



---

**OFICINA DE RESILIENCIA A LARGO PLAZO**

**PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
DE RECUPERACIÓN HURACAN IRMA**

Version 2.4

19 de marzo de 2024

# HISTORIAL DE VERSIONES

Número de versión	Fecha	Resumen de Cambios
1.0	7/16/2019	Plan de Participación Ciudadana publicado en el sitio web
2.0	1/1/2021	Lista actualizada de centros de Rebuild Florida, Dirección actualizada de recuperación de desastres, Número de teléfono actualizado para las quejas de Fair Housing
2.1	3/25/2021	Referencias actualizadas de Oficina de Resiliencia a Largo Plazo (ODR) al nuevo nombre del programa, Oficina de Resiliencia a Largo Plazo (OLTR)
2.2	10/28/2021	<p>Se actualizó el formato para mantener la coherencia con otros documentos del programa, se agregó el idioma de la política de versiones.</p> <p>Se actualizaron la sección "Aviso público" y los subtítulos "Aviso de enmiendas sustanciales" y "Aviso de audiencias públicas" con información sobre los esfuerzos del FloridaCommerce para fomentar la participación y mantener informados a los ciudadanos.</p> <p>Se actualizó la sección de "Comentarios públicos" con información sobre la disponibilidad y duración de los períodos de comentarios públicos para el Plan de acción de FloridaCommerce y sus enmiendas.</p> <p>Se actualizó la sección "Accesibilidad" separando la información sobre accesibilidad para personas con dominio limitado del inglés y personas con discapacidades, en dos secciones. Se agregó información sobre los esfuerzos que realiza el FloridaCommerce para garantizar un acceso significativo a personas con LEP y personas discapacitadas de acuerdo con los requisitos de 24 CFR 91.115</p> <p>Se actualizó "Divulgación pública" agregando las secciones "Plan de divulgación" y "Alcance LEP". Se movió la tabla de Difusión Pública del Período de Aviso y Comentarios Públicos a Difusión Pública</p> <p>Quejas y consultas de ciudadanos actualizadas para especificar que las respuestas por escrito se proporcionarán dentro de los 15 días hábiles a todas las quejas.</p> <p>Se actualizó la sección "Lucha contra el fraude, el despilfarro y el abuso"</p>
2.3	1/4/2022	Se actualizó el texto de enmiendas no sustanciales con respecto a la publicación de enmiendas no sustanciales y el plan de acción consolidado.
2.4	3/19/2024	<p>A partir del 1 de julio de 2023, y según Florida HB 5, ch. 2023-173, L.O.F. El Departamento de Oportunidad Económica de Florida pasó a llamarse Departamento de Comercio de Florida, conocido como "FloridaCommerce".</p> <p>Para reflejar este cambio, todas las referencias al Departamento de Oportunidad Económica de Florida (incluidos "el Departamento" y "DEO") se han actualizado para representar a FloridaCommerce. Las marcas asociadas (incluidos logotipos, fuentes y colores) se han actualizado en todo el documento.</p>

## **POLITICA DE VERSION**

El historial de versiones se registra en la tabla anterior, con notas sobre los cambios de versión. Las fechas de cada publicación también se registran en esta tabla.

Este manual se actualizará según sea necesario para incorporar cambios basados en la información obtenida al asistir a talleres de capacitación, seminarios, seminarios web y otros recursos de CDBG-DR y relacionados con el programa, incluidos cambios en las leyes, reglas, regulaciones y procedimientos y políticas del programa federales y estatales. Además, la información obtenida en las sesiones de capacitación y una descripción general de las sesiones de capacitación se proporcionará a todo el personal de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo que no asistió a la capacitación como parte de un programa de educación continua. Las pautas actualizadas específicas para cada programa también se publicarán en la página web de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo. Se puede encontrar información sobre la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo del FloridaCommerce en: [www.floridajobs.org/CDBG-DR](http://www.floridajobs.org/CDBG-DR).

Los cambios sustanciales en este documento que reflejen un cambio de política resultarán en la emisión de una nueva versión del documento. Por ejemplo, un cambio sustancial de política después de la emisión de la Versión 1.0 resultaría en la emisión de la Versión 2.0, un aumento en el número de la versión principal. Los cambios no sustanciales, como la redacción y la edición menores o la aclaración de la política existente que no afecten la interpretación o aplicabilidad de la política, se incluirán en las actualizaciones de la versión secundaria indicadas por un aumento de número secuencial detrás del número de versión principal (es decir, Versión 2.1, Versión 2.2, etc.).

## **CONTROL DE CAMBIO DE POLITICA**

La revisión de políticas y los cambios para la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo del Estado de Florida se consideran a través de un proceso de control de cambios. Se necesitan aclaraciones, adiciones o eliminaciones de políticas durante el transcurso del programa para definir con mayor precisión las reglas por las cuales operará el Programa. El personal del programa documentará las solicitudes de cambio de política que se registrarán en los archivos del programa. Las solicitudes se compilan y se presentan al personal de supervisión en una reunión de políticas. Se puede invitar a expertos en la materia que trabajen en un área de política o área de tarea en particular que se verá afectada por la decisión de política para ayudar en la evaluación de la política, si es necesario. Las reuniones de política se llevarán a cabo con tanta frecuencia como sea necesario para considerar las decisiones de política críticas para hacer avanzar el Programa de manera oportuna. Las decisiones de política se documentarán y darán lugar a la revisión del documento en cuestión.

# Tabla de Contenidos

Introducción .....	1
Enmiendas al plan de acción.....	1
Enmienda y enmiendas sustanciales .....	1
Enmienda no sustancial.....	2
PLAZO DE NOTIFICACIÓN PÚBLICA Y DE COMENTARIOS.....	2
Notificación Publica.....	2
Comentario Público.....	3
Consideración de los Comentarios Públicos.....	3
Accesibilidad.....	3
Dominio Limitado de ingles .....	4
Accesibilidad para Personas con Discapacidades.....	4
Servicio de interpretación de lengua de signos .....	5
Asistencia Técnica.....	5
Visitas Domiciliarias .....	6
Divulgación Publica .....	6
Plan de Divulgación.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Alcance de LEP.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Consulta Comunitaria .....	7
Eventos de Alcance Comunitario.....	7
Sitio web público.....	8
Informe de Rendimientos.....	8
Quejas y Consultas Ciudadanas .....	8
Apelaciones .....	9
Programa de Reparación y Reemplazo de Viviendas - Apelaciones .....	9
Proceso .....	10
Vivienda Justa .....	11
Fair Housing Complaints .....	12
Lucha contra el fraude, el despilfarro y el abuso .....	12
Solicitud de Registro Público .....	13
Entrada y procesamiento .....	13
Producción de registros al solicitante.....	15
Solicitudes de registros públicos para correspondencia por correo electrónico.....	15

## Introducción

El objetivo principal de este plan es proporcionarle a los ciudadanos de Florida oportunidades definitivas para participar en los esfuerzos de recuperación a largo plazo de la oficina de recuperación ante desastres del Departamento de Comercio de Florida (FloridaCommerce por sus siglas en inglés) El plan de participación ciudadana de la oficina de recuperación ante desastres de FloridaCommerce para la asignación del huracán Irma se desarrolló basándose en los requisitos descritos en el aviso del registro Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD por sus siglas en inglés), volumen 83, número 157 publicado el martes 14 de agosto de 2018 y el aviso del registro federal HUD, volumen 83, número 28 publicado el viernes 9 de febrero de 2018.

Según el aviso número 28, "para permitir un proceso más ágil y garantizar que las subvenciones para la recuperación de catástrofes se concedan en el momento oportuno, las disposiciones del 42 U.S.C. 5304(a)(2) y (3), del 42 U.S.C. 12707, del 24 CFR 570.486, del 24 CFR 1003.604 y del 24 CFR 91.115 (b) y (c), en lo que respecta a los requisitos de participación ciudadana, quedan eximidas y sustituidas por los requisitos que se indican a continuación. Los requisitos simplificados no exigen audiencias públicas, pero sí requieren que el beneficiario proporcione una oportunidad razonable (al menos de 14 días) para que los ciudadanos formulen comentarios y tengan acceso permanente a la información sobre el uso de los fondos de subvención (subsidios, donaciones, etc...)"

La versión más actualizada del plan de participación ciudadana de la oficina ante recuperación de desastres para el Huracán Irma se colocará en el sitio web oficial de la oficina de recuperación ante desastres en [www.floridajobs.org/CDBG-DR](http://www.floridajobs.org/CDBG-DR).

## PLAN DE ACCIÓN

El plan de acción del estado de Florida para la recuperación ante desastres para el Huracán Irma, y las siguientes enmiendas, definen cómo la oficina de recuperación ante desastres utilizará efectivamente todos los fondos disponibles para apoyar una recuperación basada en datos enmarcada en el cálculo de las necesidades no satisfechas en todo el estado. El plan de acción describe la asignación propuesta por Florida por actividad y establece los diseños de programas para cada área de asistencia. El plan también identifica las fechas de inicio y finalización de cada actividad de recuperación ante desastres, desempeño y calendario de gastos.

Antes de adoptar el plan de acción para la recuperación ante desastres del estado de Florida, FloridaCommerce recabó información pública sobre las cuestiones de diseño de programas, incluyendo la cantidad de asistencia que Florida espera recibir, la gama de actividades que se pueden llevar a cabo, la cantidad estimada de beneficios esperados para las personas de ingresos bajos a moderados y los planes para mitigar los desplazamientos. En el plan de acción del estado de Florida, aprobado por HUD, se incluye un resumen de los comentarios de divulgación. El plan definitivo aprobado por HUD se publica en [www.floridajobs.org/CDBG-DR](http://www.floridajobs.org/CDBG-DR).

## Enmiendas al plan de acción

### Enmienda y enmiendas sustanciales

A medida que se disponga de información y financiamiento adicionales a través del proceso de administración de subvenciones, se espera que se introduzcan enmiendas a este plan de acción. Antes de adoptar cualquier enmienda sustancial a este plan de acción, la oficina de recuperación ante desastres publicará el plan o enmienda propuesto en el sitio web oficial y le ofrecerá a los ciudadanos, los gobiernos locales afectados y otras partes interesadas una oportunidad razonable de examinar el contenido del plan o enmienda. Como mínimo, las siguientes modificaciones constituirán una enmienda sustancial:

- un cambio en las prestaciones del programa o en los criterios de elegibilidad;
- la adición o eliminación, de una actividad, o
- la asignación o reasignación de más de 10% del crédito original.

Se les proporcionarán a los ciudadanos no menos de 30 días para revisar y proporcionar comentarios sobre los cambios sustanciales propuestos. En la enmienda sustancial final presentada a HUD para su aprobación se incluirá un resumen de todos los comentarios u observaciones recibidas. Las modificaciones sustanciales finales aprobadas por HUD se publicarán en RebuildFlorida.gov.

## Enmienda no sustancial

La oficina de recuperación ante catástrofes notificará a HUD cuando realice cualquier modificación del plan que no sea sustancial. Se le notificará a HUD al menos cinco (5) días hábiles antes de que la enmienda entre en vigor. HUD acusará recibo de la notificación de enmiendas no sustanciales por correo electrónico en un plazo de cinco (5) días hábiles.

Cada enmienda, sustancial o no, se numerará secuencialmente y se publicará en RebuildFlorida.gov.

## PLAZO DE NOTIFICACIÓN PÚBLICA Y DE COMENTARIOS

Antes de que se adopte el plan de acción de esta subvención o cualquier modificación sustancial de la misma, la oficina de recuperación ante catástrofes publicará el plan o la modificación propuestos en [www.floridajobs.org/CDBG-DR](http://www.floridajobs.org/CDBG-DR) y hará referencias cruzadas con otros sitios web de la agencia: <http://floridajobs.org/rebuildflorida> y <http://rebuildflorida.gov>.

## Notificación Publica

### Notificación de Enmiendas Substanciales

- Se enviará un correo electrónico de Contacto constante a las partes interesadas en las áreas afectadas relevantes para alentar a la comunidad a participar.
  - El correo electrónico se enviará el primer día del período de comentarios públicos proporcionando fechas e instrucciones para envío de comentarios
  - El correo electrónico de recordatorio se enviará 7 días antes del cierre del período de comentarios públicos
- Los períodos de comentarios públicos para las enmiendas relacionadas con la vivienda se anotarán en el contenido semanal de las redes sociales para las páginas de Twitter y Facebook de FloridaCommerce en la semana, el período de comentarios públicos comienza y continuará hasta el final del período de comentarios públicos.
- Consideración LEP: las publicaciones en las redes sociales proporcionarán un acceso razonable a las personas de habla hispana y criolla haitiana. (Las publicaciones estarán disponibles en español, o se incluirán infografías con verborrea sobre cómo acceder a la información en otros idiomas.)

### Aviso de audiencia publica

- El aviso de un período de comentarios públicos se proporcionará 7 días antes de la publicación en RebuildFlorida.gov.
- Se enviará un correo electrónico de contacto constante a las partes interesadas en las áreas afectadas relevantes para alentar a la comunidad a participar
- Se realizarán llamadas telefónicas salientes a organizaciones de recuperación a largo plazo y a las partes interesadas de la comunidad en regiones afectadas, para fomentar la participación en eventos

- Las publicaciones se realizarán en los periódicos locales en todos los idiomas relevantes al menos 1 semana antes de la audiencia.
- Consideración LEP: se proporcionará la inclusión de contenido en los idiomas relevantes. Traducción adicional los servicios se pueden proporcionar, bajo petición.

## Comentario Público

El período de comentarios públicos de los ciudadanos de Florida está abierto por los siguientes períodos de tiempo:

- Período de comentarios públicos para el Plan de Acción original fue abierto por 14 días a partir de la publicación del Plan de Acción a [RebuildFlorida.gov](http://RebuildFlorida.gov).
- Período de comentarios públicos para Enmiendas Sustanciales continuara abierto por 30 días de la publicación de la Enmienda Sustancial a [RebuildFlorida.gov](http://RebuildFlorida.gov).

La Oficina de Resiliencia a largo plazo (OLTR por sus siglas en inglés), aceptará comentarios a través del correo Servicio Postal de los Estados Unidos de Norteamérica (USPS por sus siglas en inglés), fax o correo electrónico:

Attention: Rebuild Florida Constituent Services

Florida Department of Commerce

Division of Community Development

107 East Madison Street

Caldwell Building, MSC 420

Tallahassee, FL 32399

Correo electrónico: [cdbq-dr@Commerce.fl.gov](mailto:cdbq-dr@Commerce.fl.gov)

Sitio Web: [www.floridajobs.org/CDBG-DR](http://www.floridajobs.org/CDBG-DR)

## Consideración de los Comentarios Públicos

La Oficina de Recuperación Ante Desastres (ODR por sus siglas en inglés), examinará todas las observaciones escritas relativas al Plan de Acción o cualquier enmienda sustancial. En el anexo de la sección del Plan de Acción figura un resumen de las observaciones recibidas sobre el proyecto del plan de acción, así como la respuesta del Departamento de Comercio (FloridaCommerce por sus siglas en inglés) de Florida, a cada comentario.

Todas las observaciones y respuestas se enviarán al Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD por sus siglas en inglés) con el Plan de Acción o una enmienda sustancial.

## Accesibilidad

Florida se compromete a proporcionar a todos los ciudadanos el mismo acceso a la información sobre la recuperación ante desastres programa, que incluye personas con discapacidades y dominio limitado del inglés (LEP). Florida sigue la regulación de HUD, 24 CFR Parte 1, "No discriminación en programas con asistencia federal del Departamento de Vivienda y Urbanismo Desarrollo—Ejecución del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964," que requiere todos los beneficiarios de federal asistencia financiera de HUD para proporcionar un acceso significativo a las personas LEP y las personas con discapacidades.

La Oficina de Resiliencia a Largo Plazo garantizará que todos los ciudadanos tengan igual acceso a la información sobre los programas, incluyendo personas con discapacidades y dominio limitado del inglés

(LEP), y garantizarán que la información del programa estará disponible en los idiomas apropiados para el área geográfica atendida por la jurisdicción.

Para garantizar un acceso significativo para las personas con discapacidades o LEP, FloridaCommerce desarrolló e implementó el “Rebuild Florida Language Access and Accessibility Plan”, que detalla cómo Florida atenderá estas necesidades. El “Language Access and Accessibility Plan” está disponible en el sitio web de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo en <http://www.floridajobs.org/community-planning-and-development/assistance-for-governments-and-organizations/disaster-recovery-initiative>

Se ofrecen servicios adicionales de interpretación y traducción bajo petición.

## Dominio Limitado de ingles

Las personas que no hablen inglés como idioma primordial y que tienen una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o comprender inglés pueden tener derecho a asistencia lingüística con respecto a un tipo de servicio, beneficio o encuentro en particular. Para abordar esta necesidad, el FloridaCommerce desarrolló e implementó un Plan de Rebuild Florida Language Access Plan, que detalla cómo Florida abordará las necesidades de las personas LEP. Este Plan de acceso lingüístico está disponible en inglés, español, y criollo haitiano en el sitio web de la Oficina de resiliencia a largo plazo en <http://www.floridajobs.org/community-planning-and-development/assistance-for-governments-and-organizations/disaster-recovery-initiative>

Los traductores estarán presentes cuando se pueda esperar razonablemente que un número significativo de residentes que no hablen inglés participe en audiencias públicas o períodos abiertos de comentarios. FloridaCommerce trae a cada audiencia pública, copias impresas en español y criollo haitiano de la presentación que se dará en la audiencia. Además de estas copias, se pueden proporcionar copias traducidas a otros idiomas, si así se solicita. Las solicitudes de traducción de una presentación de audiencia pública se pueden enviar a [cdbg-dr@Commerce.fl.gov](mailto:cdbg-dr@Commerce.fl.gov).

Los materiales de divulgación y los comentarios de los ciudadanos también se traducirán al idioma apropiado.

El Plan de Acción, las enmiendas subsiguientes, los materiales de divulgación, la solicitud y los materiales de orientación relacionados se publicarán en inglés español, y criollo haitiano. Los idiomas seleccionados se eligieron en función de toda el área elegible de los fondos CDBG-DR y una ruptura natural en el número de personas LEP. Reconociendo que puede ser necesario que las personas tengan acceso al documento en idiomas adicionales, la OLTR contratará un servicio de traducción según sea necesario para proporcionar traducciones personalizadas del Plan de acción y otros documentos del programa a pedido. Los Centros de Reconstrucción de Florida y cualquier lugar público que trabaje directamente en programas disponibles para particulares llevarán carteles (p. Ej., Tarjeta visual "Yo hablo" que contiene una amplia gama de muestras de idiomas) que detallan la disponibilidad de este servicio de traducción especializado.

FloridaCommerce también ha publicado un Aviso de servicios de interpretación y traducción en [RebuildFlorida.gov](http://RebuildFlorida.gov) y [www.floridajobs.org/CDBG-DR](http://www.floridajobs.org/CDBG-DR) para informar a las personas que los servicios de interpretación gratuitos están disponibles a pedido en al menos 15 idiomas diferentes. OLTR se asegurará de que la información del programa esté disponible en los idiomas apropiados para el área geográfica atendida por la jurisdicción.

Servicios de interpretación y traducción adicionales están disponibles a pedido.

## Accesibilidad para Personas con Discapacidades

De acuerdo con 24 CFR 91.115 (a) (3) y (f), este Plan de Participación Ciudadana y otros documentos del programa que incluyen, entre otros, el Plan de Acción para la Recuperación de Desastres del Huracán Irma de CDBG-DR y sus enmiendas, se proporcionarán en un formulario accesible a personas con discapacidad que lo soliciten

## ***Plan de Participación ciudadana Huracán Irma***

FloridaCommerce se esfuerza por proporcionar toda la información publicada en su sitio web en formularios que sean accesibles para lectores de pantalla y otras tecnologías de asistencia.

Las ayudas y los servicios auxiliares están disponibles a pedido para las personas con discapacidades. Todos los números de teléfono de voz en este y todos los demás documentos FloridaCommerce pueden ser contactados por personas que usen equipo TTY / TTD a través del Servicio de Retransmisión de Florida al 711.

FloridaCommerce ha publicado información adicional sobre accesibilidad en la página de Accesibilidad de RebuildFlorida.gov en <https://floridajobs.org/rebuildflorida/accessibility>. Esta página enlaza con el [Plan de accesibilidad y acceso lingüístico](#) y contiene información sobre la disponibilidad de los servicios TDD / TTY para las personas que necesitan servicios de retransmisión y la disponibilidad de servicios de traducción adicionales a pedido.

FloridaCommerce agradece los comentarios sobre cómo mejorar la accesibilidad para los usuarios con discapacidades. Se alienta a las personas que usan tecnología de asistencia a comunicarse con la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo en [cdbg-dr@Commerce.fl.gov](mailto:cdbg-dr@Commerce.fl.gov) si el formato de cualquier material en el sitio web de la Oficina de Reconstrucción de la Resiliencia a Largo Plazo de Florida interfiere con su capacidad para acceder la información.

Servicios de interpretación y traducción adicionales están disponibles a pedido.

## **Servicio de interpretación de lengua de signos**

Al comunicarse con solicitantes con problemas de audición, el programa Rebuild Florida brinda apoyo a través de Interpretación remota por video (VRI) con Servicios de lenguaje legal. Cada Centro de Rebuild Florida está equipado con equipo técnico designado (por ejemplo, computadora portátil, cámara USB, parlantes) para acomodar a los solicitantes con discapacidad auditiva. El personal de Rebuild Florida asegurará un lugar de reunión privado para configurar VRI con un solicitante con discapacidad auditiva.

Se pueden proporcionar servicios de interpretación de lenguaje de señas en audiencias públicas para personas que requieran interpretación, si se les avisa con anticipación. Las personas que necesiten dichos servicios deben notificar a FloridaCommerce por correo electrónico a [cdbg-dr@Commerce.fl.gov](mailto:cdbg-dr@Commerce.fl.gov).

## **Asistencia Técnica**

Los ciudadanos con discapacidades o aquellos que necesitan asistencia técnica pueden comunicarse con el programa Rebuild Florida para obtener ayuda al 888-530-3025 o visitar uno de los cuatro Centros Rebuild Florida ubicados en todo el estado

**Todos los centros de Rebuild Florida están abiertos de 8 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes.**

### **BROWARD COUNTY**

Next to CareerSource Broward  
2680 West Oakland Park Blvd.,  
Ft. Lauderdale

### **DUVAL COUNTY**

WorkSource Career Service building  
215 Market St.,  
Jacksonville

### **LEE COUNTY**

Department of Children and Families building  
(DCF)  
2295 Victoria Ave.,  
Fort Myers

### **MONROE COUNTY**

State of Florida Office Building, 2nd Floor  
796 Overseas Hwy., Suite 219-A,  
Marathon

### **ORANGE COUNTY**

Office complex  
6101 Chancellor Dr., Suite 100-B,  
Orlando

## Visitas Domiciliarias

Dado que el programa Rebuild Florida está dando prioridad a los solicitantes con discapacidades en la Fase 1, es importante que el programa proporcione adaptaciones razonables para ayudar cuando y donde sea necesario. Esto puede requerir que los especialistas en admisión de Rebuild Florida realicen visitas de admisión a domicilio. El procedimiento es el siguiente:

1. El solicitante solicita una visita a domicilio con un especialista en admisión o un agente del centro de llamadas.
  - A. El solicitante debe estar confinado a su hogar: anciano, discapacitado o incapacitado de otra manera y no puede acceder a la asistencia en el transporte a un centro de admisión según lo verificado por un especialista en admisión a través de una llamada de detección.
2. Los administradores del centro determinarán a quién se asignará para realizar la visita domiciliaria. Los archivos deben asignarse en función de la geografía de la dirección actual del solicitante y la proximidad a un centro de admisión.
3. El archivo debe programarse en AppointmentPlus con el Centro de Admisión correspondiente. Se requerirá que el especialista en admisión programe la cita, eligiendo la opción "Visita domiciliaria" en el menú desplegable. Las llamadas recibidas por el centro de llamadas que solicitan una visita a domicilio se documentarán en SharePoint para que el administrador del centro correspondiente las revise para la asignación y la divulgación.
  - A. Las visitas domiciliarias deben programarse para un mínimo de una (1) semana a partir de la fecha solicitada y aprobada por el Gerente del Centro.
  - B. Si es necesario programar una visita domiciliaria dentro de una (1) semana, debe ser aprobada por el Administrador de Vivienda Unifamiliar.
4. El especialista en admisión se comunica con el solicitante para revisar la información, informarle sobre los requisitos de documentación y confirmar la cita 24 horas antes.
  - A. Los especialistas en admisión pueden preguntar sobre las mascotas en el hogar tanto por problemas de agresión como por alergias. Se debe advertir a los propietarios que deben tener sus mascotas encerradas en el momento de la visita domiciliaria.
5. El Gerente del Centro asignará un miembro adicional del personal del programa para que asista a la visita domiciliaria con el Especialista en Admisión. Por razones de seguridad, las visitas domiciliarias deben ser realizadas por dos miembros del personal del Programa juntos.
6. El especialista en admisión traerá un kit móvil (escáner / MiFi / computadora portátil) a la visita.
7. El especialista en admisión y el representante adicional del programa llegarán a la ubicación del solicitante.
  - A. El especialista en admisión asignado revisará el programa y completará la solicitud con el solicitante.
  - B. El otro miembro del personal completará el escaneo de cualquier documento requerido.
  - C. El especialista en admisión registrará cualquier problema para el seguimiento solicitado por el solicitante
8. El personal debe realizar un seguimiento del kilometraje y solicitar el reembolso de acuerdo con la política de viajes del programa.

## Divulgación Publica

FloridaCommerce está comprometido a construir una base para un alcance efectivo en todo el programa para todos los propietarios de viviendas de Florida elegibles afectados, con esfuerzos específicos para llegar a las personas mayores, discapacitadas, de ingresos bajos a moderados, familias con niños menores de cinco años y minorías. Este alcance incluye el establecimiento y la preparación de una red

de partes interesadas, incluidos funcionarios electos, organizaciones sin fines de lucro, organizaciones religiosas, asociaciones cívicas y medios de comunicación, para garantizar un alcance eficaz y bien coordinado. El siguiente gráfico de información proporciona una breve descripción general de las estrategias de divulgación de FloridaCommerce.

## Consulta Comunitaria

El personal del Departamento de Comercio de Florida (FloridaCommerce) llevó a cabo reuniones con las partes interesadas en cada una de las 14 áreas más afectadas y afectadas por el HUD identificadas. En estas reuniones, los participantes recibieron una breve descripción general del programa y la oportunidad de hacer preguntas. FloridaCommerce trabajó con los participantes para identificar las necesidades no satisfechas restantes de cada comunidad y discutir varias opciones de programas que pueden estar disponibles para satisfacer esas necesidades. El FloridaCommerce también solicitó la retroalimentación de los participantes y la preferencia del programa para tener una idea de qué tipos de programas serían más beneficiosos para las comunidades.

Se llevaron a cabo reuniones con partes interesadas desde marzo 1, 2018 hasta marzo 20, 2018 en las siguientes localidades:

- Jueves, marzo 1, 2018
  - Condado Monroe
- Viernes, marzo 2, 2018
  - Condado Miami-Dade
  - Condado Broward
- Lunes, marzo 5, 2018
  - Condado Volusia
  - Condado Brevard
  - Condado Orange
- Martes, marzo 6, 2018
  - Condado Duval
  - Condado Flagler (32136)
- Miércoles, marzo 7, 2018
  - Condado Clay (32068)
  - Condado Bradford (32091)
- Lunes, marzo 19, 2018
  - Condado Desoto (34266)
  - Condado Polk
- Martes, marzo 20, 2018
  - Condado Lee
  - Condado Collier

FloridaCommerce llevó a cabo una campaña de divulgación digital que consta de tres seminarios web para mantener informados a las partes interesadas sobre el proceso y solicitar sus comentarios. FloridaCommerce también desarrolló una encuesta para capturar los comentarios de las comunidades que estaban fuera de las áreas identificadas por HUD, más afectadas y más afectadas, y para permitir aportes adicionales de las comunidades que no pudieron asistir a las reuniones de las partes interesadas. Finalmente, FloridaCommerce creó una lista de correo abierta, que proporciona información de divulgación continua. La lista de correo está abierta al público y la información de registro se muestra de forma destacada en [RebuildFlorida.gov](http://RebuildFlorida.gov). FloridaCommerce ha continuado con sus esfuerzos de divulgación pública y se ha mantenido disponible para responder preguntas de las comunidades y las partes interesadas.

## Eventos de Alcance Comunitario

A través de asociaciones público-privadas y la coordinación con organizaciones locales, Rebuild Florida facilitó más de 100 eventos de divulgación pública en las comunidades más afectadas durante las fases iniciales de registro y solicitud.



*Figura 1: Evento de alcance comunitario en el restaurante Milagro (Periodo de registro inicial)*

*Big Pine Key, FL*



*Figura 2: Evento de presentación de alcance comunitario biblioteca de la sucursal del noroeste (Periodo de registro inicial)*

*Pompano Beach, FL*

## Sitio web público

La Oficina de Resiliencia a Largo Plazo pondrá a disposición los siguientes elementos en [www.floridajobs.org/CDBG-DR](http://www.floridajobs.org/CDBG-DR): (1) el Plan de Acción (incluidas todas las enmiendas); cada Informe Trimestral de Desempeño (QPR) creado usando el sistema DRGR; (2) adquisiciones, políticas y procedimientos; (3) contratos CDBG-DR ejecutados; y (4) el estado de los servicios o bienes adquiridos actualmente por la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo (por ejemplo, fase de la adquisición, requisitos para las propuestas, etc.). Además de los elementos específicos enumerados anteriormente, la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo mantendrá un sitio web completo sobre todas las actividades de recuperación de desastres asistidas con estos fondos. Esto incluye reportar información en el sitio web principal de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo e información adicional detallada del programa en un sitio separado dedicado específicamente a la recuperación de desastres, [rebuildflorida.gov](http://rebuildflorida.gov). Ambos sitios web se actualizarán mensualmente para reflejar la información más actualizada sobre el uso de estos fondos y cualquier cambio en las políticas y procedimientos.

## Informe de Rendimientos

De acuerdo con los requisitos de HUD, Florida presentará un Informe de desempeño trimestral (QPR) a través del sistema de Informes de subvenciones de recuperación de desastres (DRGR) de HUD a más tardar 30 días después del final de cada trimestre calendario. Tres días antes de la presentación a HUD, Florida publicará cada QPR para revisión pública y comentarios en [www.floridajobs.org/CDBG-DR](http://www.floridajobs.org/CDBG-DR). Los QPR del programa se publicarán trimestralmente hasta que se hayan gastado todos los fondos y se hayan informado todos los gastos.

## Quejas y Consultas Ciudadanas

OLTR manejará las quejas y consultas de los ciudadanos a través de un personal de Gestión de Servicios Constituyentes. Todas las quejas y consultas recibidas por el estado, su contratista y / u otras fuentes del programa, serán revisadas por el personal de Gestión de Servicios Constituyentes para:

1. Investigación, según sea necesario;
2. Resolución; o

### 3. Acciones de seguimiento

Los ciudadanos pueden presentar una queja o consulta por escrito por correo electrónico a [cdbg-dr@Commerce.fl.gov](mailto:cdbg-dr@Commerce.fl.gov) o por correo postal a la siguiente dirección:

Attention: Rebuild Florida Constituent Services  
Florida Department of Commerce  
Division of Community Development  
107 East Madison Street  
Caldwell Building, MSC 420  
Tallahassee, FL 32399

El estado proporcionará una respuesta por escrito a todas las quejas dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la queja por correo electrónico o correo postal de EE. UU. Luego de la respuesta inicial, el estado hará todo lo posible para brindar una resolución a las quejas dentro del período de 15 días hábiles. Si no se puede llegar a una resolución dentro del período de 15 días hábiles, el demandante recibirá una actualización del estado del problema (s) y, si es posible, un plazo para llegar a una resolución. El Líder de Servicios de Gestión de Constituyentes supervisará los tiempos de respuesta para garantizar el cumplimiento y ajustará los plazos para respuestas adicionales según sea necesario.

El personal de gestión de constituyentes mantendrá archivos que incluyan:

1. El nombre de la persona que presentó la denuncia;
2. La fecha en que se recibió la denuncia;
3. Una descripción de la denuncia;
4. El nombre de cada persona contactada en relación con la denuncia;
5. Un resumen de los resultados de la revisión o investigación de la queja; y
6. Una explicación de la resolución (por ejemplo, la razón por la que se cerró el archivo)

## Apelaciones

Todas las solicitudes, pautas y sitios web incluirán detalles sobre el derecho a presentar una queja o apelación, y el proceso para presentar una queja o iniciar una apelación. Se pueden presentar quejas con respecto a todas las inquietudes que surjan relacionadas con los procedimientos seguidos y los servicios proporcionados por el Programa de Reparación y Reemplazo de Vivienda de Rebuild Florida (HRRP). Las apelaciones se pueden presentar solo después de la liberación de una decisión adversa del programa con respecto a la elegibilidad, el cierre de una solicitud o la denegación de asistencia de reubicación a un inquilino y solo dentro de los parámetros establecidos por el procedimiento de apelaciones. Ninguna persona puede apelar la política del programa.

## Programa de Reparación y Reemplazo de Viviendas - Apelaciones

Durante el curso de las operaciones del programa, se tomarán decisiones sobre las solicitudes de asistencia para la vivienda y / o los proyectos de unidades de vivienda que se entregarán. Estas decisiones se tomarán en base a los estatutos aplicables, los códigos de regulación federal, los códigos y ordenanzas estatales y locales, las pautas locales y los procedimientos operativos del programa, según lo interprete el Estado de Florida. Durante el curso de estas actividades, es posible que los ciudadanos decidan que tienen una razón legítima para apelar una decisión. Para permitir tales circunstancias, los

solicitantes pueden apelar las decisiones del programa relacionadas con una de las siguientes actividades:

1. Un cálculo de la concesión de asistencia al programa; y
2. Una decisión del programa sobre el daño de la unidad de vivienda y el resultado del programa resultante.

## Proceso

Un proceso de apelación iniciado por el solicitante o un inquilino incluirá un procedimiento de quejas por escrito informal y formal que puede incluir, entre otros, audiencias informales, revisión de terceros o revisión administrativa. El HRRP tomará una decisión con respecto a las revisiones de excepciones y las apelaciones formales. Las apelaciones, quejas y excepciones se explicarán con más detalle en los Procedimientos de quejas, apelaciones y excepciones.

1. Una vez que un solicitante se considera inelegible luego del proceso de reconsideración y cura de IEM, el solicitante debe presentar una solicitud por escrito para apelar al FloridaCommerce dentro de los 30 días posteriores a la determinación de inelegibilidad.
  - Los problemas apelables incluyen: denegación de la solicitud basada en los requisitos de elegibilidad, evaluación de daños, revisión ambiental, etc.
2. La apelación se puede enviar por correo electrónico, fax o correo postal.
  - o [cdbg-dr@Commerce.fl.gov](mailto:cdbg-dr@Commerce.fl.gov)
  - o Office of Long-Term Resiliency, Responsable de apelaciones  
Florida Department of Commerce  
Division of Community Development  
107 East Madison Street  
Caldwell Building, MSC 420  
Tallahassee, FL 32399
  - o Una vez recibida, el Funcionario de Audiencias sellará la fecha en la solicitud de apelación.
3. El Funcionario de Audiencias preparará y enviará por correo un Aviso de Audiencia al solicitante utilizando la confirmación de entrega dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud de apelación.
  - El Aviso de audiencia incluirá la fecha y hora de la audiencia, así como el tema que se abordará durante la audiencia.
    - o La audiencia se programará no menos de 10 días hábiles antes de que ocurra
  - El solicitante tendrá la opción de enviar documentación adicional al Oficial de Audiencias antes de la audiencia, si corresponde.
    - o Cualquier documentación adicional recibida por el Oficial de Audiencias se sellará con la fecha y deberá recibirse al menos 24 horas antes de la audiencia.
4. La audiencia se llevará a cabo telefónicamente en la fecha y hora indicadas en el Aviso de audiencia. Las audiencias se grabarán utilizando el sistema de grabación digital (TBD) o un dispositivo de grabación portátil.
  - El oficial de audiencias marcará el número del solicitante que figura en el Aviso de apelación.
    - o Se deben hacer al menos dos intentos para contactar al solicitante
  - El funcionario de audiencias validará la confirmación de entrega de cuándo el solicitante recibió el Aviso de audiencia en el expediente

5. Durante la audiencia, el Oficial de Audiencias establecerá el registro que aborde cualquier problema de inelegibilidad, revisará todos los documentos adicionales con el solicitante y permitirá el testimonio del solicitante.
6. Después de la conclusión de la audiencia, el Funcionario de Audiencias emitirá una decisión final por escrito basada en los méritos del caso, el testimonio del solicitante, la documentación adicional y la política y el procedimiento del programa.
  - La decisión final se enviará por correo utilizando la confirmación de entrega al solicitante dentro de los 30 días posteriores a la audiencia.
7. El Oficial de Audiencias actualizará el registro del solicitante y el estado de elegibilidad en SERA para aprobar o rechazar que el solicitante avance en el proceso.
8. Si el solicitante no está satisfecho con la decisión final del Oficial de Audiencias, el solicitante tiene la capacidad de apelar ante la División de Audiencias Administrativas de Florida (DOAH).

## Vivienda Justa



**El Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968, según enmendada, declara ilegal la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, discapacidad, estado familiar u origen nacional en relación con la venta o alquiler de la mayoría de las viviendas y cualquier terreno baldío ofrecido para construcción o uso residencial.**

El programa Rebuild Florida se compromete a promover afirmativamente la vivienda justa a través de las políticas de marketing afirmativo establecidas que se resumen a continuación. El objetivo es garantizar que las personas elegibles de todas las razas, etnias, origen nacional, religión, estado familiar, discapacitados, "necesidades especiales", grupos de género y poblaciones con menos probabilidades de solicitar asistencia tengan la oportunidad de rehabilitar su propiedad de alquiler que sufrió daños por el huracán Irma y / o sus secuelas.

1. De acuerdo con las políticas y procedimientos de marketing afirmativo, los participantes del programa serán informados sobre las oportunidades disponibles y los requisitos de apoyo a través de consejeros, materiales impresos y electrónicos, publicaciones, contacto directo, talleres / seminarios y mediante la colocación de folletos y carteles en instalaciones públicas.
2. El Programa de Reparación y Reemplazo de Viviendas realizará marketing a través de medios de comunicación ampliamente disponibles. Se realizarán esfuerzos para comercializar afirmativamente el programa Rebuild Florida CDBG-DR de la siguiente manera:
  - A. Anunciándose en los medios de comunicación, lo que brinda acceso exclusivo a las personas que se consideran miembros de una clase protegida según la Ley de Equidad de Vivienda.
  - B. Comunicándose con organizaciones públicas o sin fines de lucro bajo la Ley de Vivienda Justa.
  - C. Llevar a cabo otras formas de divulgación adaptadas para llegar a la población elegible, incluyendo la divulgación puerta a puerta si es necesario.
3. Las solicitudes y formularios se ofrecerán en inglés, español y criollo haitiano. Además, se hará todo lo posible para ayudar a los solicitantes potenciales con dominio limitado del inglés en el proceso de solicitud.
4. Se tomarán medidas para que el programa sea accesible a las personas que se consideran miembros de una clase protegida bajo la Ley de Vivienda Justa mediante la celebración de reuniones informativas en edificios que cumplan con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), brindando asistencia con el lenguaje de señas cuando solicitada (con un

aviso de tres días), y brindando asistencia especial para las personas con discapacidad visual cuando se solicite (también con un aviso de tres días).

5. Todas las medidas de marketing utilizadas, incluidas las copias de todos los anuncios y anuncios, se documentarán y conservarán y se pondrán a disposición del público a pedido.
6. El Programa de Reparación y Reemplazo de Vivienda utilizará el logo de Vivienda Justa en la publicidad del programa, colocará carteles de Vivienda Justa e información relacionada y, en general, informará al público de sus derechos bajo las regulaciones de Vivienda Justa.

## Actividades sugeridas para propietarios, gerentes, agentes y el público en general

El programa Rebuild Florida se compromete a promover afirmativamente la vivienda justa a través de las siguientes actividades basadas en información sugeridas para propietarios, gerentes, agentes y el público en general:

1. Difusión de información: Solicitar a los propietarios que publiquen o proporcionen Avisos de vivienda justa.
2. Información para el público en general: los temas incluyen una descripción general de las leyes de Vivienda Justa, (clases, actos ilegales y sanciones) derechos y responsabilidades en la compra y venta de viviendas, criterios de selección de inquilinos, problemas familiares (por ejemplo, estándares de ocupación, seguridad), y alquiler a discapacitados, etc. Consulte 24 CFR.50, 100.65, 100.80.
3. Información para administradores de alquileres, agentes y propietarios: los temas incluyen una descripción general de las leyes de Vivienda Justa, (clases, actos ilegales y sanciones) criterios de selección de inquilinos, problemas familiares (por ejemplo, estándares de ocupación, seguridad), alquiler para discapacitados, mantenimiento de registros, publicidad y desalojos.

## Fair Housing Complaints

Persons alleging a violation of fair housing laws will be referred to FloridaCommerce's local contact and process to file a complaint. FloridaCommerce will retain a log and record all fair housing inquiries, allegations, complaints and referrals. In addition, FloridaCommerce will report suspected non-compliance to HUD. The contact for Fair Housing Complaints is:

[FairHousing@Commerce.fl.gov](mailto:FairHousing@Commerce.fl.gov)

## Lucha contra el fraude, el despilfarro y el abuso

Los constituyentes, empleados y contratistas de Rebuild Florida pueden denunciar sospechas de fraude, despilfarro o abuso comunicándose con el personal de Servicios de Gestión de Constituyentes, enviando información a través del formulario en línea Informe de fraude, despilfarro o abuso (<http://floridajobs.org/rebuildflorida/report>; Los campos de información de contacto son opcionales para permitir el anonimato) o enviando un correo electrónico a [cdbg-dr antifraudwasteabuse@Commerce.fl.gov](mailto:cdbg-dr antifraudwasteabuse@Commerce.fl.gov).

Todos los casos sospechosos de fraude se tomarán en serio y las quejas se informarán al Gerente de Reporte y Cumplimiento de OLTR y a la Oficina del Inspector General de FloridaCommerce en [OIG@Commerce.fl.gov](mailto:OIG@Commerce.fl.gov). Si la OIG del FloridaCommerce determina que es apropiado, coordinará su investigación con agencias como la Oficina del Inspector General de Florida, la Oficina del Fiscal General de Florida o el Departamento de Regulación Comercial y Profesional de Florida.

Todos los casos comprobados de fraude, despilfarro o abuso de fondos gubernamentales se enviarán a la línea directa de fraude de la Oficina del Inspector General (OIG) del Departamento de Vivienda y

Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (teléfono: 1-800-347-3735 o correo electrónico: hotline@hudoig.gov) y el Representante de Planificación y Desarrollo Comunitario (CPD) de HUD del FloridaCommerce. *OLTR debe proporcionar una respuesta oportuna dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de una queja, como se establece en 84 FR 169.*

**Política integral de abuso y desperdicio antifraude de la Oficina de resiliencia a largo plazo se puede encontrar [aquí](#).**

## Solicitud de Registro Público

De conformidad con el Artículo 1, Sección 24 de la Constitución de Florida y el Capítulo 119 de los Estatutos de Florida, el Departamento de Comercio está sujeto a la Ley de Registros Públicos de Florida. En consecuencia, a menos que exista una exención, todos los registros producidos o recibidos de conformidad con la ley o en relación con los asuntos oficiales del Departamento pueden solicitarse y proporcionarse para su inspección. Todas las solicitudes de registros públicos se procesarán de acuerdo con la Política administrativa 1.06 del FloridaCommerce, Procesamiento de solicitudes de registros públicos

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

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

Los registros públicos incluyen todas las cosas realizadas o recibidas en relación con el negocio de FloridaCommerce. Todos estos materiales, electrónicos y en papel, independientemente de si están en borrador o en forma final, están abiertos a la inspección pública a menos que estén exentos o sean confidenciales.

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

El Gerente de Servicios Constituyentes de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo actuará como Enlace de la División de Registros Públicos y es el contacto principal para todas las solicitudes de registros públicos con respecto a la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo o el Programa Rebuild Florida. El Enlace de la División de Registros Públicos de la Oficina de Resiliencia a Largo Plazo se coordinará con los gerentes respectivos de cada programa para determinar (1) qué es y qué no es un registro de respuesta; y (2) dónde encontrar todos los registros de respuesta.Procedures

## Entrada y procesamiento

1. Cuando un empleado recibe una solicitud de registros públicos:

- A. Todos los empleados que reciban una Solicitud de Registros Públicos enviarán inmediatamente la solicitud al Coordinador de Registros Públicos ([PRRequest@Commerce.fl.gov](mailto:PRRequest@Commerce.fl.gov)) para reconocimiento y seguimiento.
  - B. Los empleados deben notificar inmediatamente a su supervisor y al enlace de la división con respecto a la solicitud.
  - C. Cualquier Empleado que reciba una Solicitud de Registros Públicos se coordinará inmediatamente con un supervisor y el Enlace de Registros Públicos de la División con respecto a preguntas relacionadas con la solicitud, tales como: (i) qué es y qué no es un registro de respuesta; y (ii) dónde encontrar todos los registros que respondan.
  - D. Los empleados trabajarán diligente y oportunamente con su Enlace de la División para recopilar todos los registros que respondan y proporcionarlos al Coordinador de Registros Públicos; sin embargo, se espera la colaboración con el Coordinador de Registros Públicos durante todo el proceso
  - E. El Coordinador de Registros Públicos seguirá siendo, en todo momento, el punto de contacto entre el solicitante y el FloridaCommerce.
2. Cuando un enlace de la división recibe una solicitud de registros públicos:
    - A. Los enlaces de la división enviarán inmediatamente la solicitud al coordinador de registros públicos ([PRRequest@Commerce.fl.gov](mailto:PRRequest@Commerce.fl.gov)) para su reconocimiento y seguimiento.
    - B. Los enlaces de división trabajarán luego con el personal de su división para recopilar rápidamente todos los registros de respuesta para proporcionarlos al coordinador de registros públicos
    - C. El Coordinador de Registros Públicos seguirá siendo, en todo momento, el punto de contacto entre el solicitante y el FloridaCommerce.
  3. Cuando el Coordinador de Registros Públicos recibe una Solicitud de Registros Públicos:
    - A. El Coordinador de Registros Públicos se comunicará con el solicitante para confirmar recibo de la solicitud de registro público por correo electrónico, carta o fax, según corresponda.
    - B. El Coordinador de Registros Públicos luego trabajará con los Enlaces de la División para recopilar todos los registros de respuesta para completar la solicitud
    - C. Si la solicitud es de un miembro de los medios de comunicación, el Coordinador de Registros Públicos enviará inmediatamente la solicitud a la Oficina de Comunicaciones y Asuntos Externos ([media@Commerce.fl.gov](mailto:media@Commerce.fl.gov)). La Oficina de Comunicaciones y Asuntos Externos reconocerá todas las Solicitudes de registros públicos de los medios. El Coordinador de Registros Públicos será informado de todas las respuestas a los medios que incluyan registros públicos.
  4. Estimados
    - A. El Coordinador de Registros Públicos se comunicará por escrito con el solicitante para proporcionar el costo real y una estimación del cargo por servicio especial, si corresponde.
    - B. Se requiere el pago de los costos estimados antes de procesar los registros para la producción.
  5. Revisión y redacción
    - A. Una vez que la División haya reunido los materiales solicitados, la División redactará la información confidencial y exenta antes de entregar los registros al Coordinador de Registros Públicos para su transmisión.
    - B. La División especificará y proporcionará todas las citas para cualquier redacción.
    - C. El empleado de enlace y / o división consultará con OGC según sea necesario con respecto a las redacciones

- D. Cada División es responsable de redactar los registros con cinta de redacción o electrónicamente y, si es necesario, debe estar preparada para asumir el costo de las copias en papel utilizadas en el proceso de redacción. No redacte con un marcador.

## Producción de registros al solicitante

1. Las respuestas a las solicitudes de registros públicos se realizarán dentro de un tiempo razonable teniendo en cuenta el alcance y la naturaleza de la solicitud.
2. El Coordinador de Registros Públicos mantendrá copias de la solicitud, de recibo, respuesta, factura, registros producidos o un registro de lo que se produjo, cualquier correspondencia relacionada y pagos.
3. Cuando el solicitante solicita la inspección en persona de los registros y se han pagado todas las tarifas necesarias, el Coordinador de Registros Públicos y el Enlace de la División, si es necesario, deben supervisar la inspección de los registros para asegurar que la información confidencial esté protegida.

## Solicitudes de registros públicos para correspondencia por correo electrónico

1. El Coordinador de Registros Públicos revisará la solicitud y consultará con el solicitante y el Enlace según sea necesario, para determinar posibles términos de búsqueda y plazos para obtener la información solicitada.
2. El Coordinador de Registros Públicos proporcionará la solicitud de correos electrónicos a TI con términos de búsqueda y plazos.
3. Una vez que IT haya recuperado los correos electrónicos, el Coordinador de Registros Públicos transmitirá una estimación, si corresponde, incluido el costo de recuperación y revisión de los correos electrónicos en busca de información confidencial o exenta.
4. Tras la recuperación y el pago de los costos necesarios por parte del solicitante, el Coordinador de Registros Públicos proporcionará los correos electrónicos al Enlace de la División para su revisión y redacción (si es necesario), y luego proporcionará todos los documentos pertinentes al solicitante.