propietario del negocio dañado falleció *después* de la tormenta que dañó el negocio, el propietario de negocio que ha fallecido debe cumplir con todos los requisitos de elegibilidad. La determinación de ingresos se basa en el nuevo propietario del negocio. El nuevo propietario del negocio debe aceptar ser propietario y operar el negocio después de que se complete el proyecto durante el período completo de cumplimiento de la subvención.

Si el propietario del negocio o de la propiedad dañada falleció *antes* de la tormenta, el nuevo propietario del negocio debe cumplir con todos los requisitos de elegibilidad y se procesa para recibir asistencia de la misma manera que todos los demás propietarios de negocios. El nuevo propietario del negocio puede asistir a la cita, completar el papeleo y tomar decisiones, y debe aceptar ser propietario y operar el negocio después de que se complete el proyecto durante el período completo de cumplimiento de la subvención.

3.3.7.3 Fideicomisos

Los negocios mantenidos en fideicomiso en beneficio de personas naturales pueden ser elegibles siempre que el negocio se haya mantenido en fideicomiso al momento de la tormenta. Cuando corresponden convenios, los poderes del fideicomisario deben incluir la capacidad de gravar la propiedad comercial con un convenio; en el caso de que la propiedad comercial no sea propiedad

del fideicomisario, el fideicomisario debe obtener el consentimiento previo del propietario de la propiedad comercial para gravar la propiedad comercial con un convenio. Si el fideicomisario no posee autoridad para gravar la propiedad comercial con un convenio, la adjudicación del fideicomisario se limitará a actividades en las que los convenios no corresponden.

El contrato de subvención correspondiente debe ser ejecutado por los fideicomisarios, a menos que el fideicomiso distribuya la propiedad comercial a un beneficiario, en cuyo caso el beneficiario que reciba la propiedad comercial debe ejecutar el contrato de subvención correspondiente.

Si un negocio es propiedad de uno o más fideicomisos, se debe proporcionar lo siguiente para cada solicitante de fideicomiso:

- Una copia del contrato de fideicomiso;
- Lista de todas las partes del fideicomiso (fideicomisario(s), beneficiario(s)); y
- Números de Seguro Social para todas las partes del fideicomiso (que se utilizarán para la revisión antifraude y de desperdicio y abuso)

3.3.8 Ciudadanía e inmigrantes elegibles

El propietario de negocio debe ser ciudadano de Estados Unidos o inmigrante elegible según lo verificado por, al menos, uno de los siguientes documentos:

- Un pasaporte estadounidense vigente;
- Un Certificado de Nacimiento de EE. UU. válido;
- Licencia de conducir mejorada del Estado de Nueva York
- Certificado de Naturalización;
- Verificación a través de Verificación Sistemática de Extranjeros para Derechos (Systematic Alien Verification for Entitlements, SAVE), un sistema de verificación en línea para validar que el propietario de negocio es inmigrante elegible para beneficios federales.

3.3.9 Tergiversación fundamental

A la absoluta discreción del Estado, cualquier actividad/información/documentación que indique una tergiversación fundamental por parte de un solicitante puede tener como consecuencia que toda la solicitud del solicitante, así como cualquier otra solicitud de NY Rising asociada con el solicitante, se considere no elegible o sujeta a investigación adicional.

3.3.10 Actividades elegibles para asistencia a pequeños negocios

Los fondos del Programa cubren los siguientes elementos (lista sujeta a cambios):

- Reparación/reemplazo de daños a bienes inmuebles que son consecuencia directa de la tormenta, lo que incluye, entre otros:
 - Reparación/reemplazo de techo;
 - Reparación/reemplazo de ventanas/puertas;
 - Reparación/reemplazo de revestimiento;
 - Reparación/reemplazo de pisos,
 - Cartón yeso/acabado a la condición previa al evento;
 - Aislamiento;

- Reparación/rehabilitación de baños;
- Reparación de bases;
- Reemplazo de gabinetes de cocina;
- Reemplazo de pozo/fosa séptica o conexión al sistema municipal;
- Reparación/reemplazo del sistema eléctrico;
- Reparaciones/reconstrucción de muelles y marinas;
- Reparaciones/reconstrucción de mamparos;
- Capital de trabajo (según lo definido por el Programa);
- Costos de mitigación de riesgos a la salud ambiental relacionados con la reparación o rehabilitación de propiedades afectadas por un desastre (es decir, eliminación de pintura a base de plomo, eliminación de amianto, saneamiento de moho u otros peligros para la salud) lo que incluye pruebas y requisitos de eliminación. A discreción exclusiva del Oficial de Certificación del Estado, costos relacionados con el cumplimiento de la ley y la autoridad ambiental pueden cubrirse por encima del límite de adjudicación del Programa.
- Modificaciones de accesibilidad, lo que incluye las que se completan en la propiedad si la propiedad no era accesible antes de las tormentas o
- Reparación, reemplazo o reembolso de los siguientes elementos dañados/perdidos como consecuencia directa de las Tormentas:
 - Maquinaria;
 - Equipo;
 - Mobiliario;
 - Accesorios;
 - Suministros;
 - Inventario*;
 - Vehículos comerciales.**

** El tipo de pérdida de inventario que se solicita debe correlacionarse siempre con los daños documentados. Para ser elegible para reembolso de inventario, se debe proporcionar la documentación a través de un informe de pérdida de parte de un tercero y el comprobante de compra posterior. En casos calificados en los que un informe de pérdida de parte de terceros que indique pérdida de inventario no esté disponible, se puede utilizar un método de cálculo alternativo a discreción del Estado que utilice los registros de impuestos federales del año anterior a la tormenta. Se deben proporcionar recibos para compras de inventario posteriores a la tormenta por un período razonable después de la tormenta. Si no hay pérdidas documentadas y las declaraciones de impuestos del solicitante no incluyen un valor del inventario ni el costo del monto de bienes vendidos, un solicitante no puede calificar para reembolso de inventario.*

*** Los vehículos comerciales para uso especial en carretera que están dedicados al 100% para uso comercial pueden ser elegibles para asistencia solo si cumplen con los requisitos especificados por el Estado. Se debe proporcionar un informe oficial de pérdida por desastre en el que se le asigne un valor al vehículo dañado; se debe proporcionar una prueba de propiedad del vehículo antes del momento de la tormenta; se debe proporcionar un comprobante de seguro en el momento de la*

tormenta; los rótulos comerciales deben colocarse permanentemente en el vehículo. Cualquier reemplazo de vehículo debe ser razonable (fabricación/modelo/año/condición similar). Se debe proporcionar un comprobante de seguro para todos los reemplazos de vehículos. Los costos progresivos asociados con la compra de una versión nueva o mejorada del vehículo comercial no serán cubiertos.

Todas las solicitudes de reembolso de construcción o relacionadas con construcción son elegibles solo si fueron **incurridas antes de la fecha de un año después de la fecha del evento de desastre o antes de la fecha en la que la persona o entidad solicita la asistencia de la CDBG-DR, lo que ocurra primero.**

Si un negocio tiene reparaciones futuras relacionadas con la recuperación de los impactos del evento de desastre, esas reparaciones o actividades son elegibles para reembolso, siempre que cumplan con todos los requisitos de la CDBG-DR. Si un negocio ha presentado una solicitud al Programa para Pequeños Negocios, no puede incurrir en costos ni comenzar un nuevo trabajo hasta que haya recibido la aprobación ambiental y la aprobación por escrito del Estado. Si ya han comenzado a trabajar, deben dejar de trabajar hasta que hayan recibido la aprobación ambiental, o de lo contrario pueden no ser elegibles para recibir fondos de la CDBG-DR para su proyecto. El proyecto también está sujeto a la ley Davis Bacon y leyes de cumplimiento laboral relacionadas para cualquier costo futuro de construcción incurrido después de que se hayan aplicado al Programa.

Tenga en cuenta que las evaluaciones de daños de parte terceros, que incluyen prueba de pérdida,* se utilizan para determinar los elementos elegibles para reparación, reemplazo o reembolso de acuerdo a este Programa. Si no hay tal documento disponible, se requiere una inspección del Programa. Cualquier solicitud de desviación en elementos o montos del documento de prueba de pérdida debe acompañarse con un resumen detallado de la solicitud, una justificación del motivo por el que se realiza la solicitud y documentación de un 3º que indique el costo estimado o el alcance del trabajo. Todas las solicitudes de desviación deben ser aprobadas por el Estado.

** Los solicitantes que posean múltiples negocios que se están postulando para el Programa deben presentar Declaraciones de Prueba de Pérdida por separado para cada negocio que identifiquen claramente los daños a cada entidad por separado. También se puede solicitar información adicional.*

3.3.10.1 Capital de trabajo

El capital de trabajo para este Programa se define como costos elegibles de alquiler/hipoteca, impuestos a la propiedad, salarios de empleados y costos de servicios públicos (gas, electricidad y agua). Para ser elegible para recibir capital de trabajo, un negocio debe demostrar razonablemente que sus operaciones comerciales se vieron obstaculizadas como consecuencia directa de la tormenta; la obstaculización para las operaciones comerciales incluyen una

interrupción en el flujo de ingresos regular o la incapacidad de realizar negocios.¹ Para las compañías operadoras tradicionales, la prueba de pérdida debe respaldar razonablemente la afirmación de que las operaciones comerciales se vieron obstaculizadas; los tipos de daños incluyen, entre otros, daños en el edificio, inundaciones y cortes de energía. Los ingresos perdidos deben ser claramente atribuibles a los daños causados por tormentas, como lo demuestra el momento en el que se produjo la disminución (en los meses inmediatamente posteriores a la tormenta) y la extensión y naturaleza del daño sufrido. Se puede requerir que los negocios proporcionen un Formulario de Ingresos Mensuales completo para determinar el efecto financiero de la tormenta en sus operaciones. No se presume que un solicitante que no pueda mostrar una obstaculización en operaciones comerciales no sea elegible para recibir asistencia por cualquier otra necesidad insatisfecha elegible como consecuencia directa de daños por tormentas (por ejemplo, daños a la propiedad/repificaciones, accesorios, etc. sufridos por una compañía financiera matriz de propiedad inmobiliaria).

Se puede proporcionar capital de trabajo para un solicitante elegible en combinación con fondos para la necesidad insatisfecha elegible o como la única fuente de asistencia según lo determine y apruebe el Estado. El monto máximo de asistencia de capital de trabajo disponible está determinado por el nivel de daño directo sufrido por el negocio como se describe a continuación:

- 1) Los solicitantes que sufrieron daños físicos directos por tormentas que obstaculizaron sus operaciones comerciales pueden recibir asistencia de 6 meses de gastos elegibles, hasta un máximo de \$50,000.
- 2) Los solicitantes que sufrieron daños físicos que obstaculizaron operaciones comerciales y pueden demostrar que retienen seis o más empleados y puestos de trabajo equivalentes a tiempo completo en el momento de la solicitud para el Programa y pueden demostrar además que 51% de dichos empleados o puestos tienen ingresos de bajos a moderados de acuerdo al salario anual del puesto o a los sueldos y a los ingresos por familia del área para una sola persona, pueden ser elegibles hasta para un máximo de \$75,000 de capital de trabajo:
 - **Elegibilidad:** solicitantes que sufrieron daños de la tormenta directos a la propiedad que tuvieron como consecuencia la obstaculización de operaciones comerciales y que retienen más de 6.0 puestos de empleados Equivalentes a Tiempo Completo (FTE), de los cuales más de 51% son LMI
 - **Efecto:** el capital de trabajo aumenta de \$50,000 hasta un máximo de \$75,000
 - **Restricciones:** el monto máximo total de la subvención que un solicitante es elegible para recibir reemplaza el monto del capital de trabajo elegible. Si un solicitante solo es elegible para la subvención base de \$50,000, su capital de trabajo elegible está limitado a \$50,000, sin importar el estatus de FTE/LMI.

¹ Tenga en cuenta lo siguiente: tras un hallazgo de este Programa del HUD de febrero de 2017, cualquier referencia específica al uso de necesidades insatisfechas para determinar la adjudicación de capital de trabajo se elimina y se reemplaza con el procedimiento seguido por el Programa. *Este cambio solo se puede hacer para asistencia de capital de trabajo; ninguna otra categoría de financiamiento se ve afectada por este cambio.* El Programa financia los gastos mensuales de un negocio después de la tormenta, lo cual es necesario y razonable. El Programa calcula 6 meses de todos los gastos de capital de trabajo elegibles, excepto impuestos a la propiedad, usando un promedio mensual basado en el trimestre de tres meses antes de la tormenta para mostrar el nivel de gastos incurridos por el negocio saludable, antes de que ocurriera cualquier daño de tormenta. Se reembolsan impuestos a la propiedad para todos los solicitantes con base en los 6 meses reales después de la tormenta.

- **Documentación requerida:** registros de nómina para todo el año 2014 (que corresponden a los sueldos de empleados NYS-45 del cuarto trimestre de 2014 para negocios no estacionales y NYS-45 del trimestre pico de 2014 para negocios estacionales). La nómina debe incluir la lista de empleados, las horas trabajadas y los sueldos pagados durante un período de 12 meses. El Formulario de Demografía Empresarial debe corresponderse con la nómina y vincularse con el NYS-45 asociado.
 - **Cálculo:** el cálculo del capital de trabajo se basa en la documentación del trimestre anterior a la tormenta con la excepción de los impuestos a la propiedad, el cual se calcula con base en costos reales de los impuestos a la propiedad durante los 6 meses posteriores a la tormenta.
- 3) Los solicitantes que sufrieron daños indirectos que obstaculizaron operaciones comerciales causados por cortes de energía documentados o cierres de carreteras o incapacidad para realizar negocios debido a daños relacionados con tormentas (pérdida de agua potable, amenaza a la salud/seguridad, etc.) por más de 120 horas o un tiempo equivalente (5 días) pueden recibir asistencia de 6 meses de gastos elegibles, hasta un máximo de \$25,000.
 - 4) Los solicitantes que incurrieron en daños indirectos que obstaculizaron operaciones comerciales causados por cortes de energía documentados o cierres de carreteras o incapacidad para realizar negocios debido a daños relacionados con tormentas (pérdida de agua potable, amenaza a la salud/seguridad, etc.) por más de 48 horas, pero menos de 120 horas (5 días) pueden recibir asistencia de 6 meses de gastos elegibles, hasta un máximo de \$10,000.
 - 5) Los solicitantes que incurrieron en daños indirectos que obstaculizaron operaciones comerciales causados por cortes de energía documentados o cierres de carreteras o incapacidad para realizar negocios debido a daños relacionados con tormentas (pérdida de agua potable, incapacidad del empleado para trabajar, amenaza a la salud/seguridad, etc.) por menos de 48 horas no son elegibles para asistencia de capital de trabajo pero pueden solicitar asistencia para pérdidas materiales físicas (como pérdidas de inventario refrigerado).

Los cortes de energía para el área en la que se encuentra el negocio deben verificarse a través del proveedor de servicios públicos comerciales, junto con la certificación del propietario de negocio para corroborar la elegibilidad. Para corroborar la elegibilidad, los cierres de carreteras o la incapacidad de realizar negocios deben verificarse a través de la documentación del gobierno local junto con la certificación del propietario de negocio.

Todos los solicitantes que solicitan asistencia de capital de trabajo deben presentar documentación de los siguientes costos incurridos o pagados por el negocio (además de los documentos de solicitud obligatorios) durante los 3 meses consecutivos* anteriores a la tormenta:

- Alquiler/hipoteca según lo evidenciado por un contrato de arrendamiento/hipoteca ejecutado desde el momento de la tormenta. Si el negocio cambió de ubicación después de la tormenta,

también se requiere un arrendamiento/hipoteca ejecutado de la nueva ubicación.

- Las pruebas de impuestos a la propiedad se pagaron (si no se incluyeron en el pago en depósito de un pago de la hipoteca) durante los 6 meses posteriores a la fecha de la Tormenta calificada; si el asesor local renunció a los impuestos a la propiedad durante cualquier momento posterior al evento de Tormenta calificado, entonces los impuestos a la propiedad no se incluyen en el cálculo del capital de trabajo.
- Sueldos de los empleados como lo demuestra el NYS-45 (Formulario de Presentación de Informes de Sueldo de Empleados del Estado de Nueva York) del trimestre anterior a la tormenta para negocios no estacionales, o el trimestre pico antes de la tormenta para negocios estacionales.
- Servicios públicos de electricidad, agua y gas como evidencia por facturas de proveedores de servicios públicos.*

** Todos los gastos, con la excepción de los impuestos a la propiedad, presentados deben ser por el mismo período consecutivo de 3 meses.*

*** Las facturas de servicios públicos se evalúan con base en la fecha de facturación, no de la fecha de vencimiento de la factura.*

Las siguientes políticas adicionales de asistencia de capital de trabajo se aplican a ciertos tipos de negocio:

- Ingresos/sueldos/retiros del propietario de negocio: Los ingresos/sueldos/retiros del propietario de negocio no son un gasto de capital de trabajo elegible. Además, si el negocio es de propiedad única y el negocio presenta un Programa C, los salarios de empleados en condiciones de dependencia mutua (es decir, cónyuges) no son un gasto de capital de trabajo elegible.
- Negocios domésticos:
 - Los solicitantes que reclamen ingresos comerciales en una declaración de impuestos personal (por ejemplo, 1040) deben haber completado el formulario 8829 del IRS para ser elegibles para asistencia de capital de trabajo (el reembolso de los sueldos de los empleados no se ve afectado por este requisito).
 - Los negocios domésticos son elegibles para reembolso de gastos de capital de trabajo hasta el porcentaje de la vivienda utilizado para negocio, según se indica en la declaración de impuestos más reciente sobre actividades comerciales (formulario 8829), sujeto a todas las revisiones de Duplicación de Beneficios. Los sueldos de los empleados no están sujetos a esta limitación.
 - Los negocios agrícolas domésticos pueden autocertificar, si no hay otra documentación disponible, la parte de tierra dedicada a diversos usos utilizando el formulario de autocertificación correspondiente. Si menos de 1% de la superficie total es para usos no agrícolas, entonces el 100% de la propiedad se considerará para propósitos de capital de trabajo. Si más de 1% está dedicado a usos no comerciales, entonces el porcentaje de tierra dedicada al uso agrícola (redondeado al porcentaje entero más cercano) se aplicará para gastos de capital de trabajo.
 - Los solicitantes que demanden ingresos comerciales en una declaración de impuestos comerciales son elegibles para costos de capital de trabajo según lo

documentado en la declaración de impuestos sobre actividades comerciales. El solicitante debe mostrar facturas o declaraciones y comprobante de pago por parte del negocio para los elementos solicitados para corroborar que los gastos comerciales anotados en la declaración comercial son una parte de los costos totales de la vivienda relacionados con el porcentaje de uso de la vivienda para el negocio.

- Se puede solicitar información adicional a discreción de la GOSR para verificar la elegibilidad o actividades elegibles para negocios domésticos.
- Negocios estacionales: los negocios estacionales deben proporcionar documentación de capital de trabajo durante los 3 meses consecutivos más recientes (antes de la tormenta) dentro de la temporada pico de generación de ingresos de 6 meses del negocio.
- Negocios de pesca costera: los gastos de alquiler/hipoteca y combustible de muelles y marinas son gastos de capital de trabajo elegibles para negocios de pesca costera.
- Compañías financieras matriz de propiedad inmobiliaria: un obstáculo para las operaciones comerciales incluye una reducción en las rentas recibidas por la propiedad dañada como consecuencia de daños directos ocasionados por la tormenta. Para mostrar que una reducción en las rentas constituye un obstáculo para operaciones comerciales, la documentación debe mostrar una disminución en los ingresos mensuales de alquiler de 30% o más durante los 12 meses posteriores a la tormenta en comparación con los 12 meses anteriores a la tormenta. Una disminución en los ingresos por alquileres provenientes de transacciones en condiciones de dependencia mutua (por ejemplo, el alquiler de una compañía operadora a una compañía financiera matriz relacionada) no constituye un obstáculo para operaciones comerciales.

Se puede encontrar más información sobre asistencia de capital de trabajo en la Sección 3.9.

3.3.10.2 Reembolsos y propuestas futuras

Los propietarios de negocios con daños continuos en sus negocios como consecuencia de una tormenta elegible y que hayan hecho reparaciones o reemplazado equipos, materiales, accesorios o reparaciones de edificios pueden ser elegibles para recibir asistencia del Estado en pagos de reembolso. Los pagos de reembolso pueden ser proporcionados en su totalidad o en parte para fondos de desembolso gastados por propietarios de negocios en actividades elegibles no compensadas. Los propietarios de negocios pueden solicitar el reembolso solo o en combinación con una adjudicación adicional para cubrir cualquier reparación que todavía deba completarse para restaurar su negocio a condiciones anteriores a la tormenta.

Para ser elegible para pagos de reembolsos se deben proporcionar para todas las actividades que soliciten reembolso recibos detallados o facturas detalladas con comprobante de pago (recibos, cheques cancelados o estados de cuenta de tarjeta de crédito/débito que muestren los cargos). Además, se deben proporcionar evaluaciones de daños de parte de terceros que indiquen prueba de pérdida.

Cualquier reembolso o propuesta futura de maquinaria, equipo, mobiliario o accesorios que superen \$10,000 (en total) requiere una prueba de pérdida de los elementos requeridos. La

prueba de pérdida debe incluir ya sea:

- Informe oficial de prueba de pérdida detallado de parte de terceros que indique el elemento requerido y el valor estimado o
- Imágenes que muestren claramente los daños sufridos por cada elemento solicitado y prueba de propiedad anterior, incluido el valor en el momento de la compra.

Cualquier reembolso por maquinaria, equipo, mobiliario o accesorios* que no haya sido identificado a través de una de las opciones de prueba de pérdida mencionada anteriormente puede ser aprobado si ambos factores se consideran razonables a discreción del Programa hasta un límite de \$10,000 (en total):

- Las compras son consistentes con documentación no detallada de daños continuos.
- Las compras concuerdan con las operaciones comerciales.

Cualquier propuesta futura para maquinaria, equipo, mobiliario o accesorios* que no haya sido identificada a través de una de las opciones de prueba de pérdida mencionada anteriormente puede ser aprobada si todos los factores que se mencionan a continuación se consideran razonables hasta un límite de \$10,000 (en total):

- Las compras son consistentes con documentación no detallada de daños continuos.
- Las compras concuerdan con las operaciones comerciales.
- Visita al sitio del SBDC que documente todo lo siguiente para cada elemento solicitado:
 - Descripción de elementos (fabricación/modelo/marca) y daño sufrido;
 - Fotografías y descripción de la condición actual de los elementos en cuestión (o fotos anteriores de los elementos, si están disponibles, y una explicación de por qué el solicitante ya no tiene los elementos). Si los elementos han sido reparados, proporcione todos los recibos de reparación relacionados con el daño (no incluya costos generales de mantenimiento);
 - El propósito que tienen los elementos en operaciones comerciales esenciales;
 - Descripción de cómo el negocio ha estado operando hasta la fecha sin comprar elemento(s) de reemplazo.

** Vehículos, inventario, reparación de edificios y capital de trabajo no corresponden a esta política, ya que existen otras políticas para estas actividades.*

Para los propietarios de negocios que soliciten reembolso de bienes o daños a la propiedad, la propiedad debe estar:

- ubicada fuera del cauce de alivio y un Sistema de Recursos de Barreras Costeras y
- cubierta por un seguro contra inundaciones antes de recibir asistencia (no se requiere que la propiedad haya estado cubierta por un seguro contra inundaciones en el momento del desastre).
 - La FEMA define el cauce de alivio como el canal de un río u otro cauce y las áreas terrestres adyacentes que deben reservarse para descargar la inundación base sin aumentar acumulativamente la elevación de la superficie del agua más que una altura designada. El cauce de alivio está ubicado dentro de una llanura aluvial, y se determina con las elevaciones de base de inundación recomendadas.
 - Para determinar si un negocio solicitante se encuentra en un Sistema de Recursos de Barreras Costeras, consulte <http://www.fws.gov/cbra/Maps/index.html>.

- Es posible que se requiera una inspección del sitio para verificar daños sufridos y confirmar que el trabajo se haya completado y que cumpla con los requisitos del Programa.

3.3.10.3 Actividades no elegibles

Los fondos del Programa **NO** cubren los siguientes elementos (lista sujeta a cambios):

- Costos asociados con refinanciamiento de la deuda existente (excepto por los saldos pendientes de tarjetas de crédito para actividades elegibles);
- Gastos del gobierno general;
- Actividades políticas.
- Reemplazo de ingresos comerciales perdidos;
- Atrasos tributarios;
- Compra de equipos y herramientas de construcción adquiridos específicamente para actividades de limpieza (son elegibles tarifas de alquiler de equipos y herramientas utilizados para la limpieza, así como herramientas relacionadas con el negocio);
- Pérdidas relacionadas con un propósito residencial independientemente de la estructura de la propiedad; y
- Cualquier asistencia a un negocio que no cumpla con las directrices del Programa.
- Pérdidas a consecuencia de deterioro, abandono o métodos de construcción inadecuados existentes antes de la tormenta.
- Reemplazo de vehículos no comerciales (consulte 3.3.9 *Actividades de asistencia a pequeños negocios elegibles* para requisitos de elegibilidad para vehículos comerciales seleccionados)

Los solicitantes que sufrieron pérdidas de ingresos sin daños físicos ni cortes de energía como se describe en las Políticas del Programa no son elegibles para recibir asistencia, pero pueden recibir asistencia técnica del Tutor Comercial de NY o del SBDC para identificar oportunidades de mejora comercial, volver a capturar/ampliar mercados o desarrollar un modelo comercial corregido.

3.3.10.4 Excepciones

En circunstancias muy limitadas y a la sola discreción del Estado, el Programa puede considerar a un solicitante que de otro modo no sería elegible para recibir financiamiento del Programa en casos excepcionales y caso por caso y a discreción del Estado. Sin embargo, en ningún momento se considera la aprobación de un solicitante con excepciones si el solicitante no es elegible para recibir asistencia federal debido a la naturaleza, al calendario de actividades, al resultado de la revisión ambiental, a la ubicación del solicitante o a la no clasificación como pequeño negocio por parte de la Administración de Pequeños Negocios.

3.4 Tipos de actividades

Los solicitantes trabajan con un Asesor Comercial para seleccionar las actividades para las cuales buscan asistencia de subvenciones. Si bien cada dólar de asistencia financiera requiere una revisión ambiental, otras actividades requieren niveles más o menos exhaustivos de revisión ambiental. A continuación, se presenta un resumen de las distinciones generales de actividades elegibles entre una revisión ambiental relativamente menos exhaustiva y un período de revisión relativamente más largo y más exhaustivo.

3.4.1 Actividades elegibles: excluido categóricamente, no sujeto a la Parte 58

Entre las actividades que requieren una revisión ambiental menos exhaustiva se encuentran:

- Capital de trabajo (alquiler/hipoteca, impuestos a la propiedad, servicios públicos y sueldos de empleados);
- Reparación, reemplazo o reembolso de maquinaria móvil, equipo, inventario **no** dependiente de construcción, reconstrucción, alteración del terreno o modificaciones estructurales.

**Tenga en cuenta: Si el negocio está ubicado en la llanura aluvial y recibe asistencia de la CDBG-DR para equipos, maquinaria, accesorios u otras adquisiciones, se requiere que el negocio obtenga y mantenga seguro contra inundaciones, según lo indicado por la Política de Seguro contra Inundaciones de la FEMA.*

3.4.2 Actividades elegibles: excluido categóricamente, sujeto a la Parte 58 o a evaluación ambiental

Entre las actividades que requieren una revisión ambiental más exhaustiva y que consume más tiempo se pueden encontrar:

- Cualquier maquinaria, equipo, mobiliario o accesorios inamovibles;
- Cualquier construcción/actividades de reconstrucción;
- Actividades que requieren o dependen de la construcción/reconstrucción, si el solicitante está solicitando asistencia para actividades de construcción/reconstrucción;
- Actividades de mitigación;

** Tenga en cuenta: Si el negocio está ubicado en la llanura aluvial y recibe asistencia de la CDBG-DR para estas actividades, se requiere que el negocio obtenga y mantenga seguro contra inundaciones, según lo indicado por la Política de Seguro contra Inundaciones de la FEMA.*

3.4.3 Actividades de mitigación

Dependiendo del nivel de daño sufrido y la ubicación geográfica, algunos negocios pueden ser obligados a implementar ciertos esfuerzos de mitigación o a optar por estos. Todos los negocios que experimentaron daños físicos, independientemente del nivel de daños sufridos o de la ubicación geográfica, pueden implementar esfuerzos de mitigación opcionales. La asistencia de subvención adicional del Programa para actividades de mitigación se limita a \$100,000.

3.4.3.1 Actividades de mitigación requeridas

Los negocios ubicados en la llanura aluvial que llevan a cabo una nueva construcción de todo el edificio o reparan un edificio que se determinó que fue sustancialmente dañado deben implementar ciertos esfuerzos de mitigación. Daños sustanciales se producen cuando una propiedad tiene daños continuos iguales o superiores a 50% de su Valor Justo de Mercado (Fair Market Value, FMV) antes de la tormenta, según lo determinado por un funcionario local autorizado (por ejemplo, un oficial de códigos).

Los propietarios de negocios pueden identificar si su negocio está sustancialmente dañado a través de cualquiera de los siguientes métodos:

- Recibo de una carta de daño sustancial por un Administrador de Llanura Aluvial;
- Inclusión del negocio en la FEMA o el conjunto de datos del municipio que indica que el negocio fue sustancialmente dañado; o

- Un monto total del daño (la suma de AA (“Actividades Permitidas”, ECR (“Costo Estimado de Reparación”, estimaciones de arquitectura e ingeniería que excluyen mamparos y trabajos de elevación) igual o superior a 50% del FMV antes de la tormenta.*

** El FMV antes de la tormenta se puede documentar a través de evaluación antes de la tormenta, contrato de compra, evaluación impositiva u otra documentación aprobada por el Estado.*

Si se requiere que un negocio complete actividades de mitigación, las especificaciones para dichos esfuerzos son determinadas por el municipio o el gobierno federal, cualquiera que sea más estricto. Se aconseja a los propietarios de negocios que trabajen con profesionales de diseño y su departamento de construcción local garantizar el cumplimiento de todos los esfuerzos de mitigación requeridos.

3.4.3.2 Actividades de mitigación opcionales

Todos los propietarios de negocios que experimentaron daños físicos directos que son elegibles para financiamiento del Programa también son elegibles para recibir asistencia para actividades de mitigación opcionales para ayudar a prevenir daños futuros. Se deben considerar las oportunidades de mitigación para todas las actividades solicitadas de reparación, rehabilitación o reconstrucción. Con base en las directrices de criterios sustentados en riesgos desarrolladas por el Departamento de Estado de Nueva York, las siguientes actividades pueden ser elegibles para subvención de mitigación:

- Elevación de edificios, maquinaria, equipos, accesorios y otras estructuras esenciales (mamparos, muelles, etc.)
 - Ejemplos: elevación de un edificio, mamparo o sistema eléctrico
 - Requisitos:
 - Planes/especificaciones de un profesional de diseño que indiquen cómo la actividad mitigará, y certificación de que los métodos/materiales cumplen con los estándares apropiados.
 - Se requiere confirmación de elevación a través de un Certificado de Elevación u otra documentación.
 - Para las propiedades dentro de la llanura aluvial de 100 años, la elevación debe ser un mínimo de 1 pie de Elevación de Base de Inundación Recomendada (Advisory Base Flood Elevation, ABFE), Elevación de Base de Inundación (Base Flood Elevation, BFE) o requisitos municipales, lo que sea más estricto*

** Para las propiedades fuera del plan de inundación de 100 años, la elevación debe ser un mínimo de 1 pie por encima de la altura documentada de las aguas de inundación*

- Uso de materiales a prueba de inundaciones por debajo del nivel, como baldosas o concreto, o relleno de áreas debajo del nivel
 - Ejemplo: reemplazo de piso de alfombra de grado inferior con piso de baldosas
- Mejoras para fortificar edificios, maquinaria, equipos, accesorios y otras estructuras esenciales (mamparos, muelles, etc.) contra las fuerzas de tormentas
 - Ejemplos: instalación de correas de techo, rejillas de inundación o válvulas de reflujos; asegurar tanques de combustible

- Requisitos:
 - Planes/especificaciones de un profesional de diseño que indiquen cómo la actividad mitigará, y certificación de que los métodos/materiales cumplen con los estándares apropiados
- Mejoras permanentes para gestionar de manera más eficiente aumento/escorrentía del agua de lluvia o minimizar erosión
 - Ejemplos: instalación o mejoras en cuencas de recepción, cuencas de drenaje o revestimientos de rocas; fortalecimiento de mamparo
 - Requisitos:
 - Planes/especificaciones de un profesional de diseño que indiquen cómo la actividad mitigará, y certificación de que los métodos/materiales cumplen con los estándares apropiados

Entre las medidas de mitigación no elegibles se encuentran, entre otras:

- Sacos de arena u otras barreras temporales; y
- Generadores o sistemas de energía de respaldo similares (excepto para negocios que llevan a cabo acciones fundamentales).

3.4.4 Seguro contra inundaciones

Un negocio asistido por la CDBG-DR debe obtener y mantener seguro contra inundaciones por el monto del valor de los elementos adquiridos con fondos federales, según lo prescrito por el Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones de la FEMA. Los Asesores Comerciales pueden brindar orientación adicional a los solicitantes, y entre las actividades financiadas que requieren que los negocios asistidos obtengan y mantengan un seguro contra inundaciones se encuentran, entre otras:

Requisitos de seguro contra inundaciones (Se aplica a todos los solicitantes ubicados en la llanura aluvial de 100 años)	
Cobertura del edificio requerida	Cobertura de contenidos requerida
<ul style="list-style-type: none"> • Accesorios/maquinaria y equipos inamovibles • Construcción/repares/actividades relacionadas con la construcción 	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario • Maquinaria y equipo móviles
<p>NO se requiere seguro contra inundaciones para: inventario, gastos de capital de trabajo o elementos no elegibles para seguro contra inundaciones a través del Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones (National Flood Insurance Program, NFIP) (muelles, trampas de pesca, botes, etc.).</p>	

3.5 Inspecciones

Se puede requerir que todos los propietarios de negocios que solicitan asistencia para actividades relacionadas con la construcción realicen inspecciones iniciales y finales de la propiedad para verificar el daño recibido y confirmar que actividades que reciben financiamiento se hayan completado. Los propietarios de negocios que solicitan asistencia solo para actividades que no son de construcción no están sujetos a inspecciones iniciales, pero pueden estar sujetos a una inspección final para verificar que todas las actividades para las que se solicitó asistencia se completaron. Para proyectos de construcción más grandes, los negocios pueden estar sujetos a inspecciones adicionales para verificar que el trabajo está progresando de acuerdo con las directrices del Programa.

3.5.1 Inspección inicial

La inspección inicial de la propiedad establece una evaluación del valor del daño a la propiedad sufrido por el negocio. Si el solicitante proporciona una evaluación oficial de daños de parte de terceros de una fuente alternativa aprobada, es posible que no se requiera una inspección inicial de la propiedad. La evaluación del valor sirve como base para determinar montos de financiamiento para rehabilitación, reconstrucción o reemplazo. Cada proyecto que incluye daños a la propiedad y está sujeto a la inspección inicial de la propiedad tiene una reseña del trabajo realizada en la inspección inicial. La reseña del trabajo documenta que el negocio fue dañado por de una de las tormentas, proporciona información sobre los daños recibidos y da como resultado una evaluación del valor del trabajo o trabajo futuro que ya se ha completado (si corresponde).

Solo las reparaciones por daños que son razonablemente necesarias para las operaciones del negocio se incluyen en la inspección y la evaluación de valor resultante. Solicitudes de reembolsos y presentación de elementos de propuestas futuras y montos deben correlacionarse con la evaluación de daños de parte de terceros. Si el negocio tiene daños continuos significativos, la evaluación del valor es la menor de las estimaciones para rehabilitar (reparar) o reconstruir (reconstrucción). Las estimaciones de las reparaciones de mitigación no se incluyen en la inspección inicial. Durante una inspección se completa un Cuestionario de Consideraciones Ambientales para identificar cualquier posible peligro ambiental. Tenga en cuenta que el Cuestionario de Consideraciones Ambientales es diferente de la revisión ambiental expresada en la Sección 3.7.

La evaluación del valor de la reparación se basa en devolver el negocio a sus estándares antes de la tormenta. Todas las propiedades físicas y personales están excluidas de la inspección inicial:

- Entre los elementos excluidos se encuentran:
 - Maquinaria (por ejemplo, elevadores hidráulicos);
 - Equipo (por ejemplo, equipo de enlatado, mesas de clasificación, motores, etc.);
 - Mobiliario;
 - Accesorios;
 - Suministros;
 - Inventario; y
 - Electrodomésticos.

3.5.1.1 Negocios domésticos

Los negocios domésticos son elegibles para el porcentaje de los gastos de servicios públicos y de hipoteca de la vivienda incurridos seis meses después de la tormenta, como se indica en la declaración de impuestos más reciente del negocio (formulario 8829), sujeto a todas las revisiones de duplicación de beneficios. Todos los solicitantes que buscan asistencia para su negocio doméstico deben cumplir los siguientes requisitos para ser elegibles para el Programa:

- Los solicitantes que reclamen ingresos comerciales en una declaración de impuestos personal (por ejemplo, 1040) deben haber completado el formulario 8829 del IRS para ser elegibles para asistencia de capital de trabajo (el reembolso de los sueldos de los empleados no se ve afectado por este requisito).
- Los negocios domésticos son elegibles para reembolso de gastos de capital de trabajo hasta el porcentaje de la vivienda utilizado para negocio, según se indica en la declaración de impuestos más reciente sobre actividades comerciales (formulario 8829), sujeto a todas las revisiones de Duplicación de Beneficios. Los sueldos de los empleados no están sujetos a esta limitación.
- Un negocio agrícola doméstico puede autocertificar, si no hay otra documentación disponible, la parte de tierra dedicada a diversos usos a través del formulario de autocertificación correspondiente. Si menos de 1% de la superficie total es para usos no agrícolas, entonces el 100% de la propiedad se considerará para propósitos de capital de trabajo. Si más de 1% está dedicado a usos no comerciales, entonces el porcentaje de tierra dedicada al uso agrícola (redondeado al porcentaje entero más cercano) se aplicará para gastos de capital de trabajo.
- Los solicitantes que demanden ingresos comerciales en una declaración de impuestos comerciales son elegibles para costos de capital de trabajo según lo documentado en la declaración de impuestos sobre actividades comerciales. El solicitante debe mostrar facturas o declaraciones y comprobante de pago por parte del negocio para los elementos solicitados para corroborar que los gastos comerciales anotados en la declaración comercial son una parte de los costos totales de la vivienda relacionados con el porcentaje de uso de la vivienda para el negocio.
- Los negocios domésticos que presenten una declaración comercial, para todas las solicitudes de asistencia, deben proporcionar documentación clara del porcentaje de la vivienda utilizado para actividades comerciales. Se puede solicitar documentación fotográfica como método alternativo para confirmar la parte de la vivienda utilizada para el negocio;
- Se puede solicitar información adicional a discreción de la GOSR para verificar la elegibilidad o actividades elegibles para negocios domésticos.

Adicionalmente, se aplica lo siguiente y se usa para determinar la elegibilidad del solicitante:

- Los negocios domésticos solo son inspeccionados por la parte de la vivienda asignada específicamente al negocio.
- Se lleva a cabo una revisión durante el proceso de Duplicación de Beneficios para identificar cualquier posible solapamiento de las Adjudicaciones que el propietario haya recibido para su vivienda.

- No se requiere prueba de uso conforme para un negocio doméstico preexistente. Se requiere prueba de uso conforme del municipio si el negocio estableció operaciones domésticas después de la tormenta.

3.5.1.2 Negocios arrendados

- Si el propietario de negocio es un arrendatario (no el propietario), el inspector inspecciona para los estándares de los que es responsable el propietario de negocio dentro de los términos de su contrato de arrendamiento. El inspector proporciona una narración que describe el alcance de su inspección.
- Si el propietario también es solicitante, el inspector realiza una inspección por separado conforme a la solicitud del propietario por la parte del daño a la propiedad que no está bajo la responsabilidad del arrendatario.

3.5.1.3 Negocios con mamparos, muelles o consideraciones de construcción únicas Los negocios que requieren mamparo, muelle u otras reparaciones de construcción únicas pueden recibir una inspección inicial adicional por parte de un profesional familiarizado con dicha construcción con el fin de proporcionar una evaluación precisa del valor basada en la naturaleza única de dicho trabajo. Esta evaluación adicional de valor se agrega a la inspección inicial del solicitante para determinar una evaluación integral. Los solicitantes deben estar preparados para proporcionar todos los permisos necesarios durante la revisión de la solicitud.

3.5.1.4 Negocios con inventario de valor agregado

Para los negocios que experimentaron pérdidas de inventario de valor agregado, las determinaciones de valor se basan en el valor de mercado del inventario menos el margen de ganancia. El inventario de valor agregado se define como el inventario que aumenta en valor a través de cultivo o manufactura. Como ejemplos se pueden mencionar agricultura, acuicultura, productos hechos a mano y manufacturados. Las determinaciones de valuación llevadas a cabo por un experto tasador de 3^o parte (Departamento de Agricultura de Estados Unidos [United States Department of Agriculture, USDA], Ag Extension Services, etc.) son la documentación preferida para dichas pérdidas. Si no está disponible una evaluación experta de una 3^o parte, el personal del Programa puede preparar una determinación del valor del inventario a través de referencias objetivas de datos, tales como intercambios de productos, precios publicados del mercado y datos históricos como rendimiento de cultivos que pueden ser preparados por el personal del Programa para documentar y respaldar las determinaciones de valor. Las determinaciones de valuación de inventario sirven como documentación aceptable para pago o reembolso según lo aprobado por el Estado.

3.5.2 Inspección final

Una vez finalizado el trabajo de reparación, rehabilitación o reconstrucción, un inspector del Programa lleva a cabo una inspección final. El objetivo de la inspección final es documentar que todo el trabajo solicitado y los estándares ambientales se han completado de acuerdo con las especificaciones aprobadas.

Dependiendo de la extensión de las actividades completadas, el propietario de negocio también puede estar obligado a proporcionar documentación municipal, como un certificado de ocupación o documentación equivalente que indique que el edificio cumple con el código local y es habitable o cierra la construcción/permiso.

Si se identifican problemas en esta inspección, el inspector del Programa lo notifica al Asesor Comercial dentro de un período razonable para que se corrijan los problemas.

Hasta que se corrijan los problemas, el Programa no desembolsará ningún pago adicional y puede tomar cualquier recurso legal necesario.

3.6 Costos estimados de reembolso o reparación

Como se analizó en la Sección 3.5, una inspección inicial de la propiedad establece una evaluación del valor del daño a la propiedad sufrido por un negocio. Los negocios que fueron dañados continuamente por tormentas y completaron las reparaciones de sus propiedades pueden ser elegibles para recibir asistencia del Programa a través de pagos de reembolso. Los pagos de reembolso pueden ser proporcionados en su totalidad o en parte para fondos de desembolso gastados por propietarios de negocios para reparar su propiedad. Los propietarios de negocios pueden solicitar el reembolso solo o en combinación con una asistencia adicional para cubrir cualquier otra reparación que todavía deba completarse para restaurar su propiedad a estándares antes de la tormenta.

Para el trabajo que ya se ha completado, el inspector proporciona una estimación de “Actividades Permitidas” (AA), que proporciona la evaluación del valor del Programa para actividades elegibles ya completadas por el propietario de negocio para reembolso. La documentación de las reparaciones junto con dos formas de documentación de costos (factura y comprobante de pago) proporcionadas por el propietario de negocio se pueden utilizar para ajustar el valor de las AA y los pagos de reembolso resultantes. En lugar de una AA o un ECR, un solicitante puede proporcionar documentación alternativa como informes de daños del seguro, otros informes de daños de parte de terceros u otra prueba razonable de daños según lo determinado por el Programa, entre otras.

Para el trabajo que aún no se ha completado, un “Costo Estimado de Reparación” (ECR) proporciona la evaluación del valor del Programa para futuras actividades elegibles para devolver el negocio a estándares antes de la tormenta. La documentación de actividades futuras junto con la documentación de costos (estimaciones detalladas) proporcionada por el propietario de negocio se puede utilizar para ajustar el valor del ECR y los pagos futuros resultantes. Además, se puede incluir una partida presupuestaria para cubrir costos de contratar a un arquitecto o ingeniero con licencia para servicios de diseño profesional relacionados con la construcción. Las estimaciones de costos del ECR de más de \$2,000 están sujetas a los Requisitos de Sueldo de Davis-Bacon.

Todos los montos de Adjudicaciones se basan en la revisión de estimaciones (para el trabajo que se completará) o recibos (por el trabajo ya completado) del propietario de negocio y están limitados por el Beneficio Máximo del Programa determinado del solicitante. El Estado o uno de sus agentes revisan todos los recibos y estimados contra la AA o el ECR del propietario de negocio para verificar que las reparaciones sean elegibles, razonables y necesarias para devolver el negocio a condiciones antes de la tormenta. A medida que se completen las reparaciones, se deben proporcionar recibos para todas las actividades para documentar que el trabajo se completó y que los fondos se usaron para actividades elegibles. En lugar de una AA o un ECR, un solicitante puede proporcionar documentación alternativa como informes de daños del seguro,

otros informes de daños de parte de terceros u otra prueba razonable de daños según lo determinado por el Programa, entre otras.

3.7 Revisión ambiental

Todas las actividades presentadas para recibir asistencia del Programa requieren una revisión ambiental de conformidad con la Ley de Política Ambiental Nacional (National Environmental Policy Act, NEPA) y la Ley Estatal de Control de Calidad Ambiental (State Environmental Quality Review Act, SEQRA) del Estado de Nueva York. Las regulaciones establecidas en el Título 24 del CFR, Parte 58 contienen los requisitos de revisión ambiental para las entidades responsables que administran el financiamiento de la CDBG-DR. Fundamentalmente, hasta la finalización de los requisitos de revisión ambiental aplicables, ni el Programa de Pequeños Negocios ni ningún participante en el proceso de desarrollo, lo que incluye entidades públicas o privadas sin fines de lucro o con fines de lucro, o cualquiera de sus contratistas, pueden comprometer la asistencia del HUD a través del Programa de Pequeños Negocios ni emprender una actividad que tendría un impacto ambiental adverso o limitaría la elección o alternativas razonables.

Las instrucciones específicas relativas a los requisitos de revisión ambiental están disponibles para todos los receptores, receptores intermedios o contratistas. Todas las actividades de revisión ambiental se llevan a cabo y se documentan en el Registro de Revisión Ambiental (Environmental Review Record, ERR). Todas las determinaciones relacionadas con el Título 24 del CFR, Parte 58 son hechas por el Equipo Ambiental, lo que incluye, entre otras, la categorización de proyectos o actividades, la aplicabilidad de todas las leyes mencionadas en el Título 24 del CFR Parte 58 y los componentes sustantivos de cualquier documento de revisión ambiental.

3.7.1 Funciones y responsabilidades

Los Procedimientos de Revisión Ambiental del HUD les permiten a los beneficiarios asumir responsabilidades de revisión ambiental. Además:

- La Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas (GOSR), actuando de conformidad con los auspicios de Renovación Habitacional y Comunitaria (HCR) y la Corporación del Fondo Fiduciario de Vivienda (HTFC), actúa como la Entidad Responsable (Responsible Entity, RE), responsable de llevar a cabo los esfuerzos de cumplimiento para el Programa.
- La GOSR presenta cualquier solicitud de liberación de fondos directamente al HUD para su revisión y aprobación.
- La GOSR es responsable de llevar a cabo los Registros de Revisión Ambiental (ERR) o contratar un preparador de los ERR.
- La GOSR es responsable de determinar si ciertas actividades están exentas o categóricamente excluidas de la revisión ambiental de conformidad con las leyes y regulaciones correspondientes y condicionadas a ellas, y documenta adecuadamente dichas determinaciones.
- El Equipo Ambiental lleva a cabo un análisis ambiental y prepara la documentación de cumplimiento para respaldar las revisiones ambientales generales y específicas del sitio, a través de un enfoque por niveles cuando corresponda, de acuerdo con las regulaciones del

HUD y la SEQRA.

- La GOSR revisa todos los borradores de documentos ambientales como se indica en la documentación requerida y firma todos los documentos que requieren entidad responsable o firmas oficiales de la agencia.
- Cuando sea apropiado, se hace una revisión ambiental por niveles. Para las evaluaciones por niveles, se completa una revisión general o de Nivel 1 antes de que el HUD libere fondos y se complete una revisión específica del sitio o de Nivel 2 para un sitio antes de que los fondos se comprometan con dicho sitio en particular. El Equipo Ambiental completa el análisis específico del sitio, que consiste en la Lista de Verificación Específica del Sitio y documentación de respaldo. Los ERR específicos del sitio son revisados y firmados por la GOSR. Una vez que se completen estas revisiones, puede haber un compromiso de fondos.
- Para casos de reembolso, si se determina que un negocio requiere reducción de riesgos ambientales, el negocio es responsable de cumplir con las regulaciones ambientales correspondientes.

3.8 Verificación de Beneficios (VOB)

La Sección 312 de la Ley de Alivio de Emergencia y Asistencia en Casos de Desastre Robert T. Stafford (Título 42 del USC, § 5155) prohíbe a cualquier persona, interés comercial u otra entidad recibir asistencia financiera con respecto a cualquier parte de una pérdida consecuencia de un desastre mayor en relación con la cual haya recibido asistencia financiera de conformidad con cualquier otro programa, de un seguro o de cualquier otra fuente. De acuerdo con la Ley Stafford, los fondos de DR emitidos a través del Programa de CDBG no pueden ser utilizados para ningún costo para lo cual se proporcionó anteriormente otra asistencia de recuperación ante desastres para el mismo propósito.

Generalmente, asistencia financiera recibida de otra fuente que se proporciona con el mismo propósito que los fondos de la CDBG-DR se considera Duplicación de Beneficios (Duplication of Benefit, DOB). La política del Estado es de acuerdo con el Aviso de Registro Federal 5582-N-01 del HUD publicado en el *Registro Federal/Vol. 76, N.º 221, página 71060/miércoles, 16 de noviembre de 2011*.

Los solicitantes deben divulgar todas las fuentes de asistencia de recuperación ante desastres recibidas y, en nombre del Estado, el Agente de Verificación verifica los montos y los usos de los fondos de recuperación ante desastres adjudicados previamente. Se requiere que todos los propietarios de negocios firmen un contrato de subrogación que sustituya al Estado recursos duplicados para la recuperación del negocio, hasta el monto de la adjudicación del Programa.

3.8.1 Asistencia potencialmente duplicada

Los solicitantes deben considerar toda la asistencia disponible para ellos. Esto abarca todos los beneficios, lo que incluye efectivo, recursos de seguros, subvenciones de la FEMA, préstamos de la SBA, así como cualquier otra asistencia recibida por el solicitante de otros programas locales, estatales o federales, o de organizaciones de caridad privadas o sin fines de lucro. Los propietarios de negocios deben prestar especial atención a las siguientes fuentes potenciales de beneficios:

Entre los ejemplos de asistencia potencialmente duplicada se encuentran:

- Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones (NFIP);
- Seguro privado;
- Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA);
- Administración de Pequeños Negocios (SBA);
- Desarrollo de Soberanía Estatal del Estado de Nueva York (Empire State Development, ESD);
- Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas (GOSR);
- Autoridad de Desarrollo de Energía e Investigación del Estado de Nueva York (New York State Energy and Research Development Authority, NYSERDA);
- Compañías de Servicios Públicos (por ejemplo, National Grid, Electricidad y Gas del Estado de Nueva York [New York State Electric & Gas, NYSEG]; y
- Programas de Recuperación de Vivienda NY Rising (para negocios domésticos).

Los solicitantes también deben informar de toda la asistencia razonablemente anticipada. “Los fondos razonablemente anticipados incluyen asistencia que se ha adjudicado, pero aún no se ha recibido”, pero no incluyen situaciones en las que se cuestiona la fuente de financiamiento o el monto. Título 78 del CFR, sección 71062.

Una vez completado el proceso de Verificación de Beneficios y una revisión final por parte del Estado, los propietarios de negocios elegibles para recibir una adjudicación reciben una notificación a través de una carta de adjudicación.

3.8.2 Rechazo de Asistencia de la SBA

Si un propietario de negocio solicita la SBA y se aprueba, pero rechazó la asistencia, debe comunicar en detalle por qué se rechazó la asistencia a través del Formulario de Declinación de Préstamo de la SBA y proporcionar cualquier correspondencia enviada a la SBA o recibida de su parte. De acuerdo con la orientación federal, el Estado revisa y aprueba/niega la justificación proporcionada con base en una determinación de necesidad y razonabilidad. En tales casos, el Estado lleva a cabo una suscripción adicional para informar la determinación final de razonabilidad para la decisión de un solicitante de rechazar un préstamo de la SBA.

Si han pasado seis meses o más desde que el solicitante rechazó los fondos elegibles de la SBA en el momento en el que el Estado realiza la Verificación de Beneficios en el archivo, estos fondos no se contarán para el archivo del solicitante.

Si un propietario de negocio decide no presentar una solicitud a la SBA, o si la solicita y es rechazado, sigue siendo elegible para recibir financiamiento del Programa.

3.8.3 Gastos no duplicados

Solo los fondos recibidos con el mismo propósito se consideran una Duplicación de Beneficios (DOB). Por ejemplo, los fondos recibidos de la SBA para un tipo específico de maquinaria no se consideran una duplicación de los fondos recibidos de este Programa para un tipo diferente de maquinaria.

Los fondos que se han recibido en otros programas federales no siempre se pueden determinar como DOB. El propietario de negocio debe proporcionar documentación para respaldar los

gastos.

- Los fondos recibidos de un préstamo privado, no garantizados por la SBA, no son considerados duplicados.
- Activos o líneas de crédito disponibles para el solicitante, tales como cuentas corrientes o de ahorro, acciones, bonos, fondos mutuos, beneficios de pensión o jubilación, tarjetas de crédito, hipotecas, líneas de crédito o seguro de vida no se consideran duplicados.
- Los fondos utilizados para un propósito elegible diferente no se consideran duplicados. Si los propietarios de negocios reciben asistencia generalmente con el mismo propósito, pero usan los fondos para fines elegibles aparte, entonces los fondos pueden no considerarse duplicados. Los propietarios de negocios deben documentar el uso de los fondos para demostrar que se utilizaron para diferentes propósitos.

3.9 Suscripción

3.9.1 Subvenciones

Solo los negocios que han demostrado viabilidad son elegibles para este Programa; un negocio se considera viable si actualmente está abierto y operando o trabajando activamente para volver a abrir. Todos los solicitantes de subvenciones se someten a una revisión por parte del Agente de Suscripción o del Estado para garantizar que la solicitud esté completa y sea elegible para asistencia.

Los recursos personales y los activos comerciales no se cuentan para necesidades insatisfechas cuando se determina la elegibilidad para la asistencia de subvención.

3.9.2 Capital de trabajo debido a la abrumadora necesidad de fortalecer pequeños negocios y revitalizar comunidades afectadas, capital de trabajo para este Programa se define como costos de servicios públicos (gas, electricidad y agua), salarios de empleados, impuestos a la propiedad y costos de alquiler/hipoteca. Para los negocios que solicitan asistencia de capital de trabajo, los Asesores Comerciales determinan una necesidad mensual estimada de capital de trabajo como el promedio mensual de los tres meses consecutivos antes de la tormenta de los costos de capital de trabajo. Los negocios estacionales deberían proporcionar el trimestre anterior a la tormenta más reciente dentro del período de seis meses de cuando se generó, al menos, 70% de sus ingresos.

La documentación requerida para capital de trabajo incluye tres meses consecutivos (trimestre 3 de 2012 para la supertormenta Sandy, trimestre 2 de 2011 para el huracán Irene y tormenta tropical Lee) de:

- Alquiler/hipoteca según lo evidenciado por un contrato de arrendamiento/hipoteca ejecutado. Sueldos de los Empleados como lo demuestra el NYS-45 (Formulario de Presentación de Informes de Sueldo de Empleados del Estado de Nueva York).
- Servicios públicos de electricidad, agua y gas como evidencia por facturas de proveedores de servicios públicos.*
- Impuestos a la propiedad como lo demuestran las facturas oficiales o declaraciones de 6 meses de impuestos a la propiedad durante los 6 meses inmediatamente posteriores a la tormenta. Los negocios ubicados en comunidades cuyos municipios locales renunciaron a impuestos a la propiedad durante el mismo período no son elegibles para dichos gastos.

** Las facturas de servicios públicos se evalúan de acuerdo a la fecha de facturación, no a la fecha de vencimiento de la factura.*

El Agente de Suscripción revisa la documentación presentada y el expediente del solicitante para asegurarse de que todas las solicitudes sean “transacciones en condiciones de independencia mutua”. Las transacciones realizadas por las partes relacionadas o entidades no son elegibles para asistencia de capital de trabajo. El Estado o uno de sus Agentes tiene autoridad para determinar si una transacción presentada es una “transacción en condiciones de independencia mutua”. Luego, el Agente de Suscripción calcula la necesidad mensual estimada de capital de trabajo y aprueba la asistencia total de capital de trabajo determinada por la asistencia máxima de capital de trabajo del solicitante (Secciones 3.9.2 y 3.3.10.1). Si la solicitud de capital de trabajo del solicitante es menor que su beneficio máximo de subvención, el solicitante puede presentar actividades elegibles tales como inventario, maquinaria, equipo y otras actividades elegibles hasta su beneficio máximo de subvención basado en las políticas actuales del Programa.

Tras la aprobación final y la ejecución de sus contratos de subvención, los negocios abiertos y operativos pueden recibir pago de una suma global directamente al solicitante para las necesidades de capital de trabajo. Los negocios cerrados actualmente deben reabrir y presentar para reembolso de gastos de capital de trabajo para recibir financiamiento de adjudicación de capital de trabajo.

3.10 Determinación total de adjudicación

El objetivo del Programa es proporcionar una solución global para dar respuesta a necesidades insatisfechas de un propietario de negocio mediante la concesión de subvenciones para ayudar a la recuperación de pequeños negocios y fomentar el desarrollo económico para comunidades afectadas por la supertormenta Sandy, el huracán Irene o la tormenta tropical Lee. La determinación de la adjudicación total se compone de una revisión de la necesidad insatisfecha del propietario de negocio mediante el desarrollo de un presupuesto preliminar del proyecto, una Verificación de Beneficios y la determinación de la elegibilidad para subvenciones dentro de los límites máximos de beneficios del Programa. En un esfuerzo por ayudar a negocios a estabilizar sus operaciones y evitar una carga indebida adicional, la determinación total de las Adjudicaciones se completa al utilizar todos los tipos elegibles de asistencia de subvenciones, siempre que el propietario de negocio tenga costos adicionales no compensados elegibles. Un ejemplo de una determinación de adjudicación se encuentra en la Sección 3.10.3.

3.10.1 Presupuesto preliminar del proyecto

El presupuesto preliminar del proyecto, como evidencia de costos proyectados y costos incurridos, proporciona la estimación del propietario de negocio de todos los costos básicos solicitados para devolver el negocio a los estándares anteriores a la tormenta. Los Asesores Comerciales revisan la solicitud y ayudan a determinar un presupuesto preliminar del proyecto en el que se identifican las reparaciones necesarias, rehabilitación, reconstrucción o reemplazo de activos, así como fondos de capital de trabajo necesarios para la recuperación del negocio.

Al determinar el presupuesto preliminar del proyecto, el Asesor Comercial toma en cuenta la necesidad insatisfecha según lo determinado por las declaraciones de prueba de pérdida, la documentación del trabajo ya completado y las estimaciones futuras del trabajo proporcionadas por terceros.

Para los activos comerciales, las Declaraciones de Prueba de Pérdida* o las estimaciones se utilizan para determinar cuáles son los costos necesarios y razonables. En un escenario donde un negocio perdió un activo y otro negocio pagó por el reemplazo, la entidad que experimentó la pérdida recibirá asistencia por el elemento. La prueba de propiedad y pérdida debe estar documentada. Para capital de trabajo, los registros históricos se usan para determinar un nivel de financiamiento de capital de trabajo necesario y razonable.

** Los solicitantes que posean múltiples negocios que se están postulando para el Programa deben presentar Declaraciones de Prueba de Pérdida por separado para cada negocio que identifiquen claramente los daños a cada entidad por separado. También se puede solicitar información adicional.*

Todos los presupuestos preliminares del proyecto están divididos en las siguientes categorías:

- Maquinaria y equipo;
- Mobiliario;
- Accesorios;
- Inventario;
- Reembolso (limpieza);
- Mitigación; y
- Capital de trabajo

3.10.2 Beneficio máximo del Programa

El Estado analizó las necesidades de las comunidades afectadas y la disponibilidad de financiamiento y obtuvo los siguientes límites de financiamiento para maximizar el uso de los fondos federales limitados.

La adjudicación de financiamiento máxima para cada tipo de asistencia no es un umbral mínimo requerido para solicitar asistencia. Las adjudicaciones no son mayores que el monto necesario para cubrir las necesidades insatisfechas de reparaciones, rehabilitación, reconstrucción, reemplazo, reembolso y capital de trabajo elegibles después de tomar en cuenta todas las fuentes federales, estatales y locales de asistencia relacionada con desastres.

3.10.2.1 Subvenciones

Los solicitantes elegibles se consideran para una subvención hasta su beneficio máximo de subvención del Programa determinado.

El beneficio máximo de subvención del Programa se determina por la elegibilidad del propietario de negocio para cada tipo de asistencia de subvención: Pequeños negocios, pesca estacional o costera, dificultades económicas y mitigación. La elegibilidad para los tipos de asistencia determina el beneficio máximo de subvención del Programa del propietario de negocio. El beneficio máximo para cada tipo de asistencia de subvención es acumulativo y está sujeto a que el negocio demuestre suficiente documentación de la necesidad insatisfecha elegible y a que cumpla con todas las condiciones requeridas para cada tipo de asistencia. El beneficio máximo para cada tipo de asistencia de subvenciones es:

- Pequeño negocio: \$50,000 como máximo
- Pesca estacional o costera: \$50,000 como máximo
- Dificultad económica: \$50,000 como máximo
- Mitigación: \$100,000 como máximo

3.10.2.2 Beneficio total máximo del Programa

El beneficio total máximo del Programa tiene un límite de \$250,000. Para recibir el beneficio total máximo del Programa, un negocio debería mostrar suficiente necesidad documentada, elegible e insatisfecha y cumplir con todas las condiciones requeridas para cada tipo de asistencia de subvención: pequeños negocios, negocios de pesca de estacional o costera, demostración de dificultades económicas y mitigación.

3.10.3 Cálculo de adjudicación

Todas las adjudicaciones para el Programa se calculan de manera uniforme de acuerdo con las siguientes políticas.

El cálculo de una adjudicación comienza con una revisión de la documentación de prueba de pérdida contra el presupuesto preliminar del proyecto (Sección 3.10.1). El propietario de negocio envía una solicitud de asistencia basada en el presupuesto preliminar del proyecto. El beneficio máximo de subvención del Programa está determinado por los tipos de asistencia para los cuales el negocio es elegible.

El Estado revisa el presupuesto preliminar del proyecto para identificar cualquier fondo recibido de otras fuentes que se determina como DOB (Sección 3.8). Cualquier elemento identificado como Duplicación de Beneficios (DOB) se deduce del presupuesto preliminar del proyecto. El resultado es el monto final de necesidad insatisfecha. El personal del Estado realiza una revisión para garantizar que todos los montos descritos en el presupuesto preliminar del proyecto, la revisión de DOB y el monto final de necesidad insatisfecha se correspondan.

Si el monto final de la necesidad insatisfecha no excede el beneficio máximo de subvención del Programa, el monto final de la necesidad insatisfecha se convierte en el monto máximo de subvención.

Si la necesidad insatisfecha excede el beneficio máximo de subvención del Programa, el monto del beneficio máximo de subvención se convierte en el monto máximo de subvención adjudicada. Al solicitar la asistencia del Programa, si el resto de la necesidad insatisfecha física es de \$10,000 o más, el propietario de negocio debe completar un formulario de plan de negocios simple que describa cómo el negocio abordará la necesidad insatisfecha restante para continuar las operaciones.

El Agente de Suscripción determina el monto máximo de la adjudicación después de suscribir la solicitud y recibir la determinación de Verificación de Beneficios del Agente de Verificación. El archivo y el cálculo de la adjudicación se someten a una revisión y aprobación de control de calidad por parte del Estado antes de la reunión de cierre. El propietario de negocio es notificado de la adjudicación total del Programa después de que se realiza una revisión de control de calidad.

Ejemplo de cálculo de adjudicación		Monto
1.	Documentación de pérdida total adicional	\$35,000
2.	Identificar la solicitud de asistencia del propietario de negocio	\$100,000
3.	Identificar toda la asistencia potencialmente duplicada	\$35,000
4.	Deducir asistencia determinada para ser duplicada	\$30,000
5.	Necesidad insatisfecha final (Paso 1 menos Paso 3)	\$70,000
6.	Beneficio máximo del Programa de subvención	\$50,000
7.	Monto máximo de adjudicación de subvención (lo menor del paso 4 o 5)	\$50,000
8.	Adjudicación total del Programa	\$50,000

3.10.3.1 Recibos de efectivo

Se aceptan recibos de pago en efectivo siempre que cumplan con los requisitos que se detallan a continuación.

Todos los recibos “pagados en efectivo” serán verificados por el Estado. Cualquier recibo de efectivo que no pueda ser verificado, por cualquier razón, será denegado para asistencia. A criterio exclusivo del Estado se pueden solicitar formas adicionales de verificación. También, a la absoluta discreción del Estado, cualquier actividad/información que indique un posible fraude puede tener como consecuencia que toda la solicitud del solicitante, así como cualquier otra solicitud de NY Rising presentada, se considere no elegible o sujeta a investigación adicional.

Se requiere lo siguiente de cada recibo pagado en efectivo para que se considere elegible para reembolso:

- Debe tener membrete del proveedor;
- Debe ser legible;
- Debe describir los elementos comprados;
- Debe incluir la fecha en la que se compraron los elementos;
- Debe anotarse “pagado por completo”; y
- Debe estar firmado por el proveedor.

3.10.3.2 Excepciones

En determinadas instancias, el Programa puede considerar excepciones a las políticas y procedimientos, solo si cuentan con el respaldo de documentación convincente para la excepción solicitada. Todas las excepciones a la política son a exclusivo criterio del Estado y todas las determinaciones son definitivas.

3.11 Solicitudes de asistencia para construcción

3.11.1 Proyectos de construcción en progreso_

Cualquier negocio que solicite asistencia para la construcción debe detener toda construcción o trabajo relacionado con la construcción al momento de la solicitud para ser elegible para asistencia de construcción o relacionada con la construcción por los costos incurridos después del momento de la solicitud. Una vez que un negocio solicita asistencia para construcción, cualquier proyecto en progreso está sujeto a revisión ambiental, y no puede continuar hasta que la revisión ambiental se culmine con éxito y el solicitante reciba autorización para comenzar el trabajo de parte de la GOSR. El proyecto también puede estar sujeto a los requisitos de sueldo de Davis-Bacon (si es más de \$2,000). El solicitante debe trabajar de cerca con el Asesor Comercial para determinar los requisitos de cumplimiento relacionados con su

trabajo futuro. Para ser elegible para asistencia, los propietarios de negocios con proyectos de construcción en progreso también deben cumplir con todos los requisitos adicionales del Programa, lo que incluye, entre otros, alcance del trabajo, documentación del contrato y de la cláusula adicional del contrato y garantizar fondos adicionales para el proyecto. Cualquier rehabilitación está sujeta a los mismos requisitos.

3.11.2 Verificación y garantía de fondos y pagos del propietario de negocio

El HUD requiere que el Programa pruebe que todos los fondos requeridos para completar un proyecto de construcción están listos antes de que el Programa comprometa dinero para dicho proyecto. Un propietario de negocio puede necesitar contribuir con un seguro, la FEMA, préstamos de la SBA o sus propios fondos personales para recibir asistencia para un proyecto de construcción. Un solicitante debe proporcionar evidencia de los fondos disponibles para completar todo el alcance del trabajo en el contrato de construcción más cualquier programa de contingencias aplicadas como extracto bancario, línea de crédito abierta o certificación de su institución financiera.

Los solicitantes utilizarán un sistema electrónico de presentación de informes para solicitar el desembolso de los fondos de la subvención. Después del primer desembolso, se requieren facturas y comprobantes de compra antes de que se puedan recibir los fondos.

El siguiente es el proceso para el desembolso:

- Todos los anticipos se basan en el costo total del proyecto menos la contingencia, a menos que se haya aprobado una solicitud de contingencia (para obtener más información sobre la contingencia, consulte la Sección 3.11.6 Formulario de Solicitud de Contingencia para la Construcción).
- Avance n.º 1 (40% del costo aprobado del proyecto): una vez recibida la autorización para iniciar la carta de trabajo, se procesará 40% del adelanto del costo del proyecto aprobado.
- Avance n.º 2 (40% del costo aprobado del proyecto):
 - El segundo pago de 40% no se proporcionará hasta que se recopile y verifique todo lo siguiente:
 - Si corresponde, todas las nóminas hasta la fecha son subidas y aprobadas
 - Se proporcionan recibos o facturas con comprobante de pago para el 100% del primer adelanto*
 - Se completó la inspección de progreso para verificar el progreso sustancial de la construcción
 - Certificación de pago provisional firmada por el solicitante
- Pago final (20% del costo aprobado del proyecto)**
 - El pago final de 20% no se proporcionará hasta que se verifique todo lo siguiente:
 - Si corresponde, todas las nóminas hasta la fecha subidas y aprobadas

- Se proporcionan recibos o facturas con comprobante de pago para el 100% de todos los costos del proyecto**
- Inspección final completada para verificar la finalización del proyecto
- Documentación adicional de finalización del proyecto proporcionada y aprobada de acuerdo con el alcance del proyecto (por ejemplo, certificado de ocupación)

** Esta evidencia puede ser un cheque cancelado, un extracto de la tarjeta de débito/crédito u otro comprobante de pago del solicitante al contratista y la liberación incondicional del gravamen que acusa recibo de todos los fondos pagados hasta la fecha por el contratista.*

*** Si se requieren fondos adicionales del propietario de negocio antes del pago final, el propietario de negocio debe proporcionar evidencia de que el saldo de los fondos del propietario de negocio se le pagó al contratista.*

Si un proyecto aprobado no se completa ni se paga en su totalidad o no pasa con éxito la inspección, la subvención estaría en incumplimiento y los fondos podrían estar sujetos a recaptura.

3.11.3 Selección de arquitectos, ingenieros y contratistas

Antes de que un departamento de construcción local apruebe y emita permisos de construcción, pueden requerir que un arquitecto o ingeniero con licencia (profesional de diseño) envíe planos sellados u otras presentaciones. El propietario de negocio puede querer consultar con un arquitecto o ingeniero antes o una vez que reciba su carta de adjudicación. Los arquitectos o ingenieros pueden realizar servicios como conseguir que los planos de construcción sean aprobados por el departamento de construcción, ayudar al propietario de negocio a encontrar un contratista, ayudar a nivelar las licitaciones de construcción, supervisar el progreso y la calidad de la construcción, asesorar al propietario de negocio durante la construcción y garantizar que el contratista se desempeñe bien. Si la asistencia solicitada incluye trabajos de construcción, se requiere que el propietario de negocio presente un alcance del trabajo creado por el profesional de diseño antes de permitir la aprobación del Programa. El alcance debe:

- Cubrir elementos identificados que necesitan reparación;
- Cumplir con cualquier esfuerzo de mitigación requerido; y
- Cumplir con los códigos federales, estatales y locales.

Los propietarios de negocios seleccionan su propio contratista. Para cualquier proyecto de más de \$2,000, el contratista seleccionado y todos los subcontratistas relacionados deben estar dispuestos a cumplir con los requisitos de la ley Davis-Bacon y con todos los demás requisitos del Programa y los requisitos de presentación de informes.

El propietario de negocio es responsable de negociar todos los costos de la construcción con su contratista. Además, el propietario de negocio es responsable de los costos incurridos en exceso de la adjudicación de la subvención.

3.11.4 Estándares mínimos de diseño

Todos los edificios no residenciales recién construidos deben cumplir con el Código de Construcción del Estado y todos los códigos, normas y decretos de construcción adoptados y aprobados localmente, así como con el Código Uniforme de Prevención de Incendios y Construcción basado en los Códigos Internacionales de 2006. Toda reconstrucción y nueva construcción de edificios no residenciales debe cumplir con los requisitos correspondientes de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades.

Se alienta a que los métodos de construcción utilicen materiales de construcción resistentes al moho, materiales de construcción y métodos de construcción sostenibles cuando corresponda. Se requiere elevación (o si corresponde, el uso de materiales resistentes a inundaciones) por debajo de la Elevación de la Inundación Base más un pie (las municipalidades pueden exigir requisitos más estrictos) para estructuras no residenciales nuevas o sustancialmente dañadas/mejoradas. Si la estructura NO está sustancialmente dañada, el trabajo es voluntario y puede ser elegible para asistencia de subvención de mitigación.

3.11.5 Aprobación de contrato de construcción

Una vez que se identifique el futuro trabajo de construcción, incluye reparaciones o mitigación, el Asesor Comercial le asignará al propietario de negocio un Administrador de Casos de Construcción para determinar la aplicabilidad de la Ley Davis-Bacon y Leyes Relacionadas y proporcionar asistencia técnica con respecto a los requisitos relacionados con el Programa. Para obtener información adicional sobre los requisitos para futuros proyectos de construcción, los solicitantes deben consultar el Manual de Asistencia Técnica de Davis Bacon. El propietario de negocio será guiado a través del proceso para completar un Formulario de Estimación de Construcción Futura (Future Construction Estimate Form, FCEF), que incluirá el alcance del trabajo y los costos propuestos para que el proyecto se complete. Todos los FCEF incluirán una contingencia de 15% que actuará como reserva en caso de que se requieran actividades imprevistas para finalizar el trabajo. Para los proyectos que activan tasas de sueldo de Davis-Bacon se requiere el uso de un sistema electrónico de administración de nómina para el solicitante y los contratistas y subcontratistas, si corresponde. Para todos los proyectos, se requiere el uso de un módulo de factura electrónica para recibir el desembolso de fondos.

Una vez que el propietario de negocio selecciona un contratista, este le presenta cualquier documentación requerida de precalificación al propietario de negocio, lo que incluye el alcance del trabajo que se completará. El trabajo debe cumplir con todas los decretos locales, estatales y federales. El propietario de negocio debe presentar ante el Programa: el alcance del trabajo, el contrato de construcción y la cláusula adicional del contrato. La siguiente es una descripción de todos esos documentos:

Entre los documentos contractuales se encuentran:

- Formulario de Estimación de Construcción Futura:** desarrollado por el propietario de negocio con la asistencia de un profesional o contratista de diseño presentado al Programa y se convierte en la base para todos los trabajos de reparación o mitigación que debe realizar el contratista en nombre del propietario de negocio. La información contenida en el FCEF será revisada contra las necesidades de reparación descritas en las evaluaciones de daños del solicitante y cumplirá con los esfuerzos de mitigación requeridos. El FCEF debe ser

aprobado por el Estado y aprobar una revisión ambiental exitosa antes de recibir una carta de adjudicación y una autorización para comenzar a trabajar.

- **Contrato de construcción y cláusula adicional del contrato (Anexo D):** el contratista y el propietario de negocio deben firmar un documento entre los dos que establezca las responsabilidades entre sí y con el Programa antes, durante y después de la construcción. A través de este documento, el contratista acepta el alcance del trabajo y el precio presentado y acepta cumplir con todos los requisitos correspondientes del Programa y de Davis-Bacon, si corresponde. El propietario de negocio le presenta esta documentación al Estado después de que se aprueba su proyecto y antes de recibir autorización para comenzar a trabajar.

Al evaluar el proyecto propuesto, el Programa denegará o aprobará el trabajo y la documentación presentada. Una vez que el proyecto se considera aceptable y se ejecuta un contrato de subvención o una modificación, el solicitante recibirá una carta de autorización para comenzar el trabajo, que formalmente le da al solicitante la aprobación para comenzar a trabajar. **No se puede hacer ningún trabajo antes de recibir esta carta.**

3.11.6 Contingencia de construcción

Todos los FCEF incluirán una contingencia de 15% que actuará como reserva en caso de que se requieran actividades imprevistas para finalizar el trabajo. El uso de la contingencia aplicada del Programa solo se aprueba para situaciones imprevistas que hubiesen sido razonablemente incorporadas al FCEF si se hubiese identificado la condición o por condiciones que afecten fundamentalmente el precio o alcance del trabajo adjudicado que se requiere que se aborde para completar el trabajo de una manera segura y sanitaria y de acuerdo con las directrices federales y estatales. Los elementos fuera del alcance que podrían haberse incluido razonablemente en el estimado original no son elegibles. Todas las solicitudes de contingencia se deben presentar utilizando un Formulario de Solicitud de Contingencia y deben ser aprobadas por el Estado antes de proceder con el trabajo propuesto.

Directrices importantes de solicitud de contingencia:

- El personal del Programa tiene total discreción sobre la aprobación de todas las solicitudes.
- Los costos adicionales utilizados para mejoras, elementos de lujo o elementos fuera del alcance que podrían haberse incluido razonablemente en el estimado original **no** son elegibles.
- Se pueden realizar un máximo de 2 solicitudes de contingencia por proyecto.
- Todas las solicitudes de contingencia deben recibirse antes de programar la inspección final del proyecto para pequeños negocios.
- Todas las solicitudes de contingencia deben enviarse utilizando el Formulario de Solicitud de Contingencia e incluir toda la documentación de respaldo correspondiente.
- La asistencia de subvención para las solicitudes de contingencia aprobadas está limitada a la subvención elegible restante total o a 15% del costo estimado original del proyecto, lo que sea menor.

- Todos los costos del proyecto en exceso de los costos aprobados por el Programa son responsabilidad exclusiva del solicitante y los fondos deben ser verificados y asegurados como se describe en la Sección 3.11.2.
- Cualquier asistencia de subvención del Programa recibida para proyectos que tengan como resultado finalización parcial o que el proyecto no cumpla con los códigos de construcción o ambientales requeridos puede estar sujeta a la recaptura de la asistencia de subvención relacionada con el proyecto.

Las solicitudes de contingencia pueden incluir lo siguiente:

- **Variaciones de la partida presupuestaria:** un cambio en el material o cantidades de mano de obra o fijación de precios.
- **Cambios de alcance:** nuevas actividades no incorporadas con anterioridad en el Formulario de Estimación de Construcción Futura. Todos los costos relacionados con los cambios en el alcance son responsabilidad del solicitante, a menos que los cambios sean de condiciones no anticipadas que se hubiesen incorporado razonablemente en el Formulario de Estimación de Construcción Futura si se hubiese identificado la condición o por condiciones que afecten fundamentalmente el precio o alcance del trabajo adjudicado que se requiere abordar para completar el trabajo de manera segura y sanitaria y en cumplimiento con las directrices federales y estatales.

Cambios que no afectan el cumplimiento del alcance del trabajo (elementos de lujo, opciones de acabado, hardware, etc.) no son elegibles para el cambio en un monto de adjudicación, pero pueden ser aprobados entre el profesional de diseño y el propietario de negocio con todos los costos bajo la responsabilidad del propietario del negocio.

Cualquier solicitud de contingencia debe incluir todo lo siguiente:

- Una descripción de los elementos de trabajo específicos que se agregarán/cambiarán.
- Un cálculo del costo de estos elementos.
- Fotos o cualquier otra documentación relevante que pueda usarse para respaldar o documentar la solicitud.

El estatus de sustancialmente dañado se determina antes del inicio de la construcción y no cambia con futuras solicitudes de cambio.

3.11.7 Lista de cotejo y finalización de proyecto

Al igual que en todos los proyectos de construcción, el propietario de negocio debe asegurarse de que se elabore y complete una lista de cotejo al final del trabajo. Una lista de cotejo es una lista de elementos escritos como especificaciones que constituyen el trabajo necesario para completar el contrato.

La lista de cotejo representa un trabajo por hacer (no hay trabajo adicional más allá del contrato original o modificado). Una vez que se prepare la lista de cotejo, no se esperan otros elementos de trabajo del contratista.

En este punto, el propietario de negocio debería haber recibido todas las garantías y folletos de

instrucciones para los accesorios instalados y el equipo del contratista.

Cada proyecto de construcción se someterá a una inspección final para garantizar que el proyecto se haya completado tal como se describe, de manera segura y sanitaria. La falta de aprobación de la inspección final puede traer como consecuencia recaptura de cualquier fondo de subvención otorgado.

3.12 Términos de financiamiento

El negocio cuenta con la asistencia de fondos del Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising para facilitar los esfuerzos de recuperación ante desastres necesarios para el negocio. Para garantizar el uso adecuado de estos fondos, se requiere que el propietario de negocio acepte la asistencia de la subvención como una subvención. Las subvenciones no requieren reembolso y los intereses no se acumulan sobre los fondos. Todas las adjudicaciones de subvenciones están sujetas a posible recaptura, si el Estado determina que una solicitud o adjudicación no cumple con las políticas del Programa. Se proporciona más información sobre recaptura en el Anexo 1.

3.12.1 Contrato de subvención

Antes de que un propietario de negocio reciba financiamiento del Programa, los solicitantes deben firmar un contrato de subvención. El contrato de subvención que el propietario de negocio refrenda y acepta, abarca, entre otros, lo siguiente:

- Toda la información proporcionada es verdadera, correcta y completa en todos los aspectos fundamentales y representa con precisión la situación financiera del solicitante, a partir de la fecha presentada.
- Que no ha habido ningún cambio fundamental adverso en la situación financiera, activos ni perspectivas comerciales del propietario de negocio o cualquier cambio en la propiedad o gestión del negocio, desde la fecha en la que el propietario de negocio presentó la solicitud, excepto en la medida en la que se le haya comunicado al cesionario, por escrito, antes de la fecha del presente.
- El propietario de negocio tiene una propiedad buena y comercializable de todos los activos reflejados en los estados financieros del negocio, y los activos del negocio no están sujetos a derechos de retención ni gravámenes, a excepción de lo que ya se revela en la información financiera.
- Todas las licencias, permisos u otras aprobaciones necesarias para operar el negocio están en pleno vigor y efecto y continuarán estándolo.
- El propietario de negocio mantendrá todos los tipos y montos de seguro que sean típicos y habituales en el mismo negocio o en cualquier otro similar.
- El propietario de negocio no venderá, arrendará, empeñará, gravará (excepto mediante la compra de gravámenes sobre bienes adquiridos después de la fecha de este contrato) ni dispondrá de ninguna de las propiedades o activos del negocio, excepto en el curso ordinario de los negocios.
- Si la propiedad es propiedad del solicitante y se encuentra en la llanura aluvial de 100 años, se le exige al propietario de negocio que haga un convenio sobre la propiedad y la

mantenga asegurada con una póliza de seguro contra inundaciones y debe informar a todos los compradores posteriores de la propiedad que también deben mantener la propiedad cubierta por una póliza de seguro contra inundaciones.

- Si la propiedad es propiedad de una entidad que no es el solicitante, no se requiere un convenio ni un seguro contra inundaciones relacionado con la propiedad. Sin embargo, se requiere cobertura de contenido, según corresponda.
- El propietario de negocio debe notificarle inmediatamente al Programa si recibe pagos adicionales que podrían considerarse Duplicación de Beneficios. Es posible que se requiera que dichos pagos sean devueltos al Programa hasta el monto del contrato de subvención.
- Que el propietario de negocio proporcionará evidencia sobre cómo se gastaron los fondos.
- Proporciona un derecho de entrada para las inspecciones de la propiedad para tener el derecho de acceso e ingresar y entrar a la propiedad con el fin de realizar inspecciones de revisión de preservación de propiedad, ambientales e históricas, realizar evaluaciones, pruebas (lo que incluye la toma de muestras de materiales para cualquier prueba especializada) y cualquier actividad de inspección relacionada con el Programa.

El contrato de subvención también establece las siguientes disposiciones para recaptura de fondos de la subvención:

- Si el propietario de negocio hace declaraciones falsas;
- Si el propietario de negocio no cumple con las condiciones del contrato;
- Si el negocio se encuentra en una zona de inundación de 100 años y el propietario de negocio no mantiene un seguro contra inundaciones.

3.13 Subrogación

La subrogación es el proceso mediante el cual un propietario de una vivienda o un propietario de negocio asigna al Programa todos sus derechos futuros de los fondos del seguro u otros fondos de alivio federal hasta el monto de los fondos de la subvención pagados de acuerdo al Programa.

3.13.1 Asignación relacionada con los fondos recibidos de conformidad con el Programa de la CDBG-DR

En consideración de la adjudicación de fondos al propietario de negocio y el compromiso del Estado de evaluar la solicitud del propietario de negocio para la adjudicación de fondos del Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising, el propietario de negocio asigna todos los derechos futuros de reembolso y todos los pagos recibidos de acuerdo a cualquier póliza de siniestros o seguro de daños a la propiedad (las pólizas) o de acuerdo a cualquier Programa de reembolso o alivio relacionado o administrado por la FEMA o la SBA por daño físico o económico al negocio que fue la base del cálculo de la adjudicación al propietario de negocio en la medida de los ingresos de la subvención pagados de conformidad con el Programa.

Los recursos o pagos, ya sean de seguro, la FEMA o cualquier otra fuente de asistencia de recuperación ante desastres, se denominan en este documento “recursos”. Los derechos que asigna el propietario de negocio son específicos del negocio con respecto al cual se pagaron los recursos de la subvención, que se describe en la solicitud del propietario de negocio con el

Programa debido a daños al negocio producidos originalmente por el desastre declarado federalmente, pero también lo que incluye a los recursos recibidos por daños al negocio causados por cualquier evento posterior ocurrido hasta el comienzo del proyecto utilizando los fondos del Programa. Entre las pólizas se encuentran, entre otras, pólizas caracterizadas como daños, inundaciones o cualquier otro tipo de siniestro o cobertura de seguro contra daños a la propiedad que tenga el propietario de negocio y que brinde cobertura por daños a la propiedad.

Si el propietario de negocio recibió recursos de adjudicación del Programa por un monto superior al que hubiese recibido el propietario de negocio si dicho pago de reembolso del seguro o alivio en caso de desastres se hubiese considerado en el cálculo de la adjudicación del propietario de negocio, una vez que el Programa haya recuperado un monto igual a los recursos de la adjudicación, el Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising reasigna al propietario de negocio todos los derechos asignados al Estado de Nueva York de conformidad con el contrato de subrogación.

3.13.2 Cooperación y documentación adicional

El propietario de negocio se compromete a ayudar y cooperar con el Estado en caso de que el Estado decida presentar cualquiera de los reclamos que el propietario de negocio tenga contra las aseguradoras por el reembolso de dichas pólizas. La asistencia y cooperación del propietario de negocio incluye permitir que se presente una demanda con los nombres de los propietarios, brindar testimonio, proporcionar documentos, mostrar registros y otra evidencia, testificar durante el juicio y cualquier otra forma de asistencia y cooperación razonablemente solicitada por el Estado. El propietario de negocio además acepta ayudar y cooperar en el logro y recaudación de cualquier recurso al que el propietario de negocio tenga derecho de acuerdo a cualquier Programa de la FEMA o de la SBA correspondiente, según se describió anteriormente. Si el Estado lo solicita, el propietario de negocio acuerda ejecutar los documentos e instrumentos adicionales y otros que se le soliciten para seguir asignando mejor al Estado, en la medida de los fondos de la subvención otorgados al propietario de negocio en virtud del Programa, las pólizas, los fondos de asistencia ante desastres de la FEMA o de la SBA o cualquier derecho amparado por los mismos, y para tomar, o hacer que se tomen, todas las acciones y hacer, o hacer que se haga, todo lo que el Estado solicite para consumir y hacer efectivos los propósitos de este contrato.

3.13.3 Autorización para que el Programa se comunique con terceros

El propietario de negocio permite explícitamente que el Programa solicite a cualquier compañía con la que el propietario de negocio tenga pólizas o la FEMA o la SBA cualquier información no pública o confidencial que el Programa necesite para supervisar/hacer cumplir su interés en los derechos que se le asignan de acuerdo a el contrato de subrogación y para otorgar el consentimiento del propietario de negocio a dicha compañía para que divulgue dicha información al Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising.

3.14 Reunión de cierre

Una vez que se ha determinado que la solicitud está completa, se ha proporcionado documentación para todas las actividades solicitadas, se ha realizado el análisis de Verificación de Beneficios, se ha completado la revisión de desperdicios, fraude y abuso y el monto de la adjudicación ha sido determinado por el Programa, el equipo de cierre se comunica con el

propietario de negocio para analizar los próximos pasos. Los próximos pasos pueden incluir la presentación de cualquier documento faltante o cualquier otra cosa que el propietario de negocio necesite proporcionar para que se pueda realizar un cierre de adjudicación. Si el propietario de negocio expresa el deseo de recibir servicios tales como asistencia técnica o tutoría relacionada con el cierre, el Asesor Comercial le informa dónde/cómo pueden obtener estos servicios.

Entre los documentos que deben firmarse en el momento del cierre se encuentran, entre otros, los siguientes:

- Contrato de aceptación de adjudicación**
- Contrato de subvención del Programa de Recuperación ante Tormentas para Pequeños Negocios de Nueva York**
- Acuerdo de subrogación** que garantiza que las adjudicaciones otorgadas al propietario de negocio después del cierre, como el seguro contra inundaciones, la SBA, etc. por daños que fueron abordados por la adjudicación del Programa están sujetos al cálculo de Duplicación de Beneficios y, por consiguiente, pueden debérselo al Programa.

El equipo de cierre se pone en contacto con el propietario de negocio para programar fecha, hora y ubicación de cierre (si corresponde). Al solicitante se le envía una copia de muestra de los documentos de cierre para revisar antes del cierre con la información de contacto del equipo de cierre para que puedan hacer correcciones o responder cualquier pregunta.

En el caso de que se deba modificar una adjudicación de subvención, se requerirá la ejecución de una modificación de la subvención.

3.15 Desembolso de fondos

El desembolso de fondos ocurre después del cierre del contrato de subvención y una vez recibida la prueba de uso de fondos para gastos aprobados. El Estado emite los fondos directamente a los negocios. Si un negocio adjudicado incurre en gastos en el futuro, se le reembolsan los gastos elegibles una vez que un negocio adjudicado proporcione documentación que respalde el uso de fondos.

3.16 Documentación final y cierre de adjudicación

Los propietarios de negocios deben proporcionar documentación relacionada con la utilización de fondos de asistencia y requisitos de cumplimiento y supervisión (consulte la Sección 3.17). Para propósitos de rendición de cuentas, el Programa debe tener documentación escrita de que el propietario del negocio asistido completó el trabajo para el que se recibieron los fondos.

3.16.1 Cierre de beneficiario

Los propietarios de negocios deben mantener el cumplimiento correspondiente durante todo el período de supervisión. Los propietarios de negocios son revisados por el cumplimiento de ciertas áreas correspondientes durante el proceso de cierre de la subvención. Las regulaciones federales requieren que todas las solicitudes a las que se les adjudicó financiamiento cierren cuando todo el trabajo administrativo y requerido correspondiente se haya completado. El Programa utilizará el proceso que se encuentra a continuación para conservar copias de archivos electrónicos para todos los archivos cerrados.

El Programa determina que se ha completado todo el financiamiento, se ha recibido toda la documentación requerida y un archivo es elegible para ser cerrado.

El Examinador de Cierre del Programa lleva a cabo una revisión del cierre de proyecto y se utiliza para verificar que se contabilicen todos los documentos requeridos. Entre los requisitos de cumplimiento de la subvención del propietario de negocio revisados durante el cierre de la subvención se encuentran, entre otros:

- Prueba de seguro contra inundaciones vigente apropiado
 - Como estipulación de su contrato de subvención, debe mantener un seguro contra inundaciones. En el caso de una transferencia de la propiedad, se le exige que le notifique al beneficiario, en documentos que demuestren la transferencia de la titularidad de la propiedad, de los requisitos para obtener y mantener un seguro contra inundaciones a perpetuidad de acuerdo con la ley federal.
- Uso consistente de códigos NAICS, si el solicitante cambió su código NAICS para ser elegible para el Programa;
- Confirmación de que el negocio no recibió asistencia adicional relacionada con el desastre que puede constituir Duplicación de Beneficios recibidos a través del Programa;
- Para fines informativos y de presentación de informes, se le puede solicitar a un beneficiario que brinde información sobre:
 - Creación y retención de trabajos en el momento del cierre.
 - Número de empleos creados dentro de ciertos rangos de salario al momento del cierre
 - Tipos de trabajos en el momento del cierre; y

Si corresponde, se envía un paquete de convenio al solicitante.

- Esta restricción se registra contra la propiedad para que se avise a todos los propietarios posteriores que existe un requisito que permanecerá en la tierra para siempre, de modo que cualquier persona que compre esta propiedad debe mantener la propiedad asegurada con una póliza de seguro contra inundaciones.

El solicitante completará y firmará un Formulario de Aceptación.

- Este formulario incluye la certificación por parte del solicitante de que el proyecto se completó de acuerdo con el contrato de subvención; todos los fondos solicitados y permitidos han sido pagados; todos los costos presentados fueron incurridos en el desempeño del trabajo elegible; el trabajo se completó de acuerdo con las disposiciones del contrato de subvención; no se realizarán más solicitudes de financiamiento para este proyecto.

El Programa preparará una carta de cierre y le enviará un correo al solicitante

- Esta carta sirve como la correspondencia final para el solicitante del Programa de Pequeños Negocios New York Rising que indica el cierre del archivo de la solicitud.

Los archivos electrónicos se almacenan en el Repositorio de Pequeños Negocios para el período de retención. El estatus del archivo se considerará oficialmente como cierre completo.

Los solicitantes tienen la oportunidad de recoger copias impresas originales de documentos esenciales en su Centro de Desarrollo de Pequeños Negocios (SBDC) (es decir, copias originales de una escritura, licencia de conducir, pasaporte, certificado de nacimiento, certificado de incorporación, contrato de arrendamiento, etc.). Tras la confirmación de que un archivo de solicitud se ha cerrado oficialmente y los documentos del archivo de solicitud se han retenido

electrónicamente, el SBDC destruye todos los documentos impresos. Un solicitante también puede permitir que el SBDC retenga ciertos documentos para propósitos comerciales generales (que no sean de NY Rising) del SBDC.

3.17 Cumplimiento y supervisión

El HUD requiere que el Estado de Nueva York supervise a todos los beneficiarios que reciben financiamiento de la CDBG-DR. Por lo tanto, a través del diseño de políticas y procedimientos de revisión del Programa, el Estado supervisa el 100% de los solicitantes que se consideran elegibles o no elegibles para el Programa. Caso por caso, el Estado puede determinar que se necesita una supervisión adicional de los solicitantes a través de inspecciones, supervisión adicional en oficina y en el sitio o el suministro de documentación adicional, ya sea para que la lleve a cabo el Estado o sus Agentes. A través de las políticas y procedimientos establecidos, el Estado supervisa todos los aspectos del Programa de Recuperación ante Tormentas para Pequeños Negocios del Estado de Nueva York, lo que incluye, entre otros:

- Elegibilidad del solicitante, según las directrices locales, estatales, federales y del Programa a través del uso de listas de verificación del Programa que se relacionen con las políticas establecidas en esta guía de políticas del Programa
- Confirmación de que todos los gastos solicitados por el solicitante son totalmente respaldados con los gastos relacionados con el desastre a través de una revisión del recibo del 100%
- Confirmación de que toda la asistencia aprobada no constituye Duplicación de Beneficios y que la asistencia de la CDBG-DR aprobada es necesaria y razonable para las necesidades de recuperación insatisfechas del solicitante comercial
- Cumplimiento con los objetivos nacionales del HUD:
 - Retención de trabajos totales
 - Número de empleos retenidos dentro de ciertos rangos salariales
 - Tipos de trabajos
- Calificación como “pequeño negocio”, según la SBA, según la definición del código del Sistema de Clasificación de la Industria de América del Norte (North American Industry Classification System, NAICS) del solicitante
- Cumplimiento y recepción de autorización o autoridad ambiental para usar fondos de subvención antes de comenzar un nuevo trabajo o de recibir asistencia de subvención
- La implementación de controles y contrapesos múltiples a través de una revisión de nivel secundario tanto en el SBDC como en el nivel estatal, lo que genera 4 revisiones de un archivo de solicitante antes de su aprobación o denegación final

3.18 Apelaciones

Si el solicitante cree que la determinación del Programa sobre el cálculo de su adjudicación de financiamiento o el estatus de elegibilidad es incorrecta, el solicitante puede solicitarle un Formulario de Apelaciones del Estado formal a su Asesor Comercial.

Un solicitante tiene derecho a apelar lo siguiente:

- Determinación final de elegibilidad
- Determinación final de adjudicación

Para apelar, un solicitante debe presentar un Formulario de Apelaciones del Estado formal dentro de los 30 días de su carta de adjudicación o carta de determinación, a menos que el Estado haya otorgado una extensión.

Notas importantes sobre el proceso de apelaciones:

- Todas las apelaciones se deben presentar en el Formulario de Apelaciones. Las apelaciones presentadas en otros formularios, incluidas cartas, no serán aceptadas.
- El Formulario de Apelaciones solo debe presentarse después de que se haya emitido una carta de adjudicación o carta de determinación.
- El Formulario de Apelaciones debe identificar claramente el asunto sobre el que se está apelando. La Unidad de Apelaciones de la GOSR solo revisará el asunto identificado en el Formulario de Apelaciones.
- Al decidir sobre su apelación, la Unidad de Apelaciones de la GOSR solo revisará los hechos y la información ya presente en el archivo. **Hará** una excepción y revisará nuevos hechos o información cuando el solicitante pueda establecer, como parte de la apelación, que dichos hechos o información no pudieron haber sido razonablemente proporcionados antes de la presentación del Formulario de Apelaciones.
- Todas las apelaciones deben enviarse por correo a la GOSR antes de los 30 días posteriores a la fecha de la carta, a menos que la GOSR haya otorgado una extensión. Si recibió una aprobación de extensión, adjunte una copia de la carta de extensión aprobada al Formulario de Apelaciones;
- Todas las determinaciones hechas por la Unidad de Apelaciones de la GOSR son definitivas. No se revisarán apelaciones secundarias ni presentaciones de información complementaria;
- Se le emite una determinación por escrito al solicitante de la apelación.

Los formularios de apelación se pueden enviar ya sea por:

A) Correo electrónico: small_business@stormrecovery.ny.gov; o

B) Correo: The Governor's Office of Storm Recovery

NY Rising Small Business Recovery
Program 25 Beaver Street (5th Floor)
New York, NY 10004.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente

4.0 Siglas y definiciones

4.1 Siglas

Sigla	Significado
AA	Actividades Permitidas
AFWA	Antifraude, desperdicio y abuso
CDBG-DR	Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario y Recuperación ante Desastres
DBA	Hacer Negocios Como
DOB	Duplicación de Beneficios
DR	Recuperación ante Desastres
DRGR	Presentación de Informes de Subvención de Recuperación ante Desastres
ECR	Costo Estimado de Reparación
EIN	Número de Identificación de Empleado
ERR	Revisión del Registro Ambiental
ESD	Desarrollo de Soberanía Estatal del Estado de Nueva York
FAQ	Preguntas frecuentes
FEMA	Agencia Federal de Manejo de Emergencias
GOSR	Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas
HCR	Renovación Habitacional y Comunitaria
HTFC	Corporación del Fondo Fiduciario de Vivienda del Estado de Nueva York
HUD	Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano
IAP	Programa de Asistencia Individual de la FEMA
LMI	Ingresos Bajos y Moderados
NAICS	Sistema de Clasificación de la Industria de América del Norte
NEPA	Ley de Política Ambiental Nacional
NFIP	Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones
NYS	Estado de Nueva York
NYSDEC	Departamento de Conservación Ambiental del Estado de Nueva York
NYSERDA	Autoridad de Desarrollo de Energía e Investigación del Estado de Nueva York
OIG	Oficina del Inspector General del HUD
PwC	PricewaterhouseCoopers LLP
QPR	Informe Trimestral de Desempeño
RE	Entidad Responsable
ROF	Liberación de Fondos
SAVE	Verificación Sistemática de Extranjeros para Derechos
SBA	Administración de Pequeños Negocios
SBDC	Centro de Desarrollo de Pequeños Negocios
SEQR	Ley Estatal de Control de Calidad Ambiental
SSC	Lista de Verificación Específica del Sitio
UGLG	Unidades del Gobierno Local General
VOB	Verificación de Beneficios

4.2 Definiciones

Plan de Acción: el documento público requerido por el HUD que detalla los Programas de Recuperación NY Rising y cómo el beneficiario planea asignar fondos de la CDBG-DR.

Elevación de Base de Inundación Recomendada (ABFE): proporcionar una mejor idea del riesgo de inundación actual que los Mapas de Tasas de Seguro contra Inundaciones (Flood Insurance Rate Maps, FIRM) existentes, que en algunos casos tienen más de 25 años. Las nuevas ABFE son la elevación recomendada del piso más bajo de un edificio. La ley estatal, algunas comunidades y los Códigos de Construcción pueden exigir que el piso más bajo se construya encima de la ABFE. Las ABFE se basan en estudios costeros de la FEMA que se completaron antes de la supertormenta Sandy. Los estudios incluyen datos que se han recopilado y analizado a lo largo de varios años. Aunque ahora es una asesoría, eventualmente la información utilizada para desarrollar las ABFE se incorporará en las FIRM oficiales.

Agente: organización contratada por el Estado de Nueva York para ayudar en la implementación del Programa.

Actividad Permitida (AA): un estimado calculado a través de una inspección del monto del reembolso para las reparaciones elegibles realizadas por un propietario de negocio.

Adjudicación: determinación del financiamiento del Programa disponible para un propietario de negocio.

Elevación de Base de Inundación (BFE): la elevación que alcanzarán las aguas a partir de una inundación de 100 años.

Asesor Comercial: punto de contacto principal para propietarios de negocios con respecto a la solicitud y el proceso de una solicitud de asistencia del Programa.

Propietario de negocio: cualquier propietario de un negocio con al menos 20% de participación en la propiedad.

Órdenes de cambio: modificaciones al alcance de trabajo exigidas debido a circunstancias imprevistas.

Negocio de la industria pesquera costera: un negocio que recibe la mayoría de sus ingresos de negocios directamente relacionados con la cultura comercial, cosecha, empaque, envío o procesamiento o pesca recreativa.

Áreas de alto riesgo costero (Zonas V): son las áreas sujetas a aguas de alta velocidad, que incluyen, entre otras, olas de huracanes o tsunamis según lo designado por el Mapa de Tasa de Seguro Contra Inundaciones (FIRM) de acuerdo a las regulaciones de la FEMA como Zona V 1-30, VE o V (Zonas V).

Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario y Recuperación ante Desastres (CDBG-DR): un Programa federal administrado por el Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano (HUD) de EE. UU. que proporciona fondos de subvención a gobiernos locales y estatales. El Programa de la CDBG-DR trabaja para garantizar viviendas asequibles decentes,

para proporcionar servicios a los más vulnerables en nuestras comunidades y para crear empleos a través de la expansión y retención de negocios.

Administrador de casos de construcción: punto de contacto principal para propietarios de negocios con respecto a futuros trabajos de reparación o mitigación de la construcción.

Requisitos de Sueldo de Davis-Bacon: la Ley Davis-Bacon y Leyes Relacionadas (Davis-Bacon and Related Acts, DBRA) requiere que todos los contratistas y subcontratistas que realicen trabajos en contratos de construcción federales o del Distrito de Columbia o contratos con asistencia federal en exceso de \$2,000 le paguen a sus trabajadores y mecánicos no menos que las tasas de sueldos prevalecientes y beneficios adicionales para las clases correspondientes de trabajadores y mecánicos empleados en proyectos similares en el área. La Secretaría del Trabajo determina las tasas de sueldos prevalecientes y beneficios adicionales para su inclusión en contratos cubiertos.

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

Sistema de Presentación de Informes de Subvenciones de Recuperación ante Desastres (Disaster Recovery Grant Reporting System, DRGR): el Sistema de Presentación de Informes de Subvenciones de Recuperación ante Desastres fue desarrollado por la Oficina de Planificación y Desarrollo Comunitario del HUD para el Programa de CDBG de Recuperación ante Desastres y otras asignaciones especiales. El personal del HUD utiliza los datos del sistema para revisar actividades financiadas por estos programas y para enviar al Congreso los informes trimestrales que se exigen.

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.

Dificultad económica: probabilidad de que un negocio experimente pérdidas de empleo o cierre comercial.

La probabilidad de pérdida de empleo es revisada al:

- Comparar el empleo promedio del NYS-45 del trimestre 3 de 2012 (Trimestre 2 de 2011 para Irene y Lee) con el mismo trimestre NYS-45 del año siguiente.
 - Se usa el promedio de los tres meses, no meses individuales
 - Para negocios estacionales se documenta una pérdida significativa de empleo al comparar el trimestre anterior a la tormenta que cae dentro de su período de generación de ingresos con el mismo trimestre NYS-45 del año siguiente;
- Documentación de correspondencia pública o de empleados con respecto a reducciones de empleo inminentes;
- Disminución en los ingresos comerciales de 30% o más, según lo documentado al comparar el período de 12 meses anterior a la tormenta con el período de 12 meses posterior a la tormenta (por ejemplo, desde septiembre de 2011 hasta septiembre de 2012 en comparación con octubre de 2012 hasta octubre de 2013 para los solicitantes de la supertormenta Sandy); o
- Si el negocio aún no ha reabierto desde la tormenta.

La pérdida significativa de empleo se define como:

- Para negocios con 30 empleados o menos:
 - Pérdida de 2 empleados para los propietarios de negocios de LMI o negocios con 51% o más empleados de LMI
 - Pérdida de 3 empleados para todos los demás negocios
- Para negocios con 31 empleados o más:
 - Pérdida de 7% del empleo total para el negocio de los propietarios de negocios de LMI o negocios con 51% o más de empleados de LMI
 - Pérdida de 10% de todos los empleados para todos los demás negocios

Invasión: cualquier desarrollo de llanura aluvial que pueda obstruir los flujos de inundación como relleno, un puente o un edificio. Un camino de entrada, carretera o estacionamiento a nivel (sin ningún relleno) no causaría una obstrucción. El desarrollo de llanuras aluviales a orillas del lago donde no hay flujo no se considera una invasión.

Registro de Revisión Ambiental (Environmental Review Record, ERR): un conjunto permanente de archivos que contienen toda la documentación relacionada con los procedimientos de cumplimiento de revisión ambiental realizados y documentos de liquidación ambiental.

Costo Estimado de Reparación (ECR): proporciona una estimación de los costos básicos necesarios para reparar el negocio a condiciones anteriores a la tormenta.

Llanura aluvial: (también conocida como “inundación base”) son las tierras bajas, planas y periódicamente inundadas adyacentes a ríos, lagos y océanos y que están sujetas a procesos geomorfológicos (formación de la tierra) e hidrológicos (flujo de agua). La llanura aluvial de 100 años es la tierra que se prevé que se inunde durante una tormenta de 100 años, que tiene 1% de probabilidad de ocurrir en un año determinado. Las áreas dentro de la llanura aluvial de 100 años también pueden inundarse durante tormentas mucho más pequeñas. La llanura aluvial de 100 años es utilizada por la FEMA para administrar el Programa federal de seguro contra inundaciones.

Franja de la llanura aluvial: la porción de la llanura aluvial fuera del cauce de alivio, la cual es cubierta por el agua durante la inundación de 100 años. El término “franja de inundación” se asocia generalmente con agua estancada en lugar de con agua corriente. También es parte de la llanura aluvial cuando el desarrollo está sujeto a un decreto comunitario para la llanura aluvial.

Cauce de alivio: (también conocido como el “cauce de alivio regulador”) es la parte de la llanura aluvial que es efectiva para transportar el flujo, donde el riesgo de inundación es generalmente el más grande y la velocidad del agua es la más alta. En el cauce de alivio, es probable que el relleno u otro desarrollo cambie el flujo y contribuya a mayor profundidad del agua durante una inundación. Idealmente, los cauces de alivio deben ser áreas sin desarrollar que se adaptan a los cauces con riesgo mínimo.

Zonas de inundaciones: la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA) identifica las áreas terrestres. Cada zona de inundaciones describe esa área terrestre en términos de su riesgo de inundación. Todo el mundo vive en una zona de inundaciones; solo se trata de si vive en un área de riesgo bajo, moderado o alto.

Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA): una agencia del Departamento de

Seguridad Nacional de Estados Unidos. El objetivo principal de la agencia es coordinar la respuesta a un desastre que ha ocurrido en Estados Unidos y que supera los recursos de las autoridades locales y estatales.

Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas (GOSR): la división de la Corporación del Fondo Fiduciario de Vivienda establecida por el Gobernador Cuomo en junio de 2013 para maximizar la coordinación de los esfuerzos de recuperación y reconstrucción en municipios afectados por tormentas en todo el Estado de Nueva York.

Beneficiario: el término “beneficiario” se refiere a cualquier jurisdicción que reciba una adjudicación directa del HUD de conformidad con el Aviso FR-5696-N-01.

Beneficio máximo de subvención: adjudicación máxima de subvención disponible para un propietario de negocio basada en elegibilidad, necesidades no compensadas y elegibilidad del Programa.

Renovación Habitacional y Comunitaria (HCR): una plataforma de liderazgo unificado del Estado de Nueva York que abarca una variedad de agencias del Estado de Nueva York y corporaciones de beneficio público involucradas en la provisión de vivienda y renovación comunitaria.

Corporación del Fondo Fiduciario de Vivienda (HTFC): la agencia del Estado de Nueva York a través de la cual los fondos del Programa se administran a solicitantes y otros receptores intermedios.

Oficina del Inspector General (OIG) del HUD: la misión de la OIG es presentar informes a la Secretaría y al Congreso de manera independiente y objetiva sobre el propósito de producir cambios positivos en la integridad, eficiencia y eficacia de las operaciones del HUD. La Oficina del Inspector General se convirtió en ley con la firma de la Ley del Inspector General de 1978 (Ley Pública 95-452).

Servicio de Impuestos Internos (IRS): departamento federal responsable de la recaudación de impuestos y la aplicación de la ley fiscal.

Dominio Limitado del Inglés (Limited English Proficiency, 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 personas con LEP necesiten que se traduzcan los documentos en inglés a su lengua principal para entender el contenido importante relacionado con salud y servicios humanos. **(Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU.).**

Ingresos Bajos y Moderados (LMI): las personas de ingresos bajos a moderados son aquellas que tienen ingresos que no superan el nivel de “ingresos moderados” (80% del ingreso familiar medio del área) establecido por el gobierno federal para los Programas de Vivienda asistidos por el HUD. Este estándar de ingresos cambia anualmente y varía según el tamaño del núcleo familiar, condado y área metropolitana estadística.

Marina: un muelle o cuenca de propiedad pública o privada que proporcione amarres seguros para embarcaciones de placer o comerciales y, a menudo, ofrece servicios comerciales que respaldan el uso de las vías fluviales, como suministro, reparación, restaurantes y otras instalaciones.

Microempresa: un negocio comercial que tiene cinco o menos empleados, uno o más de los cuales es dueño del negocio.

Mitigación: los esfuerzos realizados hoy para reducir la pérdida de vidas y el daño a la propiedad al disminuir el impacto de futuros desastres. Los esfuerzos de mitigación pueden ser opcionales o requeridos.

Ley de Política Ambiental Nacional (NEPA): establece un marco nacional amplio de protección ambiental. La política básica de la NEPA es garantizar que todas las ramas del gobierno consideren adecuadamente el ambiente antes de tomar cualquier acción federal fundamental que pueda afectar el ambiente significativamente.

Programa Nacional de Seguro contra Inundaciones (NFIP): creado por el Congreso en 1968 para reducir futuros daños por inundación a través de la gestión de llanuras aluviales y para proporcionarles a las personas un seguro contra inundaciones a través de agentes individuales y compañías de seguros. La Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA) administra el NFIP.

Objetivo nacional: un criterio del HUD que rige usos elegibles de fondos de la CDBG-DR.

No ciudadano: una persona que no es ni ciudadana ni nativa de Estados Unidos.

Gastos del propietario: costos por encima de los límites de gastos del Programa o costos asociados con proporcionar elementos no elegibles.

Persona con discapacidades: [Título 24 del CFR, sección 5.403]. Una persona con discapacidad a los efectos de la elegibilidad del Programa significa una persona que:

- (i) Tiene una discapacidad, tal como se define en el Título 42 del USC, sección 423;
 - a. Incapacidad para participar en cualquier actividad lucrativa sustancial por motivos de cualquier impedimento físico o mental médicamente determinable que se puede esperar que tenga como consecuencia la muerte o que haya durado o se pueda esperar que dure por un período continuo de no menos de 12 meses; o
 - b. En 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. Para propósitos 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 de una deficiencia física, mental o emocional que:
 - a. Se espera que sea de duración larga y continuada e indefinida.
 - b. Impide sustancialmente su capacidad de vivir de forma independiente.
 - c. Es de tal naturaleza que la capacidad de vivir de forma independiente podría mejorarse mediante condiciones de vivienda más adecuadas.
 - (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]).

Poder Legal (Power of Attorney, POA): una autorización para actuar en nombre de otra persona en un asunto legal o comercial.

Iniciativa preliminar de adjudicación: oportunidad para que los propietarios de negocios soliciten un pago de adjudicación preliminar de \$10,000 para ayudar con necesidades comerciales inmediatas mientras se presenta una solicitud completa del Programa. Los propietarios de negocios tienen hasta el 1 de diciembre de 2014 para presentar una solicitud de Programa completa. A partir del 1º de mayo de 2014, la adjudicación preliminar del Programa dejó de aceptar solicitudes.

Presupuesto preliminar del proyecto: estimado del propietario de negocio de todos los costos básicos insatisfechos solicitados para devolver el negocio a los estándares anteriores a la tormenta. El presupuesto preliminar del proyecto sirve de base para una solicitud de asistencia del Programa.

Programa: como se menciona en este Manual de Políticas, se refiere al “Programa de Recuperación de Pequeños Negocios NY Rising”.

Lista de cotejo: una lista de asuntos pendientes que requieren atención. Se usa en la arquitectura y los oficios de construcción para organizar la finalización de un proyecto de construcción.

Garantía de Calidad (Quality Assurance, QA): los procesos de producción planificados y sistemáticos que brindan confianza de que la política y los procesos del Programa se ejecutan según lo planeado.

Control de Calidad (Quality Control, QC): prueba para garantizar que la política y los procedimientos del Programa se ejecuten según lo planificado.

Informe Trimestral de Desempeño (Quarterly Performance Report, QPR): cada beneficiario debe enviar un QPR a través del DRGR a más tardar 30 días después del final de cada trimestre calendario. Dentro de los 3 días posteriores a la presentación al HUD, cada QPR se debe publicar en el sitio web oficial del beneficiario.

Entidad Responsable (RE): en virtud del Título 24 del CFR, Parte 58, el término Entidad Responsable significa el beneficiario que recibe asistencia de la CDBG. La Entidad Responsable

debe completar el proceso de revisión ambiental. La RE es responsable de garantizar que el cumplimiento de la NEPA y las leyes y autoridades federales se hayan logrado para la emisión de la notificación pública, para presentar la solicitud de liberación de fondos y la certificación, cuando sea necesario, y para asegurar que el Registro de Revisión Ambiental (ERR) esté completo.

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

Renovación: rehabilitación que involucra costos de 75% o menos del valor de la propiedad antes de la rehabilitación.

Negocio estacional: un negocio en el que se gana un mínimo de 70% del ingreso anual del negocio durante un período de seis meses.

Segunda vivienda: si una segunda vivienda no se alquila en ningún momento durante el año, es una segunda vivienda independientemente de si la usa el grupo familiar o no. Si una vivienda se alquila parte del año y el propietario la usa más de 14 días o más de 10% de la cantidad de días durante el año en el que se alquila la vivienda, entonces es una segunda vivienda. Si una vivienda se alquila durante parte o durante todo el año y el propietario no la usa lo suficiente, entonces es una propiedad de alquiler y no una segunda vivienda.

Lista de Verificación Específica del Sitio (Site Specific Checklist, SSC): la lista de verificación de cumplimiento ambiental que se requiere para documentar la autorización ambiental antes de que se permita la adjudicación de fondos federales.

Barrios pobres y deterioro urbano: barrios pobres y deterioro urbano se refieren a un área en la cual, al menos, setenta por ciento de las parcelas son parcelas con deterioro urbano y dichas parcelas con deterioro urbano sustancialmente deterioran o detienen el crecimiento sólido del Estado o una subdivisión política del Estado, retrasan la provisión de alojamiento, constituyen una responsabilidad económica o social, o una amenaza para la salud pública, la seguridad, la moral o el bienestar en su condición y uso actuales.

Administración de Pequeños Negocios (SBA): la Oficina de Asistencia ante Desastres (Office of Disaster Assistance, ODA) de la SBA brinda asistencia financiera asequible, oportuna y accesible para propietarios de viviendas, inquilinos y negocios. Los préstamos de intereses bajos y plazos largos de la SBA son la forma principal de asistencia federal para la reparación y reconstrucción de pérdidas ante desastres en el sector privado fuera de actividades agrarias.

Estado: como se menciona en este Manual de Políticas, significa “Estado de Nueva York”.

Tormentas: como se menciona en este Manual de Políticas, significa “supertormenta Sandy (29 oct 2012), tormenta tropical Lee (7 sep 2011) o huracán Irene (28 ago 2011)”.

Subrogación: la subrogación es el proceso mediante el cual un propietario de una vivienda o un propietario de negocio asigna al Programa todos sus derechos futuros de los fondos del seguro u otros fondos de alivio federal hasta el monto de los fondos de la subvención pagados de acuerdo al Programa.

Daño sustancial: ocurre cuando una propiedad sufre daños que igualan o superan 50% de su Valor Justo de Mercado (FMV) antes del evento, según lo determinado por un funcionario local autorizado (por ejemplo, un oficial de códigos).

Verificación Sistemática de Extranjeros para Derechos (SAVE): es un servicio basado en la web que ayuda a las agencias emisoras de beneficios federales, estatales y locales, a las instituciones y a las agencias que otorgan licencias a determinar el estatus migratorio de los propietarios de negocios beneficiados, de modo que solo aquellos con derecho a recibirlos los reciban.

Nivel 1 (Evaluación del Área Objetivo): evaluación ambiental de un área geográfica amplia que se completa antes del Nivel 2, Revisión del Proyecto Específico del Sitio.

Nivel 2 (Revisión del Proyecto Específico del Sitio): evaluación ambiental de un sitio de proyecto específico. Un Nivel 2 debe completarse con éxito antes de que los fondos para un sitio de proyecto específico puedan ser comprometidos y gastados.

Beneficio total máximo del Programa: la adjudicación total máxima del Programa tiene un límite de \$250,000. Para recibir el beneficio total máximo de subvención del Programa, un negocio debería mostrar suficiente necesidad documentada, elegible e insatisfecha y cumplir con todas las condiciones requeridas para cada tipo de asistencia de subsidio: pequeños negocios, negocios de pesca de estacional o costera, demostración de dificultades económicas y mitigación.

Agente de suscripción: una organización contratada por el Estado de Nueva York para ayudar a suscribir subvenciones para determinar las adjudicaciones.

Objetivo de necesidad urgente: de conformidad con las Regulaciones Federales de la CDBG-DR, el HUD determinó que existe una necesidad urgente dentro de los condados declarados presidencialmente. Existe una necesidad urgente porque las condiciones existentes plantean una amenaza seria e inmediata para la salud/bienestar de la comunidad, las condiciones existentes son recientes o recientemente se convirtieron en urgentes (dentro de los 18 meses), y el beneficiario intermedio o el Estado no puede financiar las actividades por sí mismo porque otras fuentes de financiamiento no están disponibles. Todos los propietarios de negocios que no cumplan con los criterios de LMI se colocarán en la categoría de necesidad urgente.

Inventario de valor agregado: el inventario que aumenta en valor a través del cultivo o la manufactura, como, por ejemplo, agricultura, acuicultura, productos hechos a mano y manufacturados.

Verificación de Beneficios: un proceso en el que se verifican todas las demás fuentes de financiamiento para daños, potencialmente recibidos o por recibir, para el propietario de negocio a fin de reducir la posible Duplicación de Beneficios.

Viabilidad: un negocio se considerará viable si actualmente está abierto o está trabajando activamente para reabrir.

Agente de Verificación: organización contratada por el Estado de Nueva York para supervisar y ejecutar las revisiones de Verificación de Beneficios y Duplicación de Beneficios.

Capital de trabajo: el capital de trabajo para este Programa se define como costos de alquiler/hipoteca, salarios de los empleados y costos de servicios públicos (gas, electricidad y

agua).

Club náutico: un club náutico puede tener una marina como parte de sus instalaciones, pero está estructurado de manera tal que está organizado y administrado por la membresía para promover la navegación a vela/navegación en regata/canotaje u otros deportes recreativos de sus miembros. La membresía es selectiva y el club puede patrocinar actividades de educación, carreras y otras actividades de divulgación relacionadas con las prioridades de navegación del club.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente

Anexo 1: Políticas Administrativas del Programa Supervisión y Control de Cumplimiento

La Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas (GOSR) ha establecido un Plan de Supervisión administrado por el Departamento de Supervisión y Cumplimiento (Monitoring and Compliance Department, MCD) para garantizar que todos los programas y proyectos cumplan con las regulaciones federales, estatales y locales correspondientes y que cumplan efectivamente con los objetivos establecidos en el Plan de Acción y las Modificaciones al Plan de Acción. La GOSR debe garantizar el cumplimiento de las regulaciones del Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano (HUD) de Estados Unidos, entre las que se encuentran: Mantenimiento de registros, gestión administrativa y financiera, cumplimiento ambiental, participación ciudadana, conflicto de intereses, contratación, estándares laborales Davis-Bacon, regulaciones sobre diversidad y derechos civiles (Iniciativas Empresariales Propiedad de Minorías y Mujeres, Sección 3, vivienda justa, Dominio Limitado del Inglés y Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades), contratación y gestión de propiedades, desplazamiento, reubicación y reemplazo.

El Plan de Supervisión sirve para identificar riesgos, deficiencias y remedios relacionados con los programas administrados directamente por la GOSR, la administración administrativa y financiera y los programas administrados a través de receptores intermedios de la GOSR. El Plan de Supervisión busca lograr los siguientes objetivos:

- Determinar si un beneficiario/receptor intermedio está llevando a cabo sus obligaciones y sus actividades como se describe en el Plan de Acción para asistencia de la CDBG-DR y su contrato de receptor intermedio o de subvención (contrato) relacionado.
- Determinar si un beneficiario/receptor intermedio se encarga de sus actividades de manera oportuna de conformidad con el Programa incluido en el contrato.
- Determinar si un beneficiario/receptor intermedio está cargando costos al proyecto que son elegibles según las leyes correspondientes y las regulaciones de la CDBG-DR y razonables a la luz de los servicios o productos entregados.
- Determinar si un beneficiario/receptor intermedio está llevando a cabo sus actividades con un control adecuado sobre el Programa y el desempeño financiero y de una manera que minimice oportunidades de desperdicio, mala administración, fraude y abuso.
- Evaluar si el beneficiario/receptor intermedio tiene una capacidad continua para llevar a cabo el proyecto aprobado, así como las futuras subvenciones que puede solicitar.
- Identificar posibles áreas problemáticas y ayudar al beneficiario/receptores intermedios a cumplir con las leyes y regulaciones correspondientes.
- Asistir a los beneficiarios/receptores intermedios en la resolución de problemas de cumplimiento mediante análisis, negociación y Asistencia Técnica y capacitación.
- Proporcionar medidas de seguimiento adecuadas para garantizar que las deficiencias de rendimiento y cumplimiento sean corregidas por los beneficiarios/receptores intermedios y no se repitan.
- Cumplir con los requisitos de supervisión federal del Título 24 del CFR, sección 570.501 (b) y con el Título 24 del CFR, secciones 84.51 y 85.40, según corresponda.

- Determinar si existe algún conflicto de interés en la operación del Programa de la CDBG-DR en el Título 24 del CFR, sección 570.611.
- Garantizar que se mantengan los registros requeridos para demostrar el cumplimiento de las regulaciones correspondientes.

De acuerdo con los requisitos del HUD, (MCD) lleva a cabo evaluaciones de riesgo en todas las entidades a ser supervisadas, lo que incluye todos los programas, contratistas y receptores intermedios a fin de identificar el nivel apropiado de supervisión, lo que incluye la frecuencia y profundidad de la revisión. Las entidades que están siendo supervisadas se evalúan en una escala que varía de bajo riesgo, a riesgo medio y a alto riesgo. Dependiendo de los resultados de la evaluación de riesgos, el MCD realiza niveles de supervisión acordes con el nivel de riesgo evaluado. En general, los niveles de supervisión van desde la auditoría de escritorio, a la supervisión en la obra y a la supervisión de la integridad. La GOSR hace los ajustes necesarios en su plan de supervisión en función de la información, los datos y los análisis más actualizados de que disponga. Los riesgos y deficiencias identificados derivan en una solicitud de acción correctiva oportuna por parte de la entidad que está siendo supervisada. La GOSR brinda Asistencia Técnica (Technical Assistance, TA) a todas las entidades que se supervisan para facilitar el cumplimiento de todas las regulaciones federales, estatales y locales correspondientes. **Consulte el “Manual de Políticas de Supervisión y Cumplimiento” para obtener orientación y protocolos adicionales.**

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 orientación y protocolos adicionales.**

Regulaciones federales transversales

La Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Tormentas (GOSR) y sus receptores intermedios deben cumplir con todas las leyes, reglas y regulaciones estatales y federales correspondientes. Esta sección proporciona un resumen de las regulaciones federales significativas y correspondientes.

Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

La GOSR toma medidas positivas para garantizar que personas calificadas con discapacidades estén informadas de la disponibilidad de los servicios y actividades del Programa y que los programas o servicios de la GOSR sean fácilmente accesibles y utilizables por personas con discapacidades. La GOSR también garantizará que las personas discapacitadas reciban beneficios y servicios como los que se brindan a personas sin discapacidades; Y se asegurará de que todos los programas y actividades sean accesibles, tanto desde el punto de vista estructural

como administrativo, para personas discapacitadas o con discapacidades. Entre los tipos de adaptaciones razonables que se pueden proporcionar se encuentran adaptaciones o ajustes a una regla, política, práctica o servicio.

Ley Davis-Bacon y Leyes Relacionadas (DBRA)

La [Ley Davis-Bacon² y Leyes Relacionadas \(DBRA\)](#) requiere que todos los contratistas y subcontratistas financiados total o parcialmente con asistencia financiera de la CDBG-DR a través de la GOSR en exceso de \$2,000 para pagarles a sus trabajadores y mecánicos empleados de acuerdo al contrato no menos que los sueldos prevalecientes localmente y los beneficios adicionales para el trabajo correspondiente en proyectos similares en el área. En algunos casos, tiene efecto la Ley de Sueldo Prevaliente del Estado de Nueva York. En estos casos, se debe cumplir y hacer aplicable la tasa de sueldo prevaliente más alta entre el gobierno federal y el Estado. Para contratos principales que superen \$100,000, contratistas y subcontratistas también deberán, de conformidad con lo estipulado en la Ley de Horas Trabajadas por Contrato y Estándares de Protección, con sus modificaciones, pagar a obreros y mecánicos, lo que incluye guardias y vigilantes, al menos un vez y media su pago regular por todas las horas de trabajo que excedan las 40 horas semanales.

Además, la GOSR debe cumplir con los requisitos de presentación de informes según las regulaciones del Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano (HUD) de Estados Unidos y del Departamento del Trabajo (Department of Labor, DOL). Este requisito se extiende a receptores intermedios de la GOSR y a contratistas.

El Departamento de Supervisión y Cumplimiento (MCD) garantiza que los programas y servicios correspondientes de la GOSR cumplan con la DBRA a través del envío de nóminas semanales, así como entrevistas con los trabajadores. La GOSR utiliza su sitio web de Presentación de Protocolo de Transferencia de Archivos (File Transfer Protocol, FTP) de Davis-Bacon y su sistema de rastreo electrónico para rastrear y supervisar los envíos semanales de nómina por parte de los contratistas.

Oportunidad de Trabajo Igualitario

[Orden Ejecutiva 11246](#), Oportunidad de Trabajo Igualitario, según fue modificada, prohíbe a contratistas federales y contratistas y subcontratistas de la construcción asistidos por el gobierno federal que hacen más de \$10,000 en negocios del gobierno en un año discriminación en decisiones laborales sobre la base de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional. La Orden Ejecutiva también requiere que los contratistas del gobierno tomen medidas positivas para garantizar que se brinde igualdad de oportunidades en todos los aspectos de su empleo.³ Esta regulación se cumple dentro de los programas de la GOSR.

Vivienda Justa

La [Ley de Vivienda Justa](#) requiere que todos los beneficiarios, receptores intermedios o desarrolladores financiados, en su totalidad o en parte, con la asistencia financiera del HUD certifiquen que a ninguna persona se le excluyó de participar, se le negó el beneficio de, ni fue objeto de discriminación en ningún Programa o actividad de vivienda debido a su edad, raza, color, credo, religión, estatus familiar, origen nacional, orientación sexual, estatus militar, sexo,

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

³ Título 41 del CFR, parte 60.

discapacidad o estado civil. La GOSR hace cumplir la Ley de Vivienda Justa asegurando que todos los beneficiarios, receptores intermedios o desarrolladores cumplan con los requisitos correspondientes de Vivienda Justa y Comercialización Positiva y proporcionar un plan de comercialización e informar sobre el cumplimiento de conformidad con la Ley de Vivienda Justa y los [formularios](#) asociados en el sitio web de HCR, donde corresponda. El Plan de Comercialización Positiva deben 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. **Consulte el “Manual de Política de Vivienda Justa” en Requisitos de Vivienda Justa** para obtener orientación y protocolos adicionales.

Ley de Estándares Laborales Justos de 1938, como fue modificada (FLSA)

La [Ley de Estándares Laborales Justos de 1938](#)⁴ (FLSA) establece los niveles de sueldo mínimo básico para todo el trabajo y requiere el pago de horas extra a una tasa de al menos una vez y media la tasa de pago por hora básica por horas trabajadas en exceso de 40 por semana.⁵ Estos estándares laborales son aplicables a todo el contrato de construcción, ya sea que los fondos de la CDBG-DR financien solo una parte del proyecto. Excluidas las excepciones enumeradas a continuación, todos los trabajadores empleados por contratistas o subcontratistas en la ejecución de trabajos de construcción financiados en su totalidad o en parte con asistencia recibida del Programa de la CDBG-DR de la GOSR deben recibir sueldos a tasas no inferiores a las que prevalezcan en una construcción similar en la localidad según lo determine la Secretaría del Trabajo de conformidad con la Ley Davis-Bacon, según fue modificada.

En algunos casos, se aplica tanto los Salarios prevalecientes del Estado de Nueva York como los Salarios Prevalecientes de Davis-Bacon. En estos casos, prevalecerá el más alto de los dos.

Entre las excepciones a la Ley de Estándares Laborales Justos (FLSA) de 1938, como fue modificada se encuentran:

- contratos de construcción de \$2,000 o menos;
- adquisición de bienes inmuebles;
- 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
- Actividades de demolición o remoción, a menos que estén relacionadas con la construcción (demolición y remoción como funciones independientes no se consideran construcción). Comuníquese con un Especialista Laboral de la CDBG-DR de la GOSR para obtener asistencia.

Dominio Limitado del Inglés (LEP)

[La Orden Ejecutiva Federal 131661](#) y la [Orden Ejecutiva Estatal N.º 26](#) requieren que la GOSR y todas las oficinas satélite, programas, receptores intermedios, contratistas, subcontratistas o

⁴ Título 29 del USC, sección 201.

⁵ *Id.*

desarrolladores financiados total o parcialmente con asistencia financiera de la CDBG-DR garanticen un acceso justo y significativo a los programas y servicios para familias y personas con LEP o sordos/personas con dificultades auditivas. 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, servicios de 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 el (MCD) supervisa su implementación. Consulte la Prestación del “Plan de Asistencia de Idiomas” de Servicios de Asistencia de Idiomas para obtener orientación y protocolos adicionales. **Consulte la Prestación del “Plan de Asistencia de Idiomas” de Servicios de Asistencia de Idiomas para obtener orientación y protocolos adicionales.**

Iniciativas Empresariales Propiedad de Mujeres/Minorías (MWBE)

Las directrices federales de la [Orden Ejecutiva 12432](#) requieren que las agencias federales seleccionadas promuevan y aumenten la utilización de Iniciativas Empresariales de Minorías. El Título 24 del CFR, sección 85.36 requiere que los beneficiarios garanticen que todos los receptores intermedios, contratistas, subcontratistas o desarrolladores financiados total o parcialmente con asistencia financiera de la CDBG-DR del HUD se comprometan o demuestren un “esfuerzo de buena fe” aceptable para garantizar que los contratos y otras oportunidades económicas se dirijan a compañías pequeñas y de minorías, iniciativas empresariales de mujeres y empresas de áreas de excedentes de mano de obra.

Además, la GOSR asegura el cumplimiento al requerir que receptores intermedios, contratistas o desarrolladores logren un objetivo de participación de MWBE global de 30% del valor total del contrato, compuesto por 15% de Iniciativas Empresariales Propiedad de Minorías (MBE) y 15% de Iniciativas Empresariales Propiedad de Mujeres (WBE). La GOSR verifica la certificación de las MWBE y supervisa para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de presentación de informes. **Consulte el “Manual de Políticas y Procedimientos de las MWBE” en la Sección de Declaraciones de Políticas y las Disposiciones Generales de la Corporación del Fondo Fiduciario de Vivienda para obtener orientación y protocolos adicionales.**

Sección 3

La Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 requiere que beneficiarios, receptores intermedios, contratistas, subcontratistas o desarrolladores sean financiados total o parcialmente por financiamiento de la CDBG-DR, en la medida de lo posible, extiendan oportunidades de contratación y contratos a residentes y negocios elegibles de la Sección 3. Los residentes elegibles de la Sección 3 son personas de bajos y muy bajos ingresos, particularmente aquellos que viven o residen en viviendas públicas o asistidas por el gobierno. Para las entidades que reciben más de \$200,000 en asistencia de la CDBG-DR del HUD y contratistas a los que se les adjudican contratos cubiertos que superan \$100,000, la GOSR requiere que se establezca un plan aprobado de la Sección 3 antes de que se adjudique y apruebe el proyecto. El Equipo de Supervisión y Cumplimiento de la GOSR supervisa los contratos con receptores intermedios, contratistas, subcontratistas o desarrolladores. La GOSR gestiona los esfuerzos de educación y divulgación, revisa los Planes de la Sección 3 propuestos y brinda Asistencia Técnica (TA) cuando es necesario. **Consulte la “Sección 3” del Manual de Políticas en la Sección 3 Políticas para Posibles Licitantes o Políticas y Procedimientos para obtener orientación y**

protocolos adicionales.

Ley Uniforme 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 de Asistencia de Reubicación Uniforme y Políticas de Adquisición de Inmuebles de 1970, según fue modificada (Ley Uniforme o Asistencia de Reubicación Uniforme [Uniform Relocation Assistance, URA]) o 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 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 conversión de viviendas de bajos ingresos y el reemplazo individual de unidades de bajos ingresos demolidas o convertidas para otros usos.

Los receptores intermedios y contratistas deben proporcionar los siguientes beneficios a los grupos familiares que desplacen:

- servicios de asesoría de reubicación;
- notificación de desalojo con un mínimo de 90 días de anticipación;
- reembolso por gastos de mudanza; y
- pagos por costos agregados de alquiler o compra de vivienda de reemplazo similar.

Los programas de la GOSR sujetos a la Ley Uniforme y a la Sección 104(d) incluyen los programas de la CDBG-DR. Las normas de la GOSR, Notificaciones de Disponibilidad de Financiamiento (Notices of Funding Availability, NOFA), certificaciones de solicitantes o contratos escritos para fondos sujetos a la Ley de Reubicación Uniforme y a la Sección 104(d) deberán consultar las normas federales y estatales, según corresponda.

Bienes inmuebles

El Departamento de Supervisión y Cumplimiento (MCD) garantiza que los fondos de la CDBG-DR se utilicen para adquirir inmuebles y que la propiedad se siga utilizando para el propósito previsto (y aprobado), se lleven registros adecuados para realizar un seguimiento de los mismos, se tomen medidas para protegerlos y mantenerlos y, si se vende la propiedad, se le reembolse a la GOSR la parte correspondiente a la CDBG-DR del valor de la propiedad. La GOSR, como el beneficiario, junto con sus receptores intermedios 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, equipo, 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 receptores intermedios (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 la propiedad se organizan de acuerdo con el título (propiedad), el uso y la disposición. En general, el sistema de gestión de la propiedad debe proporcionar registros precisos, la realización de inventarios regulares, un mantenimiento y control adecuados y procedimientos de venta adecuados. Los beneficiarios deben seguir los procedimientos de venta que prevé la competencia, en la medida de lo posible y que tengan como consecuencia el mayor retorno posible.

Gestión financiera

De conformidad con la Ley de Consignaciones para el Alivio en Casos de Desastre de 2013 (Ley Pública 113-2), la GOSR mantiene y cuenta con controles financieros competentes. Como beneficiario, el MCD garantiza que la GOSR, así como aquellos que administran recursos de recuperación ante desastres de la CDBG-DR, demuestre continuamente la conformidad con los requisitos de gestión financiera según lo requerido por el Departamento en el Título 78 del FR 14329 (publicado el 5 de marzo de 2013). 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 cumplirá con este, lo que garantiza que los fondos de la GOSR se administren con altos niveles de responsabilidad y transparencia.

El MCD garantiza que las prácticas de gestión financiera de la GOSR se adhieren a lo siguiente:

1. los controles internos están en su lugar y son adecuados;
2. documentación disponible para dar respaldo a asientos de registro contable;
3. integridad, actualización y revisión periódica de informes y declaraciones financieras; y
4. Las auditorías se llevan a cabo de manera oportuna y de acuerdo con las normas vigentes.

Política de contratación

La GOSR ha establecido y adoptado una política de contratación. Con una política de contratación implementada, el Departamento de Supervisión y Cumplimiento (MCD) revisa la política (según fue modificada) para garantizar que cumpla con requisitos estatales y federales y garantiza que la GOSR cumpla con sus políticas establecidas.

Mantenimiento de registros, retención y gestión de archivos

De acuerdo con las regulaciones del HUD, la GOSR como beneficiario y receptor de fondos de la CDBG-DR sigue la retención de registros citada en el Título 24 del CFR, sección 84.53, que incluye registros financieros, documentos de respaldo, registros estadísticos y todos los demás registros pertinentes se mantienen durante cinco años. La GOSR estableció requisitos de mantenimiento y retención de registros en sus contratos de receptor intermedio y de contratista

de acuerdo con las directrices establecidas en el Título 24 del CFR, sección 570.503(b)(2). Para todos los receptores intermedios, su retención de registros se mantendrá de acuerdo con el Título 24 del CFR, sección 85.42, modificado por el Título 24 del CFR, sección 570.502(a)(16), que requiere que los registros se mantengan, al menos, durante un período de cuatro años después del cierre de todas las actividades asociadas con cada Programa en particular.

Se requiere que todos los receptores intermedios y contratistas establezcan y mantengan, al menos, tres categorías principales de registros: administrativos, financieros y expedientes de proyectos.

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

- a. Archivos de personal;
- b. Archivos de administración de propiedades;
- c. Archivos generales de programas: archivos relacionados con la solicitud del beneficiario secundario, del receptor intermedio o del contratista al beneficiario, el contrato de receptor intermedio, las políticas y directrices del Programa, la correspondencia con el beneficiario y los informes, etc.
- d. Archivos legales: escrituras de constitución, estatutos de la organización, estatus 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 específicos, propietarios o propiedades.

Presentación de Informes

Como receptor de fondos de la CDBG-DR, la GOSR estableció requisitos de presentación de informes para todos los receptores intermedios y contratistas en sus respectivos contratos de receptor intermedio y contratista de conformidad con Título 24 del CFR, sección 570.503(b)(2). La GOSR estableció sus propios requisitos de presentación de informes de acuerdo con las disposiciones que se encuentran en el Título 24 del CFR, secciones 85.40(a) y (e) y 85.41(c) y (d) para Unidades del Gobierno Local General (Units of General Local Government, UGLG) o en el Título 24 del CFR, sección 84.51(a) para requisitos de presentación de informes de receptores intermedios 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 ejecución de contratos;
2. mensual;
3. trimestral;
4. anual; y

5. según se exija.

Los receptores intermedios y contratistas presentan los documentos e informes al Estado en los momentos indicados en el contrato de receptor intermedio o en el acuerdo de subvención y en el formato prescrito 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. Se mantienen registros para documentar el cumplimiento de requisitos del Programa y regulaciones federales, estatales y locales y para facilitar una revisión de auditoría por parte del HUD. Los registros se mantienen de acuerdo con el Título 24 del CFR, sección 570.3, que establece que deben mantenerse por un período de 5 años después del cierre de la adjudicación al Estado. El Programa de Gerencia de Documentos de la GOSR procura garantizar que:

- La GOSR cumple con todos los requisitos relativos a registros y prácticas de gestión de registros de acuerdo a las regulaciones federales y estatales
- La GOSR tiene los registros que necesita para respaldar y mejorar el servicio comercial y ciudadano en curso, cumplir con los requisitos de rendición de cuentas y expectativas de la comunidad
- Estos registros se administran de manera eficiente y se puede acceder a estos y usarlos fácilmente durante el tiempo que sea necesario
- Estos registros se guardan de la forma más rentable posible y, cuando ya no sean exigidos, se dispone 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

Requisitos de mantenimiento de registros del Título 24 del CFR, sección 570.49:

“(c) Acceso a los registros.

(1) Los representantes del HUD, el Inspector General y la Oficina de Contabilidad General tendrán acceso a todos los libros, cuentas, registros, informes, archivos y otros documentos o propiedad pertenecientes a la administración, recepción y uso de fondos de la CDBG y lo necesario para facilitar dichas revisiones y auditorías.

(2) El Estado les proporcionará a los ciudadanos un acceso razonable a los registros sobre el uso anterior de los fondos de la CDBG y garantizará que unidades del gobierno local general les brinden a los ciudadanos un acceso razonable a registros relacionados con el uso anterior de los fondos de la CDBG de conformidad con los requisitos estatales o locales relativos a 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.

Dentro del Programa de Recuperación de Vivienda NY Rising, Intelligrants sirve como el sistema de información de gestión de la GOSR. Intelligrants proporciona seguimiento inmediato e imágenes de toda la documentación del Programa, lo que incluye, entre otros, notificación al solicitante, documentación de verificación de elegibilidad, documentación de desembolso de fondos financieros para garantizar seguridad de los datos y control del Programa para crear un registro de auditoría claro del Programa. La documentación adicional de desembolso de fondos financieros está disponible en la base de datos de Tribuo.

Dentro del Programa de Reconstrucción Comunitaria NY Rising y el Programa de Infraestructura NY Rising, el Portal de Receptor Intermedio de la GOSR (GOSR Subrecipient Portal, GSP) servirá como sistema de información de gestión y archivo modelo de la GOSR. El GSP contiene tanto archivos de beneficiarios como de proyectos, y brinda seguimiento inmediato e imágenes de la documentación del Programa, lo que incluye, entre otros, actividades de selección, desarrollo e implementación de proyectos, contratos de receptor intermedio y otros acuerdos, gerencia financiera y datos de participación ciudadana. Garantizar seguridad y control de los datos para crear un registro de auditoría claro de los Programas.

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 tanto físico como electrónico de actividades para que la documentación sea accesible para propósitos de 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 contrato 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.

Conflictos de interés y confidencialidad

Los conflictos de interés entre solicitantes, administrador del Programa, contratistas, personal del Programa y otras partes están estrictamente prohibidos por la ley federal. En general, ninguna persona que sea una persona cubierta y que ejerza o haya ejercido funciones o responsabilidades con respecto a actividades de la CDBG-DR y que esté en condiciones de participar en un proceso de toma de decisiones o de obtener información interna con respecto a dichas actividades, de recibir cualquier beneficio de la actividad, pueda obtener un interés financiero o beneficio de la

actividad, o tenga un interés en cualquier contrato, subcontrato o acuerdo con respecto a este o los recursos en virtud del mismo ya sea para ellos o para aquellos con quienes tienen vínculos familiares o comerciales, durante su tenencia o por un año a partir de entonces.

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 receptores intermedios que estén recibiendo fondos de la CDBG-DR.

Las regulaciones sobre conflicto de interés contenidas en el contrato entre el receptor intermedio y HCR prohíben a funcionarios electos locales, personal de HCR, empleados receptores intermedios y consultores que ejercen funciones con respecto a las actividades de Recuperación ante Desastres de la CDBG o que están en condiciones de participar en un proceso de toma de decisiones o de obtener información interna con respecto a dichas actividades, de recibir cualquier beneficio de la actividad, ya sea para ellos o para aquellos con quienes tienen vínculos familiares o comerciales, durante su tenencia o por un año a partir de entonces.

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. A los fines de esta regulación, se define “familia” como cónyuge, padres, suegros, abuelos, hermanos, cuñados e hijos de un funcionario cubierto por las regulaciones de conflicto de interés de la CDBG en el Título 24 del CFR, sección 570.489 (h).

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) si determina que el receptor intermedio 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, con sus modificaciones, y si el receptor intermedio cumple con los requisitos mencionados en el Título 24 del CFR, secciones 570.489(h)(4)(i) y (ii). La GOSR considera si la excepción proporciona un costo beneficio significativo o un grado esencial de experiencia; si la oportunidad fue proporcionada por licitación o negociación competitiva abierta; si la persona afectada es una persona de LMI, si la persona afectada se ha retirado de sus funciones o responsabilidades; si el interesado o el beneficio estaba presente antes de que la persona afectada estuviera en una posición para beneficiarse del conflicto de interés; o si las dificultades excesivas resultantes de la falla otorgan la excepción.

Confidencialidad/privacidad

El Programa de Asistencia para Recuperación de Vivienda 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 de acuerdo a qué condiciones determinada información relacionada con personas puede ser revelada.

Los datos recopilados de los solicitantes para el Programa de Recuperación ante Desastres del Estado de Nueva York contienen información personal sobre personas que está cubierta por la Ley Federal de Privacidad de 1974, la Ley de Protección de la Privacidad Personal (NYS POL §95, et seq.) y la Ley de Vivienda Pública del Estado (consultar, 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:

1. El Programa de Subvención NY CDBG-DR puede usar información personal durante el proceso de adjudicación para garantizar el cumplimiento de los requisitos del Programa, reducir errores y mitigar fraude y abuso.
2. 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.
3. El Programa de la CDBG-DR de NY 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.
4. 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.

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 CDBG-DR se considera Duplicación de Beneficios (DOB). Para evitar el pago de DOB a los solicitantes, los controles del Programa abarcan, entre otros:

- Certificación que tienen los Solicitantes y notifican al Estado sobre todas las posibles DOB;
- Verificación de las DOB específicas a través de varias fuentes disponibles; y
- Aplicación 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 estén utilizando los fondos para su propósito previsto, la GOSR requiere que todos los solicitantes firmen contratos de subvención que estipulen las responsabilidades de cada parte y las sanciones potenciales si se determina que el solicitante no ha cumplido con sus obligaciones. Específicamente, si los fondos no se utilizan para actividades elegibles, el dinero puede recapturarse.

Para supervisar las operaciones y protegerse contra el fraude o las infracciones no intencionales a los requisitos del Programa, la GOSR ha establecido procedimientos de control de calidad. Si se identifica una infracción al Programa, el Estado recaptura los fondos de acuerdo con su procedimiento de recaptura. La GOSR entiende que los solicitantes que reciben asistencia de la CDBG-DR han sufrido pérdidas significativas y que las responsabilidades contractuales NO pretenden imponerlas 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.

Revisiones antifraude y de desperdicio y abuso

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:

1. Revisión del Número de Seguro Social (para tipos de solicitante relevantes);
2. Revisión del estado del negocio (para tipos de solicitudes relevantes);
3. Confirmación de asociación con la dirección de la propiedad dañada;
4. Revisión de listas de observación y listas de inhabilitación relevantes (los solicitantes deben estar exentos de cualquier inhabilitación antes de la fecha límite de solicitud del Programa, 1 de julio de 2015);
5. Búsqueda de órdenes de impuestos del Estado de Nueva York;
6. Búsqueda de embargos preventivos de impuestos federales archivados en el Estado de Nueva York; o
7. Búsqueda órdenes de manutención de menores del Estado de Nueva York (para tipos de solicitud 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:

- a. Si los problemas marcados afectan la elegibilidad del solicitante y
- b. 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.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente

Anexo 2: Plan de Participación Ciudadana

Plan de Participación Ciudadana Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario y Recuperación ante Desastres del huracán Irene, la tormenta tropical Lee y la supertormenta Sandy 5 de enero de 2015

El objetivo principal del Plan de Participación Ciudadana de Nueva York es brindarles a todos los ciudadanos de Nueva York la oportunidad de participar en la planificación, implementación y evaluación de los programas de la CDBG-DR del Estado para la recuperación de Sandy. El Plan expone políticas y procedimientos para participación ciudadana, los cuales están diseñados para maximizar la oportunidad de que los ciudadanos se involucren con los procesos de redesarrollo comunitario. El Estado de Nueva York desarrolló el Plan de Participación Ciudadana para cumplir con los requisitos de financiamiento de Recuperación ante Desastres de la CDBG (CDBG-DR) para la supertormenta Sandy, el huracán Irene y la tormenta tropical Lee. El Plan refleja los requisitos alternos especificados por el Departamento de Viviendas y Desarrollo Urbano (HUD) de Estados Unidos en el Registro Federal (FR-5696-N-01), el Registro Federal (FR-5696-N-06), el Registro Federal (FR-5696-N-11) y el aviso de exenciones específicas.

El Estado se asegurará de que las Unidades del Gobierno Local General (UGLG) o receptores intermedios que reciben fondos tengan un Plan de Participación Ciudadana que cumpla con las regulaciones de la CDBG-DR y tenga en cuenta las exenciones y alternativas disponibles de acuerdo al financiamiento de la CDBG-DR.

Para facilitar los requisitos de participación ciudadana y maximizar la interacción de los ciudadanos en el desarrollo del Plan de Acción de Recuperación ante Desastres de Nueva York, modificaciones sustanciales al Plan de Acción y el Informe Trimestral de Desempeño (QPR), el Estado ha establecido acciones específicas para alentar la participación y permitir el acceso equitativo de todos los ciudadanos a la información sobre los programas, lo que incluye a aquellos de ingresos bajos y moderados, personas con discapacidades, la población de edad avanzada, las personas que reciben el Programa de Asistencia para Vivienda ante Desastre (Disaster Housing Assistance Program, DHAP) y personas con Dominio Limitado del Inglés.

Divulgación pública

La GOSR se compromete a garantizar que todas las poblaciones afectadas por las tormentas conozcan los Programas disponibles para ayudar en la recuperación del huracán Irene, la tormenta tropical Lee y la supertormenta Sandy. A través de reuniones en persona, eventos de divulgación, medios en línea y tradicionales, la GOSR ha publicitado programas y ha llevado a cabo esfuerzos de divulgación en todas las áreas impactadas por la tormenta. Asimismo, el Gobernador inició el Programa Reconstrucción Comunitaria NY Rising (NY Rising Community Reconstruction, NYRCR), un movimiento liderado por la comunidad que hace que el público participe como público interesado en los procesos de planificación y reconstrucción. A través de 61 Comités interjurisdiccionales de planificación que representan a 119 comunidades, los públicos interesados del NYRCR ayudaron a informar a sus comunidades sobre los programas de

recuperación disponibles mientras se publicaban en línea.

Divulgación programática

A través del Programa NYRCR, ha habido más de 650 Reuniones del Comité de Planificación para construir una declaración de visión; realizar un inventario de activos fundamentales y una evaluación de riesgos; y luego, en última instancia, elaborar las estrategias y los proyectos o acciones propuestas para abordar estos riesgos. Todas las reuniones fueron abiertas al público y se hicieron públicas en avisos mediáticos, volantes y carteles colocados en edificios públicos; anuncios de radio; y medios sociales. Cuando fue necesario, las reuniones se anunciaron en varios idiomas para garantizar que la población inmigrante estuviera informada. También estuvieron presentes traductores en las reuniones para que la información se entendiera claramente. Para aquellos con discapacidad auditiva se prestó el servicio de intérpretes de lenguaje de señas.

Más de 250 Eventos de Participación Pública atrajeron miles de miembros de la comunidad, quienes proporcionaron comentarios sobre procesos de planificación y propuestas del NYRCR, y además hicieron sugerencias adicionales al respecto. Miembros de los Comités de Planificación fueron fundamentales para representar comunidades que no son tradicionalmente representadas en cuanto a la recuperación ante desastres, desde acercarse a las poblaciones inmigrantes hasta trabajar con estudiantes de secundaria. Los miembros de los Comités hicieron presentaciones en complejos de vivienda para mayores, reuniones religiosas, escuelas y Cámaras de Comercio.

Para el Programa de Pequeños Negocios, la GOSR trabajó en coordinación con la Corporación de Desarrollo de Soberanía Estatal del Estado de Nueva York (Empire State Development, ESD) y su receptor intermedio, el Centro de Desarrollo de Pequeños Negocios (SBDC), para crear un enfoque de acción múltiple para llegar a más de 3,000 negocios en comunidades afectadas que ha incluido publicidad pagada, visitas puerta a puerta, comunicados de prensa y otros esfuerzos de relaciones públicas y colaboración con varios constituyentes y organizaciones comunitarias.

Para el Programa de Propietario de Vivienda NY Rising, el Estado se asoció desde el principio con los Socios de Vivienda de Long Island para enfocarse en la divulgación hacia la comunidad, lo que incluye, entre otros, personas con discapacidades y otras necesidades especiales y grupos familiares de personas mayores, con un enfoque en comunidades minoritarias de ingresos bajos y moderados; divulgación y coordinación con asociaciones cívicas, grupos religiosos y de defensa (equidad racial), agencias de servicios sociales, ayuda de emergencia sin fines de lucro, instituciones educativas y divulgación a residencias afectadas por el desastre.

Los proveedores del Estado para el proyecto sostuvieron numerosas reuniones para informarle al público sobre la disponibilidad de subsidios para reparar sus viviendas. Esta divulgación consistió en una variedad de métodos: anuncios en los medios, actualizaciones en línea en el sitio web de Recuperación ante Tormentas y mediante los perfiles de Recuperación ante Tormentas en medios sociales como Facebook, Twitter e Instagram, reuniones comunitarias y asociaciones con receptores intermedios. Además, el personal hizo presentaciones a grupos comunitarios, específicamente en Long Island, para proveer información actualizada del Programa. Se realizó un esfuerzo similar en los condados del norte de Nueva York para garantizar que todos los propietarios afectados tuvieran la información más actualizada sobre el Programa. Además, se llevaron a cabo frecuentes reuniones de asistencia técnica con los solicitantes para ayudar a los

propietarios a comprender mejor el Programa y a completar exitosamente el proceso de reconstrucción.

Además, el Estado también contrató al Consejo de Bienestar de Long Island/Grupo de Recuperación a Largo Plazo de Long Island (Long Island Long Term Recovery Group, LTRG) para llevar a cabo actividades de divulgación dirigidas a personas de ingresos bajos y moderados que fueron afectadas por la supertormenta Sandy, con el fin de alentar a estas personas a solicitar el Programa de Asistencia de Recuperación de Viviendas NY Rising antes de la fecha límite del 11 de abril de 2014.

Para sus programas de alquiler, el Estado continuará realizando actividades de divulgación a posibles arrendadores en todas las áreas afectadas que puedan ser elegibles para el Programa. Como parte de su implementación, el Estado también realizará actividades de divulgación para inquilinos anteriores de las unidades de alquiler dañadas para informarles sobre posibles unidades reparadas y de nueva construcción a medida que se completen.

Divulgación a poblaciones vulnerables

El Estado también ha llevado a cabo actividades de divulgación a residentes con necesidades más agudas, en particular grupos familiares con ingresos bajos y moderados y grupos familiares encabezados por personas que no hablan inglés. Como se señaló anteriormente, dentro del Programa NYRCR, cuando fue necesario, las reuniones se anunciaron en varios idiomas para garantizar que la población inmigrante estuviera informada. También estuvieron presentes traductores en las reuniones para que la información se entendiera claramente. Para aquellos con discapacidad auditiva se prestó el servicio de intérpretes de lenguaje de señas.

A medida que el Estado continúa implementando programas y trabajando con las comunidades para recuperarse del huracán Irene, la tormenta tropical Lee y la supertormenta Sandy, la GOSR se compromete a continuar la divulgación y acceso a los programas para poblaciones vulnerables y a garantizar que la información del Programa sea accesible para poblaciones con barreras idiomáticas. Por ejemplo, la Modificación al Plan de Acción (Action Plan Amendment, APA) está traducida al español, ruso y chino, que son los tres idiomas que más necesitan las personas con barreras idiomáticas en los condados afectados (de acuerdo con los estimados de 5 años de la Encuesta de la Comunidad Estadounidense (American Community Services, ACS) del período 2008-2012, tabla B16001, de Poblaciones de más de 5 años de edad que hablan inglés menos que “muy bien”).

Actualmente, los documentos se traducen a los tres idiomas mencionados anteriormente. El Estado continuará traduciendo materiales programáticos en sus programas. El Estado también continuará brindando servicios de traducción según sea necesario en la gestión de casos y reuniones públicas.

El Estado está en proceso de actualizar todo su sitio web. Mientras tanto, antes del despliegue del sitio web corregido, el Estado continúa actualizando su sitio web actual para habilitar capacidades de acceso a idiomas. Además, a medida que se despliegue el sitio web corregido, el Estado dará prioridad a la funcionalidad de traducción de idiomas como una de las primeras fases del proceso de desarrollo. El Estado también proporcionará la traducción de cualquier documento en idiomas adicionales, braille o cualquier otro formato para personas con deficiencias visuales previa solicitud.

El Estado continúa fomentando estos esfuerzos para llegar a todas las poblaciones y garantizar que la comunidad se eduque y esté al tanto de todos los programas de recuperación. A medida que los programas se ajustan y llegan a nuevas fases, el Estado continuará ajustando su divulgación pública para garantizar un alcance integral a todas las poblaciones.

Avisos públicos, audiencias públicas y período para comentarios

El Plan de Participación Ciudadana del Estado garantizará que haya un acceso razonable y oportuno para la notificación pública y comentarios sobre las actividades propuestas para el uso de los fondos de la subvención de la CDBG-DR. En los Avisos para la Segunda y Tercera Asignación, el HUD corrigió los requisitos para las audiencias públicas. El Estado siempre tendrá un mínimo de una audiencia pública por cada modificación sustancial que comenzó con la APA 6. Las actas escritas de las audiencias y las listas de asistencia se mantendrán para que los funcionarios estatales las revisen. El Estado continuará coordinando reuniones de divulgación con entidades estatales, gobiernos locales, organizaciones sin fines de lucro, el sector privado y asociaciones involucradas. El Estado invitó al público a hacer comentarios sobre el Plan de Acción de Recuperación ante Desastres de Nueva York y continuará invitando al público a hacer comentarios sobre futuras Modificaciones Sustanciales por un mínimo de treinta días, se publican de forma prominente y se accede a ellos en el sitio web oficial de la GOSR.

Modificaciones Significativas al Plan de Acción

El Estado ha definido como Modificaciones Significativas al Plan de Acción aquellos cambios que requieran las siguientes decisiones:

- adición o eliminación de cualquier actividad permisible descrita en la solicitud aprobada;
- la asignación o reasignación de más de \$1 millón; y
- cambio en los beneficiarios planificados.

Aquellas modificaciones que cumplan con la definición de una Modificación Significativa están sujetas a aviso público, audiencias públicas y procedimientos de comentarios públicos. A los ciudadanos y las unidades del gobierno local se les proporcionará un aviso razonable y una oportunidad para comentar las Modificaciones Sustanciales propuestas al Plan de Acción. Se publicará un aviso y una copia de la Modificación Sustancial propuesta en el sitio web oficial de la agencia. A los ciudadanos se les proporcionarán no menos de treinta días para revisar y comentar la modificación propuesta. Los comentarios escritos se pueden enviar a:

Governor's Office of Storm Recovery
64 Beaver Street
P.O. Box 230
New York, New York 10004

Los comentarios también pueden hacerse en www.stormrecovery.ny.gov. Se incluirá un resumen de todos los comentarios recibidos y los motivos por los que los comentarios no se incorporaron a la Modificación Sustancial a ser incluida en la solicitud del HUD para una Modificación Sustancial y publicada.

Las Modificaciones no Sustanciales al Plan de Acción se publicarán en el sitio web de la GOSR después de que se envíe la notificación al HUD y la modificación entre en vigencia. Toda modificación al Plan de Acción (sustancial y no sustancial) se numerará secuencialmente y se publicará en el sitio web.

Informes de desempeño

El Estado debe presentar un Informe Trimestral de Desempeño a través del Sistema de Presentación de Informes de Subvenciones de Recuperación ante Desastres (DRGR) del HUD a más tardar treinta (30) días después del final de cada trimestre calendario. Dentro de los tres (3) días posteriores a la presentación al HUD, cada QPR debe publicarse en el sitio web oficial de la GOSR para su revisión y comentarios públicos. El plazo para el primer QPR del Estado es después del primer trimestre calendario después de la concesión de la subvención. Los QPR se publicarán trimestralmente hasta que se agoten todos los fondos y se haya informado de todos los gastos.

Cada QPR incluirá información sobre los usos de los fondos en actividades identificadas en el Plan de Acción tal como se ingresaron en el DRGR. Esto incluye, entre otros: nombre del proyecto, actividad, ubicación y objetivo nacional; fondos presupuestados, comprometidos, desembolsados y gastados; la fuente de financiamiento y el monto total de los fondos que no pertenecen a la CDBG-DR que se gastarán en cada actividad;

fechas de comienzo y finalización real de las actividades completadas; resultados de rendimiento alcanzados, como el número de unidades de vivienda completadas o el número de personas de ingresos bajos y moderados que se benefician; y la raza y el origen étnico de las personas asistidas en actividades de beneficio directo. El Estado también debe registrar el monto de financiamiento gastado para cada contratista identificada en el Plan de Acción. Los esfuerzos realizados por el Estado para promover de forma positiva la Vivienda Justa también se incluirán en el QPR.

Durante el plazo de la subvención, el beneficiario proporcionará a ciudadanos, gobiernos locales afectados y otras partes interesadas acceso razonable y oportuno a la información y registros relacionados con el Programa aprobado y al uso del beneficiario de los fondos de la subvención, así como a los contratos adquiridos con financiamiento de la CDBG-DR. Esta información se publicará en el sitio web oficial del beneficiario y se proporcionará a pedido.

Asistencia Técnica

El Estado brindará Asistencia Técnica para facilitar la participación ciudadana cuando se solicite, particularmente a grupos representativos de personas de ingresos bajos y moderados y poblaciones vulnerables. El nivel y tipo de Asistencia Técnica será determinada por el solicitante/receptor de acuerdo con la necesidad específica de ciudadanos de la comunidad.

Requisitos de Participación Ciudadana para receptores intermedios y gobiernos locales que participan en Programas de la CDBG-DR

Para asegurar que el solicitante cumpla con la Sección 508 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, según fue modificada, los requisitos de participación ciudadana para las Unidades del Gobierno Local General (UGLG) que soliciten o reciban fondos de DR del Estado son los siguientes:

Cada solicitante deberá brindar a los ciudadanos la oportunidad adecuada de participar en la planificación, implementación y evaluación del Programa de CDBG. El solicitante debe proporcionarles información adecuada a los ciudadanos, obtener sus puntos de vista y propuestas y darles oportunidad de comentar sobre el desempeño de desarrollo comunitario previo del solicitante.

Las UGLG que reciben fondos de la CDBG-DR deben tener un Plan de Participación Ciudadana escrito y adoptado que:

- Proporcione y fomente la participación ciudadana, con especial énfasis en la participación de personas de ingresos bajos y moderados que residen en barrios pobres y deteriorados y en áreas en las que se proponen fondos para su uso.
- Proporcione a los ciudadanos acceso razonable y oportuno a reuniones locales, información e informes relacionados con el método de distribución propuesto del Estado, como lo exigen las regulaciones de la Secretaría, y que estén relacionados con el uso real de los fondos de acuerdo al Título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, con sus modificaciones, y con el uso real y propuesto por parte de la unidad de gobierno local de fondos de la CDBG.
- Proporcione asistencia técnica a grupos representativos de personas de ingresos bajos y moderados que soliciten dicha ayuda al desarrollar propuestas con el nivel y tipo de asistencia a ser determinados por el beneficiario.
- Proporcione la revisión de actividades propuestas y el rendimiento del Programa por parte de beneficiarios potenciales o reales, y con adaptaciones para los discapacitados.
- Proporcione una respuesta oportuna por escrito a reclamos y quejas que también se hayan hecho por escrito, en 15 días hábiles, donde se pueda.
- Identifique cómo se cubrirán las necesidades para residentes que no hablan inglés donde se puede esperar que se involucre un número significativo de residentes que no hablen inglés.
- Establezca procedimientos y políticas para garantizar la no discriminación, basada en discapacidades, en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal según lo exige la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según fue modificada.

El plan debe estar disponible al público y debe incluir procedimientos que cumplan los siguientes requisitos:

- *Audiencias de desempeño:* antes de cerrar el Programa de Recuperación ante Desastres, el Programa, la UGLG y los receptores intermedios estatales es posible que tengan que realizar una audiencia pública para obtener visitas de los ciudadanos y responder preguntas relacionadas con el desempeño del Programa. Esta audiencia se llevará a cabo después de un aviso adecuado, en horarios y lugares convenientes para los beneficiarios reales y con adaptaciones para personas discapacitadas y personas que no hablen inglés. Las actas escritas de las audiencias y las listas de asistencia se mantendrán para que los funcionarios estatales las revisen. Nada en estos requisitos debe ser construido para restringir la responsabilidad y autoridad del solicitante para el desarrollo de la solicitud.
- *Procedimientos de reclamos:* el Estado garantizará que cada UGLG o receptor intermedio financiado con fondos de la CDBG-DR tenga procedimientos de reclamos administrativos y de ciudadanos por escrito. El Plan de Participación Ciudadana por escrito deberá proporcionar a los ciudadanos información relativa a estos procedimientos o, como mínimo, proporcionar a los ciudadanos la información relativa a la ubicación y el horario en el que pueden obtener una copia de estos procedimientos por escrito. Todos los reclamos por escrito de ciudadanos que identifiquen deficiencias relacionadas con la UGLG, merecerán una consideración cuidadosa y rápida del Programa de Desarrollo Comunitario del receptor intermedio. Todos los intentos de buena fe se harán para resolver satisfactoriamente los reclamos a nivel local. Los reclamos se presentarán ante el

Director Ejecutivo o el funcionario principal electo de la entidad que recibe los fondos y quien investigará y revisará el reclamo. Se enviará una respuesta por escrito del Oficial Jefe Electo, el Jefe de la Agencia o el Director Ejecutivo al demandante dentro de los 15 días hábiles, cuando sea posible. Se debe enviar una copia del reclamo y la determinación al Jefe de Supervisión y Cumplimiento de la GOSR.