



RECONSTRUCCIÓN DE FLORIDA PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

DIRECTRICES DE LA RONDA I

Este documento proporciona las pautas para la implementación del programa General de Infraestructura de Rebuild Florida (GIP, por sus siglas en inglés) administrado por el Departamento de Oportunidades Económicas (DEO, por sus siglas en inglés) del Estado de Florida. Este programa está financiado por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés) de EE. UU. Subvención en bloque de desarrollo comunitario (CDBG-MIT, por sus siglas en inglés) asignación de mitigación como se describe en la Ley Pública 115-123.

VERSIÓN 1.4

9/16/2021

HISTORIAL DE VERSIONES

| Numero de versión | Fecha de cambio | Resumen de Cambios |
|-------------------|-----------------|---|
| 1.0 | | Documento original |
| 1.1-1.2 | | Pequeños cambios tipográficos Correcciones de formato |
| 1.3 | 8/9/2021 | Se actualizo la sección de “Lucha contra el Fraude, el Despilfarro, y el Abuso” |
| 1.4 | 9/16/2021 | <p>Se modifico el formato de todo el documento para reflejar el formato de los documentos de política de la OLTR</p> <p>Secciones fueron reorganizadas para reflejar otros documentos de política de la OLTR</p> <p>Se añadió las secciones Historial de versiones, Política de versiones, y Control de cambios de políticas</p> <p>Se removió lenguaje de 2.3, indicando las fechas de inicio de las rondas I y II del GIP</p> <p>Se eliminaron las páginas en blanco superfluas</p> |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

POLÍTICA DE VERSIONES

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

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

CONTROL DE CAMBIOS DE POLÍTICAS

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

Tabla de contenidos

| | |
|---|----|
| Parte 1: Definiciones y acrónimos | 1 |
| Parte 2: Visión general del programa | 3 |
| 2.1 Propósito del programa | 3 |
| 2.2 Proceso del programa | 4 |
| 2.3 Resumen del Programa de Infraestructura General de la Florida (GIP) Visión general..... | 5 |
| 2.4 Actividades elegibles | 6 |
| 2.5 Requisitos del programa | 6 |
| 2.6 Solicitud de servicios y beneficios del programa | 7 |
| 2.7 Áreas elegibles..... | 8 |
| 2.8 Asignación | 8 |
| 2.9 Cronograma de asistencia de la aplicación | 8 |
| 2.10 Objetivos nacionales | 9 |
| 2.11 Gestión de programas..... | 10 |
| 2.12 Igualdad de oportunidades | 10 |
| 2.13 Conflicto de intereses..... | 11 |
| 2.14 Contra el fraude, el despilfarro y el abuso | 12 |
| 2.15 Archivos, registros e informes..... | 12 |
| 2.16 Registros Públicos..... | 12 |
| 2.17 Sección 3..... | 13 |
| 2.18 Revisión ambiental | 13 |
| 2.19 Ingresos del programa..... | 14 |
| Parte 3: Información del destinatario secundario..... | 15 |
| 3.1 Elegibilidad | 15 |
| 3.2 Requisito de aviso público..... | 16 |
| 3.3 Solicitud de aplicaciones | 16 |
| 3.4 Proceso de aplicación | 16 |
| 3.5 Requisitos de la aplicación | 17 |
| 3.6 Capacidad de respuesta del proceso de revisión del solicitante | 17 |
| Parte 4: Puntuación | 18 |
| 4.1 Determinación de la adjudicación..... | 18 |
| 4.2 Asistencia técnica | 20 |
| 4.3 Responsabilidades de los destinatarios secundarios | 20 |
| 4.4 Cumplimiento y monitoreo de los destinatarios secundarios | 22 |

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

| | |
|--|----|
| 4.5 Regulaciones de la Construcción..... | 23 |
| 4.6 Apelaciones | 23 |
| 4.6.1 Apelaciones informales | 23 |
| 4.6.2 Apelaciones formales y aviso de derechos administrativos | 24 |
| Parte 5: Financieros | 25 |
| 5.1 Costos elegibles y no elegibles | 25 |
| 5.2 Método de financiación | 25 |
| 5.3 Fondos de suplantación | 25 |
| 5.4 Descripción General de la Duplicación de Beneficios (DOB por sus siglas en inglés) | 26 |
| 5.5 Subrogación..... | 26 |
| 5.6 Presupuesto..... | 27 |
| 5.7 Requisitos de adquisición..... | 27 |
| Apéndices | 28 |
| Apéndice A – Formulario de aplicación..... | 28 |
| Apéndice B – Instrucciones de aplicación y lista de cotejo | 34 |
| Lista de comprobación del GIP de Reconstruir Florida | 34 |
| Llene la solicitud del GIP Reconstruir Florida | 35 |
| Apéndice C – Muestra de aplicación completada | 42 |
| Mitigación de FL CDBG | 52 |
| Apéndice D – Plantilla del plan de implementación | 56 |
| Apéndice E – Hoja de trabajo del presupuesto | 59 |
| Apéndice F: Variables del índice de vulnerabilidad social (SoVI [®]) | 64 |
| Apéndice G: Índice de Vulnerabilidad Social de Florida (SoVI [®]) Asignar | 65 |

Lista de imágenes y tablas

Lista de imágenes

| | |
|--|----|
| Imagen 1: líneas de vida de las comunidades | 3 |
| Imagen 2: proceso preliminar; aplicación, evaluación y adjudicación | 4 |
| Imagen3: proceso de implementación; servicio, entrega y cumplimiento | 5 |
| Imagen4: áreas MID estatales de mitigación y el HUD | 10 |

Lista de tablas

| | |
|--|----|
| Tabla 1: Asignación de fondos del CDBG-MIT | 4 |
| Tabla 2: resumen del proyecto general de infraestructura | 5 |
| Tabla3: condados del área del HUD MID y los códigos postales..... | 8 |
| Tabla4: condados estatales del área MID | 8 |
| Tabla 5: criterios de cumplimiento del límite obligatorio | 18 |
| Tabla 6: Rúbrica de evaluación de la puntuación del programa | 18 |

Parte 1: Definiciones y acrónimos

Plan de Acción: el Plan de Acción de Mitigación del Estado de Florida detalla el plan para llevar a cabo las actividades estratégicas y de alto impacto para minimizar o eliminar los riesgos y reducir las pérdidas derivadas de los desastres futuros. El plan también describe la oportunidad de mejorar los protocolos y los procedimientos de planificación estatales y locales. El plan fue presentado a HUD el 3 de febrero de 2020 y fue aprobado el 2 de abril de 2020.

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

AMI - Ingresos Medios del Área: la media de los ingresos familiares (punto medio) para un área ajustada según el tamaño del hogar de acuerdo con lo publicado y actualizado anualmente por parte del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD). Una vez determinados los ingresos familiares, estos se comparan con los límites de ingresos según el tamaño del hogar fijados por el HUD.

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

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

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

Ley Copeland: ley contra los sobornos.

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

DBA: Ley Davis-Bacon (DBA por sus siglas en inglés).

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

DEM: Departamento de Gestión de Emergencias (Florida).

DOB - Duplicación de Prestaciones: se produce una duplicación de las prestaciones si el DEO proporciona asistencia al participante persiguiendo el mismo fin que cualquier asistencia financiera o en especie previa que haya sido proporcionada a una entidad que tenga el mismo fin. El programa DEO CDBG-MIT tiene prohibido generar un DOB. Esta prohibición proviene de la Ley de Asistencia de Desastres y Emergencia de Robert T. Stafford (Ley de Stafford) y, por lo tanto, estas otras fuentes de fondos deben deducirse de cualquier posible adjudicación o gasto para los participantes individuales.

FEMA: Agencia Federal de Gestión de Emergencias.

FR - Registro Federal: es el diario oficial del gobierno federal de los Estados Unidos que contiene las reglas de las agencias gubernamentales, las reglas propuestas y los avisos públicos. Se emite un Aviso de Registro Federal (FRN) para todos los desastres financiados por el CDBG-DR. El FRN esboza las reglas que se aplican a todas las asignaciones de fondos para desastres.

GIP: Programa de Infraestructura General.

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

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

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

LMI - Objetivo Nacional de Ingresos Bajos a Medianos: actividades que benefician a los hogares cuyo ingreso bruto anual no excede un máximo de 80 % de los AMI, ajustado en función del tamaño de la familia. La elegibilidad de los ingresos se determinará y verificará de acuerdo con las directrices del HUD. Los límites de los ingresos más actuales, publicados anualmente por el HUD, se utilizarán para verificar la elegibilidad de los ingresos de todos los hogares que soliciten asistencia para el momento en que ésta se proporciona.

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

MID - Áreas más Afectadas e Impactadas: áreas de mayor impacto según lo determinado por el HUD o el estado utilizando las mejores fuentes de datos disponibles para calcular la cantidad de daño por desastre. Las áreas MID designadas por el HUD incluyen los condados de Brevard, Broward, Clay, Collier, Duval, Hillsborough, Lee, Miami-Dade, Monroe, Orange, Osceola, Palm Beach, Polk, St. Johns, St. Lucie y Volusia; y los códigos postales 32084, 32091, 32136, 32145, 32771, 33440, 33523, 33825, 33870, 33935 y 34266. Las áreas MID identificadas por el estado también incluyen aquellos condados que recibieron Asistencia Individual (IA por sus siglas en inglés) y Asistencia Pública (PA por sus siglas en inglés) a través de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA).

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

Respuesta: cualquier solicitud recibida para la financiación del CDBG-MIT.

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

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

Subrogación: la subrogación es una doctrina jurídica que permite que una entidad asuma los derechos de otra. En el contexto de las subvenciones para la mitigación, el destinatario secundario debe concertar un acuerdo de subrogación en el cual el organismo de financiación (DEO) obtenga el derecho a cobrar cualquier pago adicional de mitigación que la entidad obtenga con el mismo fin después de que la entidad haya recibido los beneficios GIP.

UGLG: unidades del gobierno local general que incluyen ciudades, pueblos, aldeas, condados y otros municipios del estado

Parte 2: Visión general del programa

2.1 Propósito del programa

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

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

Estos fondos de mitigación representan una oportunidad única y significativa para que el estado, en las zonas más afectadas por desastres recientes, lleve a cabo actividades estratégicas y de alto impacto para minimizar o eliminar los riesgos y reducir las pérdidas de desastres futuros. Además de mitigar los riesgos de desastres, los fondos brindan la oportunidad de mejorar los protocolos y procedimientos de planificación estatales y locales.

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

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

El objetivo es ayudar a proteger las líneas de vida críticas de la comunidad que se ilustran en **la Imagen 1**:

Imagen 1: líneas de vida de las comunidades



En la **Tabla 1** se ilustra el plan de Florida para asignar fondos del BCDBG-MIT.

Tabla 1: Asignación de fondos del CDBG-MIT

| Asignación de fondos del CDBG-MIT | | |
|---|----------------------|----------------------------|
| Programa | Asignación | Porcentaje de financiación |
| Infraestructura | \$550,000,000 | 87% |
| <ul style="list-style-type: none"> RECONSTRUCCIÓN DE FLORIDA Programa General de Infraestructura | \$475,000,000 | 75% |
| <ul style="list-style-type: none"> Programa de reconstrucción del fortalecimiento de las instalaciones críticas de Florida | \$ 75,000,000 | 12% |
| Gastos administrativos y de planificación | \$83,485,000 | 13% |
| <ul style="list-style-type: none"> Programa de reconstrucción de apoyo a la planificación general de Florida | \$20,000,000 | 3% |
| <ul style="list-style-type: none"> Administración del DEO | \$31,674,250 | 5% |
| <ul style="list-style-type: none"> Planificación del DEO | \$31,810,750 | 5% |
| Asignación total | \$633,485,000 | 100% |

2.2 Proceso del programa

Los programas del CDBG-MIT se entregarán en un proceso de varios pasos cumpliendo así con todas las regulaciones y requisitos aplicables. El proceso preliminar incluye una Solicitud de Aplicaciones (RFA) y la presentación de aplicaciones por parte de las entidades elegibles, seguido de un proceso de evaluación y calificación de las aplicaciones que dará lugar a la concesión de fondos y a la ejecución de un acuerdo con el destinatario secundario. Los destinatarios secundarios seleccionados serán responsables de la prestación de servicios.

Durante el proceso de implementación, en la medida que los destinatarios secundarios cumplan con los entregables especificados, se proporcionará la financiación del programa a los beneficiarios del destinatario secundario. Los destinatarios secundarios deben desarrollar e implementar políticas, procedimientos y procesos para entregar los proyectos y servicios. El destinatario secundario puede proporcionar los proyectos y servicios directamente o en asociación con socios gubernamentales, privados o sin fines de lucro. Al final del período estipulado en el acuerdo del destinatario secundario, se extingue la prestación. El DEO, con el apoyo de sus socios designados, supervisará a los destinatarios secundarios a lo largo de todo el proyecto.

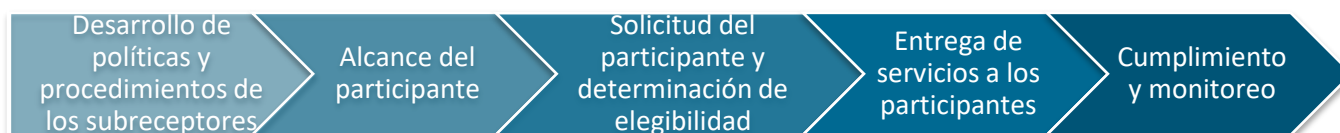
Imagen 2 ilustra el proceso preliminar.

Imagen 2: proceso preliminar; aplicación, evaluación y adjudicación



Imagen 3 ilustra el proceso de implementación.

Imagen3: proceso de implementación; servicio, entrega y cumplimiento



2.3 Resumen del Programa de Infraestructura General de la Florida (GIP) Visión general

El programa GIP está diseñado para proporcionarle fondos a las Unidades del Gobierno Local General (UGLG por sus siglas en inglés), como municipios y condados, agencias estatales, organizaciones sin fines de lucro y no gubernamentales para implementar actividades innovadoras, colaborativas, jurisdiccionales múltiples y / o de mitigación a gran escala que reducen los peligros de riesgos identificados previamente para que las comunidades locales resistan mejor los desafíos relacionados con las emergencias. Estas inversiones regionales incluyen, entre otras cosas, el mejoramiento del agua, el alcantarillado, los desechos sólidos, las comunicaciones, la energía, el transporte, la salud y los proyectos de infraestructura pública y médica.

El DEO ha asignado 475 000 000 de dólares en fondos del CDBG-MIT para el programa GIP. El DEO utilizará el modelo de destinatario secundario para entregar la financiación de los proyectos aprobados. Se les otorgarán los fondos a los destinatarios secundarios seleccionados a través de un Proceso de Solicitud de Aplicaciones (RFA) de acuerdo con las directrices de aplicación establecidas y los criterios de evaluación. Este no es un programa de subvención directa.

En la **Tabla 2** se ilustra una visión general del programa GIP.

Tabla 2: resumen del proyecto general de infraestructura

| RECONSTRUCCIÓN DE FLORIDA Programa General de Infraestructura | |
|--|---|
| Dólares de financiación | 475 000 000 \$ |
| Porcentaje de financiación | 75 % |
| Tipo de aplicación | Destinatario secundario |
| Requisitos exigidos | UGLG, agencias estatales y otros solicitantes incluyendo, pero no limitado a, agencias sin fines de lucro y no gubernamentales que se aplican conjuntamente con su UGLG local o con las agencias estatales. |
| Elegibilidad geográfica | El HUD y las zonas designadas por el estado como MID |
| Objetivos nacionales cumplidos | El LMI y la necesidad urgente |
| Riesgos de peligro abordados | Inundaciones, tormentas severas, ciclones tropicales, erosión costera, incendios forestales |
| Líneas de vida protegidas | Seguridad, alimentación, agua y vivienda, salud y medicamentos, energía, comunicaciones, transporte y mercancías peligrosas |

- Cantidad máxima por solicitante: 475 000 000 \$
- Cantidad mínima por solicitante: 500 000 \$

El programa GIP se implementará en tres rondas: la Ronda I proporcionará una asignación inicial de recursos a las Unidades de Gobierno Local (UGLG por sus siglas en inglés) agencias estatales y entidades que se presentan en

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

asociación con su UGLG (como un condado o municipio) o agencia estatal. 150 millones de dólares estarán disponibles para la Ronda I. El estado anticipa que las coaliciones regionales y los gobiernos locales o entidades públicas locales actuarán como asociados en la ejecución de este programa.

175 millones de dólares y cualquier financiación no compensada restante para la Ronda I estará disponible para la Ronda II. Todos los fondos restantes, incluyendo los fondos no asignados, se pondrán a disposición para financiar los proyectos presentados para la asignación de 150 millones de dólares para la Ronda III.

| Ronda | Fecha aproximada del lanzamiento | Monto de financiación |
|-------|----------------------------------|-----------------------|
| I | 2020 | \$150,000,000 |
| II | 2021 | \$175,000,000 |
| III | 2022 | \$150,000,000 |

2.4 Actividades elegibles

Las actividades elegibles incluyen proyectos que aumentan de manera mensurable la capacidad de recuperación de la comunidad. Para lograr los fines del GIP, se recomiendan los siguientes tipos de proyectos de infraestructura:

- Restauración de la infraestructura crítica (tal como instalaciones de agua y alcantarillado, calles, eliminación de escombros, drenaje, puentes, etc.).
- Regeneración de los sistemas de las dunas costeras protectoras y de las playas estatales.
- Construcción o fortificación de edificios que son esenciales para la salud, la seguridad y el bienestar de una comunidad (esto puede incluir estaciones de policía, estaciones de bomberos, parques y centros recreativos, centros comunitarios y de ancianos, hospitales, clínicas, escuelas e instalaciones educativas, y otras propiedades públicas). *
- Rehabilitación o construcción de los sistemas de gestión de aguas pluviales.
- Mejoras en las instalaciones de drenaje.
- Reconstrucción de las estaciones de elevación y plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Reparación y mejora de carreteras y refuerzo de puentes.

Tenga en cuenta que los anteriores son ejemplos y no una lista exhaustiva de los posibles proyectos que pueden llevarse a cabo con financiación del GIP.

* Tenga en cuenta que estas actividades pueden servir como un componente de un proyecto de infraestructura más grande para alinearse con las metas del programa GIP (a gran escala, multi jurisdiccional y de alto impacto).

2.5 Requisitos del programa

1. Los fondos deben utilizarse únicamente para pagar los gastos necesarios relacionados con las actividades de mitigación en las zonas del MID para las cuales el presidente declaró un desastre importante en 2015, 2016 o 2017, de conformidad con la Ley Robert T. Stafford de 1974, la cual es una ley de socorro en casos de desastre y asistencia de emergencia.
2. Al menos 50 % de los fondos deben gastarse en las áreas identificadas por el HUD en la región central. El 50 % restante puede gastarse en las áreas del MID identificadas por el estado, las cuales fueron declaradas áreas de desastre elegibles para la asistencia individual y pública de FEMA.

3. Los fondos no pueden usarse para suplantar las fuentes de financiación o programación existentes.
4. Las entidades que solicitan fondos a través del programa GIP deben presentar una solicitud que cumpla con los criterios descritos en la Parte 4.
5. Todos los proyectos del CDBG-MIT deben cumplir con todos los requisitos federales, estatales y locales aplicables.

2.6 Solicitud de servicios y beneficios del programa

El ciclo de presentación de solicitudes para el programa GIP se abrirá el **15 de junio de 2020** y se cerrará el **14 de septiembre de 2020, a las 5 pm este**. La aplicación para el programa GIP estará disponible en el sitio web de mitigación del DEO: <http://floridajobs.org/rebuildflorida/mitigation>. Los solicitantes pueden elegir si enviar las solicitudes en línea o en un formato de PDF que se pueda llenar.

- Sólo se considerarán las aplicaciones GIP del destinatario secundario que estén completas, incluyendo todos los documentos de apoyo requeridos. El DEO elaboró una guía de referencia de la solicitud para proporcionarle orientación a los solicitantes (véase el Apéndice B). Las solicitudes solo se aceptarán durante el ciclo de solicitud publicado.
- Los solicitantes deben demostrar que tienen la capacidad y la experiencia para llevar a cabo las actividades para las cuales solicitan los fondos. Los solicitantes deben explicar cómo el plan incorporará los comentarios de los miembros de la comunidad y cómo el plan final se pondrá a disposición del público. Los solicitantes también deben describir en qué circunstancias se debe actualizar el plan y cómo se financiará dicha actualización.
- Las solicitudes se prepararán a expensas del solicitante y los costos no son reembolsables utilizando los fondos de la subvención del CDBG-MIT.
- Las solicitudes de subvención competitivas recibidas por el DEO se evaluarán y calificarán en una escala de 150 puntos. Las aplicaciones se clasifican en función de la puntuación asignada. Se recomiendan las solicitudes de mayor rango para aportarle la financiación. Las solicitudes se financian, por orden de clasificación, en la mayor medida permitida por la financiación disponible.

El registro de solicitud del GIP está disponible y así recibirá acceso a la aplicación electrónica del DEO, las instrucciones y la lista de verificación de la presentación. Para registrarse, los solicitantes deben abrir este enlace: floridajobs.org/rebuildflorida/mitigation/general-infrastructure-program y hacer clic en las "Solicitud en línea". Se solicitará un nombre de contacto y una dirección de correo electrónico. Una vez registrado, el solicitante recibirá por correo electrónico un enlace web de la solicitud individualizada. El paquete de aplicación estará disponible en el sitio web del CDBG-MIT a partir del 15 de junio de 2020.

Se anima a los solicitantes a utilizar la solicitud electrónica; sin embargo, los solicitantes pueden utilizar la solicitud que está disponible en formato PDF, la cual puede llenarse. La versión en PDF puede descargarse, completarse y presentarse en línea en cdbg-mit@deo.myflorida.com o enviarse por correo:

Attention: Rebuild Florida Mitigation Team

Florida Department of Economic Opportunity

107 East Madison Street

Caldwell Building, MSC 400

Tallahassee, FL 32399-2100

Si se presenta una solicitud en papel en lugar de una solicitud electrónica, se deben enviar de dos a tres copias impresas idénticas, incluyendo los anexos o documentos de respaldo. Las solicitudes en papel deben tener matasellos del correo antes del 14 de septiembre de 2020. Las solicitudes tardías no se aceptarán, bajo ninguna

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

circunstancia, incluyendo los problemas de entrega. El DEO enviará por correo electrónico las confirmaciones de recepción de la solicitud a medida que lleguen y / o antes de finalizar las horas de trabajo del jueves, 17 de septiembre de 2020.

El DEO se compromete a garantizar un ciclo de aplicación sencillo y poco complicado. Para facilitar ese objetivo, los solicitantes recibirán varios recursos durante el ciclo de solicitud, incluyendo una guía de referencia de solicitud, un seminario web y llamadas telefónicas individuales con personal del DEO. La guía de referencia de la aplicación está disponible en el Apéndice B.

Los solicitantes pueden verificar el estado de sus envíos enviando un correo electrónico a cdbg-mit@deo.myflorida.com, llamando a la línea gratuita de mitigación al (833) 347-7863 o comprobándolo en línea en: floridajobs.org/rebuildflorida/mitigation/programa-infraestructura-general.

2.7 Áreas elegibles

Al menos 50 % de los fondos deben gastarse en las áreas identificadas por el HUD en la región central. El 50 % restante puede gastarse en las áreas MID identificadas por el estado. Las **Tablas 3 y 4** identifican las áreas elegibles para la financiación del CDBG-MIT; el HUD y el Estado identificaron las áreas MID.

Tabla3: condados del área del HUD MID y los códigos postales

| | |
|------------------------------|--|
| Condados del HUD MID | Brevard, Broward, Clay, Collier, Duval, Hillsborough, Lee, Miami Dade, Monroe, Orange, Osceola, Palm Beach, Polk, St. Johns, St. Lucie y Volusia |
| Códigos postales del HUD MID | 32084, 32091, 32136, 32145, 32771, 33440, 33523, 33825, 33870, 32068, 33935, 34266 |

Tabla4: condados estatales del área MID

| | |
|--------------------------------------|--|
| Condados del área central del estado | Alachua, Baker, Bradford, Charlotte, Citrus, Columbia, DeSoto, Dixie, Flagler, Gilchrist, Glades, Hardee, Hendry, Hernando, Highlands, Indian River, Lafayette, Lake, Leon, Levy, Manatee, Marion, Martin, Nassau, Okeechobee, Pasco, Pinellas, Putnam, Sarasota, Seminole, Sumter, Suwannee, Taylor, Union, Wakulla |
|--------------------------------------|--|

2.8 Asignación

Se ha asignado un total de 475 000 000 de dólares para el programa GIP. Esta asignación puede aumentarse o disminuirse según la demanda del programa mediante la modificación del plan de acción, sujeto a la aprobación del HUD.

2.9 Cronograma de asistencia de la aplicación

El ciclo de presentación de las solicitudes para el Programa GIP se abrirá el 15 de junio de 2020 y se cerrará el 14 de septiembre de 2020.

El DEO organizará un seminario web el 22 de junio de 2020 a las 2:00 PM EST para proporcionar una visión general de las directrices específicas para el proceso de solicitud. El seminario web incluirá un período de preguntas y respuestas en vivo. Estas preguntas y respuestas serán publicadas en el sitio web del DEO a más tardar el 29 de

junio de 2020. A partir del 24 de junio de 2020, el DEO también le ofrecerán una oportunidad a los solicitantes para que programen llamadas telefónicas individuales de 20 minutos con el personal de mitigación del DEO. Estas convocatorias brindarán a los solicitantes la oportunidad de hacer preguntas y / o discutir temas específicos de su proyecto y del proceso de solicitud. A lo largo de todo el ciclo de la solicitud, la asistencia técnica también está disponible enviando consultas al buzón de correo electrónico de Mitigación en cdbg-mit@deo.myflorida.com. El programa responderá a todas las consultas de manera oportuna. Los solicitantes también pueden visitar la página web del programa para ver la barra de progreso en la parte superior de la página que indica el estado del ciclo de la solicitud.

2.10 Objetivos nacionales

Todos los proyectos respaldados por la asistencia de la Subvención Global de Desarrollo Comunitario del HUD (CDBG) deben cumplir con uno de los tres objetivos nacionales del CDBG:

1. Beneficio a las personas con Ingresos Bajos y Moderados (LMI por sus siglas en inglés);
2. Abordaje de una necesidad urgente de bienestar o de salud de la comunidad que haya surgido recientemente; o
3. Prevención o eliminación de barridas y condiciones de deterioro.

La asignación del GIP del DEO se centra en abordar las necesidades urgentes y los LMI. (Según el artículo 84 FR 45838, los criterios de los barrios marginales y las ruinas "generalmente no son apropiados" en el contexto de las actividades de mitigación y requerirían de la aprobación previa especial del HUD para ser considerados.)¹

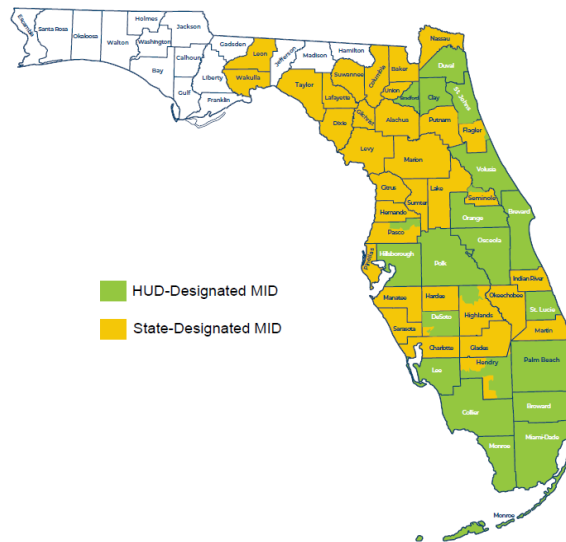
El HUD ha reconocido que las estrategias de mitigación más efectivas son a escala regional. Los solicitantes del GIP deberán identificar toda el área (no LMI y LMI) que se beneficiará del proyecto propuesto. El DEO utilizará entonces la orientación del HUD para calcular el porcentaje de los beneficios del LMI de todos los proyectos.

Según lo requerido por el Registro Federal, volumen 84, Número 169, el estado designará al menos el 50 % (316 742 500 \$) de la asignación del CDBG-MIT para abordar las necesidades de mitigación y resiliencia en las áreas MID identificadas por el HUD. El 50 % restante puede gastarse en las áreas identificadas por el estado MID, las cuales fueron declaradas áreas de desastre elegibles tanto para la asistencia individual como para la asistencia pública de FEMA, categorías de la A hasta la G.

Imagen 4 mapa de las zonas MID designadas por el HUD y el estado.

¹ Registro federal – 6109-N-02, V.A.13.f.

Imagen4: áreas MID estatales de mitigación y el HUD



2.11 Gestión de programas

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

DEO ejecutará acuerdos de destinatarios secundarios con los solicitantes seleccionados, quienes completarán los proyectos y / o brindarán servicios. Los destinatarios secundarios deben certificar que tienen, o desarrollarán y mantendrán la capacidad para llevar a cabo las actividades de mitigación de manera oportuna y que han revisado los requisitos de 84 FR 45838-45871. El contacto del programa *solo para los destinatarios secundarios* es:

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

2.12 Igualdad de oportunidades

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

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

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

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

El DEO requiere que los destinatarios secundarios certifiquen que han adoptado y están aplicando políticas que: 1) prohíben el uso excesivo de la fuerza por parte de los organismos encargados de hacer cumplir la ley dentro de su jurisdicción contra cualquier persona que esté involucrada en manifestaciones no violentas de derechos civiles y 2) prohíben físicamente la entrada o salida de una instalación o lugar que sea objeto de tales manifestaciones de derechos civiles no violentos dentro de su jurisdicción.

Cualquier persona que crea que él o ella, o cualquier clase específica de individuos, ha sido objeto de discriminación ilegal puede presentar una queja con respecto a la supuesta discriminación frente a la:

Office for Civil Rights

Florida Department of Economic Opportunity

107 East Madison Street

Caldwell Building, MSC 150

Tallahassee, FL 32399-4129

(850) 921-3205

Civil.Rights@deo.myflorida.com

Atlanta Regional Office of FHEO

U.S. Department of Housing and Urban Development Five Points Plaza

40 Marietta Street, 16th Floor

Atlanta, GA 30303-2806

(404) 331-5140

ComplaintsOffice04@hud.gov

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

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

2.13 Conflicto de intereses

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

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

Per 24 CFR 570.489 (h) (2) - Conflictos prohibidos: excepto en cuanto los costos administrativos o de personal elegibles, la regla general es que nadie que ejerza o haya ejercido ninguna función o responsabilidad con respecto a las actividades del CDBG-MIT asistidas bajo esta subparte o que esté en condiciones de participar en un proceso de toma de decisiones u obtener información privilegiada con respecto a dichas actividades, podrá obtener un interés financiero o beneficiarse de la actividad, o tener un interés o beneficio de la actividad, o tener interés en

cualquier contrato, subcontratación o acuerdo con respecto al mismo, o los ingresos en virtud de los mismos, ya sea para ellos o para aquellos con quienes tengan vínculos familiares o comerciales, durante su mandato o durante un año a partir de entonces.

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

2.14 Contra el fraude, el despilfarro y el abuso

Los constituyentes, empleados y contratistas de Rebuild Florida pueden denunciar sospechas de fraude, despilfarro o abuso poniéndose en contacto con el personal de los Servicios de Administración de Constituyentes, enviando información a través del formulario en línea de Denuncia de Fraude, Despilfarro o Abuso (<http://floridajobs.org/rebuildflorida/report>; todos los campos de información de contacto son opcionales para permitir el anonimato) o enviando un correo electrónico a cdbg-dr_antifraudwasteabuse@deo.myflorida.com.

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

Todos los casos corroborados de fraude, despilfarro o abuso de fondos públicos se remitirán al Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD), a la línea directa de fraude de la Oficina del Inspector General (OIG) (teléfono: 1-800-347-3735 o correo electrónico: hotline@hudoig.gov) y al representante de Planificación y Desarrollo Comunitario (CPD) del DEO. *La OLTR debe dar una respuesta oportuna en un plazo de 15 días laborables a partir de la recepción de la denuncia, tal como se indica en el documento 84 FR 169.*

La Política integral de e lucha contra el fraude, el despilfarro y el abuso de la Oficina de resiliencia a largo plazo se puede encontrar aquí.

2.15 Archivos, registros e informes

El DEO y los destinatarios secundarios mantendrán archivos y registros precisos acerca de sus proyectos y el DEO conservará toda la documentación pertinente para la subvención entre el HUD y el DEO. El cumplimiento se mantendrá de conformidad con los requisitos de presentación de los informes descritos en el Manual de Políticas y Procedimientos del DEO (www.floridajobs.org/rebuildflorida/mitigation).

Todos los registros oficiales de las actividades relacionadas con los proyectos se mantienen durante cinco años a partir de la fecha en que se liquidan las subvenciones.

2.16 Registros Públicos

El Gerente de Servicios Constituyentes de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo actuará como el enlace de la División de Registro Público y será el contacto principal para todas las solicitudes de registro público relacionadas con el Programa de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo y Reconstrucción de Florida. El enlace de la División de Registros Públicos de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo se coordinará con los respectivos directores de todos

los programas para determinar: 1) qué es y qué no es un registro de respuesta; y 2) dónde encontrar todos los registros de respuesta.

De conformidad con el Artículo 1, Sección 24 de la Constitución de Florida, y el Capítulo 119 de los Estatutos de Florida, el DEO está sujeto a las leyes de los registros públicos de Florida. En consecuencia, a menos que exista una exención, todos los registros producidos o recibidos de conformidad con la ley o en relación con los negocios oficiales del DEO se pueden solicitar y proporcionar la inspección. Los destinatarios secundarios que participan en el GIP también están sujetos a las leyes de registros públicos de Florida. Todas las solicitudes de los registros públicos realizadas al DEO se procesarán de acuerdo con la Política Administrativa 1.06 del DEO, Procesamiento de Solicitudes de Registros Públicos. Los documentos públicos en poder de los destinatarios secundarios se pueden solicitar poniéndose en contacto con el destinatario secundario pertinente.

Encontrará una orientación detallada sobre las solicitudes de registros públicos en los siguientes recursos:

El gobierno de Florida en el Manual del Sol:

[http://myfloridalegal.com/webfiles.nsf/WF/RMAS-9UPM53/\\$file/2015SunshineLawManual.pdf](http://myfloridalegal.com/webfiles.nsf/WF/RMAS-9UPM53/$file/2015SunshineLawManual.pdf)

Ley de registros públicos de Florida, Capítulo 119, estatutos de Florida:
http://www.leg.state.fl.us/statutes/index.cfm?App_mode=Display_Statute&URL=0100-0199/0119/0119.html

2.17 Sección 3

La ley de vivienda y desarrollo urbano de 1968, sección 3, ordena que los receptores de fondos del CDBG-MIT proporcionen, en la mayor medida posible, capacitación, empleo, contratación y otras oportunidades económicas a personas de bajos y muy bajos ingresos o a las empresas que ofrezcan oportunidades económicas a las personas del LMI.

Los objetivos numéricos de la Sección 3 son los objetivos mínimos que deben alcanzarse para que el HUD considere que el receptor cumple. Si una entidad no cumple con los objetivos numéricos de la sección 3, debe documentar adecuadamente los esfuerzos realizados para cumplir con los objetivos numéricos. El objetivo numérico mínimo para el empleo es 30 % del número total de las nuevas contrataciones deben ser residentes de la sección 3, anualmente; es decir, tres de cada 10 nuevos empleados que son necesarios para completar un proyecto o una actividad cubiertos por la sección 3 deben ser residentes de la sección 3. Los objetivos mínimos para la contratación son:

- El 10 % del monto total en dólares de todos los contratos cubiertos por la sección 3 para los trabajos de construcción para el mantenimiento, la reparación, la modernización o el desarrollo de viviendas públicas y comunidades indias, o trabajos de construcción que surjan en relación con la rehabilitación de viviendas, la construcción de viviendas y otras construcciones públicas, debe adjudicarse a las empresas de la sección 3; y
- El 3 % del monto total en dólares de todos los contratos cubiertos por la sección 3 que no sean de construcción se le debe otorgar a las empresas de la sección 3.

2.18 Revisión ambiental

Todas las actividades del CDBG-MIT y conexas están sujetas a las disposiciones de la Ley Nacional de Política Ambiental de 1969 (NEPA por sus siglas en inglés), así como a las normas ambientales del HUD previstas en el aparte 58 del artículo 24 del CFR. El propósito principal de estas regulaciones es proteger y mejorar la calidad del medio ambiente natural. De acuerdo con el artículo 24 CFR 58.34 (a), las actividades asociadas con los proyectos GIP están exentas de revisión ambiental. Para cumplir con estos requisitos, el subbeneficiario es responsable de garantizar que se completen las revisiones ambientales para todos los proyectos. La revisión ambiental debe completarse antes de que se asignen fondos a un proyecto.

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

El examen medioambiental de los GIP es un examen separado y distinto de cualquier otro examen. Otras revisiones ambientales realizadas anteriormente no satisfarán los requisitos del programa. Si una condición ambiental identificada en un sitio de actividad GIP propuesto no puede ser despejada, el sitio puede no ser un lugar elegible para las actividades.

El DEO tiene actualmente personal que supervisará el cumplimiento de las normas ambientales. Además, el personal actual puede aumentarse por medio de proveedores externos que los proporcionan a través de solicitudes competitivas.

2.19 Ingresos del programa

Este programa no creará ingresos para el programa.

Parte 3: Información del destinatario secundario

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

3.1 Elegibilidad

Las entidades que son elegibles para aplicar incluyen a:

- Unidades de Gobierno Local General (UGLG por sus siglas en inglés);
- Agencias del estado;
- Las organizaciones sin fines de lucro que aplican en asociación con su UGLG local o agencias estatales; y
- Agencias no gubernamentales que aplican en asociación con sus agencias locales de las UGLG o estatales.

Para poder optar a la financiación, la solicitud de subvención debe:

1. Estar de conformidad con el plan de mitigación estatal y el plan de mitigación local o tribal aprobado bajo el artículo 44 CFR parte 201.4; o para los gobiernos tribales indígenas que actúan como concesionarios, estar de conformidad con el plan de mitigación tribal aprobado bajo el artículo 44 CFR 201.7;
2. Tener un impacto beneficioso sobre el área MID designada;
3. Resolver un problema de forma independiente o constituir una parte funcional de una solución en la que hay seguridad de que el proyecto se completará. Los proyectos que simplemente identifican o analizan peligros o problemas no son elegibles;
4. Considere lo siguiente para cualquier proyecto de infraestructura que incluya la mitigación de inundaciones: vientos fuertes, aumento continuo del nivel del mar y garantizar una gestión responsable de las llanuras aluviales y los humedales basada en el historial de los esfuerzos de mitigación de inundaciones y la frecuencia e intensidad de los eventos de precipitación;
5. Como condición para considerar el financiamiento del proyecto, los solicitantes deberán identificar sus planes para financiar las operaciones y los costos de mantenimiento (cuando corresponda). Los costos operativos y de mantenimiento a largo plazo no son subvencionables con cargo al financiamiento del CDBG-MIT, excepto según se indica en 84 FR 45838, sección V.A.9.
6. Ser eficaz en función de los costos y reducir sustancialmente el riesgo de daños, dificultades, pérdidas o sufrimientos futuros como consecuencia de un desastre grave. El beneficiario debe demostrarlo documentando que el proyecto:
 - A. Aborda un problema que se ha repetido o un problema que supone un riesgo importante para la salud o la seguridad pública si no se resuelve;
 - B. No costará más que el valor previsto de la reducción tanto de los daños directos como de los posteriores impactos negativos en la zona si se producen futuras catástrofes;
 - C. Se ha determinado que es la alternativa más práctica, eficaz y ecológica después de considerar una variedad de opciones;
 - D. Contribuye, en la medida de lo posible, a una solución a largo plazo del problema que se pretende abordar; y
 - E. Tiene en cuenta los cambios a largo plazo en las zonas y entidades que protege y tiene unos requisitos de mantenimiento y modificaciones futuros manejables.

7. Incluir evidencia de cumplimiento del requisito de aviso público, como se describe a continuación y en las Instrucciones de solicitud.

3.2 Requisito de aviso público

Las Dependencias de los Gobiernos Locales Generales (UGLG por sus siglas en inglés) deben recibir información pública sobre su aplicación respetando uno o ambos de estos nuevos formatos de notificación:

1. **Publicar información sobre el proyecto en línea:** publique la información sobre su proyecto en su sitio web público y permita un período de comentarios públicos de 14 días. Indique el o los tipos de proyectos que se realizarán, la fuente, la cantidad de fondos disponibles para las actividades, la fecha en que deben hacerse los comentarios y una persona de contacto para obtener la copia de la solicitud propuesta.
2. **Organizar una reunión pública virtual:** los solicitantes deben proporcionar la misma documentación que normalmente se requeriría para demostrar que se realizó una reunión, incluyendo las actas y un aviso de la reunión pública. El aviso debe publicarse en un periódico de circulación general y en su sitio web de las UGLG. Indique el o los tipos de proyectos que se realizarán, la fuente, la cantidad de fondos disponibles para las actividades, la fecha en que deben hacerse los comentarios y una persona de contacto para obtener la copia de la solicitud propuesta. Los solicitantes deben establecer un período de comentarios de 10 días, que debe publicarse antes de presentar la solicitud.

Pruebas de una reunión pública (Opción 2) con los gobiernos tribales y del condado deben también cumplir con los siguientes requisitos:

- Documentación de los anuncios en los periódicos.
- La notificación de la reunión pública deberá notificarse al menos cinco días antes de la reunión; y.
- La documentación de la reunión debe incluir las hojas de registro y las actas.

Para ambas opciones, la documentación de que las necesidades de los ciudadanos que no hablan inglés se han cumplido donde sea que se pueda esperar razonablemente que participe un número significativo de ciudadanos que no hablan inglés. En este caso, la documentación deberá traducirse al español y al criollo.

3.3 Solicitud de aplicaciones

El ciclo de presentación de solicitudes para la financiación del GIP se abrirá el 15 de junio de 2020 y finalizará el 14 de septiembre de 2020. Para que los solicitantes se registren, estos deben abrir el siguiente enlace: floridajobs.org/rebuildflorida/mitigation y hacer clic en el "Paquete de Aplicación". Se solicitará un nombre de contacto y una dirección de correo electrónico. Una vez registrado, el solicitante recibirá por correo electrónico un enlace web de la solicitud individualizada. El paquete de aplicación estará disponible en el sitio web del CDBG-MIT a partir del 15 de junio de 2020.

3.4 Proceso de aplicación

Los solicitantes elegibles serán invitados para que presenten las solicitudes proponiendo los proyectos GIP para su financiación a través del programa CDBG-MIT. Las respuestas se evaluarán para asegurar que los proyectos propuestos cumplan los criterios mínimos que se indican en los materiales de solicitud que figuran en los Apéndices A, B y C de las presentes directrices. Las respuestas que cumplan con los requisitos del umbral mínimo se evaluarán de acuerdo con los criterios de calificación enumerados en la Parte 4. En estas directrices se incluyen los siguientes apéndices:

- Apéndice A — Formulario de aplicación;
- Apéndice B — Instrucciones de aplicación y lista de verificación;

- Apéndice C — Muestra de aplicación completada;
- Apéndice D – Plan de aplicación;
- Apéndice E – Plantilla de presupuesto;
- Apéndice F – Variables del índice de vulnerabilidad social; y
- Apéndice G – Mapa del índice de vulnerabilidad social

3.5 Requisitos de la aplicación

Las solicitudes deben describir, a un alto nivel*, el plan que se propone y abordar cómo y por qué es necesario crearlo, actualizarlo o integrarlo en orden de mitigar los riesgos atribuibles a las amenazas identificadas en el plan de acción del estado de Florida para la evaluación de las necesidades de mitigación basada en el riesgo. Los proyectos también deben incluir un presupuesto propuesto con una descripción detallada de los costos anticipados por categoría, incluyendo los servicios de apoyo, la gestión y administración del programa. Evidencia del cumplimiento del requisito de aviso público, como se describe en la Sección 3.2 y en las instrucciones de solicitud.

* Los requisitos *específicos* de la aplicación se describen en la Parte 4 de estas directrices y en los Apéndices A - G.

Las respuestas pueden incluir propuestas de asociaciones de los destinatarios secundarios con las entidades públicas, privadas o sin fines de lucro para realizar los proyectos GIP. Si el solicitante tiene la intención de utilizar una asociación para completar un proyecto, la respuesta debe documentar cómo se seleccionarán los socios. Cualquier entidad que figure como excluida, exceptuada o suspendida en el Sistema de Administración de Adjudicación (<https://sam.gov/SAM/>), incluyendo las empresas afiliadas con el mismo Número de Identificación del Empleador (EIN por sus siglas en inglés), no es elegible para recibir fondos GIP y no puede ser seleccionado como receptor secundario, socio, subcontratista o proveedor.

Las solicitudes se evaluarán para determinar el valor de mitigación y la eficacia en función de los costos del proyecto propuesto. La estrategia de planificación y la capacidad de gestión del solicitante deben ser evidentes.

3.6 Capacidad de respuesta del proceso de revisión del solicitante

Durante el proceso de examen de las aplicaciones, los solicitantes deben responder oportunamente a las solicitudes de información y los materiales del DEO para completar el proceso de evaluación. Cualquier solicitud de información adicional incluirá la fecha de vencimiento definitiva para devolver la información solicitada. Si el solicitante requiere una extensión, una aclaratoria o asistencia, el solicitante puede realizar su solicitud durante el plazo de respuesta asignado. Si el solicitante no proporciona la información y los materiales solicitados o no pide una prórroga o asistencia, la respuesta del solicitante se cerrará y descalificará.

Parte 4: Puntuación

4.1 Determinación de la adjudicación

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

1. Fase uno: primero se evaluarán las solicitudes para los criterios **obligatorios de cumplimiento del límite, Tabla 5**. Esta fase no tiene puntuación. El DEO seguirá revisando sólo las solicitudes que pasen la primera fase.
2. Fase 2: si se cumplen los criterios del límite obligatorio, se iniciará la segunda fase del proceso de revisión. Las solicitudes se revisarán y calificarán en base a la **rúbrica de evaluación de los criterios de puntuación, Tabla 6**.

Sólo se puntuará la solicitud propiamente dicha (incluyendo los anexos solicitados). Los documentos que se presentan con la solicitud *que no se solicitaron* no se calificarán. El equipo de evaluación estará integrado por el personal del CDBG-MIT que puntuará de forma independiente y objetiva las solicitudes de acuerdo con la rúbrica de evaluación de los criterios de puntuación. Las puntuaciones de los revisores se promediarán para determinar una puntuación final para cada aplicación.

Todos los elementos de la rúbrica de evaluación de criterios de puntuación tienen un valor asociado. Se puede otorgar un potencial máximo de 150 puntos. Si las respuestas elegibles exceden la financiación disponible, los solicitantes ser financiados según el orden de clasificación basándose en las puntuaciones de la evaluación. El DEO se reserva la opción de financiar todas, una parte o ninguna de todas las solicitudes presentadas por el solicitante.

Se les notificará a los solicitantes que su solicitud se presentó con éxito por correo electrónico y por correo postal.

Tabla 5: criterios de cumplimiento del límite obligatorio

| Criterios del límite - Parte A |
|---|
| La solicitud está firmada y completa. |
| La solicitud fue presentada a tiempo. |
| Los documentos de notificación pública se presentaron a tiempo. |
| El solicitante es una UGLG elegible, una institución educativa, una agencia estatal o una entidad no gubernamental o sin fines de lucro que solicitó la admisión asociada con una UGLG o una agencia estatal. |
| El proyecto del solicitante beneficia al HUD y / o a las áreas MID identificadas por el estado. |

Tabla 6: Rúbrica de evaluación de la puntuación del programa

| Puntos disponibles | Categorías de puntuación | Rúbrica de evaluación |
|--------------------|---------------------------------|---|
| 20 puntos | Descripción del proyecto | Escriba un resumen o una visión general, que no exceda de 2500 palabras, referente al proyecto que se propone. 1) Indique el propósito del proyecto e incluya una descripción de la actividad propuesta. 2) Especifique los riesgos que se mitigarán al completar este proyecto. 3) Explique el uso de la infraestructura natural del proyecto, si corresponde. 4) Describa cómo se realizará el trabajo y el equipo que lo desarrollará. 5) Explique el método |

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

| | | |
|-----------|--------------------------------|--|
| | | utilizado para determinar los requisitos de financiación del proyecto. 6) Describa los resultados anticipados. 7) Describa cómo se mantendrá el proyecto una vez que se haya completado. |
| 20 puntos | Valor para la comunidad | Describa, en 1500 palabras o menos, el valor de la actividad propuesta para la comunidad en circunstancias normales y en tiempos de desastres naturales. ¿Cuál de las siete líneas de vida de la comunidad se atenderá al completarse este proyecto? Indique, ¿cómo mejorará este proyecto la resiliencia comunitaria regional y / o jurisdiccional múltiple? |
| 15 puntos | Plan de capacidad | Proporcione una visión general del plan estratégico de 1500 palabras o menos en la que se aborden los objetivos, las partes interesadas, el plan de trabajo, (las principales tareas y los productos finales), los recursos (dotación del personal y del presupuesto), la supervisión y los controles de calidad. Describa las alianzas y roles de la comunidad. Identifique los miembros del personal que serán responsables y / o los puestos que se cubrirán para gestionar y mantener el proyecto GIP. Proporcione un breve perfil de cada una de las personas que forman parte de su personal actual y que realiza tareas relacionadas con el proyecto, así como una descripción del puesto para los nuevos empleados que se asignarán para que trabajen el proyecto. |
| 10 puntos | Plan de implementación | Utilice la plantilla del plan de aplicación que se encuentra en el apéndice D para preparar un calendario cronológico para la vida total del proyecto, el cual deberá organizar el trabajo en tareas, y por resultados lógicos y manejables. Deje tiempo para las consideraciones ambientales, permisos, etc. |
| 10 puntos | Presupuesto | Incluya el presupuesto de su proyecto utilizando la hoja de trabajo del presupuesto que se proporciona en el Apéndice E y también en la página 31 de la solicitud del GIP en el Apéndice A. El presupuesto del proyecto debe asegurar el costo para que su presupuesto sea razonable, apropiado y preciso. Las partidas presupuestadas deben ser coherentes con la descripción del proyecto y las tareas. La cantidad de fondos solicitada está por encima del mínimo permitido por el GIP (500 000 dólares). Asegúrese de que no haya duplicación de beneficios. |
| 10 puntos | Dólares apalancados | Si su proyecto implica el uso calificado de fondos o servicios de contrapartida o apalancados, (véase la Parte 5 de estas directrices del GIP), describe los detalles del uso de los fondos o servicios apalancados. Asegúrese de que no haya duplicación de beneficios. Los criterios de puntuación son los siguientes: menos de 15 %: 2 pts, 16-30 %: 4 pts, 31-45 %: 6 pts, 46-60 %: 8 pts, 61 % o más: 10 pts. |
| 10 puntos | Áreas MID | Las áreas del HUD MID se determinan a través de la designación federal. El DEO no opina acerca de la designación de las áreas del MID de HUD. Las áreas identificadas por el estado de Florida como áreas de necesidad no especificadas por el HUD. Las áreas estatales MID incluyen los condados que eran elegibles para las categorías de asistencia individual y pública de FEMA A-G en los condados declarados presidencialmente para cada una de las tormentas que se incluyen. Los proyectos en las zonas HUD MID recibirán 10 puntos. Los proyectos en las áreas estatales MID recibirán cinco puntos. |

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

| | | |
|-------------------|---------------------------------|---|
| 30 puntos | Beneficio global del LMI | <p>Proporcione los grupos de bloques específicos para el área de beneficio del proyecto. Los proyectos que benefician a las áreas compuestas de porcentajes más altos de personas con LMI recibirán una puntuación más alta que los proyectos que tienen porcentajes más bajos. Por ejemplo, si el LMI del área de servicio es de 65 %, el DEO multiplicará este porcentaje por 30 (la máxima cantidad de puntos disponibles) para recibir una puntuación final de LMI de 19,5 puntos. El porcentaje del LMI será calculado por el DEO usando la fórmula descrita en el sitio web de los datos del CDBG LMI: https://www.hudexchange.info/programs/cdbg/cdbg-low-moderateincome-data/</p> |
| 10 puntos | Vulnerabilidad social | <p>El Índice de Vulnerabilidad Social (SoVI®) del Instituto de Investigación de Peligros y Vulnerabilidad mide la vulnerabilidad social de los condados de EE. UU. ante los peligros ambientales. Este índice sintetiza 29 variables socioeconómicas que influyen en la capacidad de una comunidad para prepararse y responder ante los desastres 2. El índice de variables incluye, entre otras cosas, la edad, el sexo, la raza, los ingresos y la tasa de desempleo. En el Apéndice F se encuentra un mapa y una lista completa de las variables. Si el área de beneficio de su proyecto va más allá de los límites del condado, otorgaremos los puntos a partir del condado con mayor puntuación.</p> <p style="text-align: center;">Puntos disponibles basados en el puntaje de SoVI®</p> <p style="text-align: center;">2 puntos = bajo (inferior 20 %)</p> <p style="text-align: center;">4 puntos = medio bajo</p> <p style="text-align: center;">6 puntos = medio</p> <p style="text-align: center;">8 puntos = medio alto</p> <p style="text-align: center;">10 puntos = alto (20 % superior)</p> |
| 15 puntos | Designaciones especiales | <p>Si su proyecto beneficiará a una de las siguientes designaciones especiales, identifique la designación: un área de preocupación crítica del estado según los estatutos de Florida 380.05; un condado rural según lo define la oficina de administración y presupuesto; o un condado con limitaciones fiscales según los estatutos 218.67 de Florida. Se le otorgarán cinco puntos por cada designación especial en su área de servicio.</p> |
| 150 puntos | | Puntuación máxima total |

4.2 Asistencia técnica

El DEO está organizando un seminario web y llamadas telefónicas individuales de 20 minutos para proporcionar una visión general de estas directrices y el proceso de solicitud. Además, los asociados designados prestarán asistencia técnica a los destinatarios secundarios en relación con los requisitos del CDBG-MIT y con el cumplimiento. También se prestará asistencia como resultado de las actividades de vigilancia y a petición de los destinatarios secundarios.

4.3 Responsabilidades de los destinatarios secundarios

Los destinatarios secundarios tienen las siguientes responsabilidades y deben:

- Demonstrate how the proposed project meets one or more of the national objectives;
- Presente un relato exacto de cómo el no tener un plan ha afectado a la comunidad;

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

- Presente el alcance detallado del trabajo;
- Proporcione evidencia de que el sitio seleccionado tiene las aprobaciones apropiadas;
- Celebre un acuerdo como destinatario secundario con el DEO específico para el GIP;
- Cumpla con todos los términos y condiciones del acuerdo del destinatario secundario, las directrices GIP, el Plan de Acción de Mitigación y las leyes federales, estatales y locales aplicables;
- Desarrolle las políticas y los procedimientos para detectar y prevenir el fraude, el despilfarro y el abuso que describen cómo el destinatario secundario verificará la exactitud de la información y reportará los casos de sospecha de fraude, despilfarro o abuso;
- Siga un plan detallado de participación ciudadana que cumpla con los requisitos del artículo 24 CFR 570.486;
- Desarrolle las políticas y los procedimientos de las quejas, los reclamos y las apelaciones. Estas políticas y procedimientos deben ponerse a disposición de los participantes y de los aspirantes a participantes;
- Actualice las políticas y procedimientos de la aplicación o el programa cuando el DEO lo solicite;
- Documente todas las quejas, reclamaciones y apelaciones recibidas. Para cumplir con los requisitos del HUD, se debe dar una respuesta a cada queja, reclamación o apelación durante los 15 días hábiles siguientes a la recepción;
- Mantenga los archivos organizados y póngalos a disposición del DEO o de sus representantes cuando lo soliciten;
- Mantenga los libros, registros y documentos relativos al GIP de conformidad con los procedimientos y prácticas contables generalmente aceptados que reflejen suficiente y adecuadamente todos los gastos realizados con los fondos proporcionados por el DEO en el marco de este programa. Todos los registros deben mantenerse durante cinco años después del cierre de la subvención;
- Conserve los registros suficientes para documentar las actividades del programa, los participantes y los servicios, y demuestre el cumplimiento de las directrices del programa GIP, el acuerdo de los destinatarios secundarios y las leyes y reglamentos federales, estatales y locales aplicables. Todos los registros deben mantenerse durante cinco años después del cierre de la subvención;
- Asegúrese de que los socios, subcontratistas, proveedores u otras entidades a las cuales el destinatario secundario tenga la intención de desembolsar los fondos de GIP no figuren como excluidas, exceptuadas o suspendidas en el Sistema de Gestión de Adjudicaciones (<https://sam.gov/SAM/>), incluyendo a las empresas afiliadas con el mismo EIN;
- Cumpla con el requisito de que los destinatarios secundarios no llevarán a cabo ninguna de las actividades bajo su acuerdo con el DEO de manera que resulte en una duplicación prohibida de beneficios según lo define la Sección 312 de la Ley de Asistencia de Emergencia y Socorro en Desastres de Robert T. Stafford de 1974;
- Proporcione un cronograma detallado para la implementación que sea consistente con los hitos descritos en estas directrices del programa e informe mensualmente el progreso real frente al progreso proyectado;
- Presente un informe trimestral al DEO en el cual se describan las actividades realizadas durante el trimestre anterior.
 - El informe debe incluir las métricas financieras que demuestren los costos de implementación con el gasto proyectado hasta la fecha.

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

- Los informes deben incluir la documentación del número de quejas recibidas, la naturaleza de la queja y si esa queja se respondió durante los 15 días posteriores a la recepción.
- Se pueden exigir los requisitos adicionales de presentación de los informes trimestrales, en función del diseño específico del programa aplicado por el destinatario secundario.
- Proporcione un informe mensual al DEO en el cual se describan la financiación de la subvención aprobada frente a la financiación desembolsada;
- Monitoree el cumplimiento de los términos y condiciones del acuerdo del destinatario secundario; y
- Mantener los archivos organizados y hacerlos accesibles a DEO o a sus representantes cuando lo soliciten.

4.4 Cumplimiento y monitoreo de los destinatarios secundarios

Como receptor de los fondos federales, el DEO se encarga de garantizar que cualquier destinatario secundario tenga la capacidad y los medios para ejecutar proyectos y servicios, y que los costos de sus actividades sean permisibles, razonables y necesarias. Por consiguiente, todos los destinatarios secundarios evaluados por el DEO deben demostrar la capacidad de organización y la experiencia en materia de ejecución necesarias para prestar los servicios. Todos los destinatarios secundarios deben cumplir las métricas de rendimiento para la implementación. Además, todos los destinatarios secundarios estarán sujetos a una vigilancia rutinaria y a un examen de cumplimiento por parte del DEO o de sus representantes basándose en un análisis de riesgos inicial. La vigilancia incluirá:

- Evaluación de la organización, adquisiciones, políticas y procedimientos del destinatario secundario;
- Cumplimiento de la ley Stafford;
- Estándares de los costos permitidos, necesarios y razonables;
- Gestión financiera, gestión de archivos y documentación;
- Cumplimiento de los objetivos nacionales; y
- Informes y cumplimiento de estas directrices, del acuerdo del destinatario secundario, de cualquier ley y reglamento aplicable.

El DEO supervisará el GIP directamente y a través de los socios designados. Esto incluye la verificación de los documentos oficiales constatados con los registros estatales, la revisión de los materiales de la aplicación y la documentación de gastos y visitas físicas al lugar en orden de verificar el cumplimiento y el uso apropiado de los fondos. El HUD puede realizar revisiones adicionales. Las revisiones de monitoreo pueden anunciarse o no. La vigilancia puede darse in situ o a distancia. La documentación revisada puede seleccionarse aleatoriamente. Las aplicaciones del proyecto y la documentación deben mantenerse y ponerse a disposición por parte de los destinatarios secundarios. Todos los resultados de la supervisión se registrarán en detalle para determinar el cumplimiento de los programas y la utilización de los fondos.

Los problemas de incumplimiento pueden clasificarse como hallazgos u observaciones. A los destinatarios secundarios que no cumplan con los requisitos, o que hayan recibido fondos por error, se les puede obligar a reembolsar los fondos de la subvención al estado de Florida, de conformidad con el acuerdo del destinatario secundario.

4.5 Regulaciones de la Construcción

La Ley Davis-Bacon (DBA) se aplica a todos los contratos de construcción superiores a 2000 dólares, a menos que la legislación que autoriza el programa contenga excepciones. Requiere que todos los trabajadores o mecánicos que trabajen en proyectos cubiertos por la Ley reciban un salario mínimo por hora y beneficios complementarios de acuerdo con las decisiones salariales aplicables a ese contrato. Si alguna parte del contrato requiere DBA, entonces todo el trabajo realizado bajo el contrato está sujeto a DBA. Los trabajos realizados por los empleados de la administración local (cuenta forzosa) no están sujetos a DBA.

Además, los contratistas deben cumplir con la Ley de Horas de Trabajo por Contrato y Normas de Seguridad (CWHSSA por las siglas en inglés) y la Ley Copeland Anti Retroceso (Ley Copeland). CWHSSA requiere que, para cualquier proyecto en el que el contrato principal supere los 100 000 dólares, los trabajadores deben recibir la mitad de su tarifa horaria normal por las horas trabajadas que superen las 40 horas semanales, basándose en una semana laboral de siete días consecutivos. La Ley Copeland prohíbe que cualquier persona induzca a un trabajador a un proyecto financiado con fondos federales a renunciar a cualquier parte de la compensación a la que tenga derecho el trabajador. No se permiten las deducciones de la nómina que no estén específicamente enumeradas en la Ley Copeland a menos que el contratista haya obtenido un permiso por escrito del empleado como se especifica en 29 CFR 3.5 para las deducciones de nómina permitidas de otro modo.

4.6 Apelaciones

4.6.1 Apelaciones informales

Las apelaciones solo pueden presentarse tras haber recibido una decisión adversa del programa con respecto a la elegibilidad, los beneficios o el cierre de una solicitud. Las apelaciones deben presentarse cumpliendo con los parámetros establecidos por este procedimiento de apelación. Los participantes no pueden apelar respecto a la política del programa. Si al solicitante se le niegan los servicios o beneficios del programa y desea apelar, puede presentar la apelación ante el DEO de la siguiente manera:

- Todas las cartas de apelación deben presentarse por escrito durante los 30 días a partir de la fecha de la carta de denegación a través de:
 - Correo en Estados Unidos a:

Attention: Office of Long-Term Resiliency, Appeals Team
Florida Department of Economic Opportunity
107 East Madison Street
Caldwell Building, MSC 400
Tallahassee, FL 32399
 - Envíe un correo electrónico a: cdbg-drappeals@deo.myflorida.com
- Todas las cartas de apelación deben incluir:
 - El motivo de la apelación;
 - Una explicación clara que describa las pruebas de que la denegación contraviene las leyes o reglamentos aplicables o que es de alguna otra forma inequitativa;
 - La razón por la cual el solicitante es elegible para el servicio o beneficio que le fue denegado, retrasado, reducido, modificado o terminado;
 - El recurso que propone el solicitante;

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

- Nombre, dirección de contacto y número de teléfono de contacto de la entidad que presenta la apelación; y
- Firma y fecha.

La apelación que inició el solicitante ante el DEO debe seguir los procedimientos escritos de apelación, los cuales pueden incluir, entre otros, audiencias informales, revisión por parte de terceros o revisión administrativa. Se enviará una carta de determinación, después de la apelación, a la entidad que la inició. Los solicitantes pueden comunicarse con el DEO para obtener mayor información sobre el procedimiento de apelación.

4.6.2 Apelaciones formales y aviso de derechos administrativos

Cualquier persona cuyos intereses sustanciales se vean afectados por la determinación del DEO puede tener una audiencia administrativa de conformidad con la sección 120.569 de los estatutos de Florida. Para conseguir el contenido requerido de la petición de impugnación de la acción de la agencia, refiérase a las reglas 28-106.104 (2), 28-106.20 (2), y 28-106.301 del código administrativo de la Florida.

Dependiendo de si los hechos materiales se disputan en la petición, se llevará a cabo una audiencia de conformidad con las secciones 120.569 y 120.57 (1) de los estatutos de Florida, o las secciones 120.569 y 120.57 (2) de los Estatutos de Florida. De conformidad con la sección 120.573 de los estatutos de Florida y el capítulo 28-106, Parte IV del código administrativo de Florida, la mediación se encuentra disponible para resolver disputas administrativas. Cualquier petición debe presentarse al secretario de la agencia durante los 30 días calendario siguientes a la recepción de la decisión del DEO

Si el solicitante presenta una solicitud de reconsideración o de apelación informal, el requisito de presentar oportunamente la petición de impugnación de la acción de la agencia se suspenderá hasta que el departamento tome una decisión de acuerdo a cualquiera de los dos métodos. En ese momento comenzará una oportunidad para la apelación. Ningún solicitante perderá sus derechos bajo el Capítulo 120, de los estatutos de Florida, para presentar la solicitud de reconsideración o la solicitud de apelación informal.

Cualquier petición debe presentarse ante el secretario de la agencia durante los 30 días calendario posteriores a la recepción de esta determinación. La petición se presenta cuando la recibe:

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

Parte 5: Financieros

5.1 Costos elegibles y no elegibles

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

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

- Formación;
- Materiales y suministros relacionados con las actividades del GIP;
- Gastos de construcción
- Rehabilitación o construcción de los sistemas de gestión de aguas pluviales
- Mejoras de las instalaciones de drenaje
- Servicios de apoyo;
- Divulgación de los participantes;
- Gestión del programa; y
- Administración del programa*

*(Los costos administrativos deben ser: 1. Permisible, razonable y necesario y 2. Directamente relacionado con el proyecto [facturación, aportación de documentación, seguimiento de gastos, costos de la copia, envío postal]. La recuperación de costos indirectos no está permitida en el programa CDBG-MIT).

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

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

5.2 Método de financiación

La financiación se proporcionará mensualmente basándose en el reembolso de los costos una vez completados los plazos de entrega acordados. Los destinatarios secundarios deben verificar toda la documentación y los costos antes de enviar el reembolso de costos al DEO. Los destinatarios secundarios deben presentar los informes requeridos y la documentación de apoyo para recibir el reembolso.

5.3 Fondos de suplantación

Los destinatarios secundarios deben acordar utilizar los fondos GIP como complemento y no para suplantar los fondos que de otra forma estarían disponibles. Los destinatarios secundarios deben documentar que los fondos

GIP otorgados están por encima y más allá de cualquier crédito anual que se les proporcione con el mismo propósito. Los fondos del GIP pueden utilizarse después de que se hayan gastado todos los demás fondos disponibles para proporcionarle beneficios al participante con este mismo fin. Toda suplantación de fondos se tratará como una duplicación de beneficios o como fraude, despilfarro y abuso, y está sujeta a recuperarse según los términos del acuerdo con el destinatario secundario.

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

Los solicitantes elegibles pueden haber recibido previamente asistencia de parte de otras fuentes con el mismo propósito que el GIP. Bajo los requisitos de la Ley de Asistencia y Ayuda de Emergencia de Robert T. Stafford, según lo interpretado y aplicado por el HUD, el DEO, y sus destinatarios secundarios, deben considerar la ayuda que ha recibido una persona o entidad en orden de determinar la cantidad de asistencia que se le puede otorgar. El DEO y los destinatarios secundarios deben seguir la Guía del DOB del HUD. Los solicitantes deben proporcionar cualquier información sobre los beneficios recibidos que puedan generar el DOB al destinatario secundario apropiado. El destinatario secundario debe realizar la verificación de la diligencia debida de la información del DOB.

La ley de asignaciones suplementarias que autorizan la financiación del CDBG-MIT y la Ley Stafford incluyen restricciones del uso de los fondos del programa del CDBG-MIT para proporcionar asistencia cuando los proveedores de seguros u otras entidades federales o estatales ya hayan financiado la totalidad o parte de la actividad. La ley Stafford también contiene los requisitos de elegibilidad para los receptores que hayan recibido los fondos para desastres anteriormente, basándose en si cumplen o no con los requisitos asociados con la recepción de esos fondos. Cuando corresponda, los receptores deben cumplir con estas restricciones o se les denegará la financiación. Los participantes deben informar acerca de toda la asistencia financiera, incluyendo:

- Programas locales, estatales o federales;
- Organizaciones caritativas privadas o sin fines de lucro; y
- Cualquier otra asistencia que se haya recibido con el propósito por el cual el participante solicita y recibe los fondos o servicios.

Los fondos proporcionados por cualquier entidad gubernamental federal, estatal o local, o a partir de una fuente sin fines de lucro o privada destinados con el mismo fin que el GIP se consideran como DOB y, en virtud de la legislación federal, *deben* deducirse de la asistencia proporcionada por el GIP. Cualquier fondo adicional pagado a los participantes con el mismo propósito que el GIP después de que se completen los servicios GIP y *debe* devolverse al DEO. Los participantes del GIP deben acordar el pago de cualquier asistencia duplicada considerada como un DOB.

5.5 Subrogación

La subrogación es una doctrina jurídica que le permite a una persona asumir los derechos de otra. En el contexto de las subvenciones de mitigación, un participante del GIP debe celebrar un acuerdo de subrogación en el que la agencia de financiación (DEO) tiene derecho a cobrar los pagos de mitigación adicionales que el participante recibe con el mismo propósito después de que el participante haya firmado un acuerdo de subvención para los beneficios del GIP.

Todos los fondos duplicados recibidos deben remitirlos o contabilizarlos el programa, independientemente de cuándo lo haya recibido la entidad. Si la entidad recibe una financiación adicional con el mismo fin que la adjudicación del GIP, incluso después de que se ejecute la adjudicación del GIP o se hayan completado los servicios del GIP, la entidad deberá informar acerca de esta financiación adicional al programa.

Al aceptar la adjudicación, los destinatarios secundarios aceptan que reportarán cualquier fondo duplicado del programa cada vez que los reciba. Al recibir un informe acerca de que se han recibido beneficios adicionales, el programa recalculará la adjudicación de la entidad y dará instrucciones sobre si la adjudicación se reducirá en esa cantidad, o si la entidad debe remitir esas cantidades al programa en forma de reembolso (cuando se reciba asistencia adicional después de realizar los desembolsos del programa). Todos los destinatarios secundarios ejecutarán y estarán vinculados por un acuerdo de subrogación.

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

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

5.6 Presupuesto

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

Los solicitantes deben describir cómo tratarán de maximizar los resultados de las inversiones y el grado sobre el cual se apalancarán los fondos del CDBG-MIT, incluyendo a las asociaciones públicas y privadas, y otras fuentes federales, estatales, locales, privadas y sin fines de lucro para generar resultados que logren una mitigación más eficaz e integral. Los fondos apalancados deben identificarse para todas las actividades en el sistema de notificación de subvenciones para la recuperación en casos de desastre.

Aunque no existe un requisito en orden de lograr la paridad local, las subvenciones de infraestructura pueden o no cubrir el costo total de todas las actividades de infraestructura para los proyectos.. Los solicitantes deben aportar recursos al proceso de planificación con el fin de desarrollar un proyecto que tenga éxito.

5.7 Requisitos de adquisición

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

El gobierno federal ha establecido un conjunto de reglas de adquisición en el artículo 2 CFR Parte 200 que se aplican a los proyectos CDBG-DR. El 24 CFR 570.502 y exige el cumplimiento del artículo 2 CFR Parte 200 para los proyectos CDBG-DR, con ciertas exenciones limitadas (véase también el 24 CFR 85.36 y el 24 CFR 84.40-48, según corresponda). Estas reglas están establecidas en orden de garantizar que los dólares federales se gasten de manera justa y de fomentar la competencia abierta para lograr el mejor nivel de servicio y precio. Si se produce un conflicto entre las regulaciones federales y locales de contratación, se seguirá la regulación más estricta.

Apéndices

Apéndice A – Formulario de aplicación



Date:

| |
|---|
| Rebuild Florida CDBG - Mitigation General Infrastructure Program Application |
| Official Project Title |
| |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|--|-----------------|--|
| Applicant Information | | | | | |
| Official Applicant Entity Name: | | FEIN #: | | | |
| Primary Project Contact Name: | | DUNS #: | | | |
| Title: | | E-mail: | | | |
| Mailing Address: | | | | Phone Number: | |
| City: | | State: | | Zip Code: | |
| Please list co-applicant entities if any: | | Contact Person: | | E-mail Address: | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | |
|---|--|
| Project Description | |
| Write an overview/summary, not to exceed 2,500 words, of the project being proposed. 1) State the project purpose and include a description and location(s) of the proposed activity. 2) Specify the risk(s) that will be mitigated by completion of this project. 3) Explain the use of natural infrastructure in the project. 4) Describe how the work will be completed and the team that will be responsible. 5) Explain the method used to determine project funding requirements. 6) Describe anticipated outcomes. 7) Describe how the project will be maintained after it is completed. | |
| Insert Attachment: | |
| Please title doc: EntityNamePD_GIP | |

| | |
|---|--|
| Community Value | |
| Describe, in 1,500 words or less, the project's value to the community in normal circumstances and in times of natural disasters. Which of the seven community lifelines will be served by completion of this project? How does this project enhance regional and/or multijurisdictional community resilience? Does the project area have any cultural or historical significance? Attach a maximum of ten photographs that provide both interior and exterior views if applicable. | |
| Insert Attachment: | |
| Please title zip folder: EntityNameCV_GIP | |

| | | |
|---|----------------------|------------------------------------|
| Capacity Plan | | |
| Provide a strategic plan overview of 1,500 words or less that addresses goals, stakeholders, the work plan, (major tasks and deliverables), resources (staffing and budget) and monitoring/quality controls. Describe any community partnerships and roles. Identify the staff members who will be responsible and/or positions that will be filled for GIP project management and maintenance. Provide a short profile on each person on your current staff who perform project-related tasks and a position description for any new hires who will be assigned to project responsibilities. Have any project contractors been identified? If so, briefly describe your selection process. | | |
| Insert Attachment: | <input type="text"/> | Please title doc: EntityNameCP_GIP |

| | | |
|---|----------------------|--|
| Implementation Plan | | |
| Prepare a chronological timeline for the entire life of the project that organizes work into logical, manageable tasks and deliverables. Please allow time for any unacquired permits, waivers, and/or approvals if applicable. The Implementation Plan Template has been provided in Appendix D of the GIP Guidelines. | | |
| Insert Attachment: | <input type="text"/> | Please rename template: EntityNameIP_GIP |

| | | |
|--|----------------------|---|
| Blueprints/Architectural Designs | | |
| If blueprints or architectural designs are relevant to your proposed activity, please upload a zip file. | | |
| Insert Attachment: | <input type="text"/> | Please title zip folder: EntityNameBlueprints_GIP |

| | | |
|---|-------------------------------|--|
| Budget | | |
| Include your project budget using the Budget Template found in Appendix E in the GIP Guidelines. Ensure your budget is reasonable, appropriate and accurate. Are the budgeted items consistent with the project description and tasks? Does the amount requested fall within the GIP applicant's allowable minimum (\$500,000) and maximum (\$150,000,000)? Ensure there is no duplication of benefits. | | |
| Insert Attachment: | <input type="text"/> | Please rename template: EntityNameBudget_GIP |
| Is there any duplication of benefits? | Yes: <input type="checkbox"/> | No: <input type="checkbox"/> |
| All funds identified for use on your project must be fully disclosed and detailed to ensure budget accuracy and no duplication of benefits. | | |
| Do you anticipate receiving any funds for this project that will not be supplied by the CDBG-MIT program? If yes, detail the anticipated or committed funds in the Leveraged Dollars section. | Yes: <input type="checkbox"/> | No: <input type="checkbox"/> |

Public Notice Requirement

Units of General Local Governments (UGLG) must receive public input on their application by abiding by one or both of these new notice formats:

1. **Post information about the project online:** Post the information about your project to your public website and allow for a 14-day public comment period. State the type/s of project/s to be undertaken, the source, the amount of funding available for the activities, the date by which comments must be made, and a contact person for a copy of the proposed application. A copy of the webpage showing the public notice and a copy of any public comments received must be included.
2. **Host a virtual public meeting:** Applicants should supply the same documentation that would normally be required to demonstrate that a meeting was held, including minutes and a public meeting notice. The notice should be posted in a newspaper of general circulation and to your UGLG website. State the type/s of project/s to be undertaken, the source, the amount of funding available for the activities, the date by which comments must be made, and a contact person for a copy of the proposed application. Applicants must provide for a 10-day comment period, which must be published prior to the submission of the application.

Evidence of a public meeting (Option 2) with city, county and tribal governments must also meet the following requirements:

- Documentation of newspaper advertisement
- Notice of the public meeting must be provided at least five days prior to the meeting.
- Documentation of a meeting must include sign-in sheets and minutes.

For both options, documentation that the needs of non-English speaking citizens have been met wherever a significant number of non-English speaking citizens might be reasonably expected to participate. In this case, documentation will need to be translated into Spanish and Creole.

Attach files here:

EntityNamePN_GIP

| Leveraged Dollars |
|---|
| <p>If your project involves the qualified use of matching or leveraged funds or services in any capacity, (see Part 5 in the GIP Guidelines) then describe the specifics of leveraged fund/service usage. Answer: 1) Are there local or other funds available to address the proposed project in whole or in part? If yes, report all sources of funding and the amount available. 2) Disclose sources and uses of non CDBG-MIT funds. 3) What other federal, state and/ or local entities have you contacted concerning funding for the proposed project and what were the results? Put "N/A" if this section is not applicable to your project.</p> |
| |

| County Selection | | | |
|--|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <p>Select each county that your project benefits. DEO will use this information to assess MID, social vulnerability, rural and fiscally-constrained areas. Only counties eligible for CDBG-MIT funds are listed below.</p> | | | |
| <input type="checkbox"/> Alachua | <input type="checkbox"/> Flagler | <input type="checkbox"/> Levy | <input type="checkbox"/> Polk |
| <input type="checkbox"/> Baker | <input type="checkbox"/> Gilchrist | <input type="checkbox"/> Manatee | <input type="checkbox"/> Putnam |
| <input type="checkbox"/> Bradford | <input type="checkbox"/> Glades | <input type="checkbox"/> Marion | <input type="checkbox"/> Sarasota |
| <input type="checkbox"/> Brevard | <input type="checkbox"/> Hardee | <input type="checkbox"/> Martin | <input type="checkbox"/> Seminole |
| <input type="checkbox"/> Broward | <input type="checkbox"/> Hendry | <input type="checkbox"/> Miami-Dade | <input type="checkbox"/> St. Johns |
| <input type="checkbox"/> Charlotte | <input type="checkbox"/> Hernando | <input type="checkbox"/> Monroe | <input type="checkbox"/> St. Lucie |
| <input type="checkbox"/> Citrus | <input type="checkbox"/> Highlands | <input type="checkbox"/> Nassau | <input type="checkbox"/> Sumter |
| <input type="checkbox"/> Clay | <input type="checkbox"/> Hillsborough | <input type="checkbox"/> Okeechobee | <input type="checkbox"/> Suwannee |
| <input type="checkbox"/> Collier | <input type="checkbox"/> Indian River | <input type="checkbox"/> Orange | <input type="checkbox"/> Taylor |
| <input type="checkbox"/> Columbia | <input type="checkbox"/> Lafayette | <input type="checkbox"/> Osceola | <input type="checkbox"/> Union |
| <input type="checkbox"/> DeSoto | <input type="checkbox"/> Lake | <input type="checkbox"/> Palm Beach | <input type="checkbox"/> Volusia |
| <input type="checkbox"/> Dixie | <input type="checkbox"/> Lee | <input type="checkbox"/> Pasco | <input type="checkbox"/> Wakulla |
| <input type="checkbox"/> Duval | <input type="checkbox"/> Leon | <input type="checkbox"/> Pinellas | |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Overall LMI Benefit | |
| Provide the area that will benefit from the project. Upload the csv file obtained from the HUD FY 2020 ACS 5-Year 2011-2015 Low- and Moderate-Income Summary Data Map Application. The process for obtaining this file can be found in the Rebuild Florida GIP Checklist and Instructions. | |
| Insert Attachment: | Please title doc: EntityName_LMIGIP |

| | |
|---|--|
| Special Designations | |
| Does your project benefit an Area of Critical State Concern according to Florida Statutes 380.05? | Yes: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/> |
| What is the area of critical state concern? | Select Option |

| | |
|---|--|
| Compliance | |
| According to 84 FR 45838 August 30, 2019 Section V.A.(18), "The State shall make reviews and audits, including on-site reviews of any subrecipients, designated public agencies, and local governments, as may be necessary or appropriate to meet the requirements of section 104(e)(2) of the HCDA, as amended, as modified by this notice. In the case of noncompliance with these requirements, the State shall take such actions as may be appropriate to prevent a continuance of the deficiency, mitigate any adverse effects or consequences, and prevent a recurrence. The State shall establish remedies for noncompliance by any designated subrecipients, public agencies, or local governments." | |
| Can you certify to comply with state and federal register regulations as outlined in 84 FR 45838? | Yes: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/> |

| | |
|--|--|
| Maintenance Agreement | |
| According to 84 FR 45838 August 30, 2019 Section V.A.2.a(10), "Each grantee must plan for the long-term operation and maintenance of infrastructure and public facility projects funded with CDBG-MIT funds. The grantee must describe in its action plan how it will fund long-term operation and maintenance for CDBG-MIT projects. Additionally, the grantee must describe any State or local resources that have been identified for the operation and maintenance costs of projects assisted with CDBG-MIT funds." As such, Federal Register expectations on maintenance for CDBG-MIT projects are expected to be maintained by each entity who proposes a GIP project. | |
| Can you certify that your entity will comply with state and subrecipient monitoring and maintenance requirements as outlined by 84 FR 45838? | Yes: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/> |

Sign and Date

As the primary entity contact for this project, I certify that staff, contractors, vendors and community partners of our mitigation initiative:

- A. Will comply with all HUD and Florida requirements in the administration of the proposed CDBG-MIT funded activities;
- B. Will work in a cooperative manner to execute the Subrecipient Agreement that provides the pathway for successful CDBG-MIT program(s) and/or project(s) and;
- C. Certify that all information submitted in this Application is true and accurate

Signature:

Date:

Print button will only print application and not attached documents. Submit button will deliver application to email to the cdbg-mit@deo.myflorida.com. Please attach all relevant documents to this email.

Print Application

Submit Application

Apéndice B – Instrucciones de aplicación y lista de cotejo

Lista de comprobación del GIP de Reconstruir Florida



Nombre del proyecto: _____

Esta lista de verificación está diseñada para ayudar al solicitante a través del proceso de solicitud. Por lo tanto, no es necesario presentarlo junto con la solicitud completa a DEO.

| ✓ Información de solicitud requerida | |
|---|--|
| | La solicitud está firmada, fechada y completa |
| | Se proporcionan los números FEIN y DUNS |
| | La solicitud procede de una UGLG elegible, de una agencia estatal o de una entidad no gubernamental o sin fines de lucro que haya presentado su solicitud en asociación con una UGLG o una agencia estatal |
| | Se proporcionan el título del proyecto, el nombre del contacto principal, la dirección y los métodos de contacto |
| | El proyecto de aplicación se describe claramente con la dirección del sitio indicada |
| | El proyecto de aplicación aborda los riesgos que se van a mitigar |
| | El proyecto de aplicación aborda las líneas de vida de la comunidad a la cual se le está prestando el servicio |
| | El proyecto de aplicación demuestra cómo mejorará la resistencia de la comunidad |
| | Se identifican los objetivos del proyecto de aplicación, las partes interesadas, el plan de trabajo, los recursos y los controles de monitoreo y calidad |
| | Se identifican los miembros del personal y sus responsabilidades |
| | Se identifican los contratistas o las entidades de terceros |
| | Se completa la plantilla del Plan de Implementación y se adjunta a la solicitud |
| | Se han presentado los documentos de la notificación pública (esto incluye las traducciones) |
| | La plantilla de presupuesto se completa y se adjunta a la solicitud |
| | Este proyecto no tiene duplicación de beneficios |
| | El uso de los fondos y servicios apalancados se describe en la aplicación |
| | Cada condado que se beneficia de este proyecto es seleccionado |
| | La aplicación identifica el Tracto Censal de LMI y los números de los grupos de bloques que el área del proyecto beneficiará |
| | En la solicitud se identifican las designaciones especiales, si procede |
| | Se completan las secciones del Acuerdo de Cumplimiento y Mantenimiento |

Llene la solicitud del GIP Reconstruir Florida

Información del aplicante:

1. Escriba primero el título del proyecto del GIP en el "Título oficial del proyecto".
2. En la Información del Gobierno Local, ponga el nombre oficial de la entidad solicitante, es decir, la UGLG principal, agencia o entidad que está solicitando este programa. Utilice el nombre oficial de su entidad, ya que éste será el nombre utilizado para el desembolso de fondos.
3. A continuación, ponga el nombre del contacto principal del proyecto, título, correo electrónico, dirección postal y número de teléfono. Esta persona será la primera con la que se pondrá en contacto DEO en relación con el proyecto de PGE propuesto, en caso de que sea necesario.
4. Asegúrese de poner el número FEIN y DUNS de la entidad.
5. Por último, si hay otras UGLG, agencias o entidades que sean co-solicitantes para este proyecto propuesto, indique el nombre de la entidad oficial, la persona de contacto y el correo electrónico.

Descripción del proyecto:

1. Adjunte un documento de Word titulado: EntityNamePD_GIP del resumen del proyecto que no debe exceda las 2500 palabras. Un ejemplo del título del documento que está siendo presentado por el Departamento de Bomberos de la Ciudad del Condado de Leon sería como: LeonCountyFirePD_GIP

Valor comunitario:

1. En una carpeta zip, adjunte un documento de Word titulado: EntityNameCV_GIP del valor comunitario general del proyecto propuesto sin exceder las 1500 palabras. También tendrá que enviar fotografías tanto de las vistas interiores y exteriores del proyecto en el sitio. Adjunte estas fotos en una carpeta zip con su documento de Word incluido. La carpeta zip se titulará con EntityNameCV_GIP.
2. Se puede enviar un máximo de diez (10) fotografías del área o sitio del proyecto por solicitud. Las fotos deben ser claras y enfocadas, en color, tomadas en alta resolución y guardadas como archivos jpeg. Para aplicaciones impresas, las fotos deben tener un tamaño mínimo de 4" x 6".
3. Consulte este enlace para crear archivos zip: <https://support.microsoft.com/en-us/help/14200/windows-compress-uncompress-zip-files>

Plan de capacidad:

1. Proporcione una descripción general del plan, que no exceda de 1500 palabras, que describa su proyecto de PGE propuesto. Etiquetará el documento titulado: EntityNameCP_GIP.

Plan de aplicación:

1. Utilice la plantilla del Plan de implementación proporcionada que se encuentra en el Apéndice D de las Directrices de GIP para completar la información. Cambie el nombre de la plantilla: EntityNameIP_GIP.
2. Completará el cronograma para describir la vida del proyecto propuesto, teniendo en cuenta las tareas manejables y los entregables con las fechas aproximadas incluidas.

5.7.1.1 Instrucciones de la plantilla del plan de aplicación:

Ingrese el nombre del proyecto, el nombre oficial de la entidad solicitante y el nombre y número de teléfono del contacto principal en el espacio del encabezado en la parte superior de la plantilla.

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

Esta plantilla se puede personalizar para adaptarse a su proyecto. Siéntase libre de editar los segmentos y añadir notas cuando sea necesario.

1. El cuadro titulado "Línea de tiempo del Plan de Implementación de GIP" mostrará una línea de tiempo visual de los datos que ingrese en el cuadro de "Tareas".
2. El cuadro de "Tareas" debe enumerar las principales tareas manejables y entregables del proyecto propuesto e incluir toda la vida del proyecto. Ingrese las fechas aproximadas de inicio y finalización de cada tarea y / o entregable en las pestañas de "Inicio" y "Finalización". La "Duración" abarca el número de días que dura la tarea. Excel ya debe calcular la duración en función de las fechas de inicio y finalización que ingrese. Si no es el caso, introduzca el número de días como duración de cada tarea y / o entregable. Etiquete cada tarea y / o entregable apropiadamente bajo la sección de "Etiqueta".
 - A. Dentro del cuadro de "Tareas", hay 15 espacios disponibles para las tareas del cronograma del proyecto. Al añadir o modificar las tareas dentro del cuadro, seleccione la fila (seleccione los valores de "Inicio" a la "Etiqueta").

Tareas

| Inicio | Fin | | Duración | Etiqueta |
|--------|-------|--|----------|--|
| 02/03 | 03/03 | | 29 | Acuerdo del subreceptor de DEO |
| 03/03 | 04/03 | | 30 | Ejemplo de acción y diseño de ADA |
| 03/03 | 04/03 | | 30 | Evaluación de equipos |
| 04/04 | 05/04 | | 25 | Revisión ambiental |
| 05/06 | 07/06 | | 60 | Ejemplo de la fase de construcción 1 |
| 07/08 | 08/08 | | 31 | Ejemplo de la fase de construcción 2 |
| 05/06 | 07/06 | | 60 | Segundo ejemplo de la fase de construcción 1 |
| 07/08 | 08/08 | | 31 | Segundo ejemplo de la fase de construcción 2 |
| 08/20 | 09/01 | | 12 | Cierre del proyecto |
| 09/01 | 12/20 | | 115 | Mantenimiento y monitorización |
| 10/01 | 10/10 | | 9 | Texto de ejemplo |
| 10/10 | 27/10 | | 17 | Texto de ejemplo |

- B. Para este ejemplo, la tarea "Texto de muestra" resaltada debe moverse por debajo de la "Evaluación de los equipos". Una vez que seleccione la fila, haga clic derecho, seleccione "Cortar", debe aparecer una línea de puntos alrededor de la fila seleccionada. A continuación, seleccione la fila de "Revisión ambiental". Haga clic con el botón derecho y seleccione "Insertar corte de

Tareas

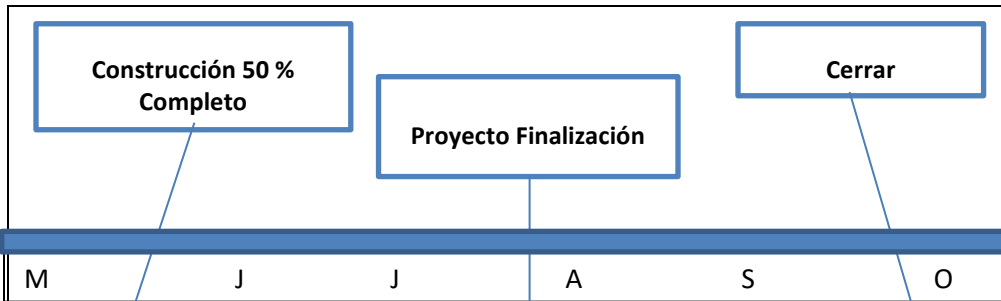
| Inicio | Fin | | Duración | Etiqueta |
|--------|-------|--|----------|-----------------------------------|
| 02/03 | 03/03 | | 29 | Acuerdo del subreceptor de DEO |
| 03/03 | 04/03 | | 30 | Ejemplo de acción y diseño de ADA |
| 03/03 | 04/03 | | 30 | Evaluación de equipos |
| 10/01 | 10/10 | | 9 | Texto de ejemplo |

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

| | | | | |
|-------|-------|--|-----|--|
| 04/04 | 05/04 | | 25 | Revisión ambiental |
| 05/06 | 07/06 | | 60 | Ejemplo de la fase de construcción 1 |
| 07/08 | 08/08 | | 31 | Ejemplo de la fase de construcción 2 |
| 05/06 | 07/06 | | 60 | Segundo ejemplo de la fase de construcción 1 |
| 07/08 | 08/08 | | 31 | Segundo ejemplo de la fase de construcción 2 |
| 08/20 | 09/01 | | 12 | Cierre del proyecto |
| 09/01 | 12/25 | | 115 | Mantenimiento y monitorización |
| 10/10 | 10/27 | | 9 | Texto de ejemplo |

Siga estas pautas para personalizar su línea de tiempo. Puede agregar líneas dentro de la sección "Tareas" debajo de las tareas existentes resaltando las filas de los cuadros completos, haga clic con el botón derecho, seleccione "Insertar", aparecerá un cuadro de diálogo, seleccione "Desplazar las celdas de abajo", seleccione "Okey". Esto desplazará todos los cuadros de abajo de la fila seleccionada en la hoja de Excel.

3. El cuadro "Hitos" se puede utilizar para enumerar los principales hitos del proyecto, como el inicio o la finalización del proyecto. Cualquier cambio en esta casilla puede realizarse siguiendo las indicaciones descritas anteriormente. Es posible que deba agregar manualmente la etiqueta de su nuevo hito. Para ello, haga clic en uno de los textos de los hitos existentes en la línea de tiempo visual. Por ejemplo, puede hacer clic en "Liquidación" encima del icono del diamante. Todos los demás cuadros de texto para los hitos deben estar delineados por cuadros.



A continuación, seleccione el cuadro que no tiene la etiqueta. Ahora introduzca la etiqueta de este hito



Puede mover y cambiar el tamaño de cada cuadro de texto.

4. El cuadro "Notas" le permite enumerar cualquier nota adicional sobre la línea de tiempo del proyecto que pueda ser necesaria para que DEO la lea.

5.7.1.2 Presupuesto:

1. Utilice la hoja de trabajo presupuestaria proporcionada que se encuentra en el Apéndice E de las Directrices de GIP para completar la información. Cambie el nombre de la plantilla por el de EntityNameBudget_GIP.
2. Seleccione Sí o No si su proyecto incluye una duplicación de beneficios. Cualquier proyecto que incluya una duplicación de beneficios no será elegible para esta solicitud.
3. Seleccione Sí o No sobre si prevé recibir otros fondos que no sean los del CDBG-MIT. Si la respuesta es sí, entonces en la sección “Dólares apalancado” deberá detallar cualquier solicitud de fondos y cuándo se le asignarán esos fondos a su proyecto. Incluya la agencia o entidad de la que proceden los fondos y el importe total.

5.7.1.3 Instrucciones de la plantilla de presupuesto:

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

Esta plantilla se puede personalizar para que se adapte a la propuesta de presupuesto de su proyecto. Siéntase libre de editar los segmentos de la izquierda y añada notas cuando sea necesario.

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

1. En la parte izquierda de la plantilla hay una lista de los elementos principales del proyecto. Debajo de cada proyecto principal hay subgrupos relacionados. Puede editar cada una de estas áreas para que se ajuste a su plan del presupuesto propuesto. Por ejemplo, si no tiene dibujos o planos, puede eliminar esa fila.
2. Enumere las fuentes previstas y comprometidas de otras fuentes de financiamiento de proyectos en la categoría de “Fuentes de otros fondos”. Estos fondos no son de CDBG-MIT.
Incluya las entidades con las que se ha puesto en contacto, incluso si aún no ha hecho un compromiso de financiamiento. Divulgue la cantidad que solicitó o espera recibir. Si tiene que añadir filas en esta sección, siga las instrucciones para añadir las filas indicadas anteriormente.
3. Puede utilizar la columna de "Notas" del lado derecho para ampliar los elementos presupuestados según sea necesario.

5.7.1.4 Dólares apalancados:

1. Si sospecha que su proyecto incluye el uso de fondos o servicios compensatorios o apalancados, lea las Pautas de GIP, Parte 5 para asegurarse de que su proyecto sea elegible para esta sección.
2. Describa los detalles de los fondos o servicios apalancados que su proyecto utiliza en el espacio proporcionado. Identifique y responda:
 - A. ¿Hay fondos locales o de otro tipo disponibles para abordar el proyecto propuesto en su totalidad o en parte?
 - i. En caso afirmativo, informe todas las fuentes de financiamiento y la cantidad disponible.
 - B. Revele las fuentes y usos de los fondos que no son de CDBG-MIT.
 - C. ¿Con qué otras entidades federales, estatales y / o locales se ha puesto en contacto en relación con el financiamiento del proyecto propuesto y cuáles han sido los resultados?
3. Si su proyecto no implica la coincidencia o el apalancamiento de fondos, escriba "N/A" en esta sección.

5.7.1.5 Selección de los condados:

1. Esta sección se refiere a las áreas que se benefician de su proyecto. Seleccione todos los condados a los que beneficia su proyecto para que DEO pueda determinar en qué medida su proyecto beneficia a las zonas de MID, de vulnerabilidad social, rurales y que tienen limitaciones fiscales.
2. Todos los Condados Elegibles de Florida: Alachua, Baker, Bradford, Brevard, Broward, Charlotte, Citrus, Clay, Collier, Columbia, DeSoto, Dixie, Duval, Flagler, Gilchrist, Glades, Hardee, Hendry, Hernando, Highlands, Hillsborough, Indian River, Lafayette, Lake, Lee, Leon, Levy, Manatee, Marion, Martin, Miami-Dade, Monroe, Nassau, Okeechobee, Orange, Osceola, Palm Beach, Pasco, Pinellas, Polk, Putnam, Sarasota, Seminole, St. Johns, St. Lucie, Sumter, Suwannee, Taylor, Union, Volusia, Wakulla
3. Áreas medias de HUD: Brevard, Broward, Clay, Collier, Duval, Hillsborough, Lee, Miami Dade, Monroe, Orange, Osceola, Palm Beach, Polk, St. Johns, St. Lucie y Volusia
4. Áreas estatales MID: Alachua, Baker, Bradford, Charlotte, Citrus, Columbia, DeSoto, Dixie, Flagler, Gilchrist, Glades, Hardee, Hendry, Hernando, Highlands, Indian River, Lafayette, Lake, Leon, Levy, Manatee, Marion, Martin, Nassau, Okeechobee, Pasco, Pinellas, Putnam, Sarasota, Seminole, Sumter, Suwannee, Taylor, Union, Wakulla
5. Condados rurales: Baker, Bradford, Columbia, DeSoto, Dixie, Gilchrist, Glades, Hardee, Hendry, Highlands, Lafayette, Levy, Monroe, Okeechobee, Suwannee, Taylor, Union, Wakulla
6. Condados fiscalmente limitados: Baker, Bradford, Columbia, DeSoto, Dixie, Gilchrist, Glades, Hardee, Hendry, Highlands, Lafayette, Levy, Okeechobee, Putnam, Suwannee, Taylor, Union, Wakulla

5.7.1.6 Beneficio Global de LMI:

1. Utilice la última versión actualizada de su motor de búsqueda preferido (Chrome, Explorer, Firefox).
2. Vaya a la página web del HUD ACS 5-Year 2011-2015 Low- and Moderate-Income Summary Data: <https://www.hudexchange.info/programs/acs-low-mod-summary-data/>
3. Sería conveniente ver el seminario web de 24 minutos, ya que este vídeo explica las herramientas y recursos disponibles en esta página web. A continuación se enumeran las instrucciones del seminario web sobre cómo identificar grupos de bloques y números de zonas censales.
4. En la barra lateral derecha, haga clic en la "Aplicación de mapas"
5. Se abrirá una nueva pestaña de la aplicación de mapas web de HUD. En la esquina superior derecha, haga clic en "Ver aplicación". Aparecerá un mapa de Estados Unidos.
6. En la esquina superior derecha, ingrese un condado o ciudad ubicada dentro del Área de Beneficio y presione enter para buscar. El mapa se acercará al área buscada.
7. En la esquina superior izquierda, haga clic en el botón Capa (parece una pila de papeles). Desmarque las casillas LMISD por lugar, LMISD por subdivisión del condado y LMISD por condado. Solo debe quedar marcada una casilla: LMISD por grupo de bloques. Haga clic en la X para cerrar el cuadro de las capas.
8. En la esquina superior izquierda, haga clic en el botón Área de servicio (incluye una flecha de puntero en el icono). En el cuadro "Seleccionar", haga clic en la flecha hacia abajo para seleccionar el estilo de la forma. Asegúrese de dejar este cuadro abierto mientras resalta los grupos de bloques dentro del área de beneficio.
9. Resalte todos los grupos de bloques dentro del área de beneficio. Asegúrese de dejar el cuadro de área de servicio abierto mientras resalta los grupos de bloques dentro del Área de Beneficio. De lo contrario, es posible que sólo pueda seleccionar un grupo de bloques a la vez, en lugar de seleccionar toda el Área de Beneficio.
10. En el cuadro de área de servicio, haga clic en "... a la derecha de "LMISD por grupo de bloques".
11. Haga clic en "Exportar a archivo CSV". Un archivo CSV se descargará en su computadora.

12. Cargue este archivo CSV en la sección de la aplicación titulada Beneficio general de LMI.

5.7.1.7 Designaciones especiales:

1. Si su proyecto beneficia a un área de preocupación estatal crítica, descrita en los Estatutos de Florida 380.05, seleccione "Sí" y proceda a seleccionar el área específica en el menú desplegable.
2. Áreas designadas de preocupación estatal crítica de acuerdo con los Estatutos de Florida 380.05:
 - A. Área del Big Cypress (partes de los condados de Collier, Miami-Dade y Monroe)
 - i. Mapa del Área de Preocupación del Estado Crítico del Big Cypress
 - B. Zona del Green Swamp (partes de los condados de Polk y Lake)
 - i. Mapa del Área del Green Swamp de Preocupación del Estado Crítico
 - C. Ciudad de Cayo Hueso y áreas de los Cayos de Florida (Condado de Monroe)
 - i. Mapa del Área del Estado Crítico de Preocupación de los Cayos de Florida
 - ii. Mapa del Área de Preocupación del Estado Crítico de Florida Keys
Evacuación por Huracán
Presentaciones de Evacuación por Huracán en Florida Keys
Memorando de Entendimiento sobre el Tiempo de Limpieza de Huracanes en Florida Keys
 - D. Área de la Bahía de Apalachicola (Condado de Franklin)
 - i. Mapa del Área de Estado Crítico de Apalachicola

5.7.1.8 Cumplimiento:

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

5.7.1.9 Contrato de Mantenimiento:

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

5.7.1.10 Firma y fecha:

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

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

5.7.1.11 Botones de Imprimir y Enviar:

Seleccione "Imprimir" para imprimir su solicitud completa. Los archivos adjuntos no se imprimirán con la aplicación al seleccionar el botón "Imprimir". Imprima todos los documentos adjuntos por separado y envíe la solicitud completa a

Attention: Rebuild Florida Mitigation Team

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

Florida Department of Economic Opportunity

107 East Madison Street

Caldwell Building, MSC 400

Tallahassee, FL 32399

Seleccione "Enviar solicitud" para que su solicitud se envíe por correo electrónico directamente al equipo de mitigación de Reconstruir Florida a: CDBG-MIT@deo.myflorida.com. Aparecerá un cuadro de diálogo que le permitirá enviar la aplicación por correo electrónico y adjuntar todos los archivos necesarios.

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

Apéndice C – Muestra de aplicación completada

| | | | | |
|--|---------------------------|---------------------|----------------------------------|-------------------------|
| [LOGO] Reconstruir Florida | [LOGO] DEO FLORIDA | Fecha: | 15/06/2020 | |
| Reconstruir Florida CDBG : mitigación | | | | |
| Aplicación del programa de infraestructura general | | | | |
| Título oficial del proyecto | | | | |
| Proyecto de infraestructuras en el centro de la ciudad | | | | |
| Información del aplicante | | | | |
| Aplicación oficial Nombre de la entidad: | Ciudad de la migración | FEIN #: | 12-456789 | |
| Contacto principal del proyecto: | Jenny Smith | DUNS #: | 12-345-6789 | |
| Título: | Planificador de la ciudad | Correo electrónico: | Jsmith@mitcity.gov | |
| Dirección postal: | 123 Main Street STE 360 | | Teléfono Número: | 123-456-7890 |
| Ciudad: | Ciudad de mitigación | Estado: | FL | Código postal: 12345 |
| Por favor, enumere las entidades cosolicitantes, si las hubiere: | Persona de contacto: | | Dirección de correo electrónico: | |
| Condado de la muestra | Sally Hayes | | shayes@samplecounty.gov | |
| Distrito local de la gestión del agua | Lola Jones | | ljones@lwmd.org | |

| | | |
|--|--|---|
| Descripción del proyecto | | |
| <p>Escriba una descripción general o resumen, que no exceda las 2500 palabras, del proyecto que se propone.</p> <p>1) Indique el propósito del proyecto e incluya una descripción y la ubicación o las ubicaciones de la actividad propuesta. 2) Especifique los riesgos que se mitigarán al completar este proyecto. 3) Explique el uso de la infraestructura natural en el proyecto. 4) Describa cómo se completará el trabajo y el equipo que será responsable del mismo. 5) Explique el método utilizado para determinar los requisitos del financiamiento del proyecto. 6) Describa los resultados previstos. 7) Describa cómo se mantendrá el proyecto una vez finalizado.</p> | | |
| Inserte un adjunto: | | Por favor, titule el documento: nombre de la entidad PD_GIP |
| Valor de la comunidad | | |
| <p>Describa, en 1500 palabras o menos, el valor del proyecto para la comunidad en circunstancias normales y en tiempos de desastres naturales. ¿Cuál de las siete líneas de vida de la comunidad se beneficiará al completar este proyecto? ¿Cómo mejora este proyecto la resiliencia regional y / o multijurisdiccional de la comunidad? ¿Tiene el área del proyecto algún significado cultural o histórico? Adjunte un máximo de diez fotografías que proporcionen las vistas tanto del interior como del exterior, si corresponde.</p> | | |
| Inserte un adjunto: | | Título de la carpeta zip: EntityNameCP_GPS |

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

| | | |
|--|--|---|
| Plan de capacidad | | |
| Proporcione una visión general del plan estratégico de 1500 palabras o menos en la que se aborden los objetivos, las partes interesadas, el plan de trabajo, (las principales tareas y los productos finales), los recursos (dotación del personal y del presupuesto), la supervisión y los controles de calidad. Describa las asociaciones y los roles de la comunidad. Identifique los miembros del puesto que serán responsables y / o los puestos que se cubrirán para la gestión y el mantenimiento del proyecto GIP. Proporcione un perfil breve de cada persona de su personal actual que realiza tareas relacionadas con el proyecto y una descripción del puesto para los nuevos empleados a quienes se les asignarán las responsabilidades del proyecto. ¿Se han identificado a los contratistas del proyecto? Si es así, describa brevemente su proceso de selección. | | |
| Inserte un adjunto: | | Por favor, titule el documento: EntidadNombre CV_GIP |

| | | |
|--|--|--|
| Plan de implementación | | |
| Proporcione una línea de tiempo cronológica para toda la vida del proyecto que organiza el trabajo en tareas y entregables lógicos y manejables. Por favor, deje tiempo suficiente para los permisos, exenciones y / o aprobaciones no adquiridos, de ser el caso. La plantilla del plan de implementación se proporciona en el apéndice D de la guía GIP. | | |
| Inserte un adjunto: | | Por favor, cambie el nombre de la plantilla: EntityName IP_GIP |

| | | |
|--|--|---|
| Planos o diseños arquitectónicos | | |
| Si los planos o diseños arquitectónicos son relevantes para su actividad propuesta, cargue un archivo zip. | | |
| Inserte un adjunto: | | Por favor, titule la carpeta zip: EntityName Blueprints_GIP |

| | | |
|---|----------|--|
| Presupuesto | | |
| Incluya su presupuesto del proyecto utilizando el modelo de presupuesto que se encuentra en el anexo E de las directrices de GIP. Asegúrese de que su presupuesto sea razonable, apropiado y preciso. ¿Son las partidas presupuestadas coherentes con la descripción del proyecto y las tareas? ¿La cantidad solicitada se encuentra dentro del mínimo permitido (500 000 \$) y del máximo (150 000 000 \$) del solicitante de GIP? Asegúrese de que no haya duplicación de beneficios. | | |
| Inserte un adjunto: | | Por favor, cambie el nombre de la plantilla: EntidadNombrePresupuesto_GIP |
| Hay alguna duplicación | Sí: | No: ✓ |
| Todos los fondos identificados para usarlos en su proyecto deben divulgarse y detallarse en su totalidad para garantizar la precisión del presupuesto y que no se dupliquen los beneficios. | | |
| ¿Anticipa recibir fondos para este proyecto que no serán proporcionados por el programa CDBG: MIT? En caso afirmativo, detalle los fondos anticipados o comprometidos en la sección de dinero apalancado. | Sí: ✓ | No: |

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

| | | |
|--|--|------------------|
| Requisito de la notificación pública | | |
| <p>Las Unidades de Gobiernos Locales Generales (UGLS por sus siglas en inglés) deben recibir el público de su solicitud ateniéndose a uno o a los dos nuevos formatos de notificación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Publique información sobre el proyecto en línea: Publique la información sobre su proyecto en su sitio web público y permita un período de comentarios públicos de 14 días. Indique el o los tipos de proyectos que se va a realizar, la fuente, el importe del financiamiento disponible para las actividades, la fecha en la que se deben presentar los comentarios y una persona de contacto para obtener una copia de la solicitud propuesta. Debe incluirse una copia de la página web en la que aparece el aviso público y una copia de los comentarios públicos recibidos.2. Organizar una reunión pública virtual: los solicitantes deben aportar la misma documentación que normalmente se exigiría para demostrar que se ha celebrado una reunión, incluyendo las actas y una convocatoria pública. Deberá publicarse en un periódico de circulación general y en el sitio web de UGLG. Indique el o los tipos de proyectos que se va a realizar, la fuente, el importe del financiamiento disponible para las actividades, la fecha en la que se deben presentar los comentarios y una persona de contacto para obtener una copia de la solicitud propuesta. Los solicitantes deben establecer un período de comentarios de 10 días, que debe publicarse antes de presentar la solicitud. <p>La evidencia de una reunión pública (Opción 2) con los gobiernos de la ciudad, el condado y las tribus también debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Documentación de la publicidad en periódicos✓ La notificación pública de la reunión debe proporcionarse al menos cinco días antes de la reunión.✓ La documentación de la reunión debe incluir las hojas de las firmas y las actas. <p>Para ambas opciones , documentación de que las necesidades de los ciudadanos que no hablan inglés se han cumplido siempre que se pueda esperar razonablemente que participe un número significativo de ciudadanos que no hablan inglés. En este caso, la documentación deberá traducirse al español y al criollo.</p> | | |
| Adjunte los archivos aquí: | | EntityNamePN_GIP |

| |
|---|
| Dinero apalancado |
| <p>Si su proyecto implica el uso cualificado de fondos o servicios de contrapartida o apalancamiento en cualquier caso. (véase la Parte 5 de las Directrices de los PGE), describa los detalles del uso de los fondos o servicios apalancados. Respuesta: 1) ¿Hay fondos locales o de otro tipo disponibles para abordar el proyecto propuesto en su totalidad o en parte? En caso afirmativo, informe de todas las fuentes de financiamiento y la cantidad disponible. 2) Revelar las fuentes y usos de los fondos que no sean CFBG-MIT. 3) ¿Qué otras entidades federales, estatales y / o locales ha contactado con respecto al financiamiento del proyecto propuesto y cuáles fueron los resultados? Ponga "N / A" si esta sección no es aplicable a su proyecto.</p> |
| <p>La ciudad de Mitigación ha comprometido 50 000 \$ para este proyecto de nuestra Agencia de Reurbanización de la Comunidad y también financiará este proyecto utilizando la subvención de 800 000 \$ del programa de Mitigación para Antes de los Desastres (PDM por sus siglas en inglés) de FEMA.</p> |

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

| Selección del condado | | | | | | | |
|---|-----------|--|--------------|---|------------|--|-------------|
| Seleccione cada condado del cual se beneficie su proyecto. DEO utilizará esta información para evaluar las áreas MID, de vulnerabilidad social, áreas rurales y restricciones fiscales. Solo los condados elegibles para los fondos CDBG-MIT se enumeran a continuación | | | | | | | |
| | Alachua | | Flagler | | Exacción | | Polk |
| | Panadero | | Gilchrist | | Manatí | | Putnam |
| | Bradford | | Glades | | Marion | | Sarasota |
| | Brevard | | Hardee | | Martín | | Seminole |
| | Broward | | Hendry | | Miami-Dade | | Señor Johns |
| | Charlotte | | Hernando | | Monroe | | St. Lucie |
| | Citrus | | Hirghlands | | Nassau | | Sumter |
| | Clay | | Hillsborough | | Okeechobee | | Suwannee |
| | Collier | | Indian River | / | Orange | | Taylor |
| | Columbia | | Lafayette | | Osceola | | Union |
| | DeSoto | | Lago | | Palm Beach | | Volusia |
| | Dixie | | Lee | | Pasco | | Wakulla |
| | Duval | | Leon | | Pinellas | | |

| Beneficio global de LMI | | |
|--|--|---|
| Determine el área que se beneficiará del proyecto. Cargue el archivo csv obtenido de la aplicación del mapa de datos del resumen de ingresos bajos y moderados de HUD FY 2020 ACS 5: años 2011 a 2015. El proceso para obtener este archivo se puede encontrar en la lista de verificación e instrucciones de Reconstruir Florida GIP. | | |
| Inserte un adjunto: | | Por favor, titule el doc: EntityName_LMIGIP |

| Designaciones especiales | | | | |
|--|-----------|--|-----|---|
| ¿Beneficia su proyecto a una zona de interés estatal crítico según los Estatutos de Florida 380.0? | Sí: | | No: | ✓ |
| ¿Cuál es el área de preocupación estatal crítica? | No aplica | | | |

| Cumplimiento | | | | |
|--|-----|---|-----|--|
| De acuerdo con 84 FR 45838 del 30 de agosto de 2019 Sección VA (18), "El estado realizará revisiones y auditorías, incluyendo las revisiones in situ de cualquier subbeneficiario, agencias públicas designadas y gobiernos locales, según sea necesario o apropiado para cumplir con los requisitos de la sección 104 / (e) (2) de la HCDA, según fue enmendada, según lo modificado por este aviso. En caso de incumplimiento de estos requisitos, el estado tomará las acciones que sean apropiadas para prevenir la continuación de la deficiencia, mitigar cualquier efecto o consecuencia adversa y prevenir una recurrencia. El estado establecerá remedios para el incumplimiento por parte de los subbeneficiarios designados, agencias públicas o gobiernos locales. | | | | |
| ¿Puede certificar que cumple con las regulaciones de los registros estatales y federales como se describe en 84 FR 45838? | Sí: | ✓ | No: | |

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

| | | | | |
|--|-----|---|-----|--|
| Acuerdo de mantenimiento | | | | |
| De acuerdo con 84 FR 45838 del 30 de agosto de 2019 Sección VA2.a (10), "Cada concesionario debe planificar la operación y el mantenimiento a largo plazo de los proyectos de infraestructura e instalaciones públicas financiados con fondos CDBG-MIT. El concesionario debe describir en su plan de acción cómo financiará la operación y el mantenimiento a largo plazo de los proyectos CDBG-MIT. Además, el concesionario debe describir cualquier recurso estatal o local que haya sido identificado en el costo de operación y mantenimiento de los proyectos asistidos con fondos CDBG-MIT. Como tal, se espera que las expectativas del Registro Federal sobre el mantenimiento de los proyectos CDBG- MIT sean mantenidas por cada entidad que proponga un proyecto GIP. | | | | |
| ¿Puede certificar que su entidad cumplirá con los requisitos de monitoreo y mantenimiento estatales y de los subbeneficiarios como se describe en 84 FR 45838? | Sí: | ✓ | No: | |

| | | | |
|---|-------------|-----------------------|------------|
| Firma y fecha | | | |
| Como la entidad de contacto principal para este proyecto, certifico que el personal, que es el contacto para este proyecto, certifico que el personal, los contratistas, los proveedores y los socios comunitarios de nuestra iniciativa de mitigación: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> A. Cumplirán con todos los requisitos de HUD y Florida en la administración de las actividades propuestas financiadas por CDBG: MIT; B. Trabjará de manera cooperativa para ejecutar el Acuerdo del Subreceptor que proporciona el camino para el éxito del programa o programas y / o proyecto o proyectos del CDBG: MIT y; C. Certificar que toda la información enviada en esta solicitud es verdadera y precisa | | | |
| Firma: | Jenny Smith | Fecha: | 15/06/2020 |
| El botón imprimir solo imprimirá la aplicación y no los documentos adjuntos. El botón enviar enviará la solicitud por correo electrónico a cdbg-mit@deo.myflorida.com . Por favor, adjunte todos los documentos pertinentes a este correo electrónico. | | | |
| Aplicación de la impresión | | Presente la solicitud | |

Descripción del proyecto ejemplo del GIP

Ciudad de Mitigación, en coordinación con el Condado de ejemplo y el Distrito Local de Manejo de Agua (WMD por sus siglas en inglés), está buscando fondos para completar las mejoras de infraestructura en el área comercial del centro que incluirán la construcción de aceras, centros comerciales peatonales e instalaciones callejeras a lo largo de dos calles. El proyecto incluirá bordillos, cunetas e instalaciones de aguas pluviales y beneficiará al área metropolitana de la Ciudad de Mitigation, así como a los suburbios circundantes. Parte del centro de la ciudad está en una zona inundable, por lo que estas actividades mitigarán las inundaciones repetitivas. La necesidad de este proyecto fue establecida por la Estrategia de Mitigación Local y evidenciada por los repetidos problemas de inundaciones después de las grandes tormentas. El Proyecto de Infraestructura del Centro proporcionará un mejor drenaje de aguas pluviales y un mayor acceso al área del centro.

Mitigation City ha enfrentado históricamente problemas de drenaje durante las tormentas severas y los ciclones tropicales. La inundación de la lluvia en cortos periodos de tiempo desborda el sistema existente y da lugar a inundaciones en las zonas residenciales y comerciales. El propósito de este proyecto es mitigar las inundaciones a través de una mejor infraestructura de drenaje para aumentar la resiliencia de la comunidad. Este proyecto beneficiará a los 7000 residentes de Mitigation City, incluyendo a los 5400 residentes considerados de Ingresos Bajos y Moderados (LMI por sus siglas en inglés).

El proyecto incluirá mejoras en las aceras y paisajes urbanos, como aceras mejoradas, cruces peatonales, nuevas luces para la calle, nuevos jardines, la inclusión de carriles para bicicletas y riego. Los caminos del centro histórico son viejos e inaccesibles para quienes tienen capacidades limitadas, por lo que nos gustaría cumplir con los estándares de ADA mediante mejoras en las calles y aceras. Las calles son Resilience Road y Preparation Way. Se construirán aproximadamente 1250 Pies Lineales (LF por sus siglas en inglés) de mejoras en aceras y centros comerciales peatonales a lo largo de ambos lados de Resilience Road entre Preparation Way en el este y Palm Avenue en el oeste. Se construirán aproximadamente 1200 LF de mejoras en aceras y centros comerciales peatonales a lo largo de ambos lados de Preparation Way entre Resilience Road en el norte y Hazard Highway en el sur.

Se construirán aproximadamente 800 LF de mejoras en las calles a lo largo de ambos lados de Resilience Road entre Storm Street y Palm Avenue. Esto incluirá la expansión de la calzada mediante la reubicación de las aceras y cunetas existentes para crear estacionamiento adicional a ambos lados de la calle. Aproximadamente 450 LF de mejoras en la calle se construirán en Preparation Way entre Response Lane y Hazard Highway. El diseño de la calle rural existente se convertirá en un diseño de calle urbana con bordillo, cuneta y drenaje subterráneo de aguas pluviales. Además de las mejoras en el drenaje de aguas pluviales para hacer frente a las inundaciones, se utilizará pavimento permeable para mitigar aún más el riesgo de inundaciones.

Las determinaciones de financiamiento de los proyectos fueron realizadas por el Administrador de la Subvención, que se refirió a los presupuestos de los proyectos anteriores que tuvieron gastos similares. Este proyecto será administrado por el Planificador de la Ciudad y será necesario llevar a cabo la contratación de servicios de ingeniería. La construcción se llevará a cabo a través de un contratista local. Mitigation City ha reservado 50 000 para destinar al presupuesto general. Mitigation City ha asignado estos fondos para ayudar a este proyecto como palanca. La cuantía del financiamiento solicitada se basa en un calendario de dos años que incluye un proceso de adquisiciones, los gastos de ingeniería y los gastos administrativos y de construcción. La Ciudad de la Mitigación mantendrá el mantenimiento del proyecto.

Valor comunitario de la muestra de GIP

El Proyecto de Infraestructura del Centro de la ciudad proporcionará valor a la comunidad en circunstancias normales al continuar funcionando como un espacio comunitario público para festivales, mercados de agricultores y actividades al aire libre. El centro histórico, ubicado en una zona de inundaciones, también alberga varios negocios cuyas propietarias son mujeres y minorías que brindan beneficios económicos al área. En tiempos de catástrofe natural, las mejoras de las infraestructuras mitigarán las inundaciones en el centro y en los barrios circundantes. La resiliencia de Mitigation City es imprescindible para garantizar la preservación histórica y la vitalidad económica del área. El objetivo de este proyecto es mitigar los peligros que presentan las inundaciones y facilitar el acceso al centro histórico. Al finalizar este proyecto, la Ciudad de Mitigation habrá mejorado el flujo de tráfico y el drenaje de aguas pluviales para evitar inundaciones.

El Proyecto de Infraestructura del Centro fortalecerá las siguientes líneas de vida de la comunidad: seguridad y protección; comida, agua y refugio; energía; comunicaciones; y transporte. El proyecto mejorará los efectos negativos de las inundaciones en la Ciudad de la Mitigación y en las zonas circundantes, lo cual se traducirá en menos inundaciones que pongan en peligro la seguridad de los residentes y obliguen a los propietarios a abandonar su principal fuente de refugio. Esto le permitirá a las familias de Ingresos Bajos y Moderados (LMI por sus siglas en inglés) refugiarse de manera segura en el lugar durante las tormentas importantes. La reducción de las inundaciones también permitirá que los servicios críticos, como los médicos, la energía y el transporte, pasen por el centro de la ciudad para llegar rápidamente hasta los miembros de la comunidad que está en peligro.

Mitigation City ya ha comprometido 50 000 \$ en fondos para completar esta

infraestructura de mitigación necesaria para la comunidad. También tenemos 800 000 \$ otorgados para este proyecto a través del programa de mitigación previa al desastre de FEMA. La ampliación de las vías y las mejoras de las aceras y paseos peatonales y del drenaje de las aguas pluviales garantizarán que el centro histórico y sus barrios circundantes perduren durante años.

Plan de Capacidad del Ejemplo GIP

Este objetivo del Proyecto de Mejora de la Infraestructura del Centro es reducir los peligros que presentan las inundaciones y mejorar las carreteras mediante el drenaje adicional de aguas pluviales. La Ciudad de Mitigation se coordinará con las partes interesadas, incluyendo el condado del ejemplo y el distrito local de la administración del agua. Las principales tareas que se llevarán a cabo incluyen el diseño de ingeniería, la construcción de carreteras, la construcción de aceras y paseos peatonales y el paisajismo, todo ello garantizando la accesibilidad de ADA. Esto se completará con 700 000 \$ de fondos del CDBG-MIT, 8 801,718 en fondos del PDM de FEMA y una asignación de 50 000 \$ por parte de la ciudad para los costos de ingeniería de este proyecto. La subvención sería supervisada por el equipo de gestión de subvenciones de la ciudad. El costo total del proyecto es de 1 551 718 \$.

El director del proyecto se encargará de ejecutarlo con la ayuda de los enlaces de los planificadores del Condado de ejemplo y de los representantes del Distrito Local de Gestión del Agua.

El gerente de proyecto supervisa la implementación del proyecto y se coordina con todas las partes involucradas para la finalización y el mantenimiento del proyecto. El equipo de Infraestructura trabaja con el Gerente de Proyecto y está compuesto por personal de obras públicas del Condado de ejemplo y especialistas del Distrito de Administración de Agua Local. Debido a la naturaleza de este proyecto y al impacto regional que el Proyecto de Infraestructura del Centro tiene en la comunidad, el equipo de Infraestructura estará compuesto por miembros de todos los socios de la entidad.

Los contratistas, consultores e inspectores locales trabajarán con el equipo de infraestructuras para garantizar la construcción y el mantenimiento adecuados de las carreteras, las aceras, el paseo peatonal y el drenaje de las aguas pluviales. Los administradores de subvenciones trabajarán en el equipo de Infraestructura para garantizar que las adquisiciones cumplan con los requisitos del Registro Federal y del otorgante, se aseguren de que se mantengan los calendarios y los requisitos presupuestarios, y ayuden con las adquisiciones y el cierre de todos los contratos y subvenciones.

- Gerente del proyecto: responsable de la planificación maestra y de la priorización de proyectos. Firma los contratos y gestiona el equipo de infraestructura.

Equipo de infraestructura:

- Personal de Obras Públicas del Condado de ejemplo: apoya al director del proyecto y cumple con los requisitos del mismo
- Director de Ingeniería: gestiona proyectos de mejora de capital, personal del departamento, proyectos y vendedores
- Ingeniero de planta: evalúa la condición existente del área actual para determinar la mejor solución de construcción
- Consultor o consultores de ingeniería: proporcionan servicios de ingeniería para todos los proyectos
- Contratista o contratistas generales: instala y presta servicios de construcción
- Inspector de construcción: garantiza que la construcción se adhiera a la ingeniería, el presupuesto, la seguridad y los resultados
- Gerente de subvenciones: garantiza que las adquisiciones cumplan con los requisitos del Registro Federal y del otorgante, asegura que se mantengan los cronogramas y los requisitos presupuestarios, ayuda con las adquisiciones y el cierre de todos los contratos y subvenciones.

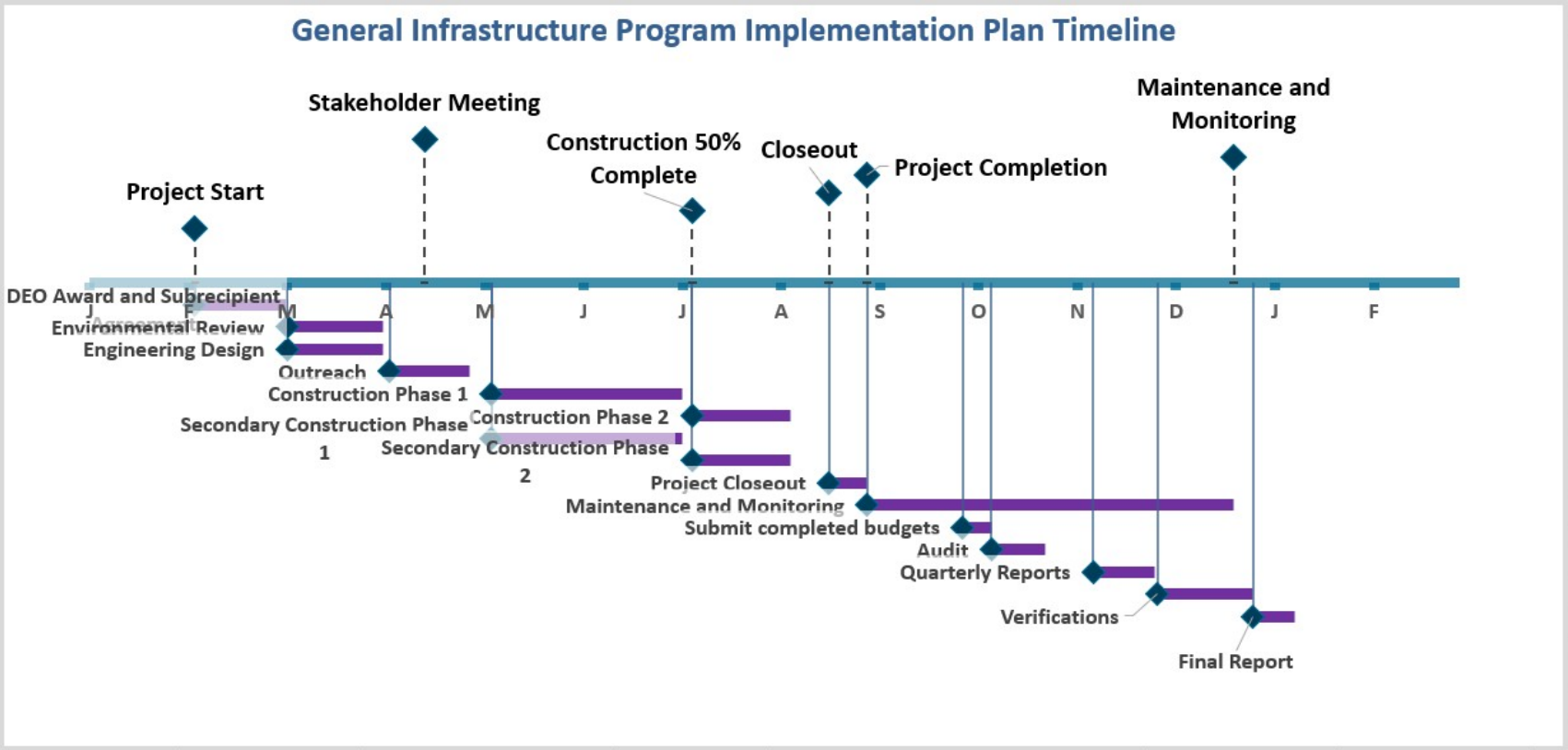
El equipo de infraestructuras se encargará de las siguientes tareas. La parte responsable de la implementación se identifica entre paréntesis. La Ciudad Primaria (Mitigation City) alberga la ubicación del Proyecto de

DIRECTRICES DE PROGRAMA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

Infraestructura del Centro y, por lo tanto, ejecuta la concesión de la subvención. La ciudad primaria trabaja conjuntamente con las otras dos entidades (el condado de ejemplo y el distrito local de gestión del agua).

1. Ejecutar la concesión de subvención (Mitigation City)
2. Pedir presupuestos u ofertas competitivas (director de proyecto y equipo de infraestructura)
3. Seleccione un contratista (Gerente de Proyecto y equipo de Infraestructura)
4. Adjudique el contrato de construcción. (Gerente de proyecto)
5. Supervise el cumplimiento con CDBG-MIT (Equipo de infraestructura)

El equipo de Infraestructura cuenta actualmente con cinco empleados con más de 60 años de experiencia en infraestructura y gestión de proyectos. El equipo de infraestructuras ha completado con éxito múltiples subvenciones de fuentes federales, estatales y locales, incluyendo el CDBG de recuperación de desastres y FEMA. El personal actual gestionará la implementación de las tareas del proyecto y el cumplimiento de los requisitos de CDBG-MIT. Tras la concesión de la subvención y la ejecución por parte del Director del Proyecto, el equipo de Infraestructura trabajará con el departamento de adquisiciones para contratar a un contratista que se encargue de la construcción del proyecto. En este momento, el equipo de Infraestructura ya estará formado. Los contratistas serán contratados para las obras de construcción de carreteras, aceras y paseos peatonales a través de un proceso de licitación competitivo utilizando una Solicitud de Propuestas (RFP por sus siglas en inglés) de acuerdo con 84 FR45838. Este proceso incluirá todos los requisitos federales y estatales requeridos para los contratos de construcción que incluyen, pero no se limitan a, Davis Bacon y la Sección 3.



Mitigación de FL CDBG

Presupuesto del proyecto del programa general de infraestructura (Plantilla)

| Nombre del proyecto: | Proyecto de infraestructuras en el centro de la ciudad | Nombre y número de teléfono del contacto principal: | Planificador municipal (123)456-7890 | Nombre oficial de la entidad solicitante: | Ciudad de mitigación |
|-------------------------------|--|---|--------------------------------------|---|----------------------|
| Proyecto | | Presupuesto | | | Notas |
| Descripción | Monto CDBG-MIT | Otros que no son CDBG-MIT Fondos | Fuente de los fondos* | Fondos totales (CDBG-MIT y otra) | |
| Diseño y Planificación | | | | | |
| Dibujos y planos | | 50 000 \$ | 2. | 50 000 \$ | |
| Encuestas | | | | | |
| Prueba | | 100 000 \$ | 2. | 100 000 \$ | |
| Revisión ambiental | | | | | |
| Adquisición de terrenos | | 100 000 \$ | 2. | 100 000 \$ | |

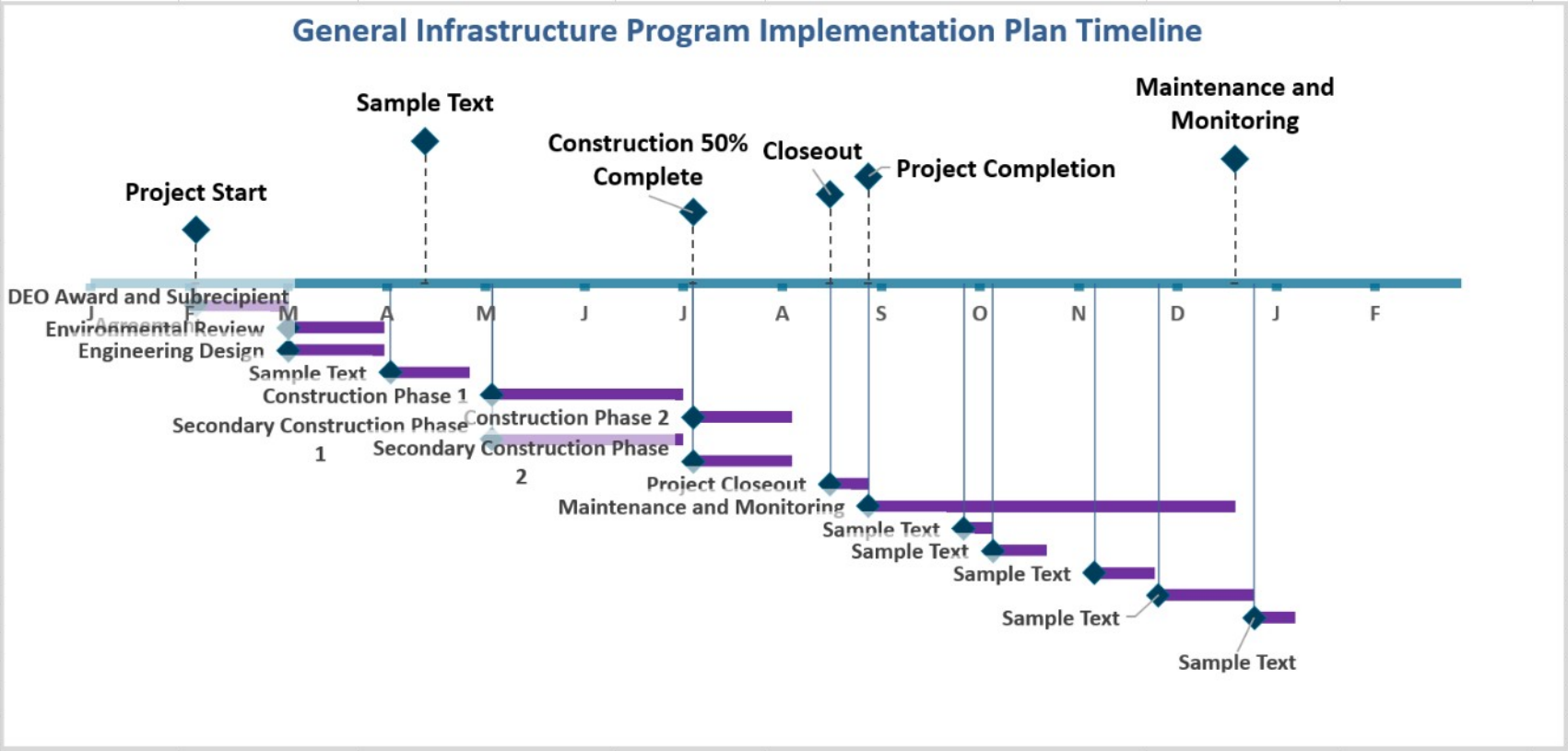
| | | | | | |
|---|------------|------------|----|------------|--|
| Permiso | | 30 000 \$ | 2. | 30 000 \$ | |
| Construcción | | | | | |
| Gestión de la construcción | 60 260 \$ | | | 60 260 \$ | |
| Contratista general | 492 610 \$ | | | 492 610 \$ | Mejoras en el drenaje de aguas pluviales, mejoras en carreteras, aceras y centros comerciales peatonales |
| Fianzas y seguro | | 150 000 \$ | 2. | 150 000 \$ | |
| Elaboración de los documentos de licitación | | | | | |
| Preparación del sitio | | 40 000 \$ | 2. | 40 000 \$ | |
| Mantenimiento del tráfico | 30 870 \$ | | | 30 870 \$ | |
| Paisajismo | | 210 718 \$ | 2. | 210 718 \$ | |
| Demolición | 82 260 \$ | | | 82 260 \$ | |

| | | | | | |
|---|------------|------------|----|--------------|--|
| Movilización | | | | | |
| Eliminación de Desechos (ejemplo: tierra, camino viejo, árboles) | | 40 000 \$ | 2. | 40 000 \$ | |
| Administración | | | | | |
| Administración del programa (ejemplo: gestión de archivos, solicitudes de reembolso) | 35 000 \$ | 21 000 \$ | 2. | 56 000 \$ | |
| Inspecciones | | 60 000 \$ | 2. | 60 000 \$ | |
| Otras | | | | | |
| Ingeniería | | 50 000 \$ | 1. | 50 000 \$ | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Totales: | 700 000 \$ | 851 718 \$ | | 1 551 718 \$ | |

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

| Fuente de otros fondos | Importe |
|---|----------------|
| 1. Mitigation City: Agencia de Reurbanización Comunitaria | 50 000 \$ |
| 2. Subvención de FEMA para la mitigación de catástrofes | 801 718 \$ |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |

Apéndice D – Plantilla del plan de implementación



Tareas

| Inicio | Fin | | Duración | Etiqueta |
|--------|-------|--|----------|--|
| 02/03 | 03/03 | | 29 | Acuerdo del subreceptor de DEO |
| 03/03 | 04/03 | | 30 | Ejemplo de acción y diseño de ADA |
| 03/03 | 04/03 | | 30 | Evaluación de equipos |
| 04/04 | 05/04 | | 25 | Revisión ambiental |
| 05/06 | 07/06 | | 60 | Ejemplo de la fase de construcción 1 |
| 07/08 | 08/08 | | 31 | Ejemplo de la fase de construcción 2 |
| 05/06 | 07/06 | | 60 | Segundo ejemplo de la fase de construcción 1 |
| 07/08 | 08/08 | | 31 | Segundo ejemplo de la fase de construcción 2 |
| 08/20 | 09/01 | | 12 | Cierre del proyecto |
| 09/01 | 12/20 | | 115 | Mantenimiento y monitorización |
| 10/01 | 10/10 | | 9 | Texto de ejemplo |
| 10/10 | 10/27 | | 17 | Texto de ejemplo |
| 11/11 | 11/30 | | 19 | Texto de ejemplo |
| 12/01 | 12/31 | | 30 | Texto de ejemplo |
| 12/31 | 01/13 | | 13 | Texto de ejemplo |

| Fecha | Etiqueta |
|------------|---------------------------------|
| 02/03/2020 | Inicio del proyecto |
| 07/08/2020 | Construcción completada en 50 % |
| 08/20/2020 | Cerrar |
| 09/01/2020 | Finalización del proyecto |
| 12/25/2020 | Mantenimiento y monitoreo |
| 4/15/2020 | Texto de ejemplo |

Instrucciones para usar la plantilla del plan de implementación

Ingrese el nombre del proyecto, el nombre oficial de la entidad solicitante y el nombre y número de teléfono del contacto principal en el espacio del encabezado en la parte superior de la plantilla. Esta plantilla se puede personalizar para adaptarse a su proyecto. Siéntase libre de editar los segmentos y añadir notas cuando sea necesario.

1. El cuadro titulado "Cronograma del plan de implementación del CFHP" mostrará un cronograma visual de los datos que ingrese en el cuadro de "Tareas"
2. La casilla de "Tareas" debe enumerar las principales tareas manejables y entregables del proyecto propuesto e incluir toda la vida útil del proyecto. Ingrese las fechas aproximadas de inicio y finalización de cada tarea y / o entregable en las pestañas de "Inicio" y "Finalización". La "Duración" abarca el número de días que dura la tarea. Excel ya debe calcular la duración en función de las fechas de inicio y finalización que ingrese. Si no es el caso, introduzca el número de días como duración de cada tarea y / o entregable. Etiquete cada tarea y / o entregable de forma adecuada en la sección de "Etiqueta".
 - A. Dentro del cuadro de "Tareas", hay 15 espacios disponibles para las tareas del cronograma del proyecto. Al agregar o cambiar tareas dentro del cuadro, seleccione la fila (seleccione los valores de "Inicio" para la "Etiqueta").
 - B. Para este ejemplo, la tarea "Texto de ejemplo" debe moverse a la "Tarea de diseño de ingeniería". Una vez que seleccione la fila, haga clic derecho, seleccione "Cortar", debe aparecer una línea de puntos alrededor de la fila seleccionada. A continuación, seleccione la fila de "Construcción". Haga clic derecho y seleccione "Insertar las celdas cortadas". Ahora aparecerá el "Texto del ejemplo" en "Diseño de ingeniería". La línea de tiempo visual anterior también reflejará estos cambios.

Siga estas pautas para personalizar su línea de tiempo. Puede agregar líneas dentro de la sección de "Tareas" debajo de las tareas existentes resaltando la caja completa de las filas, haga clic con el botón derecho, seleccione "Insertar...", aparecerá un cuadro de diálogo, seleccione "Desplazar celdas hacia abajo", seleccione "Aceptar". Esto cambiará todas las casillas a continuación la fila seleccionada en la hoja de Excel.

1. El cuadro "Hitos" se puede utilizar para enumerar los principales hitos del proyecto, como el inicio o la finalización del proyecto. Cualquier cambio en esta casilla puede realizarse siguiendo las indicaciones descritas anteriormente. Es posible que deba agregar manualmente la etiqueta de su nuevo hito. Para ello, haga clic en uno de los textos de los hitos existentes en la línea de tiempo visual. Por ejemplo, puede hacer clic en "Liquidación" encima del icono del diamante. Todos los demás cuadros de texto para los hitos deben estar delineados por cuadros.

A continuación, seleccione el cuadro que no tiene la etiqueta.

Ahora introduzca la etiqueta de este hito.

Puede mover y cambiar el tamaño de cada cuadro de texto.
2. El cuadro "Notas" le permite enumerar cualquier nota adicional sobre la línea de tiempo del proyecto que pueda ser necesaria para que DEO la lea.

Apéndice E – Hoja de trabajo del presupuesto

Instrucciones del Presupuesto del proyecto del programa general de infraestructura

Esta plantilla se puede personalizar para que se adapte a la propuesta de presupuesto de su proyecto. Siéntase libre de editar los segmentos de la izquierda y añada notas cuando sea necesario.

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

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

1. En el lado izquierdo de la plantilla hay una lista de los principales elementos del proyecto numerados del 1 al 3. Debajo de cada proyecto principal hay subgrupos relacionados. Puede editar cada una de estas áreas para que se ajuste a su plan del presupuesto propuesto. Por ejemplo, si no tiene dibujos o planos, puede eliminar esa fila.
2. Enumere las fuentes previstas y comprometidas de otras fuentes de financiamiento de proyectos en la categoría de "Fuentes de otros fondos". Estos fondos no son de CDBG-MIT. Incluya las entidades con las que se ha puesto en contacto, incluso si aún no ha hecho un compromiso de financiamiento. Divulgue la cantidad que solicitó o espera recibir. Si tiene que añadir filas en esta sección, siga las instrucciones para añadir las filas indicadas anteriormente.
3. Puede usar la columna de notas del lado derecho para ampliar los elementos presupuestados según sea necesario.

Mitigación de FL CDBG

Presupuesto del proyecto del programa general de infraestructura
(Plantilla)

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

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Permiso | | | | | |
| Construcción | | | | | |
| Gestión de la construcción | | | | | |
| Contratista general | | | | | |
| Fianzas y seguro | | | | | |
| Elaboración de los documentos de licitación | | | | | |
| Preparación del sitio | | | | | |
| Mantenimiento del tráfico | | | | | |
| Paisajismo | | | | | |
| Demolición | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| Movilización | | | | | |
| Eliminación de Desechos (ejemplo: tierra, camino viejo, árboles) | | | | | |
| Administración | | | | | |
| Administración del programa (ejemplo: gestión de archivos, solicitudes de reembolso) | | | | | |
| Inspecciones | | | | | |
| Otras | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Totales: | | | | | |

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

| Fuente de otros fondos | Importe |
|------------------------|---------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |

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

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

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

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN |
|-----------|---|
| QASIAN | Porcentaje Asiático |
| QBLACK | Porcentaje de negros |
| QSPANISH | Porcentaje de hispanos |
| QINDIAN | Porcentaje de nativos americanos |
| QAGEDEP | Porcentaje de población menor de 5 años o de 65 y más |
| QFAM† | Porcentaje de niños que viven en familias de parejas casadas |
| MEDAGE | Edad Mediana |
| QSSBEN | Porcentaje de hogares que reciben prestaciones de la Seguridad Social |
| QPOVTY | Porcentaje de pobreza |
| QRICH | Porcentaje de Hogares que Ganan más de 200 000 \$ anuales |
| PERCAP | Ingreso Per Cápita |
| QESL | Porcentaje de hablantes de inglés como segunda lengua con conocimientos limitados de inglés |
| QFEMALE | Porcentaje de mujeres |
| QFHH | Porcentaje De Hogares Encabezados Por Mujeres |
| QNRRES | Residentes De Hogares De Ancianos Per Cápita |
| HOSPTPC | Hospitales per cápita (sólo a nivel de condado) |
| QNOHLTH† | Porcentaje de la población que no tiene seguro médico (SOLO a nivel del condado) |
| QED12LES | Porcentaje de personas tienen menos de 12 años de educación |
| QCVLUN | Porcentaje de desempleo civil |
| PPUNIT | Personas por unidad |
| QRENTER | Porcentaje de Inquilinos |
| MDHSEVAL | Valor medio de la vivienda |
| MDGRENT | Renta bruta media |
| QMOHO | Porcentaje de Casas Móviles |
| QEXTRCT | Porcentaje de Empleo en las Industrias Extractivas |
| QSERV | Porcentaje de empleo en la industria de servicios |
| QFEMLBR | Porcentaje de Participación Femenina en la fuerza laboral |
| QNOAUTO† | Porcentaje de viviendas sin coche |
| QUNOCCHU† | Porcentaje de viviendas desocupadas |

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

