

Basically CDBG Puerto Rico



U.S. Department of Housing and Urban Development
www.hud.gov

This manual and its accompanying training course were designed by ICF International under contract to the U.S. Department of Housing and Urban Development, Office of Community Planning and Development, Office of Block Grant Assistance (OBGA). It is OBGA's mission to work in partnership with communities to design and manage successful CDBG programs. As a part of this mission, OBGA provides outreach and tools to state and local governments and nonprofits on the CDBG Program.

HUD has contracted with ICF's Housing and Community Development Group to provide training, technical assistance, program support, and research services related to affordable housing, economic development and community development programs. ICF provides services to federal, state, and local government agencies, tribes, non-profit organizations, and private enterprises nationwide.

ICF International
9300 Lee Highway
Fairfax, VA 22031
icfinternational.com
(703) 934-3000

July 2013

Basically CDBG
Tabla de Contenidos

1. Perspectiva del Programa

1.1	Historia del Programa y Objetivo Principal	1-1
1.2	Reglamento CDBG	1-2
1.3	Definiciones Clave	1-4
1.4	Pasos para Implementar a Actividades de CDBG	1-6
1.5	Introducción sobre Actividades Elegibles	1-7
1.6	Actividades Inelegibles	1-12
1.7	Recursos de CDBG	1-13

2. Selección de Actividad e Implementación

2.1	Marco de Referencia Planificación	2-1
2.2	Métodos para la Administración del programa	2-8
2.3	Selección de p Proyectos y e Entidades	2-16

3. Objetivos Nacionales

3.1	Introducción a los Objetivos Nacionales	3-1
3.2	Beneficios para Personas de Ingresos Bajos y Moderados (LMI)	3-3
3.3	Eliminación de Arrabales y Áreas en Deterioro	3-14
3.4	Necesidades Urgentes	3-16
3.5	Desembolsos para Beneficio de Personas de Ingresos Bajos y Moderados (LMI)	3-17
3.6	Cómo Seleccionar el Objetivo Nacional Correcto	3-19
3.7	Cómo Documentar los Objetivos Nacionales	3-20

4. Actividades de Vivienda

4.1	Rehabilitación de Vivienda	4-1
4.2	Actividades de Adquisición de Vivienda	4-3
4.3	Actividades de Alquiler de Vivienda	4-5
4.4	Nueva Construcción	4-6
4.5	Servicios Relacionados a Vivienda	4-7
4.6	Actividades Inelegibles	4-8
4.7	Objetivos Nacionales	4-9

4.8	Desembolso de Fondos	4-14
5. Mejoras a Propiedades Inmuebles		
5.1	Adquisición	5-1
5.2	Disposición	5-4
5.3	Demolición/Limpieza	5-5
5.4	Unidades de Viviendas Reposeídas	5-7
5.5	Implantación de Códigos Públicos	5-8
5.6	Evaluación y Reducción de Riesgo de Pintura con base de Plomo	5-10
5.7	Preservación Histórica	5-12
5.8	Renovación de Estructuras Clausuradas	5-15
5.9	Acceso para Personas con Impedimentos	5-17
5.10	Eficiencia Energética	5-18
5.11	Vertederos	5-19
5.12	Resumen de Opciones de Objetivos Nacionales para Actividades de Mejoras de Propiedades Inmuebles	5-20
6. Facilidades Públicas, Gravamen Especial y Utilidades de Dominio Privado		
6.1	Facilidades públicas y mejoras	6-1
6.2	Gravamen especial	6-6
6.3	Utilidades de dominio privado	6-8
6.4	Resumen de las opciones de objetivos Nacionales para Facilidades Públicas, Gravamen Especial y Utilidades de Dominio Privado	6-9
7. Servicios Públicos		
7.1	Actividades elegibles e inelegibles de las actividades de servicio público	7-1
7.2	Tope de servicios públicos	7-3
7.3	Documentar los objetivos nacionales	7-5
8. Desarrollo Económico y Sección 108		
8.1	Elegibilidad de Actividades	8-1
8.2	Cumplimiento y Documentación del Objetivo Nacional	8-5
8.3	Guías de Evaluación Financiera y Estándares de Beneficio Público	8-9

8.4	Programa de Garantía de Préstamo Sección 108	8-13
9. Otras Actividades Elegibles		
9.1	Asistencia Provisional	9-1
9.2	Relocalización	9-3
9.3	Pérdida de Ingreso de Renta	9-5
9.4	Asistencia Técnica	9-5
9.5	Actividades Especiales Llevadas a Cabo por los CBDOS	9-7
9.6	Otras Actividades	9-8
9.7	Resumen de las Alternativas de Objetivos Nacionales para otras Actividades Elegibles	9-9
10. Area de Revitalización		
10.1	Trasfondo	10-1
10.2	Beneficios	10-2
10.3	Preparar y Someter un <i>Neighborhood Revitalization Strategy</i>	10-3
10.4	Financiamiento del NRSA	10-5
10.5	Revisión de HUD, Aprobación y Monitoreo	10-6
10.6	Enmiendas al NRSA	10-8
10.7	Áreas Clave Locales	10-8
11. Gerencia Financiera		
11.1	Costos Administrativos y de Actividades de Planificación	11-1
11.2	Límite de Gastos de Administración y Planificación	11-4
11.3	Gastos Incurridos Previo a la Vigencia del Acuerdo de Delegación de Fondos (<i>Pre-Award Costs</i>)	11-6
11.4	Actividades tipo " <i>Float Funded</i> "	11-7
11.5	Fondos Rotativos	11-9
11.6	Requisición de Fondos Tipo <i>Lump Sum</i>	11-10
11.7	Gasto a Tiempo de los Fondos CDBG (Timeliness)	11-12
11.8	Ingreso de Programa	11-13
11.9	Requisitos Uniformes de Administración	11-15
11.10	Cambios de uso de Propiedades	11-27
12. IDIS Online and CDBG		

12.1	Resumen de <i>IDIS Online</i>	12-1
12.2	Entrada de Datos	12-3
12.3	Reportes	12-8
13. Medidas de Ejecucion, Reportes, Manejo de Expedientes y Monitoria		
13.1	Medidas de Ejecución	13-1
13.2	Reportes	13-5
13.3	Manejo de Expedientes	13-8
13.4	Monitoría	13-17
14. Solicitud de Bienes y Servicios		
14.1	Resumen de los Requisitos del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios (<i>Procurement</i>)	14-1
15. Evaluación Ambiental		
15.1	Resumen de los Requisitos de Evaluación Ambiental	15-1
16. Estándares Laborales		
16.1	Resumen de los Requisitos de Estándares Laborales	16-1
17. Pintura con Base de Plomo		
17.1	Resumen del Reglamento sobre Vivienda Libre de Plomo	17-1
17.2	Reglamento de Renovación, Reparación y Pintura	17-8
18. Relocalizacion & Adquisicion		
18.1	Resumen de los Requisitos de Relocalización y Adquisición	18-1
19. Vivienda Justa, Accesibilidad e Igualdad en el Empleo		
19.1	Introducción y Revisión de los Requisitos	19-1
19.2	Vivienda Justa	19-6
19.3	Accesibilidad para personas con impedimentos y Sección 504	19-8
19.4	Empleo y Contratación	19-14
19.5	Monitoría y Mantenimiento de Registro	19-17
20. Disaster Recovery (CDBG-DR)		

20.1	Historia del Programa & Objetivo Primario	20-1
20.2	Reglamentación e Implementación del CDBG-DR	20-2
20.3	Objetivo Nacional	20-3
20.4	Elegibilidad	20-3
20.5	Grant CDBG-DR para Puerto Rico en el Año 2009	20-5
20.6	Actividades Inelegibles	20-8
20.7	Beneficios Duplicados	20-9
20.8	Dispensas	20-10
20.9	Otros Requisitos Federales	20-11
20.10	Reportes del Programa y el DRGR	20-11
20.11	Disaster Recovery Enhancement Fund (DREF)	20-12
20.12	Recursos para el Disaster Recovery	20-13
20.13	Asignaciones Previas	20-13
20.14	Leyes Publicas del CDBG-DR (Asignaciones Suplementarias) y Dispensas Relacionadas	20-14

CAPÍTULO 1: PERSPECTIVA DEL PROGRAMA



PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL CAPÍTULO

Este capítulo provee una perspectiva general del *Community Development Block Grant Program* (CDBG, por sus siglas en inglés), e incluye una sinopsis de la historia del programa, sus objetivos, y un resumen del proceso para implementar actividades bajo CDBG.

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
1.1	Historia del Programa y Objetivo Principal	1-1
1.2	Reglamento CDBG	1-2
1.3	Definiciones Clave	1-4
1.4	Pasos para Implementar a Actividades de CDBG	1-6
1.5	Introducción sobre Actividades Elegibles	1-7
1.6	Actividades Inelegibles	1-12
1.7	Recursos de CDBG	1-13

1.1 Historia del Programa y Objetivo principal

- ✓ Esta sección describe la historia del Programa CDBG y sus metas.

Temas Clave	✓ Programas previos a CDBG ✓ Objetivo principal de CDBG
Estatutos y Reglamentos Citados	Sección 101(c) §570.1, §570.2
Otras Materiales de Referencia	No aplica

- ✓ El Programa CDBG está autorizado bajo el Título I del *Housing and Community Development Act* de 1974, según enmendado. Anterior a esta fecha un sinnúmero de programas federales atendían los problemas de desarrollo comunitario.
- ✓ CDBG surge de la consolidación de ocho programas categóricos donde las comunidades en toda la nación competían por los fondos. Los programas consolidados incluyen:
 - *Open Space*;
 - *Urban Renewal*;
 - *Neighborhood Development Program grants*;
 - *Historic Preservation grants*;
 - *Model Cities supplemental grants*;



- *Public Facilities loans;*
- *Neighborhood Facilities grants; and*
- *Water and Sewer grants.*

- ✓ El objetivo principal del Título I del *Housing and Community Development Act* de 1974, según enmendado, es el desarrollo de comunidades urbanas viables.
- ✓ Estas comunidades viables se logran facilitándole a personas de ingresos bajos o moderados lo siguiente:
 - Vivienda decente;
 - Medioambiente apropiado en el cual vivir; y
 - Ampliar las oportunidades económicas.
- ✓ Para alcanzar estas metas, los estatutos y reglamentos de CDBG establecen las actividades elegibles y los objetivos nacionales que cada actividad tiene que satisfacer. Al recibir fondos CDBG los recipientes tienen la responsabilidad de asegurar que se cumpla con estos requisitos.

1.2 Reglamentos de CDBG

- ✓ Esta sección provee un resumen de la reglamentación del Programa CDBG y los cambios en las regulaciones a través del tiempo.

Temas Clave	✓ Base reglamentaria de CDBG ✓ Cambios clave de reglamentos vigentes
Estatutos y Reglamentos Citados	24 CFR Parte 570
Otras Materiales de Referencia	No aplica

- ✓ La reglamentación del Programa de CDBG se encuentra en el 24 CFR Parte 570. Entre el 1995 y el 2006 hubo varias revisiones significativas principalmente para aumentar la flexibilidad de los recipientes para llevar a cabo actividades, reflejar cambios en la ley, y para responder a las auditorías efectuadas por el Inspector General.
 - **5 de enero de 1995 (Efectiva el 6 de febrero de 1995)**— Esta regla establecía una guía para evaluar y seleccionar proyectos de desarrollo económico y para facilitar el uso de fondos CDBG para desarrollo económico, incluyendo actividades de microempresas, estrategias de revitalización de comunidades e instituciones financieras de desarrollo comunitario (CDFI por su siglas en ingles).
 - **9 de noviembre de 1995 (Efectiva el 11 de noviembre de 1995)** -- Esta regla actualizó las regulaciones de forma tal que reflejaran cambios estatutarios significativos desde el 1987, incluyendo la corrección de deficiencias identificadas, implementación de fragmentos relevantes del *National Affordable Housing Act* de 1990, enmiendas a las disposiciones sobre conflicto de interés, y proveyó criterios para las evaluaciones de desempeño y gastos dentro del periodo de tiempo permitido de fondos CDBG.



- **29 de abril de 1996 (Retroactivamente efectiva, el 11 de diciembre de 1995)**— Esta regla contiene correcciones técnicas a la reglamentación publicada en noviembre de 1995.
- **19 de Julio de 1999 (Efectiva el 22 de diciembre de 1999)**—Esta reglamentación determinó la documentación necesaria, que los recipientes y sub-recipientes tienen que mantener para evidenciar el uso de fondos.
- **21 de noviembre de 2000 (Efectiva el 21 de diciembre de 2000)**—Mediante esta regla se efectuaron dos cambios: (1) los requisitos previos a la asignación de fondos fueron revisados para permitir que un recipiente nuevo, sin un plan consolidado, fuese reembolsado por los gastos de desarrollo y preparación de su primer plan consolidado; y (2) permitir actividades de adquisición de viviendas, a ser financiadas en conjunto con un proyecto de nueva construcción de viviendas, en la medida que esté autorizada por ley. .
- **17 de julio de 2002 (Efectiva el 16 de agosto de 2002)**—Esta regla enmienda el 24 CFR Parte 570.204(d) para requerirle a los recipientes que obtengan la aprobación de HUD antes de la demolición de una unidad de vivienda propiedad de HUD.
- **30 de septiembre de 2003 – (Efectiva el 30 de octubre de 2003)** – Esta reglamentación final enmendó varios reglamentos de HUD, incluyendo los de CDBG 570.200(j), 570.503, y 570.607, para eliminar las barreras a la participación de organizaciones de base de fe en ocho de los programas de CPD, incluyendo el programa CDBG. El 9 de agosto de 2004 se revisó el reglamento de CDBG 570.480 con el mismo propósito.
- **12 de diciembre de 2003 (Regla interina, efectiva el 12 de enero de 2004)**—Esta regla revisó la definición de “ciudad metropolitana” mediante el remplazo del término obsoleto “ciudad central” con el nuevo término “ciudad principal”
- **23 de diciembre de 2005, (regla interina, efectiva el 21 de febrero de 2006)**—Esta regla implementa una enmienda estatutaria relacionada a los límites del uso de fondos de CDBG para actividades que envuelven relocalización de un negocio/empleo. Las disposiciones se encuentran en el 24 CFR Parte 570.210.
- **24 de mayo de 2006 (Regla Final, efectiva el 23 de junio de 2006)**— Esta regla aclara la elegibilidad del desarrollo de actividades de *brownfields* y hace cambios a las disposiciones de los objetivos nacionales relacionados a los *brownfields*.
- ✓ Como parte de los anejos de este manual se encuentra una copia de la reglamentación y estatutos del Programa CDBG (Programa *Entitlement* solamente).
- ✓ Estos cambios reglamentarios serán discutidos a través de este manual y están resumidos en los diferentes memorandos de HUD que se encuentra bajo la sección de los anejos.



1.3 Definiciones Clave

✓ Esta sección incluye definiciones clave sobre términos utilizados en el Programa CDBG.

Temas Clave	✓ Definiciones clave necesarias para Programas Entitlement.
Estatutos y Reglamentos Citados	Sección 102- §570.3
Otros Materiales de r Referencia	No aplica

Recipiente de CDBG: Los gobiernos locales se conocen como recipientes. Según indicado anteriormente estos participan del Programa *Entitlement* (para ciudades en áreas metropolitana que tienen sobre 50,000 habitantes), o para ciudades principales o áreas estadísticas metropolitana o condados urbanos (con más de 200,000 personas) o bajo el programa de estados y ciudades pequeñas. Bajo el Programa del Estado o Ciudades Pequeñas, los estados reciben fondos directamente de HUD y los distribuyen a las ciudades que no son entitlement, también se conocen como “unidades de gobierno local”.

Community Development Financial Institutions (Instituciones Financieras de Desarrollo Comunitario- CDFI por sus siglas en inglés): Es una organización no gubernamental que: tiene como misión principal **el promover el desarrollo comunitario** ; sirve a un área específica o a una población en particular; provee servicios para el desarrollo e inversiones de capital o préstamos; y es responsable ante los residentes dentro de su área de inversión.

Community-Based Development Organizations (Organizaciones de Desarrollo de Base Comunitaria - CBDO por sus siglas en inglés): Los CBDO por lo general son organizaciones sin fines de lucro que llevan a cabo actividades específicas sufragadas con fondos CDBG. Los CBDO pueden ser organizaciones con fines de lucro o sin fines de lucro pero no pueden ser entidades gubernamentales. Un CBDO puede ser designado como un sub-recipiente por el recipiente.

Plan Consolidado: El Plan Consolidado es preparado por el recipiente según requerido en el 24 CFR Parte 91.d Describe las necesidades, recursos, prioridades y actividades propuestas a ser llevadas a cabo a través de los programas de CPD, a base de fórmula. Un Plan Consolidado aceptado es uno que ha sido aprobado por HUD.

Contratistas: Un contratista es una entidad pagada con fondos CDBG a cambio de servicios prestados (ej. Construcción). Los contratistas tienen que ser seleccionados mediante un proceso competitivo para la solicitud de servicios.

Drawdown (Desembolso): Se refiere al proceso de solicitar y recibir fondos CDBG. Los recipientes bajan o desembolsan los fondos de una línea de crédito establecida por HUD.

Programa Entitlement: El Programa *Entitlement* es el componente del Programa CDBG que provee fondos mediante fórmula a las Ciudades Metropolitanas y Condados Urbanos. Es el componente más grande de CDBG y recibe 70% de las asignaciones. Los recipientes participantes automáticamente reciben una asignación anual de fondos CDBG. La asignación de fondos se determina por la mayor de una de las siguientes dos fórmulas: hogares en hacinamiento, población y pobreza; o por la edad de la vivienda, la falta de crecimiento poblacional y el nivel de pobreza.



Recipiente *Entitlement*: Es una Ciudad Metropolitana con una población de 50,000 o más, o una Ciudad Principal de un Área Metropolitana, o un Condado Urbano con una población de al menos 200,000 personas (excluyendo la población de las ciudades metropolitanas que reciben fondos CDBG directamente).

Familia: Todas las personas que residen en una vivienda y son familiares por nacimiento, matrimonio o adopción.

Household: Todas las personas que ocupan una unidad de vivienda. Puede ser una sola familia, una persona que vive sola, o dos /o más familias que viven juntas, o cualquier grupo de personas, no relacionadas, que comparten la unidad de vivienda. **HUD:** El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos. HUD estableció los reglamentos y requisitos para el programa y tiene la responsabilidad de velar por el uso de los fondos CDBG.

Ingreso: Los recipientes pueden seleccionar cualquiera de las tres definiciones de ingreso: (1) Ingreso anual según definido por el Programa de Sección 8; (2) Ingreso anual según reportado en el Censo (formulario largo)/*American Community Survey*; o (3) Ingreso bruto ajustado según definido por el IRS en el Formulario 1040.

Ingreso Bajo o Moderado (LMI por sus siglas en inglés): Familia con un ingreso anual menor al límite de ingreso bajo de Sección 8, por lo general el 80% del ingreso mediano del área, según establecido por HUD.

- ✓ **Familia de ingreso bajo:** Una familia con un ingreso igual o menor que el límite de ingreso bien bajo de Sección 8 (50% del ingreso mediano del área) según establecido por HUD.
- ✓ **Familia de ingreso moderado:** familia que tiene un ingreso igual o menor que el límite de ingreso bajo de Sección 8 (80% del ingreso mediano del área) establecido por HUD, pero mayor que el límite de ingreso bien bajo de Sección 8 (50% del ingreso mediano del área) establecido por HUD.
- ✓ A continuación se presenta como ejemplo una gráfica sobre los límites de ingreso bajo de Sección 8, al igual que el 30% del ingreso mediano y 50% de los límites de ingreso mediano.

Área: Ejemplo				Año Fiscal 2008 Ingreso Mediano de familia: \$68,600				
	LÍMITES DE INGRESO AJUSTADO (por tamaño de vivienda)							
	1 Persona	2 Personas	3 Personas	4 Personas	5 Personas	6 Personas	7 Personas	8+ Personas
30% de la Mediana	\$14,400	\$16,450	\$18,500	\$20,600	\$22,250	\$23,850	\$25,500	\$27,150
Ingreso bien bajo (50% de la Mediana)	\$24,000	\$27,450	\$30,850	\$34,300	\$37,050	\$39,800	\$42,550	\$45,300
Ingreso bajo (80% de la Mediana)	\$38,400	\$43,900	\$49,400	\$54,900	\$59,250	\$63,650	\$68,050	\$72,450



Microempresa: Negocio con 5 empleados o menos, de los cuales uno o más es dueño de la empresa.

Programa CDBG del Estado y Ciudades Pequeñas (State and Small Cities Program): El *State and Small Cities Program* provee fondos CDBG a los Gobiernos Estatales (excepto en Hawaii, donde HUD administra el programa directamente). Las Agencias Estatales entonces proveen asistencia a las comunidades en su jurisdicción que no son *Entitlement*. Este manual se enfoca en la reglamentación del Programa *Entitlement*. Aunque muchas de las reglas del Programa CDBG del Estado son bien similares a las del Programa *Entitlement* el lector de este documento que represente un Estado o Ciudad Pequeña debe consultar la reglamentación aplicable en el 24 CFR 570, Sub Parte I y la Ley, para obtener información adicional.

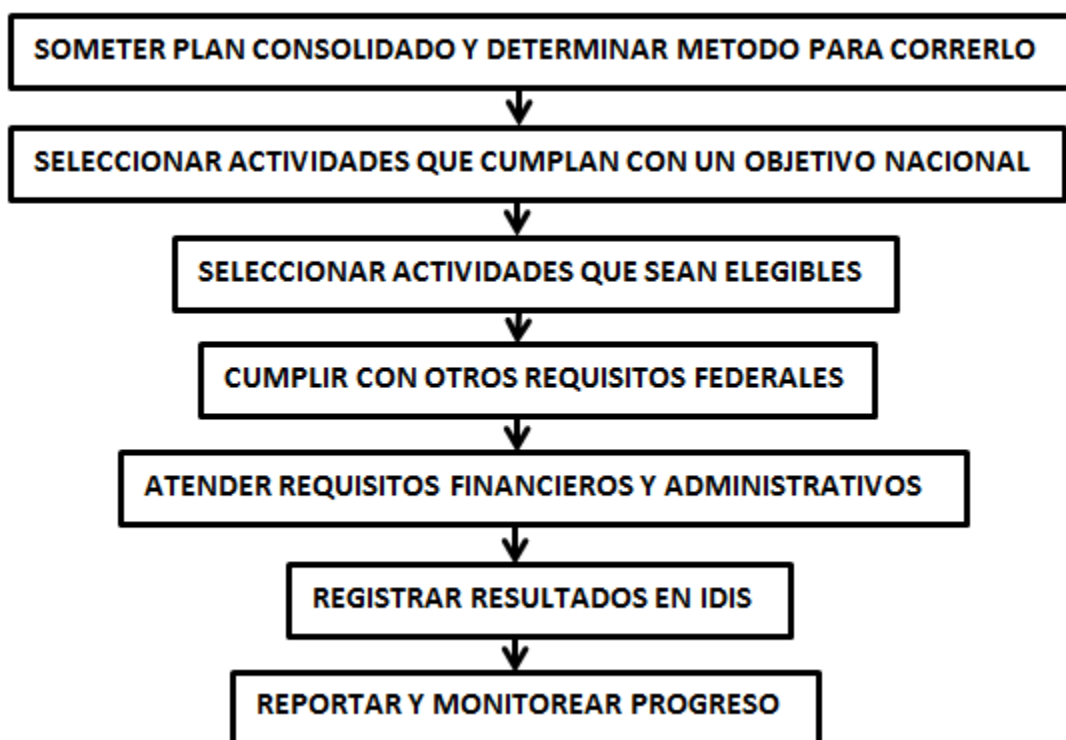
Sub-recipient: Una entidad que asiste al recipiente en la implantación y administración de su programa. Los sub-recipientes por lo general son entidades sin fines de lucro que asisten al recipiente llevando a cabo una o más actividades en lugar del recipiente de fondos. Por ejemplo, administrar un programa de préstamos para rehabilitación de vivienda o administrar un programa de adiestramiento para el empleo. En el Capítulo 2 del manual encontrará más información sobre los sub-recipientes.

1.4 Proceso de Implantación del Programa CDBG

- ✓ Esta sección resume la estructura y pasos a seguir para implementar el Programa CDBG.

Temas Clave	✓ Orden y Pasos en la implantación del Programa CDBG
Estatutos y Reglamentos Citados	No aplica
Otros Materiales de Referencia	No aplica

- ✓ La siguiente ilustración presenta los pasos a seguir en la implementación de un Programa CDBG. Los pasos no siempre son llevados a cabo en este orden en particular, pero la ilustración sirve para establecer los elementos clave del proceso.



✓ En los siguientes capítulos se describen estos pasos.

1.5 Introducción a Actividades Elegibles

✓ Esta sección describe las actividades elegibles bajo el Programa CDBG.

Temas Clave	✓ Actividades relacionadas a Vivienda ✓ Otras Actividades relacionadas a Propiedad Inmueble ✓ Facilidades Públicas ✓ Actividades relacionadas a Servicios Públicos ✓ Actividades relacionadas a Desarrollo Económico ✓ Asistencia a Organizaciones de Desarrollo de Base Comunitaria ✓ Otros tipos de actividades ✓ Planificación y Administración ✓ Actividades Elegibles y Objetivos Nacionales
Reglamentos y Estatutos Citados	Sección 105 §570.201, §570.202, §570.203, §570.204, §570.205 §570.206 and §570.207
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> - Capítulo 2



- ✓ El programa CDBG le ofrece a los recipientes flexibilidad para escoger sus programas y actividades. Pueden seleccionar las actividades que mejor satisfagan las necesidades de sus comunidades, de acuerdo con los objetivos nacionales y otros requisitos del Programa.
- ✓ Consulte la reglamentación de CDBG para una descripción más completa de cada una de las actividades elegibles. El documento “*CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities*” es un buen recurso para determinar la elegibilidad de las actividades.
- ✓ A continuación se presenta un resumen de las actividades elegibles de CDBG. Estas han sido agrupadas en categorías generales para propósitos de este manual. Las categorías de las actividades se describen con más detalle en capítulos posteriores.
- ✓ Es importante determinar bajo qué categoría cae una actividad, por varias razones. La reglamentación y la Ley establecen ciertos requisitos y estipulaciones sobre algunas de las categorías. Por ejemplo, la Reglamentación y la Ley establecen una cantidad máxima de fondos que se pueden utilizar para actividades de servicio público y para la administración del programa. Cada categoría establece que costos son elegibles, los objetivos nacionales bajo los cuales la actividad cae y las reglamentación aplicable.

1.5.1 Vivienda

- ✓ Hay muchas actividades relacionadas a vivienda que son elegibles bajo el programa CDBG. La lista de actividades elegibles incluye:
 - Actividades de vivienda relacionadas al “*HOME Investment Partnerships Program*” (HOME, por sus siglas en inglés) (§ 570.201(k));
 - Construcción de vivienda bajo la Sección 17 del *U.S. Housing Act of 1937* (§ 570.201(m)) o construcción de vivienda a través de CBDO's elegibles (§570.204(a)), o como último recurso de vivienda bajo el §570.207(b)(3)(i);
 - Asistencia para dueño de vivienda (tal como pago de pronto y subsidio de interés) (§570.201(n) o §570.201(e));
 - Rehabilitación de edificios que son viviendas ocupadas por sus dueños (§ 570.202). Esto también incluye conversión de estructuras no residenciales para uso residencial. Las siguientes actividades de rehabilitación pueden ser llevadas a cabo:
 - Adquisición para rehabilitación y rehabilitación para propósitos residenciales;
 - Mano de obra, materiales, etc. para la rehabilitación de propiedades;
 - Préstamos para refinanciar deudas existentes que estén aseguradas;
 - Mejoras energéticas;
 - Mejoras a la eficiencia de los Sistemas de Agua Potable;
 - Conexiones al Sistema de Acueductos y Alcantarillados;
 - Algunos seguros para dueños de propiedades con coberturas por daños e inundaciones;
 - Pruebas para identificar y reducir la pintura a base de plomo;
 - Costos de adquisición de herramientas a ser prestadas para rehabilitación;



- Servicios de rehabilitación;
- Asistencia para la rehabilitación de vivienda bajo *Section 17 of the United States Housing Act of 1937*; y
- Remoción de materiales y barreras arquitectónicas que restrinjan el acceso a estructuras elegibles
- Las pruebas de pintura a base de plomo y la reducción de riesgo son un componente individual del programa como parte de la rehabilitación (§ 570.202(f));
- Actividades para apoyar o a nueva construcción de vivienda tal como adquisición (§570.201(a) y (b)), limpieza (§570.201(d)), mejoras (§570.201(c)), y mejoras a las calles (§570.201(c)).
- ✓ Para información adicional sobre estos tipos de actividades refiérase al Capítulo 4: *Actividades de Vivienda*.

1.5.2 Otras a Actividades de Propiedad Inmueble

- ✓ Además de las actividades relacionadas a vivienda, existen otras actividades de propiedad inmueble que pueden ser llevadas a cabo con fondos CDBG tales como:
 - Adquisición (§ 570.201(a));
 - Disposición (§ 570.201(b));
 - Limpieza y demolición (§ 570.201(d));
 - Rehabilitación de Estructuras Comerciales o Industriales Públicas o Privadas (§ 570.202);
 - Código de Orden Público (§ 570.202(c));
 - Preservación Histórica (§ 570.202(d));
 - Renovación de Edificios Clausurados (§ 570.202(e));
 - Asistencia interina para atender un proceso de deterioro severo o atender situaciones de emergencia (§ 570.201(f))—Nota: *esta actividad puede incluir ciertos tipos de servicios específicos, para más información consulte la reglamentación* ;
 - Sistemas de -utilidades privadas (§ 570.201(l));
 - Terminar proyectos de renovación urbana (§ 570.201(h))—Información adicional sobre esta actividad la puede encontrar en el § 570.800;
- ✓ Información adicional sobre este tipo de actividades la puede encontrar en el Capítulo 5: *Otras Mejoras a Propiedad Inmueble*.

1.5.3 Facilidades Públicas y Mejoras

- ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para la adquisición, construcción, reconstrucción, rehabilitación o instalación de mejoras a facilidades públicas. (§ 570.201(c))
 - Las “mejoras públicas” incluyen, pero no se limitan, a calles, aceras, sistemas de acueductos y alcantarillados, y parques.



- Las “facilidades públicas” incluyen, pero no se limitan, a facilidades comunales y facilidades para personas con necesidades especiales (ej. A albergues para personas sin hogar, vivienda grupal y vivienda transitoria)

1.5.4 Servicios Públicos (Ver Capítulo 6)

- ✓ Generalmente las actividades de servicio público son elegibles bajo el programa CDBG (§ 570.201(e)). Estas actividades incluyen, pero no se limitan, a:
 - Adiestramientos y oportunidades de empleo;
 - Cuidados de salud y servicios de tratamiento contra el uso y abuso de sustancias controladas;
 - Cuido de niños;
 - Prevención de crimen; y
 - Consejería sobre vivienda justa.
- ✓ Información adicional sobre los tipos de servicios públicos la puede encontrar en el Capítulo 7.

1.5.5 Desarrollo Económico

- ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para actividades de desarrollo económico tales como:
 - Asistencia a microempresas (§ 570.201(o));
 - Rehabilitación comercial; y
 - Actividades especiales de desarrollo económico (§ 570.203).
- ✓ Información adicional sobre actividades de desarrollo económico la puede conseguir en el Capítulo 8.

1.5.6 Organizaciones de Desarrollo de Base Comunitaria (CBDO)

- ✓ Los recipientes del Programa CDBG pueden otorgar fondos o préstamos a los CBDO's para llevar a cabo los siguientes tipos de actividades (§ 570.204):
 - Revitalización comunitaria;
 - Desarrollo económico comunitario; y
 - Conservación de Energía.
- ✓ Información adicional sobre los CBDOs la puede encontrar en el Capítulo 2.

1.5.7 Otros tipos de Actividades

- ✓ Las siguientes actividades e también son elegibles bajo el programa CDBG i:
 - Pago de pareo no federal relacionado a actividades elegibles bajo el programa CDBG (§ 570.201(g));
 - Asistencia de realojo (§ 570.201(i));



- Pago por pérdida de ingreso de alquiler (relacionado al realojo) (§ 570.201(j));
- Asistencia técnica a entidades públicas o sin fines de lucro para aumentar su capacidad para llevar a cabo actividades elegibles de revitalización de comunidades o de desarrollo económico (§ 570.201(p)); y
- Asistencia a Instituciones de Educación Superior con la capacidad de llevar a cabo actividades elegibles (§ 570.201(q)).

1.5.8 Planificación y Administración

- ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para las siguientes actividades de planificación (§ 570.205).:
 - Planes Comprehensivos;
 - Planes de Desarrollo Comunitario (incluyendo el Plan Consolidado);
 - Planes de Trabajo (para vivienda; uso de terrenos y diseños ambientales urbanos; desarrollo económico; espacio abierto y recreación; uso y conservación de energía; manejo de zonas inundables y humedales; transportación; utilidades; preservación histórica, etc.);
 - Otros planes y estudios (ej. Planes de A Pequeñas y ; Planes de Programas para Mejoras Capitales; Planes de Proyectos Individuales; Evaluación Ambiental; Planes de diseños ambientales urbanos; Estudios de Preservación Histórica); y
 - Desarrollo de políticas de planificación, administración y actividades de capacitación.
- ✓ Los recipientes pueden utilizar los fondos CDBG para actividades de administración del programa (§ 570.206). Estas actividades pueden incluir:
 - Administración general, supervisión y coordinación;
 - Disseminación de Información pública;
 - Actividades de vivienda justa;
 - Costos indirectos;
 - Solicitudes de fondos federales; y
 - Costos asociados al cumplimiento con la *Sección 17 del United States Housing Act of 1937*.
- ✓ Las actividades de administración y planificación están sujetas a ciertos límites y restricciones.
- ✓ Más detalles sobre planificación y costos de administración se pueden conseguir en el Capítulo 11.



1.6 Actividades Inelegibles

- ✓ Esta sección describe las actividades que no son elegibles bajo el programa CDBG.

Temas Clave	✓ Actividades Inelegibles
Reglamentos y Estatutos Citados	§570.207
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> - Capítulo 2

- ✓ La regla general es que cualquier actividad que no ha sido autorizada bajo los reglamentos o estatutos del Programa CDBG no es elegible.
- ✓ Además, el reglamento establece que las siguientes actividades no pueden ser subvencionadas con fondos CDBG:
 - Edificios para el funcionamiento del gobierno no son elegibles. Sin embargo, la remoción de barreras arquitectónicas de las estructuras gubernamentales son elegibles bajo la categoría de facilidades públicas y mejoras.
 - Financiamiento de actividades políticas o para involucrarse en actividades político partidista no son elegibles. Sin embargo, una facilidad asistida con fondos CDBG puede ser utilizada incidentalmente para llevar a cabo reuniones políticas, foros de candidatura, o campañas para registrar votantes, siempre y cuando la estructura esté disponible, de manera equitativa, para toda la comunidad.
- ✓ Las siguientes actividades **no pueden** ser asistidas con fondos CDBG a menos que sea autorizada como una actividad de desarrollo económico especial o llevada a cabo por un CBDO:
 - La adquisición de equipo por lo general no es elegible.
 - La compensación al recipiente por el uso de equipo de construcción mediante alquiler, depreciación o uso de asignaciones de fondos es elegible.
 - El sistemas de protección contra fuego, considerado a como parte integral de las facilidades públicas, es elegible. Esto incluye camiones de bomberos y equipo especializado para salvar vidas así como vestimenta protectora utilizada por los bomberos.
 - La adquisición de propiedad personal, incluyendo equipo, vehículos de motor, muebles, u otra propiedad personal es generalmente inelegible.
 - Los gastos de operación y mantenimiento (de facilidades públicas, mejoras y servicios) no son elegibles.
 - Excepciones específicas a esta regla general son los gastos de operación y mantenimiento asociados a actividades de servicio público, asistencia interina y el espacio de oficina para el personal del Programa CDBG;
 - Nueva construcción de vivienda no es elegible a menos que sea bajo ciertas condiciones o cuando es llevado a cabo por un CBDO.



- Pagos directos a un individuo o familia para alimentos, ropa, vivienda o utilidades no es elegible.
- Un solo donativo de fondos o préstamos para atender una emergencia, ser elegibles bajo la categoría de servicio público.

1.7 Recursos de CDBG

Las siguientes fuentes de información y referencias ayudan a los recipientes y sub-recipientes en su función de administrar las actividades bajo CDBG:

- ✓ *Community Development Block Grant Program: Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities* (ver anejos y a través de HUD).
- ✓ “A Guidebook for Grantees on Subrecipient Oversight: Managing CDBG.” (Revised March 2005) Disponible en la página de internet de HUD y via *Community Connections*.
- ✓ Algunos de los recursos desglosados anteriormente al igual que otros documentos e información pueden ser conseguidos en los siguientes lugares:
 - Página de internet de HUD <http://www.hud.gov>
 - Página de internet de CPD <http://www.hud.gov/cpd/cpdcomde.html>
 - Página de internet CDBG <http://www.hud.gov/offices/cpd/communitydevelopment/programs/index.cfm>
 - Página de búsqueda en internet de CDBG <http://www.hud.gov/offices/cpd/communitydevelopment/rulesandregs/search.cfm>
 - Relaciones Laborales (Labor Standards <http://www.hud.gov/offices/olr/>)
 - Límites de Ingreso <http://www.huduser.org/portal/datasets/il.html>
 - Office of Management and Budget (OMB) <http://www.whitehouse.gov/omb/>
 - OMB Circulars <http://www.whitehouse.gov/omb/circulars/index.html>
 - U.S. Bureau of the Census <http://www.census.gov>
 - HUDclips (Reglamentos y Manuales) <http://www.hudclips.org>
 - BOSMAC <http://www.hud.gov/offices/cpd/systems/idis/reporting/bosmac/index.cfm>
 - General Con Plan <http://www.hud.gov/offices/cpd/about/conplan/index.cfm>
 - CPMP Tool: (proceso de administración del plan consolidado) <http://www.hud.gov/offices/cpd/about/conplan/toolsandguidance/cpmp/index.cfm>
 - eCon Planning Suite: http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/comm_planning/about/conplan/cp_idis
 - Vivienda Justa <http://www.hud.gov/progdesc/fheoindx.cfm>
 - Healthy Homes and Lead Hazard Control <http://www.hud.gov/offices/lead/>



Los recipientes pueden hacer referencia a los recursos adicionales que se desglosan en los anejos de este manual.



Glosario de Acrónimos y Abreviaciones Utilizados en el Programa CDBG

<i>ABA</i>	<i>Architectural Barriers Act of 1968</i>
<i>ADA</i>	<i>Americans with Disabilities Act</i>
<i>AFFH</i>	<i>Affirmatively Furthering Fair Housing</i>
<i>AI</i>	<i>Analysis of Impediments to Fair Housing</i>
<i>ARC</i>	<i>Appalachian Regional Commission</i>
<i>BNA</i>	<i>Block Numbering Area (now obsolete)</i>
<i>CAPER</i>	<i>Consolidated Annual Performance and Evaluation Report (the annual Con Plan report)</i>
<i>CBDO</i>	<i>Community-based Development Organization</i>
<i>Certs</i>	<i>Certifications</i>
<i>CDFI</i>	<i>Community Development Financial Institution</i>
<i>CFR</i>	<i>Code of Federal Regulations (24 CFR is HUD regulations)</i>
<i>COG</i>	<i>Council of Governments</i>
<i>ConPlan</i>	<i>Consolidated Plan</i>
<i>CP</i>	<i>Citizen Participation</i>
<i>CPD</i>	<i>HUD Office of Community Planning & Development</i>
<i>CRSA</i>	<i>Community Revitalization Strategy Area</i>
<i>CT</i>	<i>Census Tract</i>
<i>ED</i>	<i>Economic Development</i>
<i>EZ/EC /RC</i>	<i>Empowerment Zones/Enterprise Communities/Renewal Communities</i>
<i>FHA</i>	<i>Federal Housing Administration –HUD Office of Housing</i>
<i>FmHA</i>	<i>Farmers Home Administration (sometimes also called FHA; both are obsolete), now the Rural Housing Administration in the Department of Agriculture</i>
<i>FHEO</i>	<i>HUD Office of Fair Housing and Equal Opportunity</i>
<i>FTE</i>	<i>Full-time equivalents (for jobs)</i>
<i>GoZone</i>	<i>Gulf Opportunity zone (hurricane recovery)</i>
<i>HCDA (or the Act)</i>	<i>Housing & Community Development Act of 1974, as amended</i>
<i>HoZo</i>	<i>Homeownership Opportunity Zone</i>
<i>IDIS</i>	<i>Integrated Disbursement & Information System</i>
<i>LBP</i>	<i>Lead-Based Paint</i>



<i>LDP</i>	<i>Limited Denial of Participation</i>
<i>LMI (or low/mod)</i>	<i>Low- and Moderate-Income</i>
<i>LMISD</i>	<i>Low and Moderate Income Summary Data (shows percent of low/mod persons by grantee, and by CT, BG)</i>
<i>MBE</i>	<i>Minority-owned Business Enterprise</i>
<i>MOD</i>	<i>Method of Distribution (part of the annual Action Plan for States)</i>
<i>NRSA</i>	<i>Neighborhood Revitalization Strategy Area</i>
<i>OGC</i>	<i>HUD Office of General Counsel</i>
<i>PDR</i>	<i>HUD Office of Policy Development & Research</i>
<i>PI</i>	<i>Program Income</i>
<i>PJ</i>	<i>Participating Jurisdiction (in the HOME program)</i>
<i>RLF</i>	<i>Revolving Loan Fund</i>
<i>Title VIII</i>	<i>Title VIII of the Civil Rights Act of 1968 (also known as the Fair Housing Act)</i>
<i>UGLG</i>	<i>Unit of General Local Government (“ug-lug”)</i>
<i>URA</i>	<i>Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970</i>
<i>WBE</i>	<i>Woman-owned Business Enterprise</i>
<i>§105</i>	<i>Section of the HCDA which contains the list of eligible activities in the CDBG program</i>
<i>§109</i>	<i>Section of the HCDA prohibiting discrimination</i>

CAPÍTULO 2: SELECCIÓN DE ACTIVIDAD E IMPLEMENTACIÓN



PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Este capítulo provee un resumen del marco de referencia dentro del cual los -recipientes de fondos (*grantees*) tomarán decisiones relacionadas a las actividades y organizaciones a ser financiadas bajo su programa CDBG. Este capítulo también presenta los distintos tipos de organizaciones con los cuales los recipientes de fondos pueden seleccionar para trabajar, y cómo deberían implementar el proceso de selección.

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
2.1	Marco de Referencia Planificación	2-1
2.2	Métodos para la Administración del programa	2-7
2.3	Selección de p Proyectos y e Entidades	2-15

2.1 Marco de Referencia para la Planificación

- ✓ Dentro del marco de referencia establecido por la reglamentación del programa CDBG, los recipientes de fondos tienen que tomar decisiones estratégicas de cómo administrarán sus programas locales. Este capítulo resalta el marco de referencia para la planificación bajo el cual el recipiente de fondos tomará estas decisiones.

Temas Clave	✓ El Plan Consolidado
Estatutos y Reglamentos Citados	Sección 104 §91, §570.302
Otros Materiales de Referencia	✓ Guías del Plan Consolidado • http://www.hud.gov/offices/cpd/about/conplan/toolsandguidance/guidance/

- ✓ Para comenzar el proceso de implementación de las actividades de CDBG, los recipientes de fondos tienen que entender las necesidades, intereses y objetivos de las comunidades para poder decidir cómo administrar sus programas de CDBG.
- ✓ Basándose en este análisis de la comunidad, los recipientes de fondos pueden tomar decisiones sobre:
 - ¿Qué tipo de actividades serán financiadas?
 - ¿Quién implementará estas actividades?
 - ¿Cómo serán seleccionadas las actividades y organizaciones que las llevarán a cabo?
- ✓ En lo que resta de este capítulo se resaltan estas preguntas clave sobre la administración del programa y el marco de referencia dentro del cual se toman estas decisiones. El primer paso en este proceso es la preparación del Plan Consolidado.



2.1.1 Componentes del Plan Consolidado

- ✓ El completar el Plan Consolidado (y los Planes de Acción anuales) ayudará al recipiente de fondos a determinar qué actividades y organizaciones serán financiadas el próximo año.
 - El Plan Consolidado puede ser de tres o cinco años de duración, donde se describen las necesidades, recursos, prioridades de la comunidad y las actividades propuestas que se llevarán a cabo con los fondos de los programas del Departamento de Vivienda Federal (HUD, por sus siglas en inglés), e incluyen CDBG, *Home Investment Partnerships* (HOME), *Emergency Solutions Grant* (ESG), y *Housing Opportunities for Persons with Aids* (HOPWA).
 - Cada año, los recipientes de fondos (*grantees*) someterán a HUD una actualización del documento mejor conocido como el Plan de Acción. El Plan de Acción describe los usos específicos planificados para los programas de HUD, incluyendo CDBG, al igual que otros requisitos del programa.
- ✓ Para cumplir con los requisitos mínimos establecidos por HUD, el Plan Consolidado tiene que incluir cinco componentes principales:
 - Una descripción de la agencia principal o entidad responsable de supervisar el desarrollo del Plan Consolidado y una descripción de los procesos llevados a cabo para el desarrollo del plan;
 - Una evaluación de necesidades de vivienda y personas sin hogar;
 - Un análisis de mercado de vivienda;
 - Un plan estratégico (con una duración de tres a cinco años); y
 - Un plan de acción de un año
- ✓ Ver la ilustración 2-1 para información específica de lo que cada uno de estos componentes tiene que incluir.



Ilustración 2-1: Contenido de un Plan Consolidado

Una descripción de la agencia líder o entidad responsable de supervisar el desarrollo del Plan Consolidado y una descripción del proceso realizado para desarrollar el plan.

Una evaluación de vivienda y necesidades de personas sin hogar:

- ✓ Número y tipo de familias que necesitan asistencia de vivienda;
- ✓ Desproporción en las necesidades de los grupos minoritarios, si aplica;
- ✓ Naturaleza y extensión del problema de las personas sin hogar;
- ✓ Número de personas que requieren vivienda asistida;
- ✓ Tamaño y características de la población con VIH/SIDA; y
- ✓ Número de unidades de viviendas ocupadas con familias de ingresos bajos o moderados (LMI por sus siglas en inglés) en riesgo debido a pintura a base de plomo.

Análisis de mercado de vivienda que contenga:

- ✓ Oferta, demanda, costo y condición de la vivienda;
- ✓ Viviendas disponibles para personas con necesidades especiales;
- ✓ Descripción de áreas con concentración de minorías y personas de bajos ingresos;
- ✓ Número, condición física y necesidades de rehabilitación de unidades de vivienda pública;
- ✓ Estrategias de la agencia de vivienda para mejorar la administración y operación de la vivienda pública y para mejorar el entorno de las familias que allí residen; e
- ✓ Identificación de los desarrollos de vivienda pública que participan de un Plan de PHA aprobado (según requerido por el 24 CFR 91.201(b)(1)), incluyendo una referencia de aquellos que están subvencionados con otros fondos bajo el Plan Consolidado.

Un plan estratégico que incluya lo siguiente:

- ✓ Prioridades generales de vivienda, de personas sin hogar y con necesidades especiales, al igual que la distribución geográfica de la inversión;
- ✓ Identificación de obstáculos que limitan atender las necesidades de poblaciones subatendidas;
- ✓ Descripción de cómo los fondos serán utilizados para atender necesidades prioritarias;
- ✓ Logros propuestos a través de un periodo de tiempo específico;
- ✓ Plan de desarrollo comunal no relacionado a vivienda;
- ✓ Estrategia de revitalización comunitaria (opcional);
- ✓ Estrategia para eliminar o reducir las barreras que impiden conseguir una vivienda asequible;
- ✓ Acciones para evaluar y reducir riesgos por pintura a base de plomo;
- ✓ Estrategia anti-pobreza;
- ✓ Descripción de la estructura institucional;
- ✓ Descripción de actividades para mejorar la coordinación entre los proveedores de vivienda pública y privada ; y
- ✓ Iniciativas de residentes de vivienda pública.



Un plan de acción que contenga:

- ✓ Formulario de solicitud estándar (SF 424);
- ✓ Un Resumen Ejecutivo que contenga:
 - Objetivos y resultados para el año entrante;
 - Auto-evaluación de desempeño anterior;
 - Descripción de la participación ciudadana y el proceso de consulta;
 - Comentarios públicos, puntos de vista de la ciudadanía y las respuestas;
- ✓ Una descripción de recursos federales y otros que se esperan estarán disponibles;
- ✓ Una descripción de las fuentes de pareo y cómo se lograrán las obligaciones de estas;
- ✓ Objetivos anuales que se espera alcanzar;
- ✓ Una descripción de actividades que se esperan llevar a cabo, incluyendo:
 - Número y tipo de familias que se beneficiarán;
 - Necesidades prioritarias que se atenderán;
 - Ingreso programa esperado;
 - Logros propuestos;
 - Fecha estimada para completar las actividades;
- ✓ Medidas de desempeño para las actividades propuestas;
- ✓ Una descripción de cómo se distribuirá geográficamente la inversión;
- ✓ Una descripción de actividades planificadas para personas sin hogar y con necesidades especiales;
- ✓ Una descripción de otras actividades propuestas para:
 - Atender obstáculos que limitan servir las necesidades de poblaciones subatendidas;
 - Fomentar y mantener vivienda asequible;
 - Eliminar barreras para alcanzar vivienda asequible;
 - Evaluar y reducir riesgos de pintura a base de plomo;
 - Reducir número de familias en pobreza;
 - Desarrollar estructura institucional de la comunidad;
 - Mejorar la coordinación entre proveedores de vivienda pública, privada y agencias de bienestar social;
 - y
 - Fomentar mejoras a vivienda pública y a las iniciativas de residentes.
- ✓ Hacer referencia a las revisiones anuales al Plan de Vivienda Pública (PHA Plan) realizadas por la autoridad de vivienda;
- ✓ Si la autoridad de vivienda ha sido designada en problemas "troubled", presentar un plan para asistir a la agencia a atender y solucionar estos problemas;
- ✓ Certificaciones generales;
- ✓ Una descripción de formas alternas de inversión que no han sido específicamente descritas como elegibles en la reglamentación del Programa HOME;
- ✓ Si se llevan a cabo actividades de adquisición de vivienda, presentar descripción de método propuesto de venta o recobro; y
- ✓ Certificaciones específicas de cada programa.

2.1.2 Nuevas Herramientas para el Plan Consolidado

- ✓ En Mayo de 2012, HUD introdujo el *eCon Planning Suite*, un conjunto de nuevas herramientas en línea para ayudar a recipientes de fondos a crear planes de desarrollo impulsado por el mercado, la vivienda, y la comunidad. Estas tres herramientas están diseñadas para ayudar a los recipientes de fondos con el análisis de las necesidades y como se van a invertir estratégicamente los recursos disponibles:



- *IDIS Template for Consolidated Plan, Annual Action Plan, and Consolidated Annual Performance and Evaluation Report (CAPER)*.
 - *Mapas CPD*, una herramienta en línea de asignación de datos para la planificación basada en el lugar.
 - Nuevos conjuntos de datos que describe un amplio espectro de la comunidad económica y las condiciones del mercado.
- ✓ El módulo del Plan Consolidado en IDIS proporciona una serie de beneficios a los recipientes de fondos. .
- Un formato uniforme, basado en la web ayuda a garantizar que el Plan Consolidado incluye todos los elementos requeridos por las regulaciones. La plantilla también incluye un control de calidad que los recipientes de fondos pueden usar para revisar el plan para la falta de información y discrepancias antes de presentar la versión final de HUD.
 - Con la incorporación del Plan Consolidado y el Plan de Acción Anual en IDIS Online, todos los elementos de información clave del ciclo de gestión de los “grants” se integran en un solo sistema. Esto ayudará a asegurar la cohesión entre los objetivos descritos en el Plan Consolidado y el Plan de Acción y los resultados del seguimiento en IDIS y reportados en el *Annual Performance and Evaluation Report (CAPER)*, haciendo que el plan consolidado una herramienta de gestión útil.
 - Muchas de las tablas de datos dentro de la plantilla del Plan Consolidado se rellenan previamente con los últimos datos de vivienda y economía. Se proporciona la información para ayudar a los recipientes de fondos a desarrollar sus prioridades de financiación del Plan Estratégico y para ahorrar tiempo en la búsqueda y obtención de datos.
 - La plantilla de Plan Consolidado se integra con la herramienta de Mapas CPD. Las mapas y conjuntos de datos disponibles en las mapas pueden ayudar a los recipientes de fondos de CPD evaluar las condiciones del mercado y presentar la información de una manera convincente. Mapas CPD está disponible públicamente para que los gestores de la comunidad también tendrán acceso a los mismos conjuntos de datos. La plantilla permite a los recipientes de fondos del Plan Consolidado para insertar fácilmente las mapas y tablas de datos de Mapas CPD en todo el documento.
- ✓ Mapas CPD es una herramienta de mapeo GIS en línea diseñado para facilitar el acceso y el análisis de conjuntos de datos pertinentes para el Plan Consolidado. No se requiere uso de esta herramienta. Sin embargo, Mapas CPD está diseñada para aumentar la comprensión de un concesionario de cómo las necesidades y condiciones del mercado están distribuidos geográficamente en toda su jurisdicción y para ayudar con las necesidades y la toma de decisiones basada en el mercado.
- ✓ Añadido a la plantilla de IDIS para el Plan Consolidado y Mapas CPD se amplían los conjuntos de datos que los recipientes de fondos pueden utilizar como base para la planificación. Además de la Comprehensive Housing Affordability Strategy (CHAS), HUD está proporcionando datos de la American Community Survey de 5 años a partir del Censo de EE.UU., los datos de vivienda pública, y los datos adicionales que establece que describe características de las empresas y el empleo.



- ✓ Para más detalles sobre el *eCon Planning Suite*, visite http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/comm_planning/about/conplan

2.1.3 Participación Ciudadana

- ✓ La reglamentación del Plan Consolidado estipula que los recipientes de fondos tienen que cumplir con ciertos requisitos mínimos de participación ciudadana. Cada recipiente de fondos tiene que preparar un Plan de Participación Ciudadana detallando el proceso para involucrar al público en la planificación e implementación del programa. Estos requisitos se encuentran en el 24 CFR 91.105.
- ✓ Como mínimo el Plan de Participación Ciudadana tiene que asegurar que se cumple con los siguientes requisitos:
 - El recipiente de fondos tiene que llevar a cabo al menos dos audiencias públicas al año para recopilar los puntos de vista de los ciudadanos y para responder a propuestas y preguntas. Las audiencias públicas deben llevarse a cabo, como mínimo, en dos periodos distintos del año programa;
 - Una de las audiencias públicas se debe llevar a cabo durante el desarrollo del plan. Ésta puede ser contada como una de las dos audiencias públicas requeridas;
 - El Plan Consolidado propuesto tiene que ser publicado. Como mínimo se requiere que los recipientes de fondos publiquen un resumen del plan en uno o más periódicos de circulación general, y tener copias disponibles en bibliotecas, oficinas de gobierno y lugares públicos;
 - Tiene que haber un periodo de 30 días para revisión y comentarios por parte de los ciudadanos antes de someter el plan a HUD; y
 - Se han de considerar los comentarios del público. El plan debe incluir un resumen de los comentarios / sugerencias recibidas y las razones por las cuales no se incorporaron.
- ✓ También los recipientes de fondos tienen que consultar con otras agencias públicas y privadas que provean vivienda subsidiada, servicios de salud, servicios sociales, agencias de bienestar de menores (sobre pintura de plomo), unidades de gobierno local colindantes (para necesidades de desarrollo comunal no relacionadas a vivienda), y las agencias locales de vivienda l.
- ✓ Cumplir o exceder los requisitos mínimos de participación ciudadana puede ayudar a los recipientes de fondos a:
 - Informar mejor al público sobre las necesidades de la comunidad y los recursos disponibles para atender las mismas;
 - Identificar necesidades y problemas “desconocidos” en las comunidades;
 - Permitir a los ciudadanos y organizaciones presentar ideas de cómo atender las necesidades de la comunidad; y
 - Fomentar la participación y compromiso con las soluciones propuestas.
- ✓ Al momento de preparar el Plan Consolidado y seleccionar los tipos de proyectos que se llevarán a cabo los recipientes de fondos deben pensar en la variedad de actividades d bajo el programa CDBG y evaluar cuales actividades de CDBG son las más adecuadas para atender las necesidades de la comunidad.



2.1.4 Revisión y Aprobación del Plan

- ✓ El Plan Consolidado del recipiente de fondos tiene que ser sometido a la Oficina Local de HUD al menos 45 días antes de que comience el año programa para que sea revisado y aprobado. HUD no aceptará que se someta el Plan antes del 15 de noviembre o luego del 16 de agosto del año fiscal federal para el cual se han asignado los fondos.
- ✓ HUD revisará el plan consolidado al recibirlo. El recipiente de fondos debe de tomar en consideración que el Plan quedará aprobado luego de 45 días de su entrega a menos que HUD notifique antes que no ha sido aprobado.
 - Dentro de 15 días de la notificación de no aprobado, HUD tiene que indicarle por escrito las razones por las cuales el Plan no fue aprobado , al igual que las acciones correctivas.
 - El recipiente de fondos tendrá 45 días para someter el Plan Consolidado corregido.
- ✓ HUD no aprobará el Plan si:
 - El Plan ,en cualquiera de sus partes, no es consistente con el Cranston-Gonzalez National Affordable Housing Act (42 U.S.C. 12703); o
 - Está substancialmente incompleto, lo cual significa que:
 - El plan fue desarrollado sin las consultas o participación ciudadana requerida;
 - El plan no incluye todos los elementos desglosados en el 24 CFR 91.200 a 91.225; o
 - El Plan contiene certificaciones incorrectas.
- ✓ Pueden existir situaciones que requieran recipiente de fondos que se enmiende el Plan Consolidado, luego de aprobado. Un recipiente de fondos deberá enmendar su Plan:
 - Para hacer cambios en las asignaciones de fondos conforme a sus prioridades o método de distribución de fondos;
 - Para llevar a cabo una actividad nueva utilizando fondos bajo el Plan Consolidado;
 - Para cambiar el propósito, alcance, localización o beneficiarios de una actividad.
- ✓ El plan de participación ciudadana especificará qué cambios al programa constituyen una enmienda sustancial al Plan Consolidado, y qué procedimiento seguirá para enmendar el plan. Todas las enmiendas serán públicas, pero las sustanciales están sujetas al proceso de participación ciudadana cónsono con el plan de participación ciudadana del recipiente de fondos. El plan de participación ciudadana tiene que proveer un periodo de al menos 30 días para recibir comentarios del público sobre las enmiendas sustanciales antes de implementarlas.
- ✓ Los recipientes de fondos tienen que someterle a HUD una copia de cada enmienda al momento de realizarlas, o al final del año programa.

2.1.5 Reporte del Plan Consolidado

- ✓ Se requiere que los recipientes de fondos sometan un Informe Anual Consolidado de Evaluación y Desempeño conocido como *Consolidated Annual Performance and Evaluation Report (CAPER*, por sus siglas en inglés) 90 días luego del final del año programa del recipiente de fondos. El CAPER tiene que incluir lo siguiente:
 - Una descripción de los recursos económicos que se hicieron disponibles;



- Inversión de los recursos disponibles;
 - Distribución geográfica y localización de la inversión;
 - Familias y personas asistidas, incluyendo su estatus étnico y racial; y
 - Acciones llevadas a cabo para impulsar de manera afirmativa la vivienda justa.
- ✓ El CAPER tiene que incluir información detallada sobre el progreso alcanzado relacionado con las prioridades, metas y objetivos delineados en el Plan Consolidado.
- ✓ Refiérase al Capítulo 13 de este manual para detalles adicionales del CAPER.

2.2 Métodos de Administración del Programa

- ✓ Los recipientes de fondos tienen muchas opciones para administrar su programa de CDBG. Esta sección resalta las alternativas disponibles.

Temas Clave	✓ Responsabilidades del recipiente de fondos ✓ Sub-recipientes ✓ Organizaciones de Desarrollo de Base Comunitaria (CBDOs - siglas en inglés) ✓ Instituciones Financieras de Base Comunitaria (CDFIs - siglas en inglés) ✓ Organizaciones de Base de Fe ✓ Contratistas
Estatutos y Reglamentos Citados	Sección 105(a)(15) §570.3, §570.200(j), §570.204, §570.503
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Managing CDBG: A Guidebook for Grantees on Subrecipient Oversight</i> • http://www.hud.gov/offices/cpd/communitydevelopment/library/subrecipient/ ✓ <i>Guidance to Faith-Based and Community Organizations on Partnering with the Federal Government:</i> • http://www.whitehouse.gov/government/fbc/guidance/; y ✓ CPD Notice 04-10: <i>Notice of Guidelines for Ensuring Equal Treatment of Faith-based Organizations:</i> • http://www.hud.gov/offices/cpd/lawsregs/notices/2004/04-10.pdf.

2.2.1 Resumen

- ✓ El Programa CDBG no establece con qué actividades u organizaciones el recipiente de fondos ha de trabajar para implementar sus programas. Los recipientes de fondos decidirán quién administrará y llevará a cabo las actividades de CDBG. Estas decisiones son parte del proceso de planificación. Las opciones para llevar a cabo actividades elegibles incluyen el uso de:
- Empleados del recipiente de fondos;
 - Sub-recipientes;
 - Organizaciones de Desarrollo de Base Comunitaria (CBDOs por sus siglas en inglés);



- Instituciones Financieras de Desarrollo Comunitario (CDFIs por sus siglas en inglés);
- Organizaciones de Base de fe; y
- Contratistas.

2.2.2 Administración del Programa con Empleados del Recipiente de Fondos

- ✓ Los programas de CDBG de algunas comunidades funcionan con poco personal y con muchos sub-recipientes, mientras otros son administrados por empleados del recipiente de fondos y pocos sub-recipientes. Los factores que suelen afectar el grado de involucramiento del personal de CDBG del recipiente de fondos incluye:
 - Tamaño de la comunidad y cantidad de fondos asignados;
 - Tipo de programas que se llevan a cabo;
 - Políticas locales;
 - Capacidad del personal del recipiente de fondos; y
 - Capacidad y disponibilidad de organizaciones sub-recipientes.
- ✓ Antes de llevar a cabo cualquier actividad financiada con fondos CDBG los recipientes de fondos deben de considerar lo siguiente:
 - ¿Hay voluntad política para llevar a cabo el programa/proyecto mediante el desarrollo, aprobación e implementación de las fases?
 - Actualmente, ¿El personal tiene la experiencia requerida?
 - ¿Hay suficiente tiempo para atender nuevas responsabilidades o para aumentar el trabajo?
 - ¿Se tienen los recursos administrativos apropiados y adecuados (i.e. financiero, legal, etc.)?
 - ¿Hay sub-recipientes con la capacidad de colaborar con el programa o proyecto?
 - ¿Se necesitarán consultores?
 - ¿Hay suficientes fondos para llevar a cabo el programa / proyecto o para invertir la cantidad de esfuerzo necesaria para su implementación?
- ✓ El utilizar empleados del recipiente de fondos para llevar a cabo programas y actividades de CDBG por lo general requiere:
 - La preparación de un inventario de destrezas del personal;
 - Desarrollar una lista de las destrezas requeridas; y
 - Evaluar dónde existe una brecha entre las destrezas existentes del personal y las requeridas;
 - Llevar a cabo adiestramientos apropiados, desarrollo de capacidades y aumento del personal necesario para administrar el programa y las actividades.



- ✓ Basándose en el análisis de la capacidad del personal y en sus necesidades programáticas, el recipiente de fondos tiene que determinar si, o a qué nivel trabajará con sub-recipientes, CBDOS, contratistas y CDFIs.

2.2.3 Sub-recipientes

- ✓ Un sub-recipiente es una entidad pública o privada sin fines de lucro que recibe fondos de CDBG de un recipiente de fondos u otro sub-recipiente para llevar a cabo actividades elegibles.
 - Entidades, incluyendo organizaciones públicas o privadas con fines de lucro, que prestan ayuda a micro empresas son consideradas como sub-recipientes.
 - Los contratistas **no** son considerados sub-recipientes.
 - Los CBDOS no son considerados sub-recipientes **a menos** que el recipiente de fondos los designe como tal.
 - Las instituciones de educación superior pueden ser sub-recipientes si están llevando a cabo actividades elegibles de CDBG.
- ✓ El recipiente de fondos es responsable de asegurar que los fondos CDBG sean utilizados según los requisitos del programa. El uso de sub-recipientes designados (o agencias públicas o contratistas) no releva al recipiente de fondos de esta responsabilidad. El recipiente de fondos es responsable de determinar si el desempeño es adecuado bajo el acuerdo con el sub-recipiente (y proceso de solicitud de servicios) y de tomar acciones adecuadas al surgir problemas en el desempeño.
- ✓ Antes de desembolsarle fondos a cualquier organización que esté llevando actividades de CDBG como sub-recipiente, se tiene que formalizar un acuerdo/contrato por escrito. La reglamentación de CDBG estipula que en los acuerdos contraídos con los sub-recipientes tienen que ser incluidos ciertos requerimientos. Estos requisitos se explican en la próxima sección.
- ✓ Los acuerdos escritos deben permanecer vigentes por el periodo de tiempo que el sub-recipiente tenga control de cualquier fondo de CDBG, incluyendo el ingreso programa. Sin embargo, es buena práctica actualizarlos anualmente para asegurar que los acuerdos están al día con los reglamentos y requisitos vigentes. Este proceso permite visitar y clarificar áreas o situaciones problemáticas.

2.2.4 Acuerdos con los Sub-recipientes

- ✓ El cumplimiento con los requisitos aplicables está cubierto mediante la ejecución de un acuerdo con el sub-recipiente. Los siguientes requisitos generales son aplicables:
 - Todos los requisitos de CDBG son aplicables a los sub-recipientes.
 - El proceso de adquisición de bienes y servicios del sub-recipiente tiene que seguir un código de conducta escrito que provea la abierta y libre competencia en cumplimiento con la OMB Circular A-110.
 - Los sub-recipientes y entidades de gobierno (incluye agencias públicas) tienen que cumplir con los requisitos administrativos uniformes incluidos en el 24 CFR Part 85, OMB Circular A-87 y A-133.



- ✓ El recipiente de fondos puede permitir que el sub-recipient retenga el ingreso programa para uso de actividades elegibles siempre y cuando el acuerdo con el sub-recipient esté vigente durante el periodo de tiempo que tenga control del ingreso programa. El acuerdo ha de especificar las actividades que se llevarán a cabo con el ingreso programa. El ingreso programa está sujeto a todos los requisitos de CDBG. Como mínimo, un acuerdo escrito con el sub-recipient tiene que incluir condiciones relacionados a los siguientes temas:
 - Tareas a llevarse a cabo – El acuerdo ha de incluir una descripción de la tareas que se llevarán a cabo, un calendario o agenda para completar el mismo, y el presupuesto. Ha de estar lo suficientemente detallado como para proveerle al recipiente de fondos una base razonable para poder monitorear de manera efectiva el desempeño del sub-recipient.
 - Informes y registros – El recipiente de fondos tiene que especificar en el acuerdo los registros que el sub-recipient tiene que mantener y los informes particulares que tiene que someter para poder asistir al recipiente de fondos en el cumplimiento con los requisitos de informes y registros.
 - Ingreso programa – El acuerdo ha de incluir que el ingreso programa, recibido como resultado del proyecto de CDBG, se utilizará en cumplimiento con todos los requisitos de CDBG. El acuerdo también ha de especificar que al final del año programa, el recipiente de fondos puede requerir que se le remita todo o parte del balance de ingreso programa retenido por el sub-recipient. Para más información del exceso de ingreso programa, ver el Capítulo 11 de este manual.
 - Requisitos administrativos uniformes – El acuerdo ha de requerir que el sub-recipient cumpla con los requisitos administrativos uniformes aplicables. (OMB Circular A-110, en 24 CFR Part 84; A-122 o A-21, según aplique; y A-133).
 - Otros requisitos del programa – El acuerdo ha de requerir que el sub-recipient lleve a cabo cada actividad en cumplimiento con las leyes estatales y federales aplicables, a menos que:
 - El sub-recipient no asuma las responsabilidades de cumplimiento ambiental.; y
 - El sub-recipient no asuma la responsabilidad recipiente de fondos por iniciar un proceso de revisión bajo las disposiciones de 24 CFR Part 52, Reglamento de Coordinación Intergubernamental.
 - Condiciones para organizaciones religiosas - Las condiciones de HUD para el uso de fondos CDBG por organizaciones religiosas tienen que ser incluidas en el acuerdo, si aplica.
 - Suspensión y terminación – El acuerdo ha de especificar que en cumplimiento con el 24 CFR 85.43, puede ocurrir la suspensión o terminación del contrato si el sub-recipient incumple con los términos del acuerdo y que el contrato se puede terminar por conveniencia, según el 24 CFR 85.44.
 - Reversión de bienes – El acuerdo ha de especificar que a su vencimiento, el sub-recipient ha de transferirle al recipiente cualquier fondo CDBG que tenga a la mano al vencer el término del contrato y cualquier cuenta por cobrar atribuible al uso de fondos CDBG. También ha de incluir cláusulas diseñadas para asegurar que cualquier bien inmueble, bajo el control del sub-recipient, ya sea adquirido o mejorado total o parcialmente con fondos CDBG, en exceso de \$25,000 o es:



- Utilizado para cumplir con uno de los tres objetivos nacionales del programa CDBG hasta 5 años después del vencimiento del acuerdo o por un periodo de tiempo mayor, según determinado por el recipiente de fondos; o
- Disponer de la propiedad de manera que resulte en el reembolso, al recipiente de fondos, del valor justo en el mercado de la porción de fondos CDBG invertidos para la adquisición o mejoras a la propiedad. (No se requiere el reembolso si han transcurrido los 5 años a los cuales se hizo referencia anteriormente)

2.2.5 Organizaciones de Desarrollo de Base Comunitaria

- ✓ Los fondos CDBG pueden ser provistos a Organizaciones de Desarrollo de Base Comunitaria (CBDO, por sus siglas en inglés) para llevar a cabo actividades relacionadas con la revitalización y desarrollo económico de comunidades, o proyectos de conservación de energía.
 - Un proyecto de revitalización de comunidad tiene que incluir actividades de suficiente tamaño y alcance para que el proyecto impacte el deterioro del área.
 - El sector tiene que ser designado en un plan comprehensivo local o en un documento de planificación local u ordenanza.
 - Para comunidades con menos de 25,000 personas, toda la comunidad puede considerarse como un sector.
 - Un proyecto de desarrollo económico tiene que incluir actividades que aumenten las oportunidades de desarrollo económico, principalmente para personas de ingresos bajos o moderados, o que retengan y/o creen empleos.
 - Los proyectos que atiendan la falta de vivienda asequible a empleos existentes o planificados son considerados como elegibles bajo un proyecto de desarrollo económico y de la comunidad.
 - Los proyectos de conservación de energía tienen que incluir actividades que atiendan conservación de energía principalmente por las personas de ingresos bajos o moderados en la comunidad.
- ✓ Para calificar como un CBDO, la organización tiene que tener las siguientes características:
 - Estar organizada bajo una ley local o estatal para involucrarse en actividades de desarrollo comunal en un área geográfica específica dentro de la comunidad;
 - Tiene como propósito principal mejorar el ambiente físico, social, económico de su área de servicio atendiendo uno o más problemas críticos en el área con particular atención a las necesidades de las personas de ingresos bajos o moderados.
 - Si es una organización con fines de lucro, las ganancias de los accionistas o miembros tienen que ser incidentales a sus operaciones;
 - Al menos un 51 por ciento de los miembros de la Junta de Directores tienen que ser residentes de ingresos bajos o moderados, dueños u oficiales de entidades, o representantes de organizaciones de ingresos bajo o moderados en el área de servicio;
 - No es una agencia o instrumentalidad del recipiente de fondos, y no más de una tercera parte de la junta se compone por empleados públicos o funcionarios electos por el recipiente. La Junta de Directores es nominada por los miembros de la organización.



- ✓ Ciertos tipos de organizaciones establecidas y/o aprobadas por la Administración de Pequeños Negocios (*Small Business Administration* -SBA por sus siglas en inglés), al igual que las Organizaciones Comunitarias para el Desarrollo de Viviendas (*Community Housing Development Organizations* -CHDOs por sus siglas en inglés), las cuales son designadas por el recipiente de fondos bajo el programa HOME pueden calificar como un CBDO.
 - NOTA: Los CHDOs automáticamente califican como CBDO solamente si sirven a un sector o comunidad en específico.
- ✓ Los CBDOs que no cumplan con los requisitos antes mencionados pueden ser elegibles si HUD determina que la organización es lo suficientemente similar en propósito, función y enfoque en relación a los criterios establecidos anteriormente.
- ✓ Los CBDOs no son automáticamente designados como sub-recipientes: el recipiente de fondos puede considerar o no al CBDO como un sub-recipiente.
- ✓ Los activos de un CBDO no tienen que ser devueltos al recipiente de fondos (según se le requiere a los sub-recipientes) y son libres para contratar bienes y servicios.
 - El recipiente de fondos puede requerirle al CBDO la devolución de los activos adquiridos con fondos **CDBG**. Es una buena práctica desarrollar políticas relacionadas al tipo de activos, adquiridos con CDBG, sujetos a ser devueltos por los CBDO.
 - Si el recipiente de fondos designa al CBDO como sub-recipiente, todas las reglas relacionadas a los sub-recipientes aplicarán al CBDO, incluyendo el requisito de devolución de activos.

2.2.6 Instituciones Financieras para el Desarrollo Comunitario

- ✓ Una institución financiera de desarrollo comunitario (CDFI, por sus siglas en inglés) es una institución prestataria de base comunitaria. Las enmiendas a la reglamentación del Programa CDBG efectuadas en el 1995 incluye ciertas flexibilidades en las actividades llevadas a cabo por los CDFI.
- ✓ Según definido por el *Community Development Banking and Financial Institutions Act de 1994*, los CDFI tienen las siguientes características:
 - El promover el desarrollo comunitario como misión principal;
 - Servir en una área de inversión del CDFI o a población específica;
 - Tener como negocio principal el otorgar préstamos o fondos de inversión para el desarrollo y proveer servicios de desarrollo en conjunto con tales préstamos o inversiones;
 - Mantener su responsabilidad con residentes de su área de inversión o población particular mediante representación en su junta de gobierno o cualquier otro medio; y
 - No es una agencia o instrumentalidad del gobierno (Federal, estatal o local).
- ✓ Los CDFI no se consideran como sub-recipientes o contratistas. Un CBDO puede calificar como un CDFI.
- ✓ Las organizaciones que cumplen con estos criterios incluyen bancos de desarrollo comunitario; fondo de préstamos de desarrollo comunitario; fondos de préstamos a microempresas; organizaciones de capital de riesgo;



- ✓ El *Community Development Banking and Financial Institutions Act* de 1994 creó un Fondo CDFI para promover la revitalización económica y el desarrollo comunitario mediante inversión en y asistencia a los CDFI.
 - El Fondo CDFI es manejado por el Departamento del Tesoro y provee asistencia a organizaciones calificadas.
 - Los CDFI entonces le proveen fondos a otras organizaciones de acuerdo a su misión.
- ✓ Las actividades llevadas a cabo por los CDFI reciben consideración especial bajo el reglamento de CDBG independientemente a si recibe o no asistencia del Fondo del CDFI.
 - Para un CDFI cuyos estatutos establecen un área específica de inversión la cual es principalmente residencial y tiene un 51 por ciento de personas de ingresos bajos o moderados:
 - Las actividades de creación/retención de empleo pueden ser calificadas como en cumplimiento con los requisitos de beneficio por área (*area benefit*);
 - Las actividades de vivienda que impacten unidades individuales pueden ser consideradas como una sola unidad de vivienda para propósitos de aplicabilidad del criterio de objetivo nacional de vivienda de ingreso bajo o moderado; y
 - Las actividades de desarrollo económico pueden estar exentas de estándares de beneficio público agregado.
- ✓ Para cualquier CDFI, independientemente de su área de inversión, el objetivo nacional de creación o retención de empleos puede ser cumplido agregando los empleos creados o retenidos por todos los negocios para los cuales se comprometieron fondos CDBG durante el año programa.

2.2.7 Organizaciones Base de Fe

- ✓ El 30 de octubre de 2003, HUD emitió una nueva reglamentación final sobre remoción de barreras a la participación de organizaciones de base de fe en ocho de los programas de Planificación y Desarrollo Comunitario de HUD (CPD, por sus siglas en inglés), incluyendo el programa CDBG.
- ✓ El reglamento enmendado de CDBG establece las siguientes políticas (§570.200(j)):
 - Las organizaciones de base de fe son elegibles para recibir fondos de CDBG al igual que cualquier otra organización. No hay requisito Federal alguno que limite que una organización se incorpore u opere como una entidad sin fines de lucro, con estatus de exención contributiva bajo la sección 501(c)(3), y pueda recibir fondos CDBG.
 - Las organizaciones no pueden utilizar fondos CDBG específicamente para apoyar actividades sustancialmente religiosas tales como rendir culto o educación religiosa. Si una organización lleva a cabo tales actividades, estas tienen que ser ofrecidas separadamente a aquellas financiadas bajo el programa CDBG, tanto en tiempo como en lugar.
 - Las organizaciones a base de fe retienen su independencia del gobierno Federal, estatal y local, incluyendo la exención federal de discriminación en el empleo a base de los principios religiosos de empleados no involucrados en actividades financiadas con fondos CDBG (§570.607).



- Las organizaciones a base de fe, al igual que todas las organizaciones que implementan programas financiados por HUD, tienen que servir a todos los beneficiarios elegibles sin considerar denominación religiosa. El estatuto y reglamento de CDBG prohíbe el discrimen a base de religión bajo cualquier actividad financiada total o parcialmente con fondos de CDBG.
- Las organizaciones a base de fe, al igual que todas las organizaciones, pueden recibir fondos CDBG para adquirir, construir, rehabilitar edificios u otra propiedad inmueble siempre y cuando los fondos solo sean utilizados para cubrir los gastos aplicables a actividades bajo CDBG.
- La reglamentación final aplica a los fondos estatales o locales si el gobierno decide combinar sus fondos con los del Programa CDBG.
- ✓ Para más información relacionada a la participación de organizaciones de base de fe en el programa de CDBG refiérase a las siguientes fuentes de información:
 - HUD Center for Faith-Based and Community Initiatives: <http://www.hud.gov/offices/fbci/>;
 - Community Organizations on Partnering with the Federal Government: <http://www.whitehouse.gov/government/fbci/guidance/>; and
 - CPD Notice 04-10: Notice of Guidelines for Ensuring Equal Treatment of Faith-based Organizations: <http://www.hud.gov/offices/cpd/lawsregs/notices/2004/04-10.pdf>.

2.2.8 Contratistas

- ✓ Un contratista es una entidad con fines o sin fines de lucro que presta servicios al recipiente de fondos (o sub-recipientes/CBDO) y es pagada con fondos de CDBG por los servicios prestados.
- ✓ Un contratista es diferente a un CBDO o sub-recipiente bajo los siguientes criterios:
 - Los servicios de un contratista tienen que ser solicitados de manera competitiva de acuerdo a las regulaciones de OMB; y
 - La mayor parte de los requisitos administrativos uniformes no aplican al contratista (una vez el proceso de solicitud de servicios concluye).
- ✓ Normalmente, los recipientes de fondos utilizan un contratista cuando:
 - El proyecto es una actividad moderada y no envuelve gerencia del programa o administración;
 - Habrá una actividad específica bajo contrato con fechas definidas de comienzo y terminación del proyecto ; y
 - La actividad específica realizada por el contratista puede ser un proyecto tal como una rehabilitación de un edificio multi-familiar o una actividad de servicio social (operar un centro de cuidado de niños).
- ✓ Refiérase al Capítulo 14 del manual para información adicional sobre la adquisición de bienes o servicios.



2.3 Selección de Proyectos y Entidades

- ✓ Hay varias maneras en que el recipiente de fondos puede seleccionar las entidades que llevarán a cabo los proyectos. Esta sección presenta algunos procesos para seleccionarlas.

Temas Clave	✓ Proceso de Solicitud
Estatutos y Reglamentos Citados	No Aplica
Otros Materiales de Referencia	<i>Guidebooks for Grantees and Subrecipients in the CDBG Program</i>

- ✓ Existen varias formas para seleccionar las actividades y organizaciones para llevar a cabo las actividades y programas de CDBG incluidos en el Plan Consolidado. Los **contratistas** tienen que ser seleccionados de acuerdo a los requisitos de adquisición de bienes y servicios del 24 CFR Parte 85. Vea el Capítulo 14 para más información sobre la adquisición de bienes y servicios.
- ✓ Las comunidades pueden seleccionar las actividades de diferentes maneras incluyendo:
 - Algunas comunidades utilizan el proceso de “wait and see” (espera y observa): se evalúa cada actividad caso a caso, según propuesta.
 - Otras comunidades toman acciones más proactivas: buscan y seleccionan sólo proyectos con objetivos y planes concretos.
 - Muchas comunidades están entre las dos anteriores: en la búsqueda de oportunidades de interés pero dentro de los parámetros de un diseño de programa definido.
- ✓ Existen cuatro métodos básicos en los que se puede basar el proceso de selección; sin embargo, pueden ser necesarias o apropiadas algunas variaciones para atender las necesidades de la comunidad. Estos métodos se discuten a continuación.

2.3.1 Proceso de Solicitud Formal

- ✓ Requiere que el sub-recipient someta una solicitud formal o propuesta. Normalmente la solicitud de propuestas se lleva a cabo una vez al año en conjunto con el proceso de planificación y presupuesto del recipiente de fondos.
- ✓ Bajo el proceso de solicitud formal, las solicitudes son evaluadas a base de unos criterios de selección específicos.
- ✓ Este método funciona mejor en comunidades con:
 - Un gran número de actividades o actividades complejas;
 - Un gran número de solicitantes potenciales con diversos grados de experiencia; o
 - Situaciones políticas u otras situaciones de la comunidad que requieren trato consistente y estandarizado en todas las solicitudes de fondos.
- ✓ Las ventajas de un proceso de solicitud formal son:
 - Requieren que el sub-recipient provea toda la información necesaria (ej. detalle de la actividad propuesta y experiencia y capacidad de la organización); y
 - Ayuda a asegurar la consistencia a través del proceso de evaluación.



- ✓ Las desventajas de un proceso de solicitud formal son:

Este tipo de proceso suele favorecer a sub-recipientes con más experiencia (ej. aquellos familiarizados con el proceso de solicitud);

- Para asegurar consistencia, el tiempo del personal puede ser considerable, desde la preparación de una solicitud de propuestas hasta la revisión y evaluación de las mismas, y
- Este acercamiento puede limitar a una vez al año las actividades o sub-recipientes nuevos.

2.3.2 Proceso Limitado de Solicitud de Propuestas

- ✓ Este método es similar al proceso de solicitud formal. Sin embargo, la solicitud no es tan detallada y el recipiente de fondos puede proveer más seguimiento e involucrarse de manera más directa en el proceso.
- ✓ Los recipientes de fondos pueden revisar las solicitudes y limitar el número de solicitudes bajo consideración antes de solicitarle información adicional a cada sub-recipiente.
- ✓ Este método puede ser útil para los recipientes de fondos interesados en fomentar la participación de sub-recipientes potenciales que no están familiarizados con el programa o el proceso de solicitud, o cuando el programa no es complejo.
- ✓ Algunas de las ventajas de la solicitud limitada incluye el hecho de que es más abierto y puede atraer al programa organizaciones o ideas nuevas. Por otro lado, este método adjudica la responsabilidad de determinación de capacidad y experiencia al recipiente de fondos. Esto a su vez, implica más tiempo del personal. Además, este método no garantiza que el mismo sea consistente y justo y no es tan evidente como el proceso de solicitud formal.

2.3.3 Solicitud de Calificaciones de Organizaciones

- ✓ Los recipientes de fondos pueden identificar solicitantes potenciales calificados mediante un proceso informal o mediante una solicitud de calificaciones (*RFQ*, por sus siglas en inglés).
- ✓ Todas las calificaciones recibidas son evaluadas y se identifican solamente aquellas organizaciones calificadas para llevar cabo las actividades específicas. Estas organizaciones son contactadas para determinar su disponibilidad e interés para llevar a cabo las actividades.
- ✓ Este método es proactivo y está más enfocado hacia organizaciones calificadas. Debido a esto, el personal del recipiente de fondos le dedicará menos tiempo.
- ✓ Sin embargo, este método es menos público que los dos anteriores y puede resultar en críticas al proceso de selección del recipiente de fondos. Además, al enfocarse en organizaciones conocidas y calificadas podrían pasar desapercibidas organizaciones menos conocidas pero igualmente capacitadas.

2.3.4 “Puerta Abierta” o Proceso de Propuestas No Solicitadas

- ✓ Este método tiene un enfoque “laissez faire” o menos restrictivo para seleccionar actividades y sub-recipientes. El mismo permite y promueve la presentación de solicitud de



fondos en cualquier momento durante el año programa y puede o no incluir una solicitud como tal.

- ✓ En realidad, las propuestas no solicitadas pueden ocurrir independientemente del tipo de método establecido por el recipiente de fondos. Sin embargo, si hay otro método (ej. una solicitud formal) la propuesta no solicitada debe cumplir con los requisitos del método ya establecido. Esto puede implicar que la propuesta no solicitada sea retenida hasta que se lleve a cabo el próximo proceso de solicitudes, o que la misma sea evaluada a base de los criterios utilizados durante el proceso regular de solicitud.
- ✓ Si el recipiente de fondos utiliza el método de propuesta no solicitada como su único método para recibir propuestas, tiene que asegurar que todas las propuestas sean tratadas de igual forma y que sean uniformes en su contenido en cuanto al tipo de información. Una de las ventajas de este método es que es abierto y le permite a los recipientes de fondos responder de inmediato a las necesidades de las comunidades.
- ✓ La desventaja principal de este método es que no es planificado. Las propuestas pueden llegar en cualquier momento y requerir una cantidad crucial de tiempo y esfuerzo del personal.
- ✓ Otra desventaja de este método es el tiempo. Al no llevarse a cabo en un momento específico del año, los recipientes pueden comprometer fondos en proyectos antes de recibir mejores propuestas. Este proceso suele resultar en cambios al presupuesto y enmiendas al programa a través del año.

2.3.5 Método Mixto

- ✓ Según mencionado anteriormente, la realidad en muchas comunidades es que no es viable la aplicación de un solo método o el mismo no funciona debido a la política pública local o a las necesidades de las comunidades. En estos casos, una variación o combinación de cualquiera de los métodos descritos podría ser más conveniente.
- ✓ Los recipientes de fondos deben tener mucho cuidado cuando combinan diferentes métodos de solicitudes y deben procurar proveer un trato consistente a las solicitudes de fondos e independientemente del proceso utilizado.

2.3.6 El Documento de Solicitud de Propuestas

- ✓ Los elementos específicos de una solicitud de propuestas variarán dependiendo del método que se utilice, así como el tipo de información requerida sobre la organización de la entidad y el tipo de proyecto y/o actividad.
- ✓ Para que un documento de solicitud de propuestas sea efectivo, debe:
 - Proveer una explicación clara del programa CDBG del recipiente de fondos para que los solicitantes potenciales entiendan para qué están solicitando, cómo su proyecto se ajusta al programa y cuáles serán sus responsabilidades;
 - Proveer información detallada sobre las actividades elegibles y objetivos nacionales para eliminar la posibilidad de solicitudes para actividades inelegibles;
 - No debe ser complicada para evitar que las organizaciones se desanimen y no soliciten;y



- Requerir suficiente información de la organización como para permitir que el recipiente de fondos haga una decisión razonable sobre la capacidad del sub-recipientes para llevar a cabo la actividad propuesta.

2.3.7 Contenido General del Documento de Solicitud de Propuestas

- ✓ El contenido general del Documento de Solicitud de Propuestas cae bajo dos categorías:
 1. Información provista a los solicitantes; e
 2. Información requerida en la propuesta.

Información Provista a los Solicitantes

- ✓ Para proveerle a los solicitantes una imagen clara sobre el programa CDBG, el documento de solicitud de propuesta podría contener los siguientes elementos:
 - Resumen de los fondos disponible (total, y por tipo de actividad, si aplica);
 - Resumen de las prioridades del recipiente para otorgar fondos ,(si aplica);
 - Límites de ingreso vigentes
 - Resumen de actividades elegibles;
 - Resumen de objetivos nacionales;
 - Descripción de las políticas y criterios utilizados para determinar la asignación de fondos;
 - Itinerario para la asignación de fondos;
 - Resumen de la reglamentación y requisitos aplicables a los sub-recipientes del programa CDBG;
 - Nombre y número de teléfono de la persona contacto en caso de que surjan preguntas; y
 - Fecha límite para someter la propuesta y lugar donde serán entregadas.

Información Requerida de los Solicitantes

- ✓ Regularmente el tipo de información requerida incluye:
 - Resumen del proyecto:
 - Necesidad o problema a ser atendido;
 - Localización del proyecto;
 - Población o área a ser servida;
 - Descripción de trabajo;
 - Presupuesto propuesto (incluyendo personal y otras fuentes de fondos);
 - Itinerario de trabajo propuesto.
 - Información del Proponente:
 - Trasfondo y misión;
 - Estatus contributivo (con o sin fines de lucro);



- Artículos de incorporación o reglamentos corporativos;
 - Descripción del Personal; e
 - Información financiera (fuentes de financiamiento, estados financieros, auditorías, etc.).
- ✓ La cantidad de información requerida a los solicitantes bajo el programa CDBG variará dependiendo del tipo de método de solicitud utilizado.
- Por ejemplo, si un recipiente de fondos utiliza el método formal de solicitud, este proceso típicamente requiere que se le requiera a los solicitantes toda la información necesaria (ej. detalles de la actividad propuesta, experiencia y capacidad de la organización).
 - Por otro lado, si se utiliza una solicitud limitada o un proceso de puertas abiertas, la cantidad de información requerida del solicitante es menor. En este caso, el recipiente de fondos ha de tomar decisiones basándose en una cantidad limitada de información, o solicitará información detallada en un proceso ulterior.

2.3.8 Evaluación de las Propuestas

- ✓ Los recipientes de fondos deben establecer criterios para seleccionar a los sub-recipientes y CBDOS y para la evaluación de riesgos. Los criterios deben ser utilizados para determinar si un sub-recipiente potencial tiene el sistema necesario para llevar a cabo la actividad o proyecto propuesto y cumplir con las reglas y reglamentos aplicables.
- ✓ Como mínimo, los criterios para la evaluación de propuestas deben de incluir:
- Elegibilidad de la actividad bajo CDBG;
 - Cumplimiento con un objetivo nacional de CDBG;
 - Consistencia con las prioridades y objetivos específicos establecidos en el Plan Consolidado;
 - Experiencia previa con el programa CDBG u otro programa;
 - Experiencia previa en la comunidad;
 - Experiencia previa con el tipo de proyecto o actividad que se propone;
 - Capacidad administrativa y financiera de la organización para llevar a cabo la actividad propuesta; y
 - Cuan adecuado es el diseño propuesto del proyecto o el proceso para llevar a cabo el mismo.
- ✓ Además de los criterios generales de selección I, algunos recipientes llevan a cabo un análisis de riesgo. Este proceso permite evaluar los posibles riesgos del proyecto propuesto. El análisis también puede ser utilizado como guía para la asignación de recursos para adiestramiento, asistencia técnica y monitoreo una vez se han asignado fondos para las actividades.

CAPÍTULO 3: OBJETIVOS NACIONALES



PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL CAPÍTULO

Este capítulo resume los tres objetivos nacionales del programa. Provee las categorías bajo las cuales se puede cumplir con los tres objetivos nacionales. Discute cómo seleccionar y documentar de manera apropiada los objetivos nacionales para las actividades subvencionadas por los recipientes de fondos (*grantees*).

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
3.1	Introducción a los Objetivos Nacionales	3-1
3.2	Beneficios para Personas de Ingresos Bajos y Moderados (LMI)	3-3
3.3	Eliminación de Arrabales y Áreas en Deterioro	3-14
3.4	Necesidades Urgentes	3-16
3.5	Desembolsos para Beneficio de Personas de Ingresos Bajos y Moderados (LMI)	3-17
3.6	Cómo Seleccionar el Objetivo Nacional Correcto	3-19
3.7	Cómo Documentar los Objetivos Nacionales	3-20

3.1 Introducción a los Objetivos Nacionales

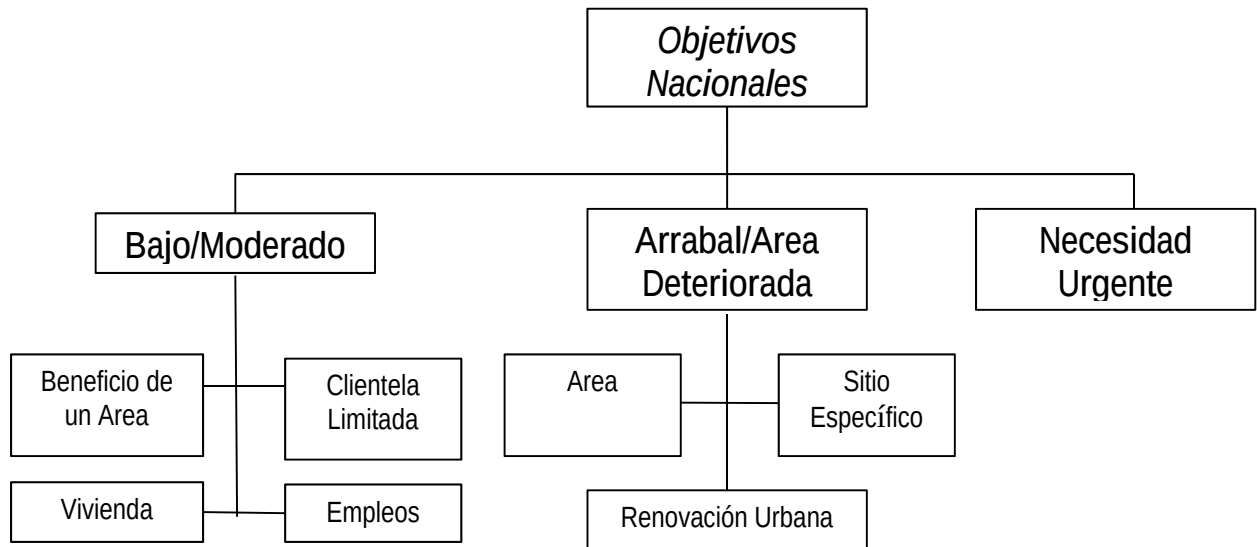
- ✓ Esta sección presenta el trasfondo general sobre los objetivos nacionales y resume cómo abordar los mismos.

Temas Clave	✓ Resumen de los tres objetivos nacionales
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), Section 104(b)(3), 105(c) §570.208
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> – Chapter 3: Meeting a National Objective

- ✓ Excepto por las actividades de administración y planificación, el reglamento del programa CDBG requiere que cada actividad cumpla con uno de los tres objetivos nacionales. Los tres objetivos nacionales son:
 - Beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados (LMI, por sus siglas en inglés);
 - Asistir en la prevención o eliminación de arrabales o áreas en deterioro (*Slums and Blight*); y
 - Atender una necesidad de urgencia particular (*Urgent Need*).



- ✓ Una actividad que no cumple con un objetivo nacional tampoco cumple con los requisitos del Programa CDBG por lo cual pudiera estar sujeta a acciones correctivas.
- ✓ La siguiente ilustración establece las diferentes categorías asociadas a cada uno de los objetivos nacionales.



- ✓ Cada objetivo nacional y sus categorías se discuten con más detalle a través de este capítulo.
- ✓ Este capítulo explora las decisiones estratégicas que pueden tomar los recipientes de fondos para determinar la elegibilidad de una actividad bajo un objetivo nacional. Es posible que una actividad sea elegible bajo más de un objetivo nacional, aunque sólo uno de ellos puede ser seleccionado para una actividad. Además, las actividades pueden ser elegibles bajo más de una categoría. En este capítulo se discutirán las consideraciones para decidir qué categoría es la más adecuada para la actividad.
- ✓ HUD ha desarrollado una matriz de objetivos nacionales, actividades elegibles y códigos (*matrix codes*) para IDIS. Los recipientes de fondos pueden referirse a esta matriz al momento de seleccionar los objetivos nacionales. En el apéndice del capítulo de IDIS se incluye una copia de los códigos.



3.2 Beneficio a Personas o Familias de Ingresos Bajos y Moderados

- ✓ Esta sección describe cada uno de los objetivos nacionales para beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados-LMI.

Temas Clave	✓ Resumen del objetivo principal y límite de desembolso bajo el mismo ✓ Actividades para beneficio de un área (LMA) ✓ Actividades para clientela limitada (LMC) ✓ Actividades de vivienda (LMH) ✓ Actividades de creación y retención de empleos (LMJ)
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), Section 104(b) §570.1, §570.200(a)(3), §570.208(a)
Otros Materiales de Referencia	✓ Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities – Chapter 3: Meeting a National Objective – Chapter 4: Overall Expenditure Level –Benefit to LMI Persons – Appendix D: Determining Service Areas ✓ CPD Notice 05-06: US HUD Suggested Survey Methodology to Determine the Percentage of LMI Persons in the Service Area of a Community Development Block Grant-Funded Activity

- ✓ El objetivo nacional LMI) se conoce como el “primario” porque el estatuto requiere que los recipientes de fondos utilicen 70 por ciento de los fondos e CDBG para beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados (LMI, por sus siglas en inglés).
- ✓ En este capítulo se discute cómo cumplir con el requisito del 70 por ciento y la certificación de HUD.
- ✓ Además de cumplir con el requisito del 70 por ciento, los solicitantes de fondos tienen que asegurar que las actividades propuestas, al ser consideradas como un todo, no beneficiarán a personas de ingresos moderados excluyendo a la población de ingresos bajos. Esto no implica que cada actividad ha de incluir tanto a beneficiarios de ingresos bajos como los de ingreso moderado, sino que se debe asegurar que el programa de CDBG beneficiará principalmente a personas de ingresos bajos.
- ✓ Esta sección cubre las cuatro categorías que pueden ser utilizadas para cumplir con el objetivo nacional LMI:
 - Actividades para beneficio de un área (*area benefit*);
 - Actividades para clientela limitada (*limited clientele*);
 - Actividades de vivienda; ó
 - Actividades de creación o retención de empleos.



3.2.1 Beneficio a un Área de Ingreso Bajo o Moderado (LMA)

- ✓ La categoría de *area benefit* es el objetivo nacional más común para actividades que benefician a comunidades residenciales. Una actividad de *area benefit*, beneficia a todos los residentes en un área en particular, donde al menos 51% de los residentes son personas de bajos y moderados ingresos (LMI).
- ✓ A continuación algunos ejemplos de actividades de *area benefit* en una comunidad predominantemente LMI:
 - Adquisición de terreno para utilizarlo como un parque de la comunidad;
 - Construcción de una clínica de salud;
 - Mejoras a la infraestructura pública mediante la construcción de cunetas y aceras; y
 - Desarrollo de un centro comunal.
- ✓ Las actividades mencionadas anteriormente benefician a todos los residentes LMI del área de servicio y por lo tanto son el tipo de actividades que pueden ser elegibles bajo la categoría de *LMI area benefit*, para propósitos de cumplimiento con el objetivo nacional.
- ✓ Los recipientes de fondos son responsables de determinar el área de servicio de una actividad. HUD por lo general acepta la determinación de un recipiente de fondos siempre y cuando cumpla con el reglamento del Programa CDBG.
 - Los siguientes factores deben de ser considerados al determinar el área de servicio:
 - *La naturaleza de la actividad:*

En general, debe tomarse en consideración el tamaño y equipo asociado a la actividad. Un parque pequeño con un número limitado de chorreras y bancos no se esperaría para una comunidad grande. Igualmente, un parque grande que acomoda una cantidad considerable de personas no es lo esperado para servir solamente a varias propiedades colindantes al mismo. Lo mismo aplica a las mejoras en un callejón, a una calle con dos carriles o a otra con cuatro, en la misma comunidad. El área de servicio para cada uno de estos proyectos de infraestructura será diferente en cuanto al - tamaño y a la población.
 - *Localización de la actividad:*

En general, se espera que el área inmediata que rodea la facilidad o mejoras se incluya en el área de servicio. Cuando una facilidad está localizada cerca de la colindancia de una comunidad, su área de servicio podría incluir algunas áreas de la otra comunidad colindante.
 - *Problemas de accesibilidad:*

Barreras geográficas pueden separar y excluir a las personas que residen en las áreas cercanas a una facilidad. Otros límites de accesibilidad incluyen: cobrar por la entrada, barreras del idioma, la duración o el tiempo que estará disponible la actividad, acceso a la transportación y al estacionamiento, etc.
 - *Disponibilidad de actividades similares:*



Actividades similares desarrolladas dentro una misma área de servicio deben ser tomadas en cuenta para evitar que el área de servicio coincida con el de otra actividad similar.

▫ *Colindancias para facilidades y servicios públicos:*

El área de servicio para algunas facilidades y servicios públicos es determinada conforme a las fronteras, colindancias o límites geográficos existentes entre los distritos establecidos (barrio, municipio). Ejemplos de estas actividades y facilidades son las estaciones o precintos policíacos, estaciones de bomberos y escuelas.

- Si no se ha identificado el área de servicio para una actividad, el recipiente de fondos tiene que determinar el área antes de proveer fondos CDBG bajo la categoría de *LMI area benefit*.
- ✓ Un área cumple con el requisito de ser de ingresos bajos y moderados (LMI) si hay un porcentaje lo suficientemente grande de personas de ingresos bajos y moderados (51%) residiendo en el área de servicio, según determinado por:
 - La información más reciente del Negociado del Censo o el *American Community Survey* combinado con los límites de ingreso de Sección 8, siempre y cuando correspondan al mismo periodo de tiempo cuando se recopiló la información de ingreso del Censo de los Estados Unidos;
 - Una encuesta reciente de los residentes del área de servicio.
- ✓ Para evidenciar la elegibilidad del área de servicio el recipiente de fondos puede utilizar la siguiente información del Censo o del *American Community Survey*:
 - Una lista de los tramos y/o grupos de bloques censales de la comunidad;
 - El número de personas que reside en cada sector o bloque censal al momento del último Censo; y
 - El porcentaje de personas que son de ingresos bajos y moderados (según la definición de CDBG) en ese momento dado.
- ✓ La información de ingresos bajos y moderados (*low/mod income summary data* (LMISD, por sus siglas en inglés)) está disponible en la siguiente dirección electrónica de HUD: <http://www.hud.gov/offices/cpd/systems/census/statemap.cfm>
 - El sistema IDIS calcula esta información para los recipientes de fondos.
- ✓ Si el área de servicio de la actividad propuesta coincide con el tramo o grupo de bloques censales, los datos del Censo pueden ser utilizados para justificar las características de ingreso del área a ser atendida.
- ✓ Los datos censales de los tramos y grupos de bloques incluyen tanto el total de personas, como el número de personas de ingresos bajos y moderados (LMI) y permiten a los recipientes de fondos calcular el porcentaje de personas de ingresos bajos y moderados (LMI) en múltiples tramos y grupos de bloques censales.
- ✓ En aquellas áreas donde menos de 51% de los residentes son de ingresos bajos y moderados, HUD permite una excepción al requisito de *LMI area benefit*. Esta excepción aplica a jurisdicciones que reciben asignaciones de fondos directamente (entitlement) y que tienen pocas áreas donde más del 51% de sus residentes son de ingresos bajos y



moderados (LMI). A estas comunidades se les permite utilizar un porcentaje menor al 51% para que las actividades califiquen bajo la categoría de *LMI area benefit*.

- Esta excepción se conoce como “criterio de excepción” o percentil a superior (*upper quartile*).
 - Un recipiente de fondos es elegible, para esta excepción, cuando menos de una cuarta parte de los grupos de bloques censales poblados en su jurisdicción tienen 51 por ciento o menos de personas de ingresos bajos y moderados (LMI).
 - En estas comunidades las actividades han de servir un área que contiene un porcentaje de residentes de ingresos bajos y moderados (LMI) que se encuentra dentro de la percentila superior de todos los bloques censales de su jurisdicción en cuanto al grado de concentración de residentes LMI.
 - HUD evalúa los bloques censales de cada recipiente de fondos para determinar su elegibilidad para otorgar la excepción e identificar los porcentajes alternos, en vez del 51%, que el recipiente de fondos puede utilizar para determinar la elegibilidad de actividades bajo la categoría *LMI area benefit*.
 - HUD determina la proporción más baja que el recipiente de fondos podría utilizar para determinar si un área es elegible y provee asesoramiento al respecto.
- ✓ HUD sigue los siguientes pasos para calcular la percentila más alta de una comunidad en específico:
- Identifica el número total de grupos de bloques censales en la jurisdicción del recipiente de fondos;
 - Resta los grupos de bloques censales con cero cantidad de personas para determinar el número neto de bloques censales en la jurisdicción;
 - Ordena los grupos de bloques censales restantes en orden descendente basado en la cantidad de residentes de ingresos bajos y moderados (LMI) en el bloque censal;
 - Identifica el último grupo de bloque censal a ser incluido en la percentila superior multiplicando el número neto de bloques censales por 25 por ciento; y
 - Aplica el “criterio de excepción” si el porcentaje de personas de ingresos bajos y moderados (LMI) en el último *grupo de bloques censal* en la percentila superior es menor de 51 por ciento.
- ✓ Los recipientes de fondos elegibles para el criterio de excepción pueden utilizar los fondos CDBG para actividades de *area benefit* en cualquier área de servicio, independientemente si están o no localizadas en un bloque censal en la percentila más alta, si el porcentaje de personas de ingresos bajos y moderados (LMI) en el área de servicio es igual a o excede el porcentaje de la percentila superior.
- ✓ Si un recipiente de fondos va a utilizar el criterio de excepción, el porcentaje de personas de ingresos bajos y moderados (LMI) en el área de servicio tiene que ser determinada mediante el uso de los datos del Censo provisto por HUD.
- Esto se debe a que la percentila superior fue determinada utilizando los datos del Censo recopilados en el mismo periodo de tiempo que se utilizaron los fondos CDBG.
- ✓ Las encuestas sobre ingreso son utilizadas para determinar las áreas de ingresos bajos y moderados (LMI) en una de dos ocasiones particulares:



- Los datos de HUD no indican que el área de servicio contiene por lo menos 51 por ciento de personas de ingresos bajos y moderados (LMI), o si el recipiente de fondos tiene una razón válida para creer que los datos no son correctos, entonces el recipiente de fondos podría una encuesta casa por casa. Usualmente esto sucede porque ha ocurrido un cambio de población o ingreso en el área desde el último Censo.
- Cuando el área de servicio no coincide con un tramo o grupo de bloques censales, entonces el recipiente de fondos debe llevar a cabo una encuesta casa por casa para determinar el porcentaje de personas de ingresos bajos y moderados (LMI) en el área de servicio.
- ✓ El instrumento (cuestionario) y la metodología de la encuesta, para determinar el número de personas de ingresos bajos y moderados (LMI) en el área de servicio, tienen que ser aprobados por HUD.
 - La encuesta tiene que cumplir con los estándares de confiabilidad estadística comparables a los del Censo o con los del *American Community Survey* para áreas de tamaño similar.
 - Información adicional sobre el particular la puede obtener en el *CPD Notice 05-06*.
- ✓ Finalmente, el área de servicio de una actividad tiene que ser principalmente residencial y cumplir con las necesidades de las personas de ingresos bajos y moderados (LMI) identificadas.
 - Una actividad con un área de servicio que no es principalmente residencial podría no calificar bajo la categoría de LMI *area benefit* a pesar de que la actividad provea beneficios para todos los residentes del área de servicio y un 51 por ciento de los mismos sean personas de ingresos bajos y moderados (LMI).
 - Este requisito no aplica al lugar de la actividad en sí, sino al área de servicio de la comunidad. Por lo tanto, esto no implica que las actividades en áreas comerciales no sean elegibles bajo la categoría de LMI *area benefit*, en virtud de su localización. La evaluación para determinar si es primordialmente residencial es aplicada al área de servicio de la actividad.
 - Por ejemplo, las actividades de desarrollo de infraestructura de un área comercial compuesto por instituciones y firmas que sirven a una clientela nacional e internacional no serían elegibles bajo el LMI *area benefit*.
 - Por el contrario, si el área comercial está compuesta de tiendas y negocios que sirven a consumidores locales y el área de servicio comercial está alrededor de un área principalmente residencial, con el porcentaje requerido de residentes de ingresos bajos y moderados ingreso, entonces la actividad es elegible bajo la categoría de LMI *area benefit*.
- ✓ Las actividades bajo la categoría de Facilidades Públicas y Mejoras y algunas actividades de Servicio Público (ej. policía o bomberos) suelen proveer beneficios a todos los residentes de un área de servicio. Además, las escuelas públicas pueden ser elegibles bajo un LMI *area benefit* por el efecto que una escuela puede tener sobre el valor de la propiedad residencial en el área. Las escuelas públicas se consideran de beneficio a todos los residentes del área de servicio y pueden ser elegibles bajo esta categoría.



- ✓ Hay actividades y facilidades que están localizadas en un área de servicio y no pueden ser clasificadas bajo esta categoría ya que han sido diseñadas para atender una necesidad especial. Por ejemplo, un centro de envejecientes sería elegible bajo la categoría de clientela limitada de bajos y moderados ingresos (LMI *Limited clientele*) y no bajo la categoría de LMI *area benefit*.
- ✓ Con respecto a las excepciones y situaciones especiales, la Ley permite dos tipos de actividades puedan llevarse a cabo a pesar de que las mismas no cumplan con los requisitos generales de la categoría de *area benefit*:
 - Sistemas 911 (§ 570.208(a)(1)(iii))

Con la aprobación previa de HUD, un recipiente de fondos puede desarrollar, establecer y operar, hasta dos años luego de establecido, un sistema uniforme de teléfono de emergencia para servir un área que tiene menos del porcentaje requerido de personas de ingresos bajos y moderados (LMI).
 - Aportaciones Especiales (§ 570.208(a)(1)(iv))

El uso de los fondos CDBG para pagar aportaciones especiales (ej. tarifas de impacto) sobre propiedades residenciales pertenecientes y ocupadas por personas de ingresos bajos y moderados (LMI) serán elegibles bajo la categoría de LMI *area benefit* siempre que el uso de los fondos CDBG sea para el financiamiento de una obra pública. La actividad será elegible incluso si la mejora pública provee un beneficio a todos los residentes del área.
- ✓ En las siguiente situaciones especiales el recipiente de fondos tendrá la discreción de utilizar uno de dos objetivos nacionales aplicables (beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados (LMI) o creación o retención de empleo):
 1. Actividades llevadas a cabo de acuerdo al *Neighborhood Revitalization Strategy Area* (NRSA) aprobado por HUD para crear o retener empleos, y
 2. Actividades llevadas a cabo por Instituciones Financieras de Desarrollo Comunitario (CDFI) para crear o retener empleos quienes en sus provisiones limitan el área de inversión a una primordialmente residencial de al menos 51 por ciento de personas de ingresos bajos y moderados (LMI).

3.2.2 Actividades para Clientela de Ingresos bajos y Moderados- *Low Mod Limited Clientele* (LMC)

- ✓ La categoría de clientela limitada es otra manera de determinar la elegibilidad de actividades específicas bajo el objetivo nacional de beneficio a personas de ingresos bajos y moderados (LMI). Bajo esta categoría el 51 por ciento de los beneficiarios tienen que ser personas de ingresos bajos y moderados (LMI).
- ✓ Distinto al *area benefit* bajo la categoría de clientela limita, la concentración de personas de ingresos bajos y moderados (LMI) no es lo que determina la elegibilidad de la actividad sino el número de personas de ingresos bajos y moderados (LMI) que se beneficiarán de la misma.
- ✓ Las actividades bajo esta categoría proveen beneficios a un grupo específico de personas en vez de a todas las personas del área. La actividad puede beneficiar a personas independientemente de donde residan o podría ser una actividad que provea beneficios a personas particulares en un área específica.



- ✓ Ejemplos de actividades que son elegibles bajo la categoría de LMC incluyen:
 - Adquisición de un edificio para convertirlo en un albergue para personas sin hogar;
 - Rehabilitación de un centro para entrenamiento de personas con impedimentos severos para permitirles vivir de manera independiente;
 - Demolición de una estructura de un área en que se ubicará un centro comunal exclusivamente para personas de edad avanzada; y
 - Actividades de servicio público tal como servicios de salud.
- ✓ Los ejemplos mencionados son elegibles bajo la categoría de LMC porque los beneficiarios pueden ser identificados como residentes de ingresos bajos y moderados (LMI).
- ✓ Para determinar que los beneficiarios de la categoría de clientela limitada son de ingresos bajos y moderados (LMI), las actividades tienen que cumplir con uno de los siguientes requisitos:
 - Beneficiar a una clientela que por lo general se presume son de ingresos bajos y moderados (LMI). Esta presunción incluye a: menores maltratados, víctimas de violencia doméstica, personas de edad avanzada, adultos con impedimentos severos (ver el próximo recuadro), personas sin hogar, personas analfabetas, personas con SIDA e inmigrantes que trabajen en fincas, o
 - Requerir documentación sobre el tamaño e ingreso de la familia para demostrar que al menos 51 por ciento de la clientela es de ingresos bajos y moderados (LMI); o
 - Tener requisitos de elegibilidad que limiten la participación a personas de ingresos bajos y moderados (LMI) exclusivamente; o
 - Que la actividad sea de tal naturaleza y localización que se pueda concluir que es para personas de ingresos bajos y moderados (LMI). Un ejemplo es un centro de cuidado de niños diseñado para residentes de un complejo de vivienda pública.
- ✓ Las siguientes actividades podrían ser elegibles bajo el objetivo nacional de LMC:
 - La remoción de barreras arquitectónicas para proveer movilidad a personas de edad avanzada o con impedimentos si la actividad está limitada a la remoción de barreras mediante:
 - La reconstrucción o mejora de una facilidad pública o parte de ella y que no es elegible bajo la categoría de *area benefit*;
 - La rehabilitación o mejoras a una estructura privada no residencial cuando la misma no es elegible bajo la categoría de *area benefit* o bajo la categoría de creación o retención de empleos; o
 - La rehabilitación de áreas comunes en una estructura residencial que contiene más de una unidad de vivienda y que no cumple con un objetivo nacional bajo la categoría de vivienda LMI.
 - Actividades para microempresas llevadas a cabo conforme a la reglamentación de HUD cuando el propietario o desarrollador es de ingresos bajos y moderados (LMI); o
 - Las actividades de adiestramiento y otros servicios de apoyo para empleo, cuando el porcentaje de personas asistidas de bajos y moderados ingresos es menor de 51% podrían ser elegibles si la proporción de fondos CDBG invertidos no es mayor que la



proporción de personas de ingresos bajos y moderados beneficiadas. Cuando la actividad le provee asistencia a negocios, los fondos CDBG solo pueden ser utilizados para pagar por el adiestramiento para empleo y/o por los servicios de apoyo.

- ✓ Hay dos tipos de actividades bajo esta categoría cuya elegibilidad está excluida por la Ley:
 - La adquisición, construcción o rehabilitación de propiedad para vivienda, incluyendo la asistencia para dueños de propiedades, tiene que ser calificada bajo el objetivo nacional de vivienda el cual se discute más adelante.
 - La creación o retención de empleos por lo general es elegible bajo la categoría de empleos o de *area benefit*.

Definición de Persona con Impedimento Severo

Las personas se consideran con un impedimento severo si:

- Utilizan una silla de ruedas y otro equipo de asistencia por 6 meses o más;
- No pueden desempeñar una o más actividades funcionales (ver, escuchar, hablar de manera que se le entienda, levantar o cargar, subir escaleras, y caminar);
- Necesitan asistencia con actividades del diario vivir (movilidad dentro del hogar, entrar o salirse de una cama o silla, bañarse, vestirse, comer, ir al baño) o actividades instrumentales del diario vivir (salir del hogar, mantener contabilidad del dinero, preparar alimentos, llevar a cabo trabajo en el hogar liviano, utilizar el teléfono);
- No pueden trabajar o hacer tareas del hogar;
- Tienen una condición como autismo, perlesía cerebral, Alzheimer's, senilidad o demencia, retardación mental; o
- Tienen menos de 65 años y están cubiertos por Medicare o reciben Seguro Social Suplementario (SSI, por sus siglas en inglés)

3.2.3 Actividades de Vivienda para Personas de Ingresos Bajos y Moderado (LMH)

- ✓ El objetivo nacional de LMH se utiliza para actividades para proveer viviendas o para mejoras a viviendas que serán ocupadas por familias de ingresos bajos y moderados.
- ✓ Algunos ejemplos de las actividades elegibles incluyen, pero no se limitan a:
 - Adquisición de un edificio de apartamentos para proveer unidades de vivienda a familias de ingresos bajos y moderados (LMI) con rentas asequibles, donde al menos 51 por ciento de las unidades serán ocupadas por familias de ingresos bajos y moderados (LMI);
 - Mejoras a terrenos públicos donde se construirá un nuevo edificio de apartamentos que serán alquilados a familias de ingresos bajos y moderados a precios asequibles;
 - Rehabilitación de vivienda unifamiliar;
 - Conversión de un almacén abandonado para ser convertido en apartamentos para alquiler donde al menos 51 por ciento de las unidades serán ocupadas por familias de ingresos bajos y moderados.
- ✓ Para cumplir con el objetivo nacional de vivienda LMI, las estructuras de una unidad de vivienda tienen que ser ocupadas por una familia de ingresos bajos y moderados (LMI). Si



la estructura contiene dos unidades, al menos una de ellas tiene que ser ocupada por familias de ingresos bajos y moderados (LMI). El 51% de las estructuras con tres o más unidades de vivienda tienen que estar ocupadas por personas de ingresos bajos y moderados.

- Los edificios de apartamentos de alquiler (incluyendo aquellas propiedades contiguas que tengan un mismo propietario o sean administrados por el mismo administrador pueden ser consideradas estructuras individuales.
- Las viviendas de alquiler deben ser ocupadas por familias de ingresos bajos y moderados y la renta cobrada debe ser asequible y de acuerdo a los estándares adoptados y publicados por el recipiente de fondos.
- ✓ Las estructuras con menos de 51 por ciento de ocupantes de ingresos bajos y moderados LMI podrían ser asistidas solamente bajo las siguientes circunstancias:
 - La asistencia es para una actividad elegible que reduce el costo de nueva construcción de vivienda para alquiler no dirigida a personas de edad avanzada, multi-familiares; y
 - Al menos 20 por ciento de las unidades serán ocupadas por familias de ingresos bajos y moderados que pagarán una renta asequible; y
 - La proporción del costo cubierto por fondos CDBG no es mayor que la proporción a ser ocupada por familias de ingresos bajos y moderados (LMI).
- ✓ Cuando las actividades de vivienda se llevan a cabo por Instituciones Financieras de Desarrollo Comunitario (CDFI) o como parte de un NRSA aprobado, múltiples unidades (unidades en lugares dispersos) pueden ser añadidas para propósitos de cumplir con el objetivo nacional de vivienda de ingresos bajos y moderados (LMI).
 - NOTA: Esta flexibilidad no aplica a actividades bajo la categoría elegible de *Direct Homeownership Assistance* (570.201(n)).
 - Para más información refiérase al capítulo de Areas de Revitalización.
- ✓ Hay un sinnúmero de actividades que generalmente no son elegibles bajo el objetivo nacional de vivienda LMI. Estas incluyen el código de orden público, asistencia interina, asistencia a microempresas, servicios públicos, y actividades especiales de desarrollo económico.

3.2.4 Actividades para la Creación o Retención de Empleos para Personas de Ingresos Bajos y Moderados (LMJ)

- ✓ El objetivo nacional de creación y retención de empleo LMI incluye las actividades diseñadas para crear o retener empleos permanentes, donde al menos 51 por ciento de los cuales estaría disponible u ocupado por personas de ingresos bajos y moderados (LMI).
- ✓ Los siguientes ejemplos muestran actividades elegibles donde al menos el 51 por ciento de los empleos creados o retenidos serán para personas de ingresos bajos y moderados:
 - Actividades de demolición en un lugar donde se construirán nuevos negocios;
 - Actividades de rehabilitación para corregir violaciones a los códigos de construcción que permitirán que un negocio sobreviva y retenga empleos;



- Asistencia financiera a un manufacturero para la expansión de sus facilidades donde se espera se creen empleos permanentes; y
- Asistencia para expandir una empresa de servicios de limpieza de residencias que tiene cuatro empleados y donde se estipula la contratación de tres empleados adicionales los cuales serán de ingresos bajos y moderados (LMI).
- ✓ Para que el empleo se considere creado o retenido se tiene que cumplir con los siguientes requisitos.
 - Si los recipientes de fondos financian actividades que *crean* empleos, tiene que haber evidencia o documentos que indiquen que al menos 51 por ciento de los empleos estarán ocupados por o disponibles para personas de ingresos bajos y moderados (LMI).
 - Para actividades *de retención* de empleo, tiene que haber suficiente información en el expediente que documente que los empleos se hubiesen perdido de no ser por la asistencia de CDBG y que uno o más de los siguientes criterios aplican a al menos 51 por ciento de los empleos:
 - El puesto es ocupado por una persona de ingresos bajos y moderados (LMI); o
 - Se puede esperar que el puesto sea desocupado en los próximos dos años y se tomen medidas para asegurar que el empleo será puesto a disposición u ocupado por una persona LMI.
- ✓ Los siguientes requisitos son aplicables a empleos que se considerarán disponibles u ocupados por personas de ingresos bajos y moderados LMI.
 - Se considera que un empleo es creado o retenido y disponible a personas LMI cuando:
 - Las destrezas específicas, que solo pueden ser adquiridas mediante entrenamiento sustancial o experiencia de trabajo o educación más allá de la recibida en escuela superior, **no** son un pre-requisito para ocupar el puesto, o el negocio acuerda contratar a personas que no poseen las destrezas con la condición de proveerles el adiestramiento necesario; y
 - El recipiente de fondos y los negocios que reciben asistencia toman acciones para asegurar que las personas de ingresos bajos y moderados (LMI) reciben consideración prioritaria para ocupar los puestos.
 - Los empleos creados o retenidos se consideran ocupados por una persona de ingresos bajos y moderados (LMI) cuando el empleo es ocupado como tal por una persona LMI.
- ✓ Para propósitos de determinar si se cumple con los requisitos, se puede presumir que una persona es de ingresos bajos y moderados LMI si:
 - Reside en un tramo o grupo de bloques censales que tiene un nivel de pobreza de 20 por ciento (un nivel de pobreza de 30 por ciento si el área incluye un área central de negocios); y el área refleja pobreza y zonas abandonadas y deterioradas; o
 - Vive en un área que es parte del *Federally-designated Empowerment Zone (EZ)* o *Enterprise Community (EC)*; o
 - Reside en un tramo o grupo de bloques censales donde al menos 70 por ciento de los residentes son de ingresos bajos y moderados LMI.



- ✓ Los empleos creados o retenidos por comercios asistidos con fondos CDBG pueden considerarse de ingresos bajos y moderados (LMI) si están en un área que:
 - Tiene un nivel de pobreza de 20 por ciento (un área de pobreza de 30 por ciento si el área incluye un área central comercial) y el área refleja pobreza y zonas abandonadas y deterioradas; o
 - Es parte de un EZ o EC.
- ✓ Los siguientes estándares son considerados para determinar si un área evidencia pobreza extrema y deterioro:
 - Todos los grupos de bloques censales en el distrito censal tienen niveles de pobreza de al menos 20 por ciento;
 - La actividad específica que se lleva a cabo está en un grupo de bloques censales con un nivel de pobreza de al menos 20 por ciento; o
 - Mediante - solicitud escrita del recipiente de fondos, HUD determina que el tramo censal exhibe otras señales de deterioro como lo es un alto nivel de incidencia criminal, uso de drogas ilícitas, personas sin hogar, viviendas abandonadas e infraestructura deteriorada o disminución sustancial de la población.
- ✓ Al momento de determinar el cumplimiento con el objetivo nacional y como regla general, cada comercio asistido debe ser considerado como una actividad separada.
- ✓ En ciertos casos, cuando los fondos e CDBG se utilizan para adquisición, desarrollo, o mejoras a propiedad inmueble (ej. incubadora de negocios o parque industrial), se cumpliría con el requisito midiendo los empleos en la propiedad de manera agregada, siempre que estos negocios no sean asistidos en otra manera con fondos e CDBG.
- ✓ Cuando los fondos CDBG se utilizan para pagar al personal y para costos operacionales de una entidad que emite préstamos a comercios de fondos no provenientes de CDBG, se podría cumplir con este requisito añadiendo los empleos creados por los comercios que reciben préstamos durante el año programa.
- ✓ Según mencionabo bajo la categoría de *area benefit*, ciertas actividades de creación y retención de empleo pueden ser llevadas a cabo por un CDFI o bajo un *Neighborhood Revitalization Strategy* en cumplimiento con el objetivo nacional de beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados bajo esas categorías. El recipiente de fondos decidirá que categoría utilizará para determinar la elegibilidad de la actividad y documentará la decisión en el expediente del programa para que HUD sepa a qué categoría se le está asignando esa actividad.



3.3 Eliminación Arrabales y Áreas Deterioradas

- ✓ Esta sección presenta los objetivos nacionales relacionados a la eliminación de arrabales y áreas deterioradas.

Temas Clave	✓ Resumen de eliminación de arrabales y áreas deterioradas – <i>Area determinada (Area basis (SBA))</i> – <i>Lugar determinado (Spot basis (SBS))</i> – Renovación urbana (<i>Urban renewal (SBR)</i>)
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), Section 104(b)(3), Section 105(c) §570.208(b)
Otras Materiales de Referencia	✓ Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities - Chapter 3: Meeting a National Objective

- ✓ Las actividades bajo ese objetivo nacional deben enfocarse en cambiar el entorno físico de un área en deterioro. Esto contrasta con el objetivo nacional de beneficiar a las personas de ingresos bajos y moderados (LMI) donde la meta es asegurar que las actividades subvencionadas con fondos CDBG beneficiarán a las personas LMI.
- ✓ Esta diferencia de enfoque tiene un impacto sobre la información que se requiere para determinar la elegibilidad de una actividad. Bajo el objetivo nacional de beneficiar a las personas de ingresos bajos y moderados (LMI), el determinar el número de personas que se benefician o se pueden beneficiar de una actividad es indispensable. Bajo el objetivo nacional de eliminación de arrabales o de áreas deterioradas, es de suma importancia para determinar el grado y las condiciones físicas que contribuyen al deterioro del área. Hay tres categorías que pueden ser utilizadas para determinar la elegibilidad de actividades bajo este objetivo nacional:
 - Prevenir o eliminar arrabales y áreas deterioradas en un área determinada (*area basis*);
 - Prevenir o eliminar arrabales y áreas deterioradas en un lugar determinado (*spot basis*);
 - o
 - Estar en un área de renovación urbana (*urban renewal*).

3.3.1 Area-Slum Blight Area Basis (SBA)

- ✓ Esta categoría cubre actividades que proveen apoyo para prevenir o eliminar arrabales en un área designada. Las siguientes actividades califican siempre y cuando las mismas se encuentren en un arrabal o en una área deteriorada:
 - Rehabilitación de una vivienda *substandard* localizada en un área de deterioro siempre y cuando la misma sea llevada a una condición estándar;
 - Mejoras a la infraestructura en un área deteriorada; y



- Asistencia para desarrollo económico en forma de préstamo con un interés bajo para incentivar el establecimiento de un comercio en un área deteriorada que está siendo re-desarrollada.
- ✓ Para ser elegible bajo esta categoría, el área en el cual la actividad ocurre tiene que ser designada como un arrabal o área en deterioro. Los siguientes requisitos aplican:
 - El área designada ha de cumplir con la definición de un arrabal, área en deterioro o deteriorándose bajo la ley estatal o local;
 - El área tiene que cumplir con una de las siguientes condiciones:
 - La infraestructura pública en el área está en estado de deterioro general; o
 - Al menos 25 por ciento de las propiedades, a través del área, exhiben una o más de las siguientes condiciones:
 - Deterioro físico de edificios o necesidad de mejoras;
 - Propiedades abandonadas;
 - Tasas altas de rotación y tasas altas de vacantes en estructuras industriales o comerciales;
 - Disminución significativa en el valor de la propiedad o valores anormalmente bajos sobre la propiedad al compararse con otras áreas de la comunidad; o
 - Se conoce o se sospecha que hay contaminación ambiental.
 - El recipiente de fondos tiene que mantener un expediente que defina los límites geográficos documentando las condiciones que hicieron la zona elegible al momento de ser designada como tal. La designación de un área como arrabal o área en deterioro ha de ser re-determinada cada 10 años para determinar su elegibilidad.
- ✓ Las actividades elegibles tienen que atender una o más de las condiciones identificadas que han contribuido al deterioro del área.
- ✓ NOTA: Cuando se lleva a cabo la rehabilitación de vivienda en un área de arrabal o deterioro la estructura ha de ser considerada como sub-estándar bajo la definición local y las deficiencias que la determinan como sub-estándar han de ser eliminadas antes de que se lleve a cabo el trabajo menos crítico en la vivienda.

3.3.2 Lugar Especifico-Slum Blight Spot Basis (SBS)

- ✓ Estas son actividades que eliminan condiciones específicas de deterioro de sitios o edificios que no están localizados en un arrabal o área deteriorada. Algunos ejemplos son:
 - Adquisición y demolición de una propiedad dilapidada;
 - Rehabilitación de un centro comunal eliminando las violaciones a los códigos de construcción que lo convierten en un peligro a la salud y a la seguridad de los que la ocupan, como lo son alambrado eléctrico con fallas, empañetado que se cae, u otras condiciones similares;
 - La preservación de un edificio histórico importante que muestra deterioro; y
 - Asistencia financiera a un comercio para demoler una estructura deteriorada.



- ✓ Las actividades bajo esta categoría se limitan a la adquisición, demolición, relocalización, preservación histórica, remediación de propiedades con contaminación ambiental, y actividades de rehabilitación de edificios.
- ✓ La rehabilitación se limita al nivel necesario para eliminar una condición específica que menoscabe la seguridad y salud pública.

3.3.3 Area de Renovación Urbana-Slum Blight Urban Renewal Area (SBR)

- ✓ Estas son actividades localizadas dentro de los límites de un proyecto de renovación urbana (*urban renewal*) o *Neighborhood Development Program (NDP) action area* que son necesarias para completar un plan de renovación urbana.
- ✓ Los expedientes del recipiente de fondos tienen que incluir una copia del plan de renovación urbana vigente al momento de llevarse a cabo la actividad con fondos CDBG, incluyendo mapas y documentos de apoyo.
- ✓ Esta categoría casi no se usa ya que quedan muy pocas comunidades con planes de renovación urbana.

3.4 Necesidad Urgente- Urgent Need (URG)

- ✓ Esta sección describe el objetivo nacional de necesidad urgente (*urgent need*).

Temas Clave	✓ Resumen de necesidad urgente
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), 104(b)(3), 105(c) §570.208(c)
Otros Materiales de Referencia	✓ Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities - Chapter 3: Meeting a National Objective

- ✓ Es raro el uso del objetivo nacional de necesidad urgente. Se diseña solo para actividades que atienden condiciones de emergencia. Algunos ejemplos incluyen:
 - Adquisición de propiedad en una zona inundable que sufrió daño severo en una inundación reciente;
 - Mejoras a facilidades públicas tal como reconstrucción de un hospital público que sufrió daños severos por un tornado;
 - Demolición de estructuras que sufrieron daños severos por un terremoto;
 - Servicios públicos tales como más protección policiaca para evitar daños a comercios en áreas que sufrieron daños recientes por huracanes;
 - Asistencia interina tal como tratamiento de emergencia por problemas de salud causados por inundaciones; y



- Asistencia de desarrollo económico para un negocio de alimentos que sufrió daños por un terremoto.
- ✓ Las actividades determinadas como elegibles bajo URG tienen que cumplir con los siguientes requisitos:
 - Las condiciones existentes tienen que ser una amenaza seria e inminente a la salud o bienestar de la comunidad;
 - Las condiciones existentes surgieron recientemente, o resultaron urgentes recientemente (por lo general en los últimos 18 meses);
 - El recipiente de fondos no puede financiar la actividad por su cuenta; y
 - **No** hay disponibles otras fuentes de fondos.

3.5 Gastos que Benefician a Personas de Ingresos Bajos y Moderados (LMI Benefit)

- ✓ Se requiere que los recipientes de fondos gasten una porción sustancial de sus fondos para beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados (LMI). Esta sección describe como se calcula el beneficio a las personas LMI.

Temas Clave	✓ Requisitos de gastos ✓ Cumplimiento con los requisitos – Gastos excluidos – Actividades que cumplen con los requisitos ✓ Ejemplos: – Gastos excluidos para actividades de vivienda Cálculo del LMI
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c), Section 104(b), 105(c)</i> <i>§570.200(a)(3)</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> – <i>Chapter 4: Overall Expenditures Level – Benefit to L/M Income Persons</i>

- ✓ El objetivo nacional primario del programa CDBG es el desarrollo de comunidades urbanas viables principalmente para personas de ingresos bajos y moderados (LMI).
- ✓ Para lograr cumplir con el objetivo nacional, el reglamento del Programa CDBG requiere que los recipientes de fondos gasten no menos del 70 por ciento de los fondos en actividades que benefician a personas de ingresos bajos y moderados (LMI).
 - Los gastos de planificación y administración se excluyen del cálculo de beneficios LMI.
 - Las actividades que cumplen con este requisito son aquellas que son elegibles bajo una de las cuatro categorías de objetivos nacionales LMI:
 - Area Determinada-Area Basis;



- Clientela limitada;
 - Actividades de vivienda; o
 - Creación o retención de empleo.
- El cálculo porcentual se *obtiene* agregando los gastos de CDBG en un periodo que no debe exceder 3 años, especificado por el recipiente de fondos. El recipiente de fondos debe certificar el porcentaje y la certificación tiene que incluirse en el Plan Anual del *Consolidated Plan*.

Ejemplo de un Cálculo LMI	
Cantidad total de fondos asignados	\$1,000,000
Menos planificación y administración (hasta un 20 por ciento)	<u>(200,000)</u>
Equivale a la cantidad sujeta al cálculo LMI	\$800,000
Multiplicado por 70 por ciento	<u>x 0.70</u>
Equivale al mínimo para beneficiar LMI	\$560,000
Cantidad sujeta a cálculo LMI	\$800,000
Menos el mínimo LMI	<u>(560,000)</u>
Equivale a la cantidad máxima permitida para actividades de eliminación de arrabales o necesidades urgentes	\$240,000
* NOTA: Este ejemplo es para propósitos de ilustración solamente. No demuestra el cálculo para un recipiente de fondos en un ciclo de certificación multi-anual y no toma en consideración el ingreso programa-(program income).	

- ✓ Debido a que los recipientes de fondos tienen que beneficiar al 70 por ciento de personas de ingresos bajos y moderados (LMI), se **tienen** que limitar los gastos que pueden hacerse bajo los objetivos nacionales de arrabales y necesidades urgentes.
- ✓ En las actividades de vivienda, los fondos que cuentan para el requisito del 70 por ciento se podrían limitar a las unidades para personas de ingresos bajos y moderados y la cantidad de fondos CDBG gastados en la estructura.
 - Para determinar la cantidad gastada en actividades de vivienda que se incluirá en el cálculo del 70 por ciento los recipientes de fondos deben seguir los siguientes pasos:
 - El porcentaje de unidades LMI se obtiene dividiendo el número total de unidades en el edificio entre las ocupadas por familias de ingresos bajos y moderados (LMI);
 - Multiplicar el costo total de la actividad asistida (incluyendo lo pagado con y sin fondos CDBG) por el porcentaje de unidades que serán ocupadas por familias de ingresos bajos y moderados (LMI); y
 - Excluir la cantidad de fondos CDBG gastados para la estructura asistida que está en exceso de la cantidad calculada en el paso anterior.



Ejemplo de Gastos de Actividades de Vivienda	
Número de unidades ocupadas por familias LMI	4
Total de unidades en la estructura asistida	6
<i>Divida</i> el número de unidades ocupadas por familias LMI entre el total de unidades en estructuras asistidas y multiplique por 100	$(4/6) * 100$
<i>Equivale al porcentaje de unidades LMI en la estructura</i>	67%
Costo total de la actividad de vivienda (todas las fuentes de fondos)	\$300,000
Multiplicado por el por ciento de unidades LMI en la estructura (i.e. proporción de costo de vivienda atribuible a unidades LMI)	\$200,000
Asistencia de CDBG a la estructura	\$250,000
<i>Exceso de fondos CDBG que tienen que ser excluidos de los gastos LM</i>	\$50,000
* NOTA: Este ejemplo es para propósitos ilustrativos.	

3.6 Cómo Escoger el Objetivo Nacional Apropriado

- ✓ Los recipientes de fondos pueden tener opciones sobre los objetivos nacionales que serán utilizados para una actividad particular. Esta sección provee consejos sobre cómo seleccionar el objetivo nacional correcto.

Temas Clave	✓ Actividades que cumplen los requisitos de más de un objetivo nacional ✓ Seleccionar el objetivo nacional apropiado
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.200(a)(3), §570.208
Otros Materiales de Referencia	✓ Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities – Chapter 3: National Objectives

- ✓ Las actividades pueden cumplir con más de una categoría de objetivo nacional. Si una actividad cumple con el objetivo nacional de beneficiar a personas LMI, la mejor decisión para los recipientes de fondos será utilizar ese objetivo nacional, debido al requisito de 70 por ciento relacionado al objetivo.
- ✓ Para las actividades que cumplen con más de un objetivo nacional, los recipientes de fondos pueden encontrar útil documentar el cumplimiento con todos los objetivos nacionales aplicables, especialmente si hay dudas sobre la elegibilidad de una actividad bajo un objetivo nacional.
- ✓ Por ejemplo, un recipiente de fondos cree que una actividad cuya elegibilidad es determinada a base de creación de empleos no cumplirá con los requisitos de que al menos 51 por ciento de los empleos creados beneficiarán a personas de ingresos bajos y



moderados (LMI). Si la actividad puede ser elegible bajo la categoría de eliminación de áreas de arrabales o en deterioro, el recipiente de fondos puede beneficiarse documentando el cumplimiento con ambos objetivos nacionales. De esta manera si la actividad no cumple los criterios de creación de empleos LMI, puede cambiar la actividad al objetivo nacional de eliminación de área de arrabales o en deterioro en vez de tener una actividad que no cumple con el reglamento del Programa CDBG. Observe que al C cambiar la actividad, de beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados (LMI) a eliminación de arrabales podría afectar la certificación del recipiente de fondos de que un 70 por ciento de los gastos asociados del programa benefician a personas de ingresos bajos y moderados. Los recipientes de fondos deben proceder con mucha precaución.

3.7 Cómo Documentar los Objetivos Nacionales

- ✓ Es de suma importancia que los recipientes de fondos documenten los resultados de sus actividades y los objetivos nacionales relacionados. Esta sección presenta los documentos requeridos para demostrar cumplimiento con los objetivos nacionales.

Temas Clave	✓ Cuándo documentar las actividades ✓ Documentar el objetivo nacional LMI Benefit –Beneficiar a Personas de Ingresos Bajos y Moderados ✓ Documentar la Prevención/ Eliminación de Arrabales o Áreas en Deterioro ✓ Documentar Necesidad Urgente
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.208, §570.506(b)
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> - Chapter 3: National Objectives

- ✓ Los recipientes de fondos tienen que mantener expedientes documentados que demuestren que las actividades financiadas cumplen con uno de los objetivos nacionales. El contenido de los expedientes depende de la categoría del objetivo nacional.
- ✓ El capítulo 13 de este manual (Medidas de Desempeño, Informes, Expedientes, Archivos y Monitoreo) tiene más detalles sobre los documentos que tienen que mantener para evidenciar el cumplimiento con la reglamentación del Programa CDBG, incluyendo el cumplimiento con los objetivos nacionales.
- ✓ Es importante documentar a tiempo las actividades. Para algunas actividades los objetivos nacionales pueden ser documentados antes de llevar a cabo la misma. Por ejemplo, los documentos de cumplimiento para los siguientes objetivos nacionales pueden ser establecidos con anterioridad:
 - Bajo el objetivo nacional de beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados (LMI), el área de ingresos bajos y moderados LMI que será beneficiada;
 - Bajo el objetivo nacional de eliminación de arrabales o áreas en deterioro, las tres categorías (*area basis*, *spot basis*, y renovación urbana); y



- El objetivo nacional de necesidad urgente.
- ✓ Algunos objetivos nacionales tienen que ser documentados a través del tiempo. Por ejemplo, es probable que los ocupantes futuros de un proyecto de rehabilitación de viviendas para alquiler no puedan ser identificados con anterioridad. El cumplimiento con el requisito de 51 por ciento de familias de ingresos bajos y moderados (LMI) bajo vivienda requiere que se recopilen documentos demostrando cumplimiento durante el periodo de arrendamiento y hasta que se cumple el objetivo nacional.
- ✓ Lo mismo ocurre con los empleos que serán creados. Estos no podrán ser documentados de antemano y abra que esperar a que se creen los mismos. Los empleos creados por los comercios que reciben asistencia tendrán que ser monitoreados a través de un periodo de tiempo.

3.7.1 Beneficios a Personas de Ingresos Bajos y Moderados-LMI

LMI Area Benefit-Area Específica

- ✓ Los siguientes expedientes demostrarán cumplimiento bajo esta categoría de objetivo nacional:
 - Límites geográficos del área de servicio;
 - Porcentaje de personas de ingresos bajos y moderados (LMI) que residen en el área de servicio; y
 - Los datos utilizados para determinar el porcentaje de personas LMI.

Clientela Limitada LMI

- ✓ Uno de los siguientes cinco tipos de expedientes se tiene que mantener:
 1. Documentos demostrando que la actividad está diseñada exclusivamente para un segmento de la población que HUD presume son personas LMI; o
 2. Documentos que describen como la naturaleza y lugar de la actividad establece que será utilizado predominantemente por personas LMI; o
 3. Datos que demuestren el tamaño de la familia e ingreso anual de cada persona que recibe el beneficio; o
 4. Datos que demuestren que las barreras de movilidad o accesibilidad fueron removidas y cómo fue restringida la barrera al mayor nivel posible; o
 5. Documentos que demuestren que la actividad es elegible bajo las condiciones especiales en cuanto a servicios de empleo, donde menos de 51 por ciento de las personas beneficiadas son de ingresos bajos y moderados (LMI).

Vivienda LMI

- ✓ Se tienen que mantener los siguientes documentos:
 - Un contrato escrito con cada arrendador o desarrollador que recibe asistencia de fondos CDBG. El acuerdo tiene que especificar:
 - El número total de unidades de vivienda en cada edificio con múltiples unidades; y



- El número de las unidades que serán ocupadas por familias de ingresos bajos y moderados (LMI), luego de la asistencia.
- El costo total de la actividad, incluyendo fondos que provienen del Programa CDBG y los que no.
- El tamaño y la elegibilidad de cada una de las familias LMI que ocupan unidades de vivienda asistidas con CDBG.
- Para viviendas de alquiler
 - El alquiler cobrado a cada una de las unidades de vivienda (o que será cobrado) luego de la asistencia. y
 - Documentos que evidencien cumplimiento con los estándares locales de vivienda para unidades asequibles para familias LMI.
- Cuando se asisten estructuras donde menos del 51 por ciento de sus ocupantes son LMI, se requiere que se documente la elegibilidad bajo condiciones especiales:
 - Número de unidades a ser ocupadas por familias LMI con un alquiler asequible;
 - Costo total de desarrollo de la nueva construcción; y
 - Cantidad de fondos CDBG gastados, por actividad.
- Cuando se agrupan unidades de vivienda no contiguas, se requieren documentos sobre el fundamento para agregar estas unidades y por qué se consideran como una sola estructura.
- Cuando se ayude a subsidiar los gastos para llevar a cabo proyectos asistidos con fondos HOME, se requiere evidencia de que los proyectos de vivienda y/o asistencia de alquiler cumplen con los requisitos de ingreso del programa HOME.
- ✓ El cumplimiento con los objetivos nacionales de vivienda se logra con la ocupación inicial de la vivienda. Luego de que se completa la actividad asistida con fondos CDBG, se recomienda que los recipientes de fondos establezcan sus propios requisitos para ocupar las unidades que queden vacantes con otras familias LMI. El periodo de tiempo que la vivienda debe ser ocupada por una persona de ingresos bajos debe ser proporcional a la cantidad de fondos CDBG provistos al desarrollador.
- ✓ Otra consideración cuando se documenta el cumplimiento es que la ocupación de una unidad puede que no ocurra hasta algún tiempo después que se complete la actividad. Por ejemplo, puede haber un periodo de tiempo entre la adquisición o demolición subsidiada con fondos CDBG y el desarrollo de las unidades de vivienda. La intención de cumplir no es suficiente evidencia. El recipiente de fondos es responsable de documentar que las unidades de vivienda están construidas y que el número apropiado de unidades está inicialmente ocupado por familias de ingresos bajos y moderados (LMI).

Creación y Retención de Empleo LMI

- ✓ Los requisitos de documentación bajo esta categoría incluyen el estatus de los comercios, empleos creados o retenidos y las personas LMI que se benefician de la actividad. A continuación se desglosan los documentos que han de retener los recipientes de fondos:
 - Contrato escrito con el negocio en el cual se especifica lo siguiente:



- Compromiso del comercio asistido a retener o contratar personas LMI; Una lista de los puestos que serán creados o retenidos y cuáles serán a tiempo completo o parcial; y
- Las acciones que los comercios tomarán para asegurar que al menos 51 por ciento de las personas contratadas o empleos retenidos serán para personas LMI, incluyendo el proveer adiestramiento para puestos que requieren destrezas especiales o educación.
- El cumplimiento con las estipulaciones del contrato tiene que documentarse de la siguiente manera:
 - Lista de los puestos que fueron creados o retenidos;
 - Si ese puesto fue retenido o puesto a la disposición de una persona LMI; y
 - Equivalencia a tiempo completo de los puestos.
- Para empleos creados que serán retenidos por personas LMI, los expedientes tienen que demostrar:
 - Los puestos creados y cuáles fueron inicialmente ocupados por personas LMI;
 - Lista de los puestos ocupados;
 - Ingreso y tamaño de la familia de la persona que ocupa cada posición; y
 - Equivalencia a tiempo completo de los empleos.
- Para empleos creados que serán puestos a disposición de personas LMI pero que no fueron ocupados por personas LMI:
 - Título y descripción del empleo que se creó;
 - Equivalencia a tiempo completo de los empleos;
 - Pre-requisitos para ocupar el puesto; destrezas especiales o educación requerida para el empleo, si alguna; y el compromiso del comercio en proveer el adiestramiento para estos puestos; y
 - Consideraciones iniciales para las personas de ingresos bajos y moderados. Esto puede incluir:
 - Nombre(s) de la(s) persona(s) entrevistadas para el puesto y fecha de entrevista(s), y
 - Tamaño e ingreso familiar de las personas entrevistadas.
- Para empleos retenidos que de lo contrario se hubiesen perdido:
 - Evidencia específica de que los empleos se hubiesen perdido sin la asistencia del Programa CDBG.
 - Si el empleo es retenido por una persona de ingresos bajos y moderados (LMI):
 - Lista de los empleos permanentes que fueron retenidos;
 - Empleos que serán ocupados por personas de ingresos bajo o moderados (LMI), al momento de recibir la asistencia;



- Equivalencia a tiempo completo de cada puesto; y
- El tamaño e ingreso anual familiar de cada persona LMI.
- Para empleos retenidos que estarán vacantes y disponibles para personas de ingresos bajos y moderados (LMI):
 - Lista de los empleos retenidos que se espera estén disponibles a dos años de haber recibido la asistencia;
 - El fundamento para la determinación de que el empleo estará disponible a dos años de recibir la asistencia;
 - Fecha en que estuvo disponible el empleo;
 - Nombre e ingreso de la persona que llenó el puesto vacante;
 - Si la persona que ocupó el puesto no es una persona de ingresos bajos y moderados (LMI), los expedientes tienen que demostrar que se puso a disposición de personas LMI:
 - Nombre(s) de la(s) persona(s) entrevistadas para el puesto de trabajo y la fecha de las entrevistas, e
 - Ingreso de las personas entrevistadas
 - Información del tamaño e ingreso anual familiar de cada persona LMI contratada.
- ✓ Hay cinco opciones para documentar el estatus LMI de un solicitante o empleado:
 1. Referidos de agencias que han acordado referir individuos de ingresos bajos y moderados- (LMI), basándose en la categoría de HUD. Estas agencias tienen que mantener expedientes, los cuales tienen que estar disponibles para inspección federal, demostrando la base sobre la cual se determinó que la persona era LMI; o
 2. Una certificación del empleado o solicitante sobre el ingreso total familiar, debidamente firmado y fechado. La certificación puede incluir el tamaño de la familia y el ingreso o una cláusula que indique que el ingreso de la familia es inferior al límite de ingreso bajo de Sección 8 para el tamaño de la familia; o
 3. Elegibilidad del empleado o solicitante para recibir asistencia bajo otro programa donde la elegibilidad para beneficiarse del mismo sea tan restrictiva como la utilizada por el programa e CDBG. Ejemplos de esto incluyen referidos de Vivienda Pública, Agencia de Bienestar Social, *Workforce Investment Area (WIA)*, excepto el *WIA Title III* para trabajadores desplazados; o
 4. Evidencia de que el individuo es una persona sin hogar; o
 5. Evidencia de presunción de que el individuo es LMI por la dirección de la vivienda donde reside y la tasa de pobreza del tramo censal o documento de designación de área como EZ o EC.
- ✓ El recipiente de fondos puede utilizar cualquier combinación de documentos sobre el estatus de ingreso de la persona que se beneficia de la creación de empleo o actividad de retención de empleo.
- ✓ Cuando se documenta el ingreso, el estatus de ingreso de un individuo se hace cuando se provee la asistencia bajo el Programa CDBG. Esto puede tener un efecto sobre la



retención de empleos no diestros con un salario alto los cuales cuentan como elegibles excepto para propósitos de vacantes. Esto se debe a que una persona que ocupa un puesto con un salario alto pero no requiere de destrezas no califica como una persona LMI. Mientras una persona LMI puede ocupar el puesto con menor paga si el puesto fuese creado o si estuviese disponible al resultar vacante.

3.7.2 Prevención y Eliminación de Arrabales o Areas en Deterioro

- ✓ Bajo la categoría de *Area Basis* y *Spot Blight* la presencia del deterioro tiene que ser evidenciada en los expedientes. Para documentar la presencia de deterioro se recomienda el uso de fotografías.

Area Basis

- ✓ Los documentos que tienen que mantenerse en los expedientes incluyen:
 - Área designada (ej. colindancias) y fecha de designación
 - Documentación y una descripción de las condiciones de deterioro conforme a los criterios identificados en el 24 CFR 570.208(b)(1)(ii)(A) o (B) (ej., fotos, evaluaciones estructurales, planes de desarrollo)
 - Para rehabilitación residencial:
 - Definición local de lo que es una vivienda sub-estándar,
 - Informe de inspección pre-rehabilitación identificando la condiciones de la propiedad que la califican como sub-estándar y un plan de trabajo describiendo las deficiencias,
 - Alcance del trabajo de rehabilitación llevado a cabo en cada estructura, y documentos que evidencien que los elementos que hacían a la misma sub-estándar fueron atendidos primero; y
 - Evidencia de que las actividades llevadas a cabo atienden una o más condiciones que contribuyen al deterioro del área.

Spot Basis

- ✓ Los expedientes del recipiente de fondos deben de incluir lo siguiente:
 - Descripción de la condición atendida por actividad,
 - Documentos de elegibilidad de la actividad bajo esta categoría; y
 - Para proyectos de rehabilitación, una descripción que identifique las condiciones específicas de cada estructura que representan una amenaza a la seguridad y a la salud pública y cómo estas condiciones serán atendidas por la rehabilitación.

Área de Renovación Urbana

- ✓ Los expedientes tienen que incluir:
 - Una copia del Plan de Renovación Urbana, y
 - Documentos evidenciando que la actividad era requerida para cumplir con las metas establecidas en el plan.



3.7.3 Necesidad Urgente

- ✓ Los expedientes deben incluir:
 - Documentación sobre la condición de urgencia y cuándo ocurrió;
 - Evidencia de que el recipiente de fondos certificó que la actividad bajo el Programa CDBG fue diseñada para atender la necesidad urgente; y
 - Evidencia confirmando que no estaban disponibles otros recursos financieros y que los fondos CDBG tenían que ser utilizados.

CAPÍTULO 4: ACTIVIDADES DE VIVIENDA



PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Este capítulo provee información detallada sobre las actividades elegibles de adquisición y alquiler de viviendas bajo el Programa CDBG, dirección para documentar los objetivos nacionales y orientación sobre el cumplimiento con otros requisitos federales y otras consideraciones para el diseño del programa.

SECCION	TOPICO	PAG
4.1	Rehabilitación de Vivienda	4-1
4.2	Actividades de Adquisición de Vivienda	4-3
4.3	Actividades de Alquiler de Vivienda	4-5
4.4	Nueva Construcción	4-6
4.5	Servicios Relacionados a Vivienda	4-7
4.6	Actividades Inelegibles	4-8
4.7	Objetivos Nacionales	4-9
4.8	Desembolso de Fondos	4-14

4.1 Rehabilitación de Vivienda

La rehabilitación de vivienda propia es uno de los programas de desarrollo comunal más comunes a nivel nacional. Los fondos CDBG proveen un amplio y flexible campo de acción en cuanto a los proyectos de rehabilitación y su diseño. Los recipientes de fondos pueden escoger entre programas de reparación de emergencia, rehabilitación de áreas limitadas en una unidad de vivienda o una rehabilitación completa. Esta sección resume las actividades elegibles de rehabilitación de viviendas ocupadas por sus dueños bajo el programa CDBG. .

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de rehabilitación de vivienda
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 105(a)(4)</i> <i>§570.202</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities</i> ♦ <i>Chapter 2</i> ✓ <i>HOME and CDBG Model Guide</i>

- ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para asistir a los dueños de vivienda con la reparación, rehabilitación, o reconstrucción de sus unidades de vivienda.
- ✓ Los recipientes de fondos CDBG tienen la flexibilidad para diseñar programas de reparación y rehabilitación que cumplan con las necesidades de los residentes. Algunos ejemplos de los tipos de programas que pueden ser financiados son:



- Programas generales dirigidos a la rehabilitación de estructuras existentes, incluyendo programas de rehabilitación sustancial, los cuales típicamente actualizan la propiedad para que cumpla con los códigos y los estándares locales.
- Programas especiales, incluyendo:
 - Programas de eficiencia energética dirigidos a mejorar la eficiencia energética de hogares mediante instalaciones térmicas, ventanas y puertas nuevas al igual que otros mejoras similares;
 - Programas de accesibilidad para personas con impedimentos mediante la instalación de rampas y pasamanos para que la vivienda sea más accesible;
 - Programas de reparaciones de emergencia que permiten reparaciones de ciertos componentes de una unidad de vivienda en situaciones de emergencia, tales como reparaciones de filtración de techos n, pero la casa no se rehabilita en su totalidad; y
 - Programas para atemperar la vivienda y mejorar su capacidad para tolerar diferentes elementos del tiempo incluyendo actividades de instalación de materiales aislantes (*insulation*) e impermeabilización.
- ✓ Rehabilitación a una propiedad residencial I unifamiliar que también es necesaria para operar el negocio, puede ser considerada como rehabilitación de vivienda por el dueño (contrario a rehabilitación comercial) si las mejoras benefician a los residentes del edificio.
 - NOTA: La asistencia a microempresas para su establecimiento, estabilización, y expansión que puede incluir rehabilitación de una vivienda que contiene una microempresa, puede ser elegible bajo la categoría de microempresa.
- ✓ La reconstrucción es una actividad elegible. Mientras que la reglamentación del Programa CDBG no enmiende este cambio, por lo general se define de la siguiente manera:
 - La reconstrucción significa demoler y construir nuevamente una unidad de vivienda en el mismo lugar (lote), sustancialmente de la misma manera.
 - No se puede incrementar el número de viviendas en el lote como parte de la reconstrucción, pero si aumentar o disminuir el número de cuartos. El número de unidades de vivienda en el lote puede ser disminuido para reducir la densidad.
 - El reducir las unidades puede activar el requisito de remplazo una por una de unidades de vivienda para personas de ingresos bajos o moderados (LMI), según establecido en 24 CFR Part 42, subpart C (Refiérase al Capítulo de Realojos).
 - La reconstrucción también incluye el remplazo de una vivienda sub-estándar con una unidad nueva o con una vivienda estándar.
- ✓ Los programas de consejería sobre adquisición de vivienda para personas de ingresos bajos o moderados (LMI) pueden ser subvencionados con fondos CDBG. Un recipiente de fondos puede utilizar fondos CDBG para pagar consejería relacionada al programa HOME o programa de rehabilitación de viviendas para dueños de propiedades bajo CDBG.
- ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para otorgar donativos, préstamos, garantías de préstamos, subsidios de interés, u otras formas de asistencia para los dueños de vivienda para propósitos de reparación, rehabilitación o reconstrucción.
- ✓ Los costos elegibles bajo el Programa CDBG incluyen:



- Materiales y mano de obra,
 - Remplazo de accesorios fijos a la estructura y componentes de la estructura existente;
 - Conexiones al servicio de agua potable y acueductos y/o alcantarillado;
 - Instalación de sistemas de seguridad, incluyendo detectores de humo; y
 - Conservación de costo de agua y eficiencia energética;
 - Jardines, aceras, garajes, y marquesinas cuando son parte de otras necesidades de rehabilitación en la propiedad; y
 - Evaluar y proveer tratamiento para pintura a base de plomo; y
 - Para rehabilitaciones llevadas a cabo con fondos CDBG:
 - Póliza de seguros para propietarios;
 - Pólizas de seguros para desastres naturales (excepto cuando se otorgan donativos); y
 - Pólizas de seguros de inundación.
- ✓ de Préstamos para refinanciar deudas existentes son elegibles bajo CDBG si el recipiente de fondos determina que este tipo de asistencia es necesaria para cumplir con los objetivos locales de desarrollo de la comunidad. Este re-financiamiento tiene que ser parte de un proyecto de rehabilitación ya que el programa CDBG no permite actividades de refinanciamiento de deudas existentes.

4.2 Actividades de Adquisición de Vivienda

Ser propietario es parte del sueño Americano. Los fondos CDBG pueden ayudar a lograr este sueño mediante la otorgación de donativos, a familias elegibles, para adquirir una vivienda existente o nueva. Esta sección resume las actividades elegibles de adquisición de viviendas bajo el programa CDBG.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de adquisición de vivienda
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 105(a)(24)</i> <i>§570.201(e), §570.201(n)</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities</i> • Chapter 2 ✓ <i>HOME and CDBG Model Guide</i> ✓ <i>CPD Notice 02-06</i>

- ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para proveer asistencia directa a los compradores de ingresos bajos o moderados (LMI) de dos maneras. Las dos opciones se describen a continuación.
- Asistencia directa al comprador de vivienda bajo el 24 CFR 570.201(n), una categoría elegible permanente e independiente que permite se utilicen fondos CDBG para:
 - Proveer hasta 50 por ciento del pronto requerido;
 - Pago de gastos de cierre razonables;



- Proveer asistencia para la reducción del principal;
 - Subsidio de la tasa de interés;
 - Financiamiento para la adquisición de la vivienda ocupada por el comprador; y
 - Adquirir garantías de financiamiento hipotecario de instituciones financieras privadas (ej. asistir a compradores con el seguro de hipoteca).
- Como actividad de servicio público esta categoría está limitada solamente al pago del pronto. El desembolso realizado bajo esta actividad se incluiría dentro del máximo de 15 por ciento permitido para servicio público, conforme al 24 CFR 570.201(e).
 - Para poder proveer pronto pago bajo la categoría de servicio público a personas que no son de ingresos bajos o moderados (LMI), la propiedad tiene que estar localizada en un *Neighborhood Revitalization Strategy Area (NRSA)* (vea §91.215(g)). Para cumplir con el objetivo – nacional – de vivienda en un NRSA, todas las unidades a las que se le brinda asistencia con fondos CDBG pueden ser agregadas y tratadas como una estructura individual. En estos casos, el objetivo nacional se verifica en todas las propiedades de manera agregada. Por lo tanto, solo el 51% de las unidades deben estar ocupadas por familias de ingresos bajos o moderados (LMI) para cumplir con el objetivo nacional si la actividad de adquisición de vivienda está catalogada como un servicio público. La asistencia para compradores en un NRSA y llevada a cabo como servicio público por un CBDO puede ser excluida del máximo de 15% permitido bajo servicio público.
- ✓ Las actividades que apoyan el desarrollo de viviendas para personas de ingresos bajos o moderados (LMI) tales como adquisición, demolición/limpieza, y mejoras al terreno (cuando el terreno es de dominio público) son elegibles para recibir asistencia bajo CDBG.
 - ✓ También es elegible proveer asistencia a individuos y entidades privadas para la adquisición de viviendas que serán rehabilitadas, y para rehabilitar propiedades residenciales para su uso o reventa.
 - ✓ Las *Individual Development Accounts* (IDAs, por sus siglas en inglés), son cuentas de ahorros para proveer fondos para asistir a personas de ingresos bajos para la compra de una vivienda. Las IDA pueden ser apoyadas con fondos CDBG.
 - Los fondos CDBG pueden ser depositados en una IDA para capitalizar la cuenta o como pareo para cubrir la porción del participante en el programa.
 - Si el individuo no completa los requisitos del programa IDA, los fondos CDBG deben ser reembolsados al recipiente de fondos y cualquier interés adquirido tiene que ser enviado al Tesoro de los Estados Unidos.
 - ✓ Los programas de consejería para compradores de vivienda para personas de ingresos bajos o moderados (LMI) pueden ser sufragados con fondos CDBG. Un recipiente de fondos puede utilizar fondos CDBG para pagar consejería de vivienda relacionada al programa HOME o para compradores de vivienda bajo CDBG.
 - ✓ Las Organizaciones de Desarrollo de Base Comunitaria (CBDOs, por sus siglas en inglés), que estén llevando a cabo un proyecto de revitalización de vivienda o un proyecto de desarrollo económico comunitario, pueden utilizar fondos CDBG para construir vivienda y hacerlas disponibles a compradores potenciales de ingresos bajos o moderados (LMI).



4.3 Actividades de Alquiler de Vivienda

Muchas comunidades tienen dificultad para proveerle vivienda de alquiler decente, segura y sanitaria a sus residentes. Los fondos CDBG pueden ser utilizados para adquirir, rehabilitar o construir viviendas para alquiler. Este tipo de actividad establece una serie de requisitos de ingreso para los inquilinos y restricciones de renta en los proyectos. Esta sección resume las actividades elegibles de vivienda de alquiler que pueden ser llevadas a cabo con fondos CDBG.

Temas Clave	✓ <i>Actividades de alquiler elegibles</i>
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 105(a)(4)</i> <i>§570.201(a), 570.202</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities</i> ♦ <i>Chapter 2</i> ✓ <i>HOME and CDBG Model Guide</i> ✓ <i>CPD Notice 03-14</i>

- ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para para la adquisición de una propiedad para un proyecto de alquiler elegible. Los fondos CDBG también pueden ser utilizados para rehabilitar una vivienda de alquiler.
- ✓ **Vivienda *In Rem*** —Los fondos CDBG pueden ser utilizados para hacer reparaciones esenciales y cubrir los gastos operacionales necesarios para mantener la habitabilidad de unidades de vivienda adquiridas mediante procedimientos de ejecución y embargo por deudas contributivas. El propósito de esta actividad es evitar el abandono o deterioro de estas viviendas principalmente en comunidades de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Nota - El objetivo nacional de beneficiar a personas de ingresos bajos o moderados (LMI) se cumple mediante la subcategoría de *Area Benefit*.
- ✓ La conversión de un edificio clausurado a uno de uso residencial (edificio de una escuela cerrada a uso residencial) también es elegible.
- ✓ Los recipientes de fondos pueden subsidiar proyectos de rehabilitación de viviendas de alquiler y proyectos de adquisición y rehabilitación a través de préstamos, donativos, garantías de préstamos, subsidios de interés y otras formas de asistencia.
 - Las propiedades elegibles pueden ser:
 - Propiedad pública o privada; y
 - De uso residencial o mixto;
 - Los gastos elegibles incluyen:
 - Mano de obra, materiales y otros gastos de rehabilitación;
 - Refinanciamiento, si es necesario y apropiado;
 - Mejoras a la eficiencia energética;
 - Conexión a utilidades;
 - Evaluación y tratamiento para pintura a base de plomo, (NOTA: Esto también es elegible como una actividad aparte);



- Conservación de gastos para eficiencia energética y de agua;
 - Paisajes, aceras, y caminos cuando son acompañadas de otras necesidades de rehabilitación en la propiedad;
 - Servicios de rehabilitación (procesamiento de préstamos, inspecciones, etc.); y
 - Mejoras para la accesibilidad de personas con impedimentos.
- ✓ Los recipientes de fondos pueden desarrollar facilidades para personas con necesidades especiales y albergues para personas sin hogar. Sin embargo, estas facilidades se categorizan en CDBG bajo facilidades públicas y no bajo vivienda.
 - ✓ La nueva construcción de vivienda de alquiler por un CBDO es elegible siempre que la actividad de construcción sea llevada a cabo como parte de la revitalización, el desarrollo económico de la comunidad o como un proyecto de conservación de energía.
 - ✓ Los recipientes de fondos pueden proveer apoyo para el desarrollo de nueva vivienda para el alquiler como una actividad elegible. Para más información vea la sección sobre construcción.
 - ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para compensar a los dueños de propiedades residenciales por concepto de pérdida de ingreso de alquiler cuando el dueño de la propiedad separa temporalmente las viviendas a ser ocupadas por personas desplazadas por actividades bajo el Programa CDBG y que requieren ser realojadas.

4.4 Nueva Construcción

Los fondos CDBG pueden ser utilizados para nueva construcción pero en circunstancias bien limitadas. Esta sección resume las actividades elegibles bajo el programa CDBG para actividades de nueva construcción de vivienda.

Temas Clave	✓ Actividades Elegibles de Nueva construcción
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 105(a)(15) §570.204, §570.207(b)(3)
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2 ✓ HOME and CDBG Model Guide

- ✓ Por lo general, la nueva construcción de vivienda no es elegible bajo el programa CDBG. Sin embargo, la reglamentación permite que ciertas entidades elegibles lleven a cabo esta actividad en representación del recipiente de fondos. (570.204(c)).
 - Estas entidades se conocen como Organización de Desarrollo de Base Comunitaria o CBDO, por sus siglas en inglés (*Community Based Development Organization*).
 - Las entidades elegibles incluyen organizaciones de base comunitaria, *Section 301(d) Small Business Investment Companies (SBICs)*, Corporaciones Locales de Desarrollo (*LDCs*), y algunas Organizaciones Comunitarias para el Desarrollo de Viviendas (*CHDOs*).



- Para poder ser elegibles y poder llevar a cabo las actividades de nueva construcción estas organizaciones tienen que cumplir con la definición establecida en la Sección 105(a)(15) del "Housing and Community Development Act" y con el 24 CFR §570.204.
- Para poder utilizar los fondos estas organizaciones tienen que estar llevando a cabo un proyecto de revitalización, de desarrollo económico en la comunidad o proyectos de conservación de energía. Nótese que la nueva construcción de vivienda llevada a cabo por un CBDO tiene que formar parte de un esfuerzo mayor para revitalizar la comunidad basado en un plan integral y no solo como un proyecto bajo el Programa CDBG.
- Vea el capítulo 2 para más información sobre los tipos de organizaciones que califican para ser un CBDO.
- ✓ Los recipientes de fondos CDBG pueden proveer apoyo para el desarrollo de vivienda nueva como una actividad elegible. Apoyo se refiere a:
 - Adquisición por el recipiente de fondos o entidades privadas sin fines de lucro;
 - Demolición/limpieza y ensamblaje; y
 - Mejoras al lugar (si es propiedad pública).
- ✓ Finalmente, los recipientes de fondos pueden utilizar los fondos CDBG para construir vivienda nueva como última opción bajo el URA (24 CFR Part 42, subpart I). Estas son viviendas que el recipiente de fondos ha determinado que tienen que ser construidas para proveer un remplazo adecuado a las personas que están siendo desplazadas, para llevar a cabo un proyecto con fondos CDBG que se tiene contemplado, sujeto al *Uniform Act*, y donde no se puede continuar con el mencionado proyecto debido a que la vivienda de remplazo requerida no está disponible. Nota: El cumplimiento con el objetivo nacional se basa en la actividad que causó el desplazamiento y no en el ingreso del ocupante.

4.5 Servicios Relacionados a Vivienda

CDBG es flexible al permitir que se provean servicios a personas y a familias. Los fondos CDBG pueden ser utilizados para pagar gastos incurridos para apoyar actividades elegibles bajo el programa HOME. Esta sección detalla los servicios relacionados a actividades de vivienda..

Temas Clave	✓ Actividades Elegibles de Servicios de Vivienda
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 105(a)(20); §570.201(k)
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities</i> ♦ Chapter 2 ✓ <i>HOME and CDBG Model Guide</i>

- ✓ Los servicios que están relacionados a actividades de vivienda pueden ser elegibles bajo varias categorías de la reglamentación del Programa CDBG, incluyendo:
 - Como una actividad de servicio público (ej., consejería de vivienda), si la actividad cumple el criterio de elegibilidad de servicio público. (Note, que la cantidad de fondos CDBG utilizado para actividades de servicio público no puede exceder el máximo de 15 por ciento);



- Como parte de las actividades de vivienda financiadas por CDBG (ej., preparar especificaciones de trabajo para proyectos de rehabilitación con fondos CDBG), conocido como "*delivery costs*" o gastos del programa; y
- Los fondos CDBG pueden ser utilizados para pagar por la administración del programa HOME (bajo 570.206).
- Como una categoría separada (bajo el 570.201(k)) cuando las actividades de vivienda están asociadas a proveer servicios a los dueños, inquilinos, contratistas y otras entidades participantes o que buscan participar en el programa HOME del recipiente de fondos. Los servicios elegibles bajo esta categoría incluyen:
 - Consejería de vivienda;
 - Auditorías de energía;
 - Preparación de especificaciones de trabajo;
 - Procesamiento de préstamos;
 - Inspecciones;
 - Selección de inquilinos; y
 - Administración del programa de asistencia de alquiler para inquilinos- *tenant-based rental assistance* (TBRA).

4.6 Actividades Inelegibles

Aunque el Programa CDBG es muy flexible en su enfoque de las actividades de la vivienda, algunas actividades de vivienda no pueden ser financiadas con fondos CDBG. Esta sección presenta las actividades relacionadas a vivienda que son inelegibles.

Temas Clave	✓ Actividades Inelegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.207
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities</i> ♦ Chapter 2 ✓ <i>HOME and CDBG Model Guide</i>

- ✓ Los fondos CDBG no pueden ser utilizados para subsidiar la construcción de vivienda nueva, **a menos** que sea llevada a cabo por un CBDO y sea parte de ciertos tipos de proyectos. Note que las actividades que apoyan el desarrollo de viviendas para e personas de ingresos bajos o moderados (LMI) (ej., demolición/limpieza, mejoras al terreno, y facilidades públicas), son elegibles para asistencia del Programa CDBG bajo otras categorías elegibles.
- ✓ Los fondos CDBG no pueden ser utilizados para garantizar que se financie directamente una garantía de hipoteca, y los recipientes de fondos no pueden proveer estas garantías directamente.
- ✓ Los fondos CDBG no pueden ser utilizados para proveer pagos recurrentes tales como el alquiler de un inquilino o el pago de la hipoteca de un propietario. Las únicas excepciones son:
 - Pagos sobre ingreso que son provistos como préstamo; o



- Pagos sobre ingreso que son de emergencia por su naturaleza y que no excedan tres meses consecutivos.
- ✓ La adquisición de equipo de construcción por lo general no es elegible. La adquisición de herramientas para un programa de préstamo de herramientas es elegible. La compensación por uso de equipo mediante alquiler, depreciación u otros préstamos de uso (descritos en las circulares de OMB) son permitidos siempre que la actividad sea elegible.

4.7 Objetivos Nacionales para Actividades de Vivienda

Para poder utilizar fondos CDBG en una actividad la misma tiene que ser elegible y cumplir con un objetivo nacional. Esto requiere que toda actividad de vivienda cumpla con uno de los tres objetivos nacionales del programa y con sus requisitos. La actividad tiene que beneficiar a personas de ingresos bajos o moderados (LMI), ayudar en la eliminación de arrabales o áreas deterioradas, o atender necesidades urgentes porque las condiciones existentes son una amenaza seria e inmediata a la salud o bienestar de la comunidad y otros recursos financieros no están disponibles para atender estas necesidades. Esta sección está organizada por objetivo nacional y posteriormente se desglosan las diferentes actividades de vivienda que son aplicables al objetivo nacional particular.

Temas Clave	✓ Area que Beneficia a la Población LMI ✓ Clientela Limitada o Determinada LMI ✓ Áreas de Arrabales o Deterioradas y <i>Spot Basis (Lugares Específicos)</i> ✓ Renovación Urbana ✓ Necesidades Urgentes
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c)(2), 104(b), 105(c)</i> <i>§570.208</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities</i> ♦ <i>Chapter 3</i>



4.7.1 Tabla de Resumen de Objetivos Nacionales

- ✓ La siguiente ilustración resume las opciones de objetivos nacionales relacionadas a las actividades de vivienda. El texto a continuación provee detalles adicionales. Para una copia de los códigos matrices y una ilustración de los objetivos nacionales, favor de ver el capítulo de IDIS de este manual.

Objetivo Nacional (N = No Permitido)									
HUD Matrix Code	Actividad	LMA	LMC	LMH	LMJ	SBA	SBS	SBR	URG
05R	Asistencia para Compra de Vivienda (no directa)	N	N		N		N	N	
05S	Subsidio de Alquiler de Vivienda	N	N		N		N	N	
05T	Depósitos de Seguridad (fianzas)	N	N		N		N	N	
05U	Consejería de Vivienda	N		N	N	N	N	N	N
12	Construcción de Vivienda	N	N		N		N		
13	Asistencia Directa a Compradores de Vivienda	N	N		N	N	N	N	N
14A	Rehabilitación; Unidades Residenciales Individuales	N	N		N				
14B	Rehabilitación ; Unidades Residenciales Multifamiliares	N	N		N				
14C	Modernización de Vivienda Pública	N	N		N				
14D	Rehabilitación: Otros Edificios Públicos Residenciales	N	N		N				
14F	Mejoras Eficiencia Energética	N	N		N				
14G	Adquisición para Rehabilitación	N	N		N				
14H	Administración de Rehabilitación								
14I	Pruebas y Eliminación de Pintura a Base de Plomo	N	N		N				
16A	Preservación Histórica Residencial	N	N		N				N



4.7.2 Objetivos Nacionales de Vivienda LMI

- ✓ Si un recipiente de fondos desea calificar una actividad de rehabilitación de vivienda, adquisición o construcción bajo el objetivo nacional de ingresos bajos o moderados (LMI), debe utilizar el objetivo nacional de vivienda. El recipiente de fondos no puede utilizar los objetivos de área de ingresos bajos o moderados (*area benefit*), de clientela limitada, ni el de creación de empleos LMI para las actividades de vivienda.
 - Una familia de ingresos bajos o moderados (LMI) tiene que ocupar una vivienda unifamiliar.. Una estructura de dos unidades de vivienda tiene que tener al menos una unidad ocupada por una familia de ingresos bajos o moderados (LMI). Si la estructura contiene tres o más unidades de vivienda, al menos el 51 por ciento de las unidades tienen que ser ocupadas por familias de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Cuando un CDFI está llevando a cabo un proyecto de nueva construcción o rehabilitación de vivienda para familias en un *Neighborhood Revitalization Strategy* aprobado por HUD, se pueden agregar múltiples unidades para propósitos de cumplir el objetivo nacional de beneficio a la población de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ La asistencia de fondos CDBG para la compra de viviendas es elegible bajo el criterio de **vivienda** bajo el objetivo nacional de beneficiar a la población de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Las personas de ingresos bajos o moderados (LMI) tienen que ocupar las estructuras que tienen una sola unidad de vivienda. Si las estructuras tienen más de una unidad de vivienda, al menos 51 por ciento de las mismas tiene que ser ocupadas por familias de ingresos bajos o moderados (LMI). Estructuras con dos unidades de vivienda tienen que tener al menos una unidad ocupada por una familia de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - NOTA: Debido a requisitos legales relacionados con la categoría de elegibilidad, cuando se ofrece asistencia directa a compradores (24 CFR 570.201(n)) como parte de un *Neighborhood Revitalization Strategy* o cuando la ofrece un CDFI, la Ley **No** permite que se agreguen las unidades para cumplir con el objetivos nacional de vivienda.
- ✓ Las actividades de alquiler (tanto nueva construcción como rehabilitación) que proveen o mejoran estructuras residenciales permanentes solamente son elegibles bajo el criterio de vivienda bajo el objetivo nacional de ingresos bajos o moderados
 - La regla general es que el 51 por ciento de las unidades de vivienda que recibieron asistencia bajo el programa CDBG tienen que ser ocupadas por familias de ingresos bajos o moderados (LMI). Sin embargo, cuando las actividades de alquiler de vivienda son llevadas a cabo por un CDFI o como parte de un *Neighborhood Revitalization Strategy*, las unidades de vivienda pueden ser agregadas para propósitos de cumplir con el objetivo nacional de beneficiar a la población de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Cuando menos del 51 por ciento de las unidades de vivienda en una estructura serán ocupadas por familias de ingresos bajos o moderados (LMI), la asistencia de CDBG está limitada a las siguientes circunstancias:
 - La asistencia es para una actividad elegible que reducirá el costo de desarrollo de nueva construcción de un proyecto de alquiler multifamiliar, que no está dirigido a personas de edad avanzada;



- No menos del 20 por ciento de las unidades estarán ocupadas por familias de ingresos bajos o moderados (LMI) pagando rentas asequibles; y
- La proporción del gasto para desarrollar el proyecto que será cubierta con fondos CDBG no será mayor a la proporción de unidades en el proyecto que serán ocupadas por familias de ingresos bajos o moderados (LMI).
- Para cumplir con el objetivo nacional de vivienda de ingresos bajos o moderados (LMI), la renta pagada en los proyectos de alquiler de CDBG tiene que ser asequible para personas de ingresos bajos o moderados.
 - Es requerido que los recipientes de fondos adopten y hagan públicos los estándares que definen las rentas asequibles.
 - Por lo general el estándar de asequibilidad es que los inquilinos no pagarán más del 30 por ciento de su ingreso en alquiler y utilidades. Sin embargo, el uso de este estándar no es requerido por el reglamento del programa CDBG.
 - Los recipientes de fondos pueden establecer límites de alquiler tomando en consideración el ingreso de la familia y el número de habitaciones de la vivienda tal como lo hace el programa HOME. Sin embargo, cada proyecto tienen que ser desarrollado de cierta manera para asegurar que las rentas son verdaderamente asequibles para las personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ Los servicios de vivienda provistos y que están asociados a actividades de vivienda financiadas con fondos CDBG (generalmente los *delivery costs*), o en conexión con un programa financiado con fondos del programa HOME son elegibles bajo el criterio de vivienda bajo el objetivo nacional que beneficia a personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Por regla general el 51 por ciento de las unidades en cada estructura asistida tienen que ser ocupadas por familias de ingresos bajos o moderados (LMI). Cuando las actividades de vivienda son llevadas a cabo por un CDFI o como parte de un *Neighborhood Revitalization Strategy*, las unidades de vivienda producidas pueden ser agregadas para propósitos de cumplir con el objetivo nacional de beneficiar a la población de ingresos bajos o moderados (LMI).

4.7.3 Objetivo Nacional de Clientela Limitada (LMI)

- ✓ La consejería de vivienda provista como una actividad de servicio público tiene que ser elegible bajo el objetivo nacional de **clientela limitada**.
 - Las actividades bajo el objetivo nacional de **clientela limitada** benefician a un número limitado de personas siempre y cuando que al menos el 51 por ciento de estas personas sean de ingresos bajos o moderados (LMI). Estas actividades tienen que:
 - Beneficiar a un tipo de clientela que por lo general se presume son principalmente de ingresos bajos o moderados (LMI) (menores maltratados, víctimas de violencia doméstica, envejecientes, personas con impedimentos severos, personas sin hogar, adultos analfabetas, personas que viven con SIDA, e inmigrantes que laboran en fincas); o



- Es necesario documentar el tamaño de la familia y el ingreso de la misma para demostrar que al menos el 51% de la clientela son de ingresos bajos o moderados (LMI); o
- Tener requisitos de elegibilidad por ingreso que para beneficiar solamente a personas de ingresos bajos o moderados (LMI); o
- Ser de tal naturaleza y lugar que pueda concluirse que los clientes son principalmente de ingresos bajos o moderados LMI.

4.7.4 Objetivo Nacional de Eliminación de Arrabales o Áreas en Deterioro

- ✓ Si una actividad de rehabilitación de vivienda o de adquisición no cumple con el objetivo nacional de vivienda de ingresos bajos o moderados (LMI), puede ser elegible bajo el objetivo nacional de eliminación de arrabales o de áreas deterioradas. Sin embargo, el uso de esta categoría debe ser limitado, debido a que el recipiente de fondos tiene que garantizar que el 70 por ciento de los fondos CDBG beneficien a personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Los requisitos para cumplir con el objetivo nacional de eliminación de arrabales o de áreas en deterioro bajo el criterio de **Area Basis** incluye:
 - El área determinada por el recipiente de fondos donde se lleva a cabo la actividad cumple con la definición de arrabal, área deteriorada, o deteriorándose bajo la ley estatal o local;
 - Al menos 25 por ciento de las propiedades en el área sufren de una o más de las condiciones identificadas en el 24 CFR 570.208(b)(1)(ii)(A), o las facilidades y la infraestructura pública están en un estado general de deterioro; y
 - Las actividades atienden una o más de las condiciones que contribuyen o han contribuido al deterioro del área. **ADVERTENCIA:** La rehabilitación residencial cumple con este requisito sólo si la estructura a ser rehabilitada se considera subestándar bajo la definición local (al menos no cumple con los estándares de calidad de vivienda de Sección 8). Además, si se atienden situaciones que no son críticas mediante la rehabilitación, entonces se tienen que eliminar todas las deficiencias que hacen que la edificación sea subestándar.
 - Para cumplir con el objetivo nacional de eliminación de arrabal o área en deterioro bajo el criterio de **Spot Basis**:
 - La actividad de rehabilitación tiene que eliminar la condición específica del arrabal o de decaimiento físico en el lugar (ej. el área donde se encuentra la propiedad no tiene que estar designada como una de arrabal bajo el criterio de Area Basis); y
 - La rehabilitación tiene que remover sólo las condiciones que son una amenaza a la salud pública y seguridad.
- ✓ La nueva construcción de vivienda puede ser elegible bajo el objetivo nacional de eliminación de arrabal o área en deterioro bajo **Area Basis**. Sin embargo, esta nueva vivienda solo es elegible si se cumple con las siguientes condiciones:
 - La nueva vivienda se encuentra en un área designada como arrabal o área en deterioro; y



- La nueva construcción de vivienda atiende una de las condiciones a las cual se le atribuye el deterioro del área.

4.7.5 Objetivo Nacional para Completar la Renovación Urbana

- ✓ La nueva construcción de vivienda puede ser elegible bajo el objetivo nacional de renovación urbana. La nueva vivienda solo es elegible si se cumple con una de las siguientes condiciones:
 - La nueva vivienda está en un proyecto de renovación urbana o un *NDP action area* designado como tal bajo el *Title I of the Housing Act of 1949*; **y**
 - La nueva vivienda es necesaria para completar el Plan de Renovación Urbana.

4.7.6 Objetivo Nacional de Necesidad Urgente

- ✓ La nueva construcción de viviendas puede ser elegible bajo el objetivo nacional de necesidad urgente. Sin embargo, para poder utilizar este objetivo nacional la construcción de la nueva vivienda tiene que ser necesaria para atender una amenaza a la salud o bienestar de la comunidad que ha ocurrido recientemente y no hay otros fondos disponibles para atender la misma (o cuando el Presidente declara una zona de desastre y emite una dispensa).

4.8 Desembolso de Fondos

Existen diferentes formas por las cuales el recipiente de fondos puede desembolsar fondos CDBG para actividades de rehabilitación de vivienda. En esta sección se discuten tres formas: cuentas de depósito (*escrow*), desembolsos por la suma total (*lump sum*) y los fondos rotativos de préstamos.

Temas Clave	✓ Cuentas de Depósito (<i>escrow</i>) ✓ Desembolsos por la Suma Total "lump sum" y Fondos Rotativos de Préstamos
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 104(h) §570.511, §570.513, §570.500(b)
Otros Materiales de Referencia	N/A

Cuentas de Depósito- *Escrow Accounts*

- ✓ Los recipientes de fondos pueden desembolsar fondos CDBG para establecer cuentas "escrow" para la rehabilitación de propiedades residenciales privadas. Muchos recipientes de fondos en sus programas de rehabilitación de vivienda utilizan este tipo de cuenta para pagarle a los contratistas a nombre del dueño.
- ✓ Las cuentas *escrow* están sujetas a las siguientes limitaciones:
 - Las cuentas *escrow* tiene que ser utilizadas para préstamos y fondos otorgados con el fin de rehabilitar primordialmente propiedades residenciales con no más de cuatro unidades de vivienda.



- Los depósitos a esta cuenta *escrow* no se pueden llevar a cabo hasta que un contrato esté firmado entre el contratista y el dueño de la propiedad.
 - El contrato entre el dueño de la propiedad y el contratista tiene que especificar que los pagos se harán a través de la cuenta de depósito y que el control de dicha cuenta lo mantiene el recipiente de fondos o subrecipiente de fondos.
 - La cuenta *escrow* donde se depositaran los fondos CDBG de HUD debe ser una que genere intereses.
 - Los fondos depositados en la cuenta *escrow* tienen que ser desembolsados - limitado a la cantidad que espera a ser desembolsados y no más tarde de 10 días laborables desde la fecha del depósito (cualquier exceso de fondos tiene que ser transferido a la cuenta del programa del recipiente de fondos).
 - Los fondos depositados en la cuenta *escrow* tienen que ser utilizados solamente para pagar los gastos de la rehabilitación en los que incurrió el dueño bajo el contrato con el contratista privado. Gastos no contratados no podrán ser pagados con los fondos depositados en la cuenta *escrow*.
- ✓ Los intereses devengados por las cuentas *escrow* han de ser remitidos a HUD **trimestralmente**.

Desembolsos por la Suma Total-*Lump Sum* y Fondos de Préstamos Rotativos

- ✓ Los desembolsos "*lump sum*" se pueden utilizar para programas de rehabilitación de vivienda. El desembolso de tipo "*lump sum*" se refiere al proceso donde se desembolsa una cantidad de fondos CDBG para establecer un fondo en una o más instituciones financieras para ofrecer financiamiento a actividades de rehabilitación de vivienda. Los fondos son otorgados utilizando varios mecanismos financieros incluyendo préstamos, subsidio de intereses, garantías de préstamos, reservas de préstamos u otros usos aprobados por HUD.
- ✓ Un fondo rotativo de préstamos es un fondo independiente (separado de otras cuentas del programa CDBG) establecido para llevar a cabo actividades específicas de financiamiento. El repago de las actividades financiadas con el fondo rotativo de préstamos se reutiliza en actividades similares. Usualmente son creados para programas de préstamos para rehabilitación de vivienda.
- ✓ Las reglas que gobiernan el uso de pagos tipo "*lump sum*" y los fondos rotativos de préstamos se encuentran en el Capítulo 11: Administración Financiera.

CAPÍTULO 5: MEJORAS A PROPIEDADES INMUEBLES



PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Este capítulo provee una breve descripción de actividades adicionales de mejoras a propiedades inmuebles elegibles bajo el Programa CDBG. El Capítulo explica cómo estas actividades cumplen con uno de los objetivos nacionales y describe los tipos de asistencia provista a través de las mismas.

SECCION	TEMA	PAGINA
5.1	Adquisición	5-1
5.2	Disposición	5-4
5.3	Demolición/Limpieza	5-5
5.4	Unidades de Viviendas Reposeídas	5-7
5.5	Implantación de Códigos Públicos	5-8
5.6	Evaluación y Reducción de Riesgo de Pintura con base de Plomo	5-10
5.7	Preservación Histórica	5-12
5.8	Renovación de Estructuras Clausuradas	5-15
5.9	Acceso para Personas con Impedimentos	5-17
5.10	Eficiencia Energética	5-18
5.11	Vertederos	5-19
5.12	Resumen de Opciones de Objetivos Nacionales para Actividades de Mejoras de Propiedades Inmuebles	5-20

5.1 Adquisición

- ✓ La actividad de adquisición se relaciona con la compra de una propiedad inmueble. Un ejemplo de una actividad de adquisición es la compra de una estructura para ser convertida en un albergue para deambulantes, o la compra de un terreno en una comunidad residencial de personas de ingresos bajos o moderados (LMI) para ser utilizado como un parque recreativo.
- ✓ La adquisición puede también ocurrir bajo otras categorías elegibles, tales como rehabilitación o el desarrollo económico, dependiendo del tipo de propiedad inmueble, así como el uso de la misma.
- ✓ Los siguientes son un resumen de los temas en esta Sección, disposiciones reglamentarias aplicables, así como otro material de referencia disponible a través de HUD.



Temas Clave	✓ Actividades de adquisición elegibles ✓ Actividades de adquisición inelegibles ✓ Proceso de documentar cumplimiento con Objetivos Nacionales para Actividades de Adquisición
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), Section 104(c), Section 105(a)(1), Section 105(c) §570.201(a), §507.207
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 1, Chapter 2

5.1.1 Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos CDBG pueden ser usados para adquirir propiedades inmuebles para un fin público. Esta adquisición puede realizarse mediante compra, o una combinación de compra, alquiler a largo tiempo, donación, entre otras. Los fondos CDBG pueden ser usados bajo esta categoría por el recipiente de fondos, una Agencia Pública, una Entidad Pública Sin Fines de Lucro o una Entidad Privada Sin Fines de Lucro.
- ✓ Tipos de propiedades inmuebles que pueden ser adquiridas incluyen, aunque no se limitan a ellas:
 - Terrenos;
 - Derechos aéreos;
 - Servidumbres;
 - Derechos de agua;
 - Derechos de paso; y
 - Estructuras y otras propiedades inmuebles.
- ✓ Los fondos CDBG pueden ser usados para el pago de los costos asociados al proceso de búsqueda e identificación de la propiedad a ser adquirida, tasaciones, la preparación de los documentos legales, costos de registros o inscripciones, y otros costos necesarios y relacionados al proceso de adquisición.

5.1.2 Actividades Inelegibles

- ✓ Las siguientes actividades son **inelegibles** bajo esta categoría:
 - Los costos asociados a equipo que no fijo, mobiliarios o maquinarias, si la adquisición es el objetivo principal de la actividad, pues no son considerados propiedad inmueble;
 - La adquisición de una propiedad que luego se espera donar o vender por debajo del precio de compra a la misma entidad de la cual se adquirió la propiedad, debido a que esto no se considera un cambio legítimo de dueño;
 - La adquisición de unidades de vivienda de nueva construcción o alguna participación en la construcción de nuevas unidades de viviendas.



5.1.3 Documentando el Cumplimiento con los Objetivos Nacionales

- ✓ La actividad de adquisición cualifica bajo los tres (3) objetivos nacionales. Documentar el cumplimiento de una actividad de adquisición bajo los objetivos nacionales de CDBG depende completamente del uso actual de la propiedad inmueble adquirida. La determinación preliminar de elegibilidad puede hacerse con el uso planificado de la propiedad a ser adquirida. Mientras que la determinación final de cumplimiento con el objetivo nacional tiene que estar basada en el uso actual de la propiedad.
- ✓ Por ejemplo, cuando la adquisición se hace con el objetivo de demolición/limpieza para eliminar condiciones específicas de ruinas o deterioro físico, la actividad de demolición/limpieza puede ser considerado el uso actual de la propiedad. Cualquier uso posterior o disposición de la propiedad demolida debe ser catalogada como un “cambio de uso” bajo las disposiciones de la Sección 570.503(b) o 570.505, según aplicable. Aunque si, por ejemplo, la propiedad es adquirida para propósitos generales, tales como una actividad de vivienda, pero los aspectos específicos no están determinados, el *recipiente de fondos* debe realizar un compromiso escrito de utilizar la propiedad solo para un proyecto específico bajo el uso general que cumplirá con el objetivo nacional específico.
- ✓ La actividad de adquisición puede cualificar bajo cualquiera de los objetivos nacionales que se describen a continuación. Para más información sobre los objetivos nacionales, por favor hacer referencia al capítulo de objetivos nacionales en esta guía.

Objetivo Nacional Personas Ingresos Bajos o Moderados (LMI)

- ✓ La adquisición puede cualificar bajo la categoría de *Area Benefit*, si la propiedad será utilizada para una actividad que beneficia a los residentes de un área principalmente residencial y que un mínimo de 51% de los residentes sean personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ La adquisición puede cualificar bajo la categoría de *Limited Clientele*, si la propiedad será utilizada para una actividad que beneficia a un grupo específico de personas de las cuales un mínimo de 51% de los personas sean de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ La adquisición puede cualificar bajo la categoría de vivienda, si la propiedad será utilizada para vivienda a ser ocupada por personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ Por último, si la propiedad adquirida será utilizada para un proyecto de desarrollo económico que creará o retendrá empleos permanentes y que un mínimo de 51% de los empleos beneficiarán a personas de ingresos bajos o moderados (LMI), la adquisición cualifica bajo la Categoría de Empleos.

Objetivo Nacional Áreas de Arrabal

- ✓ La adquisición puede cualificar bajo la *Categoría de Slum and Blight* si la propiedad adquirida está localizada en un área de arrabal, según designada por el *recipiente de fondos*, y la propiedad será utilizada de una forma en que se atiendan una o más de las condiciones que contribuyen al deterioro del área.
- ✓ La adquisición puede cualificar bajo la *Categoría Spot Blight*, si la propiedad adquirida está localizada fuera de un área de Arrabal designada y la adquisición es requerida para una demolición/limpieza que eliminará condiciones específicas de ruinas o deterioro físico en la propiedad designada.



- ✓ Finalmente, la adquisición puede cualificar bajo la Categoría de Renovación Urbana si la propiedad está localizada dentro de un área de un proyecto de renovación urbana o dentro de un área de acción designada bajo el Programa de Desarrollo Comunitario del Título 1 de la Ley de Vivienda de 1949 y la adquisición es necesaria para completar el plan de renovación urbana.

Objetivo Nacional de Necesidad Urgente

- ✓ La adquisición puede cualificar bajo la *Categoría de Urgent Need* si la adquisición es parte de una actividad designada para aliviar condiciones existentes y el *recipiente de fondos* certifica que estas condiciones son serias e inmediatas amenazas a la salud y el bienestar de la comunidad, son de reciente origen o recientemente se convirtieron en una necesidad urgente, y el *recipiente de fondos* no puede financiar el costo de la actividad y otras fuentes de fondos no están disponibles.

5.2 Disposición

La disposición se refiere a la venta, alquiler o donación de propiedad inmueble. Cuando los recipientes de fondos escogen disponer de propiedades inmuebles adquiridas con fondos CDBG, los costos asociados a la disposición son elegibles bajo CDBG. El siguiente es un resumen de los temas discutidos en esta Sección, la reglamentación y leyes citadas, así como otro material de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades de disposición elegibles ✓ Documentación de Objetivos Nacionales para Actividades de Disposición
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(7), Section 105(c) §570.201(b)
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2, Chapter 3

5.2.1 Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para pagar los costos asociados con la disposición de una propiedad inmueble adquirida con fondos CDBG mediante venta, alquiler, donación u otra forma, incluyendo su disposición por debajo de su valor de mercado si la propiedad será utilizada para cumplir con un objetivo nacional del Programa CDBG.
- ✓ Los costos de disposición pueden incluir:
 - Preparación de documentos legales;
 - Estudios;
 - Mercadeo;
 - Servicios financieros;
 - Transferencias de contribuciones;



- Otros costos relacionados a la transferencia de la titularidad; y
- Costos razonables por la administración temporera de la propiedad adquirida con fondos CDBG o adquirida bajo un proyecto de renovación urbana hasta que la disposición final sea realizada. Los costos asociados a términos extensos de administración de propiedades que no tengan planes de disposición en un futuro cercano son inelegibles bajo CDBG.

5.2.2 Documentando el Cumplimiento con los Objetivos Nacionales

- ✓ Para que costos asociados a un proceso de disposición sean elegibles, el uso de la propiedad adquirida con fondos CDBG después de la disposición debe cumplir con un objetivo nacional del Programa CDBG.
- ✓ Cuando la propiedad es dispuesta para el mismo objetivo por el cual fue adquirida, los costos de la disposición deben cumplir con el mismo objetivo nacional bajo el cual la propiedad fue adquirida.
- ✓ Si la propiedad está siendo dispuesta para un objetivo diferente por el cual fue adquirida, la actividad de disposición cae bajo el objetivo nacional del nuevo uso de la propiedad.

5.3 Demolición/Limpieza

Las actividades bajo esta categoría están generalmente relacionadas a la demolición de estructuras o a la preparación de un terreno para su posterior desarrollo. Un ejemplo de esto es la demolición de una estructura deteriorada en un área residencial de personas de ingresos bajos o moderados (LMI) para desarrollar en el terreno un centro de servicios comunitarios. Como se observa en este ejemplo, generalmente las actividades de demolición/limpieza se desarrollan en conjunto con otras actividades elegibles bajo el Programa CDBG. El siguiente es un resumen de los temas discutidos en esta sección, la reglamentación y leyes citadas, así como otro material de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles bajo demolición/limpieza ✓ Documentar el cumplimiento de las actividades de demolición/limpieza con los Objetivos Nacionales
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(4), Section 105(c) §570.201(d)
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2, Chapter 3



5.3.1 Actividades Elegibles

- ✓ Las siguientes actividades de demolición son elegibles bajo el Programa CDBG:
 - Demolición de estructuras y las mejoras realizadas a las mismas;
 - Remoción de escombros, material demolido y otros;
 - Remoción física de materiales contaminantes al ambiente o el tratamiento aplicado a estos contaminantes para reducir su efecto dañino al ambiente; y
 - Movimiento de estructuras a otros lugares.

5.3.2 Documentando el cumplimiento con los Objetivos Nacionales

Objetivo Nacional de Personas de Ingresos Bajos o Moderados (LMI)

- ✓ Demolición/limpieza puede cualificar bajo la Categoría de Area Benefit si la propiedad demolida será utilizada para un objetivo que beneficiará a los residentes de un área principalmente residencial y en el cual un mínimo de 51% de los residentes son personas de ingresos bajos o moderados.
- ✓ Demolición/limpieza puede cualificar bajo la Categoría de Limited Clientele si la propiedad demolida será utilizada para una actividad que beneficiará un grupo específico de personas, de las cuales un mínimo de 51% son de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ Demolición/limpieza puede cualificar bajo la Categoría de Vivienda si la propiedad demolida será utilizada para una actividad de vivienda a ser ocupada por familias de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ Por último, si la propiedad demolida es parte de una actividad que creará o retendrá oportunidades de empleos permanentes y que un mínimo de 51% de estos empleos serán ocupados por personas de ingresos bajos o moderados, la actividad cualifica bajo la Categoría de Empleos.

Objetivo Nacional de Eliminación de Áreas de Arrabal

- ✓ Demolición/limpieza puede cualificar bajo la Categoría de Eliminación de áreas de arrabal si la misma se encuentra dentro de un área designada por el recipiente de fondos como Area de Arrabal y atiende una o más de las condiciones que contribuyen al deterioro del área.
- ✓ Demolición/limpieza puede cualificar bajo la Categoría de Area de Arrabal si la actividad está localizada fuera de un área de arrabal designada y la adquisición es requerida para una demolición que eliminará condiciones específicas de ruinas o deterioro físico en la propiedad designada.
- ✓ Finalmente, una actividad de demolición/limpieza puede cualificar bajo la Categoría de Renovación Urbana si la actividad está localizada dentro del área de un proyecto de renovación urbana o un área de acción bajo el Programa de Desarrollo Comunitario del Título I de la Ley de Vivienda de 1949 y la demolición es necesaria para completar el Plan de Renovación Urbana.



Objetivo Nacional de Necesidad Urgente

- ✓ Demolición/limpieza puede cualificar bajo este objetivo nacional, si la demolición/limpieza es parte de una actividad diseñada para atender condiciones existentes y el recipiente de fondos certifica que estas condiciones son una amenaza seria e inmediata a la salud y bienestar de la comunidad, son de origen reciente o en tiempos recientes se convirtieron en situaciones urgentes, que el recipiente de fondos no puede cubrir los costos de la actividad y no existen fuentes de fondos adicionales para cubrir los costos de la misma.

5.4 Unidades de Viviendas Reposeídas

Esta sección describe las actividades elegibles e inelegibles de CDBG que se pueden llevar a cabo en relación a viviendas reposeídas. El siguiente es un resumen de los temas discutidos en esta Sección, la reglamentación y leyes citadas, así como otro material de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de viviendas reposeídas
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(23), Section 105(c)
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2, Chapter 3

5.4.1 Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos del Programa CDBG pueden ser utilizados para asistir unidades de viviendas adquiridas a través de procesos relacionados a la ejecución contributiva de una propiedad.
- ✓ Para prevenir el abandono y el deterioro físico de estas unidades, que están localizadas principalmente en comunidades de personas de ingresos bajos (LMI), los fondos CDBG se pueden utilizar de la siguiente maneras:
 - Para realizar mejoras esenciales; y
 - Para cubrir gastos operacionales necesarios para mantener la habitabilidad de la unidad.

5.4.2 Objetivos Nacionales

Objetivo Nacional de Beneficio para Personas de Ingresos Bajos o Moderados

- ✓ Debido a que estos los gastos elegibles se limitan a viviendas ubicadas principalmente en comunidades de ingresos bajos o moderados (LMI), el objetivo nacional de beneficio a personas de ingresos bajos o moderados (LMI) se cumple a través de la sub-categoría de *Area Benefit*. Aunque son actividades de vivienda, el requisito de que las unidades sean ocupadas por personas de ingresos bajos o moderados (LMI) no tiene que ser demostrado.

Objetivo Nacional Eliminación de Area de Arrabal

- ✓ Siempre que los criterios de este objetivo puedan ser demostrado, el recipiente de fondos puede cualificar actividades bajo el Objetivo Nacional de Eliminación de Arrabal.



5.5 Implantación de Códigos Públicos

- ✓ La implantación de códigos públicos se refiere a los costos de salarios y de llevar a cabo la actividad relacionada directamente con la implantación de códigos estatales y/o municipales. El siguiente es un resumen de los temas discutidos en esta Sección, la reglamentación y leyes citadas, así como otro material de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de implantación de códigos ✓ Actividades inelegibles de implantación de códigos ✓ Documentando cumplimiento con los objetivos nacionales de las Actividades de Implantación de Códigos
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(3), Section 105(c) §570.202(c), §570.207
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2, Chapter 3

5.5.1 Actividades Elegibles e Inelegibles

Actividades Elegibles

- ✓ Los costos incurridos en los esfuerzos de implantación de códigos públicos son gastos elegibles bajo el Programa CBDG, siempre que:
 - La implantación se lleva a cabo en áreas deterioradas o en proceso de deterioro; y
 - Los esfuerzos de implantación están acompañados por servicios o mejoras públicas o privadas (e.j. programa de rehabilitación dueño) y se espera que el proceso de deterioro del área sea atendido.
- ✓ Costos elegibles bajo la Implantación de códigos incluye:
 - Costos incurridos en inspecciones y seguimiento a violaciones de códigos (incluyendo salarios y gastos administrativos); y
 - La implantación de los requisitos del código (incluyendo, salarios, gastos administrativos y procesos legales).
- ✓ Tanto estructuras residenciales como comerciales deben estar incluidas en los esfuerzos de implantación de los códigos.

Actividades Inelegibles

- ✓ Los costos asociados a inspecciones con el objetivo de procesar solicitudes de asistencia para rehabilitación y dar seguimiento a la actividad de rehabilitación no son elegibles bajo la Actividad de Implantación de Códigos. Los costos asociados a estas actividades pueden ser elegibles bajo otra categoría de elegibilidad de CBDG.
- ✓ Los costos asociados en corregir violaciones a los códigos, identificados durante inspecciones realizadas, no son elegibles bajo esta actividad; sin embargo, estos costos



pueden ser elegibles bajo otras categorías de CDBG tales como actividades de rehabilitación.

5.5.2 Documentando Cumplimiento con los Objetivos Nacionales

Objetivo Nacional de Beneficio para Personas de Ingresos Bajos o Moderados

- ✓ Las actividades de implantación de Códigos Públicos pueden cumplir con el objetivo nacional de beneficiar a personas de ingresos bajos o moderados (LMI) bajo la Categoría *Area Benefit*, siempre y cuando las actividades se realizan en un área residencial deteriorada o en proceso de deterioro, designada por el recipiente de fondos, y que un mínimo de 51% de las personas que residen sean de ingresos bajos o moderados (LMI) y que la implantación del Código, junto a otras actividades, provea una expectativa de detener el patrón de deterioro del área.

Objetivo Nacional Area de Arrabal

- ✓ Las actividades de implantación de códigos públicos pueden cumplir con el objetivo nacional bajo la Categoría de Area de Arrabal si se concentra en un área de arrabal designada y está diseñada para atender una o más de las condiciones que contribuyen al deterioro del área.
- ✓ Las actividades de implantación de Códigos Públicos pueden cualificar bajo la Categoría de Renovación Urbana si es necesaria para completar el Plan de Renovación Urbana propuesto.

Objetivo Nacional de Necesidad Urgente

- ✓ Aunque no es frecuente, es posible que las actividades de implantación de códigos cualifiquen bajo el Objetivo Nacional de Necesidad Urgente, si se cumplen con las siguientes condiciones:
 - La actividad se realice en una área deteriorada o en proceso de deterioro;
 - La actividad de implantación del código, junto a mejoras públicas o privadas, actividades de rehabilitación y de actividades de servicios a ser provistos, provee una expectativa de que se minimizará el proceso de deterioro del área; y
 - El recipiente de fondos puede certificar que las condiciones existentes para las cuales el código implantado está diseñado a atender representan una amenaza seria e inmediata a la comunidad, son de origen reciente o recientemente se convirtieron en urgente, el recipiente de fondos no puede costear la misma y otras fuentes de fondos no están disponibles.



5.6 Evaluación y Reducción de Riesgo de Pintura con base de Plomo

- ✓ Esta categoría incluye los costos asociados con la evaluación y reducción de los riesgos de pinturas con base de plomo. El siguiente es un resumen de los temas discutidos en esta sección, las reglamentación y leyes citadas, así como otro material de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de pinturas con base de plomo ✓ Documentando el cumplimiento con el Objetivo Nacional de Actividades de Pinturas de Plomo
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(25), Section 105(c) §570.202(f)
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2, Chapter 3

5.6.1 Actividades Elegibles

- ✓ Los costos asociados con la evaluación y la reducción de los riesgos de pintura con base de plomo son gastos elegibles bajo CDBG, tanto como una actividad sola o como parte de una actividad de rehabilitación. Esta actividad puede ser completada como una actividad independiente como puede ser elegible bajo CDBG como parte de una actividad de rehabilitación.
- ✓ Generalmente, estos gastos pueden incluir:
- Inspecciones de propiedades para identificar posibles riesgos de pintura con base de plomo;
 - Pruebas de superficie para observar si contienen pintura con base de plomo;
 - La reducción de los riesgos del plomo; y
 - Pagos de los costos de relocalización temporera para proteger residentes de riesgos mientras se desarrollan los trabajos de reducción.

5.6.2 Documentando Cumplimiento con los Objetivos Nacionales

Objetivo Nacional de Beneficio para Personas de Ingresos Bajos o Moderados

- ✓ Las actividades de evaluación y reducción de los riesgos de pintura con base de plomo pueden cualificar bajo la Categoría de Vivienda del Objetivo Nacional de Beneficio para Personas de Ingresos Bajos o Moderados (LMI).
- En orden de que las unidades de vivienda puedan ser utilizadas bajo actividades de adquisición por el dueño (*homeownership*), los residentes tienen que ser Personas de Ingresos Bajos o Moderados (LMI).
 - Para unidades de alquiler, se debe cumplir con las siguientes condiciones:



- Las rentas de las unidades deben ser establecidas a niveles razonables para personas de ingresos bajos o moderados (LMI). Los recipientes de fondos deben adoptar procedimientos que sean estándares para determinar las rentas razonables.
 - La regla general es que el 51% de las unidades asistidas serán ocupadas por personas de ingresos bajos o moderados (LMI). Existen dos (2) excepciones a esta regla: el agregado en "NRSA" y en proyectos llevados a cabo por "CDFI".
- ✓ Unidades de vivienda individuales deben ser ocupadas por familias de ingresos bajos o moderados (LMI). En estructuras con dos (2) unidades, al menos una (1) debe ser ocupada por una familia de ingresos bajos o moderados. Par propiedades de tres (3) unidades en adelante, 51% de las unidades deben ser ocupadas por familias de ingresos bajos o moderados.

Objetivo Nacional Area de Arrabal

- ✓ Si una actividad de pintura con base de plomo, no beneficia directamente personas de ingresos bajos o moderados (LMI), la misma puede cualificar bajo el Objetivo Nacional de Area de Arrabal. Sin embargo, el uso de esta categoría debe ser limitada debido a que el recipiente de fondos debe asegurar que un 70% de los gastos del Programa CDBG benefician a personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
- Los requisitos para cumplir con el Objetivo Nacional de Area de Arrabal, bajo la Categoría de Area Basis incluyen:
 - El área donde se desarrolla la actividad y delineada por el recipiente de fondos cumple con la definición de un Area de Arrabal o Area en Deterioro bajo la legislación estatal o local;
 - Además, al menos 25% de las propiedades ubicadas en el Area, experimentan una o más condiciones identificadas en § 570.208(b)(1)(ii)(A) o las mejoras públicas en el área están en un estado general de deterioro; y
 - La actividad atiende una o más de las condiciones que contribuyeron o contribuyen al estado de deterioro del área. Precaución: las actividades relacionadas a pinturas con base de plomo cumplen con este requisito solo si la estructura a ser rehabilitada es considerada estar en condiciones sub-estándar bajo las definiciones locales (al menos bajo los Estándares de Calidad de Vivienda (HQS) del Programa Sección 8). Además, si a través de la rehabilitación no se atenderán elementos no-críticos, entonces todas las deficiencias que hacen que la estructura sea considerada sub-estándar deben ser corregidos. Así que, una actividad que atienda solo la evaluación y no incluya la reducción del riesgo de pintura con base de plomo, no cualifica bajo la Categoría de Area de Arrabal.
 - Las actividades relacionadas a pintura con base de plomo deben ser desarrolladas como parte de una actividad elegible de rehabilitación, en orden de cualificar bajo el Objetivo Nacional de *Spot Slum/Blight*. Esto se debe a que solo las actividades de adquisición, demolición/limpieza, rehabilitación, relocalización, áreas de vertederos y preservación históricas son elegible bajo *Spot Slum/Blight*.



5.7 Preservación Histórica

- ✓ Las actividades de preservación y restauración de propiedades públicas y privadas con significado histórico son generalmente elegibles bajo el Programa CDBG. El siguiente es un resumen de los temas discutidos en esta sección, las reglamentación y leyes citadas, así como otro material de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de preservación histórica ✓ Actividades inelegible de preservación histórica ✓ Documentación de Cumplimiento del Objetivo Nacional para Actividades de Preservación Histórica
Estatutos y Reglamentos Citado	Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(1), Section 105(a)(4), Section 105(c) §570.201, §570.202(d), §570.207
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2, Chapter 3

5.7.1 Actividades Elegibles e Inelegibles

Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos del Programa CDBG pueden ser utilizados para la preservación, rehabilitación o restauración de propiedades históricas.
- ✓ Propiedades públicas y privadas son elegibles, así como propiedades de tipo residencial y de tipo comercial.
- ✓ Las propiedades históricas son aquellos lugares o propiedades que:
 - Están listadas o son elegibles para ser listadas en el Registro Nacional de Lugares Históricos;
 - Están listadas en un inventario Estatal o Local de Lugares Históricos; o
 - Están designados como un Distrito Histórico Estatal o Local, bajo legislaciones u ordenanzas aplicables.
- ✓ Costos elegibles generalmente incluyen:
 - Planos y estudios de Preservación Histórica;
 - Asistencia para la adquisición por individuos o entidades privadas, si la propiedad adquirida será utilizada para propósitos residenciales después de la rehabilitación;
 - Los costos incurridos en la rehabilitación, restauración o preservación de la propiedad; y
 - Los costos relacionados a la relocalización temporera de residentes mientras se realizan los trabajos de preservación de la propiedad.



- ✓ Costos elegibles adicionales, pueden incluir costos requeridos por el Oficial de la Oficina Estatal de Preservación Histórica para permitir el uso de una estructura histórica para el propósito público o de interés privado.
- ✓ La Ley Nacional de Preservación Histórica de 1996 establece una lista detallada de procedimientos para actividades relacionadas a estructuras históricas. Previo a desarrollar alguna actividad de preservación histórica, los recipientes de fondos deben contactar al Oficial Estatal de Preservación Histórica (SHPO) para asegurar el cumplimiento con la Ley descrita y otras disposiciones relevantes.

Actividades Inelegibles

- ✓ La preservación histórica de edificios utilizados para propósitos públicos o solamente actividades gubernamentales es inelegible bajo el Programa CDBG.

5.7.2 Documentando el Cumplimiento con los Objetivos Nacionales

- ✓ Documentar que una actividad de preservación histórica cumple con un Objetivo Nacional puede ser alcanzado de diferentes maneras, dependiendo de si la propiedad es de tipo residencial o no residencial.

Objetivo Nacional de Beneficio para Personas de Ingresos Bajos o moderados

- ✓ Propiedades residenciales pueden cualificar bajo la Categoría de Vivienda del Objetivo Nacional de Beneficio para Personas de Ingresos Bajos o Moderados (LMI), si el criterio para ocupación por familias de ingresos bajos o moderados y la razonabilidad, para unidades de alquiler, son alcanzadas.
- ✓ Propiedades no residenciales pueden cualificar bajo las Categorías de Area Benefit, Clientela Limitada o Creación/Retención de Empleos del Objetivo Nacional de Personas de Ingresos bajos o moderados.
 - Para cualificar bajo la Categoría Area Benefit, la estructura histórica (tal como una estructura utilizada como centro de servicios comunitarios) debe beneficiar a todos los residentes de un área predominantemente residencial y que no menos del 51% de los residentes sean de ingresos bajos o moderados.
 - Para cualificar bajo la Categoría de Clientela Limitada, la propiedad debe beneficiar un grupo específico de personas de las cuales un mínimo de 51% son de ingresos bajos o moderados (LMI). Esto puede ser alcanzado, cumpliendo con uno de los siguientes criterios:
 - Teniendo documentos y datos relacionados con el tamaño y el nivel de ingresos de las familias beneficiadas y que demuestre que al menos 51% son de ingresos bajos o moderados (LMI);
 - Teniendo requisitos de elegibilidad por ingresos que limite el servicio a personas de ingresos bajos o moderados, según evidenciado por los procedimientos de solicitud de servicios y otras fuentes de documentación e información de la agencia que administra el programa;
 - Sirviendo un grupo presumiblemente de ingresos bajos o moderados, tales como niños maltratados, mujeres maltratadas, envejecientes, personas con impedimentos



- severos, deambulantes, analfabetas, personas contagiados con Virus SIDA y trabajadores de campo inmigrantes; o
- Siendo de tal naturaleza y en un lugar que se puede concluir que la clientela de la actividad es de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Facilidades Públicas tales como albergues para deambulantes o viviendas para grupos de personas con necesidades especiales son solo dos (2) ejemplos de facilidades públicas que pueden cualificar bajo la Categoría de Clientela Limitada. La población servida en estas facilidades se presume ser de ingresos bajos o moderados (LMI).
- Para cualificar bajo la Categoría de Creación/Retención de Empleos, la actividad de preservación histórica debe crear o retener empleos permanentes, de los cuales un mínimo de 51% de los mismos (computados en una base de tiempo completo), serán ocupados o retenidos por personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
- Cualificar un proyecto de preservación histórica bajo este set de criterios es muy poco probable. Un posible escenario envuelve la restauración de una estructura histórica (como por ejemplo un teatro), el cual promoverá la creación de empleos, disponibles para personas de ingresos bajos o moderados (LMI).

Objetivo Nacional Area de Arrabal

- ✓ Las actividades de preservación histórica pueden cumplir con el Objetivo Nacional de Area de Arrabal bajo la Categoría de Area Basis o Renovación Urbana.
- Los requisitos para cumplir con los criterios de la Categoría de Area Basis, incluyen:
- El área donde se desarrolla la actividad y delineada por el recipiente de fondos cumple con la definición de un área de arrabal o área en deterioro bajo la legislación estatal o local;
 - Además, al menos 25% de las propiedades ubicadas en el Area, experimentan una o más condiciones identificadas en § 570.208(b)(1)(ii)(A) o las mejoras públicas en el área están en un estado general de deterioro; y
 - La actividad atiende una o más de las condiciones que contribuyeron o contribuyen al estado de deterioro del área.
- Para cualificar bajo el Objetivo Nacional de Area de Arrabal, bajo la *Categoría Spot Basis*, la actividad de preservación histórica debe eliminar condiciones específicas de ruinas o deterioro físico que no se relacionen a un Area de Arrabal. (Por ejemplo que no se desarrolle en un área bajo la *Categoría de Area Basis*).
- Para cumplir con el Objetivo Nacional de Area de Arrabal bajo la Categoría de Renovación Urbana:
- Las actividades deben ser desarrolladas dentro de un área de un proyecto de renovación urbana o de un área dentro de un Programa de Desarrollo Comunitario (NDP), y el mismo se necesario para completar el plan de renovación urbana; y



- Una copia del Plan de Renovación Urbana en desarrollo durante el término de vigencia de la actividad de preservación histórica, incluyendo mapas y documentos de apoyo, debe ser mantenido en el expediente y archivo de la actividad para propósitos de records de la actividad.

5.8 Renovación de Estructuras Cerradas

- ✓ Esta categoría de elegibilidad generalmente se relaciona a una actividad de renovación de una estructura en desuso para uso de una facilidad pública elegible, así como para propósitos residenciales y comerciales. El siguiente es un resumen de los temas discutidos en esta sección, las reglamentación y leyes citadas, así como otro material de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles ✓ Actividades inelegibles ✓ Documentando el cumplimiento con el Objetivo Nacional para Actividades de Renovación de Estructuras en total estado de abandono
Estatutos y Reglamentos Citado	Sección 101(c), Sección 104(b), Sección 105(a)(4), Sección 105(c) §570.202(e), §570.207
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2, Chapter 3

5.8.1 Actividades Elegibles e Inelegibles

Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para auspiciar económicamente proyectos de renovación de estructuras en desuso, tales como facilidades de escuelas en desuso, para ser utilizadas como una facilidad pública elegible. Los fondos pueden ser utilizados para rehabilitar y convertir estructuras cerradas en facilidades residenciales.

Actividades Inelegibles

- ✓ Las siguientes actividades no son elegibles bajo el Programa CDBG:
 - Los costos de equipos, muebles u otra propiedad personal que no son parte integral de las facilidades de la estructura, tales como un aire acondicionado de ventana o una lavadora de ropa;
 - La instalación de artículos de lujo; y
 - La construcción de una segunda unidad de vivienda pegada a una unidad de vivienda existente o primaria.



5.8.2 Documentando el cumplimiento con los Objetivos Nacionales

Objetivo Nacional de Beneficio para Personas de Ingresos Bajos o Moderados

- ✓ La renovación puede cualificar bajo la Categoría de *Area Benefit*, si luego de que la renovación ha sido terminada, la propiedad será utilizada para una actividad que beneficia los residentes de un área predominantemente residencial y en la cual un mínimo de 51% de los residentes son personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ La actividad de renovación puede cualificar bajo la Categoría de Vivienda, si luego la renovación y rehabilitación ha sido terminada, la propiedad va a ser utilizada para una actividad de vivienda a ser ocupada por familias de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ Por último, si la estructura en desuso renovada como una facilidad pública creará o retendrá empleos permanentes y al menos un 51% de estos empleos beneficiará personas de ingresos bajos o moderados (LMI), la actividad de renovación cualifica bajo la Categoría de Empleos.

Objetivo Nacional Eliminación de Áreas de Arrabal

- ✓ La renovación o la clausura de un edificio residencial siempre puede cualificar bajo el objetivo nacional de eliminación de áreas de arrabal o en deterioro cuando:
 - La estructura este localizada en un área designada como un arrabal o área en deterioro;
 - La estructura se considere substandard;
 - Todas las deficiencias que convierten a la estructura en substandard son corregidas antes de llevar a cabo cualquier trabajo menos critico; y
 - La actividad atiente una o más de las condiciones que contribuyen al deterioro de la zona.
- ✓ La renovación de un edificio cerrado y su conversión a una facilidad publica puede cualificar bajo la Categoría Eliminación de Áreas de arrabal o en deterioro cuando:
 - La estructura este localizada en un área designada como un arrabal o en deterioro;
 - La actividad atiente una o más de las condiciones que contribuyen al deterioro de el área.
- ✓ La renovación de un edificio cerrado podría cualificar bajo la categoría de Renovación Urbana siempre y cuando la propiedad este localizada en una zona de renovación urbana y la actividad es necesario para completar el plan para la zona.

Objetivo Nacional de Necesidad Urgente

- ✓ La renovación de un edificio cerrado puede cualificar bajo este objetivo nacional si el proyecto es parte de una actividad certificada por el recipiente de fondos donde se atenderá una amenaza inminente a la salud o bienestar de la comunidad que ha ocurrido recientemente y no hay otros fondos disponibles para atender la misma



5.9 Actividades para Facilitar el Acceso a Personas con Impedimentos

Esta sección resume las actividades de CDBG que son elegibles e inelegibles para atender la accesibilidad para personas con impedimentos. El siguiente es un resumen de los temas discutidos en esta sección, la reglamentación y leyes citadas, así como otro material de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles para facilitar el acceso a personas impedidas
Estatutos y Reglamentos Citado	Sección 101(c), Sección 104(b), Sección 105(a)(5), Sección 105(c), §570.201, §570.202, §570.203
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2

5.9.1 Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para remover las barreras arquitectónicas y cualquier otro material que restrinja el libre acceso y la movilidad de personas con impedimentos y envejecientes.
 - Cuando la actividad se lleva a cabo en estructuras residenciales, comerciales, industriales la misma se considera una actividad de rehabilitación bajo el 570.202.
 - Cuando la actividad se lleva a cabo en otro tipo de propiedad, las mejoras se consideran parte de dicha actividad (ej. remoción de barreras arquitectónicas en un edificio público es elegible bajo la actividad de facilidades públicas).

5.9.2 Objetivos Nacionales

Objetivo Nacional de Personas de Ingresos Bajos o Moderados (LMI)

- ✓ Cuando se llevan a cabo exclusivamente la remoción de material o de barreras arquitectónicas, la actividad cualifica bajo el Objetivo Nacional de Personas de Ingresos Bajos o Moderados, Categoría Beneficio a Clientela Limitada, cuando:
 - La reconstrucción o mejora a la facilidad pública, o una porción de esta, no cumple con el estándar de calidad para cualificar bajo la Categoría de Area Benefit bajo el Objetivo Nacional de Personas de Ingresos Bajos o Moderados (LMI);
 - La rehabilitación o mejoras de un edificio privado no residencial no cumplen el estándar para cualificar bajo el Objetivo Nacional de Personas de Ingresos Bajos o Moderados Categoría Area Benefit o de Empleos creados; o
 - La rehabilitación de las áreas comunes de una estructura residencial, compuesta de más de una unidad de vivienda, y no cumple con el estándar para ser catalogada bajo la Categoría de Vivienda del Objetivo Nacional de Personas de Ingresos Bajos o Moderados.



- ✓ Si la nueva construcción o mejoras de una facilidad pública no cumple con un objetivo nacional, entonces los elementos físicos requeridos para facilitar la accesibilidad de las personas con impedimentos tampoco cumplen con un objetivo nacional.

5.10 Actividades de Eficiencia Energética

Esta Sección describe las actividades de eficiencia energética elegibles bajo el Programa CDBG:

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de eficiencia energética
Estatutos y Reglamentos Citado	Sección 101(c), Sección 104(b), Sección 105(a)(2), Sección 105(a)(8), Sección 105(a)(16), Sección 105(c) §570.201(c), §570.201(e), §570.202, §570.205
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2

5.10.1 Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos de CDBG pueden ser utilizados para una gran variedad de actividades elegibles de eficiencia energética. La lista de actividades es muy larga y flexible. A manera de ejemplo se detallan las siguientes actividades elegibles:
 - Climatización de un edificio residencial o de apartamentos;
 - Instalación de equipo solar o de viento;
 - Financiar una actividad de rehabilitación que sea eficiente energéticamente;
 - Establecer estándares energéticos, incluyendo el reconocimiento por el uso de enseres y edificios que sean del tipo *energy star*;
 - Proveer auditorías energéticas gratuitas a los hogares y proveer puntuaciones por las mismas, proveer materiales gratuitos para trabajos de insolación, entre otros servicios similares;
 - Pagar por el costo de obtener una valuación de tipo *Energy Star*;
 - Producir energía de diversas fuentes, tales como hidro-eléctrica, geo-termal, bio-masa para producir gas, energía renovable de los desperdicios domésticos, producir gas metano de facilidades de vertederos;
 - Distribuir energía a través de sistemas de cogeneración, así como de calefacción y de enfriamiento distritales (sistemas combinados de energía y calor)
 - Preparar estrategias comprensivas comunitarias para el uso de energía. Estas estrategias deben describir el uso de la energía, la demanda de los proyectos y analizar las opciones de conservar las fuentes energéticas que escasean. Las estrategia de revitalización de la comunidad y de desarrollo económico apoyaran la conservación de



energía, como se conservará energía en las operaciones gubernamentales, y como contribuirá a alcanzar las metas de conservación de energía de la comunidad.

- ✓ Tome en cuenta que las actividades de climatización y/o instalación de luminarias *Energy Star* no convierten a la propiedad en una certificada por el programa federal de *Energy Star*.

5.10.2 Objetivos Nacionales

- ✓ El objetivo nacional de los proyectos de eficiencia energética depende del tipo de actividad que se lleve a cabo. Por favor refiérase a cada capítulo de actividades elegibles para más información sobre los objetivos nacionales.

5.11 Vertederos

Esta sección resume las actividades de remediación y revitalización de *Brownfields* que son elegibles bajo el programa de CDBG.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de <i>brownfields</i>
Estatutos y Reglamentos Citado	Section 101(c), Section 104(b), Section 205 of the FY 1999 HUD Appropriations Act, Section 105(c) §570.201(d) and §570.703(e)
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2

5.11.1 Actividades Elegibles

- ✓ En el año 1999 el Congreso autorizó (bajo el *1999 HUD Appropriations Act*) la elegibilidad de actividades de limpieza ambiental y desarrollo económico en áreas de *brownfield*.
- ✓ En el *Final Rule* del año 2006, HUD añadió a la lista de actividades elegibles la evaluación y remediación de sitios donde se conoce o se sospecha existe contaminación. Específicamente se incluyeron estas actividades bajo el §§ 570.201(d) y el 570.703(e),

5.11.2 Objetivos Nacionales

- ✓ El objetivo nacional para actividades de *brownfield* depende del tipo de actividad que se esté llevando a cabo. Por favor refiérase a cada capítulo de actividades elegibles para más información sobre los objetivos nacionales.
- ✓ Tome en cuenta que en el 2006 HUD amplió el criterio para el objetivo nacional de Eliminación de Arrabales (*slum or blight*) para incluir la sospecha de contaminación ambiental como un elemento que contribuye al deterioro. Para evidenciar este criterio HUD acepta como la desinversión económica tal como el abandono de propiedades, fluctuaciones severas (cambios frecuentes de inquilinos) en el mercado de propiedades comerciales o industriales; y descenso en el valor de las propiedades.
- ✓ HUD también cambió las definiciones de como un área cumple con el criterio de Eliminación de Arrabales (*slum or blight*). Se le requiere a los recipientes de fondos que definan lo que



constituye una propiedad que está deteriorándose, una propiedad deteriorada, una propiedad abandonada, fluctuaciones severas en el mercado de propiedades, una elevada tasa de vacantes, descenso severo en el valor de las propiedades, valores muy bajos (anormales) en el mercado de vivienda, y contaminación ambiental. Para que un área sea designada como en deterioro al menos un 25 por ciento de las propiedades tiene que cumplir con una o más de las condiciones y dicha determinación tendrá una duración de 10 años.

5.12 Resumen de las Alternativas de Objetivos Nacionales para Actividades de Propiedad Inmueble

Para ser elegibles y recibir fondos todas las actividades de CDBG tienen que cumplir con un objetivo nacional.

La siguiente tabla resume las alternativas de objetivos nacionales para las actividades de Propiedad Inmueble. El texto en cada una de las secciones de este capítulo provee información específica adicional sobre cada una de las actividades. Para una lista completa de los códigos de matriz y los objetivos nacionales refiérase al capítulo de IDIS de este manual.

Objetivo Nacional (N = No Permitido)									
<u>HUD Matrix Code</u>	<u>Actividad</u>	<u>LMA</u>	<u>LMC</u>	<u>LMH</u>	<u>LMJ</u>	<u>SBA</u>	<u>SBS</u>	<u>SBR</u>	<u>URG</u>
1	Adquisición de Propiedad Inmueble								
2	Disposición						N		
4	Limpieza y Demolición								
04A	Limpieza de Lugares Contaminados								
14F	Mejoras de Eficiencia Energética	N	N		N				
14I	Pruebas y Eliminación de Pintura con Base de Plomo	N	N		N				
15	Códigos de Orden		N	N	N		N		
16A	Preservación Histórica Residencial	N	N		N				N
16B	Preservación Histórica No-Residencial			N					N
19E	Operación y Reparación de Propiedades Reposeídas		N		N	N	N	N	N

CAPÍTULO 6: FACILIDADES PÚBLICAS GRAVAMEN ESPECIAL Y UTILIDADES DE DOMINIO PRIVADO



PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Este capítulo provee a los recipientes de fondos información sobre las actividades de facilidades públicas y mejoras, gravámenes especiales, y utilidades de dominio privado. Este capítulo discute como determinar la categoría de objetivo nacional apropiada para estos tipos de actividades.

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
6.1	Facilidades públicas y mejoras	6-1
6.2	Gravamen especial	6-6
6.3	Utilidades de dominio privado	6-8
6.4	Resumen de las opciones de objetivos Nacionales para Facilidades Públicas, Gravamen Especial y Utilidades de Dominio Privado	6-9

6.1 Facilidades Públicas y Mejoras

Bajo el programa de CDBG los recipientes pueden utilizar los fondos para llevar a cabo una variedad de proyectos de facilidades públicas y de mejoras públicas. En general, las facilidades y mejoras públicas se entiende que incluyen todas las facilidades y las mejoras de dominio público, o que pertenecen a una entidad sin fines de lucro y están accesible al público en general. A continuación se resumen los temas de esta sección, citas de estatutos y reglamentos y otras fuentes de información disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de facilidades públicas ✓ Actividades inelegibles ✓ Objetivos nacionales para las facilidades públicas
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(2), Section 105(c) §570.201(c), §570.207, §570.208</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities</i> ♦ Chapter 2, Chapter 3 ✓ <i>CPD Notice 04-07</i>

6.1.1 Actividades Elegibles e Inelegibles

Actividades Elegibles

- ✓ La adquisición, construcción, reconstrucción, rehabilitación o instalación de las facilidades públicas y mejoras son actividades elegibles bajo CDBG y pueden ser llevadas a cabo por



un recipiente de fondos, sub-recipiente de fondos o una entidad sin fines de lucro. Las facilidades públicas sólo pueden pertenecer a este tipo de entidades.

- ✓ Los tipos de facilidades y mejoras elegibles incluyen:
 - Mejoras a infraestructura (construcción o instalación) incluyendo, pero no limitado a carreteras, cunetas, y sistemas de acueductos y alcantarillados;
 - Facilidades comunitarias incluyendo, pero no limitado a, bibliotecas, facilidades recreativas, parques; y
 - Facilidades para personas con necesidades especiales tales como las facilidades para personas sin hogar o albergues para víctimas de violencia doméstica, asilos, o vivienda grupal para las personas con impedimentos.
- ✓ Los gastos elegibles asociados con las actividades elegibles pueden incluir:
 - Mejoras a la eficiencia energética;
 - Mejoras al acceso para personas con impedimentos (incluyendo mejoras a los edificios utilizados para llevar a cabo el funcionamiento del gobierno); y
 - Diseños arquitectónicos y otros cambios a estructuras o lugares públicos para mejorar la calidad estética (ej. esculturas, fuentes).
- ✓ Si la facilidad asistida es propiedad de una entidad sin fines de lucro, la reglamentación de CDBG establece que la facilidad tiene que estar disponible al público durante horas laborales/normales de trabajo.

Actividades Inelegibles

- ✓ Mantenimiento y reparación general de las facilidades públicas por lo general no son elegibles (ej. m bacheo en carreteras, reparación pequeñas grietas en aceras, poda de la grama áreas recreativas públicas, remplazo de luminarias).
- ✓ Los gastos operacionales de las facilidades públicas no son elegibles a menos que sean parte de una actividad de servicio público asistida con los fondos de CDBG o elegible por ser una actividad de asistencia interina.
- ✓ Una facilidad pública es elegible para recibir fondos bajo el programa de CDBG aunque sea parte de un edificio multiuso que contiene usos que no son elegibles, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:
 - La porción elegible de la facilidad publica y donde se propone asistencia ocupará un área designada y discreta dentro del edificio multiuso; y
 - El recipiente asignará los costos atribuibles a los fondos para la parte del edificio que es elegible de manera separada, distinta y solamente podrán ser utilizados los mismos en aquellas áreas elegibles.



6.1.2 Objetivo Nacional

Objetivo Nacional de Beneficio para Personas de Ingresos Bajos o Moderados

- ✓ Las facilidades públicas y mejores financiadas con fondos de CDBG típicamente estarán categorizadas bajo el objetivo nacional de beneficio para personas de ingresos bajos o moderados (LMI) como una actividad de “*area benefit*” (de beneficio a un área).
 - Bajo el criterio de “*area benefit*”, la mejora o facilidad pública tiene que beneficiar a todos los residentes de un área donde al menos 51 por ciento de los residentes son de ingresos bajos o moderados (LMI). Los límites del área de servicio no tienen que ser contiguos, no tiene que coincidir geográficamente con los tractos Censales u otro limite reconocido oficialmente. Sin embargo el área de servicio tiene que ser principalmente residencial.
 - Para determinar la elegibilidad de una actividad bajo el criterio de *area benefit*, los documentos que se deben de tener en los expedientes incluyen:
 - Límites del área de servicio;
 - Documentos que indiquen que el área es primordialmente residencial (ej. mapa de zonificación); y
 - Características del ingreso de los hogares en el área de servicio. (datos del Censo/*American Community Survey*).
- ✓ Las facilidades públicas financiadas por el programa de CDBG pueden ser elegibles bajo el criterio de clientela limitada del objetivo nacional de beneficio para personas de ingreso bajo o moderado (LMI). El reglamento establece que la facilidad tiene que beneficiar a un grupo de personas en específico, del cual al menos 51 por ciento tienen que ser de ingreso bajo o moderado. Esto se puede lograr mediante uno de los siguientes criterios:
 - Que el 51 por ciento de las personas que reciben servicios sean de ingresos bajos o moderados según evidenciado por la documentos de elegibilidad del tamaño e ingreso de la familia;
 - Que la actividad tenga requisitos de elegibilidad que limiten la participación exclusivamente a personas de ingresos bajos o moderados (LMI). Estos criterios se documentarán mediante la implementación de guías y procedimientos de programa de la actividad, los formularios de solicitud de servicio, y otra documentación disponible;
 - Que la actividad beneficie a una clientela que por lo general se presume son de ingresos bajos o moderados (LMI). Esta presunción incluye a: menores abusados, víctimas de violencia doméstica, personas de edad avanzada, adultos con impedimentos severos, personas sin hogar, personas que no saben leer, personas que viven con SIDA y los inmigrantes que trabajan en fincas; o
 - Que por la naturaleza y localización de la actividad se pueda concluir que la clientela de la actividad es de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ Las facilidades públicas tales como los albergues para personas sin hogar u hogares para personas con necesidades especiales son dos ejemplos de las facilidades públicas que pueden ser elegibles bajo el criterio de Clientela Limitada. Las poblaciones que son atendidas en estas facilidades son poblaciones que se presume son personas o familias de ingresos bajos o moderados (LMI).



- ✓ Las facilidades públicas pueden ser elegibles bajo el objetivo nacional de vivienda de ingresos bajos o moderados si la facilidad atiende exclusivamente u ofrece viviendas que serán ocupadas por personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ Si el recipiente está llevando a cabo mejoras a facilidades públicas bajo el objetivo nacional de creación o retención de empleos y se va a proveer asistencia a más de un comercio, el requisito de que 51 por ciento de los puestos de trabajo sean para personas LMI, se puede cumplir agregando todos los empleos creados o retenidos por los negocios afectados. Esto en cumplimiento con los siguientes criterios (§570.208(a)(4)(vi)(F):
 - Si el gasto de CDBG por empleo (creado o retenido) a tiempo completo es menor de \$10,000, el recipiente tiene que garantizar que el 51 por ciento de los empleos creados o retenidos por el negocio, para el cual la mejora se lleva a cabo, esté disponible o será ocupado por personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Si el gasto de CDBG por empleo (creado o retenido) a tiempo completo es mayor de \$10,000, el recipiente tiene que asegurar que 51 por ciento de los empleos creados o retenidos por **todos** los negocios en el área de servicio de la facilidad estén disponibles o serán ocupados por personas de ingresos bajos o moderados (LMI) Esto incluye a todos los negocios que como resultado de la mejora a la facilidad pública se ubicaran o se expandirán entre la fecha en que se identifica la actividad en el plan de acción y un año luego de que se completó la facilidad o mejora. La actividad que recibió la asistencia tiene que cumplir con los estándares de beneficio público de 24 CFR 570.209(b).
- ✓ Debido a las características de este tipo de actividad (facilidad pública) es importante que el recipiente planifique la misma cuidadosamente, de seguimiento y mantenga un registro de los negocios y los empleos creados por estas. Específicamente:
 - Es importante determinar la cantidad de fondos de CDBG que se invertirá por cada empleo creado o retenido. Algunas comunidades limitan la cantidad por empleo a menos de \$10,000 para mantener simplicidad y minimizar la cantidad de evidencia sobre los negocios para los cuales se llevó a cabo la mejora.
- ✓ Y
 - El recipiente debe garantizar que tiene los documentos legales y aplicables vigentes del terreno y negocios que se benefician de las mejoras. Esto es de gran importancia si el gasto por empleo será mayor a \$10,000 porque la evidencia del objetivo nacional tiene que ser obtenida y retenida incluso si el negocio se mudó a la facilidad luego de que se complete la misma (hasta un año después de que se complete la actividad).
- ✓ Si la facilidad pública atiende un área primordialmente residencial, tiene que cumplir con el criterio de *area benefit* aunque esté generando empleos de ingresos bajos o moderados.

Objetivo Nacional de arrabales y áreas deterioradas

- ✓ Las facilidades públicas, las mejoras, al igual que las actividades de preservación histórica que ayudan a evitar o eliminar arrabales o áreas deterioradas pueden ser elegibles bajo el objetivo nacional de eliminación de arrabales (*area basis*). Las actividades tienen que cumplir uno de los siguientes criterios para ser elegibles:
 - El área donde ocurre la actividad tiene que ser designada como arrabal o área deteriorada. Tiene que evaluar lo siguiente:



- El área designada en el cual la actividad ocurre ha de cumplir con la definición de un arrabal, área en deterioro o deteriorándose bajo la ley estatal o local;
 - Adicionalmente, el área tiene que cumplir con una de las siguientes dos condiciones, especificado a continuación
 - Al menos 25 por ciento de las propiedades del área tienen que reflejar lo siguiente:
 - (a) Deterioro físico de edificios o necesidad de mejoras;
 - (b) Propiedades abandonadas;
 - (c) Una tasa alta de rotación y tasas altas de vacantes en estructuras industriales o comerciales;
 - (d) Disminución significativa en el valor de la propiedad o valores anormalmente bajos sobre la propiedad al compararse con otras áreas de la comunidad; o
 - (e) Se conoce o se sospecha que hay contaminación ambiental.
 - La infraestructura pública en el área están en estado de deterioro general.
 - La actividad tiene que atender una o más de las condiciones identificadas que contribuyen al deterioro del área;
 - El recipiente de fondos tiene que mantener un expediente que defina los límites geográficos documentando y las condiciones que hicieron la zona elegible al momento de ser designada como tal. La designación de un área como arrabal o área en deterioro ha de ser re-determinada cada 10 años para determinar su elegibilidad.
- ✓ Las mejoras a facilidades públicas pueden ser elegibles bajo el criterio *Urban Renewal Completion* si están ubicadas en un área de proyecto de renovación urbana o en un área de *Neighborhood Development Program* designado como tal bajo el *Title 1 of the Housing Act of 1949* y las mejoras son necesarias para completar el plan.

Objetivo Nacional de Necesidad Urgente

- ✓ Las actividades de mejoras a facilidades públicas pueden ser elegibles bajo el objetivo nacional de necesidad urgente si se cumple con los siguientes requisitos:
- La actividad está diseñada para reducir o eliminar las condiciones existentes que son una amenaza seria e inmediata para la salud o el bienestar de la comunidad;
 - Las condiciones existentes surgieron recientemente, o recientemente resultaron urgentes (por lo general en los últimos 18 meses);
 - El recipiente de fondos no puede financiar la actividad por su cuenta; y
 - No hay otra fuente de fondos disponible.



6.2 Gravámenes Especiales

Un gravamen especial se utiliza para recuperar el gasto capital de una mejora pública mediante el cobro de una cuota por uso o la inscripción de un gravamen contra un bien inmueble, como resultado de:

- ✓ Un resultado directo de la ventaja que se derivó de la construcción de una mejora pública; o
- ✓ Una cuota de impacto (*impact fee*) cobrada una sola vez como condición para poder tener acceso a la mejora.

A continuación se resumen los temas de esta sección, el reglamento y estatuto aplicable y otras fuentes de información disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de gravámenes especiales ✓ Actividades que no son elegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c), Section 104(b), Section 105(c)</i> <i>§570.200(c), §570.208</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities</i> ♦ <i>Chapter 2, Chapter 3</i>

6.2.1 Actividades Elegibles e Inelegibles

Actividades Elegibles

- ✓ Las actividades de gravamen especial bajo CDBG pueden ser para:
 - Recuperar el costo de la construcción de mejoras públicas; y/o
 - Pagar por cuotas de uso (*impact fees*) de mejoras públicas que inicialmente no recibieron asistencia de los fondos de CDBG.
- ✓ Para recuperar todos o parte de los fondos de CDBG utilizados en la construcción de una mejora pública, el gravamen especial se puede imponer para:
 - Recobrar los fondos de CDBG invertidos en la mejora pública que benefician a propiedades cuyos dueños u ocupantes no son personas de ingresos bajos o moderados (LMI) (los fondos cobrados constituyen *program income*); o
 - Cuando una comunidad construye una facilidad pública costada con fondos que no son CDBG estas pueden imponer un gravamen contra todas las propiedades que se benefician de la misma. Los fondos CDBG pueden ser utilizados para pagar el gravamen especial impuesto a propiedades ocupadas por personas de ingresos bajos o moderados (LMI). Cuando se pagan gravámenes especiales el recipiente no está obligado a cubrir la porción de la vivienda de ingresos moderados. Solamente pagara las mismas si hay fondos disponibles.
- ✓ Los fondos de CDBG pueden ser utilizados para pagar gravámenes para mejoras públicas que inicialmente no fueron asistidas con fondos CDBG siempre que:
 - La instalación de las mejoras a la facilidad pública cumple con todos los requisitos aplicables (ej., evaluación ambiental, participación ciudadana y *Davis-Bacon*);



- La mejora pública cumple con un objetivo nacional; y
- Los fondos CDBG pueden ser utilizados para pagar el gravamen especial impuesto a propiedades ocupadas por personas de ingresos bajos o moderados (o solamente de las familias de ingresos bajos cuando no hay fondos suficientes para beneficiar a todos los residentes de ingresos bajos o moderados).

Actividades Inelegibles

- ✓ Los gravámenes especiales no son impuestos y el establecimiento de contribuciones sobre la propiedad inmueble u otras contribuciones no es elegible.
- ✓ Cuotas periódicas basados en el uso de la mejora pública, tales como acueductos o utilización de alcantarillado, aún si los cargos incluyen el recobro de toda o alguna porción del gasto capital de la mejora pública no son elegibles.

6.2.2 Objetivo Nacional Beneficio para Personas de Ingreso Bajo o Moderado

Objetivo nacional de beneficio para Personas de Ingreso Bajo o Moderado

- ✓ Los gravámenes especiales típicamente serán categorizados bajo el objetivo nacional de beneficiar a personas de ingresos bajos o moderados (LMI). En el caso de gravámenes especiales aplica el mismo criterio requerido para las facilidades públicas bajo la categoría del objetivo nacional *area benefit*; refiérase a la siguiente sección para más detalles.

Objetivo Nacional de Eliminación de Arrabales y Áreas Deterioradas

- ✓ Los gravámenes especiales pueden ser elegibles bajo el objetivo nacional de eliminación de arrabales y áreas deterioradas. El criterio se aplica igual que al de las facilidades públicas bajo el objetivo nacional de eliminación de arrabales y áreas deterioradas. Refiérase a la sección discutida anteriormente para detalles adicionales.

Objetivo Nacional de Necesidad Urgente

- ✓ Los gravámenes especiales pueden ser elegibles bajo el objetivo nacional de necesidad urgente. El criterio de necesidad urgente se aplica igual que al de las facilidades públicas. Refiérase a la sección discutida anteriormente para detalles adicionales.



6.3 Utilidades de Dominio Privado

Las utilidades de dominio privado son aquellas cuyos dueños son compañías privadas en vez de agencias públicas. Estas pueden recibir asistencia con fondos CDBG bajo ciertas condiciones. A continuación se resumen los temas de la sección, estatutos y reglamentos aplicables y otras fuentes de información disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), Section 104(b), Section 105(c) §570.201(l), 570.207, 570.208
Otros Materiales de Referencia	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Chapter 2, Chapter 3

6.3.1 Actividades Elegibles

Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos de CDBG pueden ser utilizados por un recipiente de fondos, subrecipiente de fondos y otras entidades con o sin fines de lucro para adquirir; construir; reconstruir; rehabilitar; e instalar líneas de distribución o facilidades de utilidades de dominio privado.
- ✓ Una utilidad de dominio privado se refiere a los servicios regulados de manera pública y provistos a través de una distribución física de líneas a propiedades privadas (teléfono, energía eléctrica).
- ✓ Las utilidades incluyen, pero no se limitan a, electricidad, teléfono, acueductos, alcantarillado, gas natural, y televisión por cable.

6.3.2 Objetivos Nacionales

Objetivo Nacionales Beneficio para Personas de Ingresos Bajos o Moderados LMI

- ✓ Las actividades de utilidades de dominio privado pueden ser elegibles bajo el objetivo nacional de beneficio para personas de ingresos bajos o moderados (LMI). El criterio se aplica igual que a las facilidades públicas; haga referencia a la sección de objetivos nacionales de facilidades públicas para más detalle.

Objetivo Nacional de arrabales/áreas deterioradas

- ✓ Las actividades de utilidades de dominio privado que asisten en la prevención o eliminación de arrabales o áreas deterioradas pueden ser elegibles bajo el objetivo nacional de arrabales o áreas deterioradas. El criterio se aplica igual que a las facilidades públicas; haga referencia a la sección de objetivos nacionales de facilidades públicas para más detalle.



Objetivo Nacional de necesidades urgentes

- ✓ Las utilidades de dominio privado pueden ser elegibles bajo el objetivo nacional de necesidades urgentes. El criterio se aplica igual que a las facilidades públicas; haga referencia a la sección de objetivos nacionales de facilidades públicas para más detalle.

6.4 Resumen de las Alternativas de Objetivos Nacionales para Facilidades Publicas, Gravámenes Especiales, y Utilidades de Dominio Privado

- ✓ La siguiente tabla resume las opciones de objetivos nacionales relacionadas a actividades de las facilidades públicas. El texto en cada sección de este capítulo provee detalles adicionales para cada tipo de actividad específica. Para una copia completa de los códigos e ilustración de objetivos nacionales refiérase al capítulo de IDIS del manual.



Códigos de objetivos nacionales (N = No permitido)									
HUD Matrix Code	Actividad	LMA	LMC	LMH	LMJ	SBA	SBS	SBR	URG
3	Facilidades Públicas y Mejoras (General)								
03A	Centros para Personas de Edad Avanzada	N		N					
03B	Centros para Personas con Impedimentos	N		N					
03C	Facilidades para Personas sin Hogar (sin costos operacionales)	N		N					
03D	Centros para Jóvenes	N		N					
03E	Facilidades de la Comunidad			N					
03F	Parques y Facilidades Recreativas			N	N				
03G	Facilidades de Estacionamiento			N					
03H	Mejoras a Sistema de Desperdicios Sólidos								
03I	Mejoras para el Control de Inundaciones								
03J	Mejoras al Servicio de Acueductos y Alcantarillado								
03K	Mejoras Calles								
03L	Aceras								
03M	Centro de Cuido de Niños	N		N					
03N	Siembra de Arboles	N							
03O	Estaciones de Bomberos/Equipo		N	N	N				
03P	Facilidades de Salud			N					
03Q	Facilidades para Niños Abusados o Maltratados	N		N					
03R	Remoción de Asbestos			N					
03S	Facilidades para Pacientes de SIDA (sin costo operacional)	N		N					
11	Utilidades de Dominio Privado								

CAPÍTULO 7: SERVICIOS PÚBLICOS



PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Este capítulo explica la elegibilidad de las actividades de servicio público bajo CDBG al igual que cómo determinar la categoría de objetivo nacional correspondiente de actividades de servicio público y cómo documentar el cumplimiento con el objetivo nacional. Además, este capítulo provee información de otros requisitos Federales relacionados a servicio público. Este capítulo también provee información sobre diseño e implementación del proyecto

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
7.1	Actividades elegibles e inelegibles de las actividades de servicio público	7-1
7.2	Tope de servicios públicos	7-3
7.3	Documentar los objetivos nacionales	7-5

7.1 Actividades Elegibles e Inelegibles de las Actividades de Servicio Público

Esta sección desglosa las actividades elegibles e inelegibles bajo el Programa CDBG. A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, estatutos y citas de reglamentos aplicables y otras fuentes de información de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de servicio público ✓ Actividades que no son elegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 105(a)(8)</i> <i>§570.201(e), §570.207</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities</i> ♦ Chapter 2

7.1.1 Actividades Elegibles bajo Servicio Público

- ✓ El reglamento de CDBG permite el uso de fondos asignados para varias actividades de servicio público que incluyen, pero no se limitan a:
 - Servicio de empleo (ej. adiestramiento en el empleo);
 - Prevención de crimen y seguridad pública;
 - Cuido de niños;
 - Servicios de salud;
 - Servicios de abuso de sustancias controladas (ej., consejería y tratamiento);



- Consejería sobre vivienda justa;
 - Programas educativos;
 - Conservación de energía;
 - Servicios para envejecientes;
 - Servicios para personas sin hogar;
 - Servicios de bienestar social (excluyendo pago de ingreso);
 - Asistencia de pronto pago (ver Capítulo 4); y
 - Servicios recreativos.
- ✓ Los fondos de CDBG pueden ser utilizados para pagar los empleados, los materiales y los gastos de operación o mantenimiento de la porción de la facilidad en donde se provee el servicio público. Esto incluye el alquiler de la facilidad, equipo, y otra propiedad necesaria para ofrecer el servicio público.
- ✓ Para utilizar los fondos de CDBG para un servicio público, el servicio tiene que cumplir con uno de los siguiente:
- Ser un servicio nuevo; o
 - Tiene que representar un aumento medible de los servicios existentes que hayan sido provistos por el recipiente de fondos u otra entidad en representación del recipiente de fondos a través del Estado o Municipio en los últimos 12 meses previo a la entrega del Plan Consolidado y Plan de Acción Anual a HUD.
 - Una excepción a este requisito se puede hacer si HUD determina que una disminución en el nivel de servicio fue el resultado de eventos que no están en control del Municipio o Gobierno Local.
- ✓ Esta disposición entró en vigencia para asegurar que no se utilizaran los fondos CDBG para remplazar fondos locales o estatales utilizados para financiar los servicios esenciales que típicamente ofrecen.
- ✓ Específicamente, las disposiciones de servicio público son aplicables de la siguiente manera:
- Si un servicio es nuevo, se puede financiar.
 - Si el servicio existía, se tiene que determinar si era provisto anteriormente por el Municipio con fondos estatales o locales.
 - Si no era provisto por el Municipio con sus fondos, se puede financiar.
 - Si el servicio era provisto por el Municipio, o alguna entidad en representación de este, con fondos estatales o locales, el recipiente de fondos tiene que determinar si el servicio propuesto representará un aumento medible de servicios. Si se puede documentar un incremento medible, puede ser financiado.
 - El reglamento no prohíbe que un recipiente de fondos continúe proveyendo fondos CDBG a una actividad de servicio público al mismo nivel o un nivel disminuido en los años subsiguientes del programa.



7.1.2 Actividades de Servicio Público Inelegibles

- ✓ El proveer pagos de ingresos (*income payments*) no es una actividad elegible bajo CDBG si los pagos son provistos como un *Grant*.
 - Estos pagos de ingresos son hechos a un individuo o familia para cubrir los servicios básicos como lo son comida, albergue (incluyendo pagos por alquiler, hipoteca, y/o utilidades) o ropa.
 - Sin embargo, estos gastos son elegibles bajo las siguientes condiciones:
 - Los pagos de ingresos no exceden de tres meses consecutivos; y
 - Los pagos son hechos directamente al proveedor de los servicios al individuo o la familia.
 - Los pagos que son provistos como un préstamo son permitidos dentro del límite de gastos posible bajo servicios públicos.
- ✓ Las actividades políticas no son elegibles.

7.2 Límite de Uso de Fondos de CDBG para Servicios Públicos

A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, estatutos y citas de reglamentos aplicables y otras fuentes de información de HUD.

Temas Clave	✓ Límite bajo los servicios públicos ✓ Excepciones a los servicios públicos
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.201(e), §570.207
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities</i> ♦ Chapter 2

- ✓ La cantidad total de fondos de CDBG **comprometidos/obligados** para las actividades de servicio público no pueden exceder el 15 por ciento del total de la asignación de fondos anual **más** un 15 por ciento del ingreso programa (*program income*) recibido durante el año anterior del programa.
 - La única excepción a esta regla es para los recipientes de fondos que obligaron más de 15 por ciento de su asignación en 1982 o 1983 para servicios públicos.
- ✓ La cantidad de servicios públicos llevados a cabo por un subrecipiente de fondos están sujetos al límite de 15 por ciento.
- ✓ Como la Categoría de Servicios Públicos cubre numerosas actividades importantes, pero está limitada a 15 por ciento de la totalidad de fondos de CDBG asignados, los recipientes de fondos deben de evaluar si el servicio es elegible bajo otra categoría de actividades CDBG. Por ejemplo, el remover grafiti de edificios públicos es un servicio público. Sin embargo, asistir actividades de remoción de grafiti en propiedades privadas puede ser mejor clasificado bajo las actividades de rehabilitación de propiedades.



- ✓ Además el reglamento de CDBG es flexible para algunos servicios públicos sin afectar el límite el 15 por ciento, en particular los diseñados para incrementar las oportunidades de empleo. Las opciones elegibles incluyen:
 - Proveer asistencia a microempresas como una actividad elegible separada. Esto incluye asistencia técnica, servicios de apoyo a comercios, y otros servicios similares a dueños de microempresas o personas desarrollando las microempresas;
 - Ciertos servicios de adiestramiento y colocación en empleo se pueden considerar costos relacionados al desarrollo la actividad (*delivery costs*) si se proveen junto con proyectos de desarrollo económico bajo 570.203;
 - Adiestramiento y colocación en empleo, así como otros servicios de apoyo de empleo que sean llevados a cabo por una Organización de Desarrollo de Base Comunitaria (CBDO), como parte de ciertos proyectos, y los cuales son diseñados específicamente para incrementar las oportunidades económicas incluyendo programas de apoyo para iguales (*peers*), cuidado de niños, consejería, transportación, y otros servicios similares; y
 - Cualquier tipo de servicio que se lleva a cabo por un CBDO elegible como parte de ciertos proyectos de una estrategia de un NRSA aprobado por HUD.
- ✓ Los servicios de desarrollo económico llevados a cabo **junto con** actividades de desarrollo económico especial son elegibles bajo esa categoría **sin afectar** el límite del 15 por ciento: Estos servicios incluyen:
 - Esfuerzos de promoción para mercadear los programas de asistencia disponible;
 - Determinación de elegibilidad de los solicitantes;
 - Revisión de solicitudes para recibir asistencia;
 - Preparación de los acuerdos necesarios; y
 - Administración de las actividades asistidas;
 - Determinación de elegibilidad/referidos/colocación de solicitantes en empleos creados con fondos de CDBG bajo actividades de desarrollo económico, incluyendo los adiestramientos para que las personas ocupen esos adiestramientos para que las personas ocupen esos puestos.

 Ejemplo de cálculo de límite de servicio público	
Cantidad de fondos CDBG asignados	\$1,000,000
Más ingreso programa (año previo)	<u>+ 100,000</u>
Igual a cantidad sujeta a límite	\$1,100,000
Multiplicado por 15%	<u>x 0.15</u>
Igual a cantidad máxima de fondos que puede ser comprometida para servicios públicos	\$165,000



7.3 Documentando cumplimiento con los Objetivos Nacionales

A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, estatutos y citas de reglamentos aplicables y otras fuentes de información de HUD.

Temas Clave	✓ Objetivo nacional de beneficio para personas de ingresos bajos o moderados (LMI) ✓ Objetivo nacional arrabal/área deteriorada ✓ Objetivo nacional de necesidad urgente
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c), Section 104(b), Section 105(c)</i> <i>§570.208</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities</i> ♦ Chapter 3

7.3.1 Ilustración Resumiendo los Objetivos Nacionales

- ✓ La siguiente ilustración resume las opciones de objetivos nacionales relacionadas a servicios públicos. El texto posterior provee detalles. Para una copia completa de los *matrix codes* e ilustración de objetivos nacionales, vea el capítulo de IDIS de este manual.

Códigos de objetivos nacionales (N = No permitido)									
HUD Matrix Code	Actividad	LMA	LMC	LMH	LMJ	SBA	SBS	SBR	URG
5	Servicios Públicos (General)			N	N		N	N	
03T	Gastos Operacionales de Programas para Personas sin Hogar o Pacientes de SIDA	N		N	N		N	N	
05A	Servicios a Envejecientes	N		N	N		N	N	
05B	Servicios a Personas con Impedimentos	N		N	N		N	N	
05C	Servicios Legales			N	N		N	N	
05D	Servicios a Jóvenes	N		N	N		N	N	
05E	Servicios de Transportación			N	N		N	N	
05F	Abuso de Sustancias Controladas			N	N		N	N	
05G	Víctimas de Violencia Doméstica	N		N	N		N	N	
05H	Entrenamiento de Empleo			N	N		N	N	
05I	Concientización sobre Criminalidad			N	N		N	N	



05J	Actividades de Vivienda Justa (sujeto al capítulo de servicios públicos)			N	N		N	N	
05K	Consejería de Inquilino y Arrendador	N		N	N		N	N	
05L	Servicios de Cuido de Niños	N		N	N		N	N	
05M	Servicios de Salud			N	N		N	N	
05N	Niños Abusados y Maltratados	N		N	N		N	N	
05O	Servicios de Salud Mental			N	N		N	N	
05P	Evaluación de Pintura a Base de plomo	N		N	N		N	N	
05Q	Pago de Subsistencia	N		N	N		N	N	
05R	Asistencia para Compradores de Vivienda (no directa)	N	N		N		N	N	
05S	Subsidio de Alquiler de Vivienda	N	N		N		N	N	
05T	Depósitos de Seguros	N	N		N		N	N	
05U	Consejería de Vivienda								

7.3.2 Objetivo Nacional de Beneficio para Personas de Ingresos Bajos o Moderados (LMI)

- ✓ Las actividades de servicio público financiadas con fondos CDBG generalmente son categorizadas bajo el objetivo nacional *LMI Benefit*. Según se demuestra a continuación en la ilustración 7-1 el factor que distingue las dos categorías es si el servicio será ofrecido a todos los residentes de un área de ingreso bajo o moderado (LMI) particular o a un grupo particular de residentes de ingresos bajos o moderados (LMI) en la comunidad completa.
- ✓ Bajo el criterio de *Area Benefit* el servicio público tiene que estar disponible para todos los residentes del área donde al menos 51 por ciento de los residentes son personas de ingresos bajos o moderados (LMI). El área tiene que estar claramente delineada por el recipiente de fondos y tiene que ser primordialmente residencial.
- ✓ Para documentar la elegibilidad de la actividad de servicio público bajo el objetivo tiene que:
 - Mantener expedientes con las colindancias del área de servicio;
 - Documentar que el área es primordialmente residencial (ej. mapa de zonificación); y
 - Documentar las características de ingreso de los hogares en el área de servicio (ej., datos del Censo/*American Community Survey*).
- ✓ Las actividades de clientela limitada benefician a un grupo específico de personas del cual al menos 51 por ciento tiene que ser de ingresos bajos o moderados (LMI). La actividad tiene que:
 - Ofrecer servicios al menos a 51 por ciento de personas de ingresos bajos o moderados (LMI), según evidenciado por los documentos y datos sobre el tamaño e ingreso de la familia que recibe los beneficios;



- Tener requisitos de elegibilidad por ingreso que limitan los servicios a personas de ingresos bajos o moderados (LMI), según evidenciado por el procedimiento administrativo de la entidad, formularios de solicitud, límites de ingreso, y otros documentos;
- Ofrecer servicios a un grupo que se asume es de ingresos bajos o moderados (LMI) como los niños maltratados, víctimas de violencia doméstica, personas de edad avanzada, personas con impedimentos severos, personas sin hogar, adultos que no saben leer, personas que viven con SIDA e inmigrantes que trabajan en fincas; o
- Ser de tal naturaleza y en tal lugar que pueda concluirse que la clientela es de ingresos bajos o moderados (LMI).

Ilustración 7-1
Cómo Determinar si una Actividad de Servicio Público es Elegible como Area
Benefit o de Clientela Limitada o Determinada

Situación a Considerar	Si es una Actividad Area <i>Benefit...</i>	Si es una Actividad de Clientela Limitada...
¿A quién se le proveerá el servicio?	Todos los residentes LMI del área (ej. área con al menos 51 por ciento de los residentes LMI)	Un grupo limitado de personas, LMI o que se asume son LMI, independiente del lugar donde vivan
¿Dónde se proveerá el servicio?	En una comunidad particular	No especificado; puede ser ofrecido en más de una vecindad, barrio en municipio
¿Cuáles son los niveles de ingreso en el área donde se proveerá el servicio?	Al menos 51 por ciento de los residentes en el área son LMI	No aplica; elegibilidad se basa en clientes atendidos (por lo general al menos 51% tiene que ser LMI)

7.3.3 Objetivo Nacional de Eliminación de Arrabal

- ✓ Las actividades de servicio público que evitan o eliminan arrabales en un área designada pueden ser elegibles bajo el objetivo nacional de arrabales o áreas en deterioro (*area basis*). Sin embargo, esta categoría rara vez se utiliza para actividades de servicio público debido a que las actividades tienen que cumplir con los siguientes criterios:
 - El área donde se lleva a cabo la actividad tiene que ser designada como arrabal o área en deterioro. Hay que evaluar lo siguiente:
 - El área delineada donde se lleva a cabo la actividad tiene que cumplir con una definición de arrabal, área en deterioro, o deteriorándose bajo la ley estatal o local;
 - El área tiene que cumplir con una de las siguientes dos condiciones:
 - Al menos 25 por ciento de las propiedades del área reflejan:
 - (a) Deterioro físico de edificios o mejoras;
 - (b) Abandono de propiedades;



- (c) Tasa de vacantes frecuentes crónica o tasas de vacantes frecuentes crónica en estructuras comerciales o industriales;
 - (d) Disminución significativa del valor de la propiedad o valor de la propiedad anormalmente bajo en comparación con otras áreas de la comunidad; o
 - (e) Contaminación ambiental conocida o sospechada.
- Las mejoras públicas en el área están en un estado general de deterioro.
 - La actividad tiene que atender las condiciones que hacen al área elegible.
 - El recipiente de fondos tiene que documentar las colindancias del área y las condiciones que hiciera cualificar al área en el momento de su designación
 - Esta determinación tiene que ser evaluada cada diez años para determinar su elegibilidad.

7.3.4 Necesidades Urgentes

- ✓ Es posible que una actividad de servicio público sea elegible bajo este objetivo nacional si el servicio público es diseñado para mejorar las condiciones existentes que representan una amenaza seria e inminente a la salud o bienestar de la comunidad y se cumplen las siguientes condiciones:
 - Las condiciones son de origen reciente o recientemente resultaron urgentes (en los últimos 18 meses);
 - El recipiente de fondos no puede financiar la actividad por su cuenta; y
 - No hay otras fuentes de financiamiento.

CAPÍTULO 8: DESARROLLO ECONÓMICO Y SECCIÓN 108



PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Este capítulo cubre las actividades de desarrollo económico que son elegibles bajo el programa de CDBG. Provee información sobre la reglamentación relacionada a desarrollo económico. Discute además los requisitos de beneficio público aplicables a ciertos proyectos de desarrollo económico y el programa de garantía de préstamos Sección 108.

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
8.1	Actividades elegibles e inelegibles	8-1
8.2	Cumplimiento y documentación de objetivos nacionales	8-5
8.3	Guías de evaluación financiera y estándares de beneficio público	8-9
8.4	Programa Préstamos Sección 108	8-13

8.1 Elegibilidad de Actividades

- ✓ La creación de oportunidades económicas y de empleos son algunas de las actividades claves de CDBG que son financiadas por muchos recipientes de fondos. En esta sección se discute cómo financiar proyectos de desarrollo económico bajo CDBG.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles – Cómo llevar a cabo actividades de desarrollo económico ✓ Actividades que no son elegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 105(a)(2), Section 105(a)(4), Section 105(a)(14), Section 105(a)(15), Section 105(a)(17), Section 105(a)(19)</i> <i>§570.201(c), §570.201(o), §570.202, §570.203 (a), (b) and (c), §570.204</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> – Chapter 2

8.1.1 Actividades Elegibles

- ✓ Hay varias maneras claves de llevar a cabo actividades de desarrollo económico bajo CDBG.
- ✓ **Desarrollo económico especial.** Los fondos de CDBG se pueden utilizar para desarrollar ciertas actividades de desarrollo económico. Estas actividades incluyen:



- Adquisición, construcción, reconstrucción, rehabilitación, o instalación de edificaciones comerciales o industriales, estructuras, equipo, bienes inmueble, y mejoras incluyendo vías de tren o mejoras similares. Estos proyectos de desarrollo económico son llevados a cabo por instituciones sin fines de lucro o los recipientes de fondos (entidades públicas).
- Asistencia a una corporación con fines de lucro privada. Puede incluir préstamos, garantías de préstamos, donativos de fondos, y asistencia técnica; y
- Proveer servicios de desarrollo económico junto con otras actividades elegibles del programa CDBG de desarrollo económico.
- ✓ **Desarrollo económico llevado a cabo por organizaciones de desarrollo de base comunitaria (CBDOs).** Estas actividades están diseñadas para asistir en la revitalización de las comunidades o en el desarrollo económico comunitario y son llevadas a cabo por una organización que cualifica como un CBDO bajo las reglas en 24 CFR Parte 570.204. Vea el capítulo 2 para más información sobre los CBDOs.
 - Además de cumplir con uno de los tipos de organización mencionados anteriormente. la entidad tiene que llevar a cabo un proyecto de revitalización comunitaria, desarrollo económico comunitario o proyectos de conservación de energía.
- ✓ **Asistencia técnica para Negocios.** Esta actividad provee asistencia técnica y entrenamiento directamente a los negocios sobre temas como planificación empresarial y contabilidad. Esta actividad puede ser llevada a cabo bajo diferentes categorías elegibles, asumiendo que la actividad cumplirá con un objetivo nacional:
 - Como parte de un proyecto especial de desarrollo económico;
 - Al dueño de una microempresa;
 - Como un servicio público; y
 - Por un CBDOs como parte de un proyecto elegible.
- ✓ **Desarrollo de microempresas.** Estas actividades están diseñadas para fomentar el desarrollo, apoyo y expansión de microempresas.
 - Una microempresa se define como un negocio comercial que tiene cinco o menos empleados, uno o más de ellos es el dueño del negocio.
 - Una “persona que desarrolla una microempresa” es una persona que ha demostrado interés y que luego de un proceso de evaluación inicial se espera que busque desarrollar una compañía que será una microempresa cuando sea creada.
 - Las actividades elegibles de microempresas incluyen que se provean:
 - Donativos, préstamos, garantías de préstamos, apoyo financiero con el propósito de establecer, estabilizar y la expansión de microempresas;
 - Asistencia técnica, consejería y servicios empresariales para dueños de microempresas y personas desarrollando microempresas;
 - Apoyo general a dueños de microempresas y personas desarrollando microempresas incluyendo cuidado de niños, transportación, consejería y grupos de apoyo; y
 - Asistencia técnica, entrenamiento y otros servicios de apoyo para incrementar la capacidad de los recipientes de fondos o subrecipientes de fondos de llevar a cabo actividades micro-empresariales.



- ✓ **Rehabilitación comercial.** Estas son actividades diseñadas para llevar las estructuras a cumplimiento con los códigos de construcción o mejorar sus fachadas.
 - Si la estructura comercial pertenece a un dueño privado, o corporación con fines de lucro, las siguientes limitaciones pueden ser aplicables:
 - La rehabilitación se limita al exterior de la estructura y correcciones de violaciones al código de construcción; y
 - Se llevan a cabo otras mejoras bajo la categoría de actividades especiales de desarrollo económico mencionada anteriormente.
- ✓ **Facilidades públicas y mejoras.** Estos son proyectos de obra pública que apoyan las actividades de desarrollo económico. Las obras públicas y mejoras incluyen proyectos de infraestructura como lo son acueductos, alcantarillados, carreteras, drenajes, y otros tipos de facilidades públicas o mejoras.
- ✓ **Entrenamiento de trabajo.** El entrenamiento de trabajo incluye clases a empleados o empleados potenciales para el desarrollo de destrezas. El entrenamiento puede constituir un elemento importante de un programa económico. Esta actividad puede llevarse a cabo:
 - Como parte de un proyecto de desarrollo económico;
 - Como un servicio público;
 - Por un CBDOS y como parte de un proyecto elegible; o
 - Al dueño de una micro empresa para sus empleados, como parte de un programa de asistencia a microempresas.

8.1.2 Actividades Inelegibles

- ✓ Las actividades que no han sido discutidas anteriormente en esta sección por lo general no son elegibles; Sin embargo, los CBDOS pueden llevar a cabo muchas de las actividades que no son elegibles siempre y cuando están involucrados directamente y mantienen control del proyecto elegible.
- ✓ Las siguientes restricciones aplican cuando un CDBO lleva a cabo una actividad:
 - Los CBDOS no pueden llevar a cabo actividades inelegibles (tales como edificaciones de gobierno o gastos para operar actividades gubernamentales, y actividades políticas); y
 - Los CBDOS no pueden llevar a cabo actividades especiales de desarrollo económico que **no** cumplan las reglas de evaluación financiera del recipiente de fondos y que no cumplan con los estándares obligatorios de HUD sobre beneficio público.
 - Los CBDOS están autorizados a llevar a cabo actividades de servicio público que exceden el tope de 15 por ciento siempre y cuando los servicios estén diseñados para incrementar las oportunidades económicas mediante servicios de apoyo al empleo, como orientación, cuidado de niños, transporte y servicios similares, y adiestramiento para el trabajo que está relacionada a la inserción laboral.

NOTA: Ha habido mucha confusión con respecto a los servicios de colocación laboral y de adiestramiento laboral en la disposición § 570.204 (b) (2) (i). El adiestramiento laboral es una actividad elegible bajo CDBO desarrollo económico en § 570.204 (a) (2), que



requiere adiestramiento laboral asociado a un trabajo permanente. Por lo tanto, el adiestramiento laboral debe estar relacionada a un trabajo permanente - un puesto de trabajo, que una vez finalizado el adiestramiento, se llenará por el alumno. Por esta razón, la formación profesional relacionada con empleos permanentes es más apropiadamente llevada a cabo bajo las disposiciones de la § 570.203 (c), que tampoco está sujeto a la tapa de servicio público. HUD no tenía la intención de que CBDOS tengan que entrenar y generar un grupo de candidatos capacitados para cubrir puestos de trabajo no identificados. Sin embargo, los servicios de formación profesional no relacionados a empleos permanentes son elegibles bajo las disposiciones de § 570.204 (b) (2) (ii), que se refiere a los servicios de cualquier naturaleza realizadas dentro de un aprobado NSRA HUD.

- ✓ Los CBDOS pueden exceder el tope del 15 por ciento si los servicios son llevados a cabo como parte de un *Neighborhood Revitalization Strategy Area* (NRSA) aprobado por HUD.
- ✓ Los CBDOS no pueden llevar a cabo la administración del programa ni actividades de planificación tal que el recipiente de fondos se exceda del límite del 20 por ciento de esos gastos.
- ✓ La piratería de empleo está prohibida bajo la sección 588 del *Quality Housing and Work Responsibility Act of 1998*. La piratería de empleo se refiere al uso de fondos federales para atraer negocios y sus empleos de un mercado laboral a otro.
- ✓ Los fondos de CDBG no pueden ser utilizados para asistir a los negocios con fines de lucro, incluyendo expansiones, al igual que mejoras a los proyectos de infraestructura o de incubadoras de negocios para facilitar la relocalización de negocios SI:
 - Los fondos serán utilizados para asistir de manera directa en la relocalización de una planta, facilidad u operación; y
 - La relocalización probablemente resulte en una pérdida significativa de empleo en el área del mercado laboral de donde ocurre la relocalización.
- ✓ Las siguientes, definiciones ayudan a determinar si un comercio está bajo estas disposiciones:
 - Área de mercado laboral (*Labor Market Area* (LMA) por sus siglas en inglés): Un área geográfica económicamente integrada donde los individuos pueden vivir y laborar en una distancia razonable o pueden cambiar de empleo sin cambiar su lugar de residencia.
 - Operación: Una operación de negocio incluye pero no se limita a cualquier equipo o capacidad de producción o línea de producción de un negocio.
 - Pérdida significativa de empleos:
 - Una pérdida de empleo es significativa si:
 - El número de empleos que se pierde en el LMA donde se encuentra ubicado el comercio afectado al presente es igual o mayor a una decima parte del número total de personas en la fuerza laboral en ese LMA;
 - O, en todos los casos
 - Una pérdida de 500 empleos o más.



- Se considera que se perdió un empleo debido a la asistencia de CDBG si el empleo se reubica dentro de tres años de haberse ofrecido asistencia al comercio.
- No obstante la definición anterior, la pérdida de 25 empleos o menos no constituye una pérdida significativa de empleo.
- ✓ Antes de asistir directamente un negocio con fondos de CDBG el recipiente de fondos tiene que incluir el lenguaje apropiado en el acuerdo escrito con el negocio asistido para asegurar que no ocurre piratería. Además de otras cláusulas programáticas el acuerdo debe incluir:
 - Una declaración del negocio asistido sobre si la actividad resultará en la relocalización de alguna planta comercial o industrial, facilidad, u operación de un LMA a otro, y, de ser así, el número de empleos que será relocalizado de cada LMA.
 - Si la asistencia no resultará en una relocalización cubierta por esta sección, una certificación escrita del negocio asistido que indique que ni el negocio ni ninguna de sus subsidiarias tiene planes de relocalizar empleos al momento de firmar el acuerdo que resultaría en una pérdida significativa de empleo según descrito en el reglamento; y
 - El acuerdo debe de proveer para el reembolso de cualquier asistencia provista al negocio (incluyendo la ampliación de asistencia económica) si como resultado del proyecto el mismo provoca algún tipo de relocalización prohibida por esta sección.

8.2 Cumplimiento y Documentación del Objetivo Nacional

- ✓ Esta sección describe los objetivos nacionales que pueden ser utilizados para actividades de desarrollo económico.

Temas Clave	✓ <i>LMI Benefit</i> – <i>LMI Area Benefit</i> – Clientela limitada o determinada (LMI) – Creación/retención de empleo ✓ <i>Slum/Blight</i>
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c), Section 104(b), Section 105(c)</i> <i>§570.208, §570.506</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> – <i>Chapter 3</i>

8.2.1 Resumen de Objetivos Nacionales

- ✓ La siguiente tabla resume las alternativas de objetivos nacionales de desarrollo económico. Más adelante en el texto se proveen detalles adicionales. El capítulo de IDIS provee una copia completa de los *matrix codes* e ilustración de los objetivos nacionales.

Códigos de Objetivos Nacionales (N = No son permitidos)									
<u>HUD</u> <u>Matrix</u> <u>Code</u>	<u>Actividad</u>	<u>LMA</u>	<u>LMC</u>	<u>LMH</u>	<u>LMJ</u>	<u>SBA</u>	<u>SBS</u>	<u>SBR</u>	<u>URG</u>



14E	Rehabilitación; Pública o privada, Comercial o Industrial			N					
17A	Adquisición o Disposición de Terrenos Comercial/Industrial			N					
17B	Desarrollo de Infraestructura Comercial/Industrial			N			N		
17C	Adquisición, construcción rehabilitación de edificios Comercial/Industrial			N					
17D	Otras mejoras a edificios Comercial/Industrial			N					
18A	Desarrollo Económico Asistencia Directa a negocios con fines de lucro		N	N			N		
18B	Asistencia Técnica para Desarrollo Económico		N	N			N		
18C	Asistencia a Microempresas			N			N		

8.2.2 Objetivo Nacional *LMI Benefit*

- ✓ Las actividades económicas que benefician un área de ingresos bajos o moderados (LMI) pueden ser elegibles bajo la categoría de *Area Benefit*. Por ejemplo, si el recipiente de fondos financia un supermercado en una comunidad donde al menos 51 por ciento de las personas son de ingresos bajos o moderados (LMI), puede ser elegible como un *área benefit*.
 - Si este criterio se utiliza para determinar la elegibilidad de la actividad, el recipiente de fondos tiene que documentar el área de servicio del comercio, y entonces demostrar, mediante la utilización del Censo o del *American Community Survey* que el 51 por ciento de los residentes son de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ La categoría de clientela limitada (LMI) puede ser utilizada para determinar la elegibilidad de algunas actividades de desarrollo económico bajo el objetivo nacional *LMI Benefit*.
 - Por ejemplo, las actividades de microempresas pueden ser llevadas a cabo bajo la categoría de clientela limitada (LMI) si el dueño del comercio es de ingresos bajos o moderados (LMI). Si se utiliza este criterio, el recipiente de fondos tiene que documentar el ingreso del dueño del comercio.
 - También, el adiestramiento y colocación en puestos de trabajo y otros servicios de apoyo como, consejería de pares, cuidado de niños y transportación, pueden ser elegibles bajo la categoría de clientela limitada LMI si al menos 51 por ciento de las personas que se benefician de la actividad son de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ Finalmente las actividades de desarrollo económico diseñadas para crear o retener empleos permanentes pueden ser elegibles bajo la categoría de creación o retención de empleo del objetivo nacional *LMI Benefit* si al menos 51 por ciento de los empleos (a tiempo completo) estarán disponibles o serán ocupados por personas de ingresos bajos o moderados.



- Un empleo es considerado creado o retenido si se cumple con los siguientes requisitos.
 - Si los recipientes de fondos financian actividades que **crean** empleos, tiene que documentar que al menos 51 por ciento de los empleos serán retenidos por, o puestos a disponibilidad de personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Para actividades donde se **retienen** empleos, tiene que haber documentación suficiente evidenciando que los empleos se hubiesen perdido sin la asistencia de CDBG y que una o ambas de las siguientes aplica al menos al 51 por ciento de los empleos:
 - El empleo es retenido por una persona de ingresos bajos o moderados (LMI); o
 - Se espera una vacante en el puesto de empleo en los próximos dos años y se tomarán medidas para asegurar que dicha vacante estará ocupada o puesta a disposición de una persona de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Los siguientes requisitos aplican a los empleos a ser considerados como disponibles y ocupados por personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Los empleos creados o retenidos se consideran **disponibles** a personas de ingresos bajos o moderados (LMI) si:
 - (a) Las destrezas específicas que solo pueden ser adquiridas mediante entrenamiento sustancial o experiencia de trabajo o educación más allá de la recibida en escuela superior **no** son un pre-requisito para ocupar el puesto, o el negocio acuerda contratar a personas que no tienen las destrezas con la condición de proveerles el adiestramiento; y
 - (b) El recipiente de fondos y los negocios que reciben asistencia toman acciones para asegurar que las personas de ingresos bajos o moderados (LMI) reciben consideración inicial para ocupar los puestos de empleo.
 - Solamente se considera un empleo creado u ocupado como LMI si este es ocupado por una persona de ingresos bajos o moderados.
- El recipiente de fondos puede presumir que un empleo está disponible por u ocupado por una persona de ingresos bajos o moderados (LMI), si:
 - La persona reside en un tracto censal que cumple ciertos requisitos (descritos mas adelante); o
 - Reside en un sector censal donde al menos 70 por ciento de las personas son de ingresos bajos o moderados (LMI); o
 - El comercio que recibe asistencia está ubicado en un tracto censal elegible **y** el empleo estará en ese mismo tracto censal.
 - Un tracto censal elegible es uno ubicado en un área designada por el gobierno federal como *Empowerment Zone* o *Enterprise Community* o un tracto censal que:
 - (a) Tiene una tasa de pobreza de al menos 20 por ciento;
 - (b) No es parte de un distrito comercial central (a menos que el sector censal tenga una tasa de pobreza de al menos 30 por ciento) y;
 - (c) Evidencia pobreza persistente y deterioro general cumpliendo con al menos uno de los siguientes criterios:



- (i) Todos los grupos de bloques en el tracto censal tienen al menos 20 por ciento o más de pobreza;
 - (ii) La actividad se lleva a cabo en un grupo de bloques censales con una tasa de pobreza de 20 por ciento o más; o
 - (iii) HUD determina que el sector demuestra otras señales de deterioro (ej. Crimen, personas sin hogar, vivienda deteriorada, etc.)
- Para adiestramiento de trabajo, colocación en puestos de empleo y otros servicios de apoyo, el reglamento de CDBG provee ciertas circunstancias donde estas actividades se consideran elegibles bajo el objetivo nacional de clientela limitada (LMI) aunque el porcentaje de personas asistidas sea menor al límite de 51 por ciento. Las circunstancias especiales donde esto se permite son:
 - Donde se ofrece adiestramiento de trabajo o servicios de apoyo para asistir a los negocios, el único uso de los fondos de CDBG en la actividad es para adiestramiento de trabajo o servicios de apoyo; y
 - La proporción del costo total del adiestramiento de trabajo o servicios de apoyo a ser pagado con fondos CDBG no es mayor que la proporción del total del número de personas de ingresos bajos o moderados (LMI) asistidas.
 - Como regla general, cada comercio asistido debe de ser considerado como una actividad separada para determinar si la actividad es elegible.
 - Sin embargo, en ciertos casos, cuando los fondos de CDBG se utilizan para adquisición, mejoras o desarrollo y mejoras a propiedad inmueble (ej. incubadora de negocios o parque industrial), se cumple con el requisito midiendo los empleos en la propiedad de manera agregada, siempre que estos negocios no sean asistidos en otra manera con fondos de CDBG.
 - Además cuando los fondos de CDBG se utilizan para pagar al personal y gastos operacionales de una entidad que emite préstamos a negocios/ comercios de fondos no provenientes de CDBG, se puede cumplir con este requisito agregando los empleos creados por los negocios que reciben préstamos durante cualquier periodo de un (1) año programa.

8.2.3 Objetivo Nacional de Arrabal o Area Deteriorada

- ✓ Las actividades de desarrollo económico tales como la rehabilitación comercial, las cuales asisten en la prevención o eliminación de arrabales o áreas deterioradas en un área designada, pueden ser elegibles bajo el objetivo nacional de arrabal o área deteriorada.
- Para ser elegible bajo esta categoría de objetivo nacional, la actividad de desarrollo económico tiene que ser en un lugar donde:
 - El área designada y donde se llevara a cabo la actividad cumple con la definición de un arrabal, área en deterioro o deteriorándose bajo la Ley estatal o local;
 - Además , el área tiene que cumplir con una de las dos condiciones que se especifica a continuación:
 - La infraestructura pública en el área están en estado de deterioro general; o
 - Al menos 25 por ciento de las propiedades a través del área exhiben una o más de las siguientes:



- (a) Deterioro físico de edificios o mejoras;
 - (b) Propiedades abandonas;
 - (c) Volumen alto de vacantes o cambio constante de inquilinos en edificios comerciales o industriales;
 - (d) Disminución significativa en el valor de la propiedad o valores anormalmente bajos sobre la propiedad al compararse con otras áreas de la comunidad; o
 - (e) Se conoce o sospecha que hay contaminación ambiental.
- El recipiente de fondos tiene que mantener un expediente que defina y documente los límites geográficos y las condiciones que hicieron la zona elegible al momento de ser designada como tal. La designación de un área como arrabal o área en deterioro ha de ser re-determinada cada 10 años para determinar su elegibilidad.
 - Las actividades elegibles tienen que atender una o más de las condiciones identificadas que contribuyeron al deterioro del área.
- ✓ Bajo la categoría de *Spot Basis* del objetivo nacional de eliminación de arrabales o áreas deterioradas, las actividades tales como demolición o rehabilitación de estructuras se pueden llevar a cabo.
- Cuando la rehabilitación se categoriza bajo la categoría de *Spot Basis*, tiene que cumplir con los siguientes requisitos:
 - La rehabilitación tiene que eliminar las condiciones específicas de decaimiento o deterioro físico en el edificio o lugar (*spot basis*), ej. pero no estar localizada en una zona o lugar designado como arrabal o área en deterioro; y
 - La rehabilitación tiene que remover sólo las condiciones que son una amenaza a la salud pública y seguridad.

8.3 Guías de Evaluación Financiera y Estándares de Beneficio Público

- ✓ Todos proyectos de desarrollo económico tiene que demostrar un beneficio significativo a cambio de la inversión de fondos de CDBG. Esta sección discute estos requisitos y los estándares de aseguradores voluntarios.

Temas Clave	✓ Guías y objetivos para la evaluación financiera y la evaluación de los costos de proyecto ✓ Estándares de beneficio público – Estándares individuales – Estándares agregados
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 105 (a)(14) – (17) §570.209
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i>



- Chapter 2: Categories of Eligible Activities
- Appendix B: Public Benefit Standards

8.3.1 Guías Sugeridas (Voluntarias) para Evaluación de Proyectos

- ✓ HUD ha establecido unas guías para seleccionar los proyectos especiales de desarrollo económico. Las guías tienen dos partes:
 - 570.209 (a) – Guías y objetivos para evaluar los costos de los proyectos y los requisitos financieros (*Guidelines and Objectives for Evaluating Project Costs and Financial Requirements*); y
 - 570.209 (b) – Estándares para evaluar el beneficio público (*Standards for Evaluating Public Benefit*).
- ✓ **Guías y objetivos para evaluar los costos de los proyectos y los requisitos financieros.** Estas guías de evaluación financiera están diseñadas para asistir al recipiente de fondos en la selección de proyectos de desarrollo económico que sean financieramente viables y que resulten en un uso efectivo de los fondos CDBG.
 - El uso de estas guías es **voluntario**; los recipientes de fondos que no las adopten deben al menos llevar a cabo un análisis financiero de los proyectos que se llevarán a cabo bajo esta categoría de elegibilidad.
 - Hay seis criterios que tienen que ser evaluados
 - Que los costos del proyecto sean razonables;
 - Que todas las fuentes de financiamiento del proyecto están comprometidas;
 - Según sea posible, que los fondos de CDBG no sustituirán otras fuentes de financiamiento no federal;
 - El proyecto es financieramente viable;
 - Mientras sea posible la ganancia del dueño del proyecto no será irrazonablemente alta; y
 - Según sea posible los fondos de CDBG serán desembolsados proporcionalmente con los otros fondos del proyecto.
 - Estas guías no aplican a las facilidades públicas o actividades de microempresas.
 - Las guías están incluidas en la reglamentación como el Anejo A de *Parte 570*.

8.3.2 Estándares de Beneficio Público Individual y Agregado

- ✓ **Estándares para Evaluar el Beneficio Público.** El uso de estos estándares es **mandatorio**. Los recipientes de fondos tienen la responsabilidad de garantizar que un nivel mínimo de beneficio público se obtenga cuando los fondos de CDBG se utilizan para proyectos especiales de desarrollo económico y cuando se utilizan para facilidades públicas y proyectos de mejoras llevados a cabo para propósitos de desarrollo económico. Los estándares tienen dos niveles: estándares para actividades individuales y estándares agregados.



- **Estándares para actividades individuales**—HUD considera que una actividad no provee suficiente beneficio público **y que no puede ser asistida** con fondos de CDBG si:
 - La cantidad de asistencia de CDBG excede \$50,000 por cada empleo a tiempo completo (FTE), empleo permanente (creado o retenido) o \$1,000 por persona de ingresos bajos o moderados (LMI) para los cuales la actividad provee bienes y servicios;
 - Además se puede considerar que una actividad no tiene suficiente beneficio si consiste de o incluye:
 - Una campaña de promoción general de una comunidad (como un todo);
 - Provee asistencia a equipos de deportes profesionales;
 - Asistencia para una facilidad recreativa de dominio privado que sirve a una clientela de ingreso predominantemente alto y donde el beneficio a los usuarios de la facilidad es mayor al beneficio de los empleos creados o retenidos;
 - Adquisición de terreno para el cual un uso específico no ha sido identificado (ej. *Land banking*); o
 - Asistencia a un dueño de una corporación con fines de lucro que ha incumplido anteriormente con asistencia de CDBG y se le han hecho señalamientos.
- **Estándares Agregados**—Las actividades, en el agregado, tiene que cumplir con uno de lo siguiente:
 - Crear o retener al menos un empleo a tiempo completo (FTE) permanente por cada \$35,000 de CDBG utilizados; o
 - Proveer bienes y servicios a un área donde el número de personas de ingresos bajos o moderados (LMI) que recibirá servicios por el comercio asistido asciende a al menos una persona de ingresos bajos o moderados (LMI) por cada \$350 de CDBG utilizado.
 - Ciertas actividades pueden ser excluidas de los estándares agregados (según se discute a continuación y en 570.209(b)(2)(v)).

8.3.3 **Aplicando los Estándares de Beneficio Público**

- ✓ Como se discutió anteriormente, cuando los fondos de CDBG se utilizan para proyectos especiales de desarrollo económico especial y/o mejoras a facilidades públicas llevados a cabo para propósitos de desarrollo económico, los recipientes de fondos tienen que garantizar que se obtiene un nivel mínimo de beneficio público.
- ✓ Nota: los estándares de beneficio público no aplican a la asistencia a microempresas provista bajo 570.201(o).
- ✓ Los estándares individuales y agregados tienen que ser utilizados como se describe a continuación para poder hacer la determinación.
- ✓ Aplicación de los estándares para actividades **individuales**:
 - Si una actividad crea o retiene empleos y provee bienes y servicios a residentes de ingresos bajos o moderados (LMI) de un área, la actividad es inelegible solo cuando no alcanza ambos estándares (ej. Tiene que cumplir con al menos uno);



- Los estándares son aplicados al número de empleos proyectados o a los residentes de ingresos bajos o moderados (LMI) del área al momento en que se comprometen los fondos; y
 - Si la actividad se limita a adiestramiento o colocación en puestos de empleo, los empleos costeados con fondo CDBG se consideran creados o retenidos para propósitos de la aplicación del estándar individual.
- ✓ Aplicación de los estándares **agregados**:
- Las comunidades entitlement tienen que aplicar los estándares agregados a todas las actividades que recibieron fondos durante cualquier año programa;
 - Los recipientes de fondos pueden elegir aplicar los estándares a la creación/retención de empleos o a los bienes y servicios provistos a los residentes LMI, pero no pueden contabilizar una actividad bajo ambos estándares;
 - Si la actividad se limita a adiestramiento o colocación en puestos de empleo, los empleos costeados con fondo CDBG se consideran creados o retenidos bajo el estándar agregado;
 - Las siguientes actividades se pueden excluir de los estándares agregados:
 - Los empleos provistos exclusivamente para personas desempleadas o participantes de los programas JTPA, JOBS o AFDC;
 - Los empleos provistos primordialmente a residentes de unidades de vivienda pública o indígenas;
 - Los empleos provistos primordialmente a personas sin hogar;
 - Los empleos se proveen primordialmente a personas de ingresos bajos o moderados (LMI) con pocas destrezas y el negocio acuerda proveerle oportunidades para ascender y mejorar económicamente (ej. Proveer adiestramiento);
 - Los empleos se proveen predominantemente a personas residiendo en un tracto censal donde al menos 20 por ciento de los residentes viven en pobreza;
 - La asistencia se provee a negocios que operan en un tracto censal donde al menos 20 por ciento de las personas viven en pobreza;
 - La actividad estabiliza o revitaliza una comunidad donde al menos 70 por ciento de sus residentes son de ingresos bajos o moderados;
 - Se provee asistencia a un CDFI que ofrece servicios a áreas predominantemente de ingresos bajos o moderados;
 - Se provee asistencia a un CBDOs que sirve a comunidades donde al menos 70 por ciento de sus residentes son de ingresos bajos o moderados;
 - Se proveen servicios o se crean o retienen empleos en un *Neighborhood Revitalization Strategy Area* aprobado por HUD; o
 - Un proyecto previamente aprobado por HUD que presenta una plan innovador con beneficio sustancial a los residentes de ingresos bajos o moderados.



8.4 Programa de Garantía de Préstamo Sección 108

- ✓ Sección 108 es un recurso significativo que puede ser utilizado para crear proyectos de desarrollo económico y comunitario. Esta sección resume el programa Sección 108.

Temas Clave	✓ Parámetros del programa ✓ Proceso de préstamo ✓ Participantes y sus roles ✓ Usos típicos de Sección 108 ✓ Ventajas de utilizar Sección 108
Estatutos y Reglamentos Citados	24 CFR 570, Subpart M –Loan Guarantees
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> – Chapter 2: Categories of Eligible Activities – Appendix F: Making the Most of your CDBG Resources – Appendix G: Selling or Securitizing CDBG-funded Loans Using the Section 108 Program and Other Secondary Markets ✓ CPD Notice 01-10

- ✓ El Programa Sección 108 es un programa de garantía de préstamo que permite a los recipientes de fondos de CDBG tomar prestado hasta cinco veces su asignación de fondos anual.
 - Las comunidades entitlement pueden comprometer su fondos futuros de CDBG como una garantía para el préstamo. Las comunidades non-entitlement pueden participar del programa si el Estado está dispuesto a comprometer sus fondos futuros de CDBG.
 - HUD actúa como garantizador del préstamo 108, y los fondos se obtienen del mercado privado. HUD garantiza a los inversionistas que el préstamo será pagado.
- ✓ El poder tomar grandes cantidades de dinero prestado ayuda a los recipientes de fondos a llevar a cabo proyectos de gran escala y de un alto costo y provee un mecanismo para que el recipiente de fondos pueda extender el impacto de su programa de CDBG.
- ✓ Este capítulo provee un resumen básico de la Sección 108 y sus ventajas.

8.4.1 Ventajas de Utilizar La Sección 108

- ✓ Los recipientes de fondos se arriesgan a tomar prestados fondos de Sección 108 porque el programa provee las siguientes ventajas:
 - **Acceso a Capital** – Una comunidad puede obtener en préstamo hasta 5 veces su asignación de CDBG y a su vez mantener su asignación anual.
 - **Evita un referéndum/consulta**—Como los préstamos bajo Sección 108 no son una obligación general, la comunidad puede evitar un referéndum/consulta y la deuda no afecta el margen prestatario de la comunidad.



- **Aceleramiento de las actividades de CDBG**—Las comunidades pueden completar sus proyectos al momento utilizando Sección 108 en vez de llevar a cabo los mismos por etapas con años de duración.
 - **Se distribuye el costo a través del tiempo**—El costo del proyecto se distribuye a largo plazo—el término máximo de un préstamo es de 20 años. Mientras más largo el término del préstamo se reduce el pago anual.
 - **Se evitan las restricciones de beneficio privado**—La mayoría de las Constituciones (Leyes) estatales prohíben el uso de fondos que provienen de impuestos para el beneficio de intereses privados. Debido a que el préstamo 108 constituye una aportación federal esta restricción no le aplica.
 - **Accesibilidad a los fondos a una tasa de interés AAA**— A pesar de los costos asociados a los instrumentos financieros del Tesoro la tasa de interés de los préstamos 108 son equivalentes a una calificación AAA (de Empresas que cotizan en bolsa para pagar su deuda). Por consiguiente si se presta el dinero del 108 a un tercero este logrará una tasa de interés menor a la que usualmente tienen acceso las empresas pequeñas.
 - **Fondos pagaderos a largo plazo a una tasa de interés fija**—La comunidad obtendrá una tasa interés fija eliminando los riesgos futuros por cambios en la tasas. La comunidad puede llevar a cabo planes a largo plazo con la certeza de que sus obligaciones futuras no aumentaran.
- ✓ Estas ventajas son lo suficientemente sustanciales como para que muchas comunidades acepten el riesgo de obtener préstamos Sección 108 y elijan expandir sus oportunidades económicas de manera exitosa.

8.4.2 Parámetros del Programa

- ✓ Los siguientes parámetros básicos aplican al programa Sección 108:
- **Cantidad Máxima del Préstamos**—hasta cinco veces la asignación anual directa de fondos CDBG.
 - **Término del Préstamo**—las tasas de interés y periodo de re-pago puede variar de caso a caso, pero el termino máximo del préstamo es 20 años.
 - **Solicitantes Elegibles**—comunidades con asignaciones de fondos directa, comunidades que no tienen asignaciones de fondos directos que son asistidos por el Estado (que es el recipiente de fondos), y las comunidades que no reciben asignación de fondos directa que son elegibles bajo el *Small Cities Program*.
 - **Actividades Elegibles**—Las actividades elegibles bajo Sección 108 son diferentes a las elegibles bajo el programa regular de CDBG. La Sección 108 puede financiar las siguientes actividades (NOTA: consulte el reglamento para una descripción más completa):
 - Adquisición;
 - Rehabilitación de propiedad públicas;
 - Limpieza, demolición, remoción de escombros y preparación de terrenos relacionados a la adquisición o rehabilitación;
 - Actividades de desarrollo económico;



- Rehabilitación de vivienda;
- Pago relacionados a la emisión y financiamiento del préstamo 108;
- Costos asociados a la relocalización requerida por un proyecto 108;
- Adquisición, construcción, reconstrucción, rehabilitación, e instalación de facilidades públicas;
- Preparación del lugar, incluyendo construcción, reconstrucción, e instalación de mejoras a lugares públicos y otras áreas y utilidades (ver reglamento para requisitos adicionales).
- **Requisitos del Programa**—La Sección 108 esta sujeta a los requisitos de CDBG. Los siguientes criterios son los mismos para CDBG y Sección 108:
 - Cumplimiento con los objetivos nacionales;
 - Estándares laborales Davis-Bacon;
 - Requisitos de evaluaciones ambientales;
 - Guías de evaluación financiera;
 - Cumplimiento con el objetivo primario (ej., 70 por ciento de los gastos deben beneficiar a personas de ingresos bajos o moderados (LMI));
 - Estándares de beneficio público; y
 - Certificaciones de CDBG.
- **Actividades Inelegibles**—Varias actividades que son elegibles bajo CDBG no son elegibles bajo Sección 108, incluyendo servicios públicos, pago de pareo no federal de otros programas federales, y la planificación a largo plazo.

8.4.3 Usos Típicos de la Sección 108

- ✓ Las actividades que son elegibles bajo la Sección 108 son considerablemente amplias. Las comunidades pueden financiar: costos operacionales de negocios y desarrolladores; fondos para micro préstamos y compañías *Fortune 500*; maquinaria, equipo y capital de operaciones; mejoras a propiedad arrendada y muebles y accesorios. Aunque algunas de estas categorías pueden traer obligaciones relacionadas a seguridad adicional, todas son elegibles.
- ✓ Ejemplos de proyectos de Sección 108 completados incluyen:
 - Expansión industrial;
 - Capitalización de un fondos rotativos de préstamos;
 - Construcción de un centro comercial de una comunidad;
 - Expansión de una firma de contabilidad;
 - Construcción de una facilidad de almacenamiento o parque industrial;
 - Financiamiento de una incubadora de negocios;
 - Creación de un negocio de ventas;
 - Construcción de un edificio para oficinas; y



- Rehabilitación de vivienda llevada a cabo por una organización sin fines de lucro.

8.4.4 Participantes y sus Roles

✓ Una transacción típica de Sección 108 tiene los siguientes participantes:

- **Comunidad Elegible**—La comunidad que toma prestado asume el riesgo de la deuda del préstamo Sección 108. Si la comunidad maneja el riesgo prudentemente y transfiere el riesgo y gastos a terceros, la comunidad puede acelerar las actividades de CDBG y alcanzar un beneficio considerable. Para asegurar la deuda de Sección 108 la comunidad tiene que comprometer asignaciones futuras de CDBG, ingreso de programa, y proveer seguridad adicional según HUD estime necesario.
- **HUD**—HUD revisa las solicitudes de la comunidad para ver si las actividades propuestas cumplen con el reglamento de Sección 108 y están aseguradas de manera prudente. Si la solicitud es aprobada, HUD provee 100 por ciento garantía de entera fe y crédito, el cual es el fundamento del programa
- **Subscriber del Programa**—El subscriber del programa es un consorcio de firmas de corretajes nacionales, los cuales venden los préstamos de Sección 108 a inversionistas privados. Los subscribers reciben una paga por sus servicios. HUD solicita de manera competitiva los servicios de subscribers periódicamente.
- **Agente Fiscal**—El agente fiscal administra las transacciones a nivel 1. Actúa como un síndico para los inversionistas y maneja los desembolsos a las comunidades y los repagos del proyecto que se devuelven a los inversionistas
- **Inversionistas Privados**—Los inversionistas privados caen bajo dos grupos principales: (1) individuos; o (2) instituciones. Los inversionistas adquieren préstamos a tasas de interés fija y riesgo de crédito nominal (debido a la garantía de entera fe y crédito). La tasa de interés de las notas de los préstamos 108 fluctúan entre un octavo de un porcentaje en periodos cortos a seis décimas de un porcentaje en periodos más largos. A la fecha ningún inversionista ha incurrido en pérdidas por adquirir un préstamo Sección 108.
- **Terceros**—Si la comunidad lo prefiere puede otorgar los fondos obtenidos del 108 a un tercero. El tercero acepta una porción del riesgo y del pago del préstamo de la comunidad. La Sección 108 puede proveer a estos prestatarios una tasa de interés fija, a largo plazo y financiamiento razonable que puede resultar difícil obtener de manera convencional.

8.4.5 Proceso del Préstamo

✓ Los pasos básicos de una transacción típica de Sección 108 son:

- El recipiente de fondos le solicita a HUD un préstamo Sección 108.
- El recipiente de fondos compromete una porción de su asignación directa de fondos de CDBG futura además de cualquier colateral adicional necesario para asegurar que el préstamo será repagado en caso de no cumplirse con el proyecto.
- Los préstamos se venden a los inversionistas en una subasta pública para recaudar fondos para el proyecto aprobado por el recipiente de fondos.



- La comunidad utiliza los fondos obtenidos por la venta de los préstamos para llevar a cabo el proyecto aprobado.
- El préstamo es pagado a los inversionistas. Los fondos para repagar pueden venir de fondos futuros de CDBG, ingreso de programa generado por el proyecto, y otras fuentes de ganancia que el recipiente de fondos tenga disponible.
- Dependiendo del tipo de proyecto financiado, los recipientes de fondos pueden tener entre 10 y 20 años para repagar el préstamo 108.
- ✓ En resumen, la Sección 108 consiste de dos niveles:
 - **Nivel # 1**—Las comunidades elegibles toman dinero prestado de inversionistas privados (conseguidos por los subscriptores).
 - **Nivel # 2**—Las comunidades llevan a cabo actividades elegibles bajo la Sección 108 o prestan nuevamente los fondos a terceros (empresarios, desarrolladores, corporaciones sin fines de lucro, etc.) que lleven a cabo actividades elegibles.
- ✓ La comunidad asume el riesgo de pagar el préstamo de Sección 108.
 - Puede ser repagado con fondos de CDBG; o
 - La comunidad puede transferir el riesgo y gasto (interés) prestando los fondos obtenidos a terceros. Si el tercero repaga el préstamo la comunidad no tiene que involucrar sus fondos de CDBG para pagar el préstamo. Si el tercero incumple, la comunidad tiene que pagar el préstamo.
- ✓ Para asegurar la comerciabilidad de los préstamos 108, HUD provee una garantía de entera fe y crédito del 100 por ciento a los inversionistas privados que adquieren los préstamos en una oferta pública.
- ✓ Para cumplir con el *Credit Reform Act of 1992*, HUD no puede depender meramente del compromiso de fondos futuros de CDBG para pagar el préstamo de Sección 108. La comunidad tiene que probarle a HUD que:
 - El proyecto financiado con el préstamo de Sección 108 tiene suficiente colateral y cumple con la evaluación financiera; o
 - Para poder cubrir insuficiencias la comunidad pone de colateral otros bienes que proveen seguridad adicional más allá de los fondos de CDBG.

CAPÍTULO 9: OTRAS ACTIVIDADES ELEGIBLES



PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Este capítulo provee a los recipientes de fondos información general sobre otras actividades elegibles bajo el Programa CDBG. Este capítulo cubre:

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
9.1	Asistencia Provisional	9-1
9.2	Relocalización	9-3
9.3	Pérdida de Ingreso de Renta	9-5
9.4	Asistencia Técnica	9-5
9.5	Actividades Especiales Llevadas a Cabo por los CBDOS	9-7
9.6	Otras Actividades	9-8
9.7	Resumen de las Alternativas de Objetivos Nacionales para otras Actividades Elegibles	9-9

9.1 Asistencia Provisional

Esta sección desglosa las actividades de asistencia provisional elegibles e inelegibles según el Programa CDBG. A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, los estatutos y reglamentos aplicables al igual que otras fuentes de información de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades de Asistencia Provisional elegibles ✓ Actividades Inelegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(4), Section 105(c) §570.201(f), §570.207</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> ♦ Chapter 2, Chapter 3

9.1.1 Actividades Elegibles e Inelegibles

Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos del Programa CDBG pueden ser utilizados para proveer asistencia provisional cuando:
 - Se requiere de una acción inmediata para detener el deterioro físico hasta que se pueda hacer algo permanente; o
 - Condiciones de emergencia amenacen a la salud pública y la seguridad.



- ✓ Cuando la acción inmediata es necesaria para detener el deterioro mientras se puede hacer algo permanente, ciertas actividades son permitidas temporariamente. Bajo estas circunstancias:
 - El recipiente de fondos tiene que determinar si:
 - Se requiere de acción inmediata para detener el deterioro; y
 - Las mejoras permanentes se llevarán a cabo lo antes posible.
 - Entre las actividades aceptables se encuentran:
 - Reparación de carreteras, aceras, parques, utilidades y edificios públicos; y
 - Recoger basura, remoción de escombros, y campañas de limpieza comunitaria especial.
- ✓ Cuando las condiciones de emergencia son una amenaza para la salud pública o la seguridad, algunas actividades de asistencia provisional son permitidas para aliviar estas condiciones. Bajo estas circunstancias:
 - El Principal Oficial Ejecutivo (*Chief Executive Officer*) del recipiente de fondos tiene que determinar qué:
 - La situación es una emergencia; y
 - La situación requiere atención inmediata.
 - Las siguientes actividades son permitidas:
 - Reparación de carreteras, aceras, utilidades y edificios públicos (excluyendo parques y áreas recreativas);
 - Recogido de basura y remoción de escombros, y las campañas de limpieza comunitaria especial;
 - Limpieza de las carreteras incluyendo remoción de nieve y actividades similares; y
 - Mejoras a propiedades privadas

Actividades Inelegibles

- ✓ Las actividades regulares del gobierno local, como lo son la limpieza de calles o el recogido de basura, no son actividades elegibles de CDBG. Sin embargo, una campaña de limpieza en una comunidad puede ser elegible bajo la categoría de asistencia provisional según el Programa CDBG.
- ✓ La reparación de parques o áreas recreativas no constituyen actividades elegibles que atienden condiciones de emergencia o que son una amenaza para la salud pública o seguridad.

9.1.2 Objetivos Nacionales

Objetivos Nacionales *LMI Benefit*

- ✓ La asistencia provisional cualifica bajo el objetivo nacional de *LMI area benefit*. Siempre y cuando un 51% de las personas beneficiadas en el área residencial son de ingresos bajos o moderados (o menos si se utiliza la percentila superior, este porcentaje podría ser menor).



Objetivo Nacional de Eliminación de Arrabales o Áreas Deterioradas

- ✓ Las actividades de asistencia provisional pueden cualificar bajo el objetivo nacional de eliminación de arrabal o área en deterioro (*Areas Basis*) si las actividades son llevadas a cabo en un área designada como arrabal. También cualifican bajo el criterio de "spot basis" si la actividad está fuera del área designada como arrabal o área en deterioro pero cumple con los criterios de 570.208(b)(2).

Objetivo Nacional de Necesidad Urgente

- ✓ Las actividades de asistencia provisional pueden cualificar bajo el objetivo nacional de necesidad urgente si: las actividades están diseñadas para aliviar las condiciones existentes (de origen reciente, o de urgencia), el recipiente de fondos certifica que son una amenaza seria e inmediata a la salud o bienestar de la comunidad, y donde el recipiente de fondos no tiene los recursos para financiar la actividad por su cuenta y no hay otras fuentes de fondos disponible.

9.2 Relocalización

Esta sección resume las actividades elegibles e inelegibles de relocalización bajo el Programa CDBG. A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, los estatutos aplicables y reglamentos al igual que otras fuentes de referencia de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de relocalización ✓ Actividades inelegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(11), Section 105(c) §570.201(i),</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> ♦ Chapter 2, Chapter 3

9.2.1 Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos de CDBG pueden ser utilizados para pagos de relocalización y para otros tipos de asistencia a personas desplazadas, incluyendo:
 - Individuos;
 - Familias;
 - Negocios;
 - Organizaciones sin fines de lucro, y
 - Operaciones agrícolas.
- ✓ Los fondos de CDBG pueden ser utilizados para relocalizar temporeramente y permanentemente a las personas cuando sea:
 - Requerido bajo las disposiciones de §570.606 del reglamento; o



- Determinado por el recipiente de fondos como apropiado bajo las disposiciones de §570.606(d).
- ✓ Se requiere que los recipientes de fondos cumplan con:
 - El *Uniform Relocation Assistance y Real Property Acquisition Policies Act of 1970 (URA)* (49 CFR part 24); y
 - *Section 104(d)* y el plan de relocalización y anti-desplazamiento residencial (24 CFR part 42, subpart B).
- ✓ De manera opcional los recipientes de fondos pueden utilizar los fondos de CDBG para pagos de relocalización y asistencia a personas desplazadas por una actividad que no esté sujeta a los requisitos descritos anteriormente, incluyendo:
 - Pagos y otra asistencia para la relocalización temporera; y
 - Pagos y asistencia económica mayor a la requerida.
- ✓ A menos que los pagos opcionales y la asistencia se hagan de acuerdo a la ley local o estatal, los recipientes de fondos solamente pueden hacer esos pagos y proveer asistencia luego de determinar por escrito que son apropiados. Los recipientes de fondos tienen que adoptar una política escrita, disponible al público, estableciendo los pagos de relocalización y asistencia que proveerán. La política escrita tiene que estipular igual paga para todas las personas desplazadas en circunstancias similares.

9.2.2 Objetivos Nacionales

- ✓ Los requisitos de cumplimiento con los objetivos nacionales para las actividades de relocalización, dependen de la naturaleza de la asistencia a ser prestada. La asistencia de relocalización puede ser una actividad requerida o voluntaria, dependiendo del tipo de actividad que provoque la necesidad de relocalizar.
 - Cuando la asistencia de relocalización es requerida por el Uniform Act o por la Ley del Programa CDBG, la actividad cualifica bajo el objetivo nacional LMI sólo si la adquisición o rehabilitación que provoca la relocalización cualifica bajo el objetivo nacional de LMI.
 - Cuando la asistencia de relocalización es voluntaria, la actividad inicial que causa el desplazamiento y la necesidad de relocalización no tiene que cumplir con el mismo objetivo nacional que la actividad propuesta. Los pagos de relocalización pueden cumplir un objetivo nacional basándose en el propósito del re-uso de la propiedad o del ingreso de la familia que recibe la asistencia de relocalización. La clasificación queda a discreción del recipiente de fondos.



9.3 Pérdida de Ingreso de Alquiler

Esta sección describe las actividades elegibles e inelegibles de alquiler bajo el Programa CDBG. A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, los estatutos aplicables y reglamentos al igual que otras fuentes de referencia de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles de pérdida de ingreso de alquiler ✓ Actividades inelegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(6), Section 105(c) §570.201(j),</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> ♦ <i>Chapter 2, Chapter 3</i>

9.3.1 Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos de CDBG pueden ser utilizados para compensar a los dueños de viviendas de alquiler por la pérdida de ingreso al retener temporariamente una unidad de vivienda que será utilizada en un futuro para relocalizar a los individuos y las familias desplazadas por las actividades realizadas con la ayuda de CDBG
- ✓ Los requisitos estatutarios relacionados al desplazamiento establecen que ciertas tipos de viviendas de remplazo tienen que estar disponibles para las personas desplazadas. Si una familia desplazada requiere un tipo de vivienda que no está comúnmente disponible, puede ser necesario que el recipiente de fondos tenga que solicitar que un dueño de vivienda de alquiler retenga la unidad adicional por un periodo corto de tiempo hasta que ocurra el desplazamiento.

9.3.2 Objetivos Nacionales

- ✓ El cumplimiento con los objetivos nacionales de esta actividad está directamente asociado a la actividad que provocó la relocalización.
 - Si la actividad que provocó la relocalización cumplía con el objetivo nacional de ingresos bajos o moderados (LMI), el pago por perdida de ingreso al dueño de la vivienda de alquiler cualifica bajo el mismo objetivo nacional. Esto aplicaría sin importar si la familia relocalizada sea o no de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Si la asistencia de relocalización a personas desplazadas cualifica bajo los objetivos nacionales de eliminación de arrabal (*Slum and Blight*) o de necesidad urgente, el pago por perdida de ingreso al dueño de la vivienda de alquiler también sería elegible el objetivo nacional correspondiente, según aplique.

9.4 Asistencia Técnica

Esta sección desglosa las actividades elegibles e inelegibles de asistencia técnica bajo el Programa CDBG. A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, los estatutos aplicables y reglamentos al igual que otras fuentes de referencia de HUD.



Temas Clave	✓ Actividades de asistencia técnica elegibles ✓ Actividades inelegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(19), Section 105(c) §570.201(p)</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> ♦ Chapter 2, Chapter 3

9.4.1 Actividades Elegibles

- ✓ Los fondos de CDBG pueden ser utilizados para proveer asistencia técnica a entidades con o sin fines de lucro para capacitarlas con el fin de que puedan llevar a cabo actividades elegibles de revitalización comunitaria o de desarrollo económico.
 - Antes de proveer la asistencia, los recipientes de fondos tienen que determinar:
 - La elegibilidad de la actividad donde se ofrecerá la capacitación; y
 - Que se cumplirá con un objetivo nacional una vez la entidad pública o sin fines de lucro reciba la asistencia técnica y lleve a cabo la actividad elegible. Esto es muy importante ya que la actividad de asistencia técnica solamente cumple con un objetivo nacional SI la actividad de revitalización comunitaria o de desarrollo económico cumple con un objetivo nacional.
- ✓ Las actividades de asistencia técnica relacionadas a proyectos de revitalización comunitaria y desarrollo económico no están sujetas al límite del 20% de administración.
- ✓ La capacitación a entidades públicas o privadas (incluyendo el recipiente de fondos) no relacionadas a proyectos de revitalización comunitaria o desarrollo económico es elegible solamente bajo la actividad de Administración y está sujeta al límite del 20%.

9.4.2 Objetivos Nacionales

- ✓ Antes de proveer la asistencia técnica, el recipiente de fondos tiene que determinar que hay una expectativa razonable de que la actividad de revitalización comunitaria o desarrollo económico cumplirá con un objetivo nacional una vez la entidad que recibe la asistencia lleve a cabo la misma.
- ✓ Para determinar si el cumplimiento con el objetivo nacional es una expectativa razonable, antes de financiar la asistencia, el recipiente de fondos debe de revisar los siguientes factores:
 - La naturaleza de la organización que recibe la asistencia;
 - El tipo y la elegibilidad de la actividad a llevarse a cabo;
 - La localización de la actividad; y
 - La clientela que espera servir la entidad.



9.5 Actividades Especiales llevadas a cabo por los CBDOs

Esta sección explica las actividades elegibles e inelegibles que pueden ser llevadas a cabo por una Organización de Desarrollo de Base Comunitario (CBDOS por sus siglas en inglés) bajo el Programa CDBG. A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, los estatutos aplicables y reglamentos al igual que otras fuentes de referencia de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades de CBDOS elegibles ✓ Actividades inelegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)(15), Section 105(c) §570.204, 570.207</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> ♦ Chapter 2, Chapter 3

9.5.1 Actividades Elegibles e Inelegibles

Actividades Elegibles

- ✓ Los recipientes de fondos pueden proveer fondos de CDBG como donativos (*grants*) o como préstamos a los CBDOS (vea el capítulo 2 para una discusión sobre la elegibilidad de las entidades CBDOS) para que estos lleven a cabo los siguientes tipos de proyectos:
 - Revitalización de Comunidades: Incluye actividades de suficiente tamaño, alcance e impacto que detengan el deterioro de un sector en particular (pero no toda la jurisdicción) y que el lugar este designado en un plan comprehensivo, ordenanzas, o documentos legales como comunidad, vecindad, barrio, o cualquier designación geográfica similar; en caso de comunidades con poblaciones de menos de 25,000 personas, todo la comunidad puede considerarse como un sector.
 - Desarrollo Económico Comunitario: Incluye actividades que incrementan las oportunidad económica, principalmente para personas de ingresos bajos o moderados (LMI), o que estimulan o retienen negocios o empleos permanentes, incluyendo proyectos que incluyen uno o más actividades que claramente atienden la falta de vivienda asequible necesaria para los empleos existentes o planificados, y aquellas actividades especificadas en 24 CFR 91.1(a)(1)(iii).
 - Conservación de Energía: Incluye las actividades que atienden la conservación de energía, principalmente para beneficio de los residentes de la jurisdicción del recipiente de fondos.

Actividades Inelegibles

- ✓ Las actividades especiales de los CBDOS no incluyen:
 - Edificios donde se llevan a cabo funciones gubernamentales, costos generales del gobierno, y actividades políticas (según descrito en §570.207(a) como inelegible).
 - Proveer servicios públicos que no cumplen con los requisitos de §570.201(e), o que exceden los límites de dólares bajo §570.201(e)(1) y (2) a menos que los reglamentos



dispongan que los servicios están exentos del límite de gastos. (Referencia §570.204(b)(2))

- Proveer asistencia para actividades de desarrollo económico especial (vea §570.203) que no cumplan con los requisitos de beneficio público (vea §570.209).
- Actividades de planificación y administración (elegible bajo §570.205 o §570.206) las cuales resultarían en que el recipiente de fondos exceda el 20% de gastos permitido para esas actividades, a menos que el reglamento disponga que es una actividad exenta de ese límite de gasto. (Referencia §570.204(b)(4))

9.5.2 Objetivos Nacionales

- ✓ Los CBDOS llevan a cabo actividades elegibles bajo otras categorías, al igual que actividades que no serían elegibles de otra manera bajo la *Subpart C* del reglamento de CDBG. Para estas actividades, haga referencia a las secciones aplicables de este manual al igual que a los objetivos nacionales, Capítulo 3.

9.6 Otras Actividades Misceláneas

Esta sección explica otras actividades que son elegibles bajo el Programa CDBG. A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, los estatutos aplicables y reglamentos al igual que otras fuentes de referencia de HUD.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles ✓ Actividades inelegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 101(c), Section 104(b), Section 105(a)21, Section 105(a)(9), Section 105(a)(10), Section 105(c)</i> <i>§570.201(g), §570.201(h), §570.201(q), §570.207</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities</i> – Chapter 2, Chapter 3

9.6.1 Asistencia a Instituciones de Educación Superior 570.201(q)

- ✓ Los recipientes de fondos pueden proveer asistencia a las instituciones de educación superior (ej. escuelas secundarias o universitarias) cuando el recipiente de fondos determina que esa institución ha demostrado tener capacidad para llevar a cabo actividades que caen bajo una o más de las categorías básicas elegibles.

9.6.2 Pago del Pareo de Otros Fondos Federales 570.201(g)

- ✓ Esta disposición permite que los fondos de CDBG sean aplicados por un recipiente de fondos como pareo para cubrir la porción local requerida por otro "grant" federal. De acuerdo con los estatutos y reglamentos específicos del "grant" a ser recibido, los recipientes de fondos primero verificarán si se permite que los fondos CDBG sean utilizados como pareo.



9.6.3 Completar Renovación Urbana 570.201(h)

- ✓ El costo de completar un proyecto de renovación urbana financiado bajo el *Title I of the Housing Act of 1949* es elegible. Además esta categoría de elegibilidad se refiere exclusivamente a proyectos financiados bajo ese programa cancelado por HUD y no a otras actividades de renovación urbana. Este estatuto y sección del reglamento no añade tipos adicionales de actividades elegibles y especifica que los recipientes de fondos pueden completar los proyectos de renovación urbana siempre y cuando sean elegibles bajo otras actividades de CDBG especificado en otra parte de los reglamentos y estatutos.

9.6.4 Objetivos Nacionales

- ✓ Los objetivos nacionales relacionados a las actividades misceláneas descritas anteriormente dependen de la actividad que se está llevando a cabo. Refiérase al capítulo de objetivos nacionales de este manual.

9.7 Resumen de las Opciones de Objetivos Nacionales para Actividades Elegibles

- ✓ Para que una actividad de CDBG sea elegible tiene que cumplir con uno de los tres objetivos nacionales a saber: Beneficiar a personas de ingresos bajos o moderados, prevenir o eliminar arrabales o áreas en deterioro, o atender una necesidad urgente, seria e inmediata a la salud o bienestar de la comunidad y que no están disponibles otros recursos financieros para atender la necesidad..
- ✓ La siguiente tabla resume las opciones de objetivos nacionales relacionada a las otras actividades elegibles discutidas en el capítulo. El texto en cada una de las secciones provee detalles adicionales para cada tipo de actividad específica. Para una copia completa de los *matrix codes* y una ilustración de los objetivos nacionales vea el capítulo de IDIS del manual.

Código del objetivo nacional (N = No permitido)									
HUD Matrix Code	Actividad	LMA	LMC	LMH	LMJ	SBA	SBS	SBR	URG
6	Asistencia Provisional		N	N	N			N	
7	Completar Renovación Urbana					N	N		N
8	Relocalización								
9	Pérdida de Ingreso de Alquiler								
19D	Asistencia de CDBG a Instituciones de Educación Superior								



CAPÍTULO 10: AREA DE REVITALIZACIÓN

PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Este capítulo provee información detallada sobre las *Neighborhood Revitalization Strategy Areas (NRSA)*. Los temas incluyen:

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
10.1	Trasfondo	10-1
10.2	Beneficios	10-2
10.3	Preparar y Someter un <i>Neighborhood Revitalization Strategy</i>	10-3
10.4	Financiamiento del NRSA	10-5
10.5	Revisión de HUD, Aprobación y Monitoreo	10-6
10.6	Enmiendas al NRSA	10-8
10.7	Áreas Clave Locales	10-8

10.1 Trasfondo

- ✓ Los recipientes de fondos pueden designar cualquier local área para revitalización. No hay reglas de HUD sobre la designación de estas áreas; sin embargo, al final de este capítulo se ofrecen guías adicionales sobre la designación.
- ✓ El *Federal Register* publicado el 5 de enero de 1995 autoriza a los recipientes de fondos "entitlement" a desarrollar estrategias comprensivas para atender las necesidades de desarrollo económico y necesidades de vivienda en el área designada de una comunidad. Esto se conoce como un NRSA, por sus siglas en inglés.
 - Este capítulo discute los requisitos para desarrollar y someter un NRSA a la oficina local de HUD para que el mismo sea aprobado.
 - El *CDBG State and Small Cities Program* tiene también una sección similar conocida como *Community Revitalization Strategy*.
- ✓ El recipiente de fondos debe someter su solicitud para la aprobación de un NRSA con su Plan Consolidado o como una enmienda a este.
- ✓ A continuación se presenta un resumen de las citas de estatutos y reglamentos aplicables al igual que otro material de referencia de HUD:



Reglamentos y Estatutos	§91.215 (e) (2) §570.208 (a) (1) (vii) and (d) (5) (i) §570.208 (a) (3) and (d) (5) (ii) §570.209 (b) (2) (v) (L) and (M) §570.204 (b) (ii)
Otros Materiales Sobre el Tema	✓ CDBG Guide to National Objectives and Eligible Activities ♦ Appendix E ✓ CPD Notice 96-01

10.2 Beneficios

- ✓ Las comunidades que tienen un NRSA aprobado tienen una mayor flexibilidad al llevar a cabo actividades de desarrollo económico, de vivienda, y de servicio público con sus fondos de CDBG.
- ✓ La flexibilidad ofrecida tiene el propósito de promover programas innovadores particularmente en áreas en desventaja económica de la comunidad.
- ✓ Las áreas con mayor flexibilidad reglamentaria incluyen:
 - La creación o retención de empleo en la comunidad seleccionada puede ser clasificada como en cumplimiento con los requisitos de objetivos nacionales bajo LMI *area benefit*.
 - Los negocios que reciben esta asistencia no tienen que documentar el ingreso específico de los empleados nuevos que se contratan para demostrar el cumplimiento con los requisitos de beneficiar a personas de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Esta disposición reduce la carga administrativo de los negocios y está hecha para proveerle un incentivo para que participen en los programas de creación y retención de empleo en la comunidad.
 - Todas las unidades asistidas con fondos de CDBG en la zona pueden ser agregadas y contabilizados como una sola estructura.
 - El 51 por ciento de todas las unidades tiene que ser ocupada por hogares de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Esto permite a los recipientes de fondos mayor flexibilidad al aplicar los criterios de objetivos nacionales de vivienda LMI bajo la categoría de vivienda.
 - Los recipientes de fondos tienen flexibilidad de proveer vivienda a todos los residentes de las comunidades NRSA.
 - NOTA: La flexibilidad para agregar unidades de vivienda asistida no cambia el requisito de que la asistencia provista para compradores de vivienda bajo 570.201(n) sea provista solamente a hogares de ingresos bajos o moderados (LMI).
 - Las actividades de desarrollo económico llevadas a cabo en el NRSA pueden ser excluidas de los estándares de beneficio público agregados.
 - Esto reduce los requisitos de documentación.



- Esta disposición provee mayor flexibilidad al seleccionar e implementar actividades de desarrollo económico, y reduce la cantidad de información que los recipientes de fondos tienen que mantener y documentar sobre sus programas.
- NOTA: Esto no elimina el requisito de que los proyectos subsidiados están sujetos a los estándares de beneficio individuales.
- Todos los servicios públicos ofrecidos en un NRSA y llevados a cabo como parte de un proyecto elegible bajo el NRSA **por un CBDO** están exentos del límite impuesto bajo el renglón de servicio público.
- Esto permite que los recipientes de fondos ofrezcan un nivel de servicio más intenso dentro de la comunidad para estimular la revitalización.
- Esta flexibilidad incluye entrenamiento de trabajo y otros servicios relacionados a empleo, y puede proveer una base importante de oportunidad económica para los residentes de la comunidad.

10.3 Preparar y Someter una Estrategia de Revitalización Comunitaria

- ✓ El documento de solicitud para designar un NRSA tiene que estar completo y debe incluir cada uno de los temas que se discuten a continuación.

10.3.1 Criterios Demográficos de la Comunidad

- ✓ El documento de solicitud tiene que describir el área geográfica que cubrirá el NRSA. Las áreas tienen que ser contiguas: no esparcidas a través de la comunidad.
 - El área seleccionada tiene que ser primariamente residencial.
 - El área tiene que contener un porcentaje alto de hogares de ingresos bajos o moderados (LMI).
- ✓ El porcentaje de residentes de ingresos bajos o moderados (LMI) en la comunidad tiene que ser igual a:
 - 70 por ciento del total de la población en el área seleccionada (si la cuartilla superior del recipiente de fondos tiene un 70% o más de personas de ingresos bajos o moderados);
 - El porcentaje del límite de la cuartilla superior (si el límite de la cuartilla superior del recipiente de fondos es mayor de 51 por ciento, pero menos de 70 por ciento LMI en la población total); o
 - 51 por ciento del total de la población (si el límite de cuartilla superior del recipiente de fondos es menor de 51 por ciento).
 - Se presume que las comunidades designadas por el gobierno federal como *Empowerment Zones (EZs)* y *Enterprise Communities (ECs)* cumplen con este requisito pero el recipiente de fondos necesita una aprobación de HUD del EZ/EC como un NRSA.



10.3.2 Consulta Comunitaria

- ✓ La solicitud tiene que delinear el proceso utilizado por la comunidad para desarrollar el NRSA. El NRSA tiene que ser desarrollado con consultas dirigidas a miembros de la comunidad, incluyendo:
 - Residentes de área;
 - Dueños u operadores de negocios en el área;
 - Instituciones financieras locales;
 - Organizaciones sin fines de lucro; y
 - Grupos comunitarios.
- ✓ Cuando se describa el proceso de consulta utilizado, es importante explicar los métodos utilizados para acercar a estos grupos mencionados, y como las necesidades y preocupaciones de estos fueron incorporados al NRSA.

10.3.3 Evaluación

- ✓ En esta sección del documento de solicitud de NRSA, el recipiente de fondos tiene que evaluar el área seleccionada.
- ✓ Primero, el recipiente de fondos tiene que evaluar **las condiciones económicas** del NRSA propuesto. Este análisis puede incluir discusiones de temas tales como:
 - Niveles de desempleo;
 - Número de negocios en el área, incluyendo: número de entidades de servicio tales como supermercados, farmacias, gasolineras, etc.; y el número de personas que trabajan para esos negocios;
 - Disponibilidad de capital (o falta de) para crear negocios nuevos en el área;
 - Necesidades de vivienda de los residentes del área incluyendo: tarifas de alquiler, costo de vivienda, y calidad de vivienda; y
 - Disponibilidad actual de desarrollo económico y otros servicios comunitarios del área.
- ✓ Después, el documento de solicitud al NRSA tiene que describir las **oportunidades** para mejorar el desarrollo económico con la comunidad. Este análisis puede incluir discusiones de temas tales como:
 - Demanda insatisfecha por facilidades o servicios específicos (como la necesidad para la creación de institución prestataria en la comunidad);
 - Organizaciones comunitarias que están disponibles y preparadas para asistir proyectos de desarrollo económico;
 - Destrezas o servicios que al presente no se utilizan o están sub-utilizados en la comunidad; y
 - Proyectos visionarios en el NRSA que están listos para comenzar pero con lo han hecho por falta de fondos.



- ✓ Finalmente el documento de solicitud al NRSA tiene que describir **los problemas** que la comunidad afrontará según implemente los programas. El memorial puede discutir problemas comunes tales como:

- Incertidumbre del sector privado de invertir en el área (ej. bancos);
- Oposición comunitaria de llevar a cabo ciertas actividades de desarrollo (NIMBY);
- Falta de experiencia de grupos comunitarios locales u organizaciones; y
- Preocupaciones por la seguridad o criminalidad en el lugar del proyecto.

10.3.4 Apoderamiento Económico

- ✓ Esta sección describe las acciones que el recipiente de fondos llevará a cabo para incrementar las oportunidades económicas dentro de un NRSA.
- ✓ El documento de solicitud al NRSA tiene que discutir las actividades que serán llevadas a cabo para crear empleos significativos para los residentes de ingreso bajo o moderados (LMI) y desempleados del área. Esta discusión debe ser realista e indicar como el recipiente de fondos pretende alcanzar ese objetivo.
- ✓ El documento de solicitud al NRSA también tiene que destacar como el plan promoverá la revitalización de comunidades. En otras palabras, lo que el NRSA hará para promover la oportunidad económica de los residentes y mejorar la comunidad.

10.3.5 Medidas de desempeño

- ✓ El documento de solicitud al NRSA tiene que establecer metas y resultados anticipados de la implantación del plan. Estos resultados tienen que ser medibles. Se espera que los recipientes de fondos reporten el progreso alcanzado hacia estos resultados medibles.
- ✓ Resultados medibles cubren áreas tales como mejoras físicas, iniciativas sociales, y apoderamiento económico. Los ejemplos incluyen:
 - Crear 25 nuevos negocios;
 - Incrementar el empleo en un 5%;
 - Abrir dos centros de adiestramiento de empleo;
 - Reducir las familias que reciben beneficencia social por 5%;
 - Atraer instituciones prestatarias a la comunidad;
 - Formar una asociación de comerciantes de la comunidad; y
 - Ofrecer diez seminarios para enseñarle a los residentes del área sobre cómo financiar inicialmente sus pequeñas empresas.

10.4 Financiamiento del NRSA

- ✓ Los recipientes de fondos no tienen que comprometer fondos **futuros** específicos cuando se somete el documento de solicitud del NRSA;



- Por ejemplo, no se requiere que el recipiente de fondos comprometa una porción de los fondos de CDBG del año fiscal 2011 para las iniciativas de revitalización del NRSA sometido en el 2009.
- ✓ Luego de aprobarse el NRSA, el plan de acción subsiguiente tiene que describir los recursos del programa de fórmula de HUD que podrían ser utilizados para alcanzar las metas del NRSA.
- Anualmente, luego de someter inicialmente el NRSA, el recipiente de fondos tiene que identificar en su Plan de acción para ese año los resultados medibles que espera alcanzar en el NRSA.

10.5 Revisión, Aprobación y Monitoreo de HUD

- ✓ La solicitud de NRSA se somete con el Plan Consolidado a HUD para su revisión y aprobación o se somete como una enmienda al plan existente.
 - El Plan Consolidado incluye información detallada sobre la comunidad y sus residentes. Si la información del Plan Consolidado se utiliza para describir el NRSA, no hay que duplicar la misma. El recipiente de fondos puede hacer referencia a las partes del Plan Consolidado y otros documentos que HUD tenga en su posesión.
 - Si el recipiente de fondos ya ha sometido su Plan Consolidado para un año, la solicitud del NRSA puede presentarse como una enmienda al plan.
- ✓ Una vez aprobado, el NRSA estará vigente por el término que determine el recipiente de fondos. Si el recipiente de fondos desea extenderlo más allá del tiempo original, tendrá que notificarlo a HUD en los Planes Consolidados subsiguientes.
- ✓ Según aplique, HUD aprobará el NRSA a la misma vez que apruebe el Plan Consolidado. NOTA: HUD retrasará la aprobación del Plan Consolidado si la solicitud del NRSA es el único elemento que está incompleto.
- ✓ TENGA CUIDADO: HUD tiene que expresar por escrito su aprobación del NRSA. No se puede asumir que el NRSA está aprobado cuando HUD apruebe el Plan Consolidado.
- ✓ La solicitud de un NRSA localizado en EZs o ECs designados por HUD será aprobado por HUD sin revisiones posteriores. Sin embargo, el recipiente de fondos tendrá que someter una solicitud de NRSA a HUD para conseguir la aprobación.
- ✓ La revisión del NRSA por HUD considerará:
 - La capacidad del recipiente de fondos para llevar a cabo el proyecto;
 - La probabilidad de que el plan logre sus metas de revitalización; y
 - El grado en que en el NRSA coordinara los recursos públicos y privados de manera efectiva.
- ✓ HUD solo aprobará los NRSA que busquen lograr resultados medibles:
 - Como la creación de oportunidades económicas medibles para sus residentes; y
 - Las oportunidades tienen que ser creadas dentro del tiempo del Plan Consolidado (por lo general un periodo de 5 años).



- No se requiere que el NRSA revitalice totalmente una comunidad durante el periodo del Plan Consolidado, pero el recipiente de fondos tiene que demostrar resultados significativos medibles.
- ✓ Los recipientes deben reportar su progreso a HUD y estos a su vez monitorearan como se han alcanzado las metas establecidas cada año.
 - El Integrated Disbursement and Information System (IDIS) provee para el establecimiento e identificación de los NRSAs en el sistema (ej., Chatham Revitalization Area). En la pagina1 de la pantalla de “Setup Detail”, existe una sección titulada “Target Area”.
 - Para añadir una nueva área, el recipiente puede seleccionar la opción de “Strategy Area” como el tipo de área y marcar la alternativa “Add New Area”. Luego los recipientes deben entrar el nombre del NRSA y la fecha de aprobación por parte de HUD. Cada NRSA deberá ser entrada solamente una vez en el sistema
 - Para identificar que una actividad está asociada con un NRSA (luego de que la misma ha sido creada) es necesario que el recipiente lo haga a través de la opción de “Area Type” seleccionando “Strategy Area” entre las alternativas. Luego deberá escoger el NRSA correspondiente bajo el campo de “Area Name”.

Target Area

Area Type: (tip)

Select Option ▼

Select Option

CDFI area

Local Target area

Other

Strategy area

Area Name: (tip)

Select Option ▼

Add New Area

- IDIS provee un mecanismo para rastrear y reportar los logros dentro de un NRSA. El informe de IDIS PR14 provee una lista de las actividades de CDBG en un NRSA. Además el reporte PR84 provee una lista de las medidas de desempeño que se recopila en un NRSA.
- ✓ Las consecuencias de la falta de desempeño incluyen:
 - Si el recipiente de fondos no muestra progreso HUD podría suspender o retirar la aprobación del NRSA.
 - Las flexibilidades del Programa CDBG aplicables a los NRSA podrían ser retiradas hasta que el recipiente de fondos pueda someter una nueva solicitud de NRSA que sea aceptada por HUD.
 - Los recipientes de fondos deben consultar a los representantes de la oficina local de HUD cuando se esté desarrollando el NRSA. El personal de HUD puede proveer insumo sobre la información a ser sometida. HUD puede proveer asistencia técnica sobre cómo analizar los datos apropiados.



10.6 Enmiendas al NRSA

- ✓ Los recipientes de fondos pueden enmendar sus estrategias. Estas enmiendas deben de seguir el proceso de enmiendas del Plan Consolidado según aparece en 24 CFR 91.505.
- ✓ Estas enmiendas pueden ocurrir cuando:
 - Las condiciones existentes al someter el NRSA cambiaron de manera sustancial, o
 - Cuando el recipiente de fondos ha determinado que el plan del NRSA aprobado originalmente no ha sido efectivo y se requiere de un enfoque diferente.
- ✓ Un NRSA también puede ser enmendado si HUD suspende o retira la aprobación del mismo porque no se han alcanzado las metas o se requiere un enfoque distinto.
- ✓ NOTA: Algunos recipientes de fondos presentarán un nuevo Plan Consolidado. En el momento del nuevo plan, los recipientes de fondos con NSRAs pueden:
 - Renovar el término de su NRSA junto con el término de 5 años del Plan Consolidado nuevo;
 - Someter el NRSA anterior con una declaración estableciendo que no hay cambio en el mismo; o
 - Someter un NRSA enmendado.

10.7 Comunidades Designadas (*Local Target Areas*)

- ✓ Muchos recipientes de fondos del Programa CDBG deciden destinar los fondos de CDBG para atender la necesidad de revitalización en comunidades específicas. La designación de estas áreas es aceptable. Sin embargo, solamente los NRSA aprobados por HUD se pueden beneficiar de las flexibilidades discutidas en la sección 10.2 de este capítulo
 - Los recipientes de fondos pueden ofrecer incentivos especiales o fondos adicionales en las comunidades designadas. Por ejemplo, una comunidad puede llevar a cabo un programa de rehabilitación de vivienda por el dueño que tiene límite de subsidio de \$35,000 por unidad. Sin embargo si se designa un área o comunidad en específico, esta comunidad podría tener un límite distinto de subsidio de \$45,000 por unidad.
 - Estas áreas designadas no tienen criterios específicos como los NRSA. No necesitan ser específicamente aprobadas por la Oficina Local de HUD, sin embargo son áreas que típicamente son incluidas como parte del Plan Consolidado o del Plan de Acción Anual.
 - IDIS provee para que las áreas designadas sean establecidas e identificadas en el sistema (ej. Blueberry Hill Area). En la página 1 de la pantalla de "activity setup " existe una alternativa titulada "Target Area".
 - Para añadir un área nueva, el recipiente puede seleccionar "Local Target Area" como el tipo de área luego deberá hacer *click* en el botón "Add New Area". El recipiente deberá entrar en el sistema el nombre del área y especificar su tipo (Housing, Commercial, Comprehensive, u otro). Cada "target area" solamente debe ser añadida al sistema una sola vez.



- Una vez el "target area" haya sido añadida al sistema, el recipiente podrá asociar una actividad a está utilizando la opción de "Area Type" y seleccionando "Local Target Area". Luego de la lista deberá seleccionar el área entrada previamente.
- El sistema IDIS provee un mecanismo para rastrear y reportar datos de las áreas designadas. El reporte de IDIS PR14 provee una lista de las actividades de CDBG y como estas están asociadas a cada "target area" local. Además, el reporte de IDIS PR84 provee un listado de las medida de desempeño alcanzado en las áreas designadas (*local target areas*).

CAPÍTULO 11: GERENCIA FINANCIERA



OBJETIVO DEL CAPITULO Y CONTENIDO

Este capítulo provee un resumen de todos los requisitos financieros aplicables a la administración y gerencia de las actividades del Programa CDBG. Además se discuten los costos administrativos y de actividades de planificación, elegibles bajo otras categorías. La política pública del Programa CDBG relacionada a gastos incurridos previos a la vigencia del acuerdo de delegación de fondos (*pre-award costs*), actividades tipo “*float funded*”, actividades de fondos rotativos, actividades de desembolsos de fondos tipo “*lump sum*” y actividades que generan ingreso de programa (*program income*) serán descritas detalladamente. Finalmente, los requisitos de gerencia financiera relacionados a sistemas de contabilidad, permisibilidad de costos, auditorías, seguimiento al uso de los fondos, el uso de los ingresos de programa generados por las actividades y las limitaciones de los costos tipo “*pre-award*” serán discutidos.

SECCION	TEMA	PAGINA
11.1	Costos Administrativos y de Actividades de Planificación	11-1
11.2	Límite de Gastos de Administración y Planificación	11-4
11.3	Gastos Incurridos Previo a la Vigencia del Acuerdo de Delegación de Fondos (<i>Pre-Award Costs</i>)	11-6
11.4	Actividades tipo “ <i>Float Funded</i> ”	11-7
11.5	Fondos Rotativos	11-9
11.6	Requisición de Fondos Tipo <i>Lump Sum</i>	11-10
11.7	Gasto a Tiempo de los Fondos CDBG (<i>Timeliness</i>)	11-12
11.8	Ingreso de Programa	11-13
11.9	Requisitos Uniformes de Administración	11-15
11.10	Cambios de uso de Propiedades	11-27

11.1 Costos Administrativos y de Planificación

Temas Claves	✓ Ejemplos de costos administrativos ✓ Ejemplos de costos de planificación ✓ Adjudicando costos de recursos humanos a los costos de administración y planificación
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 105(a)(13), Section 105(a)(12) §570.201(p), §570.205, §570.206, §570.208
Otros Materiales de Referencia	✓ Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities – Chapter 2 ✓ CPD Notice 92-19



11.1.1 Actividades Administrativas Elegibles

- ✓ Los fondos del Programa CDBG pueden ser utilizados para llevar a cabo actividades de administración y planificación.
 - Ejemplos de actividades de administración son:
 - Actividades de gerencia, seguimiento y coordinación;
 - Proveer información del Programa CDBG a funcionarios de gobierno locales y al público en general;
 - Preparación de presupuestos e itinerarios de trabajo;
 - Preparar informes y reportes, así como otros documentos requeridos por HUD;
 - Actividades de monitoría programática;
 - Actividades de vivienda justa;
 - Costos indirectos; y
 - Preparación y presentación de solicitudes de fondos para programas federales;
- ✓ Los recipientes de fondos tienen dos (2) opciones para determinar la cantidad de costos relacionados a recursos humanos a ser cargados a la administración del Programa:
 - Incluir la totalidad del salario y costos relacionados de cada persona cuya responsabilidad principal se relaciona a tareas administrativas del Programa CDBG (ej. la posición del Director Ejecutivo); o
 - Determinar el nivel de pro rata correspondiente al salario y costos relacionados de toda persona que realice **cualquier** tarea relacionada a la administración del Programa.
- ✓ Todo costo y tiempo cargado a la administración del programa debe estar debidamente documentado a través del proceso correspondiente, (facturas, recibos, hojas de asistencia, etc.) Toda la documentación relacionada a los salarios cargados a administración deberá ser mantenida en expedientes y será revisada durante los procesos de monitoría financieras.

11.1.2 Actividades Elegibles de Planificación

- ✓ Ejemplos de actividades de Planificación incluyen:
 - Planes estratégicos o comprehensivos;
 - Planes de desarrollo comunitario, incluyendo Planes Consolidados;
 - Planes de trabajo (planes de vivienda, de uso de terreno y diseño ambiental urbano; desarrollo económico; de recreación y espacios abiertos; de conservación y uso de energía; manejo de inundaciones y humedales; transportación; utilidades; preservación histórica; entre otros);
 - Otros planes y estudios (ej. planes de vecindarios y áreas pequeñas; planes para programas de mejoras capitales; planes para proyectos individuales; planes ambientales generales; diseño ambientales urbanos; Estudios de preservación histórica, entre otros); y



- Actividades de planificación de la política pública, de administración y de desarrollo de capacitación.
- ✓ Una descripción detallada de actividades de planificación y de desarrollo de capacitación se encuentran en §570.205 de la reglamentación.
- ✓ Los fondos CDBG pueden ser utilizados para financiar actividades cuyo objetivo sea mejorar la capacidad del recipiente de fondos (incluyendo sub-recipientes de fondos) en el proceso de planificación y gerencia del Programa y sus actividades.
- ✓ Los fondos utilizados bajo esta categoría (por el recipiente de fondos o el sub-recipiente de fondos) están sujetos a los límites de costos reglamentarios aplicables a las actividades de administración y planificación.
- ✓ Las actividades de desarrollo de capacitación elegibles bajo la Categoría de Asistencia Técnica (discutidas en el Capítulo 9) no están sujetas a los límites de administración y planificación.
- ✓ Bajo esta categoría, los fondos CDBG no serán utilizados para las siguientes actividades:
 - Costos relacionados a la ingeniería, arquitectura y diseño de un proyecto específico; u
 - Otros costos relacionados a la implantación de planes.
 - Estos costos podrían ser elegibles como parte de una actividad o proyecto elegible

11.1.3 Objetivos Nacionales para las Actividades de Administración y Planificación

- ✓ Los fondos CDBG gastados para actividades de administración, planificación y desarrollo de capacitación se consideran que cumplen con los objetivos nacionales del Programa CDBG en general; por lo que no se requiere documentos que evidencien cumplimiento.

11.1.4 Costos Elegibles bajo Otras Categorías

- ✓ Los costos relacionados al desarrollo de una actividad no solo incluyen los bienes y servicios provistos por proveedores externos, tales como contratistas para proyectos de construcción, sino que incluyen los costos incurridos por el recipiente de fondos o el sub-recipiente de fondos relacionados con su recurso humano y recursos adicionales necesarios para desarrollar la actividad. Por ejemplo, si empleados del recipiente de fondos subscriben préstamos de desarrollo económico a ser provistos con fondos CDBG, la porción de los salarios utilizados en la realización de esta tarea pueden ser considerados costos relacionados al desarrollo de la actividad. Este elemento es importante debido a que estos costos no están sujetos al límite aplicable a los costos de las actividades de administración y planificación bajo CDBG.



Ejemplo de cómo Calcular Costos de la Administración del Programa y Costos Directos de la Actividad

En el Departamento de Vivienda de Smithville's, el Oficial de Préstamos para Rehabilitación es el responsable principal para mercadear y promover el Programa de Préstamos para Rehabilitación, cumplimentar la solicitud de servicios y su debida revisión y por suscribir y preparar los documentos de préstamos para la aprobación del Comité de Préstamos. Estas tareas están directamente relacionadas al Programa de Préstamos de Rehabilitación y son elegibles como costos relacionados al desarrollo de la actividad. Sin embargo, el Oficial de Préstamos de Rehabilitación también asiste en el proceso de recopilación de información para el Plan Anual y el CAPER, así como ocasionalmente asiste en actividades de Vivienda Justa. El Oficial mantiene un plan de distribución de tiempo para documentar y evidenciar el tiempo invertido en tareas relacionadas al desarrollo de una actividad y tareas relacionadas a la administración general del programa. El plan de distribución de tiempo indica que 80% del tiempo del Oficial es invertido en tareas relacionadas al desarrollo de una actividad y que 20% es invertido en tareas administrativas generales del Programa. Eventualmente, el salario y costos relacionados de la posición del Oficial serán cargados en una base de pro-rata compartida entre el programa de préstamos de Rehabilitación (80%) y la administración del programa (20%).

- Según discutido en el Capítulo 4, en las Actividades de Vivienda, bajo la Sección 570.201(k), los fondos de CDBG pueden ser utilizados para el pago de costos de una lista amplia de servicios en apoyo del Programa HOME y tales costos no están sujetos al límite aplicable a las actividades de administración y planificación bajo CDBG.
- ✓ Adicionalmente, la sección §570.206 también dispone los fondos CDBG pueden ser utilizados para el pago de actividades de administración del Programa HOME pero estos costos administrativos serán considerados en el límite de costos administrativos del Programa CDBG.

11.2 Límite de Gastos de Administración y Planificación

Temas Claves	✓ Cálculo del límite ✓ Determinando Cumplimiento con el Límite
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.200(g), §570.205, §570.206
Otros Materiales de Referencia	✓ Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities – Chapter 2

- ✓ Los costos de administración y planificación del Programa CDBG tiene un límite estatutario del 20% de la suma de la asignación anual más el ingreso de programa que se genere durante al Año Programa. Favor ver la próxima figura sobre el Cálculo de los Límites de Costos Administrativos y de Planificación.



 Cálculo de los Límites de Costos Administrativos y de Planificación	
Asignación Total del Año Programa	\$1,000,000
Sobrante de Desarrollo Urbano	-
Ingresos Programa generados por el recipiente de fondos y sus sub-recipientes de fondos	<u>\$50,000</u>
Total: la base para el cálculo del límite	\$1,050,000
<i>Multiplicado por 20%</i>	<u>x 0.20</u>
Nivel máximo de fondos que puede ser obligado contra actividades de la Administración y Planificación del Programa, así como contra Actividades de Desarrollo de Capacitación	\$210,000
* NOTA: Este ejemplo es para propósitos ilustrativos solamente	

- ✓ Los recipientes de fondos serán considerados en cumplimiento si durante el Año Programa más reciente completado, sus gastos en las Categorías de Administración y Planificación del Programa no sobrepasan el 20% de la suma total de la asignación presupuestaria delegada, incluyendo el ingreso de programa recibido por el recipiente de fondos y sus sub-recipientes de fondos durante el mismo periodo.
- ✓ Vea la próxima figura para pasos específicos de cómo Determinar Cumplimiento con los Límites de Costos Administrativos y de Planificación

 Determinando Cumplimiento con los Límites de Costos Administrativos y de Planificación	
Costos totales de Administración y Planificación para el Año Programa	\$150,000
Añada obligaciones no pagadas para actividades de administración y planificación, al final del Año Programa	\$35,000
Reste obligaciones no pagadas de actividades de administración y planificación, al final de Año Programa que precedió	<u>(\$20,000)</u>
Obligaciones netas de administración y planificación durante el Año Programa	\$165,000
Compare con el nivel máximo de gastos calculado en la figura anterior para determinar cumplimiento con el límite de costos relacionado a actividades de administración y planificación	\$210,000
* NOTA: Este ejemplo es para propósitos ilustrativos solamente	



11.3 Gastos Incurridos Previo a la Fecha de Vigencia del Acuerdo de Delegación de Fondos (*Pre-Award Costs*)

Temas Claves	✓ Requisitos ✓ Dispensa para cumplimiento
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.200(h)

- ✓ Bajo ciertas circunstancias, el recipiente de fondos CDBG y sus sub-recipientes pueden incurrir en gastos previo a la fecha de inicio de la vigencia del acuerdo contractual de delegación de fondos con HUD. El recipiente de fondos o el sub-recipiente de fondos puede entonces pagar estos gastos (incluyendo el reembolso a sí mismo si utiliza de sus propios fondos para pagar por los gastos incurridos) después de la fecha de vigencia del acuerdo de delegación de fondos, condicionado a que se cumple con las disposiciones aplicables a costos de tipo *pre-award* contenida en el 24 CFR §570.200(h).
 - La fecha de efectividad del acuerdo de delegación de fondos es la fecha en que inicia el Año Programa, o la fecha en que el Plan Consolidado es recibido en HUD, la que sea más tarde entre las dos (2).
- ✓ La reglamentación del Programa CDBG fue revisada durante el año 1995 para ofrecer mayor flexibilidad a los recipientes de fondos al momento de incurrir en gastos previo a la vigencia del contrato de delegación de fondos. Previamente, la reglamentación limitaba los tipos de costos que pudiesen ser incurridos. Desde la enmienda del 1995, los recipientes de fondos pueden incurrir en cualquier gasto elegible, condicionado al cumplimiento de ciertas condiciones:
 - La actividad para la cual los gastos están siendo incurridos está incluida en el Plan Anual del Plan Consolidado, en una enmienda de un Plan Anual de un Plan Consolidado o en una Solicitud de un Préstamo Garantizado Sección 108 previa a la fecha en que se incurren los costos;
 - La ciudadanía ha sido informada, incluyendo si los gastos incurridos afectan delegaciones de fondos futuras;
 - Los costos y las actividades a la cual se asignaron los fondos están en cumplimiento con la reglamentación CDBG y los requisitos de cumplimiento ambiental aplicables;
 - La actividad para la cual los pagos están siendo realizado cumple las disposiciones de ley y reglamento vigentes al momento en que se realiza el referido pago con fondos CDBG;
 - El pago con fondos CDBG será realizado dentro del término de los próximos dos (2) años programa siguientes a la fecha de vigencia del acuerdo de delegación de fondos o enmienda en el cual se incluye la actividad en que se origina el gasto; y
 - El total de gastos incurridos previo a la vigencia del acuerdo de delegación de fondos de cualquier año programa no es mayor al 25% de los fondos delegados durante el año programa correspondiente o \$300,000.00, el que sea mayor.
- ✓ Un ejemplo del nivel de flexibilidad que la reglamentación ofrece a los recipientes de fondos: un recipiente de fondos desarrolló un proyecto de mejoras sustanciales a una



facilidad pública utilizando una combinación de fondos CDBG del Año Programa en vigencia y de una emisión de bonos local. El recipiente de fondos utiliza una porción de los fondos CDBG correspondientes a su delegación de fondos del Año Programa siguiente para pagar la deuda local sin solicitar la autorización previa de HUD (condicionado que la construcción cumple con todos los requisitos aplicables y que la cantidad de los gastos incurridos previo la vigencia del acuerdo de delegación de fondos no excede los límites descritos anteriormente).

- ✓ A solicitud escrita del recipiente de fondos, la Oficina Local de HUD puede autorizar el pago de gastos incurridos previo a la vigencia de un acuerdo de delegación de fondos para actividades que no cumplan con las disposiciones relacionadas a que incurrieron dentro del término de dos (2) años programas posteriores al Año Programa en que se originan los mismos o que el total de gastos excede el 25% del total de fondos delegados durante el Año Programa correspondiente. (NOTA: Una excepción a cualquier otro criterio requiere una dispensa de HUD).
 - Los factores que HUD considerará para otorgar excepciones al periodo de o la cantidad de repago incluye:
 - Si la otorgación de la autorización resulta en una contribución significativa a las metas y objetivos del Programa CDBG;
 - Si la no otorgación de la autorización resulta en una privación excesiva al recipiente de fondos o a los beneficiarios de la actividad;
 - Si la otorgación de la autorización no resultara en la violación de disposiciones de ley o reglamentos aplicables;
 - Si las circunstancias están claramente fuera del control del recipiente de fondos; y
 - Cualquier otra consideración relevante.
 - El proceso de revisión de HUD comienza al nivel de la Oficina Local de HUD, pero cuando es necesaria una dispensa se refiere a la Oficina del Asistente del Secretario de HUD.

11.4 Actividades Tipo “*Float-Funded*”

Temas Claves	✓ Descripción del Propósito de la Actividad ✓ Requisitos
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.301
Otros Materiales de Referencia	✓ Guide to National Objectives and Eligible Activities for Entitlement Communities – Appendix A: making the Most of Your CDBG Resources

- ✓ Los recipientes de fondos bajo CDBG tienen una línea de crédito que cubre la cantidad de fondos CDBG disponibles para gastos por el recipiente de fondos. El Plan Consolidado del recipiente de fondos incluye una descripción de como esos fondos han der ser utilizados.



- ✓ Sin embargo, existen ocasiones en que las actividades toman más tiempo que el planificado en su etapa inicial de desarrollo y los fondos para desarrollar estas actividades se mantienen en la línea de crédito del recipiente de fondos. Bajo estas circunstancias, HUD permite que el recipiente de fondos utilice una técnica de financiamiento conocida *“float funding”*.
- ✓ Bajo las disposiciones del *“float funding”*, (en Sección 570.301), el recipiente de fondos usa la cantidad de fondos disponible en la línea de crédito para financiar una actividad elegible alterna bajo la presunción de que estos fondos serán repagados por la actividad alterna para entonces utilizar los fondos para la actividad originalmente planificada.
 - Por ejemplo, asumamos que el recipiente de fondos planifica utilizar \$500,000 de fondos CDBG para construir un nuevo centro de uso comunitario. Sin embargo, tomará dos (2) años realizar la consulta ambiental, preparar el diseño arquitectónico del centro y finalmente comenzar construcción. Así que, gran parte de los \$500,000 se encuentran en la línea de crédito del recipiente de fondos. Mientras esto ocurre, el recipiente de fondos recibe una solicitud de un desarrollador para un proyecto de vivienda que necesita \$300,000 para su financiamiento. El desarrollador solicita al recipiente de fondos un préstamo de rehabilitación por un periodo corto de tiempo y que luego será pagado por este de las ganancias generadas la venta de créditos contributivos de vivienda de interés social. Sin embargo, el recipiente de fondos ya ha comprometido todos sus fondos CDBG disponibles en varias actividades elegibles. Así que el recipiente de fondos hace un préstamo de tipo *“CDBG Float Loan”* al desarrollador utilizando \$300,000 de los \$500,000 planificados para la actividad del Centro Comunitario. Cuando la ganancia del proyecto de crédito contributivo es recibida, el *“float loan”* es repagado. El ingreso de programa derivado del repago se hace entonces disponible para financiar el Centro Comunitario.
- ✓ Todas las actividades financiadas con la técnica descrita tienen que cumplir con todos los requisitos aplicables a todas las demás actividades de CDBG. Además, los siguientes requisitos tienen que ser cumplidos:
 - Actividades tipo *“float funded”* deben generar el suficiente ingreso de programa que permita desarrollar la actividad originalmente planificada.
 - Este ingreso del programa tiene que ser recibido dentro del término de los próximos 2.5 años desde la fecha de obligación de la actividad tipo *“float-funded”*.
 - Extensiones en el término de tiempo de repago se consideran actividades de tipo *“float-funded”* nuevas.
- ✓ Las actividades de tipo *“float-funded”* tiene que ser incluida en el Plan de Acción del Año Programa en vigencia o el Plan de Acción tiene que ser enmendado.
 - **La cantidad total** de ingreso de programa proyectada de la actividad de tipo *“float-funded”* tiene que ser incluida en el Plan de Acción como una de las fuentes del ingreso de programa en el Plan Anual en la que se incluye la actividad, sin importar si el ingreso es esperado en un Año Programa futuro.
 - El Plan de Acción también describirá claramente:
 - Como se eliminarán/enmendarán actividades si el proyecto tipo *“float-funded”* falla en producir el ingreso de programa necesario; o



- El compromiso del recipiente de fondos en obtener una línea de crédito irrevocable de un banco comercial por la cantidad total invertida en la actividad de tipo “float-funded”; o
- Como el recipiente de fondos transferirá fondos de origen local a la línea de crédito CDBG dentro de 30 días para cubrir cualquier incumplimiento o déficit; o
- Cualquier otro método que el recipiente de fondos pueda utilizar para asegurar la devolución a tiempo de la cantidad de fondos de la actividad tipo “float funding”. HUD debe aprobar este otro método por escrito.

11.5 Fondos Rotativos

Temas Claves	✓ Descripción del Propósito de la Actividad ✓ Requisitos
Estatutos y Reglamentos Citados	24 CFR Subpart J –Grant Administration

- ✓ Los Fondos Rotativos de Préstamos están específicamente permitidos bajo el Programa CDBG. Muchos recipientes de fondos bajo CDBG utilizan los fondos rotativos en combinación con programas de rehabilitación de vivienda de unidades individuales, así como para otras actividades como los préstamos para micro-empresas.
- ✓ Un fondo rotativo es un fondo separado (independiente de otras cuentas del Programa CDBG) preparado con el objetivo de desarrollar actividades específicas. Estas actividades generan pagos a la cuenta que son utilizados en el desarrollo del mismo tipo de actividad.
- ✓ El ingreso de programa (*program income*) que se retiene en un fondo rotativo no tiene que ser usado antes de que los fondos de la asignación anual sean requisados para el desarrollo de diferentes tipos de proyectos CDBG. Sin embargo, el ingreso de programa en un fondo rotativo debe ser utilizado antes de que los fondos de asignaciones anuales sean requisados para actividades adicionales de fondos rotativos.
- ✓ Los requisitos para actividades de fondos rotativos bajo CDBG incluyen:
 - Los fondos rotativos deben ser retenidos en cuentas que generen intereses; y
 - Los intereses que generen los balances de fondos rotativos deben ser devueltos al Tesoro Federal anualmente. (NOTA: Los intereses pagados por los clientes a los cuales se le concedieron préstamos de fondos rotativos financiados con fondos CDBG son considerados ingresos de programa y están sujetos a los requisitos de Ingresos de Programa de CDBG).



11.6 Requisición de Fondos Tipo *Lump Sum*

Temas Claves	✓ Descripción del objetivo de requisiciones de tipo “<i>lump sum</i>” ✓ Requisitos
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.513

- ✓ Los recipientes de fondos podrán requisar fondos de HUD en “*lump sums*” para establecer un fondo de rehabilitación en una o más instituciones financieras privadas con el objetivo de financiar actividades de rehabilitación elegibles. La razón por la cual recipientes de fondos quieren establecer este tipo de fondo es para recibir beneficios (descritos más adelante) de parte de la institución financiera donde se estableció el fondo de rehabilitación.
- ✓ La reglamentación aplicable a la requisición de fondos tipo “*lump sum*”, establecida en la Sección 570.513, estipula que:
 - El fondo debe ser usado en combinación con varias técnicas de financiamiento para rehabilitación, incluyendo préstamos, subsidio de interés, préstamos garantizados, préstamos en reserva, u otros usos aprobados por HUD.
 - Los fondos no pueden ser utilizados para donativos, excepto cuando estos donativos son necesarios como pareo de otros fondos no CDBG.
- ✓ La requisición de fondos tipo “*lump sum*” está sujeta a las siguientes limitaciones:
 - Los depósitos del recipiente de fondos a un fondo de rehabilitación no pueden exceder la cantidad previa utilizada en actividades de rehabilitación o la cantidad que usualmente designa el recipiente de fondos para personal de rehabilitación o en capacitación;
 - Ninguno de los fondos delegados a través de esta Sección será depositados con el único objetivo de servir como inversión, entendiéndose que los intereses u otros ingresos generados serán utilizado para actividades de rehabilitación; y
 - Los costos de administración del Programa de Rehabilitación y los costos de administración de la Institución Financiera no serán financiados a través de requisiciones de fondos tipo “*lump sum*”.
- ✓ Los siguientes estándares aplican a todas las requisiciones de fondos CDBG tipo “*lump sum*” para actividades de rehabilitación:
 - Los recipientes de fondos deben establecer un acuerdo escrito con una o más instituciones financieras para la operación del fondo de rehabilitación.
 - El acuerdo debe especificar:
 - Las obligaciones y responsabilidades de las partes;
 - Los términos y condiciones bajo los cuales los fondos CDBG serán depositados, utilizados o devueltos;
 - El nivel anticipado de actividades de rehabilitación a ser desarrolladas por la institución financiera;



- La tasa de interés y otros beneficios a ser provistos por la institución financiera a cambio de el depósito de los fondos requisados;
 - El acuerdo debe considerar que el fondo de rehabilitación puede ser usado solamente para actividades autorizadas durante un periodo no mayor de dos (2) años; y
 - Aquellos otros términos según necesarios para el cumplimiento con las disposiciones de esta Sección.
- El depósito de los fondos se realizará solo luego de que el acuerdo haya sido formalizado.
 - A la formalización del acuerdo, una copia debe ser provista a la Oficina Local de HUD para sus expedientes y su uso en las actividades de monitoría correspondientes. Enmiendas a los términos acordados durante la vigencia del acuerdo también deberán ser provistas a HUD.
- La reglamentación CDBG incluye límites en el término de tiempo para el uso de los fondos depositados:
 - El uso de los fondos de asistencia financiera para rehabilitación debe comenzar (Ej. el primer préstamo debe ser otorgado, subsidiado o garantizado) dentro de los 45 días del depósito de los fondos; y
 - Desembolsos significativos del fondo deben realizarse dentro de los 180 días del recibo del depósito.
 - Los fondos depositados o ingresos de programa generados de los fondos depositados deben ser utilizados para subsidiar o garantizar el repago de los préstamos de rehabilitación originados de otros fondos No-CDBG. Pero la actividad de rehabilitación será considerada como una actividad asistida bajo CDBG y estará sujeta a los requisitos aplicables al tipo de actividad desarrollada. (NOTA: El repago de los fondos No-CDBG no se considera ingreso de programa).
 - La institución financiera privada que recibe el depósito del fondo debe proveer consideraciones específicas al recipiente de fondos a cambio de los depósitos realizados. Los requisitos mínimos para tales beneficios son los siguientes:
 - El recipiente de fondos deberá requerir a la Institución el pago de intereses sobre el fondo creado con el depósito realizado;
 - La tasa de interés pagada por la Institución Financiera no deberá ser de más de tres (3) puntos por debajo de la tasa en las obligaciones a un año del Tesoro Federal y las cuales están en constante vencimiento;
 - Cuando un acuerdo establece tasa de intereses compuestas durante la vigencia del acuerdo, la tasa debe ser basada en la tasa prevaleciente al momento de formalizar el acuerdo;
 - El acuerdo debe proveer para una tasa de interés que fluctúe periódicamente durante el término de vigencia del mismo, pero en ningún momento la tasa se establecerá a más de tres (3) puntos por debajo de la tasa de las obligaciones a un año del Tesoro Federal y las cuales están en constante vencimiento;



- Además del pago de intereses, al menos uno (1) de los siguientes beneficios debe ser provisto por la Institución Financiera:
 - Pareo de los fondos depositados de forma que la Institución Financiera comprometa fondos privados para préstamos en el Programa de Rehabilitación en una cantidad sustancialmente en exceso de la cantidad depositada en el fondo de tipo “*lump sum*”;
 - Obligación de fondos privados por parte de la Institución Financiera para préstamos de rehabilitación a tasas por debajo del interés prevaleciente en el Mercado, a un nivel de riesgo más elevado o con un periodo de repago más extenso que el normal; o
 - La provisión de servicios administrativos por la Institución Financiera participante en apoyo al Programa de Rehabilitación, sin costos o con costos por debajo que el aplicable para servicios similares en el mercado.
- Los intereses generados por los depósitos tipo “*lump sum*” y por los pagos de préstamos hechos de estos depósitos son considerados ingresos de programa. Durante la vigencia del acuerdo, el ingreso de programa debe ser utilizado para actividades de rehabilitación de acuerdo a los requisitos aplicables al fondo de rehabilitación.
- Los recipientes de fondos deben proveer a la Oficina Local de HUD con una notificación escrita informando sobre la cantidad de fondos que serán distribuidos a Instituciones Financieras Privadas previo a realizar la distribución de fondos.

11.7 Gasto a Tiempo de los Fondos CDBG (Timeliness)

- ✓ Un concepto sumamente importante cuando se administran las actividades de CDBG es la planificación para el gasto a tiempo de los fondos. Esta Sección resalta la reglamentación aplicable.

Temas Claves	✓ Gastos a tiempo de los fondos CDBG
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.902
Otros Materiales de Referencia	✓ Ensuring CDBG Subrecipient Timeliness - Guidelines for Grantee Selection, Management, and Oversight in the Community Development Block Grant Program • http://www.hud.gov/offices/cpd/communitydevelopment/library/timeliness.pdf ✓ Keeping CDBG Funds Moving Guidelines for managing your overall Community Development Block Grant Program in a timely manner • http://www.hud.gov/offices/cpd/communitydevelopment/library/keepfundsmoving.pdf ✓ Methods for Improving Timely Performance for the State Community Development Block Grant Program • http://www.hud.gov/offices/cpd/communitydevelopment/library/statetimeliness.pdf



- ✓ El término “*timeliness*” hace referencia a cuán rápido el recipiente de fondos tiene la habilidad de comprometer y gastar los fondos CDBG. Debido que los presupuestos de los programas federales son ajustados a través de toda la estructura del Gobierno y debido a que existe una gran necesidad por programas de desarrollo comunitario, es de vital importancia que todos los recipientes de fondos CDBG hagan todos los esfuerzos para utilizar sus fondos de una forma rápida.

- ✓ La Reglamentación del Programa CDBG establece que 60 días previo a finalizar el Año Programa, el recipiente de fondos no puede tener más del equivalente a 1.5 veces su asignación anual en su línea de crédito en el Tesoro de los Estados Unidos.

Por ejemplo, si el recipiente de fondos tiene una asignación del Programa CDBG de 2 millones de dólares, no puede tener más de 3 millones de dólares en su cuenta CDBG en IDIS.

- ✓ Si el recipiente de fondos mantiene una política consistente de mantener más de 1.5 veces su asignación presupuestaria en su línea de crédito, HUD puede retener asignaciones de fondos futuras hasta que el recipiente de fondos efectivamente gaste los recursos existentes en su línea de crédito.

11.8 Ingreso de Programa

Temas Claves	✓ Definición ✓ Devolución de exceso de Ingreso de Programa
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.504

- ✓ **Definición de Ingreso de Programa:** El Ingreso de Programa es el ingreso bruto recibido por el recipiente de fondos y sus sub-recipientes de fondos generados directamente del uso de los fondos CDBG.

– El Ingreso de Programa incluye:

- Ganancias producto de la venta o alquiler de una propiedad comprada o rehabilitada con fondos CDBG;
- Ganancias producto de la venta o el alquiler de un equipo adquirido con fondos CDBG;
- Ingreso bruto generado del uso o alquiler de propiedad inmueble o mueble adquirida, construida o mejorada por el recipiente de fondos o un sub-recipiente de fondos, restándole los costos incidentales relacionados a la generación del ingreso;
- Pagos del principal e intereses de préstamos realizados con fondos CDBG;
- Ganancias producto de las ventas de préstamos u obligaciones asegurados por préstamos hechos con fondos CDBG;
- Intereses ganados sobre ingresos de programa pendientes a ser dispuestos (NOTA: Intereses ganados sobre fondos CDBG retenidos en fondos rotativos no son considerados ingresos de programa y deben ser remitidos al Tesoro de los Estados Unidos en una base anual); y



- Fondos recogidos a través de gravámenes especiales invertidos en la mejora pública que benefician a propiedades cuyos dueños no son personas de ingresos bajos o moderados pero con sus ocupantes si lo son.
- El Ingreso de Programa no incluye:
 - Ingreso generado de la inversión una asignación inicial de fondos proveniente de un adelanto de una asignación de fondos del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos; intereses generados en préstamos u otras formas de asistencia con fondos CDBG que son usados para actividades que HUD determina son inelegibles; intereses generados de la inversión de fondos reembolsados a la cuenta del programa previo al uso de los fondos reembolsados para actividades elegibles;
 - Cualquier ingreso recibido en un Año Programa por el recipiente de fondos y sus sub-recipientes de fondos que no exceda los \$25,000;
 - Ingresos generados por ciertas actividades del Programa Sección 108 (Favor hacer referencia a Sección 570.500(a)(4)(ii));
 - Ganancias producto de actividades de recolección de fondos por parte de sub-recipientes de fondos;
 - Fondos recogidos a través de gravámenes especiales para recuperar gastos de fondos no-CDBG en proyectos de mejoras públicas; y
 - Ganancias producto de la disposición de una propiedad inmueble por parte de un sub-recipiente de fondos o por el recipiente de fondos, que fue adquirida o rehabilitada con fondos CDBG, cuando la disposición ocurre después del periodo de tiempo incluido en la Sección 570.503(b)(7), para propiedades en que los sub-recipientes de fondos son dueños, (generalmente 5 años después de terminada la vigencia del acuerdo contractual) o el término de tiempo descrito en la Sección 570.505 para propiedades de las cuales el recipiente de fondos es dueño.
- El cálculo de la cantidad de ingreso de programa para el Programa CDBG del recipiente de fondos (incluyendo las actividades desarrolladas por el recipiente de fondos y sus sub-recipientes de fondos) debe excluir los pagos hechos por los sub-recipientes de fondos a principal y/o intereses de préstamos originados con fondos CDBG y otorgados por recipiente de fondos si la fuente para el pago es ingreso de programa recibidos por el sub-recipiente de fondos.
- ✓ **Pago de Ingreso de Programa:** La reglamentación del Programa CDBG requiere que al finalizar cada Año Programa, el recipiente de fondos debe determinar si tiene exceso de ingresos de programa en caja y devolverlo a la línea de crédito. El exceso de ingreso de programa se calcula de la siguiente manera:
 1. Se evalúa la cantidad acumulada de ingreso de programa retenida por el recipiente de fondos y sus sub-recipiente de fondos durante el año programa.
 2. Al ingreso de programa acumulado se le resta lo siguiente:
 - El dinero a utilizarse para el pago de necesidades inmediatas (Ej. necesarios para el pago de facturas pendientes de pago dentro de los próximos 30 días)
 - Balances de Préstamos de Fondos Rotativos;
 - Balances de requisición de fondos tipo “lump sum”: y



- Efectivo o inversiones retenidos para Préstamos Garantizados Sección 108.
- 3. Si el sobrante, luego de las deducciones, excede una doceava parte del "grant" más reciente del recipiente debe ser devuelta a la línea de crédito tan pronto como sea posible y una vez el exceso haya sido determinado.

 Muestra del Cálculo para el Pago del Ingreso de Programa en Exceso	
Cantidad de Ingreso de Programa retenida por el recipiente de fondos y sus sub-recipientes de fondos:	\$380,000
Menos:	
Necesidad de efectivo inmediata (facturas a ser pagadas dentro de 30 días)	(\$20,000)
Balance del fondo rotativo de préstamo:	(\$180,000)
Requisición tipo "lump sum":	(\$0)
Efectivo retenido como seguro Préstamo Sección 108:	(\$0)
Balance:	<u>\$180,000</u>
Asignación anual CDBG:	\$2,400,000
1/12 asignación anual:	\$200,000
Cantidad a ser devuelta a la línea de crédito:	\$0

Ninguna cantidad de fondos debe ser devuelta ya que el balance del ingreso de programa no excede 1/12 de la asignación CDBG anual.

11.9 Requisitos Uniformes de Administración

Temas Claves	✓ Principios de Costo – Razonabilidad de los Costos – Permisibilidad de los Costos – Asignación de los Costos – Costos Indirectos ✓ Estándares para Sistemas de Administración Financiera – Controles Internos – Controles Presupuestarios – Controles de Contabilidad – Manejo de Efectivo ✓ Auditorías – Tipo/Nivel de Auditorías Requeridos – Alcance de las Auditorías – Selección del Auditor/Competencia – Costos de la Auditoría – Evaluación y Resolución de la Auditoría



Estatutos y Reglamentos Citados	§570.502, §84, §85
Otros Materiales de Referencia	✓ 2 CFR Part 225 (formerly OMB Circular A-87) ✓ OMB Circular A-133 ✓ 2 CFR Part 230 (formerly OMB Circular 122) ✓ 2 CFR Part 220 (formerly OMB Circular A-21)

- ✓ La reglamentación del Programa CDBG requiere que, como agencias públicas, los recipientes de fondos y sub-recipientes de fondos cumplan con una serie de requisitos administrativos. Estos requisitos incluyen:
 - **2 CFR Part 225 (Anteriormente Circular A-87 “Cost Principles for State, Local and Indian Tribal Governments”)**—Esta reglamentación establece los requisitos y los estándares para determinar la permisibilidad de los costos bajo delegaciones de fondos federales.
 - **Disposiciones Específicas del 24 CFR Part 85** (Favor ver 570.502(a))—Esta reglamentación establece requisitos uniformes para Sistemas de Administración Financiera, reportes y procesos de cierres de programas de delegaciones de fondos federales.
- ✓ Organizaciones sin fines de lucro que sirvan de sub-recipientes de fondos tienen que cumplir con los siguientes requisitos administrativos uniformes:
 - **2 CFR Part 230 (Anteriormente OMB Circular A-122 “Cost Principles for Non-Profit Organizations” or, for Institutions of Higher Education, OMB Circular A-21 “Cost Principles for Educational Institutions”)**—Esta reglamentación establece los requisitos para determinar costos permisibles bajo delegaciones de fondos, contratos y otros tipos de acuerdos con organizaciones sin fines de lucro.
- ✓ **Provisiones Específicas del 24 CFR Part 84** (Favor ver 570.502(b))— Esta reglamentación establece requisitos uniformes para organizaciones sin fines de lucro, incluyendo sistemas de administración financiera, estándares para administrar la propiedad, estándares de procesos de competencia, procesos de reportes y mantenimiento de expedientes. NOTA: 24 CFR Parte 84 implanta la OMB Circular A-110.
- ✓ Además, Municipios y Organizaciones Sin Fines de Lucro tienen que cumplir con el contenido de **OMB Circular A-133 “Audits of Institutions of States, Local Governments and Nonprofit Institutions”**.

11.9.1 Principios de Costos

Permisibilidad de Costos

- ✓ La reglamentación contenida en 2 CFR Part 225 (antes la circular OMB Circulars A-87 para Gobiernos Estatales y Locales) y la reglamentación contenida en 2 CFR Part 230 (antes la Circular A-122 para entidades sin fines de lucro) describen las reglas básicas para determinar si un costo es permitido.
- ✓ Para que un costo sea permitido bajo CDBG (así como otros programas federales), un costo debe cumplir con los siguientes criterios generales:



- Ser necesario y razonable para la ejecución y administración adecuada y eficiente del proyecto federal delegado;
 - Poder ser adjudicado al proyecto federal delegado bajo las disposiciones de las Cartas Circulares de la OMB;
 - Estar autorizado y ser legal bajo la legislación y reglamentación estatal o local;
 - Cumplir con cualquier limitación o exclusión impuesta por las Cartas Circulares de la OMB, la Ley Federal, los términos y condiciones del proyecto federal delegado, u otra reglamentación aplicable a los tipos y los costos de los artículos;
 - Ser consistentes con la política pública, las reglamentaciones y procedimientos que aplican uniformemente tanto a los proyectos federales delegados como otras actividades de la unidad gubernamental:
 - Aplicación de los costos consistentemente: un costo no puede ser asignado directamente al Programa CDBG si cualquier otro costo similar incurrido para el mismo objetivo e igual circunstancias se adjudicó al programa como un costo indirecto;
 - Estar en cumplimiento con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
 - No ser incluido como un costo o ser utilizado para cumplir con los requisitos de pareo de fondos de cualquier otro proyecto federal, tanto en el tiempo actual o previo, con excepción de cuando es específicamente permitido por la legislación o reglamentación federal;
 - Debe ser el costo neto(a saber, si se recibe un crédito como descuento o ajuste de precios solamente se registrará el costo con el descuento); y
 - Debe estar documentado adecuadamente.
- ✓ Las Cartas Circulares de la OMB también contienen un listado selecto de costos que son permitidos o no permitidos. Sin embargo, el hecho de que un tipo de costo no está incluido no significa que el mismo no es permitido. Preferiblemente, la permisibilidad de los costos es determinado si el mismo está incluido en las guías básicas.

Adjudicación de los Costos

- ✓ Según descrito previamente, los costos cargados al Programa CDBG tienen que poder ser adjudicados al Programa CDBG. Un costo puede ser adjudicado, si:
- Es tratado de forma consistente con otros gastos incurridos para el mismo objetivo y bajo las mismas circunstancias (ej. Los recipientes de fondos/sub-recipientes de fondos deben tratar los gastos de forma consistente para todos los programas de fondos federales delegados); y
 - Es incurrido específicamente para el Programa CDBG;
 - Beneficia tanto al Programa CDBG como a otro proyecto y puede ser distribuido en una proporción razonable a los beneficios recibidos; o
 - Es necesario para la operación general de la organización, aunque no se pueda establecer una relación directa a ningún objetivo de costo particular.
- ✓ Cualquier costo adjudicable a un programa de fondos federales particular o a algún objetivo de costo (tal como CDBG) **no** puede ser cargado a otro programa de fondos



federales para corregir deficiencias presupuestarias, para evitar restricciones impuestas por ley o los términos del programa delegado, o por cualquier otra razón.

Costos Indirectos– 2 CFR Part 225 (Anteriormente la OMB Circular A-87 para Estados y Gobiernos Locales)

- ✓ La reglamentación contenida en el 2 CFR Part 225 (antes OMB Circular A-87) requiere que entidades de gobierno apoyen sus costos indirectos a través de un Plan de Distribución de Costos o una Propuesta de Costos Indirectos preparada de acuerdo a la Circular descrita. Los costos indirectos deben ser distribuidos en una forma que produzca como resultado el que el programa delegado obtenga una proporción justa de sus costos indirectos totales.
- **Un Plan de Distribución de Costos para Servicios Centralizados** es requerido si el Municipio, como entidad de gobierno local, tiene costos indirectos producto de servicios centralizados que serán cargados al programa federal delegado.
 - **Un Plan de Distribución de Costos para Servicios Centralizados**, para propósitos de entidades de gobierno local, se refiere al documento que describe como servicios centralizados (Ej. Motor Pool, Centros de Cómputos, Servicios de Adquisición de Bienes y Servicios y de Contabilidad) benefician a Departamentos o Agencias (Ej. que Administran el Programa CDBG). El costo asignado debe ser razonable y consistente.
 - Para información adicional favor hacer referencia al Apéndice C del 2 CFR Part 225 (antes Apéndice C de la OMB Circular A-87).
- **Una Propuesta de Costos Indirectos** es requerida si la entidad de gobierno local interesa cobrar costos indirectos producto de servicios centralizados prestados a múltiples Departamentos y Oficinas que administran programas federales.
 - Una Propuesta de Costos Indirectos es un documento preparado por la entidad gubernamental para apoyar su solicitud de establecer la tasa de reembolso de los costos indirectos. Esta tasa, cuya base es porcentual, es aplicada a costos directos incurridos y el resultado es el monto del reembolso que el recipiente de fondos puede recibir por los costos indirectos.
 - Para instrucciones en cómo preparar una propuesta de costos indirectos, refiérase al Apéndice E del 2 CFR Parte 225 (antes Apéndice E de la OMB Circular A-87).

Costos Indirectos– 2 CFR Parte 230 (antes OMB Circular A-122 – Organizaciones Sin Fines de Lucro)

- ✓ De acuerdo a la reglamentación contenida en el 2 CFR Part 230 (antes OMB Circular A-122), existen tres (3) métodos que son requeridos a las organizaciones sin fines de lucro utilizar para distribuir sus costos indirectos. Cada método es aplicable a ciertas circunstancias específicas:
- **Método de Distribución Simple:**
 - Se utiliza cuando la organización sin fines de lucro tiene una sola función principal, o cuando todas sus funciones principales se benefician de sus costos indirectos aproximadamente al mismo nivel.



- La tasa de costos indirectos es calculada separando los costos totales de la organización para el periodo base (Ej. Año Programa) y clasificándolos como directos o indirectos. Luego se divide el total de costos indirectos entre una base de distribución equitativa (total de costos directos, salarios directos u otra base de distribución equitativa).
- Método de Distribución de Base Múltiple:
 - Se utiliza cuando las funciones principales se benefician en distintos grados de los costos indirectos
 - Los costos son clasificados en distintos grupos. Luego cada grupo de costos es distribuido por función y de acuerdo a la base que mejor mida los beneficios relativos. Una tasa de costos indirectos debe ser desarrollada para cada grupo creado.
- Método de Distribución Directo:
 - Este método debe ser usado para aquellas organizaciones sin fines de lucro que tratan todos los costos como costos directos exceptuando los de la administración general y los gastos generales.
 - Estos costos conjuntos son pro rateados individualmente como costos directos a objetivos de costos utilizando la base más apropiada al costo particular que está siendo pro rateado. La base debe ser establecida de acuerdo con criterios razonables y debe ser apoyada con datos actualizados.
- ✓ Las tasas de costos indirectos determinadas a través de uno de los tres (3) métodos descritos deben ser presentadas a y aprobadas por la agencia federal que provee la mayor cantidad de fondos a la organización sin fines de lucro.
- ✓ Un acuerdo escrito es formalizado entre la organización sin fines de lucro y la Agencia Federal representando la aprobación de la tasa de costos indirectos propuesta.

11.9.2 Estándares para Sistemas de Administración Financiera

- ✓ De acuerdo al 24 CFR partes 85 and 84, los recipientes y sub-recipientes de fondos CDBG tienen que tener establecidos sistemas de administración financiera que cumplan con los siguientes estándares:
 - Proveer un control efectivo y responsabilidad sobre los fondos, propiedad y otros activos;
 - Identificar la fuente y registro de los fondos para las actividades auspiciadas con fondos federales, incluyendo los expedientes y los reportes que:
 - Verifiquen la razonabilidad, la permisibilidad y la distribución de los costos: y
 - Verifiquen que los fondos no han sido utilizados en violación a ninguna de las restricciones o prohibiciones aplicables a la asistencia federal (a través de controles presupuestarios y expedientes adecuados de contabilidad).
 - Permita mostrar de forma precisa, completa y a tiempo los resultados financieros de acuerdo con los requisitos de reportes de HUD o, para los sub-recipientes de fondos, los requisitos de reportes del recipiente de fondos.



- Minimice el periodo de tiempo entre la transferencia de fondos del Departamento del Tesoro y el desembolso por el recipiente o sub-recipiente de fondos.

Controles Internos

- ✓ Los controles internos son una combinación de políticas públicas, procedimientos, tareas, recursos humanos y documentación que unidos crean una responsabilidad en el sistema financiero de la entidad y salvaguarda su efectivo, la propiedad y sus otros activos.
- ✓ A través del sistema de controles internos, una entidad puede asegurar que:
 - Los recursos son usados para propósitos autorizados y en una forma consistente con la legislación, reglamentación y política pública aplicable;
 - Los recursos están protegidos contra ser desperdiciados, mal manejados y perdidos; y
 - La información de la fuente, la cantidad y el uso de los fondos es confiable, segura y al día y que la información es mostrada en los informes y expedientes correspondientes.
- ✓ Los elementos básicos de un sistema de controles internos incluye:
 - Un organigrama de la entidad estableciendo la línea de responsabilidad actualizada de los funcionarios responsables de las transacciones financieras.
 - Descripciones escritas y delineamiento de las responsabilidades de los funcionarios claves a cargo de las transacciones financieras.
 - Un manual de política y de procedimientos de contabilidad que incluye:
 - Niveles específicos de autorizaciones para las transacciones financieras y guías de control de gastos;
 - Procedimientos escritos para el registro de las transacciones: y
 - Un catálogo de cuentas
 - Una separación adecuada de las tareas de forma que ninguna persona tenga la autoridad sobre una transacción financiera de principio a fin. En otras palabras, una persona no debe tener la responsabilidad en más de una de las siguientes funciones:
 - Proveer la autorización para llevar a cabo la transacción.
 - El registro de la transacción.
 - La custodia de los activos envueltos en la transacción.
 - Políticas de reclutamiento asegurando que las cualificaciones del recurso humano corresponden a las tareas de las posiciones.
 - Controles sobre los activos, formularios en blanco y documentos confidenciales de manera que este tipo de documento está limitado en acceso a los funcionarios autorizados solamente.
 - Comparaciones periódicas de los expedientes financieros con los activos y pasivos actualizados (ej. reconciliaciones). En casos donde se identifican diferencias, acciones correctivas deben ser tomadas para corregir tales diferencias.



Controles Presupuestarios

- ✓ Los recipientes y sub-recipientes de fondos CDBG deben tener procedimientos vigentes para comparar y controlar el nivel de gastos contra los presupuestos aprobados en las actividades del Programa CDBG.
- ✓ Un recipiente o sub-recipiente de fondos debe:
 - Mantener en sus expedientes de contabilidad las cantidades de presupuesto de las actividades elegibles;
 - Periódicamente comparar obligaciones actuales y gastos a la fecha contra obligaciones y gastos planificados, y contra metas proyectadas para estos desembolsos; y
 - Reportar cambios en la planificación programática y presupuestaria, y solicitar aprobación para las revisiones de los presupuestos y los planes del programa.

Expedientes de Contabilidad

- ✓ Es requerido a los recipientes y sub-recipientes de fondos CDBG tener expedientes de contabilidad que identifiquen sustancialmente la fuente y el uso de los fondos CDBG delegados a la Entidad.
- ✓ Para cumplir con este requisito, el sistema de contabilidad de la entidad tiene que tener como mínimo estos elementos:
 - **Chart of Accounts**- Este es un listado de los nombres y los números asignados a las cuentas de contabilidad. Los nombres proveen una descripción del tipo de transacción que se registrar en cada cuanta (ej. Una cuenta nombrada “efectivo” denota que en la misma se registrar solamente transacciones que envuelvan efectivo). El número de cuenta es requerido por la mayoría de los programas de contabilidad computadorizada y es asignado a un nombre de cuenta que agrupa tipos similares de cuentas. Por ejemplo, todas las cuentas de activos empezarán con el número 1 y todas las cuentas de pasivos empezarán con el número 2. Un catálogo típico de cuentas generalmente incluye las siguientes categorías: activos, pasivos, activos netos/balance de fondos, ingresos y gastos.
 - **Cash receipts journal** – Un jornal de recibo de efectivo documenta, en orden cronológica, cuando se ingresan los fondos, en que cantidades y las Fuentes de origen de los mismos.
 - **Cash disbursements journal** – Un jornal de desembolso de efectivo documenta, en orden cronológico, cuando se incurre en un gasto, para que propósito, cuanto se pagó y a quien se realizó el pago.
 - **Payroll journal** – Un jornal de nómina documenta los gastos relacionados a la nómina y los beneficios marginales relacionado a la nómina pagada, e incluye la separación de las categorías de pagos para propósitos reglamentarios.
 - **General ledger** – El mayor general resume, en orden cronológico, la actividad y el estado financiero de todas las cuentas de la organización. La información es registrada en el mayor general luego de que haya sido registrada en su jornal correspondiente. Las entradas registradas en el mayor general deben ser comparadas contra el jornal correspondiente para facilitar el rastreo de cualquier transacción financiera.



- ✓ Todas las entradas de jornal deben ser debidamente aprobadas y apoyadas por la documentación de la fuente. Los documentos deben reflejar que los costos cargados al Programa CDBG son:
 - Incurridos durante el periodo vigente del acuerdo con HUD, o, para los sub-recipientes de fondos, con los recipientes de fondos;
 - Estar debidamente pagado (o debidamente registrado);
 - Gastado en bienes o servicios elegibles; y
 - Aprobado por los funcionarios correspondientes de la entidad.
- ✓ La documentación de apoyo de la entidad debe explicar la base de los costos incurridos y la fecha en que se origina el gasto. Por ejemplo:
 - La documentación de apoyo de la entidad relacionada a la nómina debe incluir el documento de nombramiento, la autorización del salario y los beneficios marginales otorgados así como la evidencia relacionada al registro de asistencia de los funcionarios y empleados.
 - La documentación de apoyo de la entidad relacionada a bienes debe incluir las órdenes de compra o los formularios de requisición para compra, facturas del suplidor, cheques cancelados hechos al suplidor, e información sobre donde los bienes están almacenados y el propósito para el cual se están utilizando.
- ✓ Recipientes y sub-recipientes de fondos CDBG deben asegurar que sus expedientes contables incluyen información confiable y actualizada sobre las fuentes y el uso de los fondos, incluyendo:
 - Cantidad de fondos federales recibidos;
 - Autorización actualizada de los fondos;
 - Obligaciones de los of fondos;
 - Balances no obligados;
 - Activos y pasivos;
 - Ingreso de programa; y
 - Gastos actuales segregados por el programa de fondos delegados y el año para el cual los fondos fueron requisados y la actividad en la cual los fondos fueron usados.

Manejo de Efectivo

- ✓ Se requiere que los recipientes y sub-recipientes de fondos tengan procedimientos vigentes para minimizar el periodo de tiempo que transcurre entre el recibo de los fondos CDBG requisados y el desembolso de los mismos.
- ✓ Este requisito tiene el objetivo de evitar requisiciones de fondos innecesarias y minimizar el costo de financiar el Programa CDBG por el Gobierno Federal.
- ✓ Existen tres (3) métodos generales disponibles para transferir fondos CDBG del Tesoro Federal a los recipientes de fondos (o de los recipientes a los sub-recipientes de fondos):
 - **Método de Reembolso-** El Método de Reembolso conlleva una transferencia de fondos al recipiente de fondos (o sub-recipiente de fondos) basada en el nivel de gasto



actual del recipiente de fondos y que son previos al recibo de los fondos CDBG. Este método será usado para recipientes de fondos CDBG cuando HUD haya impuesto el mismo como una acción correctiva por el no cumplimiento con los requisitos aplicables.

- **Método de Adelanto de Efectivo**- Este método envuelve la transferencia de fondos CDBG al recipiente de fondos (o el sub-recipiente de fondos) para cumplir con obligaciones previas al que el desembolso del efectivo sea realizado. Este el método utilizado para proveer fondos a la gran mayoría de los recipientes de fondos.
 - **Método de Capital Operacional**- Este método facilita un adelanto de efectivo al sub-recipiente de fondos para cumplir con los desembolsos estimados durante la fase inicial del periodo. Luego del periodo inicial, el sub-recipiente de fondos recibirá fondos en efectivo en forma de reembolso. Este método es utilizado cuando el sub-recipiente de fondos carece de suficiente capital operacional. Observe, sin embargo, que este método no puede ser usado si la razón por el cual se utiliza es la falta de disposición o la inhabilidad del recipiente de fondos de proveer adelantos oportunos al sub-recipiente de fondos para que este cumpla con sus desembolsos actuales de efectivo.
- ✓ Los requisitos relacionados al manejo de efectivo incluye los siguiente:
- Los recipientes de fondos (y sub-recipientes de fondos) deben incluir información precisa en sus solicitudes de requisición de fondos.
 - Los fondos requisados incorrectamente deben ser devueltos. (Esto incluye los fondos requisados bajo el método de Adelanto de efectivo en el cual el gasto de los fondos es atrasado).
 - El desembolso de los fondos tiene que llevarse a cabo de una forma oportuna. Aunque no hay un término de tiempo explícito, la regla general es que los pagos deben realizarse dentro de los tres (3) días laborables inmediatos a la fecha de depósito de los fondos. Si el pago toma más tiempo que el descrito, justificación escrita debe ser mantenida en el expediente.
 - Si los fondos en efectivo adelantados son depositados en una cuanta que genera intereses, el interés generado por los mismos debe ser devuelto al Tesoro Federal, (No obstante, una cantidad de intereses generados que no exceda los \$100.00 durante el Año Programa podrán ser retenidos por el recipiente de fondos para gastos administrativos).
 - El ingreso de programa generado (otro al que se genera y deposita en una cuenta de fondos rotativos) debe ser desembolsado previo a la requisición de fondos adicionales del Tesoro Federal. (o, en el caso de los sub-recipientes de fondos, del recipiente de fondos).
 - El ingreso de programa en un fondo rotativo debe ser desembolsado para la actividad para la cual el fondo fue establecido previo a que se realicen requisiciones de fondos adicionales para la actividad.



11.9.3 Requisitos de Auditoría

Tipo/Nivel de Auditoría Requerida

- ✓ Los Estados, municipios y organizaciones Sin Fines de Lucro son requeridos de cumplir con las disposiciones de la **OMB Circular A-133** “*Audits of States, Local Governments and Non-profit Organizations*”.
- ✓ El tipo/nivel de auditoría requerido por la OMB en sus circulars está basada en la cantidad de gastos de fondos federales acumulados por una entidad durante cualquier Año Programa.
 - Los recipientes y sub-recipientes de fondos CDBG que gastan \$500,000.00 de fondos federales o más en un Año Programa tienen que tener una auditoría realizada de acuerdo al contenido de la **OMB Circular A-133** excepto cuando determinan realizar una auditoría de tipo programática específica.
 - Una **Auditoría Programática** es una auditoria de un programa federal (tal como CDBG). Una auditoria programática específica es permitida cuando el recipiente o sub-recipiente de fondos gasta fondos federales bajo un solo programa federal.
 - Una **Auditoría Sencilla** es una auditoria que incluye los estados financieros de la Entidad y las delegaciones de fondos federales realizadas al recipiente de fondos (de todos los Programas Federales aplicables).
 - Si un recipiente o sub-recipiente de fondos gasta menos de \$500,000 de fondos federales durante un Año Programa, está exento de los requisitos de auditoría para ese año en particular; sin embargo, los expedientes deben estar disponibles para revisión o auditoria por Oficiales autorizados de la Agencia Federal, la Entidad “*pass-through*” y la Oficina de Contabilidad Gubernamental de los Estados Unidos (GAO).

Alcance de las Auditorías

- ✓ Las auditorías realizadas a los recipientes y sub-recipientes de fondos federales deben ser realizadas por un auditor independiente de acuerdo con los Estándares de Auditoría Gubernamental y debe ser realizada de acuerdo al contenido de las Circulares de la OMB.
- ✓ Específicamente, la auditoria cubrirá tres (3) áreas:
 - Estados financieros;
 - Controles internos; y
 - Cumplimiento con legislaciones y reglamentación aplicable.

Informes de Auditorías

- ✓ Al concluir la realización de una auditoria, un informe de auditoría debe ser preparado. El informe debe contener al menos lo siguiente:
 - Una opinión (o una opinión cualificada) de si los estados financieros están siendo presentados de forma justa en todos los aspectos incluidos y en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como una opinión (o una opinión cualificada) de si el ritmo de gastos de fondos federales es presentado de



forma justa en todos los aspectos relacionados a los Estados Financieros tomados completamente;

- Un informe sobre los controles internos relacionado a los Estados Financieros y los programas más importantes. Este informe debe describir el alcance de la muestra de los controles internos y los resultados de las pruebas realizadas, y, cuando aplique, hacer referencia a los hallazgos y costos cuestionados encontrados;
 - Un informe sobre el cumplimiento con leyes, reglamentos y disposiciones contractuales o acuerdos de delegación de fondos, así como el no cumplimiento que pudieran tener un efecto directo en los Estados Financieros. Este informe también debe incluir una opinión (o una opinión cualificada) de si el recipiente o sub-recipiente de fondos cumple con las leyes, reglamentación y disposiciones contractuales o acuerdos de delegación de fondos que pudieran tener un efecto directo en cada programa importante, y, cuando aplique hacer referencia a los hallazgos y costos cuestionados encontrados; y
 - Una relación de todos los hallazgos y costos cuestionados realizados que incluya un resumen de los resultados del auditor, los hallazgos relacionados a los Estados Financieros, los cuales es requisito informar en cumplimiento con los Estándares de Auditoría de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Contralor General de los Estados Unidos, y los hallazgos y costos cuestionados relacionados a los programas federales.
- ✓ La auditoría debe ser completada y el informe presentado al “Federal Clearinghouse” designado por la OMB dentro de los primeros 30 días luego de haber recibido el reporte del auditor, o 13 meses después de finalizado el periodo auditado. El recipiente o sub-recipiente de fondos debe generar copias del informe de auditoría para revisión pública.
 - ✓ Copias del informe de auditoría deben ser mantenidos en el expediente por un periodo mínimo de tres (3) años de la fecha en que fue presentado al “Federal Clearinghouse” designado por la OMB.
 - ✓ El auditor deberá retener los papeles de trabajo e informes por un periodo mínimo de tres (3) años después de la fecha en que entregó el informe de la auditoría al recipiente o sub-recipiente de fondos; a menos que el Auditor sea notificado de forma escrita por el Cognizant Agency (La agencia federal que más fondos le otorga al recipiente de fondos), la agencia federal que supervisa la auditoría, o la Entidad “Pass-through” (Entidad que recibe los fondos y los delega) para extender el periodo de retención de los documentos.
 - Si existen situaciones sin resolver relacionada a la Auditoría al finalizar el periodo de los tres (3) años, el recipiente o sub-recipiente de fondos debe notificar por escrito al Auditor para extender el periodo de retención de los documentos.

Proceso de Selección/Competencia del Auditor

- ✓ El proceso de selección y contratación de los servicios de auditoría deben ser realizados según dispuesto en los estándares de competencia aplicable a la adquisición de bienes y servicios según se dispone en el 24 CFR Parte 85 or 84, según aplique.
- ✓ Cuando sea posible, los recipientes y sub-recipientes de fondos deben hacer esfuerzos legítimos para utilizar firmas pequeñas, firmas de dueños minoritarios y empresas dirigidas por mujeres, para solicitar los servicios de auditoría. Al solicitar propuestas para



servicios de auditoría, los objetivos y el alcance de la auditoría deben ser claros y específicos. Los factores a ser considerados en la evaluación de cada propuesta de servicios de auditoría incluye el nivel de respuesta a la solicitud de la propuesta, la experiencia relativa, la disponibilidad de recursos humanos con cualificaciones profesionales y habilidades técnicas, el resultado de la revisión externa de los controles internos y el precio.

Costos de la Auditoría

- ✓ Los costos de procesos de auditorías realizados de acuerdo a la reglamentación aplicable son costos elegibles bajo los programas federales.
- ✓ Estos cargos pueden ser considerados tanto como costos directos o un costo indirecto, según se determine, de acuerdo a las disposiciones de las Circulares de Principios de Costos de la OMB.
- ✓ El costo de cualquier auditoría bajo la OMB Circular A-133 realizada en incumplimiento con las disposiciones de la misma es un costo inelegible. El costo de auditar una Entidad No-Federal que tiene fondos federales delegados y su gasto es menor de \$500,000.00 durante un Año, por lo cual está exenta de la auditoría, es un gasto inelegible. Sin embargo, esto no prohíbe al recipiente de fondos CDBG de cargar fondos federales al costo de actividades de monitoria de alcance limitado a los sub-recipientes de fondos, considerando que los sub-recipientes de fondos no tienen procesos de “single audit”. Para propósitos de esta parte, auditorías de alcance limitados solo incluye procedimientos acordados realizados de acuerdo, tanto, a los estándares de auditoría generalmente aceptados de la AICPA’s o estándares confirmados, que son pagos y coordinados por el recipiente de fondos y atiende solo una o más de los siguientes tipos de requisitos de cumplimiento: elegibilidad o inelegibilidad de las actividades; principios y elegibilidad de costos; elegibilidad; pareo de fondos, nivel de esfuerzo, “earmarking”; y reportes.

Responsabilidades del “Pass-through”

- ✓ El recipiente de fondos como un “pass-through entity” bajo las disposiciones de la OMB Circular A-133, debe realizar las siguientes acciones con relación a los sub-recipientes de fondos:
 - Identificar los programas federales delegados proveyendo a cada sub-recipientes de fondos la siguiente información: el título y número del CFDA, nombre y número del proyecto, año del proyecto y nombre de la agencia federal. Cuando alguna de esta información no esté disponible, el recipiente de fondos deberá proveer la mejor información disponible para describir el programa federal delegado.
 - Asesorar a los sub-recipientes de fondos de los requisitos impuestos a ellos por las leyes y reglamentaciones federales, y las disposiciones contractuales o de acuerdos de delegación de fondos, así como cualquier requisito suplementario impuesto por el recipiente de fondos.
 - Monitorear las actividades del sub-recipientes de fondos cuanto sea necesario para asegurar que los fondos CDBG son usados para los propósitos autorizados en cumplimiento con la ley, reglamentación, y las disposiciones del acuerdo formalizado con el sub-recipientes de fondos y que los niveles de ejecución establecidos serán alcanzados.



- Asegurar que un sub-recipient de fondos gastando \$500,000.00 o más de fondos federales durante su Año Programa cumpla con los requisitos de auditoría dispuestos por la OMB Circular A-133 para ese Año Programa.
- Preparar un documento de decisión gerencial sobre hallazgos de auditoría dentro del término de seis (6) meses luego de haber recibido el informe de auditoría del sub-recipient de fondos y asegurar que el sub-recipient de fondos toma las acciones correctivas apropiadas y dentro del tiempo correspondiente.
- Considerar si la auditoria del subrecipient de fondos requiere que los records del recipiente de fondos sean ajustados.
- Requerir a cada sub-recipient de fondos permitir al “pass-through entity” y los auditores a tener acceso a los expedientes y estados financieros según sea necesario para que la “pass-through entity” cumpla con su responsabilidad.

11.10 Cambios de uso de Propiedades

Temas Claves	✓ Requisitos de Enmiendas
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.503, §570.505

- ✓ Los estándares descritos en esta Sección aplican a la propiedad inmueble bajo el control del recipiente de fondos (incluyendo las actividades desarrolladas por el sub-recipient de fondos) que fue adquirida o mejorada, completamente o parcialmente, usando \$25,000.00 o más de fondos CDBG. Estos estándares aplicarán desde la fecha en que los fondos CDBG son gastados en la propiedad hasta cinco (5) años después del cierre del “grant” de donde se originaron los fondos invertidos en la propiedad.
- ✓ Un recipiente de fondos no cambiará el uso o el uso planificado de la propiedad (incluyendo las personas que se benefician al utilizar la misma) adquirida o mejorada, a menos que el recipiente provea a los ciudadanos afectados con un tiempo razonable la oportunidad de comentar sobre el cambio de uso propuesto, y si:
 - El nuevo uso de la propiedad cualifica cumpliendo con uno de los objetivos nacionales y no es un edificio para prestar servicios de gobierno; o
 - El recipiente de fondos determina, luego de consultar a los ciudadanos afectados, que es apropiado cambiar el uso de la propiedad a un uso que no cumple con los Objetivos Nacionales. En estos caso se retendrá o dispondrá de la propiedad para el cambio de uso propuesto si el Programa CDBG del recipiente de fondos es reembolsado en el monto del valor actual del Mercado de la propiedad, menos cualquier porción del valor atribuible a gastos de fondos no CDBG utilizados para la adquisición de, y mejoras a, la propiedad.
 - Luego del reembolso al Programa CDBG, la propiedad no está sujeta a los requisitos CDBG.

CAPÍTULO 12: IDIS ONLINE Y CDBG



PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Este capítulo resume los objetivos clave, funciones, entrada de datos, y requisitos de reportes del *Integrated Disbursement and Information System* (IDIS, por sus siglas en inglés) *Online*. Este capítulo no cubre en detalle todos los requisitos de *IDIS Online* pero explora varias áreas relacionadas a cumplimiento y a la precisión de los reportes de logros.

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
12.1	Resumen de <i>IDIS Online</i>	12-1
12.2	Entrada de Datos	12-3
12.3	Reportes	12-8

12.1 Resumen de *IDIS Online*

- ✓ El sistema de desembolso integrado e información (*The Integrated Disbursement and Information System Online*- IDIS por sus siglas en inglés) es el sistema de manejo de información utilizado para todos los programas de fórmula de CPD: CDBG, HOME Investment Partnerships Program, Emergency Solutions Grant Program (ESG), and Housing Opportunities for Persons with AIDS (HOPWA). El sistema se accede a través de la página de HUD y posee un sistema de seguridad con usuarios y contraseñas emitidas por HUD. La información que se entra en *IDIS Online* automáticamente está disponible a HUD. HUD agrega los datos a nivel nacional para demostrar los resultados del programa y los beneficios de los cuatro programas de fórmula de CPD.
- ✓ A continuación hay un resumen de los temas de esta sección, las citas de los reglamentos y de estatutos aplicables y otras Fuentes de información de HUD.

Temas Clave	✓ Objetivos de <i>IDIS Online</i> ✓ Uso de <i>IDIS Online</i> a través del año programa
Otras Materiales de Referencia	✓ <i>IDIS Online website</i>: ♦ http://www.hud.gov/offices/cpd/systems/idis/index.cfm ✓ <i>IDIS Online for CDBG Entitlement Communities Training Manual</i>: ♦ http://www.hud.gov/offices/cpd/systems/idis/cdbg/idis_online_entitlements.pdf

12.1.1 Objetivos de *IDIS Online*

- ✓ Hay dos objetivos clave de *IDIS Online*:
 - Primero, permite al recipiente de fondos desembolsar fondos de CDBG.



- Segundo, *IDIS Online* es una herramienta de recopilar datos y preparar reportes de las actividades del Programa CDBG. *IDIS Online* es el sistema donde se reportan a HUD los datos de desempeño de las actividades del Programa CDBG. Esto incluye los distintos tipos de datos de medidas de desempeño de CPD.
- ✓ *IDIS Online* es el mecanismo que utiliza HUD para desembolsar las asignaciones de fondos a los recipientes de fondos "entitlement". Cuando a un recipiente de fondos se le otorga una asignación de fondos, los fondos permanecen en el Tesoro de los Estados Unidos hasta que el recipiente de fondos necesita desembolsar los mismos. Cuando los recipientes de fondos van a desembolsar los fondos utilizan el sistema *IDIS Online* para solicitar la transferencia de los mismos a las cuentas bancarias del recipiente de fondos. Una vez se procesa la solicitud, los fondos son transferidos electrónicamente o desembolsados a la cuenta de banco del recipiente de fondos. Es importante señalar que *IDIS Online* es un sistema para emitir reportes y no un sistema de contabilidad. Para garantizar el manejo apropiado de los fondos el recipiente de fondos debe usar un sistema de contabilidad local además del sistema *IDIS Online*.
- ✓ *IDIS Online* provee a los recipientes de fondos con un mecanismo para describir los proyectos y actividades que utilizan fondos de CDBG. La información en *IDIS Online* ayuda a demostrar a HUD que la actividad es elegible y que cumple con un objetivo nacional. El sistema recopila los logros y los datos de medidas de ejecución por lo cual juega el mismo juega un rol importante en la iniciativa de CPD conocida como "*CPD Performance Measurement Initiative*". Como el uso del sistema es requerido a todos recipientes de fondos, los datos son recopilados de manera estandarizada permitiendo a HUD agregar de manera simple los datos a nivel nacional. *IDIS Online* recopila, consolida y reporta los datos que resultan de las actividades financiadas por CDBG.

12.1.2 Uso de *IDIS Online* a través del año programa

- ✓ El ciclo de planificación anual puede ser dividido en una fase de planificación al comienzo del año programa, una fase de ejecución, y una de reporte al final del año. En cada fase el recipiente de fondos llevará a cabo diferentes tareas en *IDIS Online*. Mientras que las tareas a continuación no pertenecen a una fase en específico este es el orden en el cual usualmente se encuentran.
 - Comienzo del Año Programa: Al principio de cada año programa el recipiente de fondos somete a HUD un Plan de Acción. Los recipientes de fondos tienen la opción de presentar el Plan de Acción electrónicamente a través del sistema *IDIS Online*. El Plan de Acción contiene un listado de todos los proyectos propuestos del recipiente de fondos que pretende llevar a cabo para cumplir con las metas y objetivos de su Plan Estratégico. El recipiente de fondos entra esos proyectos en *IDIS Online*. Los proyectos forman el marco de referencia para la información del recipiente de fondos en *IDIS Online*. Dentro del marco de referencia de los proyectos el recipiente de fondos proveerá más datos detallados añadiendo una o más actividades para cada proyecto en *IDIS Online*.
 - Año Programa – Implementación: A través del año programa el recipiente de fondos incurrirá en gastos y utilizará *IDIS Online* para solicitar los fondos a ser utilizados para pagar las obligaciones. El recipiente de fondos también utilizará *IDIS Online* para reconocer y utilizar el ingreso programa recibido. Los recipientes de fondos del sistema IDIS deben asegurarse que los datos de los proyectos entrados en el sistema sean



precisos y que los logros sean reportados al menos una vez al año. Sin embargo, se recomienda que los datos de logros sean reportados lo más frecuente posible. Si el recipiente de fondos espera a fin de año tendrá una sobrecarga de trabajo e incrementará la probabilidad de cometer errores de entrada de los datos debido al tiempo que ha transcurrido. Actualizar frecuentemente la información en el sistema permite que HUD o cualquier otra parte interesada tengan disponibles los datos más recientes sobre las actividades llevadas a cabo.

- Reporte de fin de Año Programa: Al final del año programa, el recipiente de fondos utilizará *IDIS Online* para entrar los datos sobre los logros al igual que las medidas de desempeño e indicar qué actividades fueron completadas. Una vez se entre la información el recipiente de fondos puede utilizar *IDIS Online* para imprimir los reportes estandarizados que contienen información que tiene que ser incluida en su reporte anual.

12.2 Entrada de Datos

- ✓ Los recipientes de fondos tienen que entrar los datos de una actividad en el siguiente orden: creación (setup), asignación de fondos, desembolsos, y entrada de datos de los logros. Es crucial que se mantenga una consistencia al reportar datos de las actividades de *IDIS Online*. Se deben establecer políticas y procedimientos que serán aplicadas día a día en la administración del Programa CDBG. A continuación encontrará las citas de los reglamentos y los estatutos al igual que otras fuentes de referencia de HUD.

Temas Clave	✓ Entrada de Datos ✓ Campos Clave ✓ Errores Comunes de <i>IDIS Online</i> que se deben Evitar
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.507
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>IDIS Online for CDBG Entitlement Communities Training Manual:</i> ♦ www.hud.gov/offices/cpd/systems/idis/library/idis_online_entitlements.pdf ✓ Guidance for Reporting CDBG Accomplishments & Performance Measures in IDIS ♦ http://www.hud.gov/offices/cpd/systems/idis/cdbg/cdbg_acc_idis.pdf ✓ IDIS Resources for the CDBG Program: ♦ http://www.hud.gov/offices/cpd/systems/idis/cdbg/ ✓ OneCPD Ask A Question (for technical assistance requests): ♦ https://www.onecpd.info/

12.2.1 Entrada de Datos

- ✓ Los recipientes de fondos tienen que entrar información en diferentes niveles de *IDIS Online*.
 - **Proyectos:** Un recipiente de fondos añadirá un proyecto nuevo en *IDIS Online* por cada uno incluido en el Plan de Acción, a menos que ese proyecto sea una continuación de uno de años previos y haya sido creado previamente en *IDIS Online*. Esto asegura que hay una estructura paralela entre el Action Plan y *IDIS Online* y los reportes que genera el



sistema para ser integrados al CAPER. Los proyectos sirven principalmente un fin organizacional y no capturan información detallada. Los proyectos solo retienen suficientes datos como para proveerle a HUD una idea de cómo es elegible el uso de los fondos. Los datos detallados se capturan a nivel de la actividad.

- **Actividades:** Para desembolsar fondos y mantener datos de logros relacionados a los programas el recipiente de fondos tiene que establecer al menos una actividad bajo cada proyecto. Las actividades son el fundamento de *IDIS Online*. El desembolso de los fondos y la entrada de datos de desempeño se llevan a cabo a nivel de actividad. Por ejemplo, un programa de préstamos de desarrollo económico tiene que demostrar que cada comercio asistido con fondos de CDBG cumple con un objetivo nacional. En este caso, cada préstamo debe de ser reportado como una actividad separada en *IDIS Online*. Un proyecto puede tener una o más actividades.
- **Asignación de Fondos a las Actividades:** Una vez se entran los datos básicos para una actividad en *IDIS Online*, el recipiente de fondos puede asignar los fondos de CDBG a la actividad. Este proceso de obligación asegura que el recipiente de fondos no presupuestó más dinero que el disponible. Una vez se asignan a una actividad, esos fondos aparecen como no disponibles para otras actividades.
- **Desembolsos (Drawdown):** Un desembolso es una solicitud para un pago en contra de la línea de crédito del recipiente de fondos. Los recipientes de fondos crean un voucher en *IDIS Online* cuando necesitan desembolsar fondos. Los recipientes de fondos desembolsan los fondos según sean necesario para pagar por las obligaciones incurridas en una actividad. Una vez el recipiente de fondos crea y aprueba un voucher en *IDIS Online*, HUD procesará la solicitud del voucher y transferirá electrónicamente la cantidad solicitada al recipiente de fondos de dos a tres días laborables.

12.2.2 Campos Clave

- ✓ La combinación del código matriz de una actividad, el objetivo nacional y el tipo de logro juegan un rol clave en la determinación de que información de ejecución se requiere para la actividad. Es importante establecer que no todas las combinaciones (tipo de actividad, objetivo nacional) son permitidas. El documento de referencia titulado “*Guidance for Reporting CDBG Accomplishments in IDIS*” provee guías sobre las combinaciones permitidas. Una versión actualizada de este documento basado en *IDIS Online* se encuentra al final del capítulo como Exhibit 12-1.

Códigos Matrices

- ✓ Los códigos matrices indican cómo la actividad es elegible bajo el reglamento del Programa CDBG. Este es un dato importante que el recipiente de fondos tiene que conocer al principio del año programa. El código matriz, por lo general identifica el propósito para el cual se provee la asistencia y determina el tipo de información que se debe de reportar.
- ✓ Es importante asignar el código matriz y objetivo nacional correcto a las actividades, para establecer la elegibilidad de

Ejemplos de códigos matrices:

- ✓ 03A - Facilidades envejecientes
- ✓ 03C - Facilidades para personas sin hogar (no incluye costos operacionales)
- ✓ 14A - Rehabilitación unidades individuales
- ✓ 18C – Asistencia a microempresas



las actividades y para reportar los datos de logros de manera precisa.

- ✓ Los datos de logros en *IDIS Online* que son usados en los informes solicitados por el Congreso o para proporcionar información solicitada, son usualmente agregados por HUD utilizando el código matriz. Es por esto que los recipientes de fondos en toda la Nación deben aplicar los códigos matrices uniformemente en las actividades.
- ✓ Los recipientes de fondos deben de escoger el código más específico que se relaciona a la actividad que se está financiando. Los recipientes de fondos deben de evitar utilizar códigos matrices generales cuando unos más específicos han sido provistos, por ejemplo en vez de utilizar el código general de servicio público 05, utilice el 05U para una actividad de consejería de vivienda (esto es un código relativamente nuevo).
- ✓ Uno de los errores más comunes en el uso de códigos matrices en *IDIS Online* es utilizar los códigos 13 (*Homeownership Assistance*) o 05R Homeownership Assistance Not Direct) en las actividades de consejería de vivienda para compradores. El propósito principal de las actividades de asistencia a compradores es proveer asistencia financiera aunque en algunos casos también se ofrezca consejería. Los datos de logros requeridos para estas actividades son la cantidad de hogares que reciben asistencia financiera, no el número que recibe consejería. En la pantalla de logros detallados (*Accomplishment Detail*) para estas actividades, HUD requiere que se indiquen cuántos de estos compradores recibirán también consejería. Sin embargo esta es la única información sobre consejería que requiere el sistema bajo las actividades de asistencia a compradores.
- ✓ Cuando no se está seguro del código matriz los recipientes de fondos deben de corroborar la información con HUD.
- ✓ Una lista de los códigos matrices más recientes es incluida como una anejo a este capítulo.

Objetivos Nacionales

- ✓ Todas las actividades de CDBG excepto las de planificación y las administrativas (que están sujetas al límite del 20%) tienen que cumplir con un objetivo nacional. Una de las funciones clave de *IDIS Online* es demostrar cómo la actividad cumple con un objetivo nacional. Para documentar el cumplimiento con los objetivos nacionales se requieren de diferentes tipos de datos. Por lo tanto, la pantalla de recopilación de datos de *IDIS Online* cambiará dependiendo del objetivo nacional seleccionado. Se fomenta que los recipientes de fondos evalúen todas las pantallas de recopilación de datos para el objetivo nacional seleccionado al principio del año para que entiendan qué tipos de datos son requeridos.
- ✓ Hay tres objetivos nacionales bajo el Programa CDBG, incluyendo:
 - Beneficiar a personas de ingresos bajos o moderados LMI (ej., *area benefit*, clientela limitada, empleos, and vivienda).
 - Prevención o eliminación de arrabales o áreas en deterioro (*área o spot basis*) (el uso del objetivo de *Slum and Blight* en actividades de renovación es elegible para jurisdicciones entitlement pero no aplica al programa del Estado).
 - Atender una necesidad urgente.
- ✓ Un mínimo de 70% de los gastos de un recipiente de fondos del Programa CDBG tiene que cumplir con el objetivo nacional *LMI Benefit*.



Año Reportado/Año Programa

- ✓ Todos los datos de logros reportados en *IDIS Online* son asignados a un año específico. *IDIS Online* utiliza dos términos, año reportado y año programa (*Report Year and Program Year*) a través de todas las pantallas; Estos términos significan lo mismo.
- ✓ Es la responsabilidad del recipiente de fondos asegurar que los logros sean reportados bajo el año correspondiente. Cuando una actividad de CDBG está abierta por más de un año programa, el recipiente de fondos tiene que añadir un año programa nuevo bajo la pantalla de *CDBG Accomplishment Detail* (Página 1), escogiendo el botón “Add New Accomplishment Year” button. Todos los datos reportados en la pantalla de *Accomplishment Detail* (Página 1) y *Accomplishment Detail* (Página 2) se refieren a un año programa en específico.
- ✓ En la medida posible, el sistema verificará la precisión de la información de los logros. Por ejemplo, el sistema comparará el total de beneficiarios reportados bajo la sección de *Race/Ethnicity* con el total de beneficiarios reportados en la sección de *Income Levels*. Si no son iguales, el sistema emitirá un mensaje de error y no permitirá que el usuario salve los datos hasta que se corrija el error.

Activity

Edit CDBG Accomplishment Detail (Page 1)

05M - Health Services

Save | Save and Continue | Cancel | Delete

View Totals All Years | Add New Accomplishment Year

* Indicates Required Field

Grantee/PJ Activity ID: 12345678	Activity Name: Angels for Sight
IDIS Activity ID: 664	Activity Owner:
National Objective: LMC	

Accomplishments for Program Year: 2009

Select Another Year:

2009
2010
2009

Edit Selected Year

Accomplishment Narrative: (maximum 4000 ch

Add New Accomplishment Year

Select Accomplishment Year

12.2.3 Errores Comunes de *IDIS Online* que deben ser Evitados

- ✓ HUD ha publicado una guía para los recipientes de fondos donde se identifican los errores comunes que se cometen en el sistema y además el documento establece los pasos que se deben de tomar para corregirlos o evitarlos. Una versión actualizada de este documento,



Guidance for Improving the Quality of CDBG Accomplishment Data in IDIS Online, se encuentra al final de este capítulo.

- ✓ En general, los recipientes de fondos deben de evitar los siguientes errores comunes en el *IDIS Online*:
 - **Los datos son entrados tardíamente y de manera inconsistente a través de las actividades.**
 - **Información incompleta.** Si los datos entrados al sistema son incompletos o imprecisos esto resultará en reportes que presenten un programa que no muestra la realidad es un reporte negativo. La entrada de datos incorrectos en *IDIS Online* causa inconvenientes porque los informes producidos por HUD no demostrarán el verdadero desempeño del programa. Los datos incompletos expresarán resultados que no muestran la realidad de la contribución del Programa CDBG en atender las necesidades de desarrollo comunitario de personas de ingresos bajos o moderados.
 - **Información de logros duplicada.** Los recipientes de fondos deben de asegurarse que la información de los logros no está duplicada a través de diferentes actividades.
 - **No se incluye la información de pareos de fondos o la misma es imprecisa.** Hay que asegurar que todos los fondos pareados se entren en la línea correcta del *CDBG Setup Detail* (Página 2). La cantidad en esta pantalla es un campo protegido. Algunos recipientes de fondos cuando no pueden entrar sus fondos CDBG en esta línea, la entran en la línea de Sección 108, aunque no tengan garantía de préstamos Sección 108. Esto resulta en datos imprecisos sobre el pareo de fondos al programa CDBG.
 - **Los datos de ingreso de los beneficiarios son imprecisos.** Algunos recipientes de fondos para minimizar la entrada de datos en el sistema, reportan los niveles de ingreso de todos los beneficiarios de la actividad como de ingresos moderados “moderate”. Esta práctica da la impresión que los reportes de CDBG del recipiente de fondos ignoran los mandatos legislativos del programa de asistir a personas y hogares de ingresos bajos y bien bajos. Los recipientes de fondos deben reportar los datos de nivel de ingreso en las categorías apropiadas, incluyendo *extremely low, low, moderate, and non-low/moderate* en *CDBG Accomplishment Detail* (Página 1).
 - **No se incluyen los datos de nivel de ingreso para actividades de beneficio asumido.** Los datos del nivel de ingreso en *CDBG* (*En la página 1 de de Accomplishment Detail*) tienen que ser completados para todas las actividades de “presume benefit”. Esta información es necesaria aunque a los recipientes de fondos no se les requiera obtener las mismas de los beneficiarios. El Programa CDBG ha desarrollado una guía para reportar las categorías de ingreso que deben de ser utilizadas para grupos cuyo beneficio se presume.
 - Si un recipiente de fondos cree que el utilizar otro nivel de ingreso es más apropiado para cualquier grupo de beneficio asumido en su comunidad, el recipiente de fondos debe de utilizar dicha categoría de ingreso en vez de las sugeridas por HUD.
 - **La cantidad de empleos creados o retenidos es imprecisa.** En un año programa dado, no reporte el mismo empleo en más de una actividad. No reporte el mismo empleo en varios años programa. Sólo reporte cada empleo, una sola vez. Reporte todos los empleos creados y retenidos, y no solo los empleos de ingresos bajos o moderados.



- **Faltan datos de logros para actividades de “delivery costs”.** Asegúrese que se reporten los logros obtenidos por actividades de desarrollo económico (Matrix Code 18*) donde solo se llevan a cabo delivery costs. Se debe velar que se reporten también que en las actividades de administración de rehabilitación (14H) (ej: actividades de donde los fondos de CDBG son utilizados sólo para administración de programas de préstamos).
- **Por razones de privacidad, los recipientes de fondos no deben de utilizar los nombres de las personas u hogares que reciben asistencia en el campo de Activity Name.** Este problema suele suceder en las actividades de rehabilitación de vivienda.
- **Entre la dirección correcta.** En las actividades que lo requieran entre (en el campo de Address/Location) la dirección física de la actividad, no el P.O. Box ni la dirección de la agencia gubernamental que administra la actividad. Para actividades administrativas, entre la dirección de las organizaciones que administran la actividad.
- **Cuando la actividad es de asistencia financiera directa a negocios se debe reportar solo un negocio por actividad.** Establezca una actividad separada para cada comercio o negocio que recibe asistencia de desarrollo económico directa bajo el código matriz 18A o 18C. Si más de un comercio se reporta en una actividad singular, el Programa CDBG no puede determinar si cada comercio ha alcanzado un objetivo nacional.

12.3 Reportes

- ✓ A continuación encontrará un resumen de los temas en esta sección, estatutos y reglamentos aplicables al igual que fuentes de referencia de HUD.

Temas Clave	✓ Reportes <i>IDIS Online</i> ✓ Reportes de Recipientes de Fondos
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.507
Otros Materiales de Referencia	✓ How to Generate IDIS Reports: ♦ http://portal.hud.gov/huddoc/20578_idis_reports_guide.pdf ✓ <i>Guidance on Reporting CDBG Accomplishments in IDIS Online/Sample Accomplishment Reports:</i> ✓ http://www.hud.gov/offices/cpd/systems/idis/cdbg/cdbg_acc_idis.pdf CDBG Performance Profiles: http://www.hud.gov/offices/cpd/communitydevelopment/library/performanceprofiles/

12.3.1 Reportes *IDIS Online*

- ✓ Los recipientes de fondos pueden obtener una variedad de reportes en *IDIS Online* para asegurar que los datos son precisos y completos en sus actividades. *IDIS Online* incluye un Módulo intuitivo de reportes que permiten que el usuario genera reportes de fácil lectura.
- ✓ Los recipientes de fondos deben de revisar los siguientes reportes clave de CDBG al menos anualmente o más a menudo si es posible. Los primeros cuatro pueden ser utilizados al momento de someter el CAPER.



- **El PR03: Grantee Performance Report** provee información comprehensiva sobre cada actividad de CDBG abierta y desembolso durante un año programa.
 - **El PR06: Summary of Consolidated Plan Projects for Program Year #####** Rastrea el progreso de implementación de proyectos identificados en el plan de acción.
 - **El PR23: Summary of Accomplishments** presenta datos y desembolsos de actividades de CDBG, además contiene los datos de logros de CDBG. Este reporte satisface los requisitos de participación pública para demostrar el número de personas atendidas bajo servicios públicos y el número de facilidades públicas y proyectos de mejoras asistidas y completadas.
 - **El PR26: CDBG Financial Summary Report** provee información sobre los recursos disponibles de CDBG y los gastos en los cuales se incurrió en un año programa en específico. Los gastos se resumen para determinar el porcentaje gastado en personas de Ingresos Bajos o Moderados, planificación y administración, y en las actividades de servicio público.
- ✓ Además, existen en *IDIS Online* unos reportes nuevos sobre medidas de desempeño.
- **El PR83: CDBG Performance Measures Report** incluye todos los datos de desempeño de CDBG para un año en particular. El informe esta organizado por objetivo y resultado para actividades de facilidades públicas y mejoras, servicio público, vivienda, personas sin hogar, actividades de desarrollo económico.
 - **El PR84: CDBG Strategy Area, CDFI, and Local Target Area Report** incluye los datos de medidas de desempeño de CDBG para estas áreas.
 - **El PR85: Housing Performance Report** incluye un resumen de las unidades de vivienda rehabilitadas y los fondos invertidos por objetivo y resultado. El reporte incluye los datos para actividades completadas durante el año programa seleccionado.

12.3.2 Reportes Adicionales del Recipiente de Fondos en el Internet

- ✓ Además de los reportes que el recipiente de fondos puede descargar de *IDIS Online*, hay varios reportes disponibles en la página de internet de HUD. Es importante que los datos de logros sean entrados en *IDIS Online* y que sean precisos ya que estos reportes públicos reflejan el progreso del Programa CDBG local, son utilizados por varias entidades gubernamentales para evaluar la efectividad del Programa CDBG.
- ✓ **Primer ejemplo - Perfiles de ejecución.** Estos reportes de perfiles muestran información significativa de la ejecución de los recipientes de fondos de CDBG. Los datos disponibles en este reporte garantizan responsabilidad y asesoran sobre el progreso de cada recipiente de fondos. Estos reportes ayudan a los recipientes de fondos a medir como el desempeño de su programa contribuye a atender las necesidades de desarrollo comunitario y de vivienda de personas de ingresos bajos o moderados en sus comunidades.
- Los perfiles incluyen la siguiente información para cada recipiente de fondos (por año programa): Fondos disponibles, incluyendo el ingreso de programa, gastos por categoría de actividad elegible, información de “timeliness” para jurisdicciones entitlement, uso de fondos en NRSA y CDFI, información sobre actividades que proveen beneficios directos a individuos.



- La información sobre gastos se provee numéricamente en el lado izquierdo de la página y una ilustración en la derecha.
 - La segunda página del reporte cubre las siguientes piezas de información adicional: número de beneficiarios servidos por raza o grupo étnico, número de beneficiarios por nivel de ingreso, logros alcanzados durante el año programa.
 - La información sobre el número de beneficiarios por nivel de ingreso se provee numéricamente en el lado izquierdo de la página al igual que en una gráfica del lado derecho de la página.
- ✓ **El Segundo ejemplo son los reportes de gastos (*Expenditure Reports*).** El Programa CDBG ha desarrollado reportes que demuestran cómo cada Recpiente ha gastado los fondos de CDBG durante su año programa completo más reciente. Estos reportes proveen información sobre los gastos del recipiente de fondos por el tipo de actividad llevada a cabo. Debido la variedad de actividades de vivienda y desarrollo económico del programa CDBG el informe podría incluir hasta 90 categorías distintas de códigos matrices. El contenido del informe depende de las actividades que llevo a cabo el recipiente para atender las necesidades locales.
- ✓ **Otros reportes que aparecen en el web son los *Selected CDBG Accomplishment Reports*.** Estos reportes muestran los logros para actividades seleccionadas de vivienda, desarrollo económico, mejoras públicas y servicio público de cada recipiente de fondos por año programa.
- ✓ Todos estos reportes aseguran que la información más actualizada esté disponible a los recipientes de fondos, sus clientes y otros oficiales públicos que buscan información específica sobre los logros de CDBG y su desempeño. HUD utiliza estos reportes y otros datos de IDIS Online para proveer información a las entidades que revisen y evalúen el Programa CDBG incluyendo el Congreso, el General Accounting Office, y la Oficina del Inspector General, la. Los datos de IDIS Online son agregados nacionalmente para demostrar la efectividad del Programa CDBG en alcanzar las metas y estrategias de HUD.



Exhibit 12-1: Guidance for Improving the Quality of CDBG Accomplishment Data in *IDIS Online*

HUD utiliza los datos de *IDIS Online* regularmente para emitir reportes a las entidades que evalúan y financian el Programa CDBG, incluyendo el Congreso, La Oficina de Gerencia y Presupuesto Federal (Office of Management and Budget), el General Accounting Office, la Oficina del Inspector General, y otras partes interesadas. Los datos incompletos, incorrectos e imprecisos resultan en reportes que presentan una imagen negativa o errónea de los logros del programa. Los datos incorrectos en *IDIS Online* reflejan de manera desfavorable el Programa CDBG porque HUD no puede reportar los logros y desempeño de manera adecuada.

A pesar de que muchos errores pueden ser remediados por el sistema, otros no se pueden evitar. Un ejemplo de esto son los códigos matrices de CDBG. *IDIS Online* no puede requerir que los usuarios entren en código correcto (ej. 03D en vez de 03 para construcción de un centro para jóvenes).

Esta guía atiende los errores que no se pueden ser remediados por el sistema e identifica los pasos que se deben seguir para corregirlos o evitarlos desde un principio. Para información más detallada baje del internet (ver referencia al comienzo del capítulo) la versión más reciente del documento "Guidance on Reporting CDBG Accomplishments in IDIS Online/Sample Accomplishment Reports".

Problema	Solución
Reportar a tiempo los datos de logros. Cuando los datos de los logros no se entran regularmente, el Programa CDBG no tiene información corriente sobre los logros. Esto resulta en una contabilización inferior de los logros del programa. Esto se debe a la falta de entrada de datos frecuentemente en <i>IDIS Online</i> por un recipiente de fondos.	Entrar los datos lo más frecuentemente posible. HUD requiere reportes anuales y fomenta que los recipientes de fondos entren los logros semestralmente. Sin embargo el reportar los logros periódicamente es de suma importancia y no debe ser ignorado. La única excepción a entrar los datos frecuentemente son los reportes sobre facilidades públicas los cuales no deben de ser reportados hasta que se compete la facilidad.
Códigos matrices incorrectos Cuando HUD agrega los datos de <i>IDIS Online</i> a nivel nacional por lo general lo hace por el código matriz. Es por esto que los recipientes de fondos tienen que ser consistentes y aplicarlos de manera uniforme en las actividades.	Los recipientes de fondos deben de revisar todos los códigos matrices para asegurarse que son precisos. Sin embargo, los problemas más comunes cuando se seleccionan los códigos matrices para una actividad son: • Códigos 03 y 05: Evite utilizar estos códigos genéricos de facilidades y servicios públicos. Utilice los más específicos, 03* o 05* que describen con más precisión cómo se utilizan los fondos de CDBG. • Código 05U, Consejería de Vivienda: Use este código nuevo para actividades de consejería de vivienda que se prestan como un servicio público independiente (ej. No como parte de otra actividad elegible de vivienda). • Código 05R, Asistencia para Adquirir Vivienda (no directa): Use este código matriz cuando se provee



Problema	Solución
	asistencia de pago de pronto como servicio público. Si se provee consejería de vivienda a los que solicitan la asistencia de pago de pronto, la misma se considera parte del programa de adquisición de la vivienda. Tome en consideración que esta actividad tiene que con un objetivo nacional. El servicio de consejería de vivienda está sujeto al 15% de servicio público a menos que la asistencia sea provista por un CBDO o en zonas elegibles bajo 105(a)(15) o NRSA/CRSA. Cuando la asistencia la presta un CDBO o está localizada en un NRSA los fondos provistos a múltiples unidades de vivienda pueden ser agregados como una sola unidad. El 51% de estas viviendas debe ser ocupado por personas de ingresos bajos o moderados. • Código 13, Asistencia Directa para Adquisición de Vivienda: Utilice este código matriz cuando un hogar de ingreso bajo o moderado recibe asistencia económica para adquirir vivienda según permitido por la sección 105(a)(24). Los tipos de asistencia elegibles bajo esta categoría son: subsidio de principal y tasa de interés en una hipoteca; proveer financiamiento para una vivienda ocupada por hogar de ingresos bajos o moderados; para adquirir garantías hipotecarias; proveer hasta 50% del pago de pronto; y pagar gastos razonables de cierre. Si la consejería de vivienda se provee a hogares que reciben asistencia de adquisición de vivienda directa, la consejería se considera parte del programa de adquisición de vivienda. • Código 14H, Administración de Rehabilitación: Este código debe ser utilizado para los gastos de ejecución (Delivery Costs) de un programa de rehabilitación. No es para utilizarlo para gastos no relacionados a la ejecución de un programa de rehabilitación como lo es la consejería de arrendador/arrendatario, planificación y desarrollo de estudios sobre ejecuciones de hipoteca, etc. (Nota: Si los gastos bajo este código matriz son para un programa de rehabilitación de vivienda el objetivo nacional low/mod correcto es LMH, no LMA.)
Los datos de fondos de pareo no están disponibles o son imprecisos	Asegure que todos los fondos pareados son entrados en la línea correcta bajo la pantalla de <i>Setup Detail</i> (Página 2) bajo <i>Funding Sources</i>. En esta pantalla el campo de <i>CDBG Funds in IDIS Online</i> está protegido de entradas porque está poblado por el sistema una



Problema	Solución
	vez los fondos se comprometen mediante la opción de <i>Activity Funding</i>. No entre la cantidad de fondos de CDBG en el campo de <i>Section 108 Loan Guarantee</i> en la pantalla de <i>CDBG Setup Detail</i>. Los recipientes de fondos deben de eliminar las cantidades de CDBG que han sido entradas en los campos de <i>Section 108</i> a menos que represente fondos provenientes de préstamos de Sección 108 recibidas para la actividad.
Datos de ingreso del beneficiario imprecisos en la pantalla de <i>Accomplishment Detail</i> (Pág. 1). Algunos recipientes de fondos para minimizar la entrada de datos en el sistema, reportan los niveles de ingreso de todos los beneficiarios de la actividad como de ingresos moderados “moderate”. Esta práctica da la impresión que los recipientes de fondos de CDBG ignoran el mandato legislativo de asistir a personas y hogares de ingresos bajos y bien bajos.	Reporte los datos de nivel de ingreso en la categoría apropiada (extremely low, low, moderate, and non-low/moderate) en la pantalla de <i>Accomplishment Detail</i> (Pág. 1).
Conteo impreciso de empleos creados y retenidos Un análisis de los datos de empleo muestran que algunos recipientes de fondos reportan el mismo empleo varias veces.	Siga estas guías para evitar duplicar el conteo de empleos: • En un año programa dado no reporte el mismo empleo bajo más de una actividad. Este tipo de conteo doble ocurre cuando los gastos de ejecución (Delivery Costs) de la actividad se evalúan en una actividad separada. Cuando esto sucede la creación y retención del empleo no debe completarse para la actividad donde se están cobrando los "delivery costs". IDIS permite que los recipientes de fondos asocien la actividad de "delivery costs" con la actividad donde se está reportando el empleo. La asociación de las actividades se puede completar marcando “Y” bajo el campo de “<i>Will accomplishments be reported at another activity?</i>” en la pantalla de <i>CDBG Setup Detail</i> (Página 1). • No reporte el mismo empleo en múltiples años programa. • Reporte sólo el número de empleos creados o retenidos, no la población de ingresos bajos o moderados o total de la jurisdicción.
Faltan datos de medidas de desempeño (<i>Performance Measurement (PM)</i>) o los mismos están incompletos	Además de completar las pantallas de <i>Accomplishment Detail</i> llene los campos de atributos especiales aplicables (ej, <i>Colonia, Brownfield Activity, Historic Preservation Area, Strategy Area</i>) en la pantalla de <i>CDBG Setup Detail</i> (Página 1). Revise los reportes PR83, PR84, y PR85 para validar si los datos entrados aparecen en los mismos.



Problema	Solución														
Nombre de la actividad.	Por razones de privacidad los recipientes de fondos no deben de utilizar los nombres de las personas u hogares asistidos como el nombre de actividad. Excepto en las actividades administrativas, especifique la dirección física de la actividad (no P.O. boxes) en el campo de <i>Address</i>. Para las actividades administrativas, entre la dirección de la organización que administra la actividad.														
Faltan datos del nivel de ingreso para actividades de "presume benefit". Los datos de nivel de ingreso en la pantalla de <i>CDBG Accomplishment Detail</i> (Pág. 1) tienen que ser completados para las actividades que se presume que las personas asistidas son de ingresos bajos o moderados, aunque no se requiere que los recipientes de fondos obtengan información de ingreso para esos beneficiarios.	Reporte el número de personas que se benefician bajo las siguientes categorías de ingreso a menos que haya información que indique reportarlos bajo otra categoría de ingreso: <table> <tr> <td>Niños abusados</td><td>Extremely low income</td></tr> <tr> <td>Víctimas violencia dom.</td><td>Low income</td></tr> <tr> <td>Adultos impedimento severo</td><td>Low income</td></tr> <tr> <td>Persona sin hogar</td><td>Extremely low income</td></tr> <tr> <td>Adultos que no saben leer</td><td>Low income</td></tr> <tr> <td>Persona con SIDA</td><td>Low income</td></tr> <tr> <td>Migrante trabaja en finca</td><td>Low income</td></tr> </table> Envejeciente - Si la asistencia es para construir, convertir, y/o rehabilitar un centro para envejecientes o para pagar por proveer servicios a envejecientes en un lugar central, reporte los beneficiarios como de Moderate Income. Si la asistencia es para otros servicios no centralizados, reporte los beneficiarios de edad avanzada como Low Income. Si una actividad atiende una combinación de estos grupos, identifique el número en cada grupo y reporte esos números bajo los niveles de ingreso apropiados.	Niños abusados	Extremely low income	Víctimas violencia dom.	Low income	Adultos impedimento severo	Low income	Persona sin hogar	Extremely low income	Adultos que no saben leer	Low income	Persona con SIDA	Low income	Migrante trabaja en finca	Low income
Niños abusados	Extremely low income														
Víctimas violencia dom.	Low income														
Adultos impedimento severo	Low income														
Persona sin hogar	Extremely low income														
Adultos que no saben leer	Low income														
Persona con SIDA	Low income														
Migrante trabaja en finca	Low income														
Las actividades de Desarrollo Económico (18*) reportan más de un comercio asistido	Se debe establecer una actividad separada para cada comercio que recibe asistencia de desarrollo económico directa bajo el código matriz 18A o 18C. El que el campo de "<i>Assistance to Businesses</i>" permita que los recipientes de fondos reporten más de un comercio no significa que la asistencia puede ser agregada en una actividad elegible bajo el 570.203(b) [matrix code 18A] y 570.201(o) [matrix code 18C]. A menos que la actividad asistida sea una identificada en el 570.208(a)(4)(vi) o 570.483(b)(4)(vi) , la cual se permite empleo agregado, cada comercio asistido bajo los códigos matrices 18A y 18C tiene que ser reportado de manera separada.														
Datos de logros que faltan para gastos de ejecución de actividades	Asegure que los logros son reportados para las actividades de "delivery costs" , ej. Actividades donde los fondos de CDBG se utilizaron para un programa de préstamos. (Si los fondos de														



Problema	Solución
con un código matriz de 18* o 14H	CDBG también fueron utilizados para hacer la rehabilitación o préstamos, los recipientes de fondos deben de contestar “Y” en el campo de <i>“Will accomplishments be reported at another activity?”</i> en la pantalla de <i>CDBG Setup Detail</i> (Página 1).) Asegúrese que se reporten los logros obtenidos por actividades de desarrollo económico (Matrix Code 18*) y Rehab Administration (14G) donde solo se llevan a cabo "delivery costs". IDIS permite que los recipientes de fondos asocien la actividad de "delivery costs" con la actividad donde se está reportando el empleo. La asociación de las actividades se puede completar marcando “Y” bajo el campo de <i>“Will accomplishments be reported at another activity?”</i> en la pantalla de <i>CDBG Setup Detail</i> (Página 1).



CDBG IDIS MATRIX CODES AND NATIONAL OBJECTIVES

National Objective Codes (N = Not Allowed)

<u>HUD Matrix Code</u>	<u>Activity</u>	<u>LMA</u>	<u>LMC</u>	<u>LMH</u>	<u>LMJ</u>	<u>SBA</u>	<u>SBS</u>	<u>SBR</u>	<u>URG</u>	<u>LMAFI</u>	<u>LMASA</u>	<u>LMCMC</u>	<u>LMCSV</u>	<u>LMHSP</u>	<u>LMJFI</u>	<u>LMJP</u>
1	Acquisition of Real Property											N	N		N	
2	Disposition						N					N	N		N	
3	Public Facilities and Improvements (General)											N	N			
03A	Senior Centers	N		N								N	N	N		
03B	Handicapped Centers	N		N								N	N	N		
03C	Homeless Facilities (not operating costs)	N		N								N	N	N		
03D	Youth Centers	N		N								N	N	N		
03E	Neighborhood Facilities			N								N	N	N		
03F	Parks, Recreational Facilities			N	N					N	N	N	N	N		N
03G	Parking Facilities			N								N	N	N		
03H	Solid Waste Disposal Improvements											N	N			
03I	Flood Drainage Improvements											N	N			
03J	Water/Sewer Improvements											N	N			
03K	Street Improvements											N	N			
03L	Sidewalks											N	N			
03M	Child Care Centers	N		N								N	N	N		
03N	Tree Planting											N	N	N		
03O	Fire Station/Equipment		N	N	N					N	N	N	N	N		N
03P	Health Facilities			N								N	N	N		
03Q	Abused and Neglected Children Facilities	N		N								N	N	N		
03R	Asbestos Removal			N								N	N	N		
03S	Facilities for AIDS Patients (not operating costs)	N		N								N	N	N		
4	Clearance and Demolition											N	N		N	
04A	Cleanup of Contaminated Sites											N	N		N	
5	Public Services (General)			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05A	Senior Services	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05B	Handicapped Services	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05C	Legal Services			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05D	Youth Services	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05E	Transportation Services			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05F	Substance Abuse Services			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05G	Battered and Abused Spouses	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05H	Employment Training			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05I	Crime Awareness			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05J	Fair Housing Activities (Subject to Pub. Serv. Cap)			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05K	Tenant/Landlord Counseling	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05L	Child Care Services	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05M	Health Services			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05N	Abused and Neglected Children	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05O	Mental Health Services			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05P	Screening for Lead Based Paint/Lead Hazards	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05Q	Subsistence Payments	N		N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05R	Homeownership Assistance (not direct)	N	N		N		N	N		N	N	N			N	N
05S	Rental Housing Subsidies	N	N		N		N	N		N	N	N			N	N
05T	Security Deposits	N	N		N		N	N		N	N	N			N	N
05U	Housing Counseling	N	N		N	N	N	N	N	N	N	N	N		N	N
05V	Neighborhood Cleanups		N	N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
05W	Food Banks			N	N		N	N		N	N	N		N	N	N
03T	Operating Costs of Homeless/AIDS Patients Programs	N		N	N		N	N		N	N	N	N	N	N	N

LMA - Low/Mod Area Benefit

SBA - Slum/Blight Area Benefit

URG - Urgent Need Benefit

LMCMC - Microenterprise

LMJFI - Public Facility



CDBG IDIS MATRIX CODES AND NATIONAL OBJECTIVES

National Objective Codes (N = Not Allowed)

<u>HUD Matrix Code</u>	<u>Activity</u>	<u>LMA</u>	<u>LMC</u>	<u>LMH</u>	<u>LMJ</u>	<u>SBA</u>	<u>SBS</u>	<u>SBR</u>	<u>URG</u>	<u>LMAFI</u>	<u>LMASA</u>	<u>LMCMC</u>	<u>LMCSV</u>	<u>LMHSP</u>	<u>LMJFI</u>	<u>LMJP</u>
6	Interim Assistance		N	N	N			N		N	N	N	N	N	N	N
7	Urban Renewal Completion					N	N		N			N	N		N	
8	Relocation											N	N		N	
9	Loss of Rental Income											N	N		N	
10	Removal of Architectural Barriers (This matrix code should not to be used anymore)	N			N			N		N	N	N	N		N	N
11	Privately Owned Utilities											N	N		N	
12	Construction of Housing	N	N		N		N			N	N	N	N		N	N
13	Direct Homeownership Assistance	N	N		N	N	N	N	N	N	N	N	N		N	N
14A	Rehab; Single Unit Residential	N	N		N					N	N	N	N		N	N
14B	Rehab; Multi-Unit Residential	N	N		N					N	N	N	N		N	N
14C	Public Housing Modernization	N	N		N					N	N	N	N		N	N
14D	Rehab; Other Publicly-Owned Residential Buildings	N	N		N					N	N	N	N		N	N
14E	Rehab; Publicly or Privately-Owned Commercial/Industrial			N								N	N	N	N	
14F	Energy Efficiency Improvements	N	N		N					N	N	N	N		N	N
14G	Acquisition for Rehabilitation	N	N		N					N	N	N	N		N	N
14H	Rehabilitation Administration											N	N		N	
14I	Lead Based Paint/Hazards Test/Abatement	N	N		N					N	N	N	N		N	N
14J	Housing Services	N	N		N	N	N	N	N	N	N	N	N		N	N
15	Code Enforcement		N	N	N		N			N	N	N	N	N	N	N
16A	Residential Historic Preservation	N	N		N				N	N	N	N	N		N	N
16B	Non-Residential Historic Preservation			N					N			N	N	N	N	
17A	CI Land Acquisition/Disposition			N								N	N	N		
17B	CI Infrastructure Development			N			N					N	N	N		
17C	CI Building Acquisition, Construction, Rehabilitation			N								N	N	N	N	
17D	Other Commercial/Industrial Improvements			N								N	N	N	N	
18A	ED Direct Financial Assistance to For-Profits		N	N			N					N	N	N	N	
18B	ED Technical Assistance		N	N			N					N		N	N	
18C	Micro-Enterprise Assistance			N			N						N	N	N	
19A	CDBG Funding of HOME Admin.	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
19B	CDBG Funding of HOME CHDO Operating Costs	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
19C	CDBG Non-profit Organization Capacity Building															
19D	CDBG Assistance to Institutes of Higher Education															
19E	CDBG Operation and Repair of Foreclosed Property		N		N	N	N	N	N	N	N	N	N		N	N
19F	Planned Repayments of Sec. 108 Loans	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
19G	Unplanned Repayments of Sec. 108 Loans	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
19H	State CDBG Technical Assistance to Grantees															
20	Planning	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
20A	Planning only (States)								N							
21A	General Program Administration	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
21B	Indirect Costs	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
21C	Public Information	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
21D	Fair Housing Activities (subject to Admin. cap)	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
21E	Submissions or Applications for Federal Programs	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
21H	CDBG Funding of HOME Admin.	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
21I	CDBG Funding of HOME CHDO Operating Costs	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
21J	State Administration Costs	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
22	Unprogrammed Funds	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
23	Tornado Shelters Serving Private Mobile Home Parks		N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

LMA - Low/Mod Area Benefit

SBA - Slum/Blight Area Benefit

URG - Urgent Need Benefit

LMCMC - Microenterprise

LMJFI - Public Facility

IDIS – National Objective Codes for CDBG

Code		Description	Entitlement Communities	States
LM Low/Mod	A Area Benefit	Low/Mod Area Benefit	570.208(a)(1)	570.483(b)(1)
		Community Development Financial Institution (CDFI)	570.208(d)(6)(i)	570.483(e)(4)
	C Limited Clientele	Neighborhood Revitalization Strategy Area	570.208(d)(5)(i)	570.483(e)(5)
		Low/Mod Limited Clientele Benefit	570.208(a)(2)	570.483(b)(2)
	H Housing	Microenterprise	570.208(a)(2)(iii)	570.483(b)(2)(iv)
		Job service benefit	570.208(a)(2)(iv)	570.483(b)(2)(v)
	J Jobs	Low/Mod Housing Benefit	570.208(a)(3)	570.483(b)(3)
		CDFI or Neighborhood Revitalization Strategy Area	570.208(d)(5)(ii) & (d)(6)(ii)	570.483(e)(4) & (e)(5)
	SB Slum/Blight	Low/Mod Job creation/retention	570.208(a)(4)	570.483(b)(4)
		Public Facility/Improvement benefit	570.208(a)(4)(vi)(F)	570.483(b)(4)(vi)(F)
SB Slum/Blight	A Area	Location based	570.208(a)(4)(iv)	570.483(b)(4)(iv)
		Planning only		570.483(b)(5)
	R Renewal	Slum/Blight Area Benefit	570.208(b)(1)	570.483(c)(1)
		Slum/Blight in an urban renewal area	570.208(b)(3)	
	URG Urgent Need	Slum/Blight spot basis	570.208(b)(2)	570.483(c)(2)
		Urgent Need	570.208(c)	570.483(d)

User ID: C00000**User Role:**

Grantee

Organization:

Anytown, USA

- [Logout](#)[Projects/Activities](#)[Funding/Drawdown](#)[Grant](#)[Grantee/PJ](#)[Admin](#)[Reports](#)

Activity

Search Activities

Search Criteria**Program:**

All

IDIS Project ID:**Status:**

All

Activity Name:**IDIS Activity ID:****Program Year:**

Select

Grantee/PJ Activity ID:**Activity Owner:**

Anytown, USA

Results Page 1 of 466

Activity Name	Program Year/ Project ID	IDIS Activity ID	Grantee/PJ Activity ID	Status	Activity Owner	Action
CARRY, JOHN	2009/3	4657		Open	Anytown, USA	Edit View
644 E VAILVIEW CT	2009/13	4655		Open	Anytown, USA	Edit View
512 W VAILVIEW CT	2009/13	4654		Open	Anytown, USA	Edit View
MAIN STREET PLAYGROUND EQUIPMENT	2004/16	4653		Open	Anytown, USA	Edit View
Girl Scouts Summer Program	2009/5	4649		Open	Anytown, USA	Edit View
Youth Summer Program	2009/5	4648		Open	Anytown, USA	Edit View

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [Next 10 Results](#)

Session Timeout

Activity- [Add](#)- [Search](#)**Project**- [Add](#)- [Search](#)- [Copy](#)**Utilities**- [Home](#)- [Data Downloads](#)- [Print Page](#)- [Help](#)**Links**- [PDF Viewer](#)- [Support](#)- [CPD Home](#)- [RAMPS](#)- [HUD Home](#)

[Projects/Activities](#)[Funding/Drawdown](#)[Grant](#)[Grantee/PJ](#)[Admin](#)[Reports](#)

Activity

Edit Activity

[Save](#) | [Cancel](#)

*Indicates Required Field

Activity Owner:

Anytown, USA, TN

IDIS Activity ID:

4649

Program Year:**[Select](#)IDIS Project ID/Project Title:**[Select](#)***Activity Name:**

Girl Scouts Summer Program

Activity Status:[Open](#)**Completion Date:**[Select Date](#)

(ex: mm/dd/yyyy)

Grantee/PJ Activity ID:**Initial Funding Date:**

09/30/2009

Indicate if activity will be funded with Recovery Grant*Funds:**(tip)☐ Yes ☒ No

Activity

Program	*Activity Category (tip)	Ready to Fund	Funded	Setup Detail	Accomplishment	Completion Check
CDBG	05D - Youth Services	Yes	Yes	Edit C	Add CDBG Accom	Check CDB
ESG	None	No	No	Add E	Add ESG Accom	
HOME	None	No	No	Add H	Add HOME Accor	
HOPWA	None	No	No	Add H	Add HOPWA Acc	
Activity Funding						

***Environmental Assessment:**[EXEMPT](#)**Allow Another Organization to Access this Activity (tip)**[Select Organization](#)**Activity Description:**[Save](#) | [Cancel](#)

[Projects/Activities](#)[Funding/Drawdown](#)[Grant](#)[Grantee/PJ](#)[Admin](#)[Reports](#)

Activity

Edit CDBG Setup Detail (Page 1)

05D - Youth Services

[Save](#)[Save and Continue](#)[Cancel](#)

* Indicates Required Field

Grantee/PJ Activity ID:	Activity Name: Girl Scouts Summer Program	Program Year/Project ID: 2009/5
IDIS Activity ID: 4649	Activity Owner: Anytown, USA, TN	Project Title: SPECIAL NEIGHBORHOOD ACTIVITIES

*National Objective:

LMC - LOW/MOD LIMITED CLIENTELE BENEFIT

[Change National Objective](#)

Proposed Accomplishments

*Accomplishment Type	*Proposed Count
01 - People (General) Change Accomplishment Type	20

*Performance Objective: (tip)

Create suitable living environments

*Performance Outcome: (tip)

Availability/accessibility

Address

☐ **Confidential** (Suppress on Reports)

***Address Line 1:**

4522 Granny White Pike

(ex: 1313 Sherman Street)

***City:**

Anytown

***State:**

TN

Address Line 2:

***Zip Code:**

37204

+

Address Line 3:

Activity Purpose:

(Indicate all that apply)

***Help Prevent Homelessness?**



Yes



No

***Help the Homeless?**



Yes



No

***Help Those with HIV/AIDS?**



Yes



No

***Help Persons with Disabilities?**



Yes



No

Associate to Another Activity

Will accomplishments be reported at another activity? (tip)



Yes



No

IDIS Activity ID:

Organization carrying out activity

***Is this activity being carried out by the grantee?**

(Either directly and/or through contractors)



Yes



No

Activity is Being Carried Out by the Grantee Through: (tip)

Grantee Employees

Name of Organization carrying out activity: (tip)

Select Organization

Organization is Categorized as: (tip)

Select Option

Target Area

Area Type: (tip)

Select Option

Area Name: (tip)

Select Option

Add New Area

Special Characteristics

(Check all that apply to the location of this activity)

- ☐ Presidentially Declared Major Disaster Area
- ☐ Historic Preservation Area
- ☐ Brownfield Redevelopment Area
- ☐ Conversion from Non-Residential to Residential Use

For Brownfield Activities, Indicate the Number of Acres Remediated: (tip)

Activity Information

(Check all that apply)

☐ One-for-One Replacement	☐ Special Assessment
☐ Displacement	☐ Revolving Fund
☐ Favored Activity	☐ Float Funded

Float Funds

(Only Enter if Float Funded is Checked)

Float Principal Balance: (tip)

\$

Date Float Funds to be Received:

[Select Date](#)
(ex: mm/dd/yyyy)

Save

| Save and Continue

| Cancel

Session Timeout

 Session Timeout

[Projects/Activities](#)[Funding/Drawdown](#)[Grant](#)[Grantee/PJ](#)[Admin](#)[Reports](#)

Activity

Edit CDBG Setup Detail (Page 2)

05D - Youth Services

- Success: CDBG Detail Saved

[Save](#)[Save and Previous Page](#)[Cancel](#)

* Indicates Required Field

Grantee/PJ Activity ID:**Activity Name:****Program Year/Project ID:**

Girl Scouts Summer Program

2009/5

IDIS Activity ID:

4649

Activity Owner:

Anytown, USA, TN

Project Title:SPECIAL NEIGHBORHOOD
ACTIVITIES**National Objective:**

LMC

Presumed Benefit: (tip)

Yes



No

Nature/Location: (tip)

Yes



No

Nature/Location Narrative (required if Nature/Location is Yes): (tip)

HUD Funds

Source of Funds	Amount
CDBG	\$ 10,000.00
Section 108 Loan Guarantee	\$
ESG	\$
HOME	\$
HOPWA	\$

Other Funds

Source of Funds	Amount
Appalachian Regional Commission	\$
Other Federal Funds	\$
State/Local Funds	\$
Private Funds	\$
Other:	\$

Activity Costs (HUD + Other Funds)

	Amount
Total	\$ 10,000.00

**Leveraging Ratio
(CDBG + 108 : All Other Funds)**

CDBG + 108	All Other Funds
1	0

Grant/Loan Assistance

Enter the number of grants or loans provided to beneficiaries of this activity (tip)

Grants	 (tip)
Loans	 (tip)

Loan(s) provided

	Average Interest Rate (tip) (ex: 99.99%)	Average Amortization Period (in Months) (tip)	Total Amount
Amortized Loan			\$
Deferred Payment Loan			\$

Save

|

Save and Previous Page

|

Cancel

Session Timeout



Session Timeout

[Projects/Activities](#)[Funding/Drawdown](#)[Grant](#)[Grantee/PJ](#)[Admin](#)[Reports](#)

Activity

Add CDBG Accomplishment Detail (Page 1)

05D - Youth Services

 | |
 |

* Indicates Required Field

Grantee/PJ Activity ID:	Activity Name: Girl Scouts Summer Program	Program Year/IDIS Project ID: 2009/5
IDIS Activity ID: 4649	Activity Owner: Anytown, USA, TN	Project Title: SPECIAL NEIGHBORHOOD ACTIVITIES
National Objective: LMC		

*Accomplishments for Program Year: (tip)

Accomplishment Narrative: (maximum 4000 characters)

*Accomplishments

Accomplishment Type	Proposed Units
1 - People (General)	20

***Direct Benefit Data by Persons**

Race/Ethnicity

Race	Total	Hispanic/Latino
Select Option		
Totals	0	0
Add Another Race by Persons		

Income Levels

	Total
Extremely Low	
Low	
Moderate	
Non-Low / Moderate	
Totals	0
Percent Low / Mod	%

[Save](#) | [Save and Continue](#) | [Cancel](#)

[View Totals All Years](#) | [Add New Accomplishment Year](#)

Session Timeout
 Session Timeout

[Projects/Activities](#)[Funding/Drawdown](#)[Grant](#)[Grantee/PJ](#)[Admin](#)[Reports](#)

Activity

Edit CDBG Accomplishment Detail (Page 2)

05D - Youth Services

- CDBG Accomplishment has been saved successfully.

[Save](#)[Save and Previous Page](#)[Cancel](#)

* Indicates Required Field

Grantee/PJ Activity ID:**Activity Name:****Program Year/IDIS Project ID:**

Girl Scouts Summer Program

2009/5

IDIS Activity ID:

4649

Activity Owner:

Anytown, USA, TN

Project Title:

SPECIAL NEIGHBORHOOD ACTIVITIES

National Objective:

LMC

Accomplishments for Program Year:

2009

Public Services

Total Persons Assisted :

0

Of the Total Persons, Number of:

	Number of Persons
With New or Continuing Access to a Service or Benefit	
With Improved Access to a Service or Benefit	
Receive a Service or Benefit that is No Longer Substandard	
Total	0

[Save](#)[Save and Previous Page](#)[Cancel](#)

Session Timeout

 Session Timeout



PROPOSITO Y CONTENIDO DEL CAPÍTULO

Este capítulo provee al recipiente de fondos con una visión general de tres (3) de los aspectos primarios del Programa CDBG que aseguran y documentan el cumplimiento con la reglamentación y requisitos del Programa, a saber, monitorías, reportes y manejo de expedientes.

SECCION	TEMA	PAGINA
13.1	Medidas de Ejecución	13-1
13.2	Reportes	13-5
13.3	Manejo de Expedientes	13-8
13.4	Monitoría	13-17

13.1 Medidas de Ejecución

A continuación se presenta un resumen de los temas incluidos en esta Sección, las disposiciones de ley y reglamento aplicables y otras materias de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Clave	✓ Objetivos ✓ Resultados ✓ Indicadores
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 104(b)(4), Section 104(e) §570.507, §570.900
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Federal Register Notice</i>, March 7, 2006 ✓ Performance Measurement website: http://www.hud.gov/offices/cpd/about/performance/

13.1.1 Visión General del Tema

Las medidas de ejecución es un proceso organizado para recopilar información para determinar cómo los programas y actividades están cumpliendo con las metas y objetivos establecidos.

- ✓ El sistema de medidas de ejecución fue desarrollado para facilitar a HUD y los recipientes de fondos de CDBG a usar una metodología estandarizada y un sistema para medir los resultados del Programa CDBG, así como de otros programas de formula bajo CPD, tales como HOME, ESG and HOPWA.
- ✓ Para los recipientes de fondos, el sistema provee un marco para clasificar las actividades en sus Planes Consolidados y para reportar datos estadísticos específicos. La información provista por el recipiente de fondos permite a HUD reportar los resultados alcanzados a nivel nacional por sus cuatro (4) programas de fórmula de CPD.



- ✓ El Sistema de Medidas de Ejecución de HUD-CPD está compuesto por tres (3) componentes principales:
 - Objetivos;
 - Resultados; e
 - Indicadores.

13.1.2 Objetivos

Los objetivos son un reflejo directo de los objetivos de ley de cada programa. Los objetivos están generalmente enmarcados para obtener el nivel del impacto que las actividades CDBG tuvieron en las comunidades. El Sistema de Medidas de Ejecución de HUD-CPD ofrece tres (3) posibles objetivos para cada actividad.

- ✓ ***Creating Suitable Living Environments*** se relaciona a las actividades que han sido diseñadas para beneficiar a las comunidades, a las familias o a los individuos atendiendo las situaciones que le afectan en su medio ambiente comunitario y residencial inmediato. Este objetivo se relaciona a actividades que se crean para atender una variedad amplia de situaciones que afectan a las personas de ingresos bajos o moderados, desde problemas físicos en su entorno, tales como la pobre calidad en los sistemas de infraestructura, como problemas sociales tales como la prevención de actividades criminales, así como problemas de analfabetismo o de servicios de salud para personas mayores de edad.
- ✓ ***Providing Decent Housing*** cubre una variedad de actividades de vivienda que pueden desarrollarse con los fondos de CDBG. Este objetivo se enmarca en una variedad amplia de actividades de vivienda cuyos objetivos es atender las necesidades de las familias de forma individual o las necesidades de vivienda en la comunidad. No incluye programas en los cuales la vivienda es un elemento dentro de una estrategia mayor de realizar mejoras comunitarias amplias, por lo que es más apropiado reportar estos programas bajo el objetivo previamente descrito.
- ✓ ***Creating Economic Opportunities*** aplica a actividades relacionadas a desarrollo económico, revitalización comercial o creación de empleos.

13.1.3 Resultados

Los resultados del programa ayuda a que el recipiente de fondos revise sus objetivos y está diseñado para recoger la naturaleza de los cambios o de los resultados esperados de los objetivos y que el recipiente de fondos busca alcanzar. Los resultados responden a la pregunta, Cual es el tipo de cambio que el recipiente de fondos busca? o cual es el resultado esperado de la actividad? El Sistema de Medidas de Ejecución de HUD-CPD provee tres (3) resultados:

- ✓ ***Availability/Accessibility*** aplica a las actividades de servicios, de infraestructura, de servicio público, de facilidades públicas, de vivienda, o albergues disponibles o accesibles a personas de ingresos bajos o moderados, incluyendo personas con impedimentos. En esta categoría, la accesibilidad no se refiere solo a barreras arquitectónicas, sino también haciendo disponible y accesible los elementos básicos de la vida cotidiana a las personas de ingresos bajos o moderados, en sus propias comunidades.
- ✓ ***Affordability*** aplica a actividades que provee vivienda o servicios asequibles (razonabilidad; posibilidad) en una variedad de formas a las personas de ingresos bajos o moderados. Puede incluir el desarrollo o mantenimiento de vivienda de interés social, elementos de conexión a sistemas de infraestructura básica, o servicios, tales como transportación o



cuidado diurno. La asequibilidad es un objetivo apropiado en cualquier momento en que una actividad abarata, mejora la calidad o aumenta la asequibilidad de un producto o servicio que beneficia a la familia de ingresos bajos.

- **Ejemplo #1:** Un programa de préstamos de bajo interés puede hacer préstamos disponibles a negocios de microempresas a personas de ingresos bajos o moderados a un interés de 1%, lo cual está bien por debajo de la tasa prevaleciente en el mercado. Este programa baja el costo del préstamo, facilitando a los empresarios a empezar sus actividades empresariales. Como resultado, el programa hace el financiamiento más asequible (razonable; posible).
- **Ejemplo #2:** Un programa subsidiado de cuidado diurno que provee servicios a personas de ingresos bajos o moderados a un costo menor que los programas no subsidiados de cuidado diurno.
- ✓ **Sustainability** aplica a actividades cuyo propósito es mejorar las condiciones de las comunidades o vecindarios, ayudando a convertirlos en lugares aptos para vivir o viables. Esto se alcanza proveyendo beneficios a personas de ingresos bajos o moderados o mediante la eliminación de áreas de arrabales o deterioradas, a través de múltiples actividades que dan sustento a las comunidades o vecindarios.

13.1.4 Indicadores

Existen cuatro (4) tipos comunes de indicadores relevantes para la mayoría de las actividades. El Sistema requiere al recipiente de fondos a reportar sobre estos elementos de datos para prácticamente para todas las actividades programáticas.

- ✓ La cantidad de fondos pareados, por actividad, provenientes de otras fuentes federales, estatales, locales y privadas.
- ✓ Número de personas, familias, negocios, unidades o camas asistidas, según apropiado.
- ✓ Nivel de ingresos de las personas o familias en: el 30 por ciento, 50 por ciento u 80 por ciento de la mediana de ingresos para el área.
 - Para las actividades CDBG que benefician un área, los datos reportados para la actividad debe enseñar el número total de personas servidas y el porcentaje de personas de ingresos bajos o moderados servidos.
- ✓ Raza, etnicidad y datos de impedimentos para actividades que actualmente reportan estos datos
 - Bajo CDBG, datos de raza/etnicidad son requeridos solo cuando la actividad es desarrollada específicamente para beneficiar directamente a personas o familias, tales como actividades de creación de empleos o rehabilitación de viviendas. Los datos de raza o etnicidad **no** son requeridas para actividades CDBG bajo los objetivos nacionales LMI área beneficiada, arrabales o necesidad inmediata.

Además de los indicadores comunes que son usados para todas las actividades programáticas, existen 18 categorías de indicadores específicos según se muestra en el Exhibit 13-1 al final del capítulo.

13.1.5 Conclusión de Medidas de Ejecución

Para asegurar cumplimiento, los recipientes de fondos y sus sub-recipientes de fondos necesitan tomar ciertos pasos al utilizar el Sistema de Medidas de Ejecución de HUD-CPD:



- ✓ Determine los objetivos de las actividades programáticas;
- ✓ Incluya los objetivos y resultados en los Planes Consolidados, Planes de Acción Anual y en los reportes de ejecución;
- ✓ Seleccione los objetivos y resultados;
- ✓ Recopile los datos aplicables sobre los objetivos y los resultados;
- ✓ Registre los objetivos y los resultados en IDIS;
- ✓ Recopilar los datos de los indicadores del personal administrativo del programa y de los sub-recipientes de fondos; y
- ✓ Reportar los indicadores en IDIS.

Los datos deben ser reportados por lo menos una vez al año en IDIS, pero se recomienda a los recipientes de fondos a entrar la data en IDIS periódicamente.

La data de los indicadores de las medidas de ejecución que se tiene que reportar a través de IDIS se recopila dependiendo el código de matriz y el objetivo nacional seleccionado. Las pantallas en IDIS requerirán toda la información correspondiente que los recipientes de fondos necesitan recopilar y entrar al sistema. **El reporte de datos completos y precisos es crítico para el éxito del Programa CDBG. Información incompleta o incorrecta de los recipientes de fondos produce datos erróneos a nivel nacional.**

Además, IDIS contiene reportes relacionados a las medidas de ejecución.

- ✓ **The PR83: Reporte de Medidas de Ejecución CDBG (*CDBG Performance Measures Report*)** muestra todos los datos de ejecución de CDBG por objetivo y resultados para actividades de mejoras/facilidades públicas, de servicios públicos, de vivienda, de personas sin hogar y de desarrollo económico. Las versiones de este reporte del recipiente de fondos y la Oficina Local de HUD muestran todos los datos de las medidas de ejecución entradas para un Año Programa en particular.
- ✓ **The PR84: Reporte sobre Área Estratégica CDBG, CDFI, and Área Local Impactada (*CDBG Strategy Area, CDFI, and Local Target Area Report*)** muestra la data de ejecución de las actividades CDBG por Area Estratégica bajo CDBG, CDFI y el Area Local Impactada.
- ✓ **The PR85: Reporte sobre Ejecución de Vivienda (*Housing Performance Report*)** cubre datos para actividades completadas durante un Año Programa seleccionado.

Los recipientes de fondos pueden utilizar estos reportes de IDIS para dar seguimiento a su progreso en el cumplimiento con los requisitos de las medidas de ejecución.

- ✓ Evaluar que en las áreas donde se está recopilando los datos, la información está completa, contiene el nivel de detalle correcto y determinar qué datos adicionales debe ser recopilada de los sub-recipientes de fondos; y
- ✓ Enmiende solicitudes, procedimientos y guías para atender mejor los requisitos de las medidas de ejecución.

Favor vea el capítulo relacionado a IDIS para más información.



13.2 Requisitos de Reportes

A continuación presentamos un resumen de los temas que se incluyen en esta sección, las disposiciones de ley y reglamento aplicable y otras materias de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Claves	✓ Requisitos del CAPER ✓ Presentación y Evaluación del CAPER
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 104(e) §570.507, §570.502, §570.503
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Memorandum from CPD Assistant Secretary, February 18, 1998</i> ✓ <i>Consolidated Plan website:</i> http://www.hud.gov/offices/cpd/about/conplan/

13.2.1 Visión General del Tema

- ✓ La reglamentación del Programa CDBG requiere a los recipientes de fondos a presentar un Reporte de Ejecución Anual a HUD dentro del término de 90 días desde la fecha de cierre del Año Programa. Este requisito se realiza de acuerdo a la reglamentación aplicable al Plan Consolidado, contenida en 24 CFR Parte 91 (Se incluye en Apéndice).
 - Previo al Año Programa del Plan Consolidado de 1996, los recipientes de fondos presentaban un Reporte de Ejecución del recipiente de fondos (*Grantee Performance Report (GPR)*). El reporte actual se conoce como el Reporte Consolidado Anual de Ejecución y Evaluación (Consolidated Annual Performance and Evaluation Report (*CAPER*)).
 - Este reporte de ejecución incorpora no solo el antiguo GPR, sino también los requisitos de reportes para los Programas CDBG, HOME, HOPWA y ESG. Los requisitos discutidos más adelante aplican para todos estos programas, con excepción a cuando hayan requisitos específicos para el Programa CDBG.
- ✓ Los reportes anuales son usados para cumplir con tres (3) propósitos básicos:
 - Proveer a HUD con la información necesaria para evaluar la capacidad de cada recipiente de fondos de manejar sus programas en cumplimiento con la reglamentación y requisitos aplicable;
 - Provee información necesaria para que HUD reporte al Congreso; y
 - Proveer una oportunidad a los recipientes de fondos para que puedan describir los logros de sus programas a la ciudadanía en general.

13.2.2 Requisitos del CAPER

- ✓ Los recipientes de fondos tienen como requisito utilizar el Sistema Integrado de Desembolso e Información (Integrated Disbursement and Information System (IDIS)) para cumplir con los requisitos actuales de reportes.



- Para comenzar el proceso de reporte anual, los recipientes de fondos deben poner al día todas las actividades actuales en IDIS para incluir toda la información financiera y de ejecución requerida.
- El reporte de IDIS, PR06, Resumen de Proyectos del Plan Consolidado, debe ser utilizado para proveer información sobre el componente narrativo descrito a continuación. Este reporte resume el compromiso y los desembolsos realizados en los proyectos del Plan Anual.

Componentes del Narrativo

- ✓ Cada CAPER de los recipientes de fondos tiene que incluir composiciones narrativas que atiendan los siguientes aspectos:
 - Evaluación de las Metas y Objetivos de Tres a Cinco Años: atiende el nivel de progreso del recipiente de fondos en cumplir con sus metas estratégicas y sus necesidades de alta prioridad;
 - Promoviendo Vivienda Justa: describe los esfuerzos realizados en este aspecto, incluyendo las limitaciones que se identifican para la selección de vivienda justa, un resumen de las limitaciones y las acciones tomadas;
 - Vivienda Asequible: evalúa el nivel de progreso realizado en cumplir con el objetivo de proveer unidades de vivienda asequible por niveles de ingresos;
 - Cuidado Continuo: evalúa el nivel de progreso realizado en cumplir con el objetivo de atender las necesidades de las personas deambulantes y aquellas con necesidades especiales;
 - Otras Acciones Descritas en los Planes Estratégico y Anual del recipiente de fondos: Incluyen acciones, tales como la superación de barreras para proveer vivienda asequible y actividades de desarrollo comunitario, mejorando las iniciativas de vivienda pública, reduciendo y eliminando los riesgos de pintura de plomo y los esfuerzos realizados para reducir el número de personas que viven bajo los niveles de pobreza.
 - Pareo de Recursos: describe otros recursos públicos y privados utilizados para el desarrollo de las actividades de vivienda asequible y desarrollo comunitario;
 - Comentarios Público: describe cualquier comentario público recibido y realizado sobre el programa; y
 - Auto-Evaluación: se enfoca en los resultados obtenidos de los programas y proyectos a los que se asignaron recursos CDBG y el nivel de impacto de estos en las comunidades.
- ✓ Además, los recipientes del Programa CDBG deben someter una relación narrativa atendiendo las siguientes situaciones:
 - La relación del uso de los fondos CDBG en las prioridades, necesidades, metas y objetivos específicos descritos en el Plan Consolidado;
 - La naturaleza y las razones para cualquier cambio en los objetivos del programa;
 - Los esfuerzos del recipiente de fondos en desarrollar las actividades planificadas y descritas en el Plan Anual;
 - Si aplica, las razones por los cuales el uso de los fondos CDBG no cumplieron con uno de los tres objetivos nacionales;



- Actividades relacionadas a adquisición, relocalización y desplazamiento;
- Actividades de desarrollo económico que no produzcan empleos ocupados por personas de ingresos bajos o moderados;
- Actividades para clientela que se presume es limitada;
- Actividades que generan ingresos de programa;
- Actividades de rehabilitación; y
- Si aplica, el nivel de progreso realizado en alcanzar las metas en el Area de Estrategias de Revitalización de Vecindarios (*Neighborhood Revitalization Area Strategy*).

Reportes Financieros

- ✓ Además de los elementos narrativos, a los recipientes de fondos se les requiere proveer ciertos reportes financieros a la ciudadanía en orden de cumplir con los requisitos contenidos en 24 CFR 91.520. Estos reportes son:
 - Reporte del Resumen de Logros—datos sobre las asignaciones y desembolsos de las actividades CDBG por categoría de necesidades de prioridad;
 - Reporte Anual Consolidado de Ejecución y Evaluación—el progreso en la implantación de los proyectos descritos en el Plan Anual del recipiente de fondos;
 - Reporte de Resumen Financiero—obligaciones y gastos para el Año Programa y determina el porcentaje de fondos invertidos en actividades de desarrollo comunitario para beneficio de personas de ingresos bajos o moderados, administración y planificación y actividades de servicio público;
 - Resumen de Actividades-estado, logros y gastos para cada actividad abierta durante el Año Programa;
 - Actividades de Rehabilitación—cada actividad de rehabilitación de vivienda junto a la cantidad de fondos gastado, unidades completadas y ocupadas por personas de ingresos bajos o moderados; y
 - Copia física de los reportes financieros descritos con anterioridad no tienen que ser presentados a la Oficina Local de HUD como parte del CAPER. Sin embargo, las copias deben ser retenidas por el Recipiente para evidenciar los logros alcanzados y otra información relacionada al Año Programa.

13.2.3 Entrega y Revisión del CAPER

- ✓ Previo a la entrega del CAPER, el recipiente de fondos debe hacer el reporte disponible al público para evaluación y comentario por un periodo mínimo de 15 días.
- ✓ El CAPER debe ser entregado en la Oficina Local de HUD no más tarde de 90 días inmediatos al cierre del Año Programa del Plan Consolidado del Recipiente de Fondos.
- ✓ HUD revisará el CAPER del recipiente de fondos y determina si el mismo es satisfactorio. Si el reporte no es satisfactorio, HUD podrá:
 - Suspender la delegación de fondos hasta que un reporte satisfactorio es presentado; o
 - Retirar o reasignar los fondos, sí luego de notificar y proveer oportunidad para comentarios a HUD el recipiente no presenta un informe satisfactorio.



- ✓ Luego de entregado a HUD, el recipiente de fondos hará disponible copias del mismo para revisión por parte del público a solicitud de este. Las copias hechas disponibles debe incluir un resumen de los comentarios recibidos como parte del proceso de participación ciudadana.

13.3 Requisitos para Manejo de Expedientes

A continuación presentamos un resumen de los temas que se incluyen en esta Sección, las disposiciones de ley y reglamento aplicable y otras materias de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Claves	✓ Administración General ✓ Financiera ✓ Proyecto/Actividad ✓ Objetivos Nacionales ✓ Proceso determinar nivel de ingreso y evidencia del mismo ✓ Expedientes de los Sub-recipientes de Fondos ✓ Retención de los Expedientes ✓ Acceso a los Expedientes
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 104(e); (a)(2)(D) and (a)(3)(b) §570.506, §570.508
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to Eligible Activities and National Objectives, Chapters 2 & 3</i> ✓ <i>Managing CDBG: A Guidebook for CDBG Grantees on Subrecipient Oversight</i>

13.3.1 Visión General del Tema

- ✓ El mantener expedientes de forma precisa es crucial para alcanzar una administración exitosa de las actividades de CDBG. Documentación incompleta con mucha probabilidad puede conllevar hallazgos de monitoría y estos hallazgos presentarán mayor dificultad para corregir si los expedientes están perdidos, son inadecuados o no son precisos.
- ✓ Para evaluar las fortalezas y debilidades en esta área, los recipientes de fondos deberán pensar en lo siguiente:
 - Existe un procedimiento claro y definido para adquirir, organizar, almacenar, recuperar y reportar información sobre actividades auspiciadas con fondos CDBG?
 - Como la documentación y los sistemas de reportes pueden ser fortalecidos para cumplir con los requisitos de HUD?
 - Quien es responsable por la mayoría de las áreas relacionadas con el manejo de expedientes y de reportes, y está debidamente adiestrado y apoyado?
 - Como procedimiento estandarizados y la eliminación de expedientes duplicados hace más manejable el proceso de manejo de expedientes y de reporte?
 - Que tipos de expedientes y reportes pueden ser mecanizados y que ahora no lo está?



13.3.2 Administración General

- ✓ Los recipientes de fondos deben mantener archivos y expedientes relacionados con la administración general del Programa CDBG. Estos expedientes deben incluir lo siguiente:
 - Evidencia de entrega del Plan Consolidado a HUD, que incluye la solicitud, la descripción del programa, certificaciones, entre otros;
 - El Acuerdo de Delegación de Fondos firmado;
 - Descripción, localización geográfica, y presupuesto de cada actividad a la cual se le asignó recursos;
 - La elegibilidad y la determinación de cumplimiento de los objetivos nacionales para cada actividad;
 - Expedientes de Recursos Humanos;
 - Expedientes de Administración de la Propiedad;
 - Comunicaciones y documentación de las monitorías de HUD;
 - Documentación que evidencie cumplimiento con el proceso de Participación Ciudadana;
 - Expedientes de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades;
 - Acuerdos tipo “*Lump sum*” ;
 - Expedientes de Evaluación Ambiental; y
 - Documentación relacionada al cumplimiento con otros requisitos federales, tales como Davis-Bacon, Ley de Relocalización Uniforme, Pintura de Plomo, entre otros.

13.3.3 Financieros

- ✓ El manejo y custodia de los expedientes financieros es una de las áreas principales sujetas a revisión por parte de HUD y una en la cual un manejo o custodia inadecuada puede representar problemas significativos.
- ✓ Los expedientes financieros custodiados deben incluir lo siguiente:
 - Catálogo de Cuenta;
 - Manual sobre procedimientos contables;
 - Jorales y Mayores de Contabilidad;
 - Documentación de Apoyo (Órdenes de Compra, facturas, cheques cancelados, entre otros);
 - Expedientes de Competencia sobre Adquisición de Bienes y Servicios (incluyendo subastas, contratos, entre otros);
 - Inventario de Propiedad Inmueble;
 - Expediente de Cuenta de Banco (incluyendo expedientes de préstamos de fondos rotativo, de aplicar);
 - Requisiciones de Fondos;
 - Expedientes de Ingresos de Programa y Reportes;
 - Expedientes de Nómina y Reportes;



- Reportes Financieros;
- Archivos de Auditoría; y
- Documentación y correspondencia financiera relevante.
- ✓ Muchas veces, las tareas financieras de las operaciones del Programa CDBG del recipiente de fondos son manejadas por funcionarios con destrezas en contabilidad, pero no necesariamente con experiencia en el Programa CDBG, o son compartidas con funcionarios de otros departamentos externos a la administración del Programa.
- ✓ Para asegurar el manejo y custodia adecuado de los expedientes y reportes fiscales, los recipientes de fondos deben asistir a sus funcionarios financieros a entender:
 - Que información es necesario mantener y porque;
 - Cuando esta información debe ser recopilada y cada cuanto tiempo;
 - Como la información debe ser obtenida, organizada y guardada;
 - Como la información debe ser reportada; y
 - Cuanto tiempo los expedientes deben ser mantenidos.

13.3.4 Proyecto/Actividad

- ✓ Para cada tipo de actividad desarrollada, el recipiente de fondos debe determinar que data debe ser mantenida en archivos individuales y establecer un sistema para asegurar que cada archivo tiene la información necesaria.
- ✓ La lista variará de actividad en actividad, pero cada archivo del proyecto/actividad deberá incluir los siguientes documentos:
 - Elegibilidad de la actividad;
 - Evidencia de cumplimiento con un objetivo nacional (ver adelante);
 - Si aplica, acuerdo del sub-recipiente de fondos;
 - Cualquier subasta o contrato;
 - Características y localización de los beneficiarios;
 - Cumplimiento con requisitos especiales del programa, incluyendo expedientes de evaluación ambiental;
 - Información sobre presupuesto y gastos (incluyendo requisiciones de fondos); y
 - El status del proyecto/actividad.

13.3.5 Objetivos Nacionales

LMI Area Benefit

- ✓ El recipiente de fondos deberá mantener los siguientes expedientes relacionados a las áreas de ingresos bajos o moderados que cualifican bajo el objetivo nacional de “*area benefit*”:
 - Límites jurisdicción del área de servicio (incluyendo mapas);
 - Características de ingresos de las familias y de los individuos que no tengan parentesco, en relación al área de servicio;



- Datos que demuestran que el area es predominantemente residencial.
- Datos que muestren que el área cualifica bajo la regla de excepción si el porcentaje de personas de ingresos bajos o moderados es menor que el 51% [24 CFR 570.208(a)(1)(ii)]
- ✓ El Exhibit que sigue a este capítulo provee una visión resumida de que expedientes se deben mantener dependiendo del objetivo nacional seleccionado.

LMI Clientela Limitada

- ✓ El recipiente de fondos debe mantener los siguientes expedientes relacionados a las actividades de clientela limitada:
 - Documentación mostrando que la actividad está diseñada para y usada por un segmento de la población que HUD presume son personas de ingresos bajos o moderados; o
 - Documentación describiendo como la naturaleza y, de aplicar, la localización de la actividad establece que es utilizada predominantemente por personas de ingresos bajos o moderados; o
 - Datos mostrando el tamaño de la composición familiar y el nivel de ingreso da cada miembro familiar recibiendo beneficios de la actividad y que al menos 51% de las personas servidas son de ingresos bajos o moderados; o
 - Datos mostrando que la actividad es un proyecto especial que elimina barreras de acceso en los casos limitados descritos anteriormente.

Vivienda para Personas de Ingresos Bajos o Moderados

- ✓ Los recipientes de fondos deben mantener los siguientes expedientes relacionados a las actividades de vivienda:
 - Una copia del acuerdo escrito con cada dueño o desarrollador recibiendo asistencia bajo el Programa CDBG, indicando el número de unidades en cada proyecto multi-familiar asistido y el número de esas unidades que, luego de la asistencia provista, serán ocupadas por personas de ingresos bajos o moderados;
 - El costo total de la actividad, incluyendo tanto los fondos CDBG como los no CDBG; y
 - Por cada unidad ocupada por personas de ingresos bajos o moderados, el tamaño, la raza y el nivel de ingreso de la familia.
 - Para los casos de vivienda de alquiler solamente:
 - La renta cargada (o a ser cargada) luego de la asistencia provista, para cada unidad en cada estructura asistida; y
 - La información que sea necesaria para mostrar la asequibilidad de las unidades ocupadas (o a ser ocupadas) por familias de ingresos bajos o moderados de acuerdo a los criterios establecidos y hechos públicos por el recipiente de fondos.
 - Para cada propiedad adquirida en las cuales no hay estructuras, evidencia del compromiso realizado asegurando que los criterios contenidos en la Sección 570.208(a)(3) serán cumplidos una vez las estructuras sean construidas.
 - Cuando aplique, expedientes documentando que la actividad cualifica bajo la excepción de los criterios de nueva construcción de vivienda multi-familiar para personas que no son ancianos.



Creación/Retención de Empleos para Personas de Ingresos Bajos o Moderados

- ✓ Los expedientes a ser mantenidos para las actividades de creación de empleos serán diferenciados entre si el recipiente de fondos documentará si los empleos estarán disponibles para personas de ingresos bajos o moderados o si personas de ingresos bajos o moderados retendrán los empleos.
- ✓ Cuando el recipiente de fondos seleccione documentar que al menos un 51% de los empleos estarán disponibles para personas de ingresos bajos o moderados, documentación para cada negocio asistido deberá incluir una copia de un acuerdo escrito conteniendo:
 - Un compromiso del negocio de qué hará disponible el 51% del equivalente de empleos a tiempo completo (FTE) a personas de ingresos bajos o moderados y de que proveerá adiestramiento a cualquiera de estos empleos que requieran destrezas especiales o educación;
 - Un listado por título ocupacional de los empleos permanentes a ser creados, indicando cuales de los empleos estarán disponibles para personas de ingresos bajos o moderados, cuáles de los empleos requieren destrezas especiales o educación, y cuáles de los empleos son a tiempo parcial;
 - Una descripción de las acciones a ser tomadas por el recipiente de fondos y los negocios para asegurar que personas de ingresos bajos o moderados reciben primera consideración para tales empleos; y
 - Un listado por título ocupacional de los empleos permanentes ocupados, que fueron hechos disponibles a personas de ingresos bajos o moderados, así como una descripción de como se le ofreció una primera consideración a estas personas para estas oportunidades de empleos. La descripción deberá contener el tipo de procedimiento utilizado para el reclutamiento, el nombre de las personas de ingresos bajos o moderados entrevistados para cada trabajo en particular y cuál de las personas de ingresos bajos o moderados entrevistadas fue reclutado.
- ✓ Cuando el recipiente de fondos seleccione documentar que al menos 51% de los empleos serán ocupados por personas de ingresos bajos o moderados, la documentación para cada negocio asistido deberá incluir una copia del acuerdo escrito, conteniendo:
 - Un compromiso del negocio de que al menos 51% de los empleos permanentes en una base del equivalente de tiempo completo serán ocupados por personas de ingresos bajos o moderados;
 - Un listado por título ocupacional de los empleos permanentes a ser creados (identificando cual es a tiempo parcial, si alguno);
 - Un listado por título ocupacional de los empleos permanentes que fueron inicialmente ocupados por personas de ingresos bajos o moderados; y
 - Para cada persona de ingresos bajos o moderados reclutada, información del tamaño y el nivel de ingreso anual del núcleo familiar antes de que la persona fuera reclutada para el empleo, o evidencia de que la persona cualifica bajo la base de presuntamente ser una persona de ingresos bajos o moderados según la localización del negocio o el lugar de residencia de la persona.
- ✓ Para beneficios basados en la retención de empleo, la siguiente documentación debe ser mantenida:



- Evidencia de que, en ausencia de la asistencia del Programa CDBG, los empleos se hubieran perdidos;
- Para cada negocio asistido, un listado por título ocupacional de los empleos permanentes retenidos, indicando cuál de esos empleos son de tiempo parcial y (cuando se conozca) cuales son retenidos por personas de ingresos bajos o moderados al momento de proveerse la asistencia;
- Cuando aplique, identificación de cualquiera de los empleos retenidos (otro de aquel que se sabe es retenido por personas de ingresos bajos o moderados) que se proyecta estará disponible a personas de ingresos bajos o moderados, debido a un cambio de empleados, y que ocurra dentro del término de dos (2) años de la provisión de la asistencia CDBG e información relacionada a como se calculó la proyección de cambio de empleados;
- Para cada empleo retenido que se reclame es ocupado por una personas de ingresos bajos o moderados, información sobre el tamaño y el nivel de ingreso anual del núcleo familiar o evidencia de que la persona cualifica bajo la base de presuntamente ser una persona de ingresos bajos o moderados según la localización del negocio o el lugar de residencia de la persona; y
- Para empleos reclamados a estar disponibles para personas de ingresos bajos o moderados basado en cambios de empleados: una descripción que cubre los aspectos requeridos para empleos a “estar disponibles” descritos anteriormente; un listado a la fecha de cada posición que ha tenido un cambio de empleado, indicando cuál de estos empleos fueron tanto ocupados por, u ofrecidos a, personas de ingresos bajos o moderados; y una descripción de cómo se ofreció la primera consideración a las personas de ingresos bajos o moderados para tales empleos.

Slum/Blight Area Basis

- ✓ Para las actividades categorizadas bajo áreas de arrabal o deterioradas, los expedientes deben incluir lo siguiente:
 - Límites jurisdiccionales del área.
 - Descripción de las condiciones que hicieron que al momento el área calificara bajo la categoría en suficiente detalle para demostrar como el área cumplió con los criterios de cualificación (ej. De acuerdo a la Sección 570.208(b)(1), el área cumple con la definición de un área de arrabal, arruinada, deteriorada, en deterioro, bajo las disposiciones de la ley estatal o local).
 - Como la actividad asistida atiende una o más de las condiciones que contribuyen al deterioro del área.
 - Para cada actividad de rehabilitación de vivienda:
 - Definición local para “*substandard*” que debe ser como mínimo igual de estricta que los Estándares de Calidad de Vivienda (HQS) utilizados en el Programa Sección 8-Vivienda Existente;
 - Reporte de la inspección pre rehabilitación describiendo las deficiencias en cada estructura a ser rehabilitada; y
 - Detalles y alcance del tipo de rehabilitación, por estructura, a realizarse con los fondos CDBG.



Slum/Blight Spot Basis

- ✓ Para actividades bajo la Categoría “*spot elimination of slum and blight*”, los expedientes deben mantener la siguiente información:
 - Una descripción de las condiciones específicas de ruinas o deterioro físico atendidos; y
 - Para actividades de rehabilitación desarrolladas bajo esta Categoría, una descripción de la estructura, incluyendo:
 - Las condiciones específicas identificadas como un detrimento a la seguridad y salud pública; y
 - Detalles y alcance del tipo de rehabilitación, por estructura, a realizarse con los fondos CDBG.

Slum/Blight Urban Renewal

- ✓ Para actividades bajo la Categoría “*slum/blight urban renewal*”, los expedientes deben mantener la siguiente información:
 - Una copia del Plan de Renovación Urbana aprobado por HUD, vigente al momento en que la actividad CDBG es desarrollada, incluyendo mapas y documentos de apoyo.

Urgent Need

- ✓ Para actividades bajo la categoría “*urgent need*”, los expedientes deben mantener la siguiente información:
 - Documentación relacionada a la naturaleza y el grado de seriedad de la condición que requiere la asistencia;
 - Evidencia de que el recipiente de fondos certificó que la actividad CDBG fue diseñada para atender una necesidad urgente;
 - Información sobre el tiempo de desarrollo de la seria condición; y
 - Evidencia confirmando que otros recursos financieros para aliviar la situación no estaban disponibles.

13.3.6 Determinando y Documentando el Nivel de Ingreso

- ✓ El ingreso anual es la cantidad bruta de ingreso anticipado por todos los adultos en una familia durante los doce (12) meses siguientes a la determinación de la elegibilidad.
- ✓ Para calcular el ingreso anual, el recipiente de fondos debe escoger entre tres (3) definiciones de ingresos, presentadas a continuación:
 - Ingreso Anual según definido por 24 CFR Parte 5.609) (antiguamente conocido como “Sección 8”);
 - Ingreso Bruto ajustado según definido para propósitos del reporte contributivo federal, bajo el IRS Forma 1040 (forma larga) para propósitos contributivos individual; e
 - Ingreso anual según definido para propósitos de reportes relacionados con la forma larga del Censo en el evento censal de población más reciente.



- ✓ Los recipientes de fondos deben determinar el ingreso anual de una persona o familia solo para actividades que proveen beneficios directos a estos. Las actividades de beneficio directo incluye actividades como asistencia para compradores de vivienda o el recibir servicios públicos. Por favor observe, que documentos relacionados a ingresos serán recopilados para estas actividades, pero no es requisito obtener verificación de una parte externa (ej. una verificación de empleo); sin embargo, este método puede ser una Buena práctica. Los formularios de verificación de empleo pueden ser utilizados para documentar el nivel de ingreso.
 - Familia: los recipientes de fondos necesitan documentación para todos los objetivos nacionales excepto el Objetivo Nacional *LMI Housing*.
 - Familia-Household: los recipientes de fondos necesitan documentar el Objetivo Nacional *LMI Housing*.
- ✓ Los recipientes de fondos no tienen que determinar elegibilidad por ingreso para las siguientes Categorías de Objetivos Nacionales: *Area Benefit, Presumed Limited Clientele, Slum/Blight, or Urgent Need*.
- ✓ Los recipientes de fondos deben asegurar que los solicitantes a sus programas y actividades sean tratados equitativamente. Por esta razón, la misma definición de ingresos debe ser usada dentro de un programa en particular o una actividad.
 - Por ejemplo, si un recipiente de fondos decide usar la definición de ingreso anual del Programa Sección 8 para su programa de compradores de vivienda, debe utilizar esta definición para todos los solicitantes de este programa. No debe utilizar la definición relacionada al Censo para un solicitante y la del Programa Sección 8 para otro solicitante.
- ✓ Para determinar si los solicitantes del programa son elegibles por ingresos, los recipientes de fondos tienen varias opciones:
 - Obtener evidencia que la familia/persona asistida cualifica bajo otro programa que tiene criterios de determinación de elegibilidad por ingresos igual de restrictivos que los utilizados para las definiciones de personas/ familias de ingresos bajos o moderados, tales como los programas de beneficencia social; u
 - Obtener evidencia de que la persona asistida es una persona sin hogar; u
 - Obtener una certificación verificable del solicitante que indique que el nivel de ingreso de este o de su núcleo familiar no excede el límite de ingreso correspondiente; u
 - Obtener un referido de una Agencia de Empleo estatal, regional, local u otra Entidad que acuerde referir personas que cumplan con los criterios de personas de ingresos bajos o moderados de HUD y acuerde también mantener la documentación de apoyo correspondiente a las determinaciones realizadas.

13.3.7 Expedientes de Sub-Recipientes de Fondos

- ✓ Según discutido previamente, los recipientes de fondos son responsables por asegurar que las actividades desarrolladas por los sub-recipientes de fondos estén en cumplimiento con todos los requisitos aplicables del programa y que la ejecución del sub-recipiente de fondos está alineada con los objetivos establecidos por el recipiente de fondos. Los siguientes son una revisión de los tipos de expedientes que los recipientes de fondos deben mantener relacionado a cada actividad financiada a través de un sub-recipiente de fondos:
 - Solicitud del sub-recipiente de fondos;



- Acuerdo escrito;
 - Expedientes y estados financieros;
 - Auditorías;
 - Informes de progreso;
 - Requisiciones de fondos (con documentación de la fuente, incluyendo facturas, órdenes de compra, entre otros); y
 - Reportes de monitorías y correspondencia.
- ✓ Mientras los recipientes de fondos mantienen los expedientes relacionados a las actividades de los sub-recipientes de fondos, los sub-recipientes de fondos también deben mantener expedientes detallados de su organización, sistemas administrativos y financieros y los proyectos o actividades auspiciadas con fondos CDBG.

13.3.8 Periodo de Tiempo para Retener los Expedientes

- ✓ Bajo los requisitos administrativos uniformes de la reglamentación del Programa CDBG, los recipientes de fondos y los sub-recipientes de fondos son requeridos a retener los expedientes CDBG por un periodo no menor de cuatro (4) años. Para los sub-recipientes de fondos el periodo de retención de los expedientes comienza desde la fecha en que se hace entrega el CAPER en el cual se reporta la actividad específica por última vez en vez de la fecha del reporte ultimo gasto de la delegación de fondos. (NOTA: Previo a 1995, el periodo de retención era tres (3) años).
- ✓ El cambio a un periodo de retención de cuatro (4) años en el 1995, significa que los requisitos del Programa CDBG son consistentes con la reglamentación del Plan Consolidado, la cual requiere que los recipientes de fondos mantengan información y expedientes relacionados al Plan Consolidado de la jurisdicción y del uso de los fondos bajo los programas cubiertos por el Plan Consolidado, incluyendo CDBG, por un periodo de no menos de cinco (5) años.

13.3.9 Acceso a los Expedientes

- ✓ HUD y el Contralor General de los Estados Unidos, o sus representantes autorizados, tienen el derecho a acceder los expedientes de los programas del recipiente de fondos y de los sub-recipientes de fondos. Este derecho no está limitado al periodo de retención descrito anteriormente.
- ✓ Los requisitos relacionados al acceso público a los expedientes incluye:
- A los recipientes de fondos CDBG se les requiere que provean acceso razonable a los expedientes relacionados al uso pasado de los fondos CDBG, consistente con leyes estatales y locales relacionadas a privacidad y confidencialidad; y
 - La reglamentación del Plan Consolidado requiere que el recipiente de fondos provea a la ciudadanía, agencias públicas y otras partes interesadas acceso oportuno y razonable a la información y expedientes relacionados con el Plan Consolidado de la jurisdicción y el uso de la asistencia provista bajo los programas incluidos en el Plan Consolidado. (NOTA: Este requisito debe ser parte integral del Plan de Participación Ciudadana del recipiente de fondos).



13.4 Monitoreando la Ejecución Programática

La monitoría de la ejecución programática es un elemento clave de la responsabilidad administrativa y del seguimiento del recipiente de fondos al Programa CDBG. Los siguientes son un resumen de los temas en esta sección, disposiciones reglamentarias aplicables, así como otras materias de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Claves	✓ Monitoría del Programa ✓ Monitoría del Proyecto ✓ Acciones Correctivas
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 105(a)(12)(B)(v) §570.206 §570.503
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Managing CDBG: A Guidebook for CDBG Grantees on Subrecipient Oversight</i>

13.4.1 Visión General del Tema

- ✓ Los recipientes de fondos son responsables por manejar el día a día operacional de sus Programa CDBG y asegurando que los fondos CDBG son usados para mantener el cumplimiento con los requisitos del Programa. La implantación de las actividades CDBG por otras entidades (sub-recipientes de fondos, CBDO's, CDFI's, entre otras) no releva al recipiente de fondos de esta responsabilidad.
- ✓ Las actividades de monitoría es la herramienta primaria que los recipientes de fondos CDBG usan para asegurar que los proyectos CDBG están siendo desarrollados de acuerdo a los requisitos del Programa. La monitoría es una revisión de la ejecución y el cumplimiento del programa o el proyecto. Existen diversos tipos de monitoría:
 - **Monitoría Administrativa y Financiera** asegura que el recipiente de fondos y sub-recipiente de fondos están administrando el programa adecuadamente (ej. utilizando los fondos de la fuente correcta, rastreando los fondos, utilizando los métodos adecuados de manejar y custodiar expedientes y archivos y manejando adecuadamente las finanzas del programa).
 - **Monitoría Programática** asegura que las operaciones y administración del sub-recipiente de fondos se realicen eficiente y efectivamente, así como en cumplimiento de los requisitos aplicables. Este tipo de monitoría se enfoca en la ejecución general del Programa por parte del sub-recipiente de fondos.
 - **Monitoría de Proyectos** asegura que los proyectos están en cumplimiento con los estándares del Programa CDBG y otros estándares federales. Este tipo de monitoría se enfoca en el cumplimiento de un proyecto en particular.
- ✓ Los tres (3) objetivos principales de las actividades de monitoría son:
 - Asegurar el nivel productivo y la responsabilidad para con el Programa;
 - Asegurar el cumplimiento con los requisitos de CDBG, así con otros requisitos federales;
 - y



- Evaluar la ejecución organizacional y del proyecto.
- ✓ La reglamentación requiere que la ejecución de cada sub-recipiente de fondos recibiendo fondos CDBG sea revisada por el recipiente de fondos al menos una vez al año. Las buenas prácticas de administración sugieren que:
 - Cualquier entidad recibiendo fondos CDBG para un proyecto elegible debe ser monitoreado para asegurar cumplimiento con los requisitos aplicables del programa.
 - Revisiones más frecuentes serán adecuadas basadas en el término de vigencia y el nivel de complejidad de la actividad en desarrollo así como la experiencia y capacidad del sub-recipiente de fondos.

13.4.2 Entidades que son Monitoreadas

- ✓ Los recipientes de fondos delegan fondos CDBG a varios tipos de sub-recipientes de fondos. Los sub-recipientes de fondos son entidades que reciben fondos CDBG a través de un recipiente de fondos para su uso en el desarrollo de una actividad elegible previamente acordada y aprobada. Existen cuatro (4) tipos básicos de sub-recipientes de fondos:
 - **Agencias de Gobierno** son agencias públicas, comisiones o autoridades que son **independientes** a la estructura de gobierno del recipiente de fondos (por ejemplo, una Autoridad de Vivienda Pública). Las Agencias Públicas del recipiente de fondos desarrollando actividades bajo CDBG están sujetas a los mismos requisitos que aplicables a sub-recipientes de fondos (§570.501(a)).
 - **Organizaciones Privadas Sin Fines de Lucro** por lo general, pero no siempre, son Entidades del tipo Corporaciones, Asociaciones, Agencias, o Organizaciones de Base de Fe y Comunitaria, con el status sin fines de lucro bajo el Código de Rentas Internas Federal (Sección 501(c)(3)), generalmente con una Junta de Directores y un Director Ejecutivo a cargo de las actividades de administración y gerencia diarias. Ejemplos de organizaciones privadas sin fines de lucro incluyen agencias de servicios sociales privadas (tales como las que proveen servicios de adiestramiento en el empleo, consejería o servicios de cuidado diurno), corporaciones de desarrollo comunitarios, grupos de base de fe para el desarrollo de vivienda y operadores de albergues para deambulantes.
 - **Organizaciones Privadas con Fines de Lucro** pueden cualificar como sub-recipientes de fondos cuando facilitan actividades de desarrollo económico asistiendo a las micro-empresas bajo las disposiciones del 24 CFR S70.201(o).
 - **Organizaciones de Desarrollo de Base Comunitaria** (CBDOs) son autorizadas bajo las disposiciones de la Sección §570.204 a desarrollar actividades especiales tales como de desarrollo económico o construcción de nuevas unidades de viviendas. Las mismas no son consideradas sub-recipientes de fondos hasta que no sean designadas por el recipiente de fondos.

13.4.3 Planes de Monitoría y Evaluaciones de Riesgo

- ✓ Las actividades de monitoría no deberían ser un evento de una sola vez. Para ser una herramienta efectiva para evitar problemas y mejorar la ejecución, los procesos de monitoría deben envolver un proceso continuo de **planificación, implantación, comunicación y seguimiento**.



- ✓ Los recipientes de fondos deben desarrollar un plan de monitoría anual al comienzo de cada Año Programa. Esto permite a los recipientes de fondos a parear sus recursos disponibles para monitoría con las necesidades y capacidades de los sub-recipientes de fondos. Un Plan de Monitoría debe incluir lo siguiente:
 - Objetivos del plan de monitoría;
 - Procedimientos estándares para reportes de los sub-recipientes de fondos;
 - Procedimientos estándares para revisar y monitorear;
 - Como las áreas de riesgo serán identificadas y atendidas;
 - Frecuencia de las reuniones, revisiones de monitoría e inspecciones;
 - Actividades de preparación pre-monitoría;
 - El uso del recurso humano, incluyendo la agenda de visitas, y de otros recursos para las actividades de monitoría;
 - El portfolio del Programa CDBG y de sus proyectos;
 - Listado de cotejo de monitoría; y
 - Las muestras de las cartas de monitoría.
- ✓ Debido a que los recipientes de fondos no tienen el recurso humano suficiente para monitorear a todos sus sub-recipientes de fondos con la frecuencia y minuciosidad que quisieran cada año, necesitan determinar que sub-recipientes de fondos son los que posiblemente tengan mayores problemas y asegurar que a estos se les asigna tiempo adicional para atenderlos. Los recipientes de fondos deben asegurar que el Plan de Monitoría es apropiado a sus capacidades para ejecutar las actividades de seguimiento necesarias y para rotar a los sub-recipientes de fondos seleccionados para realizar las monitorías más profundas.
- ✓ Para programas y proyectos, los recipientes de fondos deben realizar evaluaciones de riesgos para identificar que sub-recipientes de fondos requieren procesos de monitorías más comprensivas. Los sub-recipientes de fondos que en el proceso de evaluación resulten ser de alto riesgo incluye a aquellos que:
 - Nuevos en el Programa CDBG;
 - Están experimentando cambios en el recurso humano clave o cambios en las metas u objetivos estratégicos;
 - Enfrentan procesos de querellas o de opinión pública negativa;
 - Presentan problemas previos de falta de cumplimiento o ejecución, incluyendo fallas a cumplir con fechas claves, presentaciones tardías de reportes, o tienen informes de monitoría o auditorías abiertos con hallazgos pendientes a cerrar;
 - Desarrollan actividades de alto riesgo (ej. desarrollo económico) y
 - Desarrollan, por primera vez, múltiples actividades auspiciadas con fondos CDBG.
- ✓ El Exhibit 13-3 de este Capítulo incluye muestras de indicadores de riesgo y áreas de evaluación. Estas pueden ser usadas para desarrollar un protocolo de evaluación de riesgo con los cuales los recipientes de fondos pueden asignar puntuaciones a varias áreas de evaluación para crear sus áreas de prioridad dentro de sus sistemas de monitoría.



- ✓ Para sub-recipientes de fondos con mayor nivel de experiencia que están desarrollando las actividades de forma exitosa, los recipientes de fondos pueden planificar una actividad de monitoría más ligera enfocando sus esfuerzos de monitoría en áreas de la reglamentación que hayan sido enmendadas, nuevas actividades en desarrollo o aspectos programáticos que crearon problemas en el pasado.
- ✓ Sin embargo, las revisiones comprensivas de monitoría deben ser llevadas a cabo periódicamente, incluyendo sub-recipientes de fondos con una ejecución pasada positiva. Hasta los sub-recipientes de fondos más efectivos y eficientes pueden fallar a sus responsabilidades si el recipiente de fondos no los hace responsables de sus acciones.

13.4.4 Monitorías Administrativas y Financieras

Los recipientes de fondos deben monitorear los sub-recipientes de fondos sobre los requisitos administrativos y financieros relacionados particularmente a los estándares de contabilidad, principios de costos y procesos de adquisición de bienes y servicios.

- ✓ **Estándares de Contabilidad:** Asegurar cumplimiento con el 24 CFR 84.21–28. El sub-recipiente de fondos se acoge a los principios de contabilidad y procedimientos requeridos en el mismo, utilice los controles internos adecuados y mantiene los documentos necesarios sobre los costos incurridos y sus orígenes.
- ✓ **Principios de Costos:** Asegurar cumplimiento con el 2 CFR Part 230 (se relocaliza la Circular de la OMB, A-122-“*Cost Principles for Non-Profit Organizations*”) o el 2 CFR Parte 220 (se relocaliza la Circular OMB A-21, “*Cost Principles for Educational Institutions*,”) según aplique. Estas reglamentaciones deben ser aplicadas a todos los costos incurridos, hayan sido cargados en una base de costos directos o indirectos.
- ✓ **Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios:** Asegura el cumplimiento con la política pública actual del recipiente de fondos relacionada a la adquisición de bienes y servicios, incluyendo compra de equipo, y deberán mantener expedientes de inventarios de toda la propiedad personal no perecedera según definida en la referida política pública y adquirida con los fondos delegados. Todos los activos del programa (Ingreso de Programa no gastados, propiedad, equipo, etc.) deberá revertir al recipiente de fondos una vez termine la vigencia del acuerdo escrito formalizado. A menos que se especificado de otra forma en el acuerdo escrito, el sub-recipiente de fondos deberá adquirir todos los materiales, propiedad o servicios de acuerdo a los requisitos dispuestos en el 24 CFR 84.40–48.

13.4.5 Monitoría Programática

- ✓ La monitoría programática abarca dos (2) área diferentes de revisión. Primero, los recipientes de fondos deben monitorear el cumplimiento con sus programas auspiciados con fondos CDBG para asegurar cumplen con los requisitos de elegibilidad, metas y objetivos. Generalmente este tipo de monitoría se realiza de la siguiente manera:
 - Compare los programas a los que se les asignó fondos con el Plan Consolidado. Verifique si los programas se incluyen en las estrategias del recipiente de fondos para atender las necesidades de desarrollo comunitario.
 - Compare los programas a los que se les asignó fondos con los objetivos nacionales y las actividades elegibles del Programa CDBG.



- Si el programa no está incluido en el Plan Consolidado o es inelegible, el recipiente de fondos debe enmendar el Plan Consolidado y/o detener la asignación de fondos al programa, si es que es inelegible.
- ✓ Además, existen varios reportes disponibles en la página WEB de HUD que los recipientes de fondos pueden usar para evaluar su ejecución, así como la ejecución de sus sub-recipientes de fondos. Los recipientes de fondos pueden usar los reportes para evaluar la ejecución del Programa CDBG a nivel estatal o local. Estos reportes aseguran que la información más actualizada esté disponible para los recipientes de fondos, sus clientes y funcionarios públicos (favor ver información específica sobre los logros y ejecución bajo CDBG).
- **Perfiles de Ejecución Comunitaria (*Community Performance Profiles*):** Estos perfiles comparten información sobre la ejecución de los recipientes de fondos bajo CDBG. Esta información es importante para los recipientes de fondos, accionistas y ciudadanía en general de manera que puedan acceder información sobre la ejecución de cada Programa Local de CDBG.
- **Reportes de Gastos (*Expense Reports*):** Como parte de los esfuerzos continuos de HUD de proveer a los recipientes de fondos y ciudadanos de información programática relacionada al status de sus programas, la Oficina de Planificación y Desarrollo Comunitario ha desarrollado perfiles de gastos que muestran como cada Ciudad ha gastado sus fondos CDBG durante su Año Programa completado más recientemente. Los perfiles describen los gastos por actividades.
- **Reportes Selectos de Logros del Programa CDBG (*Selected CDBG Accomplishment Reports*):** Como parte de los esfuerzos continuos de HUD de proveer a los recipientes de fondos y ciudadanos de información programática relacionada al status de sus programas, la Oficina de Planificación y Desarrollo Comunitario ha desarrollado perfiles de logros para actividades selectas de vivienda, desarrollo económico, mejoras públicas y servicios públicos. Los perfiles contienen logros por Año Programa, por Ciudades y Estados bajo CDBG.
- ✓ La segunda área que los recipientes de fondos deben monitorear a los sub-recipientes de fondos es el proceso de implantación del programa por parte de estos.
 - Deben revisar la descripción de los programas del sub-recipiente de fondos para asegurar que cumplen con las metas de elegibilidad del programa, los objetivos y medidas de ejecución general del recipiente de fondos.
- ✓ Existen dos (2) formas para realizar las revisiones de monitoría programática. La primera es realizar la monitoría tipo *revisión de escritorio*. La segunda es realizar la monitoría tipo *en-sitio*. Esta es una forma de monitoría más intensa para monitorear los programas auspiciados con fondos CDBG, así como a las Organizaciones. Ambas opciones se discuten de forma más detallada más adelante.

13.4.6 Monitoría de Proyectos

- ✓ Para proyectos individuales, la monitoría empieza cuando las actividades son seleccionadas para recibir fondos de CDBG y continúa a través de todo el proyecto hasta ser completado.
- ✓ Por ejemplo, una vez la construcción ha comenzado, los recipientes de fondos deben:
 - Solicitar informes de progreso (semanales, mensuales, trimestrales o por cada requisición de fondos) que puedan alertar sobre problemas pendientes o anticipados;



- Llevar a cabo reuniones continuas para discutir asuntos surgidos y proveer la asistencia técnica que se requiera; y
- Realizar visitas periódicas al proyecto para evaluar el progreso.
- ✓ Otras áreas generales de la monitoría de proyectos incluye:
 - Itinerario del Proyecto:
 - ¿Está el proyecto dentro del término del itinerario propuesto y ha alcanzado todas las metas mayores?
 - Logros del Proyecto:
 - ¿Está el proyecto alcanzando las metas incluidas en el acuerdo escrito?
 - ¿Están los costos dentro de los parámetros establecidos?
 - ¿Se están produciendo el número de unidades propuestas?
 - ¿Si aplica, es la calidad de la construcción/rehabilitación aceptable?
 - ¿Si el proyecto ha terminado, se han rentado/vendido las unidades producidas con fondos CDBG a familias elegibles económicamente al Programa?
- ✓ Existen dos (2) formas de realizar las revisiones de monitoría de proyectos, los cuales pueden ser realizados en conjunto con la monitoría programática. La primera es realizar lo que se conoce como una revisión de escritorio. La segunda es realizar la monitoría tipo en-sitio. Esta es una forma de monitoría más intensa para monitorear los programas auspiciados con fondos CDBG, así como a las Organizaciones. Ambas opciones se discuten a continuación de forma más detallada.

13.4.7 Revisión de Escritorio

- ✓ Las revisiones de escritorio son un componente clave de las actividades básicas de monitoría. Envuelven examinar información y material provistos al recipiente de fondos por los sub-recipientes de fondos con el objetivo de dar seguimiento a la ejecución del proyecto e identificar áreas de potenciales problemas.
 - Los funcionarios realizando revisiones de escritorios deben examinar informes de progreso, informes de cumplimiento e información financiera para evaluar adecuadamente la ejecución y buscar posibles problemas en los indicadores de ejecución o en la ejecución del proyecto.
- ✓ Un recipiente de fondos generalmente solicita tres (3) tipos de reportes a sus sub-recipientes de fondos. Estos son; Reporte sobre las Requisiciones de Fondos, Reportes regulares de progreso y data relacionada al CAPER.
 - **Requisiciones de fondos solicitadas** incluye lo siguiente:
 - Fondos presupuestados;
 - Fondos recibidos a la fecha a través de requisiciones;
 - Fondos obligados al periodo más reciente y a la fecha;
 - Fondos gastados al periodo más reciente y a la fecha;
 - Efectivo en caja (incluyendo ingreso programa e identificado como tal); y
 - Requisiciones de fondos previamente realizadas pero no recibidas a la fecha.



- **Reporte regular de progreso** (mensual o trimestral) envuelve lo siguiente:
 - Seguimiento actual sobre los logros del proyecto;
 - Obligaciones; y
 - Patrones de gastos contra la planificación operacional y los logros alcanzados
- **Datos del CAPER**, la recopilación de los mismos incluye lo siguiente:
 - Nombre de la actividad, descripción y localización;
 - Objetivo nacional que se espera alcanzar;
 - La cantidad de fondos gastados durante el Año Programa;
 - Costo total de cada actividad de vivienda multi-familiar y de desarrollo económico bajo la Sección 570.203(b);
 - La cantidad de obligaciones pendientes por pagar para cada actividad de servicio público y de administración, si los fondos CDBG no son desembolsados dentro de los 90 días de finalizado el Año Programa; y
 - El status de la actividad y las unidades específicas de logros, incluyendo cumplimiento con el objetivo nacional aplicable, durante cada Año Programa.
- ✓ Si preguntas o dudas surgen de la revisión de escritorio, los funcionarios deben recopilar mayor cantidad de información a través de llamadas telefónicas, documentos adicionales y otros documentos escritos.

13.4.8 Revisiones en-Sitio

- ✓ Las revisiones en sitio típicamente envuelven monitorear los procesos generales de administración del sub-recipient de fondos así como los expedientes de participantes individuales o archivos del proyecto, dependiendo de la actividad desarrollada.
- ✓ Los siguientes pasos le proveen al recipiente de fondos con el marco de trabajo básico para realizar revisiones de monitorías en sitio, incluyendo las la revisión del sub-recipient de fondos.
- ✓ **Paso 1: Prepare la Visita de Monitoría**—Previo a la visita de monitoría, el recipiente de fondos debe asegurar que los funcionarios están adecuadamente adiestrados para la tarea. Los funcionarios deben estar meticulosamente familiarizado con las reglas aplicables al programa y el protocolo de monitoría establecido. Además, los funcionarios deberán revisar los siguientes tipos de datos, disponibles en la Agencia, previo a realizar la visita:
 - Solicitud de fondos;
 - Acuerdo escrito;
 - Informes de progreso;
 - Requisiciones de fondos;
 - Reportes del Sistema Integrado de Desembolsos e Información (IDIS);
 - Correspondencias relacionadas al proyecto;
 - Informes de monitoría previos; y
 - Copias de los informes de auditoría.



✓ **Paso 2: Realice la Visita de Monitoría**— Existen cuatro (4) elementos básicos para realizar visitas de monitoría en sitio: notificación, conferencia de entrada, recopilación de datos y análisis y conferencia o reunión de salida. Estos pasos son descritos brevemente a continuación:

- **Notificación:** Los recipientes de fondos deben empezar el proceso de monitoría realizando una llamada al sub-recipiente de fondos para explicar el propósito de la visita y para ponerse de acuerdo en la fecha de la visita. Una notificación oficial escrita debe ser enviada, al menos con varias semanas de antelación a la visita planificada y debe incluir:
 - La confirmación de la fecha de la monitoría,
 - El alcance de la monitoría,
 - La información necesaria para la monitoría, y
 - Los funcionarios requeridos para entrevistas u otra asistencia durante el proceso de revisión.
- **Conferencia de Entrada:** Las conferencias de entrada son realizadas al principio de la visita de monitoría, usualmente con el Director Ejecutivo u otro Oficial de alto rango de la Organización, para asegurar que el sub-recipiente de fondos tiene un claro entendimiento del propósito, el alcance y el itinerario de la monitoría.
- **Proceso de Documentación, Recopilación de Datos y Análisis:** El recipiente de fondos debe mantener un expediente claro de la información revisada y las conversaciones sostenidas con los funcionarios del sub-recipiente de fondos durante la visita de la monitoría. La forma más eficiente y efectiva para revisar toda la documentación y data necesaria es con una lista de cotejo. Las listas de cotejo deben estar basadas en los requisitos del Programa CDBG para cada tipo de programa. La información recopilada servirá como la base de la conclusión a ser incluida en el informe de monitoría y la carta de seguimiento. Los sub-recipientes de fondos deberán solicitar la identificación de la fuente si alguna de las conclusiones es argumentada.
- **Conferencia de Salida:** Al finalizar la visita de monitoría, el monitor se deberá reunir nuevamente con los representantes claves del sub-recipiente de fondos para:
 - Presentar resultados preliminares de la monitoría,
 - Proveer oportunidades al sub-recipiente de fondos para corregir cualquier malentendido,
 - Asegurar información adicional para clarificar o apoyar su posición, y
 - De aplicar, proveer una oportunidad al sub-recipiente de fondos para informar sobre acciones correctivas tomadas por la Entidad para atender áreas de no cumplimiento o no ejecución.

✓ **Paso 3: Seguimiento**—Al finalizar el proceso, el recipiente de fondos deberá proveer al sub-recipiente de fondos con una notificación oficial escrita sobre los resultados de la revisión de monitoría. Esta carta deberá hacer mención tanto a las fallas del programa **como** a los aciertos del mismo.

- La carta de seguimiento crea un expediente escrito permanente de que fue lo que se encontró durante el proceso de revisión.



- Lenguaje estandarizado basado en los procesos de monitoría en ocasiones asiste al recipiente de fondos a desarrollar modelos de cartas estandarizadas en un término de tiempo razonable y con consistencia de un sub-recipiente de fondos a otro.
- La carta debe describir las preocupaciones y hallazgos y establecer fechas límites para proveer una respuesta escrita y acciones correctivas.
- Los procedimientos de seguimiento se presentan más adelante bajo el tema Acciones Correctivas.

13.4.9 Acciones Correctivas y Asistencia Técnica

Acciones Correctivas

- ✓ Los recipientes de fondos son responsables de tomar acciones apropiadas cuando surgen problemas de ejecución. Los acuerdos escritos deben ser el mecanismo primario para promover acciones en situaciones de no cumplimiento.
- ✓ Existen tres (3) etapas de intervención que son progresivas. Los recipientes de fondos deben empezar por la Etapa 1, luego moverse a las Etapas 2 y 3, si la situación así los requiere. El tipo de respuesta del sub-recipiente de fondos a los hallazgos de monitoría dependerá de la seriedad de los problemas de este.
 - **Etapa 1: Intervención Nivel Bajo**—En esta etapa, los recipientes de fondos deberán hacer una o más de los siguientes pasos:
 - Identificar de forma clara las áreas en problemas y requerir acciones correctivas;
 - Planificar una estrategia con el sub-recipiente de fondos que incluya asistencia técnica o de adiestramiento que ayudará a atender los problemas identificados;
 - Requerir informes más frecuentes y minuciosos de parte del sub-recipiente de fondos u otra organización desarrollando la actividad; o
 - Realizar visitas de monitoría con mayor frecuencia.
 - **Etapa 2: Intervención Nivel Moderada**—Luego de intentar los pasos de la Intervención de bajo nivel, los recipientes de fondos necesitarán tomar pasos más fuertes, tales como:
 - Restringir solicitudes de pagos,
 - Declarar inelegible ciertos gastos o solicitar re-pago de fondos provistos para ciertos gastos; o
 - Imponer un Status en Probatoria.
 - **Etapa 3: Intervención Nivel Alto**—En este punto, los recipientes de fondos deberán tomar acciones más serias para poner fin a los problemas de no cumplimiento. Los pasos sugeridos incluyen:
 - Suspender temporariamente a la organización de toda participación bajo del Programa CDBG,
 - No renovar a la organización o al Programa para el próximo Año Programa,
 - Terminar el contrato con la organización o el Programa durante el Año Programa actual, o
 - Iniciar acciones legales.



Incorporación de Adiestramiento/Asistencia Técnica

- ✓ Las actividades de monitoría no deberían ser un evento de una sola vez. Para ser una herramienta efectiva para evitar problemas y mejorar la ejecución, los procesos de monitoría deben envolver un proceso continuo de planificación, implantación y seguimiento.
- ✓ De hecho, en orden de evitar problemas futuros con sub-recipientes de fondos, adiestramiento y asistencia técnica deben ser elementos continuos en los Programas CDBG del recipiente de fondos. Existen tres (3) enfoques básicos, que juntos, se enfocan en mejorar la ejecución y reducen problemas comunes entre los sub-recipientes de fondos:
 - **Sesiones de Orientación**
 - Típicamente realizada al principio de un ciclo de delegación de fondos. (Algunos recipientes de fondos llevan a cabo este tipo de sesión previo a la solicitud).
 - Provee un foro para discutir requisitos y procesos básicos, y para discutir expectativas sobre la ejecución.
 - **Adiestramientos**
 - Los adiestramientos generalmente se llevan a cabo ante audiencias más grandes.
 - Este tipo de taller se enfoca en situaciones específicas y provee suficientes detalles técnicos necesarios para los sub-recipientes de fondos entender e implantar los requisitos del programa.
 - Los adiestramientos deberán ser realizados durante el año completo y deberán aumentar la ejecución y el nivel de capacidad a largo plazo de los sub-recipientes de fondos.
 - **Asistencia Técnica**
 - Generalmente se provee en una base individual (*one on one*) o en un grupo pequeño en sitio.
 - La asistencia técnica debe ser diseñada para corregir deficiencias específicas, o para mejorar la calidad de la ejecución de un programa específico o de un proyecto en pleno desarrollo.



Exhibit 13-1
Indicadores de Medidas de Ejecución para Proyectos CDBG

Indicador	Datos a ser Recopilados
Facilidad Pública o Infraestructura	Números de personas que han sido asistidas por una actividad de facilidad pública o de infraestructura que provee a los individuos con nuevo o mejor acceso a la facilidad o la infraestructura. Si la actividad fue utilizada para cumplir con un estándar de calidad o para de forma medida mejorar la calidad, entonces este indicador reportará el número de unidades de familias que no tendrá más acceso a un servicio substandard.
Servicio Público	Número de personas que han sido asistidas con nuevo o mejor acceso al servicio. Si la actividad fue utilizada para cumplir con un estándar de calidad o para de forma medida mejorar la calidad, entonces este indicador reportará el número de unidades de familias que no tundra más acceso a un servicio substandard.
Zona de Revitalización	Este indicador muestra un alcance de resultados tales como empleos creados o retenidos, negocios asistidos, personas y familias de ingresos bajos o moderados servidos, arrabales demolidos, número de cuerdas de vertederos remediadas, entre otros en el área de la zona.
Tratamiento a Fachada Comercial o Rehabilitación de Edificios Comerciales	Número de fachadas comerciales tratadas realizadas y el número de edificios comerciales que fueron rehabilitados.
Vertederos Remediados	Número de cuerdas de vertederos remediadas.
Unidades de Alquiler Construidas	Número de unidades de renta asequible construidas, Número de años de asequibilidad Número de unidades ocupadas por envejecientes, y Unidades designadas para deambulantes crónicos y personas con VIH/SIDA.
Unidades de Alquiler Rehabilitadas	Número de unidades de renta asequible rehabilitadas, Número de años de asequibilidad, Número de unidades ocupadas por envejecientes, y Unidades designadas para deambulantes crónicos y personas con VIH/SIDA.
Unidades para adquisición por dueño construidas o adquiridas con rehabilitación	Número de unidades para adquisición por el dueño construidas, adquiridas y/o adquiridas y rehabilitadas por actividad. Número de unidades asequibles, número de años de asequibilidad, Unidades que cualifican bajo parámetros Energy Star, Unidades accesibles bajo Sección 504 y número de familias viviendo previamente en vivienda subsidiada. Número de unidades ocupadas por envejecientes, número de unidades designadas para personas con VIH/SIDA, y Número de unidades para deambulantes crónicos.
Unidades rehabilitadas Ocupadas por el Dueño	Número de unidades rehabilitadas ocupadas por el dueño, incluyendo el número de estas unidades ocupadas por envejecientes, Número de unidades designadas para personas con VIH/SIDA, y Número de unidades para deambulantes crónicos.



Indicador	Datos a ser Recopilados
Asistencia financiera directa para compradores	Número de compradores recibiendo asistencia financiera directa, consejería sobre vivienda y asistencia financiera para pronto pago/gastos de cierre.
Asistencia a Inquilino Alquiler	Número de familias recibiendo TBA, Número de familias con asistencia de alquiler a corto tiempo (menos de 12 meses), Número of familias de deambulantes y deambulantes crónicos asistidos.
Albergues para Deambulantes	Número de personas deambulantes a las cuales se les provee albergue nocturno.
Vivienda de Emergencia	Número de camas establecidas en un albergue nocturno u otra vivienda de emergencia.
Asistencia de Alquiler a Inquilinos	Este indicador muestra el número total de familias recibiendo Asistencia de Alquiler, Número de familias con asistencia de alquiler a corto tiempo (menos de 12 meses), Número of familias de deambulantes y deambulantes crónicos asistidos.
Vivienda de Emergencia	Número de camas creadas en un albergue nocturno u otra vivienda de emergencia.
Prevención de Deambulancia	Número de familias que recibieron asistencia financiera de emergencia para prevenir deambulancia y asistencia legal de emergencia para prevenir deambulancia.
Empleos creados/retenidos	Del total de empleos creados, este indicador muestra el número de empleos que tienen planes de salud por el patrón asistido, Los tipos de empleos creados (utilizando las Clasificaciones Ocupacionales de la Administración de Desarrollo Económico (EDA), y Número de personas desempleadas previo a ocupar los empleos (creados solamente)
Asistencia a Negocios	Número de nuevos negocios, negocios existentes, y el número DUNS de cada negocio, de manera que HUD pueda dar seguimiento el número de nuevos negocios que se mantienen operando luego de tres (3) años de la asistencia.
Negocios proveyendo bienes o servicios	Este indicador muestra si un negocio asistido provee bienes o servicios para atender las necesidades del área de servicios, vecindario, la comunidad, según determinada por el recipiente de fondos.



Exhibit 13-2
Expedientes Relacionados a Objetivos Nacionales

Criterio Objetivo Nacional	Expedientes a Mantenerse
LMI— Area Benefit	Límites jurisdiccionales del area Data de Ingresos de los residentes y por ciento de personas de ingresos bajos o moderados (LMI) Data que demuestre area es predominantemente residencial Si es menor del 51% de personas de ingresos bajos o moderados, la data sobre el criterio de excepción utilizado
LMI— Limited Clientele	La documentación de que la facilidad/servicio diseñado es para uso o usado exclusivamente por un grupo presumiblemente elegible La documentación de la naturaleza y localización de la facilidad/servicio que hace que se presuma que sirve personas de ingresos bajos o moderados O Datos sobre el tamaño del núcleo familiar y nivel de ingreso de cada persona en la familia que recibe el beneficio
LMI— Housing	Copia del acuerdo escrito con dueño de la propiedad/desarrollador que incluya número total de unidades y número de unidades a ser ocupadas por personas de ingresos bajos o moderados. Costo total del proyecto (fondos CDBG y no CDBG) Datos de nivel de ingreso y tamaño de núcleo familiar de los compradores/ocupantes Cargo de alquiler (solo unidades de alquiler)
LMI— Job Creation	Si cualifica bajo la categoría <i>empleos disponibles para personas de ingresos bajos o moderados</i> (LMI): • Copia del acuerdo escrito con las disposiciones requeridas • El listado de los títulos ocupacionales de los empleos permanentes ocupados, que estuvieron disponibles para personas de ingresos bajos o moderados y evidencia de la primera consideración otorgada a estos Si cualifica bajo la Categoría empleos retenidos por personas de ingresos bajos o moderados (LMI): • Copia del acuerdo escrito con las disposiciones requeridas • El listado de los títulos ocupacionales de los empleos permanentes ocupados y que inicialmente fueron retenidos por personas de ingresos bajos o moderados • Para cada persona de ingresos bajos o moderados reclutado, el tamaño de la familia y el nivel de ingreso previo al reclutamiento



Criterio Objetivo Nacional	Expedientes a Mantenerse
LMI— Job Retention	Documentos que evidencien que sin los fondos CDBG los empleos se hubieran perdido El listado de los títulos ocupacionales de los empleos permanentes retenidos (incluye a tiempo parcial y aquellos retenidos por personas de ingresos bajos o moderados (LMI) Información sobre el nivel de cambio de empleados en el trabajo, incluyendo los empleos a estar disponibles para y ocupados por personas de ingresos bajos o moderados (LMI) Para cada empleo retenido y ocupado por una persona de ingresos bajos o moderados, el tamaño del núcleo familiar y el nivel de ingreso de esta.
Slum/Blight— Area Basis	Límites jurisdiccionales del area Descripción de las condiciones que hicieron cualificar el area Para actividades de rehabilitación de vivienda: - Definición local para substandard - Informe de inspección previo a rehabilitación con deficiencias identificadas - Detalle de la rehabilitación auspiciada con fondos CDBG
Slum/Blight— Spot Basis	Descripción de las condiciones específicas de ruinas o deterioro tratada Descripción de condiciones específicas que son detrimentales para la salud y seguridad pública (casos de rehabilitación solamente) Detalle de la rehabilitación auspiciada con fondos CDBG
Slum/Blight— Urban Renewal	Copia del plan de renovación urbana Mapas y documentos de apoyo
Meeting C.D. Needs Having a Particular Urgency	Naturaleza y el grado de seriedad de la condición que requiere asistencia Certificación de que la actividad CDBG diseñada atenderá la necesidad Tiempo de desarrollo de la seria condición Evidencia de que otros recursos financieros no estaban disponibles



Exhibit 13-3

Matriz de Evaluación de Riesgo

Area de Riesgo	Areas de Evaluación
<u>Complejidad del Proyecto</u>	Tamaño de la cantidad de fondos solicitadas Uso de los fondos: *Para construcción o rehabilitación *Para gastos operacionales de la facilidad *Para gastos programáticos solamente
<u>Tipo de Organización Solicitando los Fondos</u>	Sin fines de lucro Con fines de lucro (570.201(o)) Agencia de gobierno
<u>Complejidad del Proyecto de Vivienda</u>	Nueva construcción - CBDO Rehabilitación Vivienda uni familiar/multi familiar Número de unidades Experiencia del sub-recipiente de fondos con un proyecto de este tipo y tamaño
<u>Desarrollo Económico</u>	Complejidad del proyecto Número de empleos a crearse o retenerse <i>Area benefit</i> Provee donativos directos o Préstamos Provee asistencia técnica Experiencia previa del sub-Recipiente de fondos
<u>Potenciales Preocupaciones Ambientales</u>	Nivel de complejidad Necesidad de Estudio de Impacto Ambiental (E.I.S.)
<u>Otro Tipo de Proyecto</u>	Nivel de experiencia desarrollando tipos de proyectos similares de proyectos
<u>Nivel de Fondos</u>	Otras fuentes de fondos descritas, pero no comprometidas Otros fondos comprometidos Solamente fondos CDBG
<u>Tipo de Asistencia</u>	Donativos Préstamo
<u>Asistencia Tipo "Float Loan"</u>	Habilidad para repagar dentro de marco de tiempo necesario
<u>Ingreso de Programa</u>	A retenerse para continuar ser usado en la misma actividad A retenerse para ser usado en otra actividad A devolverse al Recipiente de fondos



Area de Riesgo	Areas de Evaluación
<u>Organización del Sub-Recipiente de Fondos</u>	Entidad de nueva creación Debidamente establecida, pero no tiene experiencia previa con el Programa CDBG o con el nivel Federal No tiene una fuente de recurso independiente, ej. Actividades de Recaudación de Fondos
<u>Experiencia previa del Sub-Recipiente de Fondos, si fue auspiciado previamente</u>	Habilidad para desarrollar proyecto dentro de término de tiempo y presupuesto acordado Habilidad para anticipar y superar problemas pasados Cualquier situación incluida en informes de pasadas monitoría Alguna condición contractual especial necesitada
<u>Recurso Humano</u>	Experiencia de los funcionarios en este tipo de proyecto Tiene suficientes funcionarios para desarrollar proyecto o necesita reclutar personal Presenta la entidad cambios significativos en el recurso humano
<u>Situaciones Recientes</u>	Hallazgos de monitoría pendientes a resolverse Querellas de la ciudadanía



Federal Register

**Tuesday,
March 7, 2006**

Part III

Department of Housing and Urban Development

**Notice of Outcome Performance
Measurement System for Community
Planning and Development Formula
Grant Programs; Notice**

DEPARTMENT OF HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT**[Docket No. FR-4970-N-02]****Notice of Outcome Performance Measurement System for Community Planning and Development Formula Grant Programs****AGENCY:** Office of the Assistant Secretary for Community Planning and Development, HUD.**ACTION:** Notice.

SUMMARY: On June 10, 2005, HUD's Office of Community Planning and Development (CPD) published a notice in the **Federal Register** titled, "Notice of Proposed Outcome Performance Measurement System for Community Planning and Development Formula Grant Programs; Request for Comments." The notice described an outcome performance measurement system that was developed for grantees that receive funding from the Community Development Block Grant program (CDBG), HOME Investment Partnerships program (HOME), Emergency Shelter Grants program (ESG), and the Housing Opportunities for Persons with AIDS program (HOPWA).

The system was developed by a joint working group made up of members of the Council of State Community Development Agencies (COSDA), the National Community Development Association (NCDA), the National Association for County Community Economic Development (NACCED), the National Association of Housing and Redevelopment Officials (NAHRO), the National Council of State Housing Agencies (NCSHA), CPD, HUD's Office of Policy Development and Research (PD&R), and the Office of Management and Budget (OMB). The June 10, 2005, notice described the proposed system and solicited comments from the public, particularly from formula program grantees, on the proposed performance measurement system. This final notice discusses and addresses the comments received and incorporates appropriate changes.

FOR FURTHER INFORMATION CONTACT:

Margy Coccodrilli, CPD Specialist, Office of Block Grant Assistance, Room 7282, Department of Housing and Urban Development, 451 Seventh Street, SW., Washington, DC 20410-7000, telephone (202) 708-1577, extension 4507 (this is not a toll-free number). Hearing- or speech-impaired individuals may access this number through TTY by calling the toll-free Federal Information Relay Service at (800) 877-8339.

SUPPLEMENTARY INFORMATION:**I. Background**

The Government Performance and Results Act of 1993 (GPRA) mandates that federal programs improve their effectiveness and public accountability by focusing on results. The OMB developed the Program Assessment Rating Tool (PART) to monitor compliance with the GPRA and to rate federal programs for their effectiveness and ability to show results.

Many CPD grantees have been frustrated by the inability to "tell their story" to their citizens and other stakeholders about the outcomes of the investments they have made in their communities using federal, state, and local resources. The inability to clearly demonstrate program results at the national level, which is the standard required by OMB's program assessment process, can have serious consequences for program budgets. On June 10, 2005, HUD published (70 FR 34044), a notice describing a proposed outcome performance measurement system and solicited comments. The system would enable HUD to collect information on the outcomes of activities funded with CPD formula grant assistance, and to aggregate that information at the national and local level. Reports would be made available to allow grantees to compare their performance to that of their peers. Based on the proposed system and taking into consideration the comments received, this notice establishes the outcome performance measurement system. This system is not intended to replace existing local performance measurement systems that are used to inform local planning and management decisions and increase public accountability.

This performance measurement system will be incorporated into HUD's Integrated Disbursement and Information System (IDIS), thus allowing for simplified data collection. The objectives and outcomes will appear on IDIS screens and grantees will select the objective and outcome that applies to each activity that the grantee undertakes. The indicators will be generated according to the matrix code, and for CDBG grantees, by the national objective. The possible indicators for each activity will also appear on an IDIS screen and the grantee will indicate which indicator(s) apply to that activity, as carried out by the grantee.

The indicators in this framework represent most of the activities that are undertaken by grantees of the CPD formula grant programs, but HUD acknowledges that there may be some activities that may not fit well into any

of the indicator categories. While such activities may be very important to local interests, their numbers would not make a significant impact on a national level and could create a burden for other grantees. Therefore, the joint working group that developed the system decided to include indicators that can encompass most of the activities undertaken by grantees.

Separate from what the new performance measurement system can provide, the Department would like to be able to demonstrate potential outcomes such as higher homeownership rates and property valuations, lower unemployment rates and improved education levels, increased commercial and private investments, and additional assisted businesses that remain operational for at least three years. HUD will consult with the working group, grantees, and other interested parties to determine whether and how a set of particular community-level outcome measures can be established and uniformly applied. In the future, HUD may use the same or similar universal measures and standards to assess performance in other federal economic and community development programs. For example, HUD intends to obtain information on the development of brownfields and will consult with grantees on how best to collect such information. HUD will also undertake research to address such issues, and determine how frequently to assess progress, evaluate programs, perform analyses, and disseminate results based upon data that is comparable and generally available.

The structure of the new performance measurement system is consistent with the goals and objectives contained in HUD's Strategic Plan for the years 2006 to 2011, including expanding access to affordable housing, fostering a suitable living environment, and expanding economic opportunities.

The objectives, outcomes, and indicators described in this notice will appear this spring in the existing version of IDIS. Grantees will be requested to enter available data at that time. This fall, Phase I of the re-engineered IDIS will be released and grantees will be required to enter the performance data.

When Phase II of the re-engineered IDIS is released, HUD expects the overall administrative burden for grantees to be reduced; HUD's intent is to have the Consolidated Plan, Annual Action Plan, and Consolidated Annual Performance and Evaluation Report (CAPER) integrated into one single performance measurement system. In the interim, elements of the system may

be incorporated into the Consolidated Plan Management Process (CPMP) Tool so that local objectives and outcomes can be entered at the beginning of the Consolidated Plan or Annual Action Plan development process, and accomplishments under those objectives and outcomes can be reported on in the CAPER.

II. Discussion of Public Comments

General Comments

The public comment period closed on September 8, 2005. In addition to the 56 comments submitted in writing to HUD headquarters, additional comments were received during an interactive satellite broadcast from HUD headquarters in Washington, DC, and five regional feedback sessions that were held in San Francisco, Philadelphia, Detroit, Atlanta, and Austin. Each of those events provided opportunities for public comment.

There were multiple requests for HUD to develop a performance measurement Web site that would contain all the information that has been made available. That request has been acknowledged and there is now a CPD Web site that hosts this information. The URL is: <http://www.hud.gov/offices/cpd/about/performance/index.cfm>.

A number of comments praised the outcome measurement system and thanked HUD and the working group for the simplicity of the system; also, many comments posed questions. These questions are addressed in a question and answer format that has been distributed to grantees and is available on the Performance Measurement Web site. Several comments requested clarification of terms and definitions. These have been provided to grantees and are available on CPD's Performance Measurement website.

There were also many comments made about IDIS that were important to that system, but not necessarily relevant to the inclusion of the performance measurement indicators. Those comments have been forwarded to CPD's System Development and Evaluation Division. There were also comments on the Consolidated Plan Management Process and those comments have been forwarded to CPD's Office of Policy Development and Coordination.

Many comments suggested that issues and terminology of local interest be added to the framework. Unfortunately, because the framework was developed to capture national indicators in a standardized format, unique local information cannot be included. However in CPD Notice 03-09, issued in

September 2003, HUD encouraged grantees to develop local performance measurement systems that complement this new national system by capturing the results of activities of local importance.

Specific Comments

Comment—There were several comments indicating that these performance measures should replace Consolidated Plans, Annual Action Plans, Consolidated Annual Performance and Evaluation Reports (CAPER), and Performance Evaluation Reports (PER).

Response—HUD anticipates that when Phase II of the IDIS re-engineering is complete in 2007, Consolidated Plans, Annual Action Plans, CAPERs, and PERs will become one continuous document.

Comment—There were several comments indicating the need for training on the performance measurement system and generally on IDIS, and specific training for entitlements, states, and urban counties, sub-recipients; training grantees to train their sub-recipients; and guidance/training on how the indicators apply to each program.

Response—HUD expects to provide training on IDIS in 2006. This training will incorporate the performance measurement framework; also, HUD has prepared guidance, questions and answers, and definitions. This, along with other related information, are available on CPD's Performance Measurement website.

Comment—Several commenters indicated that changes to administrative procedures, and possibly to grantee staffing, would have to be made at the local level and some asked that HUD provide assistance to tell grantees how this should be done.

Response—HUD will provide training on what data will need to be collected, but grantees will determine within their own administrative procedures how to coordinate the front-end planning, implementation, and reporting of activities. Because grantee procedures vary significantly based on agency size and expertise, HUD is not the appropriate entity to develop local administrative procedures for grantees.

Comment—Some comments referred to the difficulty that grantees would have in developing outcome statements.

Response—HUD will use the data that are reported and aggregated in IDIS to develop the outcome statements. If a jurisdiction has an activity that does not fit into the framework, that grantee may create an outcome statement in the narrative of the CAPER or PER to

provide information to their citizens about the results of the activity.

Comment—Comments asked that HUD clarify the timing of when grantees will begin using the performance measurement system.

Response—The elements of the outcome performance measurement system will appear in the existing version of IDIS in Spring 2006. Because of the need for HUD to show results, grantees will be requested to enter data as soon as the system is available. Later in 2006, Phase I of the re-engineered IDIS will be released. At that time, grantees will be required to enter the performance data into the system.

Comment—There were comments suggesting that 40 percent be included in the breakout of numbers for area median income because this number would help show the percentage of "working poor;" that many projects exceed the HOME program minimum levels and assist persons between 30 percent and 50 percent; and that breaking down those income levels would cause additional work for CDBG grantees.

Response—Individual program requirements dictate the income percentages that are to be reported. Therefore, grantees need only provide the information that is currently required for each specific program. The area median income percentages published in this notice reflect the range of information required by all four CPD formula grants. When grantees enter data for activities into IDIS, only the income percentages applicable to those program activities will be populated for selection.

Comment—Several commenters urged HUD to provide sufficient time for grantees to revise forms and other business practices, that data collection should not begin until the re-engineered IDIS is available, and that information pertinent to these changes should be made available to grantees as soon as possible.

Response—On October 28, 2005, CPD issued a memo that provided the basic information needed to revise forms, such as applications from sub-recipients for funding, sub-recipient agreements, and client applications. Grantees could also use that memo to begin to plan for any administrative changes that might be required.

Comment—Some commenters requested that an indicator for section 504 compliance be included for owner-occupied housing units.

Response—HUD agrees. Although section 504 does not apply to homeowners, the accessibility indicator has been added for owner-occupied

units that are made accessible for persons with disabilities.

Comment—One comment received stated that there was no way in the system to report female heads of household.

Response—In IDIS, grantees are currently required to report the number of female heads of household for housing activities that meet the national objective of low-mod housing; therefore, no additional data is required.

Comment—Several comments reflected the need for additional resources to cover the added costs of administrative workload, training, and technology development.

Response—HUD is making every effort to minimize workload burden. HUD expects the increased administrative workload to be reduced as HUD streamlines the planning and reporting requirements. While plans for training are not yet complete, HUD will attempt to reduce grantee costs by conducting training using technology such as the Performance Measurements Web site, broadcasts, and Web casts, and possibly local training provided through field offices. Also, HUD expects to provide training at conferences of the national associations that were involved in the development of the system.

Comment—Several commenters asked HUD to develop sample forms that can be used to collect the additional data.

Response—Since grantees differ greatly in administrative procedures, based on agency size and expertise, HUD is not the appropriate entity to develop specific sample forms. However, HUD will provide guidance on data collection that will assist grantees in adding appropriate language to existing forms.

Comment—There were several comments that suggested changes to the flow chart that was included in the proposed outcome performance measurement system.

Response—The flow chart could not be designed to accommodate the various requests and the full scope of all activities. Because many commenters considered the flow chart to provide little value, it has been removed from the final notice of the outcome performance measurement system.

Comment—Several comments stated that ESG and HOPWA indicators should include case management.

Response—HOPWA case management activities will be reported in the

HOPWA Annual Performance Reports and later in IDIS. ESG does not currently collect information on case management activities in IDIS.

Comment—Several comments indicated that the system should provide the ability to capture more than one objective and more than one outcome for each activity.

Response—The objectives closely mirror the statutory objectives of each program. Grantees will select the one objective that the activity is intended to meet. To prevent the dilution of data and capture the largest numbers possible for each outcome, grantees are encouraged to select the outcome that best describes the result of the activity. However, if a grantee feels strongly that an activity is best represented by two outcomes, it would indicate the primary outcome and the additional outcome.

Comment—There were comments suggesting that only indicators required by each specific program should be required for reporting.

Response—Both the proposed and final notices state that grantees will report these data only if the indicator is appropriate to the program.

Comment—One comment stated that Community Housing Development Organization (CHDO) operating costs should not be included in the system.

Response—Up to 5 percent of a participating jurisdiction's HOME allocation may be used to pay eligible CHDO operating costs. However, the use of HOME funds for this purpose, or for administrative costs generally, does not directly result in a measurable output in terms of affordable housing units produced or households assisted. In fact, the use of HOME funds to cover CHDO operating costs actually reduces that amount of funds that would otherwise be available for projects. Consequently, while CHDO operating support funds are necessary in many instances, HUD agrees with the commenter that it would not be appropriate to include the use of CHDO operating costs as an indicator in a system focused on measuring performance.

Comment—One comment indicated that the list of indicators should not be increased without careful evaluation and input from the working group.

Response—The working group has continued to provide evaluation and input on the development and implementation of the outcome performance measurement system.

Comment—Many comments suggested possible changes to the indicators or additional indicators to be included to the proposed outcome performance measurement system.

Response—HUD carefully considered each suggestion. Some of the suggestions were incorporated into the framework, while others reflected changes that were already planned for inclusion in the re-engineering of IDIS. HUD believes that the indicators included in the outcome performance measurement system published herein reflect most of the activities undertaken by grantees. However, if it becomes apparent that additional data elements are necessary, other indicators can be added to the system at a later date.

Comment—Several comments questioned the difference between International Building Code Energy (IBCE) Standards, and the International Energy Conservation Code (IECC), and the inclusion of Energy Star Standards as a subset of a larger code.

Response—Most states and local governments have adopted one or more International Code Council (ICC) building codes. The ICC codes have replaced other prior model codes, resulting in many different building codes. HUD has determined that identifying only IBCE or IECC and not identifying other possible codes would create incomplete data, as well as confusion over which codes to use. Therefore, the data elements for building energy codes have been deleted. In 2002, HUD entered into a memorandum of understanding with the Environmental Protection Agency (EPA) and the Department of Energy (DOE) to promote the use of Energy Star in HUD's affordable housing programs. Therefore, Energy Star will remain as a data element for energy conservation activities for the housing indicator categories in the performance measurement system.

Comment—There were comments about the use of the NAICS industry classification codes and whether the codes would be available in a drop-down format in IDIS.

Response—HUD has concluded that the large number of NAICS classification codes will create a reporting burden for grantees and businesses and therefore has deleted that data element.

III. Environmental Impact

This notice does not direct, provide for assistance or loan and mortgage insurance for, or otherwise govern or regulate, real property acquisition, disposition, leasing, rehabilitation, alteration, demolition, or new

construction, or establish, revise or provide for standards for construction or construction materials, manufactured housing, or occupancy. Accordingly, under 24 CFR 50.19(c)(1), this notice is categorically excluded from environmental review under the

National Environmental Policy Act of 1969 (42 U.S.C. 4321).

Dated: March 1, 2006.

Pamela H. Patenaude,

Assistant Secretary for Community Planning and Development.

BILLING CODE 4210-67-P

CPD Outcome Performance Measurement System

BACKGROUND

A working group, established by and composed of representatives from national housing and community development associations as well as HUD and the Office of Management and Budget (OMB), began holding monthly meetings in June 2004 for the purpose of developing an outcome performance measurement system for key HUD housing and community development programs. The working group was made up of grantee representatives from the Council of State Community Development Agencies (COSCDA), the National Community Development Association (NCDA), the National Association for County Community Economic Development (NACCED), the National Association of Housing and Redevelopment Officials (NAHRO), the National Council of State Housing Agencies (NCSHA), HUD's Offices of Community Planning and Development (CPD) and Policy Development and Research (PD&R), and the Office of Management and Budget (OMB).

The members of this working group finalized their work and reached agreement on an outcome performance measurement system to propose for grantees that receive funding from the Community Development Block Grant program (CDBG), the HOME Investment Partnerships Program (HOME), the Emergency Shelter Grant program (ESG), and the Housing Opportunities for Persons with AIDS program (HOPWA) formula grants. The proposed Outcome Performance Measurement System was published in the Federal Register on June 10, 2005 (70 FR 34044). The final outcome performance measurement system includes objectives, outcome measures, and indicators that describe outputs. The objectives are: Creating Suitable Living Environments, Providing Decent Affordable Housing, and Creating Economic Opportunities. The outcome categories are: Accessibility/Availability, Affordability, and Sustainability. There is a standardized list of output indicators that grantees will report on as appropriate for their chosen objectives and outcomes. Although the system is not designed to capture every activity, HUD is confident that the list is broad enough that the results of a significant amount of activities of each of the programs will be reported. Most of the output indicators required by the system do not require additional data collection or reporting.

Grantees shall incorporate performance measurements into consolidated plans or annual action plans prepared for Fiscal Year (FY) 2007 CDBG, HOME, ESG, and HOPWA funding. This will include the determination of an objective and selection of an outcome for each activity, based on the type of activity and its purpose. HUD realizes that some grantees have already completed preparation of their FY2006 plans, while others are well into the planning and development process. However, where possible, grantees should **immediately** incorporate the new performance measurements approach into consolidated plans or annual action plans that are being prepared for FY2006 funds. This will allow grantees to have a better capability to enter the expected data into IDIS, as discussed below. If a grantee has already submitted its FY2006 consolidated plan or action plan to HUD and the plan has been approved, adding new performance measurement features to the plan does not constitute an amendment under §91.505(a); however, the grantee should determine whether this addition is an amendment under its citizen participation plan.

IDIS will begin accepting data in Spring 2006 and HUD is strongly encouraging every grantee to begin to enter data at that time for all completed activities, based on information that is available. The objectives and indicators reported in IDIS will reflect the rationale for funding that activity. The outcome will be based on the result the grantee hoped to achieve by funding the activity. The indicators will describe, in numerical terms, any particular benefit that the activity produced. In Fall 2006, it will become mandatory for all formula grantees to enter the required performance measurement data (objectives, outcomes, and indicators) into IDIS for all existing activities with a status of budgeted or underway as of the beginning of FY2007, as well as for all new activities.

Grantees are only required to report the indicators that appear for each activity; however, if a jurisdiction has activities that are not covered by these indicators, grantees can manually report any objectives, outcomes, and indicators in the narrative section of the Consolidated Annual Performance and Evaluation Report (CAPER) or State Performance Evaluation Report (PER), or HOPWA Annual Performance Report (APR).

The system has been designed to enable grantees and HUD to inform Congress, OMB, and the public of many of the outcomes of the covered programs. The goal is to begin focusing on more outcome-oriented information and be able to aggregate results across the broad spectrum of programs funded by these block grants at the city, county, and state level.

HOW WILL IT WORK?

Based on the intent when funding an activity, grantees will determine which of the three objectives best describes the purpose of the activity. The objectives will appear on an IDIS screen and the grantee will choose from the options presented. The three objectives are:

Suitable Living Environment - In general, this objective relates to activities that are designed to benefit communities, families, or individuals by addressing issues in their living environment.

Decent Housing - The activities that typically would be found under this objective are designed to cover the wide range of housing possible under HOME, CDBG, HOPWA or ESG. This objective focuses on housing programs where the purpose of the program is to meet individual family or community needs and not programs where housing is an element of a larger effort, since such programs would be more appropriately reported under Suitable Living Environment.

Creating Economic Opportunities - This objective applies to the types of activities related to economic development, commercial revitalization, or job creation.

Similarly, once the objective for the activity is selected, the grantee will then choose which of the three outcome categories best reflects what they are seeking to achieve by funding that activity, and then enter the outcome on the appropriate IDIS screen. It is important that the data are not diluted by too much information. Therefore, grantees are encouraged to report which one of the three outcomes is most appropriate for their activity. However, if the grantee believes that two outcomes of equal importance will be realized, then a second outcome may also be selected. The three outcome categories are:

Availability/Accessibility. This outcome category applies to activities that make services, infrastructure, public services, public facilities, housing, or shelter available or accessible to low- and moderate-income people, including persons with disabilities. In this category, accessibility does not refer only to physical barriers, but also to making the affordable basics of daily living available and accessible to low and moderate income people where they live.

Affordability. This outcome category applies to activities that provide affordability in a variety of ways in the lives of low- and moderate-income people. It can include the creation or maintenance of affordable housing, basic infrastructure hook-ups, or services such as transportation or day care.

Sustainability: Promoting Livable or Viable Communities. This outcome applies to projects where the activity or activities are aimed at improving communities or neighborhoods, helping to make them livable or viable by providing benefit to persons of low- and moderate-income or by removing or eliminating slums or blighted areas, through multiple activities or services that sustain communities or neighborhoods.

Each outcome category can be connected to each of the overarching objectives, resulting in a total of nine groups of outcome/objective statements under which grantees would report the activity or project data to document the results of their activities or projects. Each activity will provide one of the following statements, although sometimes an adjective such as new, improved, or corrective may be appropriate to refine the outcome statement.

- Accessibility for the purpose of creating suitable living environments
- Accessibility for the purpose of providing decent affordable housing
- Accessibility for the purpose of creating economic opportunities
- Affordability for purpose of creating suitable living environments
- Affordability for the purpose of providing decent affordable housing
- Affordability for the purpose of creating economic opportunities
- Sustainability for the purpose of creating suitable living environments
- Sustainability for the purpose of providing decent affordable housing
- Sustainability for the purpose of creating economic opportunity

Based on the objectives and outcomes selected, and, in the case of CDBG activities the national objective selected, IDIS will identify the specific indicators for each activity. Only the specific indicators appropriate for that activity will be available for grantees to report. Thus, the process of identifying and selecting indicators will be minimized. The objective and outcomes will combine with the activity indicator data to produce statements of national significance regarding the results of the activity.

The specific indicators are described in this notice. Grantees are reminded that these indicators will be incorporated into IDIS and, therefore, will appear on screens and not in the written format shown here. Grantees will only report this data if the indicator is a requirement of the program from which the activity is funded.

There are certain data elements commonly reported by all programs, although each of the four programs may require different specificity or may not require each element listed below. Grantees will only report the information required for each program, as currently required. No new reporting requirements are being imposed for program activities that do not currently collect these data elements. The elements include:

- Amount of money leveraged (from other federal, state, local, and private sources) per activity;
- Number of persons, households, units, or beds assisted, as appropriate;
- Income levels of persons or households by: 30 percent, 50 percent, 60 percent, or 80 percent of area median income, per applicable program requirements. However, if a CDBG activity benefits a target area, that activity will show the total number of persons served and the percentage of low/mod persons served. Note that this requirement is not applicable for economic development activities awarding funding on a “made available basis;”
- Race, ethnicity, and disability (for activities in programs that currently report these data elements)

HUD will combine the objectives, outcomes, and data reported for the indicators to produce outcome narratives that will be comprehensive and will demonstrate the benefits that result from the expenditure of these federal funds.

This system maintains the flexibility of the block grant programs, as the objectives, outcomes, and indicators will be determined by the grantees, based on the intent of the activities they choose to fund. The standardized format provides that reporting will be uniform, and therefore the achievements of these programs can be aggregated for each grantee locally and for all grantees at the national level.

Specific Outcome Indicators

1) Public facility or infrastructure activities

Number of persons assisted:

- with new access to a facility or infrastructure benefit
- with improved access to a facility or infrastructure benefit
- where activity was used to meet a quality standard or measurably improved quality, report the number that no longer only have access to a substandard facility or infrastructure

2) Public service activities

Number of persons assisted:

- with new access to a service
- with improved access to a service
- where activity was used to meet a quality standard or measurably improved quality, report the number that no longer only have access to substandard service

3) Activities are part of a geographically targeted revitalization effort (Y/N)?

If Yes (check one)

- a) Comprehensive
- b) Commercial
- c) Housing
- d) Other

Choose all the indicators that apply, or at least 3 indicators if the effort is (a) Comprehensive.

- Number of new businesses assisted
- Number of businesses retained
- Number of jobs created or retained in target area
- Amount of money leveraged (from other public or private sources)
- Number of low- or moderate-income (LMI) persons served
- Slum/blight demolition
- Number of LMI households assisted
- Number of acres of remediated brownfields
- Number of households with new or improved access to public facilities/services
- Number of commercial façade treatment/business building rehab
- Optional indicators a grantee may elect to use include crime rates, property value change, housing code violations, business occupancy rates, employment rates, homeownership rates (optional)

4) Number of commercial façade treatment/business building rehab (site, not target area based)**5) Number of acres of brownfields remediated (site, not target area based)****6) New rental units constructed per project or activity**

Total number of units:

Of total:

- Number affordable
- Number section 504 accessible
- Number qualified as Energy Star

Of the affordable units:

- Number occupied by elderly
- Number subsidized with project-based rental assistance (federal, state, or local program)
- Number of years of affordability
- Number of housing units designated for persons with HIV/AIDS, including those units receiving assistance for operations
 - Of those, number of units for the chronically homeless

Number of units of permanent housing designated for homeless persons and families, including those units receiving assistance for operations
Of those, number of units for the chronically homeless

7) Rental units rehabilitated

Total number of units:

Of total:

Number affordable
Number section 504 accessible
Number of units created through conversion of nonresidential buildings to residential buildings
Number brought from substandard to standard condition (HQS or local code)
Number qualified as Energy Star
Number brought into compliance with lead safe housing rule (24 CFR part 35)

Of those affordable:

Number occupied by elderly
Number subsidized with project-based rental assistance (federal, state or local program)
Number of years of affordability
Number of housing units designated for persons with HIV/AIDS, including those units receiving assistance for operations
Of those, the number of units for the chronically homeless
Number of units of permanent housing for homeless persons and families, including those units receiving assistance for operations
Of those, number of units for the chronically homeless

8) Homeownership Units Constructed, Acquired, and/or Acquired with Rehabilitation (per project or activity)

Total number of units

Of those:

Number of affordable units
Number of years of affordability
Number qualified as Energy Star
Number section 504 accessible
Number of households previously living in subsidized housing

Of those affordable:

Number occupied by elderly
Number specifically designated for persons with HIV/AIDS
Of those, the number specifically for chronically homeless
Number specifically designated for homeless
Of those, number specifically for chronically homeless

9) Owner occupied units rehabilitated or improvedTotal number of units:

- Number occupied by elderly
- Number of units brought from substandard to standard condition (HQS or local code)
- Number qualified as Energy Star
- Number of units brought into compliance with lead safe housing rule (24 CFR part 35)
- Number of units made accessible for persons with disabilities

10) Direct Financial Assistance to homebuyers

- Number of first-time homebuyers
 - Of those, number receiving housing counseling
- Number receiving down-payment assistance/closing costs

11) Tenant-Based Rental AssistanceTotal Number of Households

Of those:

- Number with short-term rental assistance (less than 12 months)
- Number of homeless households
 - Of those, number of chronically homeless households

12) Number of homeless persons given overnight shelter**13) Number of beds created in overnight shelter or other emergency housing****14) Homelessness Prevention**

- Number of households that received emergency financial assistance to prevent homelessness
- Number of households that received emergency legal assistance to prevent homelessness

15) Jobs createdTotal number of jobs

- Employer-sponsored health care (Y/N)
- Type of jobs created (use existing Economic Development Administration (EDA) classification)
- Employment status before taking job created:
 - Number of unemployed _____

16) Jobs retainedTotal number of jobs

Employer-sponsored health care benefits

17) Businesses assistedTotal businesses assisted

New businesses assisted

Existing businesses assisted

Of those:

Business expansions

Business relocations

DUNS number(s) of businesses assisted

(HUD will use the DUNS numbers to track number of new businesses that remain operational for 3 years after assistance)

18) Does assisted business provide a good or service to meet needs of service area/neighborhood/community (to be determined by community)?

CAPÍTULO 14: SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS



PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL CAPÍTULO

Este capítulo provee un resumen de los requisitos federales para la adquisición de bienes y servicios. El capítulo cubre la información básica de la Parte 85.

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
14.1	Resumen de los Requisitos del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios (<i>Procurement</i>)	14-1

14.1 Resumen de los Requisitos de Adquisición de Bienes y Servicios (*Procurement*)

- ✓ Cuando un recipiente de fondos contrata a un contratista, ya sea para la administración de un programa o para llevar a cabo una construcción, es necesario que estos contratistas sean escogidos a través de un proceso competitivo. Esta sección resume las reglas para la adquisición de bienes y servicios.

Temas Clave	✓ Requisitos y métodos de solicitud
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.502, §570.610, §85.36
Otros Materiales de Referencia	✓ CPD Notice 96-05 ✓ Executive Order 12549

- ✓ Los recipientes de fondos tienen que seguir las reglas de competencia federal cuando se adquieren servicios, materiales o equipo. Los reglamentos son:
 - Para los estados, los gobiernos locales y las tribus indígenas el – 24 CFR Part 85. Una copia de Parte 85 se incluye como anejo a este capítulo;
 - Para Entidades sin fines de lucro, Instituciones de Educación Superior y Hospitales – 2 CFR Part 215.44 (antes OMB Circular A-110), según implementado en 24 CFR Part 84.
- ✓ Además del reglamento federal, muchos Estados y gobiernos locales tienen leyes y reglamentos sobre el proceso de solicitud. Cada entidad que recibe fondos de CDBG debe estar consciente de las leyes estatales o locales que pueden afectar las políticas del proceso de competencia.
- ✓ Los recipientes de fondos deben de adoptar políticas de solicitud de servicios que describan cómo el recipiente de fondos o los sub-recipientes de fondos adquirirán competitivamente los materiales, servicios, y equipo. Esta política debe de asegurar que todas las adquisiciones serán manejadas de manera justa y que fomente la libre y abierta competencia. Los recipientes de fondos deben de seguir los procedimientos establecidos en su política y documentar cómo se llevó a cabo el proceso.



- ✓ La “esencia” de un buen proceso de adquisición de bienes y servicios se puede resumir así:
 - Identificar y especificar los estándares para los bienes o servicios que el recipiente o sub-recipiente de fondos quieren obtener;
 - Buscar ofertas competitivas para obtener la mejor calidad posible al mejor precio;
 - Utilizar acuerdos escritos que establezcan las responsabilidades de las partes;
 - Mantener archivos y expedientes adecuados; y
 - Tener un sistema de calidad que ayude al recipiente o sub-recipiente de fondos recibir por lo que pagó.
- ✓ Hay cuatro métodos de solicitud de servicios identificados en el reglamento federal:
 - Procedimiento para adquisiciones pequeñas;
 - Licitación sobre sellados;
 - Propuestas competitivas; y
 - Propuestas no competitivas.
- ✓ Tenga en consideración que esta manual de adiestramiento resume de manera abreviada el proceso de competencia. Se recomienda a los recipientes de fondos a que lean el 24 CFR Part 85.36 al igual que cualquier ley estatal o local aplicable.

14.1.1 Procedimiento para Adquisiciones Pequeñas

- ✓ El procedimiento de adquisiciones pequeñas permite a los recipientes de fondos adquirir bienes y servicios que no sean mayores de **\$100,000**, sin publicar una solicitud formal de propuestas o invitación a licitar.
 - Este método de solicitud es típicamente utilizado para adquirir equipo u otros materiales.
 - Si el recipiente de fondos adquiere materiales que excedan de \$100,000, tienen que utilizar el proceso de licitación cerrada.
- ✓ Este método de adquisiciones pequeñas también puede ser utilizado para adquirir algunos tipos de servicios elegibles, tales como consultoría profesional, evaluaciones ambientales, o planificación. Este método no puede ser utilizado si el contrato de servicios excederá el valor de \$100,000. Si los servicios contratados exceden los \$100,000, el recipiente de fondos tiene que emitir una solicitud de propuesta utilizando los requisitos de propuesta competitiva según se describe más adelante.
- ✓ El procedimiento de adquisiciones pequeñas no es recomendado para contratistas de trabajos de construcción. Se recomienda que este tipo de trabajo se contrate bajo el método de sobres sellados según se describe más adelante.
- ✓ Bajo el método de adquisiciones pequeñas el recipiente de fondos solicita cotización a varios suplidores con una descripción detallada de los bienes y servicios necesarios. A cambio, deberían de recibir cotizaciones escritas de un número adecuado de suplidores.
 - Cada cotización debe de incluir la información de precios que permita al recipiente de fondos comparar los costos y asegurar que los mismos son razonables.



- Los documentos de las cotizaciones se deben de mantener en los expedientes del recipiente de fondos.
- ✓ El contrato debe emitirse al que tenga el precio más bajo, que cumpla con las especificaciones y que sea el más responsable/responsivo.

14.1.2 Sobre Sellado (Subasta Formal)

- ✓ El método de sobre sellado (Subasta Formal) debe ser utilizada para todos los contratos de construcción o para bienes con un una inversión/ costo estimado de más de \$100,000.
- ✓ El método de sobre sellado requiere subastas públicas y un precio fijo para los bienes a ser contratados o adquiridos. El contrato deberá ser asignado a licitador que cumple con los términos y condiciones de la invitación y que tenga el menor precio.
- ✓ Para poder solicitar públicamente bajo este método, las siguientes condiciones mínimas tienen que estar presentes:
 - Debe haber una descripción con especificaciones completas, adecuadas y realistas.
 - Dos o más suplidores responsables están dispuestos a competir de manera efectiva.
 - La solicitud requiere o permite establecer un contrato a precio fijo y la selección del licitador exitoso puede ser hecha principalmente a base de precio.
- ✓ Cuando el proceso de sobre sellado se utiliza (subasta formal), aplican los siguientes requisitos:
 - Periodo de Publicación: Se debe utilizar un anuncio público invitando a la subasta y se debe obtener licitaciones de un número adecuado de suplidores. Las publicaciones se deben de llevar a cabo al menos una vez en un periódico de circulación general, proveyendo suficiente tiempo para atraer la competencia adecuada. Si el periodo para responder no fue suficiente podría ser requerido la publicación de un anuncio nuevamente.
 - Definición Clara: Las invitaciones a subasta, incluyendo las especificaciones y anejos pertinentes, tienen que definir los bienes o servicios que se necesitan para que los licitadores puedan responder de manera adecuada a la invitación.
 - Abierto al Público: Todas las subastas tienen que estar abiertas al público en el lugar y tiempo que se establece para las subastas. Al público se le permite estar presente en dicha fecha para que revisen las ofertas.
 - Selección y Contratación: Al licitador con el precio más bajo se le notificará por escrito de la otorgación de un contrato de precio fijo y firme. Si los documentos de la subasta así lo establecen la determinación de la licitación más baja debe considerar cualquier descuento, transportación y el costo de ciclo de vida útil.
 - Rechazo de todas las Licitaciones: Todas las licitaciones pueden ser rechazadas cuando hay razones válidas. Estos documentos tienen que formar parte del expediente.

14.1.3 Propuestas Competitivas

- ✓ Las propuestas competitivas se utilizan para adquirir servicios profesionales cuando el gasto total excederá los \$100,000. Bajo este método de solicitud de servicios, el recipiente de



fondos tiene que publicar una invitación a someter propuestas y evaluar las mismas basándose en un criterio de selección establecido.

- ✓ El recipiente de fondos tiene que solicitar propuestas de un número adecuado de fuentes cualificadas.
- ✓ Bajo este enfoque, hay dos métodos posibles de solicitar propuestas.
 - Una solicitud de propuestas (Request for Proposals - RFP) donde se solicita que los licitadores presenten su calificaciones y el costo de prestar los servicios.
 - Una solicitud de calificaciones (Request for Qualifications - RFQ) puede ser utilizada para adquirir servicios de ingeniería o arquitectura. Sólo pide información de experiencia y conocimiento y no costo, sujeto a negociación de una compensación razonable. Cuando se adquiere cualquier servicio que no sea de arquitectura o ingeniería se requiere seguir el proceso de RFP completo.
 - Por ejemplo, si un recipiente de fondos va a contratar con un administrador (con fines de lucro) de contratos de CDBG, si el contrato excede los \$100,000, se requiere un RFP.
- ✓ Cuando se adquieren servicios de arquitectura o ingeniería un RFP o un RFQ se puede utilizar. Si una compañía de arquitectos o ingenieros se utiliza para proveer servicios que no corresponden a ese campo, los servicios tienen que ser solicitados mediante el proceso de adquisición pequeña o RFP. Por ejemplo, algunas compañías de ingeniería también proveen servicios de construcción o manejo de fondos. En ese caso el RFQ no se puede utilizar y es necesario usar un RFP o proceso de adquisiciones pequeñas (si es menor a \$100,000).
- ✓ Cuando se utiliza una propuesta competitiva, aplican los siguientes requisitos.
 - Periodo de Publicación: Las propuestas tienen que ser obtenidas de un número cualificado de fuentes a través de un anuncio público. El anuncio público tienen que ser publicados con suficiente tiempo antes de la fecha límite para someter propuestas o calificaciones.
 - Definición Clara: El RFP/RFQ tiene que identificar el alcance general de trabajo y todos los factores significativos de evaluación, el precio y su importancia relativa.
 - Evaluación Técnica: El recipiente de fondos tiene que proveer un mecanismo para la evaluación técnica de las propuestas recibidas, la responsabilidad del licitador, y el proceso de selección para la otorgación del contrato.

Contrato: El contrato será emitido al licitador responsable, con la propuesta más ventajosa para el que solicita, tomando en consideración el precio y otros factores. Los que no sean exitosos deben de ser notificados prontamente. El contrato puede ser a un precio fijo o reembolso de gastos.

14.1.4 Propuesta no Competitiva

- ✓ Una solicitud de servicios no competitiva solo puede ser utilizada cuando la otorgación de un contrato no es viable bajo los procedimientos para adquisiciones pequeñas, sobre sellado, propuesta competitiva y aplica una de las siguientes circunstancias:
 - El artículo o servicio es ofrecido por un único suplidor;



- Existe una emergencia pública o situación urgente de tal magnitud que tiene que ser atendida inmediatamente y los otros métodos competitivos atrasaría el atender la misma;
o
- Luego de Solicitar varias propuestas se determina como inadecuada la competencia.

14.1.5 Conflicto de Interés

- ✓ Los recipientes de fondos tienen que desarrollar y mantener un código escrito de estándares que ayude en la prevención de conflictos de interés en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
 - El código de conducta escrito aplica a todos los empleados, oficiales, agentes del recipiente de fondos, y miembros de su familia inmediata y pareja.
- ✓ El código debe evitar que cualquiera de las personas cubiertas obtengan interés financiero y otro beneficio como resultado de un proceso de adquisición de bienes y servicios. Las personas cubiertas no podrán solicitar o aceptar propinas, favores u otros objetos de valor monetario de los contratistas. Los recipientes de fondos pueden establecer una cantidad mínima que defina lo que constituye interés financiero sustancial o valor nominal.
 - Por ejemplo, muchos recipientes de fondos tienen reglas de que recibir objetos con valor nominal menor de \$10 o \$25 no se considera un conflicto.

14.1.6 Partes Excluidas

- ✓ Los recipientes de fondos no pueden hacer ningún donativo (contrato o asignación de fondos) a ninguna organización que esté desahogada o suspendida o de alguna otra manera sea inelegible de participar de programas de asistencia federal según establecido en *Executive Order 12549, "Debarment and Suspension"*
 - Esto aplica a cualquier contrato asistido con fondos de CDBG en cualquier nivel del proceso.
 - Puede encontrar más información del proceso en: <http://www.epls.gov/>



ATTACHMENT 3-1: PART 85.36

[Code of Federal Regulations]
[Title 24, Volume 1]
[Revised as of January 1, 2007]
From the U.S. Government Printing Office via GPO Access
[CITE: 24CFR85.36]

[Page 532-538]

TITLE 24--HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT

PART 85_ADMINISTRATIVE REQUIREMENTS FOR GRANTS AND COOPERATIVE

Subpart C_Post-Award Requirements

Sec. 85.36 Procurement.

(a) States. When procuring property and services under a grant, a State will follow the same policies and procedures it uses for procurements from its non-Federal funds. The State will ensure that every purchase order or other contract includes any clauses required by Federal statutes and executive orders and their implementing regulations. Other grantees and subgrantees will follow paragraphs (b) through (i) in this section.

(b) Procurement standards. (1) Grantees and subgrantees will use their own procurement procedures which reflect applicable State and local laws and regulations, provided that the procurements conform to applicable Federal law and the standards identified in this section.

(2) Grantees and subgrantees will maintain a contract administration system which ensures that contractors perform in accordance with the terms, conditions, and specifications of their contracts or purchase orders.

(3) Grantees and subgrantees will maintain a written code of standards of conduct governing the performance of their employees engaged in the award and administration of contracts. No employee, officer or agent of the grantee or subgrantee shall participate in selection, or in the award or administration of a contract supported by Federal funds if a conflict of interest, real or apparent, would be involved. Such a conflict would arise when:

- (i) The employee, officer or agent,
- (ii) Any member of his immediate family,
- (iii) His or her partner, or
- (iv) An organization which employs, or is about to employ, any of the above, has a financial or other interest in the firm selected for award. The grantee's or subgrantee's officers, employees or agents will neither solicit nor accept gratuities, favors or anything of monetary value from contractors, potential contractors, or parties to subagreements. Grantee and subgrantees may set minimum rules where the financial interest is not substantial or the gift is an unsolicited item of nominal intrinsic value. To the extent permitted by State or local law or regulations, such standards or conduct will provide for penalties, sanctions, or other disciplinary actions for violations of such standards by the grantee's and subgrantee's officers, employees, or agents, or by contractors or their agents. The awarding agency may in



regulation provide additional prohibitions relative to real, apparent, or potential conflicts of interest.

(4) Grantee and subgrantee procedures will provide for a review of proposed procurements to avoid purchase of unnecessary or duplicative items. Consideration should be given to consolidating or breaking out procurements to obtain a more economical purchase. Where appropriate, an analysis will be made of lease versus purchase alternatives, and any other appropriate analysis to determine the most economical approach.

(5) To foster greater economy and efficiency, grantees and subgrantees are encouraged to enter into State and local intergovernmental agreements for procurement or use of common goods and services.

(6) Grantees and subgrantees are encouraged to use Federal excess and surplus property in lieu of purchasing new equipment and property whenever such use is feasible and reduces project costs.

(7) Grantees and subgrantees are encouraged to use value engineering clauses in contracts for construction projects of sufficient size to offer reasonable opportunities for cost reductions. Value engineering is a systematic and creative analysis of each contract item or task to ensure that its essential function is provided at the overall lower cost.

(8) Grantees and subgrantees will make awards only to responsible contractors possessing the ability to perform successfully under the terms and conditions of a proposed procurement. Consideration will be given to such matters as contractor integrity, compliance with public policy, record of past performance, and financial and technical resources.

(9) Grantees and subgrantees will maintain records sufficient to detail the significant history of a procurement. These records will include, but are not necessarily limited to the following: rationale for the method of procurement, selection of contract type, contractor selection or rejection, and the basis for the contract price.

(10) Grantees and subgrantees will use time and material type contracts only--

(i) After a determination that no other contract is suitable, and

(ii) If the contract includes a ceiling price that the contractor exceeds at its own risk.

(11) Grantees and subgrantees alone will be responsible, in accordance with good administrative practice and sound business judgment, for the settlement of all contractual and administrative issues arising out of procurements. These issues include, but are not limited to source evaluation, protests, disputes, and claims. These standards do not relieve the grantee or subgrantee of any contractual responsibilities under its contracts. Federal agencies will not substitute their judgment for that of the grantee or subgrantee unless the matter is primarily a Federal concern. Violations of law will be referred to the local, State, or Federal authority having proper jurisdiction.

(12) Grantees and subgrantees will have protest procedures to handle and resolve disputes relating to their procurements and shall in all instances disclose information regarding the protest to the awarding agency. A protestor must exhaust all administrative remedies with the grantee and subgrantee before pursuing a protest with the Federal agency. Reviews of protests by the Federal agency will be limited to:

(i) Violations of Federal law or regulations and the standards of this section (violations of State or local law will be under the



jurisdiction of State or local authorities) and

(ii) Violations of the grantee's or subgrantee's protest procedures for failure to review a complaint or protest. Protests received by the Federal agency other than those specified above will be referred to the grantee or subgrantee.

(c) Competition. (1) All procurement transactions will be conducted in a manner providing full and open competition consistent with the standards of Sec. 85.36. Some of the situations considered to be restrictive of competition include but are not limited to:

(i) Placing unreasonable requirements on firms in order for them to qualify to do business,

(ii) Requiring unnecessary experience and excessive bonding,

(iii) Noncompetitive pricing practices between firms or between affiliated companies,

(iv) Noncompetitive awards to consultants that are on retainer contracts,

(v) Organizational conflicts of interest,

(vi) Specifying only a brand name product instead of allowing an equal product to be offered and describing the performance of other relevant requirements of the procurement, and

(vii) Any arbitrary action in the procurement process.

(2) Grantees and subgrantees will conduct procurements in a manner that prohibits the use of statutorily or administratively imposed in-State or local geographical preferences in the evaluation of bids or proposals, except in those cases where applicable Federal statutes expressly mandate or encourage geographic preference. Nothing in this section preempts State licensing laws. When contracting for architectural and engineering (A/E) services, geographic location may be a selection criteria provided its application leaves an appropriate number of qualified firms, given the nature and size of the project, to compete for the contract.

(3) Grantees will have written selection procedures for procurement transactions. These procedures will ensure that all solicitations:

(i) Incorporate a clear and accurate description of the technical requirements for the material, product, or service to be procured. Such description shall not, in competitive procurements, contain features which unduly restrict competition. The description may include a statement of the qualitative nature of the material, product or service to be procured, and when necessary, shall set forth those minimum essential characteristics and standards to which it must conform if it is to satisfy its intended use. Detailed product specifications should be avoided if at all possible. When it is impractical or uneconomical to make a clear and accurate description of the technical requirements, a brand name or equal description may be used as a means to define the performance or other salient requirements of a procurement. The specific features of the named brand which must be met by offerors shall be clearly stated; and

(ii) Identify all requirements which the offerors must fulfill and all other factors to be used in evaluating bids or proposals.

(4) Grantees and subgrantees will ensure that all prequalified lists of persons, firms, or products which are used in acquiring goods and services are current and include enough qualified sources to ensure maximum open and free competition. Also, grantees and subgrantees will not preclude potential bidders from qualifying during the solicitation period.



(d) Methods of procurement to be followed. (1) Procurement by small purchase procedures. Small purchase procedures are those relatively simple and informal procurement methods for securing services, supplies, or other property that do not cost more than the simplified acquisition threshold fixed at 41 U.S.C. 403(11) (currently set at \$100,000). If small purchase procedures are used, price or rate quotations shall be obtained from an adequate number of qualified sources.

(2) Procurement by sealed bids (formal advertising). Bids are publicly solicited and a firm-fixed-price contract (lump sum or unit price) is awarded to the responsible bidder whose bid, conforming with all the material terms and conditions of the invitation for bids, is the lowest in price. The sealed bid method is the preferred method for procuring construction, if the conditions in Sec. 85.36(d)(2)(i) apply.

(i) In order for sealed bidding to be feasible, the following conditions should be present:

(A) A complete, adequate, and realistic specification or purchase description is available;

(B) Two or more responsible bidders are willing and able to compete effectively and for the business; and

(C) The procurement lends itself to a firm fixed price contract and the selection of the successful bidder can be made principally on the basis of price.

(ii) If sealed bids are used, the following requirements apply:

(A) The invitation for bids will be publicly advertised and bids shall be solicited from an adequate number of known suppliers, providing them sufficient time prior to the date set for opening the bids;

(B) The invitation for bids, which will include any specifications and pertinent attachments, shall define the items or services in order for the bidder to properly respond;

(C) All bids will be publicly opened at the time and place prescribed in the invitation for bids;

(D) A firm fixed-price contract award will be made in writing to the lowest responsive and responsible bidder. Where specified in bidding documents, factors such as discounts, transportation cost, and life cycle costs shall be considered in determining which bid is lowest. Payment discounts will only be used to determine the low bid when prior experience indicates that such discounts are usually taken advantage of; and

(E) Any or all bids may be rejected if there is a sound documented reason.

(3) Procurement by competitive proposals. The technique of competitive proposals is normally conducted with more than one source submitting an offer, and either a fixed-price or cost-reimbursement type contract is awarded. It is generally used when conditions are not appropriate for the use of sealed bids. If this method is used, the following requirements apply:

(i) Requests for proposals will be publicized and identify all evaluation factors and their relative importance. Any response to publicized requests for proposals shall be honored to the maximum extent practical;

(ii) Proposals will be solicited from an adequate number of qualified sources;

(iii) Grantees and subgrantees will have a method for conducting technical evaluations of the proposals received and for selecting awardees;



(iv) Awards will be made to the responsible firm whose proposal is most advantageous to the program, with price and other factors considered; and

(v) Grantees and subgrantees may use competitive proposal procedures for qualifications-based procurement of architectural/engineering (A/E) professional services whereby competitors' qualifications are evaluated and the most qualified competitor is selected, subject to negotiation of fair and reasonable compensation. The method, where price is not used as a selection factor, can only be used in procurement of A/E professional services. It cannot be used to purchase other types of services though A/E firms are a potential source to perform the proposed effort.

(4) Procurement by noncompetitive proposals is procurement through solicitation of a proposal from only one source, or after solicitation of a number of sources, competition is determined inadequate.

(i) Procurement by noncompetitive proposals may be used only when the award of a contract is infeasible under small purchase procedures, sealed bids or competitive proposals and one of the following circumstances applies:

(A) The item is available only from a single source;

(B) The public exigency or emergency for the requirement will not permit a delay resulting from competitive solicitation;

(C) The awarding agency authorizes noncompetitive proposals; or

(D) After solicitation of a number of sources, competition is determined inadequate.

(ii) Cost analysis, i.e., verifying the proposed cost data, the projections of the data, and the evaluation of the specific elements of costs and profits, is required.

(iii) Grantees and subgrantees may be required to submit the proposed procurement to the awarding agency for pre-award review in accordance with paragraph (g) of this section.

(e) Contracting with small and minority firms, women's business enterprise and labor surplus area firms. (1) The grantee and subgrantee will take all necessary affirmative steps to assure that minority firms, women's business enterprises, and labor surplus area firms are used when possible.

(2) Affirmative steps shall include:

(i) Placing qualified small and minority businesses and women's business enterprises on solicitation lists;

(ii) Assuring that small and minority businesses, and women's business enterprises are solicited whenever they are potential sources;

(iii) Dividing total requirements, when economically feasible, into smaller tasks or quantities to permit maximum participation by small and minority business, and women's business enterprises;

(iv) Establishing delivery schedules, where the requirement permits, which encourage participation by small and minority business, and women's business enterprises;

(v) Using the services and assistance of the Small Business Administration, and the Minority Business Development Agency of the Department of Commerce; and

(vi) Requiring the prime contractor, if subcontracts are to be let, to take the affirmative steps listed in paragraphs (e)(2) (i) through (v) of this section.

(f) Contract cost and price. (1) Grantees and subgrantees must perform a cost or price analysis in connection with every procurement action including contract modifications. The method and degree of



analysis is dependent on the facts surrounding the particular procurement situation, but as a starting point, grantees must make independent estimates before receiving bids or proposals. A cost analysis must be performed when the offeror is required to submit the elements of his estimated cost, e.g., under professional, consulting, and architectural engineering services contracts. A cost analysis will be necessary when adequate price competition is lacking, and for sole source procurements, including contract modifications or change orders, unless price reasonableness can be established on the basis of a catalog or market price of a commercial product sold in substantial quantities to the general public or based on prices set by law or regulation. A price analysis will be used in all other instances to determine the reasonableness of the proposed contract price.

(2) Grantees and subgrantees will negotiate profit as a separate element of the price for each contract in which there is no price competition and in all cases where cost analysis is performed. To establish a fair and reasonable profit, consideration will be given to the complexity of the work to be performed, the risk borne by the contractor, the contractor's investment, the amount of subcontracting, the quality of its record of past performance, and industry profit rates in the surrounding geographical area for similar work.

(3) Costs or prices based on estimated costs for contracts under grants will be allowable only to the extent that costs incurred or cost estimates included in negotiated prices are consistent with Federal cost principles (see Sec. 85.22). Grantees may reference their own cost principles that comply with the applicable Federal cost principles.

(4) The cost plus a percentage of cost and percentage of construction cost methods of contracting shall not be used.

(g) Awarding agency review. (1) Grantees and subgrantees must make available, upon request of the awarding agency, technical specifications on proposed procurements where the awarding agency believes such review is needed to ensure that the item and/or service specified is the one being proposed for purchase. This review generally will take place prior to the time the specification is incorporated into a solicitation document. However, if the grantee or subgrantee desires to have the review accomplished after a solicitation has been developed, the awarding agency may still review the specifications, with such review usually limited to the technical aspects of the proposed purchase.

(2) Grantees and subgrantees must on request make available for awarding agency pre-award review procurement documents, such as requests for proposals or invitations for bids, independent cost estimates, etc. when:

(i) A grantee's or subgrantee's procurement procedures or operation fails to comply with the procurement standards in this section; or

(ii) The procurement is expected to exceed the simplified acquisition threshold and is to be awarded without competition or only one bid or offer is received in response to a solicitation; or

(iii) The procurement, which is expected to exceed the simplified acquisition threshold, specifies a ``brand name'' product; or

(iv) The proposed award is more than the simplified acquisition threshold and is to be awarded to other than the apparent low bidder under a sealed bid procurement; or

(v) A proposed contract modification changes the scope of a contract or increases the contract amount by more than the simplified acquisition threshold.



(3) A grantee or subgrantee will be exempt from the pre-award review in paragraph (g)(2) of this section if the awarding agency determines that its procurement systems comply with the standards of this section.

(i) A grantee or subgrantee may request that its procurement system be reviewed by the awarding agency to determine whether its system meets these standards in order for its system to be certified. Generally, these reviews shall occur where there is a continuous high-dollar funding, and third-party contracts are awarded on a regular basis.

(ii) A grantee or subgrantee may self-certify its procurement system. Such self-certification shall not limit the awarding agency's right to survey the system. Under a self-certification procedure, awarding agencies may wish to rely on written assurances from the grantee or subgrantee that it is complying with these standards. A grantee or subgrantee will cite specific procedures, regulations, standards, etc., as being in compliance with these requirements and have its system available for review.

(h) Bonding requirements. For construction or facility improvement contracts or subcontracts exceeding the simplified acquisition threshold, the awarding agency may accept the bonding policy and requirements of the grantee or subgrantee provided the awarding agency has made a determination that the awarding agency's interest is adequately protected. If such a determination has not been made, the minimum requirements shall be as follows:

(1) A bid guarantee from each bidder equivalent to five percent of the bid price. The ``bid guarantee'' shall consist of a firm commitment such as a bid bond, certified check, or other negotiable instrument accompanying a bid as assurance that the bidder will, upon acceptance of his bid, execute such contractual documents as may be required within the time specified.

(2) A performance bond on the part of the contractor for 100 percent of the contract price. A ``performance bond'' is one executed in connection with a contract to secure fulfillment of all the contractor's obligations under such contract.

(3) A payment bond on the part of the contractor for 100 percent of the contract price. A ``payment bond'' is one executed in connection with a contract to assure payment as required by law of all persons supplying labor and material in the execution of the work provided for in the contract.

(i) Contract provisions. A grantee's and subgrantee's contracts must contain provisions in paragraph (i) of this section. Federal agencies are permitted to require changes, remedies, changed conditions, access and records retention, suspension of work, and other clauses approved by the Office of Federal Procurement Policy.

(1) Administrative, contractual, or legal remedies in instances where contractors violate or breach contract terms, and provide for such sanctions and penalties as may be appropriate. (Contracts more than the simplified acquisition threshold)

(2) Termination for cause and for convenience by the grantee or subgrantee including the manner by which it will be effected and the basis for settlement. (All contracts in excess of \$10,000)

(3) Compliance with Executive Order 11246 of September 24, 1965, entitled ``Equal Employment Opportunity,' ' as amended by Executive Order 11375 of October 13, 1967, and as supplemented in Department of Labor regulations (41 CFR chapter 60). (All construction contracts awarded in excess of \$10,000 by grantees and their contractors or subgrantees)



(4) Compliance with the Copeland ``Anti-Kickback'' Act (18 U.S.C. 874) as supplemented in Department of Labor regulations (29 CFR part 3). (All contracts and subgrants for construction or repair)

(5) Compliance with the Davis-Bacon Act (40 U.S.C. 276a to 276a-7) as supplemented by Department of Labor regulations (29 CFR part 5). (Construction contracts in excess of \$2000 awarded by grantees and subgrantees when required by Federal grant program legislation)

(6) Compliance with Sections 103 and 107 of the Contract Work Hours and Safety Standards Act (40 U.S.C. 327-330) as supplemented by Department of Labor regulations (29 CFR part 5). (Construction contracts awarded by grantees and subgrantees in excess of \$2000, and in excess of \$2500 for other contracts which involve the employment of mechanics or laborers)

(7) Notice of awarding agency requirements and regulations pertaining to reporting.

(8) Notice of awarding agency requirements and regulations pertaining to patent rights with respect to any discovery or invention which arises or is developed in the course of or under such contract.

(9) Awarding agency requirements and regulations pertaining to copyrights and rights in data.

(10) Access by the grantee, the subgrantee, the Federal grantor agency, the Comptroller General of the United States, or any of their duly authorized representatives to any books, documents, papers, and records of the contractor which are directly pertinent to that specific contract for the purpose of making audit, examination, excerpts, and transcriptions.

(11) Retention of all required records for three years after grantees or subgrantees make final payments and all other pending matters are closed.

(12) Compliance with all applicable standards, orders, or requirements issued under section 306 of the Clean Air Act (42 U.S.C. 1857(h)), section 508 of the Clean Water Act (33 U.S.C. 1368), Executive Order 11738, and Environmental Protection Agency regulations (40 CFR part 15). (Contracts, subcontracts, and subgrants of amounts in excess of \$100,000).

(13) Mandatory standards and policies relating to energy efficiency which are contained in the state energy conservation plan issued in compliance with the Energy Policy and Conservation Act (Pub. L. 94-163, 89 Stat. 871).

[53 FR 8068, 8087, Mar. 11, 1988, as amended at 60 FR 19639, 19642, Apr. 19, 1995]

CAPÍTULO 15: EVALUACIÓN AMBIENTAL



PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Este capítulo provee a los recipientes de fondos con información general sobre evaluaciones ambientales. El capítulo provee un resumen de los reglamentos, responsabilidades, guías de clasificación de actividad y el nivel apropiado de evaluación. Los recipientes de fondos tienen que consultar el reglamento (citado en este capítulo) y a su Representante Ambiental de HUD para una guía más detallada que la provista por este capítulo.

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
15.1	Resumen de los Requisitos de Evaluación Ambiental	15-1

15.1 Resumen de los Requisitos de Evaluación Ambiental

15.1.1 Trasfondo y Reglamentos Aplicables

- ✓ El propósito del proceso de evaluación ambiental es analizar el efecto de los proyectos propuestos sobre las personas y el entorno natural en un área designada de un proyecto y el efecto que el material y el ambiente social puede tener sobre el proyecto.
- ✓ Los recipientes de fondos que reciben fondos de CDBG se consideran entidades responsables y tienen que completar una evaluación ambiental de todos los proyectos antes de comprometer los fondos de CDBG. Este requisito también aplica a proyectos financiados con el ingreso de programa generado por CDBG.
- ✓ Los reglamentos de HUD que gobiernan el proceso de evaluación ambiental se pueden conseguir en el 24 CFR Part 58.
- ✓ Las disposiciones del *National Environmental Policy Act* (NEPA) y del *Council on Environmental Quality* (CEQ) en 40 CFR Parts 1500 - 1508 también aplican. Además, otras leyes estatales y federales al igual que reglamentos también son aplicables dependiendo del tipo de proyecto y el nivel de revisión requerido.



- ✓ A continuación encontrará un resumen de los estatutos y reglamentos aplicables al igual que otras fuentes de referencia de HUD:

Temas Clave	✓ Reglamentos ambientales aplicables ✓ Responsabilidades legales ✓ Acciones que requieren cumplimiento ✓ Clasificación de la actividad
Estatutos y Reglamentos Citados	24 CFR Part 58, §570.604 40 CFR Part 1500-1508
Otros Materiales de Referencia	✓ HUD's Office of Environment and Energy: http://www.hud.gov/offices/cpd/environment/ ✓ HUD's Environmental Review Requirements: http://www.hud.gov/offices/cpd/environment/review/ ✓ HUD's Frequently Asked Environmental Questions and Answers: http://www.hud.gov/offices/cpd/environment/library/ ✓ CPD Notice 02-07

15.1.2 La Entidad Responsable y Designación Oficial

- ✓ Bajo el 24 CFR Part 58, el recipiente de fondos CDBG es la “entidad responsable” (Responsible Entity - RE, por sus siglas en inglés). La entidad responsable tiene que completar el proceso de revisión ambiental. El RE es responsable de asegurar cumplimiento con la Ley NEPA y otras leyes federales y autoridades. Es también responsable de emitir la notificación pública para someter la solicitud de desembolsos de fondos y certificación (Request for Release of Funds and Certification), cuando se requiere, y para asegurar que el Archivo de Evaluación ambiental (Environmental Review Record ERR, por sus siglas en inglés) está completo.
- ✓ Para cumplir con las obligaciones bajo 24 CFR Part 58, el RE tiene que designar dos partes responsables:
 - **Oficial que Certifica:** La entidad responsable tiene que designar a un Oficial que Certifica – “el oficial federal responsable (*responsible federal official*)”—para asegurar el cumplimiento con la Ley NEPA y otras leyes federales y autoridades citadas en la sección 58.5. Esta persona es el oficial electo u otro oficial designado mediante una resolución formal del gobierno. El oficial que certifica tiene que tener autoridad para asumir responsabilidad legal de todas las certificaciones ambientales requeridas y del cumplimiento con las mismas. Esta función no puede ser llevada a cabo por agencias administrativas o consultores.
 - **Oficial Ambiental:** El recipiente de fondos debe designar un oficial ambiental. El oficial ambiental es responsable de llevar a cabo la evaluación ambiental incluyendo las tareas tales como, redactar el narrativo del proyecto, obtener los mapas de áreas proyectadas, solicitar los comentarios de las agencias locales, estatales y federales y facilitar las respuestas a los comentarios recibidos sobre los hallazgos ambientales.



15.1.3 Expediente de Evaluación Ambiental

- ✓ Cada entidad responsable tiene que preparar y mantener un expediente escrito de la revisión ambiental de cada proyecto. Este expediente se conoce como el Expediente de Evaluación Ambiental (Environmental Review Record, por sus siglas en inglés) y tiene que estar disponible para revisión pública.
- ✓ El ERR tiene que contener todos los documentos de revisión ambiental, las notificaciones públicas (y prueba de su publicación), y las determinaciones escritas o los hallazgos ambientales según requerido por 24 CFR Part 58. Este expediente es la evidencia de la evaluación, toma de decisiones y acciones que corresponden a un proyecto particular. El documento debe:
 - Describir el proyecto y cada actividad que compone el mismo, independiente de la fuente de financiamiento de la actividad; y
 - Evaluar los efectos del proyecto o las actividades en el ambiente humano;
 - Documentar el cumplimiento con los estatutos y autoridades aplicables; y
 - Recopilar las determinaciones escritas y otros hallazgos requeridos por el 24 CFR Part 58.
- ✓ El ERR variará en tamaño y contenido dependiendo del nivel de revisión requerido para las categorías de las actividades.
- ✓ Los comentarios públicos, dudas y resoluciones son extremadamente importantes y tienen que estar completamente documentadas en el ERR.

15.1.4 Acciones que Requieren Revisiones Ambientales y Limitaciones Mientras se Espera la Aprobación

- ✓ De acuerdo con NEPA (40 CFR 1500-1508) y la Parte 58, se requiere que la entidad responsable asegure que la información ambiental esté disponible antes de que las decisiones se tomen y antes de tomar acción. Para cumplir con este objetivo, la Parte 58 prohíbe que se comprometan o gasten los fondos de CDBG hasta que el proceso de evaluación ambiental este completo, y de ser requerido, el recipiente de fondos reciba una autorización de desembolso (*release of funds*) de fondos.
 - Los recipientes de fondos no pueden gastar sus fondos públicos o privados (CDBG u otros Fondos Federales o no), o ejecutar un acuerdo legal para adquisición de propiedad, rehabilitación, conversión, reparación, o construcción sobre un lugar específico hasta que el proceso ambiental sea completado.
 - Los recipientes de fondos deben evitar cualquier acción que evite la selección de alternativas antes de que se tome una decisión final. Esta decisión se tiene que basar en el entendimiento de las consecuencias ambientales y acciones que protejan, restauren, y mejoren el ambiente humano (ej., ambiente natural, físico, social y económico).
 - Las actividades que tienen impacto físico o que limitan las alternativas no pueden ser llevadas a cabo, aún si el recipiente de fondos u otro participante del proyecto lo financia antes de completar u obtener la liberación ambiental.
- ✓ Para propósitos del proceso de revisión ambiental, comprometer los fondos (*commitment of funds*) incluye:



- Ejecución de un acuerdo legal (adquisición de propiedad o contrato de construcción);
 - Gastos de fondos de CDBG;
 - Uso de fondos que no son CDBG en acciones que pueden tener un efecto adverso – ej. Demolición, dragado, relleno, excavación; y
 - Uso de fondos que no son de CDBG en acciones que limitan las opciones ej. Adquisición de propiedad inmueble; alquiler de propiedad; rehabilitación; demolición; construcción de edificios o estructuras; relocalización de edificios o estructuras; conversión de terreno o estructuras.
- ✓ Es aceptable que los recipientes de fondos firmen acuerdos que no comprometan legalmente a las partes antes de completar el proceso de evaluación ambiental. Este tipo de acuerdo contiene disposiciones que aseguran que el participante del proyecto no tiene reclamación legal de fondos de CDBG hasta que el proceso de evaluación ambiental ha sido completado.

15.1.5 Clasificación de la Actividad y Llevar a Cabo el Nivel Apropiado de Evaluación.

- ✓ Para comenzar el proceso de evaluación ambiental los recipientes de fondos tienen que determinar la clasificación ambiental del proyecto. El término proyecto se puede definir como una actividad o grupo de actividades que están geográficamente, funcionalmente o íntegramente relacionadas, independientemente de la fuente de financiamiento. Además, el proyecto será llevado a cabo por el recipiente de fondos de CDBG, sub-recipientes de fondos o entidad pública o privada parcialmente o en su totalidad para completar un objetivo específico.
- ✓ Si varios proyectos tienen diferentes clasificaciones el recipiente de fondos tiene que seguir los pasos de evaluación requeridos para utilizar la clasificación más estricta.
- ✓ Las cuatro clasificaciones ambientales son:
- Actividades exentas,
 - Actividades excluidas categóricamente,
 - Actividades que requieren una evaluación ambiental, o
 - Actividades que requieren una declaración de impacto ambiental.
- ✓ Independiente del número de actividades asociadas con el proyecto, se requiere de una evaluación ambiental única. Agregar las actividades relacionadas asegura que el recipiente de fondos atiende de manera adecuada y analiza el impacto separado y combinado del proyecto propuesto.

15.1.6 Actividades Exentas

- ✓ Algunas actividades por su naturaleza tienen pocas probabilidades de impactar el ambiente. Estas actividades no están sujetas a la mayoría de los requisitos procesales de evaluaciones ambientales.
- ✓ A continuación hay ejemplos de actividades que pueden estar exentas de evaluaciones ambientales. Para detalles completos haga referencia a los reglamentos ambientales.



- Estudios ambientales y otros estudios;
 - Servicios financieros y de información;
 - Actividades administrativas y gerenciales;
 - Gastos de diseño e ingeniería;
 - Actividades de asistencia interina (emergencia) si la actividad asistida no altera las condiciones ambientales y es para mejoras permanentes o temporeras limitadas a la protección, reparación o acciones de restauración que son necesarias sólo para controlar o que son resultantes de deterioro físico;
 - Actividades de servicio público que no resultarán en impacto o cambios físicos;
 - Inspecciones y pruebas de propiedades para defectos o peligro;
 - Adquisición de herramientas o seguros;
 - Asistencia técnica o adiestramiento;
 - Pago del principal e intereses de préstamos hechos o garantizados por HUD; y
 - Cualquier actividad categóricamente excluida sujeta a la Parte 58.5 (incluida en el 58.35(a)) siempre que no haya circunstancias que requieran cumplimiento con otras leyes federales y autoridades según desglosadas en la Parte 58.5 del reglamento. Refiérase a la sección a continuación sobre actividades categóricamente excluidas sujetas a la Parte 58.5.
- ✓ Si se determina que un proyecto está exento, es responsabilidad de la entidad responsable documentar que el proyecto está exento y cumple con las condiciones para ello según descrito en la sección § 58.34.
- ✓ Además de la determinación escrita sobre la exención, el RE tiene que determinar si algún requisito de 24 CFR Part § 58.6 es aplicable y atender el mismo según sea apropiado.
- Los requisitos en el 24 CFR § 58.6 incluyen el cumplimiento con el *Flood Disaster Protection Act*; el *Coastal Barriers Resources Act*; y el requisito de HUD de notificar sobre propiedades que se encuentran en *airport runway clear zones*.

15.1.7 Actividades Categóricamente Excluidas

Actividades Categóricamente Excluidas que no están Sujetas a 58.5

- ✓ Las siguientes actividades, desglosadas en el 24 CFR Part 58.35(b), han sido determinadas como categóricamente excluidas de los requisitos de NEPA y no están sujetas a las determinaciones de cumplimiento con Sección 58.5.
- *Tenant based rental assistance* (subsidio de alquiler);
 - Servicios de apoyo incluyendo pero no limitado a cuidado de salud, servicios de vivienda, colocación en vivienda permanente, pagos temporeros de renta, hipoteca o utilidades, y asistencia para obtener acceso a servicios estatales o federales y a servicios;
 - Gastos operacionales incluyendo mantenimiento, seguridad, operación, utilidades, muebles, equipo, materiales, entrenamiento de personal, reclutamiento y otros gastos incidentales.



- Actividades de desarrollo económico que incluyen pero no se limitan a adquisición de equipo, financiamiento de inventario, subsidio de intereses, gastos operacionales y gastos similares no asociados a construcción o expansión de operaciones existentes;
 - Actividades para asistir compradores de vivienda existentes o vivienda en construcción, gastos de cierre, pronto, subsidio de intereses y actividades similares que resulten en la transferencia del título de la propiedad; y
 - Gastos de pre-desarrollo de vivienda asequible que no tengan impacto físico tal como servicios legales, consultoría, otros gastos relacionados a la obtención de opción de lugar, financiamiento del proyecto, gastos administrativos y cuotas para compromisos de préstamos, aprobaciones de zonificación, y otras actividades relacionadas.
- ✓ Para completar los requisitos ambientales para los proyectos categóricamente excluidos no sujetos a 24 CFR Part § 58.5, la entidad responsable tiene que seguir los siguientes pasos:
- Evaluar la actividad y hacer una determinación ambiental de que las exclusiones categóricas no están sujetas al § 58.5. La determinación debe ser colocada en el ERR.
 - El ERR tiene que contener una determinación escrita de los hallazgos del RE de que la actividad o programa está categóricamente excluida y no está sujeto a § 58.5. Cuando este tipo de actividades es llevada a cabo, el RE no tiene que emitir una notificación pública o someter una solicitud para liberación de los fondos o *request for release of funds* (RROF por sus siglas en ingles) a HUD.
 - Para documentar los hallazgos de las exclusiones categóricas no sujetas a §58.5, el RE tiene que citar las subsecciones aplicables, identificar y describir la actividad o actividades, y proveer información sobre la cantidad estimada de fondos CDBG u otros fondos a ser utilizados.
 - Llevar a cabo cualquier requisito aplicable del 24 CFR Part § 58.6 y documentar el ERR según sea apropiado.
 - El RE tiene que determinar si la actividad requiere cumplimiento con cualquier otro requisito del 24 CFR 58.6, los cuales son: *Flood Disaster Protection Act*; el *Coastal Barriers Resources Act*; y el requisito de HUD de notificar sobre propiedades que se encuentran en *airport runway clear zones*.

Actividades Categóricamente Excluidas Sujetas a 58.5

- ✓ El desglose de actividades categóricamente excluidas se encuentra en 24 CFR Part 58.35. Las actividades desglosadas en la sección 58.35(a) son categóricamente excluidas de los requisitos de NEPA, pero para estas el recipiente de fondos tiene que demostrar cumplimiento con las leyes, autoridades y órdenes ejecutivas desglosadas en la sección 58.5.
- ✓ Las actividades a continuación son categóricamente excluidas sujetas a 58.5:
- Adquisición, reparación, mejoras, reconstrucción, o rehabilitación de facilidades públicas y mejoras (que no sean edificios) cuando las facilidades y mejoras existen y serán retenidas para el mismo uso sin cambio en tamaño, o capacidad. Se permite un cambio o capacidad que no exceda el 20% de su tamaño o capacidad actual.
 - Proyectos especiales dirigidos a remover material y barreras arquitectónicas que restrinjan la movilidad y accesibilidad de personas de edad avanzada y envejecientes



- Rehabilitación de edificios y mejoras cuando se cumple con las siguientes condiciones:
 - Para propiedades residenciales de una a cuatro unidades:
 - La densidad de unidades no aumentará por encima de cuatro unidades;
 - El uso del terreno no cambiará; y
 - Si el edificio se encuentra en un área inundable o humedal, la huella del edificio no se incrementará.
 - Para edificios residenciales multi-familiares (con más de cuatro unidades):
 - La densidad de unidades no cambiará en más de un 20 por ciento;
 - El proyecto no involucra cambios en el uso de terreno de residencial a no residencial; y
 - El costo estimado de rehabilitación será menor al 75% del valor del edificio después de la rehabilitación.
 - Para estructuras no residenciales incluyendo comerciales, industriales y edificios públicos:
 - Las facilidades y mejoras son existentes y no aumentará su tamaño o capacidad en más de un 20 por ciento; y
 - La actividad no involucra cambios en el uso del terreno, ej. de comercial a industrial, de no residencial a residencial o de industrial a otro.
- Una acción individual de hasta cuatro unidades de vivienda de familias donde hay un máximo de cuatro unidades en cualquier de los edificios individuales. “Acción individual” se refiere a nueva construcción, desarrollo, demolición, adquisición, disposición o refinanciamiento (NO incluye rehabilitación el cual se cubrió anteriormente). Las unidades pueden ser cuatro edificios individuales de una unidad o un edificio de cuatro unidades de vivienda o cualquier combinación de estos.
- Una acción individual en un proyecto de cinco o más unidades de vivienda desarrolladas en lugares dispersos con más de 2,000 pies de distancia y donde no hay más de cuatro unidades en cada sitio;
- Adquisición (incluyendo el alquiler) o disposición de una estructura existente o adquisición de tierra vacante sujeto a que la estructura o terreno adquirido o del cual se dispondrá será retenido para el mismo uso.
- Combinación de cualquier de las actividades anteriores.
- ✓ El ERR tiene que contener la determinación escrita del RE de que la actividad o programa es categóricamente excluido sujeto a § 58.5. La determinación debe de:
 - Incluir una descripción del proyecto (incluyendo todas las actividades relacionadas, aunque los fondos de CDBG no sean utilizados para todas las actividades);
 - Citar las subsecciones aplicables del § 58.35(a);
 - Proveer un gasto estimado total del proyecto; y
 - Proveer documentación escrita sobre si hay o no circunstancias que requirieran el cumplimiento con cualquier ley federal o autoridad citada en §58.5.



Para documentar los hallazgos ambientales, la Entidad Responsable tiene que utilizar la lista de cotejo estatutaria recomendada por HUD, o un formato equivalente. (Contacte al representante ambiental de HUD para recibir una copia reciente de la lista de cotejo e instrucciones para completar la misma). Se puede conseguir información sobre el representante ambiental de HUD para el estado o comunidad local en:

http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/comm_planning/environment/contact/localcontacts

- ✓ Los documentos del RE tienen que apoyar su determinación de cumplimiento con las leyes y autoridades federales citadas en el §58.5, incluyendo la correspondencia con las agencias aplicables que tengan jurisdicción sobre los criterios en la lista de cotejo.
- ✓ Al completar la lista de cotejo el RE hará uno de tres hallazgos ambientales:
 - El proyecto se convierte a exento [§ 58.34(a)(12)];
 - El proyecto requiere cumplimiento con una o más de las leyes y/o autoridades y por lo tanto requiere de notificación pública y aprobación de HUD; o
 - Las circunstancias inusuales del proyecto resultarán en un impacto ambiental significativo y por lo tanto se requiere de cumplimiento con NEPA.
- ✓ Si al completar la lista de cotejo el RE determina que se requiere de cumplimiento para una o más de las leyes federales o autoridades desglosadas en § 58.5, entonces el RE tiene que publicar una notificación conocida como el *Notice of Intent to Request Release of Funds* (NOI/RROF, por sus siglas en inglés).
- ✓ Luego de que ha pasado el periodo de siete días de comentarios, la entidad responsable tiene que preparar el Request for Release of Funds (RROF- Solicitud de Liberación de Fondos) y la Certificación Ambiental. La Certificación Ambiental certifica que el RE está en cumplimiento con todos los requisitos de evaluación ambiental. El RROF y la Certificación tienen que estar firmados por el Oficial que certifica y sometido a HUD. El RE tiene que recibir el relevo de los fondos de HUD antes de continuar con el proyecto.

15.1.8 Actividades que Requieren Evaluación Ambiental

- ✓ Las actividades que no son ni exentas ni categóricamente excluidas (bajo cualquier categoría) requerirán la preparación de una Evaluación Ambiental (EA, por sus siglas en inglés) documentando el cumplimiento con NEPA, HUD y otros requisitos ambientales de otras leyes federales aplicables.
- ✓ La entidad responsable tiene que tomar los siguientes pasos para completar los requisitos ambientales para los proyectos que requieren una Evaluación Ambiental:
 - Completar el Formato Modificado II (*Modified Format II*): Formulario de Evaluación Ambiental completo. La entidad responsable tiene que asegurarse que los documentos citados en la lista de cotejo son confiables. El representante ambiental de HUD puede proveer guías detalladas sobre el Formato Modificado II, incluyendo los documentos apropiados para cada sección de la lista de cotejo.
 - Una vez se ha completado el Formato II, incluyendo la consulta con las agencias aplicables y las personas, el recipiente de fondos tiene que hacer una determinación sobre si el proyecto tendrá un impacto significativo sobre el ambiente. Esto se puede



hacer una vez la revisión ha sido completada y los comentarios han sido atendidos de manera adecuada. La entidad responsable tiene que seleccionar una de las siguientes dos determinaciones::

- El proyecto no es una acción que afecte de manera significativa la calidad del ambiente humano y por lo tanto no requiere preparación de una declaración de impacto ambiental; o
 - El proyecto es una acción que afecta de manera significativa la calidad del ambiente humano y por lo tanto requiere de preparación de una declaración de impacto ambiental. Tanto el hallazgo como la Evaluación Ambiental tiene que ser firmada por el oficial que certifica y tiene que ser incluida en el ERR.
- ✓ En la mayoría de los casos, la Evaluación Ambiental resultará en un hallazgo de que el proyecto no es una acción que afecte de manera significativa la calidad del ambiente y por lo tanto no requiere una declaración de impacto ambiental. Si este es el caso la entidad responsable tiene que completar lo siguiente:
- Publicar y distribuir una notificación pública conocida como una Notificación combinada o concurrente de hallazgo de que no hay un impacto significativo (*Combined/Concurrent Notice of Finding of No Significant Impact*) (FONSI) y una Notificación de intención de solicitar la liberación de los fondos, (*Notice of Intent to Request Release of Funds*) (NOI/RROF).
 - El RROF y la certificación ambiental tiene que ser sometida a HUD no antes de 16 días luego de la publicación de la notificación combinada o concurrente. La certificación tiene que ser firmada por el oficial que certifica en la jurisdicción.
 - HUD tiene que retener la liberación de los fondos al menos 15 días adicionales para permitir comentarios públicos. Si no se reciben comentarios durante este tiempo, HUD devolverá el documento firmado donde se autoriza la liberación de fondos y que el proyecto puede proceder.
- ✓ Si la Evaluación Ambiental resulta en un hallazgo de que el proyecto afectará el ambiente significativamente y por lo tanto requiere de una declaración de impacto ambiental, el recipiente de fondos debe de contactar al representante ambiental de HUD para recibir orientación.

15.1.9 Declaración de Impacto Ambiental

- ✓ Una declaración de impacto ambiental, *Environmental Impact Statement* (EIS, por sus siglas en inglés) describe el análisis final del recipiente de fondos y las conclusiones relacionadas al potencial de impacto ambiental significativo del proyecto, según requerido por la NEPA. Los recipientes de fondos tienen que seguir los pasos establecidos durante la preparación y revisión de la declaración de impacto ambiental (ver 24 CFR 58, Subpart G, y 40 CFR 1500-1508).
- ✓ Una declaración de impacto ambiental puede ser requerida cuando:
- El proyecto es tan grande que desata problemas de densidad y el sentido común sugiere que puede tener un impacto ambiental sustancial.
 - En una evaluación Ambiental se concluye que el proyecto tiene impacto significativo, *Finding of Significant Impact* (FOSI, por sus siglas en inglés).



- La preparación de una declaración de impacto ambiental es obligatoria si el proyecto cumple con cualquiera de los requisitos que se mencionan a continuación:
 - Cualquier proyecto que provea un lugar o lugares para hospitales o hogares de rehabilitación o cuidado para personas de edad avanzadas con al menos 2,500 camas.
 - Cualquier proyecto para remover, destruir, convertir, o sustancialmente rehabilitar al menos 2,500 unidades de vivienda existentes.
 - Cualquier proyecto para construir, instalar o proveer lugar para al menos 2,500 unidades de vivienda.
 - Cualquier proyecto para proveer agua y capacidad de alcantarillado para al menos 2,500 unidades de vivienda.
 - Cualquier proyecto que exceda las 2,500 unidades de construcción para vivienda no residencial.
- ✓ Las declaraciones de impacto ambiental son raras bajo el Programa CDBG. Contacte a su oficial ambiental de HUD si hay indicadores de que es necesario. La información sobre el representante ambiental de HUD en su estado o comunidad local se puede conseguir en: http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/comm_planning/environment/contact/localcontacts

CAPÍTULO 16: ESTÁNDARES LABORALES



PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL CAPÍTULO

Este capítulo provee a los recipientes de fondos información general sobre los estándares laborales y como aplican a los trabajos de construcción financiados con CDBG. Se cubren los siguientes temas:

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
16.1	Resumen de los Requisitos de Estándares Laborales	16-1

16.1 Resumen de los Requisitos de Estándares Laborales

- ✓ Todo trabajo de construcción financiado en todo o en parte con fondos de CDBG tiene que cumplir con ciertos requisitos de estándares laborales federales. Este capítulo describe las políticas y los procedimientos a seguir cuando se llevan a cabo proyectos con fondos de CDBG para asegurar el cumplimiento con leyes laborales y otros requisitos.

Temas Clave	✓ Resumen de los requisitos y responsabilidades del recipiente ✓ Leyes y reglamentos aplicables ✓ Otros recursos
Estatutos y Reglamentos Citados	<i>Section 110; §570.603; 40 USC, Chapter 3, Section 276a-276a-5; 29 CFR Part 1, 3, 5, 6 and 7; 40 USC, Chapter 3 Section 276c; 18 USC, Part 1, Chapter 41, Section 874; 29 CFR Part 3; 40 USC Chapter 5, Sections 326-332; 29 CFR Part 4, 5, 6 and 8; 29 CFR Part 70 to 240</i>
Otros Materiales de Referencia	✓ "Making Davis-Bacon Work: A Practical Guide for States, Indian Tribes and Local Agencies" ✓ "Making Davis-Bacon Work: A Contractor's Guide to Prevailing Wage Requirements for Federally-Assisted Construction Projects"

- ✓ Bajo las leyes laborales el contratista general o principal es responsable del cumplimiento con los requisitos aplicables a los empleados o subcontratistas del proyecto. Los recipientes de fondos CDBG son responsables de administrar y aplicar los requisitos para asegurar el cumplimiento de las leyes.

16.1.1 Leyes Laborales y Requisitos

- ✓ Las leyes laborales que pueden aplicar a proyectos de construcción financiado con fondos CDBG incluyen:
 - El **Davis-Bacon Act** (40 USC, Chapter 3, Section 276a-276a-5; y 29 CFR Parts 1, 3, 5, 6 and 7) aplica cuando un proyecto de construcción valorado en sobre \$2,000 es financiado



en todo o en parte con fondos de CDBG. Esta Ley requiere que los trabajadores reciban no menos del salario prevaleciente que se paga por trabajos similares en el área. El *Davis Bacon* no aplica a la rehabilitación de estructuras residenciales que tienen menos de ocho unidades o construcción llevada a cabo por empleados del recipiente de fondos. Se debe contactar a HUD si hay duda sobre la aplicabilidad del *Davis Bacon*.

- El **Copeland Anti-Kickback Act** (40 USC, Chapter 3, Section 276c and 18 USC, Part 1, Chapter 41, Section 874; and 29 CFR Part 3) requiere que los trabajadores sean pagados semanalmente, que las deducciones de su paga sean permisibles y que los contratistas mantengan y entreguen las nominas de pago semanalmente.
 - El **Contract Work Hours and Safety Standards Act** (40 USC, Chapter 5, Sections 326-332; and 29 CFR Part 4, 5, 6 and 8; 29 CFR Part 70 to 240) aplica a los contratos de sobre \$100,000 y requiere que los trabajadores reciban compensación por trabajar horas extras (tiempo y medio), por cada hora que han trabajado en exceso de 40 horas en una semana. Violaciones pueden resultar en penalidades económicas (\$10 por día por cada violación).
 - La **Section 3 of the Housing and Urban Development Act of 1968**, según enmendado requiere que en todo proyecto financiado con fondos de HUD se provean oportunidades de adiestramiento y contratación a personas de ingresos bajos de la comunidad donde se lleva a cabo el proyecto. También requiere que los contratos sean otorgados a comercios que provean oportunidades económicas a personas de ingresos bien bajos que residan en el área. Refiérase al capítulo de vivienda justa de este manual para mayor información.
- ✓ NOTA: Algunos estados tienen leyes laborales que pueden ser aplicables a los proyectos de construcción financiados por el Programa CDBG. Si las leyes federales o estatales difieren, los recipientes de fondos tienen que cumplir con la más estricta de las dos.
 - ✓ HUD ha publicado dos guías que están disponibles para descargarlas desde su página de internet sobre los requisitos de estándares laborales. Estos documentos son “*Making Davis Bacon Work: A Practical Guide for States, Indian Tribes and Local Agencies*” y “*Contractor’s Guide to Davis-Bacon: Prevailing Wage Requirements for Federally-Assisted Construction Projects*.”
 - ✓ La demolición por sí sola no se considera construcción, alteración o reparación, por lo tanto los requisitos de salario bajo el *Davis Bacon* no aplican cuando se llevan a cabo trabajos de demolición solamente. Si el trabajo de demolición es parte de un proyecto de construcción planificado, entonces se considera parte de un proyecto mayor y sujeto a los requisitos de *Davis Bacon*. Información adicional sobre la aplicabilidad de trabajo de demolición se encuentra en *Labor Relations Letter 2009-01*, en:
http://portal.hud.gov/hudportal/documents/huddoc?id=DOC_14999.pdf

Puede encontrar información adicional en la página de internet *HUD’s Office of Labor Relations* en http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/labor_relations y los formularios a los que se hace referencia en HUDClips:
http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/administration/hudclips



16.1.2 Requisitos de Licitación y Contratación

- ✓ Una vez se determina que un proyecto de construcción está sujeto a los requisitos de estándares laborales federales se tienen que tomar ciertas medidas para asegurar el cumplimiento. Específicamente los recipientes de fondos tienen que incluir todos documentos con los requisitos aplicables de estándares laborales y la determinación sobre el salario apropiado en los documentos de licitación y construcción.

Determinación Sobre Salarios (*Wage Rate Decision*)

- ✓ La determinación sobre salarios (*Davis Bacon*) que aplica a proyectos, contiene una clasificación de los empleos y las tasas salariales mínimas que tienen que ser pagadas a las personas que llevan a cabo un trabajo particular. Algunas determinaciones sobre salarios cubren a ciertos municipios o tipos de construcción.
- ✓ El recipiente de fondos puede acceder las determinaciones salariales federales en el internet en www.wdol.gov. Las determinaciones de salario federal por lo general son emitidas para cuatro categorías: edificaciones (*Building*), residencial (*Residential*), pesado (*Heavy*) y autopistas (*Highway*). Es importante entender las diferencias cuando se determina qué categoría solicitar para evitar pagar salarios por una determinación equivocada.
 - **Construcción de edificios** por lo general incluye la construcción de espacios cerrados con acceso hacia el mismo para proveer vivienda a personas, maquinaria, equipo o materiales. Esto incluye todas las construcciones dentro de una estructura incluyendo las paredes exteriores por encima o por debajo de la superficie.
 - **Proyectos residenciales** involucra la construcción, alteración o reparación de hogares individuales para familias o edificios de apartamentos que no sean de más de cuatro pisos
 - **Construcción pesada** por lo general se considera como todas las construcciones que no son adecuadamente clasificadas como autopistas, residencial o edificio. Los proyectos de acueductos y alcantarillados por lo general caen bajo esta categoría.
 - **Proyectos de autopistas** incluyen construcción, alteración o reparación de carreteras.
- ✓ Se debe de consultar a HUD si existen dudas sobre la designación apropiada, la determinación o modificación de salario.
- ✓ Si una clasificación de trabajo que se necesita para el proyecto no aparece en la determinación salarial que se utilizará, el recipiente de fondos necesita solicitar una clasificación adicional y la tasa salarial aplicable a HUD. Las solicitudes tienen que ser hechas por escrito por el recipiente de fondos y tienen que cumplir con ciertos criterios para su aprobación. Si la solicitud no recibe la aprobación de HUD la misma pasa al Departamento del Trabajo Federal para la determinación final.

Cláusulas Laborales y Determinaciones de Salario en Licitaciones y Documentos Contractuales

- ✓ Las cláusulas laborales contenidas en el formulario HUD-4010, y otras determinaciones aplicables de tasas salariales (y cualquier otra clasificación) tiene que ser parte de los pliegos de licitación. Las cláusulas laborales obligan al contratista a cumplir con el salario y



los reportes requeridos por el *Davis Bacon* y provee remedios y sanciones de ocurrir alguna violación.

- Diez días antes de la apertura de la subasta el recipiente de fondos debe de revisar si la determinación de salarios ha sido modificada. De ser así el recipiente de fondos debe de notificar apropiadamente a todos los licitadores potenciales cumpliendo con los requisitos locales.
- Si un contrato ha sido otorgado pero no ha comenzado la construcción 90 días luego de otorgados los fondos, el recipiente de fondos tiene que determinar si han ocurrido cambios en la determinación salarial y si se requiere presentar una modificación. De ser así el contratista tiene que adoptar la nueva determinación salarial.

16.1.3 Cumplimiento de Requisitos Durante la Construcción

Durante la construcción el recipiente de fondos es responsable de asegurar el cumplimiento de los requisitos de estándares laborales descritos en este capítulo. Esto incluye técnicas adecuadas de gerencia de proyectos (ej. Conferencias previo a la construcción, emitir notificaciones para proceder y pagos asociados al cumplimiento con los requisitos laborales), además de revisiones de las nominas y entrevistas a los obreros de construcción.

Conferencias Pre-construcción

- ✓ Las conferencias previo a la construcción ya no se requieren para cumplir con los requisitos de estándares laborales federales. Sin embargo, se recomienda que los recipientes de fondos las lleven a cabo antes de comenzar el trabajo para revisar los requisitos contractuales, incluyendo labor, y los itinerarios de trabajo.
- ✓ El recipiente de fondos puede utilizar esta oportunidad para presentar los requisitos de cumplimiento con los estatutos federales al igual que las expectativas de desempeño. Entre los temas que se deben de cubrir en la conferencia previo a la construcción se incluye pero no se limita a:
 - Proveer y revisar con el contratista una copia de “*Contractor’s Guide to Prevailing Wage Requirements for Federally-Assisted Construction Projects.*” Esta guía puede obtenerse en: <http://www.hud.gov/offices/adm/hudclips/guidebooks/HUD-LR-4812/4812-LR.pdf>
 - Explicar que el contratista tiene que someter las nóminas semanales y declaraciones de cumplimiento firmadas por un oficial de la compañía. Además se debe explicar que el contratista principal es el responsable de obtener y revisar las nóminas y declaraciones de cumplimiento de los subcontratistas.
 - Explicar que los salarios pagados tienen que ir a la par con aquellos incluidos en la determinación de la tasa salarial incluida en el contrato. Se deben discutir las clasificaciones de empleos a utilizarse. Si necesitan clasificaciones adicionales se debe contactar a HUD inmediatamente.
 - Explicar que las entrevistas a los obreros y empleados serán llevadas a cabo periódicamente durante la duración del proyecto.
 - Enfatizar que una copia de la determinación de tasa salarial tiene que estar en un tablón de edictos en el lugar de trabajo.



- Explicar que el pago de los aprendices o personas en adiestramiento no puede ser pagado a menos que el programa sea certificado por el *State Bureau of Apprenticeship and Training*. Si se van a utilizar aprendices o personas en adiestramiento, el contratista tiene que proveer al recipiente de fondos una copia de la certificación estatal de su programa.
- Si el contrato es de \$100,000 o más, explique que los trabajadores que trabajen más de 40 horas en una semana cobraran tiempo extra. El no pagarles a tiempo y medio cuando trabajan tiempo extra viola la *Ley Contract Work Hours and Safety Standards*. Además de restitución las violaciones pueden resultar en penalidades económicas (\$10 por día por cada violación) por cada empleados que trabaje más de 40 horas y no se le pague tiempo y medio su salario.
- Explique que ninguna deducción de salario puede ser hecha que no esté desglosada en el *Copeland Anti-kickback Act* a menos que el contratista obtenga permiso escrito del empleado. Deducciones no especificadas del salario son una discrepancia seria y tiene que ser resuelto antes de emitir pagos adicionales al contratista.
- Proveer al contratista con afiches para el lugar de trabajo tales como el “*Notice to All Employees Working on Federal or Federally Financed Construction Projects*.” Están disponibles en inglés y español en: <http://www.dol.gov/whd/regs/compliance/posters/fedprojc.pdf> (WH-1321 Davis-Bacon Poster (English)) o <http://www.dol.gov/whd/regs/compliance/posters/davispan.pdf>. (WH-1321 Davis Bacon Poster (En Español)).
- El recipiente de fondos debe de describir el tipo de monitoreo que se llevara a cabo para verificar cumplimiento del proyecto. Se tiene que indicar que todas las discrepancias en los pagos descubiertas durante las monitorias tienen que ser resueltas antes de emitir pagos adicionales al contratista.
- Recordar al contratista que las disposiciones de estándares laborales tienen la misma validez y fuerza que las especificaciones técnicas, y el no pagar los salarios especificados resultará en retención del pago hasta que las discrepancias sean resueltas. Además se podría ordenar la restitución, liquidación de daños o recomendación a desaforo.

Notificación para Proceder

Luego de la ejecución de los documentos de contratación y completar la conferencia pre construcción es práctica común emitir una orden o notificación de proceder al contratista principal o general para que comience el trabajo. Esta notificación establece la fecha de comienzo de la construcción y la fecha en que se espera esté completa y provee el fundamento para calcular daños por incumplimiento. El periodo de construcción y el fundamento para calcular los daños por incumplimiento tienen que ser consistente con las secciones de los documentos contractuales.

Revisión de Las Nóminas

- ✓ Una vez la construcción ha comenzado, el contratista principal o general debe de preparar un reporte de pago semanal para sus empleados y el trabajo realizado por estos y debe preparar y firmar la declaración de cumplimiento. Además el contratista principal es



responsable de obtener y revisar las nóminas y declaraciones de cumplimiento de los subcontratistas que trabajen en el proyecto.

- ✓ Los reportes de salarios certificados deben de ser sometidos por el contratista general o principal al recipiente de fondos en un periodo de tiempo razonable de tal manera que asegure cumplimiento, típicamente no más de 10 días laborables desde la última fecha de pago.
- ✓ El formulario de pago de nómina de HUD (WH-347) no tiene que ser utilizado, pero en la alternativa el documento tiene que incluir todos los elementos para determinar el cumplimiento con los reglamentos aplicables. La declaración de cumplimiento tiene que estar completada y firmada por el representante autorizado de la compañía y sometido junto con el formulario de nomina (o documento de nomina alterno).
- ✓ Las nominas tienen que ser revisadas por el contratista general para asegurar que no hay discrepancias o pagos por debajo de lo debido. Recuerde que el contratista principal es el responsable del cumplimiento de todos los subcontratistas del proyecto y que serán responsables por las restituciones que sean necesarias. Esto incluye las restituciones por pagos por debajo de lo debido y potencialmente por los daños que pueden ser impuestos por las violaciones a las horas extras.
- ✓ Los recipientes de fondos deben de revisar todas las nominas para asegurar que los trabajadores están siendo pagados lo justo y no menos del salario prevaleciente según *Davis-Bacon* y que no hay falsificaciones de documentos.
- ✓ Además de los indicadores de falsificación descritos en la guía de HUD, los elementos que tienen que ser revisados minuciosamente incluyen:
 - La clasificación correcta de los trabajadores;
 - Una comparación entre la clasificación y la determinación del salario para determinar si la paga es igual a la requerida por la determinación;
 - Una revisión para asegurar que el trabajo de un empleado en exceso de 40 horas por semana está siendo compensado con una tasa no menor a tiempo y medio del pago básico;
 - Revisión de deducciones para identificar aquellos no permitidas; y
 - Una declaración de cumplimiento firmada por el dueño u oficial de la compañía.
- ✓ Cualquier discrepancia o indicador de falsificación tiene que ser reportado a HUD junto con los pasos a ser tomados por el recipiente de fondos para resolver las discrepancias. Cuando se paga menos de lo debido el recipiente de fondos es responsable de asegurarse que se paguen los salarios correctos y que se le requerirá al patrono pagar la restitución salarial a los empleados afectados. Las restituciones tienen que ser pagadas prontamente en su totalidad restando las deducciones permitidas y autorizadas. Los recipientes de fondos deben de contactar a HUD para recibir asistencia en caso de que ocurra alguna violación.

Entrevistas en el Lugar de Trabajo

- ✓ Los requisitos de estándares laborales incluyen entrevistas en el lugar del trabajo a los empleados. El propósito es observar el trabajo que se lleva a cabo y obtener información



directa de los empleados y mecánicos sobre el tipo de trabajo y las horas que trabajan, y el salario que reciben.

- ✓ Las entrevistas deben de ocurrir durante la construcción y deben incluir una muestra de las diferentes clasificaciones de trabajo representadas al igual que trabajadores de varias compañías para permitir una evaluación razonable sobre el cumplimiento.
- ✓ La información obtenida durante una entrevista de trabajo se ha de recopilar en el formulario *Record of Employee Interview* (HUD-11).
 - Las entrevistas deben de ser hechas en el lugar de trabajo y privadamente (uno a uno)
 - El entrevistador debe de observar las áreas de trabajo de los empleados antes de llevar a cabo la entrevista. Los empleados del contratista y subcontratista deben de ser entrevistados.
 - Para iniciar la entrevista la persona autorizada tiene que:
 - Identificarse de manera apropiada;
 - Establecer el propósito de la misma; y
 - Advertir al trabajador que la información que provee es confidencial y que su identidad será revelada al patrono sólo si el entrevistado lo permite por escrito.
 - Cuando se llevan a cabo las entrevistas a los empleados, el entrevistador debe prestar atención particular a:
 - El nombre completo del empleado;
 - La dirección del empleado;
 - El último día que el empleado trabajó en ese proyecto y las horas de trabajo del día. El entrevistador debe establecer que esas preguntas se refieren solamente al trabajo del proyecto y no otros trabajos.
 - El pago por hora del empleado. Se busca determinar si se le paga al menos el mínimo requerido por la determinación salarial.
 - El entrevistador debe de asegurarse que el trabajador no está contestando a base de la ganancia neta.
 - Si parece que se le está pagando menos el entrevistador debe de solicitarle al trabajador:
 - (a) Pedir los documentos
 - (b) Organizar otra entrevista al empleado
 - Llene en el formulario la declaración del trabajador sobre su clasificación.
 - Observe las tareas y herramientas utilizadas:
 - Si la declaración del trabajador y las observaciones hechas por el entrevistador indican que el individuo está llevando a cabo las tareas conforme a su clasificación indique esto en el formulario *Record of Employee Interview*.
 - Si hay discrepancias, detalle las declaraciones que son necesarias.
 - Llene en el formulario los comentarios necesarios.



- Llène en el formulario las fechas en que se llevó a cabo la entrevista.
- ✓ Los formulario HUD-11 tienen que ser comparados con la información de pago de salario de los contratistas y subcontratistas correspondientes.
 - Si no hay discrepancias se debe de escribir "None" en el espacio de comentarios del formulario *Record of Employee Interview* y debe de ser firmado por la persona adecuada.
 - Si aparecen discrepancias, las acciones apropiadas deben de ser iniciadas. Cuando las acciones necesarias han sido completadas los resultados tienen que hacerse en el formulario de entrevista.
- ✓ Si hay quejas salariales el entrevistador debe de completar el formulario de *Federal Labor Standards Complaint (HUD Form 4731)*. La queja debe ser investigada y resuelta. Consulte a HUD de ser necesario

Pagos de Progreso

- ✓ Al recibir la solicitud de pago durante la construcción el recipiente de fondos debe de revisar el cumplimiento con los estándares laborales.
 - Todos las nominas semanales y declaraciones de cumplimiento tienen que ser recibidas, revisadas y cualquier discrepancia resuelta; y
 - Las entrevistas a los empleados tienen que ser llevadas a cabo según sea necesario, comparando los talonarios de pago y las determinaciones de tasas salariales y las discrepancias corregidas.
- ✓ Aunque no se requiere una fianza, muchos recipientes de fondos han encontrado de gran ayuda retener 10 por ciento de los pagos parciales hasta luego de la inspección final por si hay problemas sin resolver.

Pago Final

- ✓ Cuando se ha completado la construcción, el contratista someterá una solicitud final de pago. Antes de hacer el pago final el recipiente de fondos se tiene que asegurar de que:
 - Todos las nominas semanales y declaraciones de cumplimiento se han recibido y cualquier discrepancia ha sido resuelta;
 - Todas las discrepancias identificadas mediante entrevistas han sido resueltas; y
 - Se han completado todos los expedientes.

16.1.4 Restitución Debido a Pago Menor al Requerido

- ✓ Cuando han ocurrido pagos menores a los debidos, el patrono será requerida restituir el pago a los empleados afectados. La restitución tiene que ser pagada prontamente y en su totalidad restando solamente las deducciones permitidas y autorizadas.
- ✓ La restitución salarial es la diferencia entre el salario pagado a cada empleado afectado y la tasa salarial requerida en la determinación salarial por todas las horas trabajadas cuando ocurrió el pago por debajo al debido. La diferencia en la tasa salarial se conoce como la tasa de ajuste. La tasa de ajuste por el número de horas equivale a la deuda de restitución bruta.



- ✓ Los recipientes de fondos tienen que notificar al contratista principal por escrito de pagos por debajo de lo debido que se encuentran en las nóminas y otras evaluaciones. La notificación debe describir estos pagos y proveer instrucciones para computar y documentar el pago a ser restituido. El contratista principal tiene 30 días para corregir los pagos.
- ✓ Se requiere que el patrono reporte el pago de restitución en una nómina certificada como correcto. Esta nómina corregida reflejará el periodo de tiempo por el cual se debe la restitución (ej., pago #1 al #6; o fecha de comienzo y fin). La corrección tiene que desglosar:
 - Cada empleado que se tiene que restituir y clasificación;
 - Número total de horas trabajadas;
 - Tasa de ajuste salarial (diferencia entre tasa salarial requerida y pagada);
 - Cantidad bruta a restituir;
 - Deducciones; y
 - La cantidad neta que se tiene que pagar.
- ✓ Se tiene que incluir una Declaración de cumplimiento a la nómina corregida como evidencia del recibo de pago. La nómina corregida tiene que ser firmada por cada empleado que ha recibido el pago por restitución como evidencia del recibo de los pagos.
- ✓ El recipiente de fondos tiene que revisar la nómina para asegurarse que se emitió el pago. El contratista principal tiene que ser notificado por escrito de cualquier discrepancia y se le requerirá que haga pagos adicionales de ser necesario. Los pagos adicionales tienen que ser documentados en una nómina corregida suplementaria en 30 días.
- ✓ A veces no se puede pagar el salario restituido a un empleado afectado debido a que se ha mudado y no se puede conseguir. En estos casos, al final del proyecto, el contratista principal será requerido depositar la cantidad a ser restituida en una cuenta de depósito (escrow). El recipiente de fondos tiene que continuar tratando de localizar al empleado por tres años luego de completado el proyecto. Luego de tres años cualquier cantidad restante tiene que ser enviada a HUD.
- ✓ Puede encontrar información adicional de HUD sobre disputas, retención, depósitos y cuentas de depósito en la publicación: *"Making Davis-Bacon Work: A Contractor's Guide to Prevailing Wage Requirements for Federally-Assisted Construction Projects."*

16.1.5 Documentos y Requisitos para Reportes

Documentos

- ✓ Los recipientes de fondos tienen que retener los documentos que demuestren cumplimiento con los requisitos de estándares laborales incluyendo pero no limitado a:
 - Licitación y documentos de contratación con cláusulas de estándares laborales y determinaciones de salario;
 - Nóminas del contratista y subcontratista, incluyendo declaraciones de cumplimiento firmadas;
 - Documentos de entrevistas en el lugar de trabajo y revisión de las nóminas correspondientes para detectar alguna discrepancia;



- Documentos de investigaciones y resoluciones a problemas que surgieran (ej. Pagar menos de lo debido de salario o tiempo extra); y
- Reportes para garantizar cumplimiento (ver a continuación para información adicional)
- ✓ Los documentos de cumplimiento con los estándares laborales contienen información altamente sensible y confidencial. Con el aumento en el robo de identidad y fraude es crítico guardar esta información para que la persona cuya información fue recopilada no esté expuesta a riesgos financieros o personales.
- ✓ Los documentos de estándares de cumplimiento tienen que ser preservados y retenidos por un periodo de 5 años luego de terminado el proyecto. Es importante seguir las guías de *Labor Relations Letter 2006-02* para minimizar el riesgo de publicación innecesaria e impropia, incluyendo:
 - Mantener los materiales sensitivos confidenciales todo el tiempo (guardados en un archivo, no en áreas accesibles al público);
 - No incluir el número del seguro social en el archivo a menos que sea necesario;
 - No emitir información de la identidad a menos que sea necesario y solo si es autorizado; y
 - Disponer de los documentos y expedientes que contienen información sensitiva de manera responsable

Reportes

- ✓ Los recipientes de fondos tienen que reportar al Departamento del Trabajo todos los contratos otorgados y las acciones de implementación que se llevaron a cabo cada seis meses. HUD recoge los reportes de las agencias de sus clientes y compila la información en un reporte comprehensivo al Departamento del Trabajo cubriendo todas las actividades de construcción de *Davis Bacon*.
- ✓ El *Semi-Annual Report form (HUD-4710)* y las instrucciones (HUD-4710i) están disponibles en la página de internet de HUD y en los HUDClips
http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/administration/hudclips

CAPÍTULO 17: PINTURA CON BASE DE PLOMO



PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Cuando los fondos federales, como CDBG, se utilizan para proveer asistencia a viviendas construidas antes del 1978 se tienen que tomar medidas para atender las amenazas por pintura con base de plomo. El recipiente de fondos tiene que cumplir con estas reglas para estar en cumplimiento.

El propósito de este capítulo es proveer al recipiente de fondos con un entendimiento general de *HUD's Lead Safe Housing Rule* (Reglamento de Vivienda Libre de Plomo-HUD) (24 CFR Part 35) y *EPA's Lead Renovation, Repair and Painting Program Rule* (Reglamento de renovación, reparación y pintura con plomo de la EPA) (40 CFR Part 745). Estas reglas aplican a todas las unidades de vivienda construidas antes de 1978 que reciben asistencia de CDBG. Incluye a las unidades de vivienda unifamiliares y multifamiliares, de dominio privado o público. Además, el reglamento de la EPA aplica a las facilidades ocupadas o que puedan ser ocupadas por niños, construidas antes del 1978 tanto en edificios residenciales, públicos y comerciales.

SECCIÓN	TEMA	PÁGINA
17.1	Resumen del Reglamento sobre Vivienda Libre de Plomo	17-1
17.2	Reglamento de Renovación, Reparación y Pintura	17-8

17.1 Resumen del Reglamento sobre Vivienda Libre de Plomo

Temas Clave	✓ Resumen del reglamento
Estatutos y Reglamentos Citados	§570.608 24 CFR Part 35
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Making It Work: Implementing the Lead Safe Housing Rule</i> ✓ <i>Interpretive Guidance on HUD's Lead Safe Housing Rule June 21, 2004</i> ✓ <i>CPD Assistant Secretary Memo of 8/19/03</i> ✓ <i>CPD Notice 01-01</i>

Todas las unidades de vivienda en un proyecto asistido con fondos de CDBG tienen que cumplir con el reglamento que se encuentran en el *24 CFR Part 35*.

El reglamento sobre pintura con base de plomo consolida todos los requisitos para las viviendas que reciben asistencia de HUD. El propósito del reglamento es identificar y atender el peligro de pintura con base de plomo antes de que los niños se expongan al mismo. El reglamento se divide en varias sub-partes y las siguientes aplican al Programa CDBG:



- ✓ *Subpart A: Disclosure;*
- ✓ *Subpart B: General Requirements and Definitions;*
- ✓ *Subpart J: Rehabilitation;*
- ✓ *Subpart K: Acquisition, Leasing, Support Services, and Operations; and*
- ✓ *Subpart R: Methods and Standards for Lead-Based Paint Hazard Evaluation and Reduction*

17.1.1 Tipos de Requisitos

Para los proyectos de CDBG los requisitos del reglamento de pintura con base de plomo caen bajo las tres categorías principales que se desglosan a continuación:

- ✓ Notificación: Los recipientes de fondos tienen que cumplir con cuatro requisitos de notificación:
 - Panfleto sobre Peligro de Pintura con Base de Plomo – Los inquilinos, dueños y compradores tienen que recibir el folleto con información sobre el peligro del plomo de *EPA/HUD/Consumer Product Safety Commission (CPSC)* o un equivalente aprobado por EPA.
 - Los panfletos deben ser provistos a todos los hogares al llenar la solicitud.
 - Los recipientes de fondos deben desarrollar formularios para que las familias certifiquen que recibieron y entendieron el panfleto.
 - Una copia de este formulario debe ser incluida en el expediente.
 - Divulgación – Revise que los dueños de las propiedades provean a los inquilinos con información o conocimiento sobre la presencia de pintura con base de plomo y las amenazas que representa la misma antes de vender o alquilar la residencia.
 - Una declaración sobre los peligros del plomo tiene que ser provista al comprador antes del cierre para que esté consciente de que puede haber plomo en la unidad de vivienda que está adquiriendo. Se tiene que incluir una copia de la declaración en el expediente.
 - Los inquilinos tienen que recibir una declaración sobre los peligros del plomo antes de mudarse a la unidad. Idealmente deben de recibirla al solicitar, para poder tomar una decisión informada al escoger la vivienda para su hogar. El arrendador debe retener una copia de la declaración en el expediente del inquilino.
 - Notificación de Presunción o Evaluación de Peligro de Plomo – Los inquilinos, dueños, y compradores tienen que ser notificados de los resultados de cualquier evaluación o presunción de pintura con base de plomo o peligros de la pintura con base de plomo.
 - Se tiene que proveer una copia a los dueños e inquilinos dentro de los 15 días luego de la evaluación de plomo.
 - La copia se tiene que incluir en el expediente del proyecto.



- Notificación de Actividad de Reducción de Peligro de Plomo – Los inquilinos, dueños o compradores tienen que ser notificados de los resultados de trabajos de reducción de peligro de plomo.
 - Se tiene que proveer una copia de esta notificación a los dueños e inquilinos no más tarde de 15 días después de completarse el trabajo.
 - La copia de la notificación se tiene que incluir en el expediente del proyecto.
- ✓ Inspección y Evaluación de Peligro de Plomo: Los métodos de inspección y evaluación incluyen inspecciones visuales, pruebas de la pintura y evaluaciones de riesgo. Cada método tiene unos requisitos específicos (definidos en *Subpart R* del reglamento) y tienen que ser llevados a cabo por profesionales cualificados. El método específico requerido depende de la actividad que se lleve a cabo.
- ✓ Reducción de Peligro de Plomo: La reducción de peligro de plomo incluye la estabilización de la pintura, control interino, tratamientos estandarizados o erradicación. Cada método tiene un requisito específicos (definidos en *Subpart R* del reglamento) y tienen que ser llevados a cabo por profesionales cualificados. El método específico requerido depende de la actividad que se lleva a cabo.

17.1.2 Exenciones

Algunos proyectos de CDBG pueden estar exentos del *Lead Safe Housing Rule* si cumplen con los siguientes criterios:

- ✓ Las unidades de vivienda fueron construidas luego del 1978.
- ✓ Reparaciones de emergencia hechas a la propiedad para salvaguardar contra peligro inminente a la vida humana, salud o seguridad, o para proteger la propiedad de daño estructural adicional debido a desastres naturales, fuegos o colapsos estructurales. La exención aplica solamente a las reparaciones necesarias para responder a la emergencia.
- ✓ La propiedad no será utilizada para ocupación humana. Esto no aplica a las áreas comunes como los pasillos, escaleras de residencias y propiedades de uso mixto.
- ✓ La vivienda es exclusivamente para personas de edad avanzada o con impedimentos físicos. Hay una disposición que niños menores de seis años no vivirán en la unidad de vivienda.
- ✓ Se determinó mediante una inspección llevada a cabo siguiendo los estándares de HUD que la propiedad no tenía pintura con base de plomo.
- ✓ De acuerdo a la metodología documentada, se ha identificado pintura con base de plomo pero se removió. Se ha completado la limpieza de la propiedad.
- ✓ La rehabilitación no alterará superficies pintadas.
- ✓ La propiedad no tiene cuartos.
- ✓ La propiedad está vacante y permanecerá como tal hasta que sea demolida.

Los recipientes de fondos que administran los programas de reparación de emergencia deben estar atentos a la exención indicando que la rehabilitación no alterará superficies pintadas. Muchos programas de reparaciones de emergencia rempazan calentadores de



agua o techos y no se alteran superficies pintadas, por lo cual podrían estar exentos del cumplimiento.

Todas las exenciones tienen que ser documentadas en el expediente del proyecto. HUD ha desarrollado un formulario de *Lead Safe Housing Rule Applicability*. Ese formulario fue incluido en el memorando fechado 19 de agosto de 2003, emitido por Roy A. Bernardi, *Assistant Secretary for Community Planning and Development*, bajo el tema *Lead-Safe Housing Rule Checklist and Associated Guidance for Implementing and Documenting Compliance*.

17.1.3 Requisitos para Proyectos de Rehabilitación

Los fondos de CDBG pueden ser utilizados para la rehabilitación de unidades existentes. El reglamento sobre *Lead Safe Housing* aplica cuando una actividad costeadada con fondos federales es llevado a cabo en una estructura construida antes de 1978, Esta sección describe brevemente los requisitos.

Calculando el Nivel de Asistencia

La evaluación de pintura con base de plomo y reducción de actividades requeridas para proyectos de rehabilitación, depende del nivel de asistencia de rehabilitación recibida por el proyecto. Este nivel de asistencia se determina escogiendo el más bajo de:

- ✓ Los costos directos por unidad rehabilitada (independiente de la fuente de fondos); o
- ✓ La asistencia federal por unidad (independiente del uso de los fondos).

El entender varios términos ayuda hacer esta determinación:

- ✓ Costos Directos de Rehabilitación. El costo de rehabilitación se calcula utilizando solamente los costos directos. Se excluyen de este cálculo los "soft costs" o el costo de evaluación y reducción por peligro de plomo, según se describe a continuación.
- ✓ Costo de Evaluación y Reducción de Peligro por Plomo. La evaluación y reducción de peligro por plomo incluye los gastos asociados a la preparación del lugar, protección al inquilino, eliminación y el manejo de desperdicios atribuible a la reducción de pintura con base de plomo.
- ✓ Asistencia Federal. La asistencia federal incluye los fondos federales provistos al proyecto de rehabilitación, independiente de si los fondos son utilizados para adquisición, construcción, costos indirectos u otros propósitos. También incluye fondos de ingreso programa, pero excluye fondos de los siguientes: "*low-income housing tax credit funds (LIHTC)*, *Department of Energy Weatherization Program funds*, o *non-Federal HOME Program match funds*".

Requisitos de Proyectos que Reciben Asistencia de Rehabilitación de hasta \$5,000 por Unidad

Los proyectos donde el nivel de asistencia de rehabilitación es menor o igual a \$5,000 por unidad tienen que cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ La meta es "no hacer daño". Se tienen que tomar medidas de seguridad para todos los trabajos de pintura con base de plomo. Los contratistas tienen que ser entrenados de manera adecuada sobre estas medidas de seguridad. Vea los anejos.



- ✓ Evaluación del peligro del plomo. La inspección de pintura se tiene que llevar a cabo para identificar la pintura con base de plomo en superficies pintadas que serán alteradas o remplazadas. En la alternativa, los recipientes de fondos pueden asumir que las superficies contienen pintura con base de plomo.
- ✓ Reducción de peligro de pintura con base de plomo. Los recipientes de fondos tienen que reparar la pintura que se alterará durante la rehabilitación a menos que no se con base de plomo.
 - Si se detecta o se asume que hay pintura con plomo se tiene que proceder con las medidas de seguridad adecuadas para trabajar con plomo durante la rehabilitación.
 - Se requiere que el inspector certificado otorgue el visto bueno para el regreso de los ocupantes a la propiedad.
- ✓ Se tiene que proveer notificación a los dueños e inquilinos:
 - El panfleto de información sobre peligro de pintura con plomo;
 - Notificación de evaluación (si se llevaron a cabo pruebas de la pintura) o Notificación de que se asume hay pintura con plomo (si no se llevó a cabo prueba de la pintura); y
 - Notificación de reducción de peligro de pintura con base de plomo.
- ✓ Para los proyectos de rehabilitación donde el nivel de asistencia es menor o igual a \$5,000 por unidad, los trabajadores tienen que ser adiestrados sobre las prácticas seguras en el trabajo, las notificaciones tienen que ser provistas a los dueños e inquilinos, y se tiene que obtener el visto bueno de la limpieza.

Requisitos para Proyectos que Reciben entre \$5,000 y \$25,000 en Asistencia de Rehabilitación por Unidad

Los proyectos donde el nivel de asistencia de rehabilitación es de entre \$5,000 y \$25,000 por unidad tienen que cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ La meta es “identificar y atender el peligro de pintura con plomo”. Se requiere de una evaluación de riesgo para identificar el peligro por plomo y atender la situación mediante controles provisionales.
- ✓ Evaluación de peligro por plomo. Antes de comenzar la rehabilitación se tiene que llevar a cabo una evaluación de riesgo de las unidades asistidas incluyendo las áreas comunes y las superficies exteriores. Esta evaluación tiene que llevarla a cabo un profesional cualificado. La evaluación de riesgo tiene que incluir pruebas de la pintura sobre cualquier superficie pintada que sea alterada en la rehabilitación.
- ✓ Reducción de peligro de plomo. Si la evaluación de riesgo identifica peligro por pintura con base de plomo, se tienen que implementar controles provisionales.
 - Estos controles tienen que ser llevados a cabo por profesionales cualificados, que utilicen las medidas y prácticas de seguridad al trabajar con plomo.
 - El visto bueno otorgado por el inspector cualificado se requiere al completar las actividades de reducción de peligro.
- ✓ Opciones. Hay dos:



- Se permite que el recipiente de fondos asuma que hay pintura con base de plomo y por ende representa un riesgo. En ese caso no se requiere la evaluación de peligros de plomo. El recipiente de fondos tiene que llevar a cabo los tratamientos estandarizados, en vez de los controles provisionales, en todas las superficies pintadas que se asume son un riesgo por ser pintura con base de plomo.
- Se permite que el recipiente de fondos lleve a cabo una inspección de peligro por plomo en vez de una evaluación. La inspección tiene requisitos más estrictos y solo se recomienda en unidades que se encuentran en buena condición. Si como resultado de la inspección se concluye que no hay contaminación de plomo, no se requiere llevar a cabo las tareas de reducción de riesgos de plomo. Si el indicador indica la presencia de riesgo por plomo el recipiente de fondos tiene que llevar a cabo una evaluación de riesgo. (Nota: El que la unidad pase una inspección de plomo o una evaluación de riesgo no elimina el requisito de llevar a cabo controles provisionales sobre riesgos de pintura con base de plomo como resultado del trabajo de rehabilitación.)
- ✓ Hay que proveer notificaciones a los inquilinos y dueños:
 - El panfleto *The Lead Hazard Information*;
 - Notificación de evaluación (si se lleva a cabo una evaluación de riesgo) o Notificación de que se asume hay pintura con plomo (si no se lleva a cabo una evaluación de riesgo); y
 - Notificación de reducción de peligro de plomo.
- ✓ El cumplimiento con el *Lead Safe Housing Rule* para estos proyectos de rehabilitación afectarán la planificación del proyecto, agenda, enfoque, contratación y presupuesto.

Requisitos para Proyectos que Reciben más de \$25,000 en Asistencia de Rehabilitación por Unidad

Los proyectos donde la asistencia de rehabilitación es de sobre \$25,000 por unidad tienen que cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ La meta es “identificar y eliminar el peligro por plomo”. Se requiere de una evaluación de riesgo para identificar el peligro. Cualquier peligro identificado tiene que ser eliminado por profesionales certificados.
- ✓ Evaluación de peligro por plomo. Una evaluación de riesgo se tiene que llevar a cabo antes de la rehabilitación para encontrar riesgos de pintura con base de plomo en unidades asistidas, áreas comunes que sirvan a la unidad y superficies exteriores. En la evaluación de riesgos se tiene que incluir pruebas de superficies alteradas por la rehabilitación o en su defecto los recipientes de fondos pueden asumir que existe pintura con base de plomo.
- ✓ Reducción de peligro por plomo. Para atender los peligros identificados:
 - La reducción tiene que ser llevada a cabo para reducir todos los riesgos identificados de pintura con base de plomo excepto los descritos a continuación. Además, la reducción tiene que ser llevada a cabo por un contratista certificado.



- Si el peligro por pintura con base de plomo se detecta durante una evaluación de riesgo en la superficie exterior que no sufrirá alteración ante la rehabilitación, se pueden completar controles provisionales en vez de reducción.
- Se requiere el visto bueno del inspector cualificado cuando las actividades de reducción han sido completadas.
- ✓ Opciones. Hay dos opciones:
 - El recipiente de fondos puede asumir que hay pintura con base de plomo. En estos casos no se requiere evaluación de riesgo. El recipiente de fondos tiene que tomar medidas de disminución de riesgo en todas las superficies pintadas alteradas durante la rehabilitación que se asume son un peligro por tener plomo.
 - El recipiente de fondos puede llevar a cabo inspecciones de riesgo en vez de evaluaciones. La inspección tiene requisitos más estrictos y solo se recomienda en unidades que estén en buenas condiciones. Si la inspección indica que no hay contaminación de plomo, no se requiere reducción de peligro por plomo. Si la inspección indica que hay riesgo por plomo, el recipiente de fondos tiene que llevar a cabo una evaluación de riesgo. (Nota: El que la unidad pase una inspección o evaluación no elimina el requisito de llevar a cabo reducción de riesgo por pintura con base de plomo creado como resultado del trabajo de rehabilitación.)
- ✓ Las notificaciones tienen que ser provistas a los dueños e inquilinos:
 - El panfleto *Lead Hazard Information*;
 - Notificación de evaluación (si se lleva a cabo una evaluación de riesgo) o Notificación de que se asume hay pintura con plomo (si no se lleva a cabo una evaluación de riesgo); y
 - Notificación de reducción de peligro de plomo.
- ✓ El cumplimiento con el *Lead Safe Housing Rule* para los proyectos de rehabilitación afectará la planificación del proyecto, agenda, enfoque del trabajo, contratación y presupuesto. Además se requieren contratistas certificados para llevar a cabo los trabajos.

17.1.4 Requisitos para Adquisición, Alquiler o Proyectos de Servicios de Apoyo

Los fondos de CDBG pueden ser utilizados para la adquisición, el alquiler, o para servicios de apoyo. Cuando una actividad se lleva a cabo utilizando fondos federales en una estructura construida antes de 1978, aplica el reglamento de *Lead Safe Housing*. Esta sección describe los requisitos que se necesitan para estar en cumplimiento.

- ✓ Evaluación de Peligro por Plomo. Una persona adiestrada en la detección de pintura deteriorada debe llevar a cabo una evaluación visual inicial e inspecciones periódicas. Las actividades de evaluación de riesgos de pintura de plomo tienen que ser completadas antes de que la unidad sea ocupada, y de estar ocupada, inmediatamente luego de recibir la asistencia federal.
- ✓ Reducción de Peligro por Plomo. La pintura deteriorada tiene que ser atendida utilizando métodos de estabilización. La estabilización de la pintura se tiene que llevar



a cabo antes de que sea ocupada, y de estar ocupada, inmediatamente luego de recibir la asistencia federal.

- Prácticas de Seguridad en el Trabajo. Se requieren prácticas de seguridad en el trabajo por lo cual los trabajadores o contratistas tienen que ser adecuadamente entrenados o supervisados.
- Visto Bueno. El inspector cualificado tiene que dar el visto bueno cuando se ha completado la estabilización de pintura.

✓ Notificación

- El panfleto *Lead Hazard Information*. El panfleto de riesgo por plomo tiene que ser provisto antes de vender, alquilar o proveer servicios de apoyo en aquellas unidades construidas antes del 1978. Los recipientes de fondos no tienen que proveer el panfleto si pueden documentar que el cliente lo ha recibido anteriormente.
- Notificación de actividad de reducción de peligro por plomo. La notificación tiene que ser provista dentro de 15 días calendario de la fecha en que se completó la estabilización de la pintura.

17.1.5 Cumplimiento

El incumplimiento con los requisitos del reglamento de pintura con base de plomo resultará en sanciones. Estas sanciones son autorizadas bajo los distintos programas federales que financian y proveen asistencia a la propiedad. Algunas violaciones también están sujetas a penalidades bajo la ley local o estatal. El notificar a los dueños, compradores u ocupantes de riesgos de pintura con base de plomo no releva al recipiente de fondos de su responsabilidad bajo la nueva reglamentación .

El incumplir puede exponer a los hogares y a los contratistas a niveles peligrosos de residuo (polvo) y escombros contaminados con plomo y que pueden provocar enfermedades que podrían causar la muerte y retrasos en el desarrollo .

17.2 Reglamento de Renovación, Reparación y Pintura

Tema Clave	✓ Resumen de la Reglamentación
Estatutos y reglamentos Citados	§570.608 40 CFR Part 745
Otros Materiales de Referencia	✓ HUD Lead Grantee Questions on the Environmental Protection Agency's (EPA's) Renovation, Repair, and Painting (RRP) Rule ✓ Renovate Right: Important Lead Hazard Information for Families, Child Care Providers, and Schools (PDF) / En Espanol (PDF) ✓ EPA's Renovator and Trainer Tool Box Site



- ✓ El 22 de abril de 2008, la EPA emitió un reglamento que requiere prácticas seguras al manejar plomo y otras acciones dirigidas a evitar envenenamiento a causa de plomo. Desde el 22 de abril de 2010, los contratistas que lleven a cabo actividades de renovación, reparación y proyectos de pintura que alteren pintura con base de plomo en hogares, facilidades de cuidado de niños y escuelas construidas antes de 1978 tienen que certificarse y utilizar prácticas de trabajo específicas para evitar contaminación con plomo. La EPA requiere que los proyectos de renovación, reparación y pintura que alteren pintura con base de plomo en hogares construidos antes de 1978, en facilidades de cuidado de niños, y en escuelas, sean llevados a cabo por contratistas certificados por la EPA y se sigan las medidas de seguridad para trabajar con plomo.
- ✓ Hay diferencias entre el reglamento de *EPA RRP Rule* y el *HUD Lead Safe Housing Rule (LSHR)*. Una de las diferencias principales es que el reglamento de HUD (LSHR) requiere de inspecciones de la limpieza. Toda vivienda que reciba asistencia federal tiene que cumplir con el LSHR de HUD. La Oficina de Hogares Saludables y Control de Peligros de Plomo (*Office of Healthy Homes and Lead Hazard Control - OHHLHC*) provee información sobre el cumplimiento con los reglamentos LSHR y RRP y respuestas a preguntas frecuentes de los recipientes de fondos. Hay información adicional disponible para los contratistas que llevan a cabo actividades de renovación.
- ✓ Todos los contratistas tienen que seguir estos tres simples pasos:
 - Contener en el área de trabajo;
 - Minimizar el polvo; y
 - Limpiar completamente.
- ✓ El reglamento RRP requiere que los contratistas que lleven a cabo los proyectos de renovación, reparación y pintura que altere pintura con base de plomo provean el panfleto "*Renovate Right: Important Lead Hazard Information for Families, Child Care Providers, and Schools*" a los dueños y ocupantes de facilidades de cuidado de niños y a los padres y guardianes de niños menores de seis años que asistan a estas facilidades construidas antes de 1978.
- ✓ Bajo el reglamento, una facilidad de cuidado de niños se define como un edificio residencial, público o comercial donde los niños menores de seis años están presentes regularmente. El requisito aplica a renovación, reparación o actividades de pintura. El reglamento no aplica a actividades de mantenimiento menor o de reparación donde menos de seis pies cuadrados de pintura con base de plomo será alterada en un cuarto. Tampoco aplica en aquellas áreas exteriores donde menos de 20 pies cuadrados de pintura con base de plomo será alterada. El remplazo de ventanas no es mantenimiento menor ni reparación.
- ✓ Información adicional sobre cómo ser un renovador certificado por la EPA o un adiestrador certificado está disponible en el EPA's Renovator and Trainer Tool Box site en: <http://www.epa.gov/lead/pubs/toolkits.htm>



Exhibit 17-1 Fechas de Efectividad de la Reglamentación de Renovación Reparación y Pintura

Junio 23, 2008	Entidades no acreditadas (Renovadores, o programas de adiestramiento de muestras de polvo de plomo) no podrán anunciarse indicando que están certificados por la EPA. Estados, Tribus y Territorios pueden iniciar el proceso de solicitar su autorización. Personas que lleven a cabo los proyectos de renovación en facilidades construidas antes de 1978 y que son ocupadas por niños (Centro de cuidado, salones de kindergarten o pre-kindergarten) deben proveer copia de los panfletos "Protege a tu Familia del Plomo" o "Renovate Right" a los dueños y ocupantes antes de iniciar los trabajos de renovación. Entraron en efecto las siguientes excepciones y modificaciones a la Reglamentación de educación pre renovación: (1) Cambios a proyectos de Reparaciones menores o mantenimiento-Menos de 6 pies cuadrados en interior, Menos de 20 pies cuadrados para exterior. Para cualificar no se pueden llevar a cabo actividades que generen mucho polvo o el reemplazo de ventanas. (2) Renovaciones de emergencia incluyen específicamente los siguientes: Controles provisionales en respuesta a niveles elevados de plomo en la sangre de un niño. (3) Personas que lleven a cabo los proyectos de renovación en viviendas construidas antes de 1978 deben proveer copia de los panfletos "Protege a tu Familia del Plomo" o "Renovate Right" a los dueños y ocupantes antes de iniciar los trabajos de renovación.
Diciembre 22, 2008	Personas que lleven a cabo los proyectos de renovación en viviendas o facilidades ocupadas por niños construidas antes de 1978 deben proveer copia del panfleto "Renovate Right" a los dueños y ocupantes antes de iniciar los trabajos de renovación.
Abril 22, 2009	Proveedores de adiestramiento (Certificación de Renovadores, o técnicos de muestras de polvo de plomo) deben comenzar a solicitar acreditación a la EPA según estén disponible. Las personas que estén buscando ser certificadas como renovadores o técnicos de pintura de plomo podrán tomar los adiestramientos tan pronto estén disponibles.
Octubre 22, 2009	Las compañías pueden comenzar a solicitar certificaciones de la EPA para llevar a cabo renovaciones.
Abril 22, 2010	Renovaciones en viviendas o facilidades ocupadas por niños construidas antes del 1978 deben ser llevadas a cabo por compañías certificadas, con renovadores debidamente adiestrados y certificados, deben seguir las prácticas de trabajo seguro establecida por la reglamentación.

- ✓ La siguiente es la dirección de la página de internet de HUD/EPA para poder obtener el adiestramiento de renovador: <http://www.epa.gov/lead/pubs/epahudrrmodel.htm>



ANEJO 17-1

CUALIFICACIONES PARA PROFESIONALES DE EVALUACIÓN DE RIESGO

Los inspectores de pintura y evaluadores de riesgo tienen que estar certificados para llevar a cabo las evaluaciones. Los especialistas en rehabilitación y otro personal del programa pueden tener la experiencia y cualificaciones académicas necesarias para obtener el adiestramiento y certificación de inspector de pintura con base de plomo o asesor de riesgo. Los siguientes requisitos aplican a los evaluadores (40 CFR 745.226):

- ☐ Los inspectores certificados de pintura necesitan:
 - Completar de manera exitosa un programa de adiestramiento acreditado por el Estado o EPA;
 - Aprobar el examen requerido por la entidad certificadora; y
 - Solicitar y ser certificado por el Estado o EPA.
- ☐ Los evaluadores de riesgo necesitan:
 - Completar de manera exitosa un programa de adiestramiento acreditado por el Estado o EPA;
 - Aprobar el examen requerido por la entidad certificadora; y
 - Solicitar y ser certificado por el Estado o EPA.
-
- Estar certificado como un higienista industrial, ingeniero, arquitecto, o campo relacionado;
-
- Tener un diploma de escuela superior y al menos tres años de experiencia trabajando con plomo, asbestos, y actividades de mejoras ambientales o construcción.
- ☐ El visto bueno tiene que ser otorgado por:
 - Un evaluador de riesgo autorizado;
 - Un inspector de pintura con base de plomo certificado; o
 - Técnico de muestreo de plomo certificado (conocido como un *clearance technician* en el reglamento de HUD).
 - Los técnicos de muestreo no están autorizados por EPA para llevar a cabo pruebas de certificación de limpieza luego de actividades de reducción de riesgo, pero el reglamento de HUD les permite otorgar el visto bueno luego de las actividades de control interino, mantenimiento o renovación.



ANEJO 17-2

¿Quién está cualificado para llevar a cabo trabajos de reducción de peligro por plomo?

☐ Cualificaciones para Contratistas de Reducción de Peligro

- Los contratistas de reducción de peligro son:
 - Supervisores de reducción entrenados y certificados por el Estado; y
 - Trabajadores que han completado de manera exitosa adiestramiento relacionado a reducción de peligro por plomo.

☐ Cualificaciones para Llevar a Cabo Controles Provisionales o Tratamientos Estandarizados

- Para llevar a cabo controles provisionales o tratamientos estandarizados, un trabajador tiene que ser supervisado por un supervisor certificado en reducción de riesgo o haber completado de manera exitosa uno de los siguientes cursos:
 - Un curso acreditado de reducción de riesgo de pintura con base de plomo;
 - Un curso acreditado para trabajadores de pintura con base de plomo;
 - El curso de pintura con base de plomo: “*Work Smart, Work Wet, and Work Clean,*” preparado por *National Environmental Training Association for the EPA and HUD*;
 - El adiestramiento *The Remodeler’s and Renovator’s Lead-Based Paint Training Program* preparado por HUD y *National Association of the Remodeling Industry (NARI)*; o
 - Un curso similar reconocido por HUD y EPA (vea www.hud.gov/offices/lead, para un desglose de los cursos aprobados)

☐ Cualificaciones para Prácticas seguras en el trabajo

- No hay requisitos específicos para prácticas seguras en el trabajo, sin embargo, los siguientes cursos generales son útiles para todos los trabajadores que quieren trabajar de manera segura con plomo.
 - *Remodeler’s and Renovator’s Lead-Based Paint Training Program developed by HUD and the National Association for the Remodeling Industry (NARI)*; and
 - *Lead-Based Paint Maintenance Training Program developed by HUD/EPA and the National Educational Training Association (NETA).*
- El libro, “*Lead Paint Safety: A Field Guide for Painting, Home Maintenance, and Renovation Work,*” es una guía ilustrada excelente. Disponible en www.hud.gov/offices/lead o del *National Lead Information Center* en 1-800-424-LEAD o www.epa.gov/lead/pubs/nlic.htm.



ANEJO 17-3 Cuatro Enfoques a la Implementación de Evaluación y Reducción de Peligro por Plomo		
ENFOQUE 1. NO HAGA DAÑO		
Evaluación de Peligro por Plomo ◆ Prueba de pintura sobre superficie a ser alterada.	Reducción de Peligro por Plomo ◆ Reparación de superficies alteradas durante el trabajo. ◆ Prácticas de seguridad en el trabajo cuando se trabaja en áreas identificadas como pintura con base de plomo. ◆ Visto bueno.	Opciones ◆ Se asume que hay pintura con base de plomo presente y se utilizan prácticas de trabajo seguras sobre todas las superficies alteradas.
ENFOQUE 2. IDENTIFICAR Y ESTABILIZAR LA PINTURA DETERIORADA		
Evaluación de Peligro por Plomo ◆ Inspección visual para identificar pintura deteriorada.	Reducción de Peligro por Plomo ◆ Estabilización de pintura deteriorada identificada. ◆ Se utilizan prácticas de seguridad en el trabajo. ◆ Visto bueno.	Opciones ◆ Prueba de pintura en pintura deteriorada. Aplican las prácticas de seguridad solo a pintura con base de plomo.
ENFOQUE 3. IDENTIFICAR Y CONTROL DE RIESGO DE PLOMO		
Evaluación de Peligro por Plomo ◆ Prueba de pintura sobre superficie a ser alterada. ◆ Evaluación de riesgo en la vivienda completa	Reducción de Peligro por Plomo ◆ Controles provisionales en peligro identificados. ◆ Se utilizan prácticas de seguridad en el trabajo. ◆ Visto bueno.	Opciones ◆ Asume hay pintura con base de plomo o peligro y presenta y establece tratamiento estandarizado.
ENFOQUE 4. IDENTIFICAR Y REDUCIR EL RIESGO DE PLOMO		
Evaluación de Peligro por Plomo ◆ Prueba de pintura sobre superficie a ser alterada. ◆ Evaluación de riesgo en la vivienda completa.	Reducción de Peligro por Plomo ◆ Reducción de daño en peligro identificado. ◆ Controles provisionales sobre peligro identificado en el exterior que no ha sido alterado por rehabilitación ◆ Se utilizan prácticas de seguridad en el trabajo. ◆ Visto bueno.	Opciones ◆ Asume hay pintura con base de plomo o peligro y presenta y lleva a cabo reducción de peligro en las superficies deterioradas, impactadas, masticables, y las que serán alteradas.



ANEJO 17-4 Resumen de las Actividades Requeridas para Atender Pintura con Base de Plomo	
Categoría	Actividades Requeridas
Notificación	Las siguientes notificaciones tienen que ser provistas según apropiado: ✓ Panfleto; ✓ Declaración; ✓ Notificación de evaluación o que se asume hay peligro por plomo; y ✓ Notificación de actividad de reducción por peligro de plomo
Evaluación de Peligro por Plomo	Aplican una o más de las siguientes: ✓ Evaluación visual; ✓ Prueba de pintura; y ✓ Evaluación de riesgo (o Inspección de peligro por plomo).
Reducción de Peligro por Plomo	Puede aplicar una o más de las siguientes: ✓ Estabilización de pintura; ✓ Controles provisionales (o tratamientos estandarizados); y ✓ Reducción Lo siguiente siempre aplica: ✓ Prácticas de seguridad en el trabajo; y ✓ Visto bueno.
Mantenimiento Regular	Este requisito puede aplicar. ✓ Inspeccionar y mantener trabajo de reducción de peligro por plomo.



ANEJO 17-5 Comparación entre el HUD Lead Safe Housing Rule (HUD LSHR) y el Renovation, Repair and Painting Rule(EPA RRP)				
Estado del trabajo	Requisito	HUD LSHR	EPA RRP	Cambios a los proyectos LSHR para cumplir con RRP
Planificación y proceso	Determinación de que hay pintura con base de plomo	La EPA reconoce que los equipos de muestreo no pueden ser utilizados para indicar que una pintura no contiene base de plomo. Solo un inspector certificado o evaluador de riesgo puede determinarlo.	Los renovadores certificados utilizan un equipo reconocido por la EPA para determinar si aplica el reglamento RRP.	Ninguno.
	Adiestramiento	HUD no certifica renovadores o empresas. Todos los trabajadores y supervisores tienen que completar un currículo aprobado por HUD sobre prácticas de seguridad en el trabajo con plomo, excepto cuando los trabajadores de renovación no certificados reciben adiestramiento en el trabajo o si son supervisados por un supervisor certificado en reducción de riesgos por plomo	La EPA o Estados autorizados por la EPA certifican empresas de renovación y acreditan proveedores de adiestramiento para que estos certifiquen renovadores. Solo se le requiere al renovador certificado tener adiestramiento en un salón de clases. Los trabajadores tienen que recibir	Las empresas de renovación tienen que estar certificadas. Al menos un renovador certificado tiene que estar en el trabajo, o disponible cuando se llevan a cabo las actividades. El renovador puede ser un supervisor certificados en reducción de pintura de plomo que ha completado el



		y que a su vez es un renovador certificado.	adiestramiento en el trabajo por el renovador certificado.	curso de 4 horas ofrecido por la EPA (RRP).
	Pre-Renovación	HUD requiere cumplimiento con el reglamento de la EPA incluyendo <i>EPA's Pre-Renovation Education Rule</i> . La EPA requiere que los renovadores distribuyan el panfleto <i>EPA / HUD / CPSC Protect Your Family from Lead in Your Home (Lead Disclosure Rule)</i> .	Renovadores que adiestran tienen que distribuir el panfleto <i>EPA / HUD Renovate Right: Important Lead Hazard Information for Families, Child Care Providers and Schools</i> . (vigente desde el 22 de diciembre de 2008)	Ninguno.
Durante el trabajo	Tratamiento de peligro por pintura con base de plomo	Dependiendo del tipo y cantidad de asistencia de HUD, HUD requiere que el peligro por plomo sea tratado utilizando controles provisionales o mantenimiento continuo de pintura a base de plomo.	EPA por lo general requiere que las renovaciones en viviendas afectadas sean llevadas a cabo utilizando las prácticas de seguridad en el trabajo.	Ninguno.
	Prácticas prohibidas en el trabajo	HUD prohíbe 6 prácticas en el trabajo, incluyendo las 3 de la EPA más: pistolas de calor que descascaran la pintura, raspar o lijar más allá de un pie de los receptáculos eléctricos, y uso de remoción con químicos en un	La EPA prohíbe 3 prácticas (llama de fuego o soplete, pistolas de calor sobre 1100 grados F, maquinaria sin una aspiradora HEPA).	Ninguno.



		área sin ventilación.		
	Parámetros mínimos para áreas de interior.	HUD tiene un parámetro menor al de la EPA. 2 pies cuadrados por cuarto o un 10% del área si es un componente pequeño. HUD también utiliza un parámetro menor para la limpieza y la notificación los ocupantes.	El parámetro de interior de la EPA es 6 pies cuadrados por cuarto para reparaciones menores y actividades de mantenimiento.	Ninguno.
Fin del trabajo	Prueba confirmando	HUD requiere una evaluación de limpieza por una entidad independiente en vez de un procedimiento de verificación de limpieza por un renovador certificado.	La EPA permite la verificación de limpieza por un renovador o un examen de limpieza. La verificación de limpieza no involucra muestreo ni análisis de laboratorio para el polvo.	Ninguno.
	Notificación a ocupantes	HUD requiere que la parte designada notifique a los ocupantes dentro de 15 días luego de la evaluación de peligro por pintura de plomo y actividades de control en su unidad (y áreas comunes si aplica)	La EPA no tiene un requisito de notificar a los residentes que no son los dueños cuando se completa la renovación.	Ninguno.

CAPÍTULO 18: RELOCALIZACION & ADQUISICION



PROPÓSITO DEL CAPÍTULO Y CONTENIDO

Cuando se utilizan fondos federales para proyectos que envuelven adquisición, rehabilitación o demolición de propiedad inmueble, es necesario cumplir con la ley federal "*Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970* " (URA). En algunos casos, el uso de fondos de CDBG en un proyecto que envuelve demolición o conversión de vivienda ocupada por personas de ingresos muy bajos que requiere el cumplimiento con la sección 104(d) del la Ley Federal "*Housing and Community Development Act of 1974*". El propósito de este capítulo es proveer a los recipientes de fondos información general de los requisitos de ambas leyes y referencia a donde pueden obtener ayuda adicional.

SECCION	TOPICO	PAG.
18.1	Resumen de los Requisitos de Relocalización y Adquisición	18-1

18.1 Resumen de los Requisitos de Relocalización y Adquisición

Muchas de las actividades de CDBG requiere que se cumpla con los requisitos del URA y de la sección 104(d). Esta sección provee un breve resumen de estos requisitos.

Temas Clave	✓ Definición de Actividades ✓ Acciones que Requieren Cumplimiento con la Ley
Estatutos y Reglamentos Citados	49 CFR Part 24 24 CFR Part 42 - HUD's Handbook 1378
Otro Material de Referencia	✓ HUD's Real Estate Acquisition and Relocation website at http://www.hud.gov/relocation

18.1.1 Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970 (Uniform Act or URA)

La Ley URA, aprobada por el Congreso en 1970, es una Ley Federal que establece los estándares mínimos que los proyectos costeados con fondos federales deberán cumplir. Esta ley aplica a proyectos de adquisición de propiedad inmueble, o que desplazan personas de sus viviendas, trabajos o fincas. Esta Ley protege y provee asistencia en proyectos, federales o costeados con fondos federales, de adquisición, rehabilitación, o demolición de propiedad inmueble.



- En el **49 CFR Part 24** se encuentra la reglamentación del URA aplicable a todos los programas federales. Una copia de esta reglamentación se encuentra al final de este capítulo.
- El **HUD Handbook 1378** provee una guía de como implementar los requisitos aplicables del URA y el 49 CFR Part 24 a los programas de HUD costeados con sus fondos. Este manual se encuentra en la siguiente dirección:
<http://www.hud.gov/offices/cpd/library/relocation/policyandguidance/handbook1378.cfm>
- Se insta a los recipientes de fondos con preguntas acerca del URA a contactar al especialista de Regional de Relocalización de HUD (*Regional Relocation Specialist (RRS)*). También se recomienda que para mayor información revisen la reglamentación, los manuales de HUD, y la página de Internet de HUD. Una lista de los especialistas regionales (RRS) se encuentra en:
http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/comm_planning/library/relocation/contacts

¿Cuáles son los objetivos del URA?

- Proveer trato uniforme, justo y equitativo a personas cuya propiedad será adquirida o que serán desplazadas por un proyecto costeadado con fondos federales;
- Asegurar que la asistencia de relocalización es provista a personas desplazadas para reducir el impacto emocional y financiero causado por el desplazamiento;
- Asegurar que no se desplace a individuos o familias a menos que se le ofrezca una vivienda alterna que sea decente, segura y sanitaria y que esté a su alcance financiero;
- Ayudar a mejorar la condición de vivienda de personas desplazadas que actualmente viven en vivienda substandard; y
- Fomentar y acelerar la adquisición de vivienda por acuerdo evitando la coerción.

¿Como los requisitos del URA impactan los proyectos de los recipientes de fondos?

- Las agencias que llevan a cabo programas o proyectos sujetos al cumplimiento del URA deber cumplir con su responsabilidad legal ante los dueños de propiedades y personas desplazadas. Las agencias deben planificar como llevaran a cabo el proceso de cumplimiento garantizando que tendrán el tiempo, los fondos y el personal adecuado para cumplir con sus obligaciones.

Algunas de las responsabilidades son:

- **Para la Adquisición de Propiedad Inmueble** (Adquisición Involuntaria- bajo la amenaza de dominio eminente)
 - Tasar la propiedad antes de la negociación;
 - Invitar al dueño de la propiedad a acompañar al tasador cuando la propiedad se está evaluando para la preparación de la tasación;
 - Proveer al dueño una oferta por escrito que sea justa y que incluya un resumen de que es lo que se estará adquiriendo;
 - Pagar al dueño antes de tomar posesión de la propiedad; y



- Reembolsar al dueño por todos los gastos incurridos en el proceso de compra incluyendo los costos de registro, contribuciones sobre la propiedad, y cualquier otro gasto.
- Tenga en cuenta que la responsabilidad de la agencia cambia cuando la adquisición es voluntaria. Refiérase al 49 CFR 24.101(b) y al Capítulo 5 del **HUD Handbook 1378** para más información.
- **Para Desplazamiento Residencial**
 - Hay que proveer servicios de orientación de relocalización a los dueños e inquilinos a ser desplazados;
 - Proveer una notificación escrita que otorgue al menos 90 días para desocupar la unidad;
 - Reembolsar los costos de mudanza; y
 - Proveer asistencia para compensar por el costo adicional de alquilar o comprar una vivienda de reemplazo comparable.
- **Para Desplazamiento No Residencial (Negocios, Fincas, y Entidades sin Fines de Lucro)**
 - Proveer servicios de orientación de relocalización.
 - Proveer una notificación escrita que otorgue al menos 90 días para desocupar la propiedad.
 - Reembolsar los costos de mudanza y de restablecimiento del negocio.

Para información adicional y otros material de referencia visite la página de Internet de Adquisición y Relocalización de Propiedades Inmuebles de HUD en:

http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/comm_planning/library/relocation

18.1.2 Section 104(d) del "Housing and Community Development Act (Section 104(d)) "The Barney Frank Amendment"

La sección 104(d) del "Housing and Community Development (HCD) Act" provee los requisitos mínimos para programas costeados con fondos de CDBG o para proyectos donde viviendas en comunidades de ingresos bajos serán demolidas o convertidas para ser utilizadas y que no beneficiaran a familias de ingresos bajos o moderados.

- En el 24 CFR Part 42 se encuentran los reglamentos que implementan la sección 104(d).
- El HUD Handbook 1378 de HUD provee la política y guía para implementar la sección 104(d).

¿Cuáles son los requisitos de la sección 104(d)?

- Que cada unidad de ingresos bajos o moderados que es demolida o convertida con fondos del "*Housing and Community Development Act*" para ser utilizada por familias que no son de ingresos bajo o moderados deberá ser reemplazada en proporción de 1 a 1; y
- Provee cierto tipo de asistencia de relocalización a aquellas personas de ingresos muy bajos que sean desplazadas como resultado directo de alguna de las siguientes actividades federales:



- Demolición de cualquier edificio; o
- Conversión de una vivienda a ingresos bajos o moderados para ser utilizada por una familia que no es de ingresos bajos o moderados (LMI).

¿Qué requiere el cumplimiento con la sección 104(d)?

- El uso de fondos *HOME*, *CDBG*, *Sección 108 Loan Guarantee*, o *UDAG* para demolición o conversión de vivienda de ingresos requiere que se cumpla con la sección 104(d). Es necesario establecer que el uso exclusivo de fondos CDBG para asistencia de relocalización o la administración no requiere el cumplimiento con la sección 104(d).

¿Cuáles son los requisitos de relocalización de la sección 104(d)?

- Los pagos de asistencia de relocalización a personas elegibles bajo la sección 104(d) son muy similares a los del URA excepto por algunas diferencias. Una diferencia significativa es el periodo para máximo de asistencia de alquiler: La sección 104(d) utiliza 60 meses vs. 42 meses para el URA. Las personas elegibles bajo la Sección 104(d) pueden elegir si recibirán asistencia bajo la Sección 104(d) o bajo el URA.

Se recomienda que los recipientes de fondos con preguntas acerca de la sección 104(d) contacten al Especialista de Relocalización Regional de HUD, o que si desean más información evalúen la reglamentación, los manuales de HUD y la página de Internet de HUD.



Federal Register

**Tuesday,
January 4, 2005**

Part V

Department of Transportation

Federal Highway Administration

49 CFR Part 24

**Uniform Relocation Assistance and Real
Property Acquisition for Federal and
Federally-Assisted Programs; Final Rule**

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION**Federal Highway Administration****49 CFR Part 24**

[FHWA Docket No. FHWA–2003–14747]

RIN 2125–AE97

Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition for Federal and Federally-Assisted Programs**AGENCY:** Federal Highway Administration (FHWA), DOT.**ACTION:** Final rule.

SUMMARY: The FHWA is revising the regulation that sets forth governmentwide requirements for implementing the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act (Uniform Act). These changes will clarify present requirements, meet modern needs and improve the service to individuals and businesses affected by Federal or federally-assisted projects while at the same time reducing the burdens of government regulations. The regulation has not been fully reviewed or updated since it was issued in 1989. These amendments to the Uniform Act regulation will affect the land acquisition and displacement activities of 18 Federal Agencies including the new Department of Homeland Security.

DATES: *Effective Date:* February 3, 2005.

FOR FURTHER INFORMATION CONTACT: Mamie L. Smith, Office of Real Estate Services, HEPR, (202) 366–2529; Reginald K. Bessmer, Office of Real Estate Services, HEPR, (202) 366–2037; or JoAnne Robinson, Office of the Chief Counsel, HCC–30, (202) 366–1346, Federal Highway Administration, 400 Seventh Street, SW., Washington, DC 20590. Office hours are from 7:45 a.m. to 4:15 p.m., e.t., Monday through Friday, except Federal holidays.

SUPPLEMENTARY INFORMATION:**Electronic Access**

An electronic copy of this document may be downloaded by using a modem and suitable communications software from the Government Printing Office's Electronic Bulletin Board Service at (202) 512–1661. Internet users may also reach the **Federal Register's** home page at: <http://www.archives.gov> and the Government Printing Office's database at: <http://www.gpoaccess.gov/nara/>.

Background

Title 49, CFR, part 24 implements the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970, as amended, 42 U.S.C. 4601 *et*

seq., (the Uniform Act). The Uniform Act applies to all acquisitions of real property or displacements of persons resulting from Federal or federally-assisted programs or projects and affects 18 Federal Agencies. This regulation has not been comprehensively revised or updated since its initial publication in 1989.

The FHWA, as the lead Federal Agency, hosted an all-Agency meeting in 2001 to begin discussions about a comprehensive review of this regulation because of numerous requests from various Agencies to update 49 CFR Part 24. The FHWA worked with the 18 other Federal Agencies to form a Federal Interagency Task Force to explore the need to revise this regulation. The FHWA then hosted five nationwide public listening sessions to gather public input into the need for regulatory reform.

After receiving public input, working with the Interagency Task Force and incorporating recommendations from all 18 Federal Agencies, the FHWA published a notice of proposed rulemaking (NPRM) on December 17, 2003 (68 FR 70342). The NPRM proposed revisions to the Uniform Act regulation that would clarify present requirements, meet modern needs and improve the service to the individuals and businesses affected by Federal or federally-assisted projects while at the same time reducing the burdens of government regulations. An extensive history of the Uniform Act's implementation, and a comprehensive narrative outlining the efforts to update this regulation is discussed in the preamble to the NPRM in great detail.

Public Meetings

During the comment period to the NPRM, the FHWA hosted three additional public meetings (in Washington, DC; Atlanta, GA; and Lakewood, CO) to discuss the proposed changes to the regulation as outlined in the NPRM. The meetings were held to assure that every opportunity was offered to encourage additional public and stakeholder comment on the proposed changes. A total of 60 individuals and organizations attended the three public meetings. Also, during the comment period, the FHWA posted on its Web site a pre-addressed comment form for easy access and mailing to the docket.

Discussion of Comments Received to the Notice of Proposed Rulemaking (NPRM)

In response to the NPRM published on December 17, 2003, the FHWA received 775 comments to the docket.

The 775 comments were received from 80 individual commenters. The commenters included a variety of groups and organizations, such as local public Agencies, State Highway Administrations, private real estate and environmental consulting firms and interested individuals.

Of the 775 docket comments, 62 were positive and supportive of the proposed changes and 58 were on subjects where no change had been proposed. Thirty comments were programmatic questions and will be answered through a follow-up question and answer memorandum, and 26 comments requested increases in statutory limits that cannot be addressed in the regulations. On March 3, 2004, all 18 Federal Agencies were invited and encouraged to send representatives to an Interagency Federal Task Force (IFTF) meeting to review and respond to the 775 comments. Of the 18 Federal Agencies, 12 responded by sending one or more representatives. Following the initial meeting, four additional IFTF meetings were held and all 775 comments were categorized into subparts discussed individually, and evaluated. The FHWA, as Lead Agency, would like to thank the Department of Housing and Urban Development (HUD) who worked closely with FHWA to organize and share in hosting the work group meetings to assure that all comments were carefully considered.

Section-by-Section Discussion Changes*Subpart A—General*

Section 24.1(b)

One commenter indicated that § 24.1(b) should include an anti-discrimination purpose.

A number of Federal statutes (notably the Civil Rights Acts of 1964 and 1968) and Executive Orders apply to Agencies carrying out Federal or federally-assisted programs, and prohibit discrimination on the basis of race, color, sex, age, religion, national origin or disability. These legal authorities are self-executing and do not require specific mention in a rule implementing the Uniform Act to find effect. Any explicit listing of such provisions in this regulation runs the risk of inadvertent omission, creating the implication that any legal authority not referenced is somehow inapplicable.

Section 24.2 Definitions and Acronyms

Two commenters suggested various formatting changes. One suggested that clarity and readability would be improved by stating each defined term only once, rather than entry as a heading, followed by repeating the term

in the definition. Another suggested that we adopt simplified formatting.

We appreciate these comments, however, we will keep the same format in this final rule.

Section 24.2(a) Personal Property

One commenter requested that we add a definition of personal property.

We considered the request, however, after surveying the varying State laws that define personal property, we have determined that it would not be feasible to provide a single definition that would fit within all State laws. Therefore, whether an item is personal property or real property will continue to be left to State law.

Section 24.2(a)(5) Citizen

One commenter requested that we define or clarify the term “noncitizen national” used in the definition of “citizen” in § 24.2(a)(5).

The term “noncitizen national” was added to the definition of citizen in 1999 (64 FR 7130). The term includes persons from certain United States possessions, such as American Samoa, who are considered citizens for purpose of this part. Accordingly, no change in the final rule is necessary.

Section 24.2(a)(6)(ii) Comparable Replacement Dwelling

Ten comments were made on the proposal to remove the phrase “style of living” from the definition of comparable replacement dwelling. The majority of the comments were in favor of removing the phrase; however, two commenters were concerned that the displaced person’s rights would be diminished if the phrase is deleted.

We carefully considered removing “style of living” from the definition of comparability, and we determined that the displaced person would not suffer any erosion of protections provided by existing comparability requirements. The phrase “style of living” has sometimes been misused and has proven to be confusing.

Occasionally, the phrase has been used out of context and interpreted to require identical unique features found in acquired dwellings. In such cases, the standard for replacement housing has been raised to a level above “comparable.” This interpretation can make it nearly impossible to find appropriate replacement housing and could result in replacement housing payments greater than those intended by the Congress.

A more complete explanation can be found in the preamble to the NPRM (68 FR 70344). The Congress recognized that strict and absolute adherence to an

exhaustive, detailed, feature-by-feature comparison can result in rigidities. We believe other criteria currently under the definition of comparability will adequately cover the factors covered by “style of living” and, therefore, have not included this phrase in the final rule.

Section 24.2(a)(6)(viii) Deductions from Rent

One commenter objected to the proposed addition of language in § 24.2(a)(6)(viii) that would have allowed rent owed to an Agency to be taken into account when determining whether a comparable replacement dwelling is within a displaced person’s financial means. The comment noted that State landlord/tenant laws normally govern disputes over rent, and that § 24.2(a)(6)(viii) should not, in effect, supercede the tenant protections contained in such laws in determining a displaced person’s financial means.

We agree with this comment, and accordingly have not adopted the language that would have considered any rent owed the Agency in determining financial means.

Section 24.2(a)(6)(viii) Financial Means

The Uniform Act requires that comparable replacement dwellings must be “within the financial means” of a displaced person. This term is defined further within the definition of comparable replacement dwelling. The NPRM proposed simplifying the definition of financial means by consolidating it from three paragraphs to a single paragraph. No change in meaning was intended.

We received 12 comments on this proposed change. The commenters expressed two major concerns. First, several comments indicated that consolidating the separate paragraphs relating to owners and tenants was confusing and might, in some cases, result in changes to replacement housing payments.

After further consideration, we believe these comments are correct, and, accordingly, have not adopted the proposed consolidation. (We have, however, deleted some redundant language relating to welfare assistance programs that designate amounts for shelter and utilities, since this is now addressed in § 24.402(b)(2)(iii).)

Secondly, because of other related changes in the NPRM, several commenters stated that the proposal would no longer adequately address the benefits to be provided to a person who is not eligible to receive replacement-housing payments because of a failure to meet the necessary length of occupancy requirements. Such persons are still

entitled to receive comparable replacement housing within their financial means.

Besides proposing to simplify the description of financial means, the NPRM also proposed changing the way the rental replacement housing payment would be computed by revising the description of “base monthly rent” in § 24.402(b)(2), and removing the reference to 30 percent of income in § 24.404(c)(3) (which describes the eligibility of persons that fail to meet the length of occupancy requirements). The later two changes have been adopted, as discussed further in this preamble.

We agree that the proposed changes left it unclear as to the benefits that were to be provided to persons who failed to meet length of occupancy requirements. Accordingly, we have retained a paragraph (§ 24.2(a)(6)(viii)(C)), within the description of financial means, that addresses those persons, described in § 24.404(c)(3), who do not meet length of occupancy requirements. It is similar to the current provision, and provides that the payment to such persons shall be the amount, if any, by which the rent at the replacement dwelling exceeds the base monthly rent described in § 24.402(b)(2), over a period of 42 months.

Section 24.2(a)(6)(ix) Subsidized Housing

Several commenters took issue with the proposed change to apply a government housing subsidy program’s unit size restrictions when providing comparable replacement housing.

It appears that several of the commenters did not understand how the government subsidy programs work. The choice of a replacement dwelling is always left to a displaced person, but a displaced tenant’s eligibility for relocation assistance is premised upon the selection of a decent, safe and sanitary “comparable” dwelling. The existing regulations have long provided that a comparable dwelling, in the case of a person displaced from housing receiving certain project-based or voucher based subsidies, is another dwelling unit receiving the same or a similar subsidy.

In such cases the HUD program requirements for subsidized housing, may limit the unit size of available subsidized housing by applying a determination as to a family’s current needs, even though the displacement dwelling may have been larger. This final rule acknowledges these requirements, and provides in § 24.2(a)(6)(ix) that the requirements of government housing assistance

programs, relating to the size of the dwelling unit that may be provided, apply when such housing is used as a comparable replacement dwelling.

A person displaced from a subsidized unit may elect to relocate to housing available on the private market without subsidy, but the available relocation payment will be limited by a computation using a comparable subsidized unit. In most cases, the long-term housing subsidy available to someone displaced from a subsidized unit, will be more advantageous than a relocation payment based on the selection of a dwelling available on the private market. The relocation payment for a dwelling on the private market is limited to a rental differential for a 42-month period by the Uniform Act.

Section 24.2(a)(8)(ii) Decent, Safe and Sanitary

Twenty comments were received concerning the inclusion of standards relating to deteriorated paint or lead-based paint in the definition of "decent, safe, and sanitary dwelling" in § 24.2(a)(8). While all of these comments were favorable, there is no legal authority for mandating these standards in connection with the referral to comparable private market replacement housing under the Uniform Act. Accordingly, this language has been removed from the list of the mandatory elements of "decent, safe, and sanitary" replacement housing appearing in this regulation. Instead, we have included in appendix A a suggestion that such standards may be required by local housing and occupancy codes, and may, in any event be highly desirable in protecting the health and safety of displaced persons and their families.

Section 24.2(a)(8)(iv) Housing and Occupancy Codes

Of the seven comments received on § 24.2(a)(8)(iv) having to do with using local housing and occupancy codes to determine whether the unit is decent, safe and sanitary, most were concerned with determining the number of rooms and living space per individual. One commenter requested that the FHWA set a minimum number of square feet in a bedroom for each occupant as well as set an age standard for bedrooms occupied by siblings of opposite gender.

The protection of the public health, safety and welfare is an essential power of a sovereign government specifically reserved to the States. Accordingly, this regulation references local housing and occupancy codes as the primary source for defining "standard" housing. (In the case of certain federally subsidized replacement housing, federally-issued

"housing quality standards" may be employed where such codes do not exist or are not applied to such housing.)

As was noted in the preamble to the NPRM, the existing regulatory policy on this subject would apply only in the absence of local codes. This has been clarified in § 24.2(a)(8)(iv). Questions of whether contrary or more restrictive housing and occupancy standards than those found in a local code, imposed by State law, must be deemed to override these local standards must be determined as a matter of State law by courts of competent jurisdiction or by the State's Attorney General, and cannot be addressed in these regulations.

Section 24.2(a)(8)(vi) Egress to Safe Open Space

We received three comments concerning the removal of the requirement that replacement housing units have two means of egress when replacement units are on the second story or above and have direct access to a common corridor. One was in favor of the change, a second was uncertain as to the purpose of the requirement and another was against the change for fear of the safety risks to the displaced person.

This is an area best handled through local fire and building codes and does not require Federal guidelines to assure the safety of displaced persons. There was overwhelming support for removing the requirement from our five national Public Listening Sessions that we held leading up to preparations of the NPRM. Therefore, no change was made to the language proposed in the NPRM.

Section 24.2(a)(8)(vii) Disability

Thirteen commenters requested that the definitions of Comparable Replacement Dwelling and Decent Safe and Sanitary Dwelling (and the corresponding provisions of appendix A) go into more detail regarding the needs of persons with disabilities, as well as a variety of disabilities.

Because the needs of persons who are disabled are addressed by other Federal or local statutory and regulatory requirements, which may or may not apply to any individual project which triggers the Uniform Act, we believe it is unnecessary to elaborate further in this rule except as noted in appendix A. The final rule addresses the need to accommodate the displaced person's needs in terms of unit size, location, access to services and amenities, reasonable ingress, egress or use of a replacement unit, and therefore, we do not believe additional detail is necessary.

We agree that there is a need to revise some of the language in appendix A, § 24.2(a)(8)(vii) to address the physical attributes of replacement housing for persons with physical disabilities beyond those dependent on a wheelchair. Therefore, we have broadened the language in the final rule to include persons with a physical impairment that substantially limits one or more of the major life activities of such individual. We have not addressed the needs of other nonphysical disabilities (such as mental impairment) in this rule since it is unclear what unit attributes would need to be addressed for this class of persons and any needs of such persons would be more appropriately addressed by other statutory and regulatory requirements.

Section 24.2(a)(9)(ii)(D) Temporary Relocation

In 1987, the Uniform Act was amended to cover displacement from Federal and federally-assisted programs or projects as a direct result of rehabilitation. To counter the disincentive this might create for a tenant temporarily displaced from a residence while that residence is being rehabilitated, we considered such a person not to be displaced, if, and only if, certain stringent protections are applied. These included covering moving expenses to and from the temporary location, payment of increased housing costs during the period of relocation, the guarantee of a return to the same unit, or to another suitable unit in the same building or complex, and a limitation on a rental increase at the rehabilitated replacement unit.

We believe that this interpretation of the law, to create an exception to its general applicability, must be limited and strictly applied, in order to meet the intent of Congress. Accordingly, the NPRM proposed that displacement for a period exceeding 12 months must ordinarily be considered significant enough to fall within the general rule pertaining to displacement as a direct result of rehabilitation, and not to come within the limited exception to the definition of "displaced person" which the law establishes. Therefore, the language proposed in the NPRM will not change.

We received eleven comments on the proposed language further describing temporary relocation in § 24.2(a)(9)(ii)(D) of appendix A. Two comments supported this change. However, we are seriously concerned that several of the commenters appear to believe that a person who is displaced by a project that triggers the Uniform

Act can somehow be exempted from full relocation assistance benefits as a displaced person if the Agency terms his/her relocation "temporary", regardless of the required length of time or hardship caused to the displaced person. We are further concerned that some commenters seem to consider the cost to their project more important than the protection provided by the Uniform Act. This may indicate that appropriate project and relocation planning is not taking place. It is for this reason that additional clarity concerning temporary relocation has been added to the rule.

Several commenters referenced the HUD policies on temporary relocation. HUD has indicated for years that it has always restricted "temporary relocation" to situations where the Uniform Act trigger was rehabilitation. In such cases, a tenant was guaranteed the right to return to a unit in the project prior to moving from the displacement dwelling. In recent years, HUD has permitted grantees to consider up to one year as acceptable temporary relocation duration, but again, only where the Uniform Act trigger is rehabilitation. However, HUD reports that some HUD grantees may have abused this policy and stretched it to apply in situations which are clearly beyond the scope of "temporary," where an entire building or group of buildings is being demolished and will be replaced with fewer units. In this situation, displaced persons cannot be guaranteed a unit in the new building(s) at the time they are required to move from the displacement unit for reasons including: there may be insufficient units rebuilt; former tenant may not meet newly adopted return criteria, and, return to the project may not be for years simply because of the massive demolition and rebuilding that must take place. While many of these sorts of projects purport to allow displaced tenants to return, the reality is that few can. We do not support advising tenants that they are only being temporarily relocated, and are not displaced, when their actual return to a unit in the project is in doubt, and/or may not be for an extended period of time. Further, permanently displacing a person and providing them with full relocation assistance under the Uniform Act should not automatically negate their ability to apply for or return to the site of the HUD funded project that caused their displacement. Many HUD projects give preference to former tenants who want to return.

The rule, now requires that any residential tenant who has been temporarily relocated for a period beyond one year must be contacted by

the Agency and offered all permanent relocation assistance.

One commenter suggested imposing the same one-year requirement upon owner occupants and nonresidential occupants. The final rule adopts language in the proposed rule that provides that "temporary relocation should not extend beyond one year before the person is returned to his or her previous unit or location." We believe this establishes a sound policy that should be followed in most cases. We recognize, however, that in some situations, involving temporary relocations caused by disasters or public health emergencies, Agencies may not be able to provide permanent relocation benefits to such occupants within one year, if ever, because of statutory or programmatic limitations.

We also agree with the commenter who suggested that a temporary move of personal property is not intended to be covered by the one-year limitation on temporary moves.

We expanded the language in appendix A, § 24.2(a)(9)(ii)(D), to cover "rehabilitation or demolition" as suggested by one of the commenters. As noted, we are not changing the language relative to "one year" as we believe this is a reasonable time for any tenant to be in temporary housing (one year is a fairly common initial lease period across the United States). After the one-year period, the final rule requires that a residential tenant be offered permanent relocation assistance. Such tenants may be given the opportunity to choose to continue to remain temporarily relocated for an agreed to period (based on new information about when they can return to the displacement unit), choose to permanently relocate to the unit which has been their temporary unit, and/or choose to permanently relocate elsewhere with Uniform Act assistance. It is expected that temporary relocations will be rare, and, for HUD funded projects, clearly planned for in the development of the project, and used only where a tenant is guaranteed a replacement unit in the project or unit from which they were displaced.

Section 24.2(a)(9)(ii)(M) American Dream Downpayment Initiative (ADDI)

A new paragraph, § 24.2(a)(9)(ii)(M), has been added to the list of "persons not displaced" to reflect a provision, added by Section 102 of the American Dream Downpayment Act (Pub. L. 108-186; codified at 42 U.S.C. 12821) provides that the Uniform Act does not apply to the American Dream Downpayment Initiative (ADDI), a downpayment assistance program

administered by the Department of Housing and Urban Development.

Section 24.2(a)(11) Dwelling Site

We received nine comments in response to the proposed definition of dwelling site. Most agreed that it was needed. Six commenters asked that additional information be provided on what constitutes a dwelling site.

We agree and are revising the definition for clarity. We have provided specific examples in appendix A as to when its use is appropriate.

Section 24.2(a)(12) Eviction For Cause

We received nine comments on the proposal to simplify the eviction for cause provisions in § 24.206 by moving some of them to a new definition in § 24.2(a)(12). Several commenters found this proposal to be confusing, and believed that it resulted in substantive changes to the eviction for cause provisions. This was not our intent, and accordingly we have not adopted the changes to § 24.206 and the new definition that were proposed in the NPRM. We have retained the current regulatory language in § 24.206.

One commenter objected to a clarifying sentence proposed in § 24.206 of appendix A, which simply stated that an eviction related to project development does not affect entitlement to relocation benefits. The commenter felt that this conflicted with the current eviction for cause provisions. However, we have retained the language in appendix A to make it clear that evictions related to scheduled project development, to gain possession of property, do not affect relocation eligibility. As noted in § 24.206, a person who is a lawful occupant on the date of initiation of negotiations is presumed to be entitled to relocation benefits, and can only be denied relocation benefits if the person had received an eviction notice prior to the initiation of negotiations, or is evicted thereafter "for serious or repeated violations of material terms of the lease or occupancy agreement." We do not consider an eviction resulting from a failure to move or relocate when asked to do so, or to cooperate in the relocation process for a federally funded project, to be based on a "serious or repeated violation of material terms" of a lease or agreement.

If an eviction is "for the project" (resulting from a failure to move or relocate when asked to do so, or to cooperate in the relocation process) such an eviction cannot be considered as "serious or repeated violation of material terms" of a lease or agreement unless, prior to executing the lease, the

tenant was notified in writing of the proposed project and its possible impact on him/her and that he/she would not be eligible for relocation payments. While public housing leases may have a clause requiring that a tenant move or cooperate in a move, these provisions are included for the purpose of adjusting unit size as necessary for changes in family composition, and do not negate the tenant's eligibility for relocation benefits caused by a federally-assisted project which triggers the Uniform Act.

Section 24.2(a)(13) Financial Assistance/Lease Payments

One commenter objected to the proposed addition of the term "lease payment" in the definition of "Federal financial assistance" in § 24.2(a)(13). The commenter noted that this term is not included in the statutory definition of "Federal financial assistance" and its addition could have major consequences that were not mentioned or considered in the NPRM. We agree and have deleted the term.

Section 24.2(a)(14) Household Income

We received 16 comments concerning the new definition of household income. Most of the comments were positive and in support of the new definition. However, four commenters requested that we go further in our definition of household income by adding additional examples. Several of the same commenters also requested that the examples given in appendix A be moved to the definition in § 24.2(a)(14).

Because the sources of household income constantly change and vary by household, we will not produce a more definitive list of income sources. Based on the experience of other Federal Agencies that use definitions of income, such definitions can never be totally comprehensive or timely, and could render the regulations outdated within a short period of time. Displacing Agencies need to determine income for each individual or family based on whatever financial resources are available (earned, unearned, benefits, etc.). When a question arises as to whether something should be considered as income, the Federal Agency administering the program should be contacted for its assessment. To further assist in the determination of income exclusions, the FHWA has provided a Web site, (*see* appendix A, § 24.2(a)(14)), of income exclusions that are federally mandated. The income exclusions change periodically based on congressional action and the FHWA will update the Web site as necessary.

We are opposed to moving the examples in appendix A to the definition. The examples are to support the definition and should not be a part of the definition. Therefore, they will remain in appendix A.

One commenter suggested that we change the language in the definition to assure that income claimed is actually received. It is our position that the responsibility for verifying income should be left to the acquiring Agency.

One commenter raised the concern that we have not made provisions for changes that may occur in the income stream throughout a 12 month period. We suggest that if the income changes before the relocation offer is made, that an adjustment be made based upon verification of the change in income. Otherwise, we suggest using the income stream in existence at the time of the relocation offer. The amount of a displaced tenant's replacement housing payment should not be adjusted if the tenant's income later changes. The Uniform Act envisions a rental assistance payment that is determined once, and which is not affected by subsequent events. Replacement Housing Payments under the Uniform Act are not to be confused with rental or homeownership subsidy programs. There is no statutory provision for adjusting relocation claims or payments based on changes in income after the eligibility determination has been made.

Section 24.2(a)(15) Initiation of Negotiations

The NPRM proposed adding paragraph (iv) to the definition of Initiation of Negotiations (ION) in § 24.2(a)(15), to address ION for acquisitions that occur amicably, without recourse to the power of eminent domain. The intent was to avoid establishing a tenant's relocation eligibility before there was any certainty that the property would actually be acquired.

We received 21 comments on this change. A major concern was that delaying tenant eligibility in these cases, until the owner accepts an offer to purchase, might have an adverse effect on such tenants by, for example, their being forced to move as part of the pre-acquisition negotiations, as well as otherwise increasing uncertainty in program management.

In response, we have revised paragraph (iv) in the final rule to provide that ION means the actions described in paragraphs (i) and (ii), for routine Agency acquisitions, except that, in the case of amicable acquisitions covered in paragraph (iv), the ION does not become effective for purposes of

establishing relocation eligibility until there is a written agreement between the Agency and the owner to purchase the property. This would establish the potential relocation entitlement of tenants at the time negotiations begin, but would not provide relocation benefits in the event no agreement was reached to acquire the property. Such tenants should be fully informed of their potential eligibility.

In response to a comment we also changed the reference to "acceptance of the Agency's offer to purchase the real property" to "written agreement between the Agency and the owner to purchase the real property," for greater clarity and specificity.

At the request of the Environmental Protection Agency (EPA), the language in § 24.2(a)(15)(iii), concerning the initiation of negotiations on superfund related projects, has been updated and clarified, primarily to delete references to a "Federal or federally-coordinated health advisory." Such health advisories are general in nature and are rarely related to determinations that relocation is necessary. Rather, the action that triggers relocation is a fact-based determination by the EPA, or the Federal Agency conducting an action under the Comprehensive Environmental Response Compensation and Liability Act of 1980 (Pub. L. 96-510 or Superfund) (CERCLA), that temporary relocation or acquisition is necessary because there is a threat to an individual's health or safety. Typically, on such projects, temporary relocation occurs first, and then, if warranted by the circumstances, it may be followed by permanent relocation. Similar clarifications have also been made in appendix A, § 24.2(a)(15)(iii).

Section 24.2(a)(17) Mobile/Manufactured Homes

A new definition for the term "mobile home" has been added to this section. Six comments were received on this proposed addition. Five commenters agreed that the definition was needed, and three comments proposed changes to the definition to differentiate between mobile homes, manufactured housing and recreational vehicles. The term "mobile home" includes both manufactured homes and recreational vehicles used as residences. Appendix A explains that "mobile homes" and "manufactured homes" are recognized as synonymous by HUD for that Agency's programs, and for purposes of this regulation will be considered the same. Appendix A also includes further requirements that recreational vehicles must meet in order to qualify as replacement housing in appendix A.

(Subpart F continues to include an explanation of the different methods of computing relocation assistance when a mobile home has been determined to be personal property, and when it is determined to be real property.)

Section 24.2(a)(22) Program or Project

One commenter requested a more detailed definition of the term “project.” Federal Agency experience over the years has amply demonstrated that it is not feasible to devise a common definition of “project” which could apply to all Federal and federally-assisted programs subject to the Uniform Act. Widely varying legislative and administrative histories of the various programs currently covered, as well as (in some cases) decades of practice, have led to the conclusion that the broad definition of “project” should remain unchanged. To alter the present definition might prove highly disruptive to the administration of many programs administered by Federal Agencies.

However, Federal Agencies should always interpret the term “project” in a way that will ensure that persons who are forced to move as a result of Federal or federally-assisted activities are covered by the Uniform Act.

Section 24.2(a)(30) Utility Costs

Two commenters suggested further clarifying the expenses that are included in the definition of utility costs. In response, we have replaced the reference to heat and light with a reference to electricity, gas, and other heating and cooking fuels.

Section 24.4(a)(3) Assurances

We received two comments opposing the changes proposed in the NPRM to § 24.4(a)(3) of the NPRM. One commenter was concerned that the proposed language would exempt Agencies undertaking arm’s length acquisitions from required compliance with the Uniform Act. Similarly, a second commenter brought to our attention that the proposed language may nullify the conditions set forth in CFR 49 Part 24.101(b)(1). We did not intend to undermine the requirements of other sections of the regulations, therefore, after careful review, we agree that the proposed language may be perceived to conflict with the provisions in § 24.101(b)(1), and have not adopted the proposal in the final rule.

Section 24.8 Compliance with Other Laws and Regulations

Several commenters suggested the inclusion of additional laws and regulations within § 24.8.

The existing regulatory language requires the implementation of this part to be in compliance with other applicable Federal laws and implementing regulations, including, but not limited to the laws and regulations cited. The list is merely a representative sample of some significant laws and regulations and is by no means intended to be a comprehensive listing of all applicable laws and regulations. An applicable law or regulation is not required to be cited in this section to be applicable to this part. Therefore, no change is considered necessary. However, for clarity, we have corrected two existing laws. We have added, “as amended” after the reference to the Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act in § 24.8(n); and, we have added a reference to EO 12892, Leadership and Coordination of Fair Housing in Federal Programs: Affirmatively Furthering Fair Housing (January 17, 1994), § 24.8(o). EO 12892 replaced EO 12259.

Section 24.9 Records and Reports

We received twelve comments on the proposed revisions to § 24.9(c), which proposed to require each Federal Agency to submit an annual report summarizing its relocation and acquisition activities. One commenter supported this change and one sought further clarification. The remaining ten commenters opposed this change, primarily on the grounds that it would impose significant administrative burdens and would have little apparent value.

It was not our intent to increase administrative burdens. As was noted in the NPRM, our primary interest was in obtaining more accurate information, to more effectively monitor implementation of the Uniform Act. However, due to the negative comments received, we have decided not to adopt the proposed change.

Further, since no comments objected to the proposed simplification of the report form in appendix B, we have adopted the proposed form and the instructions for its use. The simplification of the form may lead to greater use by Agencies.

Outside the context of Part 24, the lead Agency will explore the possibility of obtaining such additional acquisition and displacement information from other Federal Agencies as may result from routine Agency operations and oversight.

Subpart B—Real Property Acquisition

We received a comment that the NPRM proposed change to replace the term “fair market value” with “market

value” throughout Subpart B to better reflect current appraisal terminology was neither minor nor reflected universally accepted eminent domain terminology throughout the country.

Upon further examination, we determined that “fair market value” terminology is consistent with Uniform Act language and it appears that Federal courts see no difference in the terms “fair market value” and “market value.” Accordingly, we have retained the terminology “fair market value” throughout the subpart, except for § 24.101(b)(1) through (5), where eminent domain is not applicable. But we have added language to appendix A noting that for Federal eminent domain purposes, the two terms may be synonymous.

Section 24.101(a) Direct Federal Program or Project

Federal Agencies advised us voluntary transaction provisions were being used to a significant extent and suggested that these exceptions should no longer apply to acquisitions by Federal Agencies. Their proposal to eliminate this provision for Federal agencies direct purchases is consistent with section 305(b)(2) (42 U.S.C. 4655(b)(2)) of the Uniform Act, which allows these exceptions for recipients of Federal financial assistance, but provides no such exceptions for Federal Agencies themselves. We included the Agencies’ suggested revision in the NPRM.

Formerly, the two major exceptions to real property acquisition requirements in Subpart B were voluntary transactions and acquisitions in which the Agency does not have the power of eminent domain. We restructured this section to clarify the application of the real property acquisition requirements set forth in this subpart, and to revise the exceptions to those requirements.

We have adopted the Agencies’ proposed change in the final rule, but the exceptions for federally-assisted projects and programs remains in § 24.101(b).

One commenter objected to excluding direct Federal acquisitions from voluntary transaction procedures because the commenter believed that where an Agency acquired a property that was listed for sale, it would create a windfall for that property owner by allowing the owner to receive Uniform Act benefits.

However, as noted elsewhere in this rule (See § 24.2(a)(9)(ii)(E) and (H) and 24.101(a)(2)), if a property owner voluntarily conveys his or her property, without recourse to the power of eminent domain, he or she would

continue to be ineligible for relocation benefits.

Based on a comment we added the word "direct" to the title of § 24.101(a) for clarity. We also added language to appendix A to further clarify the applicability of this paragraph.

We updated language in the rule and in appendix A to reflect the Rural Utilities Service, successor Agency to the Rural Electrification Administration.

We added § 24.101(a)(2) to make it clear that, despite the rule change to make all direct Federal acquisitions undertaken without recourse to the power of eminent domain subject to the provisions of Subpart B, the owners of property acquired voluntarily by direct Federal acquisition, continue to be ineligible for relocation assistance benefits.

Section 24.101(c) Less-Than-Full-Fee Interest in Real Property

There was a comment suggesting we move the language from appendix A, discussing Agencies applying these regulations to any less-than-full-fee acquisition, into the body of the rule itself for greater clarity.

We agree, and the final rule reflects this change.

Section 24.102 Basic Acquisition Policies

We received a comment stating that § 24.102 relates only to acquisitions under the threat of eminent domain, and should be retitled to reflect that.

We respectfully disagree with this comment and note the exceptions to the applicability of Subpart B, Real Property Acquisition, are in 49 CFR 24.101.

Section 24.102(c)(2) Appraisal, Waiver thereof, and Invitation to Owner

We received 28 comments on the NPRM appraisal waiver provisions. Twelve support the changes proposed in the NPRM.

Five commenters disagree with the proposed "two-tier" waiver threshold, especially the provision that the property owner be given the option to have an appraisal if the Agency wishes to use a waiver threshold between \$10,000 and \$25,000. These comments expressed the position that this procedure would be confusing and not really accomplish much.

In response to the language proposed in the NPRM, we received comments requesting waiver thresholds far in excess of \$10,000. However, the Agencies are not comfortable with a waiver threshold over the proposed \$10,000 limit without additional safeguards for the property owner. Part of this caution is based on the regulatory

history of the present policy, which links the appraisal waiver threshold to the cost of appraisal, i.e., a concern that appraisal costs were exceeding acquisition costs. The final rule does not change the NPRM proposal. We point out that use of the appraisal waiver provision is optional for an Agency, so if appraisal waiver provisions become burdensome or ineffective, the Agency need not implement them.

Two commenters expressed concern that appraisal waiver provisions risked property owner protection and were inconsistent with OMB Circular 92-06, which states, "Agencies should prepare real estate appraisal and appraisal review reports in accordance with written and approved agency standards consistent with the Uniform Standards of Professional Appraisal Practice (USPAP), sections (sic) I-III, as developed by the Appraisal Standards Board of the Appraisal Foundation."

We point out that appraisal waivers for low value acquisitions are specifically authorized by the Uniform Act, Section 301(2). We share the concern that property owners retain protections intended by the Uniform Act. That is one reason why we did not raise the waiver threshold to any higher level. As for the issue of consistency with USPAP, appraisal waiver is not an appraisal performance issue, but an issue about when an appraisal is needed under Federal law.

A question was also raised as to whether the threshold applies to the value of the larger parcel (before value) or the value of the proposed acquisition.

The regulation states that it applies to the "anticipated value of the proposed acquisition."

One commenter suggested removing the "on a case-by-case basis" language from proposed § 24.102(c)(ii) because it created confusion.

We did remove the "on a case-by-case-basis" language from the final rule as it was unclear.

There was one comment expressing concern about situations where a high percentage of an Agency's acquisitions may be through appraisal waiver procedures.

The FHWA shares that concern and is considering initiating research to examine this issue as it applies to our partner State DOTs; however, it is beyond the scope of this rulemaking action.

Two commenters pointed out (and support) that the NPRM proposed adding language that the determination to use an appraisal waiver must be made by a qualified person.

We are pleased to see not only support for this provision, but that it

was significant enough to comment on it.

Because of the number of comments indicating confusion in general as to the appraisal waiver provisions, we have added further explanation in appendix A.

Section 24.102(f) Basic Negotiation Procedures

Two commenters suggested that "reasonable opportunity" provided to an owner to consider and respond to an offer should be defined with a specific time frame (such as 30 days).

We did not include a required time frame, but appendix A does discuss the issue, stating that, depending on the circumstances, 30 days would seem to be a minimum time frame. We are reluctant to specify a time frame because we believe that circumstances can dramatically impact what is an appropriate reasonable opportunity to consider an offer and present information.

One commenter stated that giving property owners "a reasonable opportunity to consider the offer" has the potential to slow down project times.

We recognize this potential, however, we believe this statement reflects the primary purpose of the Uniform Act and this regulation, which is to assist and protect property owners and occupants.

One commenter suggested that Agencies should provide the owner and/or his/her appraiser a copy of the Agency's appraisal requirements and inform them that their appraisal should be based on those requirements.

This is an excellent idea, and we have included language to encourage Agencies to do this in appendix A.

One commenter suggested adding the word "all" to "reasonable efforts to contact the owner."

We agree and added the word "all" to the final rule for greater clarity.

Section 24.102(i) Administrative Settlement

Comments indicated support for this section, but noted that not much was changed. We agree. The revised language focuses more on clearly stating the supporting justification for settlements.

One commenter suggested that § 24.107, certain legal expenses, should be cross-referenced in this section.

Since the topics and issues are different, we did not make that change.

We have revised the language to require more specific information in the written justification ("state" rather than "indicate") and deleted specific suggestions ("appraisals, recent court

awards, estimated trial costs, or valuation problems”) in favor of requesting “what available information, including trial risks, supports the settlement.”

Section 24.102(n) Conflict of Interest

The NPRM proposed expansion of this section to include all persons making waiver valuations under § 24.102(c)(2). This change would bring equal conflict of interest standards to all individuals valuing real property, whether their work is waiver valuations, appraisal, or appraisal review, and would clarify who is covered.

We received 24 comments on the proposed revision to this section. The majority of comments referenced the proposal that any person functioning as a negotiator shall not supervise or formally evaluate the appraiser, review appraiser or person making waiver valuations.

Comments received focused on the impacts on Agency operations. A major concern was how an Agency could comply with the requirement that an appraiser, review appraiser or anyone making a waiver valuation not be supervised or evaluated by anyone negotiating for the property since currently most, if not all, managers frequently become involved in negotiations.

This is a difficult issue, but we, as well as the other affected Federal Agencies, continue to support the provision providing independence for appraisers from officials negotiating to acquire the property.

One commenter recommended that no Agencies be exempted from appraiser independence provisions and suggested that streamlined appraisals and reports could be used to meet budgetary needs.

The exemption is not based on financial considerations, but rather on recognition that some small Agencies, especially Federal-assistance recipients such as local public Agencies, do not have the staffing levels that are needed to support the separation of functions.

One commenter wondered about the impact on consultants of providing independence for appraisers from officials negotiating to acquire the property, and suggested the ethical controls in the Uniform Standards of Professional Appraisal Practice (USPAP)¹ are sufficient.

We note that USPAP controls apply to the appraiser, whose only recourse to inappropriate pressure from a manager or supervisor is refusal to do the assigned task. We believe that this does not adequately address conflict of interest concerns. Policing conflict of interest should not be the appraiser's responsibility. The impact on a consultant will ultimately be up to the funding Agency, which may waive this provision if it believes it appropriate to do so. Again, the responsibility to prevent undue pressure on an appraiser is on the Agency.

One commenter suggested the same (Agency) person should be able to procure contract appraisal services and serve as a negotiator.

This comment was from a local public Agency, which, as such, would be eligible for a waiver if granted by the Federal funding Agency, therefore we did not incorporate such a change.

One commenter expressed a concern that a Federal Agency could give itself a waiver from the requirement that negotiators may not supervise appraisers.

We believe the regulation is clear that the waiver is only for “a program or project receiving Federal financial assistance.” This precludes the Federal Agency from granting itself a waiver.

One commenter supported the exception in the last paragraph, which allows the appraiser, the review appraiser and preparer of a waiver valuation to also act as negotiator when the offer to acquire is \$10,000 or less. However, another commenter objected to this exception, stating the issue was too important to allow a waiver.

Another commenter suggested the \$10,000 threshold be raised to match the appraisal waiver threshold.

One commenter objected to allowing appraisers to act as negotiators in acquisitions under \$10,000.

We did not change the threshold amount because the participating Federal Agencies continue to believe that the \$10,000 limit provides a reasonable and appropriate exception for low value transactions. The rule adopts the conflict of interest language proposed in the NPRM.

Section 24.103 Criteria for Appraisals

One commenter asked if there is some way we could require that all appraisals prepared for use under the Uniform Act meet appraisal requirements in this rule. The commenter was referring to appraisals made other than for the Agency, such as for property owners.

Many jurisdictions grant broad authority to property owners to express their opinions about their property, and

some even compensate them for the costs of an independent appraisal. We see no way we can require appraisal requirements in this rule for property owners' appraisals or other valuation opinions. We suggest Agencies make available their appraisal requirements to property owners so at the least they will know what the requirements are for the Agency's appraisal(s).

The revisions relating to appraisals in §§ 24.103 and 24.104 are the first since The Appraisal Foundation published the USPAP in 1989. Considerable confusion and misunderstanding as to the applicability of the USPAP provisions to Uniform Act real property acquisitions have existed ever since USPAP was first published. The Uniform Act and 49 CFR part 24 set the requirements for appraisal and appraisal review in support of Federal and federally-assisted acquisition of real property for government projects. Many of the revised provisions of §§ 24.103 and 24.104 are intended to assist the appraiser, the Agency and others in understanding the requirements of these subparts in light of the USPAP.

We changed the terminology throughout this section from “standards” to “requirements” to avoid confusion with USPAP standards rules. We also added the phrase “Federal and federally-assisted program” to more accurately identify the type of appraisal practices that are to be referenced, and to differentiate them from private sector, especially mortgage lending, appraisal practice.

One commenter suggested we use USPAP Standards 1, 2 and 3 for several reasons. Certified and licensed appraisers in most States are required to comply with USPAP, and although the Jurisdictional Exception may be used where the USPAP is contrary to law or public policy, that complicates matters unnecessarily. Also, USPAP standards are already in place, and this would assure the Federal government, taxpayers and property owners that appraisals and appraisal reports comply with certain minimum standards.

Uniform Act appraisal requirements have been in place for some time and actually predate USPAP. They were put in place to do what the commenter suggests: provide assurance that when an Agency needs real property, all the parties involved are treated fairly. That is the primary purpose of the Uniform Act. As for the USPAP Jurisdictional Exception, we believe any “complication” is mostly based in misunderstanding of how it works. In any case, USPAP Jurisdictional Exceptions are by definition based in law or public policy and the Agency has

¹ Uniform Standards of Professional Appraisal Practice (USPAP). Published by The Appraisal Foundation, a nonprofit educational organization. Copies may be ordered from The Appraisal Foundation at the following URL: <http://www.appraisalfoundation.org/html/USPAP2004/toc.htm>.

very little, if any, flexibility for optional compliance with the Uniform Act.

Section 24.103(a) Appraisal Requirements

In the NPRM we proposed stating that these regulations set forth the requirements for real property acquisition appraisals for Federal and federally-assisted programs to make it clear that other performance standards, such as USPAP and those issued by professional appraisal societies, do not directly govern programs covered by the Uniform Act. Based on the comments we received, this proposed language clarified the relationship between the appraisal requirements in this rule and USPAP and we have included that language in the final rule. Additionally, we have added further explanatory language in appendix A.

The NPRM proposed adding a requirement for a scope of work statement in each appraisal. The scope of work replaces the former appraisal problem statement. It also renders obsolete the former "minimum standards" and "detailed" appraisals, replacing them with an infinitely variable standard driven by the circumstances of each acquisition. We have included in appendix A a discussion on preparing the scope of work.

We received several comments supporting the adoption of the scope of work. One commenter suggested that the scope of work for Uniform Act purposes needs to be clearly differentiated from the scope of work required by USPAP.

As of the publication of this regulation, the Appraisal Standards Board has not finalized the scope of work in USPAP, so it would be premature to attempt to differentiate. It is our hope that the two concepts will be consistent and that a scope of work written in compliance with this rule will be compatible with any future scope of work requirement in USPAP.

One commenter said that the appraiser should not be able to unilaterally determine the scope of the assignment or what the appraiser will provide the Agency. However, another commenter suggested that the appraiser should decide the scope of work, perhaps in consultation with the client (Agency). This comment was made as part of a discussion about the Agency instructing the appraiser that in certain circumstances, the sales comparison approach would be the only approach to value to be used.

We point out that Agencies have had input to the appraisal process under the old rule. First, the "sales comparison

approach only" option has been available to Agencies for many years and has, to our knowledge, caused no problems. Second, these requirements are written on the basis that the Agency is a "knowledgeable user" of appraisal services. That is, the Agency is familiar with both the appraisal process and its own needs, and is capable of participating in a legitimate statement of work to solve the appraisal problem. Accordingly, we believe that appraisers should not be given final authority over the appraisal process for an Agency. We believe it is appropriate that this option continue to be retained by the Agency.

One commenter said it believes the purpose and/or function of the appraisal, a definition of the estate being appraised, and if it is market value, its applicable definition, and the assumptions and limiting conditions should be stated separately, and not be in the scope of work.

We believe the scope of work, as a vehicle of agreement between the appraiser and the Agency, is the appropriate place to include these items. They should also be included in the appraisal report, as part of the scope of work statement.

One commenter questioned the meaning of "the extent appropriate" for application of the Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisition (UASFLA).²

The UASFLA is a publication that summarizes Federal eminent domain appraisal case and statute law. So, to the extent that an Agency either follows Federal eminent domain practices, or voluntarily adopts UASFLA as its appraisal guidelines, it may be applicable.

Another commenter recommended that the appraisal clearly define and list which items are considered as real property and which are considered as personal property.

We agree and the regulation and appendix A have been revised to reflect this suggestion.

Still another commenter suggested the five-year sales history be changed to ten years since the property may not have changed hands in the last five years.

Although we did not change the requirement in the regulation, we point out that its requirements are minimums. If the appraiser or the Agency believes

higher levels of performance are necessary, then the appraisal scope of work should reflect that.

Section 24.103(a)(2)(ii) Appraisal Requirements

A commenter suggested that USPAP compliance would require appraisers to invoke the USPAP Departure Provision to use only the sales comparison approach.

We disagree with this evaluation. At the present time, a State certified or licensed appraiser who is requested by an Agency to provide only the sales comparison approach would, in our opinion, be doing so under the USPAP Jurisdictional Exception Rule, since the Agency's request would be pursuant to the authority granted it under its law and public policy, which is the basis for a USPAP Jurisdictional Exception.

Section 24.103(d) Qualifications of Appraisers and Review Appraisers

One commenter suggested the rule should recognize that appraisal professional organizations' designations provide an indication of an appraiser's abilities.

We have added language to § 24.103(d)(1) and corresponding text to appendix A to emphasize the need for appraisers and review appraisers to be qualified and competent, and that State licensing or certification, and professional designations can help provide an indication of an appraiser's abilities.

Section 24.103(d)(1)

While the majority of the comments on the proposed changes to this section were positive, we did receive several comments that recommended that appraisers and review appraisers be required to be State certified.

Although we have not adopted that suggestion, we recognize the need for appraisers and review appraisers to be qualified and competent, and that State licensing or certification, and professional designations can help provide an indication of an appraiser's abilities. Therefore, we have added certification and licensing to the list of items to be considered by an Agency in determining the qualification of an appraiser (or review appraiser). We also note that some States have specifically excluded certain State Agency appraisers from State licensing/certification requirements.

Section 24.104 Review of Appraisals

For consistency, the term review appraiser is used throughout this rule to refer to the person performing appraisal reviews. We also added language that

² The "Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisitions" is published by the Interagency Land Acquisition Conference. It is a compendium of Federal eminent domain appraisal law, both case and statute, regulations and practices. It is available at <http://www.usdoj.gov/enrd/land-ack/toc.htm> or in soft cover format from the Appraisal Institute at <http://www.appraisalinstitute.org/ecom/publications/default.asp> and select "Legal/Regulatory" or call 888-570-4545.

will clarify and specify the responsibilities, authorities and expectations associated with appraisal review.

One commenter stated that the NPRM significantly expands appraisal review responsibilities and requirements.

We believe the final rule more accurately elucidates what was commonly assumed to be appraisal review responsibilities and requirements.

A commenter suggested that the final rule should allow administrative reviews performed by appraisers or non-appraisers where the values are less than \$50,000.

We disagree because only a technical review can provide the basis for approving an appraisal for valuation purposes.

There was an objection to the discussion in the first two paragraphs of appendix A as being promotional and self-serving.

This discussion provides information on the concept of appraisal review as it is used by public Agencies and we believe it is necessary.

One commenter said the proposed change to allow the review appraiser to support and approve a different value without any oversight or review is not a good policy. This could result in the review appraiser being pressured to increase or reduce appraised values without oversight.

First, the policy allowing the review appraiser to support and approve a value different from that of the appraisal being reviewed has been part of the preceding rule and is not new. Second, at the Agency's option, the Agency official who establishes the amount believed to be just compensation to be offered to the property owner may be someone other than the review appraiser.

Section 24.104(a) Review Appraisers

Several commenters responded to the three options available for the appraisal review.

One commenter expressed concern for using the term "rejected."

We agree and replaced the term "rejected" proposed in the NPRM with "not accepted." This more clearly reflects that such appraisals, while they may meet others' standards or requirements, do not meet the requirements of this rule and the Agency.

One commenter suggested that the type and level of review should be left to the discretion of the acquiring client Agency.

We agree that the Agency should have some discretion as to the review, and we

believe that is included in the appraisal review provisions. However, we also believe the amount of appraisal review discipline specified in this rule is necessary to assure compliance with the Uniform Act requirement that the offer believed to be just compensation be based on an approved appraisal.

The same commenter also suggested that the rule delete the requirement that all appraisals must be reviewed.

We do not believe we have flexibility under the Uniform Act to make appraisal review optional. The Uniform Act calls for an approved appraisal, which this rule interprets and implements as requiring a technically reviewed appraisal. We note that while the Uniform Act specifically grants authority for waiver of the appraisal, it does not do so for approving an appraisal.

There were two comments saying the appraisal review provisions should be consistent with USPAP. One specifically cited that having the review appraiser approve the appraisal was not consistent with USPAP, and should be changed unless there is a compelling reason to be different.

We believe, first of all, that it is not inconsistent with USPAP for the review appraiser to be requested to approve the appraisal. We believe the requirement for approving the appraisal is within the bounds of USPAP's Standard Rule 3-1(c) where identification of the scope of the (review appraisal) work to be performed is discussed. Second, if there is any question as to consistency, we point out that the requirement for an "approved appraisal" is in the Uniform Act and would appear to qualify as a USPAP Jurisdictional Exception, based on being "law or public policy."

One commenter suggested that the phrase "accepted (but not used)" could raise questions in condemnation litigation as to why a report met "government standards" was not used, perhaps implying the Agency shopped for the value it wanted to get.

The appraisal review report should discuss why one of two or more reports was selected as approved for best supporting an offer believed to be just compensation.

Another commenter stated that references to the review appraiser setting just compensation is inaccurate and should be deleted.

The language in § 24.104 was carefully written to follow the Uniform Act. A staff review appraiser may be authorized to "develop and report the amount believed to be just compensation," not "set" just compensation, which we acknowledge is the purview of the courts.

One commenter raised a concern that the review appraiser should be required to develop an opinion on whether or not the report complies with Standards 1, 2 and 3 of USPAP as well as an opinion of market value.

As we have noted, while this regulation is intended to be consistent with USPAP, it implements the Uniform Act and its requirements only; it is not a vehicle for implementing USPAP.

A commenter suggested that the owner be offered the opportunity to accompany the review appraiser on the inspection of the property.

An on-site inspection by the review appraiser is not a specific requirement of these regulations, so inviting the property owner would be inappropriate. The necessity of an onsite inspection by the review appraiser depends on the appraisal problem, the appraisal(s), and Agency policy.

One commenter asked what was the background of accepted, approved and rejected.

The three appraisal review results options specified reflect the results that were always needed, but never specifically cited. They are directly related to the needs of the acquisition process specified in the Uniform Act. Additional language has been added to appendix A to further clarify that process.

Section 24.104(b) Review of Appraisals

One commenter expressed the position that it is not good policy to allow the review appraiser, as part of the appraisal review process, to develop independent valuation information if he/she could not approve any submitted appraisal. Concern was expressed that there was potential for undue coercion to be exerted on the review appraiser without oversight.

We believe that newly introduced provisions to enhance appraiser and review appraiser independence will mitigate this risk. We point out that the provisions allowing the review appraiser to develop an independent valuation are carried over from the previous rule.

Section 24.104(c) Written Report

One commenter requested clarification that only a duly authorized Agency staff person can make the approved appraisal decision, because Agencies sometimes mistakenly believe they have no choice but to accept the review appraiser's conclusion.

This is clarified in the final rule.

Another commenter asked if an appraisal report which has had its value conclusion modified in some fashion

during review, maintains its status as approved.

This would come into play primarily when, subsequent to submission by a fee appraiser, the reviewer modifies the recommended (or approved) amount due to a plan revision or other similar reason. For the purposes of the Uniform Act and this regulation, the review appraiser could adjust the recommended or approved amount to reflect changes without voiding the acceptance of the reviewed appraisal report, if those changes are not so substantial as to change the appraisal problem.

Still another commenter asked whether the requirement that any damages or benefits to any remaining property be identified in the review appraiser's report is to be just a simple allocation between damages and benefits or whether discussion is implied.

The requirement is to "identify" any damages or benefits. Therefore, if some discussion may be needed to explain an allocation, such discussion should be included, too, but is not explicitly required.

Two commenters objected to authorizing the review appraiser to determine the amount believed to be just compensation, opining that is a management determination.

We agree it is a management determination, but it is also appropriate to give management the option of delegating this responsibility to a staff review appraiser.

Section 24.105 Acquisition of Tenant-Owned Improvements.

One commenter stated that some tenant-owned improvements or modifications made to accommodate a tenant's disability or the disability of a household member, such as ramps, may have no market value or salvage value because they are of limited use to anyone but the tenant who installed them. In such situations, the regulations should require that the household be compensated for the replacement value of the improvements.

We did not change the provision in § 24.105 for such a situation because the residential occupant would be "made whole" through relocation assistance provisions of this regulation.

Section 24.106 Expenses Incidental to Transfer of Title to the Agency

One commenter stated that we should add a new paragraph describing "other related costs incurred", solely as a result of transfer of real property to the Agency. The regulation can allow only those expenses specified by the Uniform

Act, section 303, therefore, this change was not made.

Subpart C—General Relocation Requirements

Section 24.202 Applicability

One commenter suggested we change the word "benefits" to "entitlements." We feel that since the word "assistance" is used throughout the Uniform Act that we will change the word "benefits", when feasible, to "assistance" to be more in line with the language used in the Uniform Act. The Uniform Act program is not an entitlement program but rather a reimbursement program to assist in relocating to a new site.

Section 24.203(b) Notice of Relocation Eligibility

One commenter requested that we further define "promptly" in § 24.203(b), suggesting that it refers to the prompt notification of all occupants/tenants after the initiations of negotiations and, therefore, should be defined to not exceed 7 calendar days or perhaps up to 10 calendar days at most. We consider promptly meaning "as soon as practicable" and do not believe that further elaboration is necessary. Displacing Agencies may wish to further define the term in their operational procedures. (The FHWA has issued guidance in the past to the State Highway Agencies suggesting that, as used in this section, "promptly" means 7 to 10 days).

Section 24.203(d) Notice of Intent to Acquire

The NPRM proposed moving the definition of notice of intent to acquire from the "Definitions" section to the "Notices" section of the regulations. The intent was to group all relocation notices in one place for consistency. A minor revision in wording for clarity was also proposed. No change in the meaning of the term was intended.

We received four comments on this proposed change. One commenter proposed alternative wording for the term that has not been adopted. Three commenters expressed confusion over the intent of this term, therefore, further explanation is warranted here.

The notice of intent to acquire is one of three actions (the other two being initiation of negotiations for acquisition, and actual acquisition) that can establish a person's eligibility for relocation assistance (see § 24.2(a)(9)(i)(A)). Unlike the other notices described in § 24.203, a notice of intent to acquire is not mandatory. As was noted when the 1989 final rule was issued (54 FR 8916), its purpose "is to

clearly establish a displaced person's eligibility for relocation benefits. However, it should be understood that the absence of such a notice does not deprive the person of eligibility for relocation benefits."

A notice of intent to acquire may be used to establish a person's eligibility for relocation assistance prior to the initiations of negotiations and sometimes prior to commitment of Federal-financial assistance. A notice of intent to acquire is a means by which displacing Agencies may establish a person's relocation eligibility in advance of the typical acquisition and relocation process in order to conduct orderly relocation, minimize adverse impacts on displaced persons and to expedite project advancement and completion.

One commenter suggested that the notice of intent to acquire could be confused with the "notice to owner" found in § 24.102(b). A notice to owner is merely an Agency's notice informing the owner of the Agency's interest in acquiring the property; it is not a commitment and does not establish relocation eligibility. Whereas a notice of intent to acquire is an Agency's written notice provided to a person to be displaced; it is a commitment and clearly establishes relocation eligibility in advance of the normal acquisition and relocation process.

One commenter was uncertain as to the relationship between the notice of intent to acquire, and the notice of relocation eligibility, described in § 24.203(b). While the notice of intent to acquire is one of three possible actions that establish eligibility for relocation assistance, the notice of relocation eligibility is a mandatory notice that notifies persons when they become eligible for relocation assistance. For greater clarity and consistency we have added references to the notice of intent to acquire and actual acquisition in § 24.203(b) to make it clear that the notice of relocation eligibility must be provided after whichever Agency action first triggers a person's eligibility for relocation assistance.

Section 24.204(b)(1) Disaster Relief Act and Section 24.204(c) Basic Conditions of Emergency Move

For clarity, we have updated the citation to the Robert Stafford Disaster and Emergency Assistance Relief Act, as amended, (42 U.S.C. 5122) in § 24.204(b)(1). We have also added a reference to "displacement dwelling" in § 24.204(c) to emphasize that we are referring to relocations from such dwellings.

Section 24.205 Relocation Planning, Advisory Services, and Coordination

One commenter asked whether changes in § 24.205 were intended to preclude so-called “global settlements.” Another comment, focusing primarily on § 24.207(f) (which prohibits Agencies from requesting that displaced persons waive relocation benefits), recommended that the regulation would preclude the use of such settlements. The comment described “global settlements” as “the packaging of relocation entitlements (in some cases moving, mortgage interest, price differential, etc.) with the fair market value to reach an administrative settlement of the acquisition.”

The changes to § 24.205 are not intended to reflect “global settlements.” We do not believe that such settlements are consistent with the requirements of the Uniform Act or this part.

The Uniform Act and this part require that relocation payments be determined in accordance with specific fact based criteria. For example, a homeowner’s replacement housing payment shall be based on the “amount, if any” that must be added to “the acquisition cost of the dwelling acquired” to equal the reasonable cost of a comparable dwelling. It is therefore impossible to accurately determine the amount of a displaced homeowner’s replacement housing payment until the actual acquisition cost of the acquired dwelling is established. Furthermore, a replacement housing payment can only be made to a displaced homeowner if the homeowner purchases and occupies a decent safe and sanitary replacement dwelling within one year after he or she receives final payment for the acquired dwelling. Accordingly, under the Uniform Act and this part, a homeowner’s replacement housing payment cannot be determined until the actual acquisition cost is known.

In addition, actual reasonable moving expenses often cannot be determined until after the move has been completed. Relocation benefits provided under the Uniform Act and this part must be determined in accordance with the applicable requirements contained therein, and any “settlement”, related to relocation benefits, that does not do so would not be consistent with statutory and regulatory requirements.

Both §§ 24.205 and 24.207(f) are drafted to ensure that displaced persons are fully advised of all relocation assistance benefits that are available to them, and that a displaced person is offered all the assistance and benefits for which he or she is eligible. This

applies to both residential and nonresidential displacements.

Section 24.205(c)(2)(i)(A–F) General Planning

We received eleven comments on the proposed requirement for obtaining information from the displaced business owners concerning a business’s needs during the relocation process to enable the acquiring Agency to assist the business in successfully relocating to a replacement site. Most were in favor of the new informational requirements. Three commenters expressed concerns, stating that their planning process was undertaken early, during the early environmental studies, and that the information would be obsolete prior to the actual relocation process.

We included this requirement so that the interviews, where the six informational items are to be obtained, are conducted during the advisory assistance process. This process is to be undertaken when relocation can be expected to begin within a short interval of time.

One commenter was concerned that some business owners employed legal counsel that advised the businesses not to provide any information to the displacing Agency. In such cases, acquiring Agencies should explain to business owners that the intent of the interview questions is to obtain data that will enable the Agency to better assist the displaced business, and that the Agency is required to seek such information by a Federal regulation implementing the Uniform Act.

Section 24.205(c)(2)(i)(C)

We received two comments recommending we change the wording in § 24.205(c)(2)(i)(C) concerning the resolution of personalty/realty issues, in order that the provision apply to all businesses not just tenant businesses. We agree with the recommendation and have removed “tenant” from § 24.205(c)(2)(i)(C).

We received six comments to the proposed change to § 24.205(c)(2)(i)(C), concerning identification and resolution of realty/personalty items prior to an appraisal of the property.

All commenters agreed that this is a problem area and that a change is needed. However, all commenters shared a common concern, that requiring resolution prior to the appraisal of the property is sometimes not possible.

One commenter suggested “should” be used in place of “must.” Several commenters reminded us that most Agencies are aware of the problem and make every effort to identify and resolve

these issues as early as possible, but that sometimes it is not possible given the reluctance of tenants and owners to cooperate.

We received many comments from the public prior to the NPRM requesting a stronger position be taken on resolving realty/personalty issues early in the process. However, we recognize the valid concerns reflected in the comments and, therefore, have changed § 24.205(c)(2)(i)(C) to provide that “every effort must be made” to identify and resolve realty/personalty issues prior to “or at the time of” the appraisal.

Section 24.205(c)(2)(i)(E)

We received three comments on § 24.205(c)(2)(i)(E) which proposed that interviews with displaced business owners include an estimate of a business searching expense payment based on the estimated difficulty in locating a replacement site. The comments questioned the purpose of obtaining an estimate of searching expenses and asked whether the acquiring Agency or the business owner should prepare it.

There are two general purposes for this provision. The first is to generate a discussion of the anticipated problems faced by the business to enable the acquiring Agency to determine the time required for the move; and, second, to factor in the time and costs of investigating a replacement site. These costs include those necessary to obtain permits, attend zoning hearings and negotiate the purchase of a replacement site. Our primary intent was to identify problems in locating a replacement site. For clarity, and in response to the comments, we have deleted the requirement that an estimate of the searching expense payment be provided.

Section 24.205(c)(2)(ii)

Several commenters noted the incorrect placement of a sentence concerning business interviews within the residential portion of this section of the regulations, at the end of § 24.205(c)(2)(ii). This sentence was erroneously repeated from the preceding business interview discussion, and has been deleted from the final rule.

One commenter recommended that the regulations provide that reasonable accommodations be made for disabled displaced persons in the interview process and with regard to transportation. The NPRM did not propose any changes in this area and we believe none are necessary. Agencies must make every effort to provide reasonable accommodations for all displaced persons, including the

disabled, in order to minimize any adverse impacts. This is not a new requirement; it is a fundamental principle of relocation advisory services. As such, no additional changes were adopted.

Section 24.205(c)(2)(ii)(D)

We received 12 comments regarding the proposal that an Agency, which has a program objective of providing minority persons with an opportunity to relocate outside of areas of minority concentration, may determine to provide a reasonable and justifiable increase in the payment to facilitate such a move. Every comment disagreed with the addition of this flexibility for various reasons, many because it was perceived as a mandate to provide additional payments rather than an option based on an Agency's program goals. Based on further consideration, and in response to the comments, we removed this language from the final rule.

Section 24.205(c)(2)(ii)(E)

We received six comments on § 24.205(c)(2)(ii)(E), which concerns transportation to inspect replacement housing. One commenter suggested that such transportation should be "need based" for only certain individuals, such as those with health limitations or disabilities. Another commenter wanted to add the wording "as appropriate." Still another commenter wanted the decision to provide this transportation to be at the discretion of the Agency.

The requirement to offer transportation to all displaced persons is not new. A minor clarification was proposed to emphasize that all displaced persons are entitled to such transportation. It has been our experience that most people will provide their own transportation, but in fairness to all, transportation shall be offered to all displaced persons equally.

One commenter voiced concern about government liability in transporting non-government persons, and suggested designating other forms of transportation. We purposely did not designate a mode of transportation. It is the responsibility of the Agency to decide how they will transport a displaced person. If liability is a concern, there are other means of transportation available such as a taxicab or rental car.

Section 24.206 Eviction for Cause

See the explanation under Subpart A, definitions, § 24.2(a)(12), in this preamble.

Section 24.207(f) Waiver of Benefits

We received 17 comments on § 24.207(f), which provides that displacing Agencies shall not propose or request that a displaced person waive his or her relocation benefits. This section complements §§ 24.205(c) and 24.203(a), (b) and (c) which describe the information and notices that must be provided to persons prior to displacement.

The comments were virtually unanimous in support of § 24.207(f). However, it appears that a few commenters did not fully understand this provision. As we noted in the preamble to the NPRM (68 FR 70348–70349), because the Uniform Act imposes requirements on displacing Agencies to provide relocation assistance, a person to be displaced cannot relieve an Agency from the Uniform Act's requirements by agreeing to waive his or her relocation assistance and benefits.

Appendix A, § 24.207(f), provides that a person, after they have been fully advised of all relocation payments and assistance to which they are entitled, may, in a written statement, choose not to accept some or all of such benefits. In the unlikely event that a person simply refuses to accept some or all payments and assistance, and refuses to provide any written statement to that affect, the Agency should document such refusal in writing.

We have made two minor changes to § 24.207(f) in response to comments. We have inserted "No" as the first word of the section's title, to emphasize that this provision is not intended to encourage any waiver of benefits. We have also changed the phrase "relocation assistance and payments provided by the Uniform Act," to "relocation assistance and benefits provided by the Uniform Act," to avoid any implication that this section would apply to payments for the acquisition of real property, which are addressed in detail in subpart B.

Section 24.207(g) Expenditure of Payments

We received five comments on proposed § 24.207(g). These generally requested minor editorial changes or further clarification. This section expresses longstanding practice and understanding by stating that relocation payments provided to a displaced person are not "Federal financial assistance" for purposes of this part, and therefore, their expenditure is not subject to the Uniform Act. In response to the comments received minor

changes have been made to improve clarity.

Subpart D—Payments for Moving and Related Expenses

Section 24.301(b) Moves From a Dwelling

We received 13 comments on § 24.301(b), moving from a dwelling. Most of the commenters were unclear on what is meant by the phrase "but not by the lower of two bids or estimates" in § 24.301(b). It has long been our position that a residential displaced person cannot be paid for a self-move based on the lower of two bids or estimates. This has always been a moving option reserved for businesses. There are only three types of moving options available for residential moves, that are described in §§ 24.301(b)(1) and (2)(i) and (ii). After careful consideration of the comments we agree that the proposed language in § 24.301(b) could be misunderstood and have made changes to better clarify that a residential self-move cannot be based on the lower of two bids or estimates.

Two commenters questioned why we allow an actual cost move, supported by receipted bills, to equal the hourly rate that a commercial mover would receive. In response to that, the rate a commercial mover would pay is only there as a comparison, to ensure that the rate charged is not excessive. The rate may be less than the prevailing commercial rate.

One commenter suggested that we make it clear that the hourly rate for equipment rental be based on the actual cost of the equipment rental, but not exceed the cost a commercial mover would charge. We agree and have added language to §§ 24.301(b)(2)(ii) and 24.301(d)(2)(ii) to reflect this clarification.

Section 24.301(b)(2)(iii) and (c)(2)(iii) Moving Cost Finding

We received 20 comments on the proposed new method of moving personal property that would allow a qualified Agency staff person to estimate and determine the cost of a small uncomplicated personal property move up to \$3,000, with the informed consent of the displaced person (NPRM § 24.301(b)(2)(iii).)

The comments varied from those who supported the proposal to those who opposed it. Others found it confusing and questioned the legality of our actions. Six commenters requested we increase the amount anywhere from \$5,000 to \$10,000 with one commenter suggesting the amount be set individually by each State. Four

commenters requested additional explanation as to what determines a “qualified” staff person and two commenters questioned the legality of such a move indicating that there is no statutory support for creating a different type of move.

One commenter suggested we tie the amount to a meaningful index to be evaluated periodically similar to the Fixed Residential Moving Costs Schedule and one commenter requested an explanation of how we arrived at \$3,000.

This proposed change was intended to provide greater flexibility. However, because of the apparent misunderstanding of the purpose of the proposal, and the range of confusion and concern expressed, we have decided not to adopt this proposal.

Section 24.301(d) Moves From a Business, Farm or Nonprofit organization

One commenter brought to our attention that we had inadvertently left out actual cost moves as one of the options for business moves. We agree and thank the commenter for bringing it to our attention. We have added it back in the regulations as part of § 24.301(d)(2)(ii).

Two commenters requested additional information on hourly rates. We feel hourly rates are adequately explained in Actual Cost Self-Move.

Section 24.301(d)(2) Self-Move

One commenter objected to the elimination of “qualified staff” to estimate actual, reasonable moving expenses, especially in low-cost uncomplicated moves. While we recognize that it is sometimes difficult to receive an accurate estimate from a professional mover, the use of such an estimate, wherever possible, is valuable in establishing accuracy. We understand that occasionally it is necessary to consult trade associations representing specialty movers on a case-by-case basis. As a result, we did not make any changes to the rule.

Section 24.301(e) Personal Property Only

We received seven comments concerning the new paragraph on personal property, § 24.301(e). All were positive comments, however, four commenters requested additional explanation of what is covered by the new paragraph. The four commenters were concerned that, as proposed, § 24.301(e), personal property, would be limited to eligible expenses as described in § 24.301(g)(1) through (g)(7) and not be eligible for expenses in § 24.301(g)(8)

through (g)(18). Thus, in effect eliminating the use of actual direct loss of tangible personal property, substitute personal property, searching expense, and other normally eligible business expenses.

As explained in the preamble to the NPRM, this provision was only intended to be used for moving personal property from property acquired for a Federal or federally-assisted project, where there was no need for a full relocation of a residence, business, farm or nonprofit organization. It was not intended to cover the eligible moving items in § 24.301(g)(8) through (g)(18). However, upon further consideration, eligibility for payment based on § 24.301(g)(18) Low Value/High Bulk is determined to be appropriate for inclusion in a personal property only move. As such, we have revised this section of the regulations to include § 24.301(g)(18) as an eligible actual moving expense as part of a nonresidential personal property only move.

It should also be noted that personal property only moves do not trigger eligibility for reestablishment expense payments, nor are they eligible for actual moving expense payments under § 24.301(g)(8) through (g)(17).

For moving options and examples of the types of personal property only relocations, see appendix A, § 24.301(e).

Section 24.301(g)(3) Eligible Moving Expenses

We received 19 comments regarding compliance with code requirements at the replacement site of a small business, farm or nonprofit organization. The commenters requested that we consider moving more criteria from § 24.304 to either §§ 24.301 or 24.303.

Nine of the commenters urged moving the provision providing payments for “repairs or improvements to the replacement real property as required by Federal, State or local law, code or ordinance” from the reestablishment expense § 24.304, which provides a reestablishment payment not to exceed \$10,000, to § 24.303, where the reimbursement provision is not limited. Four commenters suggested that we should move additional criteria from § 24.304 to other sections that provide payment for actual, reasonable and necessary expenses.

We do not believe these suggestions are appropriate since we believe actual moving cost expenses for businesses should be limited to personal property items, while expenses for improving business real property should be reimbursed under reestablishment provisions of § 24.304. However, we

note that three provisions which were formerly under reestablishment limitations, and which do not fall within the category of realty or personalty, have been moved to revised § 24.303, and can be considered for reimbursement without a defined dollar limitation.

Four commenters requested further clarification of the reference to modifications of personal property in § 24.301(g)(3). To clarify, the provision for displaced businesses, permitting modifications to the personal property within the replacement structure, provides payment for costs necessary to adapt personal property to the replacement site, and includes modifications mandated by Federal, State or local law, code, or ordinance. This includes circumstances when such property and equipment was “grandfathered” in the displacement structure, but changes or upgrading of the personalty is required by the Americans with Disabilities Act (ADA), the Occupational Safety and Health Administration (OSHA), other Federal laws, State or local law, code or ordinances at the replacement site. The modifications authorized for reimbursement must be clearly and directly associated with the reinstallation of the personal property and cannot be for general repairs or upgrading of equipment because of the personal choice of the business owner. Finally, the expenditures for authorized modifications must be reasonable and necessary.

Two commenters were concerned that we may have gone too far in moving some items from §§ 24.304 to 24.303, instead suggesting that more attention should be given to the level of service provided to businesses as proposed in § 24.205. Their concern is that it is questionable whether having no cost limits will always improve the percentage of successful business relocations. We considered their concern but have elected to make the proposed changes.

To further clarify § 24.301(g)(3) we have restructured the existing wording to distinguish residential and nonresidential items and added a reference to Federal, State or local law, code or ordinance.

Section 24.301(g)(12)

We received one comment recommending that § 24.301(g)(12) further define the limits of eligible fees for professional services. The commenter recommended that such eligible fees be limited to fees related to actually moving the personal property, and not include fees related to

conceptual building or site layouts intended for construction/reconstruction at the replacement property.

No changes have been made to this section. The professional services described in this section only include those that are directly related to moving personal property. Conceptual building or site layouts intended for construction/reconstruction at the replacement property are not considered eligible expenses under this section. Professional services related to these types of expenses may be considered eligible expenses under § 24.303(b), related nonresidential eligible expenses, if the Agency determines them to be actual, reasonable and necessary.

Section 24.301(g)(14) and (g)(14)(i)

We received 13 comments recommending that we clarify § 24.301(g)(14) relating to the actual direct loss of tangible personal property. In particular commenters expressed confusion about the meaning of the phrase “value in place as is for continued use,” with two comments suggesting that the regulation include a definition of an appraisal method to estimate this in-place value. Two comments requested clarification as to whether reconnect charges should be included with the estimated moving cost.

The term “value in place as is for continued use” means the depreciated value of the item as it is installed at the displacement site as of the date of the acquisition. We have modified Appendix A, § 24.301(g)(14) to clarify the correct value considerations to estimate in-place value. Generally, an item will be valued based on the current cost of the item as installed on the displacement site, and depreciated to reflect the current condition and estimated remaining useful life. Standard professional personal property appraisal methods would be acceptable. The in-place value at its “as is” condition may not include costs that reflect code or other requirements that were not actually in effect at the displacement site; or include installation costs for machinery or equipment that is not operable or not installed at the displacement site.

The estimated moving cost for an item is also to be limited to the “as is” condition of the item at the displacement site. Therefore, estimated reconnect costs may not include costs to meet code or other requirements that would only be necessary to relocate the item to a replacement site. Since the item is claimed as a loss and is not to be relocated, allowable reconnect costs

may only reflect an estimate of the cost that would be incurred to install the item as it currently exists at the displacement site. Also the moving cost estimate may not include reconnect costs for an item that is not operable or installed at the displacement site.

We believe that the provision proposed in the NPRM, as further explained in appendix A, is correct and consistent with this intent of the Uniform Act, to provide moving benefits that are actual, reasonable and necessary. Therefore, we have included this provision in the final rule.

Section 24.301(g)(17)

We received twelve comments concerning § 24.301(g)(17), which proposed raising the searching expense limit from \$1,000 to \$2,500. One commenter was not in favor of the increase. Other commenters wanted a greater increase on the allowable limit, no limitation, or urged that it be indexed. The remaining commenters expressed agreement with the increase and/or sought clarifications.

Two commenters asked whether the actual fees assessed for permits are payable under § 24.301(g)(17)(v). This provision includes the actual time and effort required to obtain permits and to attend zoning hearings, not the assessed fees for the permits.

Section 24.301(g)(17) also includes the time spent in negotiating the purchase of a replacement business site based on a reasonable salary or earnings rate. We have added paragraph (g)(17)(vi) to provide for these expenses. In addition, fees necessary in obtaining such permits are eligible costs but should be based on a pre-approved hourly rate that is reasonable and necessary.

Section 24.301(g)(18)

We received ten comments on § 24.301(g)(18) concerning low value/high bulk personal property. Most comments concerned basing the moving payments on the lesser of the amount received if sold, and the replacement cost at the new location of the business. Two commenters stated that a determination as to whether items should be moved should be a joint decision between business operator and the displacing Agency.

We have adopted the proposed language providing for payment of the lesser of the described amounts. We believe that the business owner should be permitted to make the decision on whether the material is to be moved to the new business location. However, the amount of the reimbursement in the move cost should be limited to that set

forth in the final rule. Also, there was concern that the items listed in the last sentence of § 24.301(g)(18) are the only items that can be moved under this provision. However, that was not the intent. The items listed are only examples and there certainly can be other items that qualify under this provision. We have made a minor clarification to address this concern.

Section 24.301(h)(12)

We received six comments on § 24.301(h)(12). Two commenters objected to listing refundable security and utility deposits as ineligible moving expenses. While a good argument might be made for providing reimbursement for these expenses, the Uniform Act provides no authority for their reimbursement and we therefore cannot include them in the regulatory description of “actual, reasonable moving expenses,” without a legislative change. The fact that they are refundable would remove them from eligibility.

Section 24.302 Fixed Payment For Moving Expenses—Residential Moves

We received one comment on the proposed changes to § 24.302, Fixed Residential Moving Cost Schedule (FRMCS). The commenter requested that the amounts be updated annually or biannually. The same commenter requested that the amount be increased to be more in line with what a professional commercial mover would receive.

The purpose of the FRMCS is not to be in competition with professional commercial movers, but rather to offer an option to the commercial move. There are currently three methods to move personal property from a dwelling: a professional commercial mover, the fixed residential moving cost schedule, or an actual cost move based on receipted bills (*See* § 24.301(b).) The Fixed Residential Moving Cost Schedule is updated every three years. The language in the final rule will remain as proposed in the NPRM.

Section 24.303(b) Related Nonresidential Eligible Expenses

We received 7 comments requesting further clarification of eligible professional services mentioned in § 24.303(b). There was confusion as to whether professional services included attorneys’ fees and other professional services relating to costs of negotiating to acquire property, closing costs, etc.

Generally, professional services performed prior to the purchase or lease of a replacement site, to determine its suitability for the displaced person’s

business operation, would be eligible for reimbursement; provided the Agency determines that they are actual, reasonable and necessary. Such professional services include, but are not limited to, soil testing, feasibility and marketing studies, and may be based on a pre-approved hourly rate. Fees and commissions directly related to the purchase or lease of the site, such as realtor commissions or finder's fees are ineligible for reimbursement.

Moving expenses for businesses sometimes include the cost of obtaining outside professional services made necessary only by the relocation. For example, attorneys' fees for representation before zoning authorities, or the cost of obtaining a soil analysis necessary in the preparation of a replacement site are directly related to relocation, and may be considered eligible expenses. By contrast, if these services are provided by regular employees of the displaced business, (such as staff engineers,) or professional contractors ordinarily used by the business for its everyday operations (such as legal counsel on retainer), these services are considered ordinary costs of doing business, and cannot be recognized among eligible moving expenses.

One commenter suggested we revise the wording in this section for clarity. We concur and have made some minor modifications.

Section 24.304 Reestablishment Expenses—Nonresidential Moves

Three comments suggested that § 24.303 be expanded to include costs necessary to satisfy requirements of Federal, State or local law, code or ordinance, including the Americans with Disabilities Act (ADA). In the NPRM we considered such costs to be among those listed as reestablishment expenses in § 24.304(a). As mentioned above, reestablishment expenses are, by statute, available to displaced farms, nonprofits, and small businesses, and are limited to \$10,000.

In the NPRM we proposed increasing assistance to businesses and farms by changing some of the costs that had been considered to be reestablishment expenses, to actual reasonable moving expenses, which are not subject to the \$10,000 cap. However, the proposed changes only included those costs that were unrelated to improvements to the replacement site. Costs related to improving the replacement real property were more clearly considered to be "reestablishment expenses," and accordingly, were retained in § 24.304.

We continue to believe that this approach provides the most reasonable

interpretation of the Uniform Act's requirements and, therefore, in the final rule we have left costs of repairs or improvements to the replacement real property, required by Federal, State or local law or codes, in § 24.304, as reestablishment expenses.

Section 24.304(a)(2)

We received one comment pointing out that § 24.304(a)(2), which concerns necessary modifications to the replacement property, seems to apply to existing buildings which are purchased or leased and must be renovated to some extent, and asked if this section applied to new construction.

The cost of constructing a new business building on the vacant replacement property is considered a capital expenditure and, as provided in § 24.304(b)(1), is generally ineligible for reimbursement as a reestablishment expense. In those rare instances when a business cannot relocate without construction of a replacement structure, a displacing Agency may request a waiver from the funding Agency of § 24.304(b)(1) under the provisions of 49 CFR part 24.7.

Subpart E—Replacement Housing Payments

Section 24.401(a) Eligibility

One commenter assumed that appendix A is not regulatory. This is not accurate. Appendix A is an integral part of the regulation, and, while it does not impose mandatory requirements, it does provide important additional guidance and information concerning the purpose and intent of a number of the provisions in part 24.

Section 24.401(e) Incidental Expenses

One commenter suggested that the payment of actual reasonable expenses incidental to the purchase of a replacement dwelling, described in § 24.401(e), would be simplified by providing a single payment for a displaced homeowner's actual closing costs up to a fixed amount, such as \$3,000. While this suggestion might simplify the computation of this component of the replacement housing payment, it was not proposed for public comment in the NPRM and, therefore, it is outside the scope of this rulemaking. However, this suggestion could be addressed in a future rulemaking effort to update 49 CFR part 24.

Section 24.401(f) Rental Assistance for 180-day Homeowner

We received nine comments on the change in proposed in § 24.401(f) that would allow a rental assistance payment for a displaced 180-day homeowner

(who elects to rent instead of purchase a replacement dwelling) to exceed \$5,250 if the difference in the estimated market rent of the acquired dwelling and the rent for a comparable replacement dwelling support a higher figure. The NPRM also proposed that the rental supplemental payment not be allowed to exceed the amount the 180-day homeowner would have received as a housing (purchase) supplemental payment under § 24.401(b).

Three of the nine commenters suggested clarification as to the maximum amount of assistance to which the displaced 180-day homeowner is entitled. In response, we have made several minor changes to this section. The rental assistance payment cannot exceed the amount the 180-day homeowner would have received under § 24.401(b)(1) (see also § 24.401(c)) which describes how that amount is determined. The payment cannot include costs for expenses under §§ 24.401(b)(2) and (3) (also see §§ 24.401(d) and (e)) as it is not possible to calculate what the 180-day homeowner who rents would have received for increased mortgage interest costs and incidental costs if the person does not actually purchase a replacement dwelling.

Section 24.402(b)(2) Base Monthly Rental for Replacement Dwelling

We received 23 comments on the proposed change in § 24.402(b)(2) that reflects more closely the statutory requirement that only a low-income displaced person's income shall be taken into consideration when calculating rental assistance payments for a comparable replacement dwelling (42 U.S.C. 4624(a)). We have adopted this change in the final rule and it is more in line with the intent of the Uniform Act in that it assures consideration of income for low-income persons. The procedures in § 24.402(b)(2)(ii) will continue to use 30 percent of monthly gross household income, but only for displaced persons who qualify as low income under the U.S. Department of Housing and Urban Development's Annual Survey of Income Limits.³

Of the 23 comments, thirteen strongly favored the change; five expressed concern about increased administrative burden; three commenters requested that we drop the 30 percent altogether; one expressed concern that the change would deny replacement housing

³ A link to the applicable URA Low Income Limit is available on FHWA's Web site at the following URL: <http://www.fhwa.dot.gov/realstate/ua/ualic.htm>.

assistance to tenants; and one commenter pointed out that there would be variations of income by county and State.

We have carefully considered each comment and for the following reasons, we have adopted the proposed change in the final rule. Regarding the increased administrative burden, we have requested several of our field offices to use the HUD Annual Survey of Income Limits and find it relatively user friendly. The initial attempt, as in any new procedure, was awkward, but additional tests became increasingly easier. The request to drop the 30 percent requirement completely would not be in compliance with the Uniform Act, as noted above. The concern by one commenter that the change would eliminate those who are most in need of the assistance is incorrect. We believe that we would be reaching out specifically to those who are truly in need of additional assistance. Those tenants that do not fall into the low-income category will be offered a comparable dwelling based on a rent-to-rent comparison.

Section 24.402(c) Downpayment Assistance Payment

We received eight comments on the proposed change in the criteria to receive a downpayment. Four commenters expressed support for the proposed change to the discussion of § 24.402(c) in appendix A. The proposal would remove language that indicated that an Agency should limit the amount of downpayment assistance to an amount ordinarily required for conventional loan financing. The proposed change allows a displaced person to apply the full amount of the rental replacement housing payment as a downpayment towards the purchase price of the replacement dwelling and related incidental expenses, regardless of any limitation on what is ordinarily required for conventional loan financing. No negative responses were received and the change has been adopted.

Two commenters stated that § 24.404(c)(1)(viii), (concerning possible differences between a rental assistance payment and a downpayment when providing housing of last resort) was inconsistent with the proposed change to appendix A, § 24.402(c), described above. We agree and, accordingly, have deleted § 24.404(c)(1)(viii).

Section 24.403(a) Determining Cost of Comparable Replacement Dwelling

The NPRM proposed that the homeowner's replacement housing payment be broadened to include any

increase in real property taxes at the replacement dwelling during the first two years of ownership. We received 31 widely varying comments on this proposal. Nine comments opposed the proposed change. Six comments supported the proposal. Eleven comments supported the concept, but either disagreed with the details of the proposal, or also wanted to include any increases in such costs as insurance, utilities and homeowner's association fees. The remaining comments asked for clarification or expressed no opinion.

Comments that opposed the proposal mentioned such factors as; the addition of substantial administrative burdens, with relatively little benefit; the difficulty in factoring in various State or local provisions that grant property tax relief based on age, income, disability or other factors; and the view that an increase in real property taxes is not really part of the "cost" of the replacement dwelling for purposes of the Uniform Act.

We have carefully considered the comments and have decided not to adopt this proposed change. Our decision is based primarily on the general administrative burdens mentioned in the comments, as well as on the difficulty, suggested in the comments, of trying to develop a reasonably equitable and manageable system for providing short term compensation for property tax increases. We believe that it would be difficult for such a system to easily take into account the variable and inconsistent nature of such taxes resulting from provisions of State and local law that often provide reduced taxes in certain circumstances or to certain groups. Our decision was also influenced by the lack of any clear indication in the Uniform Act that real property taxes were intended to be included as part of the cost of a comparable dwelling.

Not including this proposal in the final rule does not affect the ability of any displacing Agency to compensate displaced homeowners for increased property taxes and similar costs if otherwise authorized to do so.

Section 24.403(a)(1)

The NPRM proposed removing the requirement that Agencies adjust the asking price of comparable replacement dwellings in computing a homeowner's replacement housing payment. That adjustment was considered burdensome for displacing Agencies, as well as for displaced homeowners by, in effect, forcing the homeowner to negotiate for a price lower than the asking price when purchasing a replacement dwelling.

We received 14 comments on this proposal. Ten supported it, and three asked for some further clarification. One commenter requested the right to continue adjusting the comparable. We have adopted the proposal without change. Accordingly, since the requirement to adjust asking prices has been deleted from the rule, there is no longer any authority or basis for Agencies operating under the Uniform Act to make such adjustments (which would reduce the amount of the homeowner's replacement housing payment). Displacing Agencies must now use the asking price of a comparable dwelling in computing the replacement housing payment.

Section 24.403(a)(6)

In the NPRM, we proposed to include language in § 24.2(a)(6)(viii) that would have allowed rent owed to an Agency to be taken into account when determining whether a comparable replacement dwelling is within a displaced person's financial means. Because we received a comment objecting to similar language in § 24.2(a)(6)(viii), we have decided to remove this language from both 24.403(a)(6) and § 24.2(a)(6)(viii).

Subpart F—Mobile Homes

Sections 24.501 through 24.502

We received seven comments on Subpart F, Mobile Homes, concerning clarifications of §§ 24.501 and 24.502. Four commenters identified incorrect wording in §§ 24.502(a)(1)(iii) and 24.502(b)(2). The error concerned the replacement housing payment eligibility computation for an eligible homeowner that is displaced from his/her mobile home. We agree that the wording did not accurately transpose in formatting the NPRM and the error has been corrected in §§ 24.502(a)(1)(iii) and 24.502(b)(2).

Two commenters suggested a simplification of the terms describing a displaced homeowners application of a rental assistance payment and concerning a homeowner who is not displaced from their mobile home. After reviewing these provisions we have determined that they are clear as proposed in the NPRM; however, to further clarify the comparable replacement home site we have moved the existing §§ 24.502(d) to 24.502(b)(3).

Distributions Tables

For ease of reference, distribution and derivation tables are provided for the current sections and the proposed sections as follows:

DERIVATION TABLE

New section	Old section
24.1	24.1.
24.2(a)(1)	24.2 Agency.
24.2(a)(2)	24.2 Alien not lawfully present in the United States.
24.2(a)(3)	24.2 Appraisal.
24.2(a)(4)	24.2 Business.
24.2(a)(5)	24.2 Citizen.
24.2(a)(6)	24.2 Comparable replacement dwelling.
24.2(a)(6)(i) through (vii).	24.2 Comparable replacement dwelling (1) through (7).
24.2(a)(6)(viii)(A) through (C).	24.2 Comparable replacement dwelling (8)(i) through (iii).
24.2(a)(6)(ix)	None.
24.2(a)(7)	24.2 Contribute materially.
24.2(a)(8)	24.2 Decent, safe, and sanitary dwelling.
24.2(a)(9)	24.2 Displaced person.
24.2(a)(9)(ii)(M)	None.
24.2(a)(10)	24.2 Dwelling.
24.2(a)(11)	None.
24.2(a)(12)	24.2 Farm operation.
24.2(a)(13)	24.2 Federal financial assistance.
24.2(a)(14)	None.
24.2(a)(15)	24.2 Initiation of negotiations.
24.2(a)(15)(iv)	None.
24.2(a)(16)	24.2 Lead Agency.
24.2(a)(17)	None.
24.2(a)(18)	24.2 Mortgage.
24.2(a)(19)	24.2 Nonprofit organization.
24.2(a)(20)	24.2 Owner of a dwelling.
24.2(a)(21)	24.2 Person.
24.2(a)(22)	24.2 Program or project.
24.2(a)(23)	24.2 Salvage value.
24.2(a)(24)	24.2 Small business.
24.2(a)(25)	24.2 State.
24.2(a)(26)	24.2 Tenant.
24.2(a)(27)	24.2 Uneconomical remnant.
24.2(a)(28)	24.2 Uniform Act.
24.2(a)(29)	24.2 Unlawful occupancy.
24.2(a)(30)	24.2 Utility costs.
24.2(a)(31)	24.2 Utility facility.
24.2(a)(32)	24.2 Utility relocation.
24.2(a)(33)	None.
24.2(b)	None.
24.8(m)	None.
24.8(n)	None.
24.8(o)	None.
24.101(a) and (b)	24.101(a).
24.101(b)(1)	24.101(a)(1).
24.101(b)(1)(i)	24.101(a)(1)(i).
24.101(b)(1)(ii)	24.101(a)(1)(ii).
24.101(b)(1)(iii)	24.101(a)(1)(iii).
24.101(b)(1)(iv)	24.101(a)(1)(iv).
24.101(b)(2)	24.101(a)(2).
24.101(b)(2)(i)	24.101(a)(2)(i).
24.101(b)(2)(ii)	24.101(a)(2)(ii).
24.101(b)(3)	24.101(a)(3).
24.101(b)(4)	24.101(a)(4).

DERIVATION TABLE—Continued

New section	Old section
24.101(b)(5)	24.101(a)(5).
24.101(c)	24.101(b).
24.101(d)	24.101(c).
24.102(c)(1)	24.102(c).
24.102(n)	24.103(e).
24.103(a)(1)	24.103(a)(2).
24.103(a)(2)	24.103(a)(3).
24.103(a)(3)	24.103(a)(4).
24.103(a)(4)	24.103(a)(5).
24.103(a)(5)	24.103(a)(6).
24.203(a)(2) through (5).	24.203(a)(4).
24.203(d)	24.2 Notice of intent to acquire.
24.205(a)(4)	None.
24.205(a)(5)	24.205(a)(4).
24.205(c)(2)(i)(A) through (F).	None.
24.205(c)(2)(ii)(A)	24.205(c)(2)(ii).
24.205(c)(2)(ii)(B)	24.205(c)(2)(ii)(A).
24.205(c)(2)(ii)(C)	24.205(c)(2)(ii)(B).
24.205(c)(2)(ii)(D)	24.205(c)(2)(ii)(C).
24.205(c)(2)(ii)(E)	24.205(c)(2)(ii)(D).
24.205(c)(2)(ii)(F)	None.
None	24.205(c)(2)(vi).
24.205(e)	24.205(c)(2)(iv).
24.207(e)	24.207(g).
24.207(f) and (g)	None.
24.301(a)	24.303(a) and 24.502(b).
24.301(a)(1) and (2) ..	24.502(a).
24.301(b)(1) and (2) ..	24.301 Intro. para.
24.301(b)(1)	24.303(a).
24.301(b)(2)(i)	24.302 First sentence.
24.301(b)(3)	None.
24.301(c)	None.
24.301(d)	24.303(a).
24.301(d)(1) and (2) ..	24.303 (c).
24.301(f)	24.303(e).
24.301(g)(1)	24.303(a)(1) and 24.301(a).
24.301(g)(2)	24.301(b) and 24.303(a)(2).
24.301(g)(3)	24.303(a)(3).
24.301(g)(4)	24.303(a)(4) and 24.301(d).
24.301(g)(5)	24.303(a)(5) and 24.301(e).
24.301(g)(6)	24.303(a)(7) and 24.301(f).
24.301(g)(7)	24.303(a)(14) and 24.301(g).
24.301(g)(8)	24.502(b)(1).
24.301(g)(9)	24.502(b)(2).
24.301(g)(10)	24.502(b)(3).
24.301(g)(11)	24.303(a)(6).
24.301(g)(12)	24.303(a)(8).
24.301(g)(12)(i) through (iii).	24.303(a)(8)(i) through (iii).
24.301(g)(13) through (17).	24.303(a)(9) through (13)(iv).
24.301(g)(17)(v) and (vi).	None.
24.301(g)(18)	None.
24.301(h)(1) through (11).	24.305(a) through (k).
24.301(i)	24.303(b).
24.301(j)	24.303(d).
24.303 Intro. para.	23.303 Intro. para.
24.303(a)	24.304(a)(4).

DERIVATION TABLE—Continued

New section	Old section
24.303(b)	24.304(a)(7) and (a)(9).
24.303(c)	24.304(a)(11).
24.304(a)(4)	24.304(a)(5).
24.304(a)(5)	24.304(a)(8).
24.304(a)(6)	24.304(a)(10).
24.304(a)(7)	24.304(a)(12).
24.305	24.306.
24.305(b)(1) through (4).	24.306 (b)(1) through (4).
24.305(c) through (e)	24.306 (c) through (e).
24.306	24.307.
24.401(c)(2)	24.401(c)(4).
24.403(a)(5)	24.207(e).
24.403(a)(6)	24.207(f).
24.403(a)(7)	24.401(c)(2).
24.403(g)	24.401(c)(3).
None	24.404(c)(1)(viii).
24.501(a)	24.501 Intro. para.
24.501(b)	24.505(e).
24.502 Heading	24.503.
24.502(a)	24.503(a)(1) and 505(c).
24.502(a)(1)	24.503(a)(1) and 505(c).
24.502(a)(2) and (3) ..	24.503(a)(2) and (3).
24.502(b)	24.503(b).
24.502(b)(1)	None.
24.502(b)(2)	24.503(a)(3) and 503(b).
24.502(c)	24.505(a).
24.502(d)	24.503(a)(3)(iii) and 24.505(b)(1).
24.502(e)	24.505(b)(2).
24.503	24.504.

DISTRIBUTION TABLE

Old section	New section
Subpart A	Subpart A
24.1	24.1 Text unchanged.
24.2 Heading	24.2 Heading revised.
None	24.2(a) Introductory para. added.
Agency	24.2(a)(1) Revised.
(1) Acquiring agency	24.2(a)(1)(i) Redesignated and revised.
(2) Displacing agency	24.2(a)(1)(ii) Redesignated and text unchanged.
(3) Federal agency	24.2(a)(1)(iii) Redesignated and text unchanged.
(4) State agency	24.2(a)(1)(iv) Redesignated and text unchanged.
Alien not lawfully present in the US.	24.2(a)(2) Redesignated.
Appraisal	24.2(a)(2)(i) Redesignated and revised.
	24.2(a)(2)(ii) Redesignated and text unchanged.
	24.2(a)(3) Redesignated and text unchanged.
Business	24.2(a)(4) Redesignated.

DISTRIBUTION TABLE—Continued		DISTRIBUTION TABLE—Continued		DISTRIBUTION TABLE—Continued	
Old section	New section	Old section	New section	Old section	New section
(1) and (2)	24.2(a)(4)(i) and (ii) Redesignated and revised.	Persons not displaced (2)(iv) through (viii).	24.2 (a)(9)(ii)(D) through (H) Redesignated and revised.	Uneconomic remnant	24.2(a)(27) Redesignated.
(2) and (3)	24.2(a)(4)(iii) and (iv) Redesignated and text unchanged.	Displaced person (2)(ix).	24.2(a)(9)(ii)(I) Redesignated and text unchanged.	Uniform Act	24.2(a)(28) Revised.
Citizen	24.2(a)(5) Redesignated and text unchanged.	Displaced person (2)(x) and (xi).	24.2(a)(9)(ii)(J) and (K) Redesignated and revised.	Unlawful occupancy ..	24.2(a)(29) Revised.
Comparable replacement dwelling.	24.2(a)(6) Redesignated and text unchanged.	Displaced person (2)(xii).	24.2(a)(9)(ii)(L) Redesignated and revised.	Utility costs	24.2(a)(30) Redesignated and revised.
(1) and (2)	24.2(a)(6)(i) and (ii) Redesignated and revised.	None	24.2(a)(9)(ii)(M) Added.	Utility facility	24.2(a)(31) Redesignated.
(3) through (6)	24.2(a)(6)(iii) through (vi) Redesignated and text unchanged.	Dwelling	24.2(a)(10) Redesignated and text unchanged.	Utility relocation	24.2(a)(32) Redesignated.
(7) and (8)	24.2(a)(6)(vii) and (viii) Redesignated and revised.	None	24.2(a)(11) Added.	None	24.2(a)(33) Added.
(8)(i) through (iii)	24.2(a)(6)(viii) (A) through (C) Redesignated and text unchanged.	Farm operation	24.2(a)(12) Redesignated and text unchanged.	None	24.2(b) Added.
None	24.2(a)(6)(ix) Added.	Federal financial assistance.	24.2(a)(13) Redesignated and text unchanged.	24.3	24.3 Text unchanged.
Contribute materially	24.2(a)(7) Redesignated and text unchanged.	None	24.2(a)(14) Added.	24.4(a)(1) through (3)	24.4(a)(1) through (3) Text unchanged.
Decent, safe, and sanitary dwelling.	24.2(a)(8) Redesignated and revised.	Initiation of negotiations Intro. para..	24.2(a)(15) Intro. para. Redesignated and text unchanged.	24.4(b) and (c)	24.4(b) and (c) Text unchanged.
(1) through (3)	24.2(a)(8)(i) through (iii) Redesignated and text unchanged.	(1) and (2)	24.2(a)(15)(i) and (ii) Redesignated and text unchanged.	24.5 through 24.7	24.5 through 24.7 Text unchanged.
(4) Sentence one	24.2(a)(8)(iv) Redesignated and revised.	(3)	24.2(a)(15)(iii) Redesignated and revised.	24.8(a) through (g) ...	24.8(a) through (g) Text unchanged.
(4) Remaining sentences.	24.2(a)(8)(iv) Redesignated and text unchanged.	None	24.2(a)(15)(iv) Added.	24.8(h)	24.8(h) Revised.
(5)	24.2(a)(8)(vi) Redesignated and revised.	Lead agency	24.2(a)(16) Redesignated and text unchanged.	24.8(i)	24.8(i) Revised.
(6)	24.2(a)(8)(vii) Redesignated and revised.	None	24.2(a)(17) Added.	24.8(j) through (l)	24.8(j) through (l) Text unchanged.
Displaced Person	24.2(a)(9) Redesignated.	Mortgage	24.2(a)(18) Redesignated and text unchanged.	24.8(m)	24.8(m) Removed.
Displaced person (1)	24.2(a)(9)(i) Redesignated and revised.	Nonprofit organization	24.2(a)(19) Redesignated and text unchanged.	24.8(n)	24.8(m) Redesignated.
Displaced person (1)(i).	24.2 (a)(9)(i)(A) Redesignated and revised.	Notice of intent to acquire or notice.	24.203(d) Revised.	None	24.8(n) Added.
Displaced person (1)(ii).	4.2 (a)(9)(i)(B) Redesignated and text unchanged.	of eligibility for relocation assistance.	24.2(a)(20) Redesignated and revised.	None	24.8(o) Added
Displaced person (1)(iii).	24.2 (a)(9)(i)(C) Redesignated and text unchanged.	Owner of a dwelling ..	24.2(a)(20)(i), (ii) and (iv) Redesignated and text unchanged.	24.9(a) and (b)	24.9(a) and (b) Text unchanged.
Persons not displaced (2).	24.2 (a)(9)(ii) Redesignated and text unchanged.	(1), (2) and (4)	24.2(a)(20)(iii) Redesignated and revised.	24.9(c)	24.9(c) Revised.
Persons not displaced (2)(i) through (iii).	24.2 (a)(9)(ii) (A) through (C) Redesignated and text unchanged.	(3)	24.2(a)(21) Redesignated.	24.10(a) through (f) ...	24.10(a) through (f) Text unchanged.
		Person	24.2(a)(22) Redesignated.	24.10(g)	24.10(g) Revised.
		Program or project	24.2(a)(23) Revised.	24.10(h)	24.10(h) Text unchanged.
		Salvage value	24.2(a)(24) Redesignated.		
		Small business	24.2(a)(25) Redesignated.	Subpart B	Subpart B
		State	24.2(a)(26) Redesignated.	24.101 Heading.	24.101 Heading Text unchanged.
		Tenant		24.101(a)	24.101(a) Revised.
				24.101(a) Second phrase..	24.101(b) Redesignated and revised.
				24.101(a)(1)	24.101(b)(1) Redesignated and revised.
				24.101(a)(1)(i)	24.101(b)(1)(i) Redesignated and revised.
				24.101(a)(1)(ii) and (iii).	24.101(b)(1)(ii) and (iii) Redesignated and revised.
				24.101(a)(1)(iv)	24.101(b)(1)(iv) Redesignated and revised.
				24.101(a)(2)	24.101(b)(2) Redesignated and text unchanged.
				24.101(a)(2)(i)	24.101(b)(2)(i) Redesignated and revised.
				24.101(a)(2)(ii)	24.101(b)(2)(ii) Redesignated and revised.
				24.101(a)(3) and (4) ..	24.101(b)(3) and (4) Redesignated and text unchanged.
				24.101(a)(5)	24.101(b)(5) Redesignated and revised.

DISTRIBUTION TABLE—Continued		DISTRIBUTION TABLE—Continued		DISTRIBUTION TABLE—Continued	
Old section	New section	Old section	New section	Old section	New section
24.101(b)	24.101(c) Redesignated and revised.	24.203(a)(3)	24.203(a)(3) Text unchanged.	24.207(e)	24.403(a)(5) Redesignated.
24.101(c)	24.101(d) Redesignated and text unchanged.	24.203(a)(4)	24.203(a)(5) Redesignated and revised	24.207(f)	24.403(a)(6) Redesignated
24.102(a)	24.102(a) Text unchanged.	24.203(b)	24.203(b) Revised.	24.207(g)	24.207(e) Redesignated and text unchanged.
24.102(b)	24.102(b) Revised.	24.203(c) and (c)(1) ..	24.203(c) and (c)(1) Text unchanged.	None	24.207(f) and (g) Added.
24.102(c) Intro. para.	24.102(c) Intro. para. Text unchanged.	24.203(c)(2)	24.203(c)(2) Revised.	24.208 Heading.	24.208 Heading Text unchanged.
24.102(c)(1)	24.102(c)(1) Revised.	24.203(c)(3)	24.203(c)(3) Text unchanged.	24.208(a) through (f) Intro. para..	24.208(a) through (f) Intro. para. Text unchanged.
24.102(c)(2)	24.102(c)(2)(i) and (ii) redesignated and revised.	24.203(c)(4)	Removed.	24.208(f)(1)	24.208(f)(1) Revised.
None	24.102(c)(2)(ii)(A)	24.203(c)(5)	24.203(c)(4) Redesignated and text unchanged.	24.208(f)(2) through 24.209.	24.208(f)(2) through 24.209 Text unchanged.
24.102(d)	24.102(d) Revised.	None	24.203(d) Added.		
24.102(e)	24.102(e) Text unchanged.	24.204(a)	24.204(a) Revised.	Subpart D	Subpart D
24.102(f)	24.102(f) Revised.	24.204(a)(1) through (b) Intro. para..	24.204(a)(1) through (b) Intro. para. Text unchanged.	24.301 Heading	24.301 Heading Revised.
24.102(g) and (h)	24.102(g) and (h) Text unchanged.	24.204(b)(1)	24.204(b)(1) Revised.	24.301 Introductory paragraph.	24.301(a) Redesignated and revised.
24.102(i) through (k)	24.102(i) through (k) Revised.	24.204(b)(2) and (3) ..	24.204(b)(2) and (3) Text unchanged.	None	24.301(a) Added.
24.102(l)	24.102(l) Text unchanged.	24.204(c) Intro. para.	24.204(c) Intro. para. Revised.	24.301(a) and (b)	24.301(g)(1) and (g)(2) Redesignated and text unchanged.
24.102(m)	24.102(m) Revised.	24.204(c)(1) through (3).	24.204(c)(1) through (3) Text unchanged.	None	24.301(b) Added.
None	4.102(n) Added.	24.205(a)	24.205(a) Revised.	24.301(c)	24.301(g)(3) Redesignated.
24.103 Heading	24.103 Heading. Text unchanged.	24.205(a)(1) and (2) ..	24.205(a)(1) and (2) Revised.	None	24.301(c) Added.
24.103(a)	24.103(a) Revised.	24.205(a)(3)	24.205(a)(3) Text unchanged.	24.301(d) through (f)	24.301(g)(4) through (g)(6) Redesignated.
24.103(a)(1)	Appendix 24.103(a).	24.205(a)(4)	24.205(a)(4) Added.	None	24.301(d) through (f) Added.
24.103(a)(2)	24.103(a)(1) Redesignated and revised.	24.205(a)(5) Redesignated and text unchanged.	24.205(a)(5) Redesignated and text unchanged.	24.301(g)	24.301(g)(7) Revised.
24.103(a)(3)	24.103(a)(2) Redesignated and revised.	24.205(b) through 24.205(c)(2).	24.205(b) through 24.205(c)(2) Text unchanged.	None	24.301(g)(18) Added.
24.103(a)(4) through (6).	24.103(a)(3) through (5) Redesignated. and text unchanged.	24.205(c)(2)(i)	24.205(c)(2)(i) Revised.	None	24.301(h) through (j) Added.
24.103(b) and (c)	24.103(b) and (c) Revised.	24.205(c)(2)(ii)	24.205(c)(2)(ii)(A) through (F) Added.	24.302	24.302 Revised.
24.103(d) Heading and (d)(1).	24.103(d) Heading and (d)(1) Revised.	24.205(c)(2)(ii)(A) and (B).	24.205(c)(2)(ii)(A) Redesignated and text unchanged.	24.303	24.303 Revised.
24.103(d)(2)	24.103(d)(2) Revised.	24.205(c)(2)(ii)(B) and (C) Redesignated and text unchanged.	24.205(c)(2)(ii)(B) and (C) Redesignated and text unchanged.	24.303(a) through (a)(14).	24.301(g)(1) through (g)(17) Redesignated and revised.
24.103(e)	24.102(n) Redesignated and revised.	24.205(c)(2)(ii)(D) and (E) Redesignated and revised.	24.205(c)(2)(ii)(F) Added.	24.303(b) through (b)(3).	24.301(i)(1) and (2) Redesignated and revised.
24.104 Introductory para..	24.104 Introductory para. Text unchanged.	24.205(c)(2)(iii)	24.205(c)(2)(iii) Revised.	24.303(c)	24.301(d) Redesignated and revised.
24.104(a), (b) and (c)	24.104(a), (b) and (c) Revised.	24.205(c)(2)(iv) and (v).	24.205(c)(2)(iv) and (v) Text unchanged.	24.303(d)	24.301(j) Redesignated and text unchanged.
24.105(a) and (b)	24.105(a) and (b) Text unchanged.	24.205(c)(2)(vi)	24.205(c)(2)(vi) Redesignated and text unchanged.	24.303(e) through (e)(2).	24.301(f) through (f)(2) Redesignated and text unchanged.
24.105(c)	24.105(c) Revised.	24.205(d)	24.205(d) Text unchanged.	24.304 Heading	24.304 Heading Text unchanged.
24.105(d) Introductory para..	24.105(d) Introductory para. Revised.	24.206	24.206 Text unchanged.	24.304 Introductory para..	24.304 Introductory para. Revised.
24.105(d)(1) through 24.105(e).	24.105(d)(1) through 24.105(e) Text unchanged.	24.207(a) through (d)(1).	24.207(a) through (d)(1) Text unchanged.	24.304(a) through (a)(3).	24.304(a) through (a)(3) Text unchanged.
24.106(a) and (b)	24.106(a) and (b) Text unchanged.	24.207(d)(2)	24.207(d)(2) Revised.	24.304(a)(4)	24.303(a) Redesignated.
24.107 through 24.108.	24.107 through 24.108 Text unchanged.			24.304(a)(5)	24.304(a)(4) Redesignated.
Subpart C	Subpart C				
24.201	24.201 Text unchanged.				
24.202	24.202 Revised.				
24.203 (a) and (a)(1) and (2).	24.203(a)(1) and (2) Text unchanged.				

DISTRIBUTION TABLE—Continued		DISTRIBUTION TABLE—Continued		DISTRIBUTION TABLE—Continued	
Old section	New section	Old section	New section	Old section	New section
24.304(a)(6)	24.301(g)(11) Redesignated.	24.401(d)	24.401(d) Text unchanged.	24.503(a)	24.502(a) Redesignated and revised.
24.304(a)(7)	24.303(b) Redesignated and revised.	24.401(d)(1)	24.401(d) Revised.	24.503(a)(1)	24.502(a)(1) Redesignated and revised.
24.304(a)(8)	24.304(a)(5) Redesignated.	24.401(d)(2) through 24.401(e)(3).	24.401(d)(2) through 24.401(e)(3) Text unchanged.	None	24.502(a)(1)(i) through (iii) Added.
24.304(a)(9)	24.303(b) Redesignated and revised.	24.401(e)(4)	24.401(e)(4) Revised.	24.503(a)(2)	24.502(a)(2) Redesignated and text unchanged.
24.304(a)(10)	24.304(a)(6) Redesignated.	24.401(e)(5) through (e)(9).	24.401(e)(5) through (e)(9) Text unchanged.	24.503(a)(3)	24.502(a)(3) Redesignated and revised.
24.304(a)(11)	24.303(c) Redesignated and revised.	24.401(f)	24.401(f) Revised.	24.503(a)(3)(i) through (iv).	24.502(a)(3)(i) through (iv) Redesignated and text unchanged.
24.304(a)(12)	24.304(a)(7) Redesignated.	24.402(a) through (b)(2)(i).	24.402(a) through (b)(2)(i) Text unchanged.	None	24.502(b)(1) Added.
24.304(b)(1) through (3).	24.304(b)(1) through (3) Text unchanged.	24.402(b)(2)(ii)	24.402(b)(2)(ii) Revised.	24.503(b)	24.502(b)(2) Redesignated and revised.
24.304(b)(4)	24.304(b)(4) Revised.	24.402(b)(2)(iii) and (b)(3).	24.402(b)(2)(iii) and (b)(3) Text unchanged.	None	24.502(b)(3) Added.
24.305 section heading.	24.305 Removed.	24.402(c)(1)	24.402(c)(1) Revised.	None	24.502(c) through (e) Added.
24.305(a) through (k)	24.301(h)(1) through (h)(11) Redesignated and revised.	24.402(c)(2)	24.402(c)(2) Text unchanged.	24.504 Heading	24.503 Heading Redesignated and text unchanged.
None	24.305(h)(12) Added.	24.403 Heading	24.403 Text unchanged.	24.504 Intro. para.	24.503 Intro. para. Redesignated.
24.306 section heading.	24.305 Redesignated.	24.403(a) and (a)(1) ..	24.403(a) and (a)(1) Revised.	24.504(a) and (b)	24.503(a) and (b) Redesignated and text unchanged.
24.306(a)	24.305(a) Redesignated and revised.	24.403(a)(2) through (4).	24.403(a)(2) through (4) Text unchanged.	24.504(c)	24.503(c) Redesignated and revised.
24.306(a)(1) through (a)(5).	24.305(a)(1) through (a)(5) Redesignated and text unchanged.	None	24.403(a)(5) through (7) Added.	24.505(a) through (e)	24.505(a) through (e) Removed.
24.306(a)(6)	24.305(a)(6) Revised.	24.403(b)	24.403(b) Revised.	24.505(e)	24.501(b) Redesignated.
24.306(b)	24.305(b) Revised.	24.403(c) through (f)(1).	24.403(c) through (f)(1) Text unchanged.	24.601	24.601 Text unchanged.
24.306(c)	24.305(c) Revised.	24.403(f)(2)	24.403(f)(2) Revised.	24.602	24.602 Revised.
24.306(c)(1) through (d).	24.305(c)(1) through (d) Redesignated.	24.403(f)(3)	24.403(f)(3) Text unchanged.	24.603	24.603 Text unchanged.
24.306(e)	24.305(e) Revised.	None	24.403(g) Added.		
24.307 section heading.	24.306 Redesignated.	24.404(a) through 404(a)(2)(ii).	24.404(a) through 404(a)(2)(ii) Text unchanged.		
24.307(a) through (b)	24.306(a) through (b) Redesignated.	24.404(a)(2)(iii)	24.404(a)(2)(iii) Revised.		
24.307(c)	24.306(c) Revised.	24.404(b) through 404(c)(1)(vi).	24.404(b) through 404(c)(1)(vi) Text unchanged.		
Subpart E	Subpart E	24.404(b) through 404(c)(1)(i).	24.404(b) through 404(c)(1)(i) Revised.		
24.401 through 24.401(b).	24.401 through 24.401(b) Text unchanged.	24.404(c)(1)(ii) through (vi).	24.404(c)(1)(ii) through (vi) text unchanged.		
24.401(c)	24.401(c) Text unchanged.	24.404(c)(1)(vii)	24.404(c)(1)(vii) Revised.		
24.401(c)(1)	24.401(c)(1) Revised.	24.404(c)(1)(viii).	Removed.		
24.401(c)(1)(i) and (ii)	24.401(c)(1)(i) and (ii) Text unchanged.	24.404(c)(2) and (3) ..	24.404(c)(2) and (3) Revised.		
24.401(c)(2)	24.403(a)(7) Redesignated and revised.				
24.401(c)(3)	24.403(g) Redesignated and text unchanged.	Subpart F	Subpart F		
24.401(c)(4)	24.401(c)(2) Redesignated and text unchanged.	24.501 Heading	24.501 Heading Text unchanged.		
24.401(c)(4)(i)	24.401(c)(2)(i) Redesignated and text unchanged.	24.501 Intro. para.	24.501(a) Redesignated and revised.		
24.401(c)(4)(ii) and (iii).	24.401(c)(2)(ii) and (iii) Redesignated and revised.	None	24.501(b) Added.		
24.401(c)(4)(iv)	24.401(c)(2)(iv) Redesignated and text unchanged.	24.502(a)	24.301(a)(1) and (2)		
		24.502(b) through (b)(3).	24.301(g)(8) through (g)(10) Redesignated and revised.		
		24.503 section heading.	24.502 Redesignated and revised.		

Rulemaking Analyses and Notices

Executive Order 12866 (Regulatory Planning and Review) and DOT Regulatory Policies and Procedures

The FHWA has determined that this action is not a significant regulatory action within the meaning of Executive Order 12866, nor is it significant within the meaning of Department of Transportation regulatory policies and procedures.

This action updates and streamlines the Uniform Act regulation and does not include any new initiatives. We have made only nominal adjustments to enhance services and payments to persons displaced by Federal and federally-assisted programs and projects. The costs of the increased benefits will continue to be funded through Federal and federally-assisted project funds. These changes will assist the 18 Federal Agencies that acquire real property or displace persons, and several of these Agencies provided input in developing this final rule.

This final rule will not adversely affect, in a material way, any sector of the economy. This action will assist Agencies in developing their programs that acquire real property or displace persons by providing increased assistance, especially for businesses, farms and nonprofit organizations. None of the changes will materially alter the budgetary impact of any entitlements, grants, user fees, or loan programs. Consequently, a full regulatory evaluation is not required.

Regulatory Flexibility Act

In compliance with the Regulatory Flexibility Act (Pub. L. 96-354, 5 U.S.C. 601-612) the FHWA has evaluated the effects of this action on small entities and has determined that the final rule will not have a significant economic impact on a substantial number of small entities.

This action updates the government-wide regulation that provides assistance for persons, including small businesses, displaced by Federal and federally-assisted programs or projects. One of the reasons for the update is to increase assistance for displaced small businesses. We anticipate this final rule will have a positive impact on those relatively few small businesses that are affected by such programs or projects. Financial impacts on local governments are mitigated by the fact that any increased costs will accrue only on federally-assisted programs, which will include participation of Federal funds. For these reasons, the FHWA certifies that this action will not have a significant economic impact on a substantial number of small entities.

Unfunded Mandates Reform Act of 1995

This final rule will not impose unfunded mandates as defined by the Unfunded Mandates Reform Act of 1995 (Pub. L. 104-4, March 22, 1995, 109 Stat. 48). The updates are applicable only on Federal and federally-assisted programs. This final rule will not result in the expenditure by State, local, and tribal governments, in the aggregate, or by the private sector, of \$120.7 million or more in any one year (2 U.S.C. 1532).

Executive Order 13132 (Federalism)

This action has been analyzed in accordance with the principles and criteria contained in Executive Order 13132, and the FHWA has determined that this action will not have a substantial direct effect or sufficient federalism implications on States that will limit the policymaking discretion of the States. The FHWA has also determined that this action will not preempt any State law, or State

regulation, or affect the States' ability to discharge traditional State governmental functions.

Executive Order 12372 (Intergovernmental Review)

Catalog of Federal Domestic Assistance Program Number 20.205, Highway Planning and Construction. The regulations implementing Executive Order 12372 regarding intergovernmental consultation on Federal programs and activities apply to this program.

Paperwork Reduction Act

This action does not contain a collection of information requirement under the Paperwork Reduction Act of 1995, 44 U.S.C. 3501-3520.

National Environmental Policy Act

The FHWA has analyzed this action for the purpose of the National Environmental Policy Act of 1969 (42 U.S.C. 4321) and has determined that this final rule will not have any effect on the quality of the environment.

Executive Order 12630 (Taking of Private Property)

This action will not affect a taking of private property or otherwise have taking implications under Executive Order 12630, Government Actions and Interface with Constitutionally Protected Property Rights.

Executive Order 12988 (Civil Justice Reform)

This final rule meets applicable standards in §§ 3(a) and 3(b)(2) of Executive Order 12988, Civil Justice Reform, to minimize litigation, eliminate ambiguity, and reduce burden.

Executive Order 13045 (Protection of Children)

We have analyzed this final rule under Executive Order 13045, Protection of Children from Environmental Health Risks and Safety Risks. This action does not involve an economically significant rule and does not concern an environmental risk to health or safety that may disproportionately affect children.

Executive Order 13175 (Tribal Consultation)

The FHWA has analyzed this final rule under Executive Order 13175, dated November 6, 2000, and believes that this action will not have substantial direct effects on one or more Indian tribes; will not impose substantial direct compliance costs on Indian tribal governments; and will not preempt

tribal law. Therefore, a tribal summary impact statement is not required.

Executive Order 13211 (Energy Effects)

We have analyzed this final rule under Executive Order 13211, Actions Concerning Regulations That Significantly Affect Energy Supply, Distribution, or Use. We have determined that it is not a significant energy action under that order because it is not a significant regulatory action under Executive Order 12866 and is not likely to have a significant adverse effect on the supply, distribution, or use of energy. Therefore, a Statement of Energy Effects under Executive Order 13211 is not required.

Regulation Identification Number

A regulation identification number (RIN) is assigned to each regulatory action listed in the Unified Agenda of Federal Regulations. The Regulatory Information Service Center publishes the Unified Agenda in April and October of each year. The RIN contained in the heading of this document can be used to cross reference this action with the Unified Agenda.

List of Subjects in 49 CFR Part 24

Real property acquisition, Relocation assistance, Reporting and recordkeeping requirements and Transportation.

Issued on: December 27, 2004.

Mary E. Peters,

Federal Highway Administrator.

In consideration of the foregoing, the FHWA amends title 49, Code of Federal Regulations, Part 24, as set forth below:

PART 24—UNIFORM RELOCATION ASSISTANCE AND REAL PROPERTY ACQUISITION FOR FEDERAL AND FEDERALLY-ASSISTED PROGRAMS

Subpart A—General

Sec.

- 24.1 Purpose.
- 24.2 Definitions and acronyms.
- 24.3 No duplication of payments.
- 24.4 Assurances, monitoring and corrective action.
- 24.5 Manner of notices.
- 24.6 Administration of jointly-funded projects.
- 24.7 Federal Agency waiver of regulations.
- 24.8 Compliance with other laws and regulations.
- 24.9 Recordkeeping and reports.
- 24.10 Appeals.

Subpart B—Real Property Acquisition

- 24.101 Applicability of acquisition requirements.
- 24.102 Basic acquisition policies.
- 24.103 Criteria for appraisals.
- 24.104 Review of appraisals.
- 24.105 Acquisition of tenant-owned improvements.

- 24.106 Expenses incidental to transfer of title to the Agency.
- 24.107 Certain litigation expenses.
- 24.108 Donations.

Subpart C—General Relocation Requirements

- 24.201 Purpose.
- 24.202 Applicability.
- 24.203 Relocation notices.
- 24.204 Availability of comparable replacement dwelling before displacement.
- 24.205 Relocation planning, advisory services, and coordination.
- 24.206 Eviction for cause.
- 24.207 General requirements claims for relocation payments.
- 24.208 Aliens not lawfully present in the United States.
- 24.209 Relocation payments not considered as income.

Subpart D—Payments for Moving and Related Expenses

- 24.301 Payment for actual reasonable moving and related expenses.
- 24.302 Fixed payment for moving expenses' residential moves.
- 24.303 Related nonresidential eligible expenses.
- 24.304 Reestablishment expenses' nonresidential moves.
- 24.305 Fixed payment for moving expenses' nonresidential moves.
- 24.306 Discretionary utility relocation payments.

Subpart E—Replacement Housing Payments

- 24.401 Replacement housing payment for 180-day homeowner-occupants.
- 24.402 Replacement housing payment for 90-day occupants.
- 24.403 Additional rules governing replacement housing payments.
- 24.404 Replacement housing of last resort.

Subpart F—Mobile Homes

- 24.501 Applicability.
- 24.502 Replacement housing payment for 180-day mobile homeowner displaced from a mobile home, and/or from the acquired mobile home site.
- 24.503 Replacement housing payment for 90-day mobile home occupants.

Subpart G—Certification

- 24.601 Purpose.
- 24.602 Certification application.
- 24.603 Monitoring and corrective action.
- Appendix A to Part 24—Additional Information
- Appendix B to Part 24—Statistical Report Form

Authority: 42 U.S.C. 4601 *et seq.*; 49 CFR 1.48(cc).

Subpart A—General

§ 24.1 Purpose.

The purpose of this part is to promulgate rules to implement the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970, as amended (42 U.S.C. 4601 *et*

seq.) (Uniform Act), in accordance with the following objectives:

(a) To ensure that owners of real property to be acquired for Federal and federally-assisted projects are treated fairly and consistently, to encourage and expedite acquisition by agreements with such owners, to minimize litigation and relieve congestion in the courts, and to promote public confidence in Federal and federally-assisted land acquisition programs;

(b) To ensure that persons displaced as a direct result of Federal or federally-assisted projects are treated fairly, consistently, and equitably so that such displaced persons will not suffer disproportionate injuries as a result of projects designed for the benefit of the public as a whole; and

(c) To ensure that Agencies implement these regulations in a manner that is efficient and cost effective.

§ 24.2 Definitions and acronyms.

(a) *Definitions.* Unless otherwise noted, the following terms used in this part shall be understood as defined in this section:

(1) *Agency.* The term *Agency* means the Federal Agency, State, State Agency, or person that acquires real property or displaces a person.

(i) *Acquiring Agency.* The term *acquiring Agency* means a State Agency, as defined in paragraph (a)(1)(iv) of this section, which has the authority to acquire property by eminent domain under State law, and a State Agency or person which does not have such authority.

(ii) *Displacing Agency.* The term *displacing Agency* means any Federal Agency carrying out a program or project, and any State, State Agency, or person carrying out a program or project with Federal financial assistance, which causes a person to be a displaced person.

(iii) *Federal Agency.* The term *Federal Agency* means any department, Agency, or instrumentality in the executive branch of the government, any wholly owned government corporation, the Architect of the Capitol, the Federal Reserve Banks and branches thereof, and any person who has the authority to acquire property by eminent domain under Federal law.

(iv) *State Agency.* The term *State Agency* means any department, Agency or instrumentality of a State or of a political subdivision of a State, any department, Agency, or instrumentality of two or more States or of two or more political subdivisions of a State or States, and any person who has the

authority to acquire property by eminent domain under State law.

(2) *Alien not lawfully present in the United States.* The phrase "alien not lawfully present in the United States" means an alien who is not "lawfully present" in the United States as defined in 8 CFR 103.12 and includes:

(i) An alien present in the United States who has not been admitted or paroled into the United States pursuant to the Immigration and Nationality Act (8 U.S.C. 1101 *et seq.*) and whose stay in the United States has not been authorized by the United States Attorney General; and,

(ii) An alien who is present in the United States after the expiration of the period of stay authorized by the United States Attorney General or who otherwise violates the terms and conditions of admission, parole or authorization to stay in the United States.

(3) *Appraisal.* The term *appraisal* means a written statement independently and impartially prepared by a qualified appraiser setting forth an opinion of defined value of an adequately described property as of a specific date, supported by the presentation and analysis of relevant market information.

(4) *Business.* The term *business* means any lawful activity, except a farm operation, that is conducted:

(i) Primarily for the purchase, sale, lease and/or rental of personal and/or real property, and/or for the manufacture, processing, and/or marketing of products, commodities, and/or any other personal property;

(ii) Primarily for the sale of services to the public;

(iii) Primarily for outdoor advertising display purposes, when the display must be moved as a result of the project; or

(iv) By a nonprofit organization that has established its nonprofit status under applicable Federal or State law.

(5) *Citizen.* The term *citizen* for purposes of this part includes both citizens of the United States and noncitizen nationals.

(6) *Comparable replacement dwelling.* The term *comparable replacement dwelling* means a dwelling which is:

(i) Decent, safe and sanitary as described in paragraph 24.2(a)(8) of this section;

(ii) Functionally equivalent to the displacement dwelling. The term *functionally equivalent* means that it performs the same function, and provides the same utility. While a comparable replacement dwelling need not possess every feature of the displacement dwelling, the principal

features must be present. Generally, functional equivalency is an objective standard, reflecting the range of purposes for which the various physical features of a dwelling may be used.

However, in determining whether a replacement dwelling is functionally equivalent to the displacement dwelling, the Agency may consider reasonable trade-offs for specific features when the replacement unit is equal to or better than the displacement dwelling (See appendix A, § 24.2(a)(6));

(iii) Adequate in size to accommodate the occupants;

(iv) In an area not subject to unreasonable adverse environmental conditions;

(v) In a location generally not less desirable than the location of the displaced person's dwelling with respect to public utilities and commercial and public facilities, and reasonably accessible to the person's place of employment;

(vi) On a site that is typical in size for residential development with normal site improvements, including customary landscaping. The site need not include special improvements such as outbuildings, swimming pools, or greenhouses. (See also § 24.403(a)(2));

(vii) Currently available to the displaced person on the private market except as provided in paragraph (a)(6)(ix) of this section (See appendix A, § 24.2(a)(6)(vii)); and

(viii) Within the financial means of the displaced person:

(A) A replacement dwelling purchased by a homeowner in occupancy at the displacement dwelling for at least 180 days prior to initiation of negotiations (180-day homeowner) is considered to be within the homeowner's financial means if the homeowner will receive the full price differential as described in § 24.401(c), all increased mortgage interest costs as described at § 24.401(d) and all incidental expenses as described at § 24.401(e), plus any additional amount required to be paid under § 24.404, Replacement housing of last resort.

(B) A replacement dwelling rented by an eligible displaced person is considered to be within his or her financial means if, after receiving rental assistance under this part, the person's monthly rent and estimated average monthly utility costs for the replacement dwelling do not exceed the person's base monthly rental for the displacement dwelling as described at § 24.402(b)(2).

(C) For a displaced person who is not eligible to receive a replacement housing payment because of the person's failure to meet length-of-

occupancy requirements, comparable replacement rental housing is considered to be within the person's financial means if an Agency pays that portion of the monthly housing costs of a replacement dwelling which exceeds the person's base monthly rent for the displacement dwelling as described in § 24.402(b)(2). Such rental assistance must be paid under § 24.404, Replacement housing of last resort.

(ix) For a person receiving government housing assistance before displacement, a dwelling that may reflect similar government housing assistance. In such cases any requirements of the government housing assistance program relating to the size of the replacement dwelling shall apply. (See appendix A, § 24.2(a)(6)(ix).)

(7) *Contribute materially.* The term *contribute materially* means that during the 2 taxable years prior to the taxable year in which displacement occurs, or during such other period as the Agency determines to be more equitable, a business or farm operation:

(i) Had average annual gross receipts of at least \$5,000; or

(ii) Had average annual net earnings of at least \$1,000; or

(iii) Contributed at least 33⅓ percent of the owner's or operator's average annual gross income from all sources.

(iv) If the application of the above criteria creates an inequity or hardship in any given case, the Agency may approve the use of other criteria as determined appropriate.

(8) *Decent, safe, and sanitary dwelling.* The term *decent, safe, and sanitary dwelling* means a dwelling which meets local housing and occupancy codes. However, any of the following standards which are not met by the local code shall apply unless waived for good cause by the Federal Agency funding the project. The dwelling shall:

(i) Be structurally sound, weather tight, and in good repair;

(ii) Contain a safe electrical wiring system adequate for lighting and other devices;

(iii) Contain a heating system capable of sustaining a healthful temperature (of approximately 70 degrees) for a displaced person, except in those areas where local climatic conditions do not require such a system;

(iv) Be adequate in size with respect to the number of rooms and area of living space needed to accommodate the displaced person. The number of persons occupying each habitable room used for sleeping purposes shall not exceed that permitted by local housing codes or, in the absence of local codes, the policies of the displacing Agency. In

addition, the displacing Agency shall follow the requirements for separate bedrooms for children of the opposite gender included in local housing codes or in the absence of local codes, the policies of such Agencies;

(v) There shall be a separate, well lighted and ventilated bathroom that provides privacy to the user and contains a sink, bathtub or shower stall, and a toilet, all in good working order and properly connected to appropriate sources of water and to a sewage drainage system. In the case of a housekeeping dwelling, there shall be a kitchen area that contains a fully usable sink, properly connected to potable hot and cold water and to a sewage drainage system, and adequate space and utility service connections for a stove and refrigerator;

(vi) Contains unobstructed egress to safe, open space at ground level; and

(vii) For a displaced person with a disability, be free of any barriers which would preclude reasonable ingress, egress, or use of the dwelling by such displaced person. (See appendix A, § 24.2(a)(8)(vii).)

(9) *Displaced person.* (i) *General.* The term *displaced person* means, except as provided in paragraph (a)(9)(ii) of this section, any person who moves from the real property or moves his or her personal property from the real property. (This includes a person who occupies the real property prior to its acquisition, but who does not meet the length of occupancy requirements of the Uniform Act as described at § 24.401(a) and § 24.402(a));

(A) As a direct result of a written notice of intent to acquire (see § 24.203(d)), the initiation of negotiations for, or the acquisition of, such real property in whole or in part for a project;

(B) As a direct result of rehabilitation or demolition for a project; or

(C) As a direct result of a written notice of intent to acquire, or the acquisition, rehabilitation or demolition of, in whole or in part, other real property on which the person conducts a business or farm operation, for a project. However, eligibility for such person under this paragraph applies only for purposes of obtaining relocation assistance advisory services under § 24.205(c), and moving expenses under § 24.301, § 24.302 or § 24.303.

(ii) *Persons not displaced.* The following is a nonexclusive listing of persons who do not qualify as displaced persons under this part:

(A) A person who moves before the initiation of negotiations (see § 24.403(d)), unless the Agency determines that the person was

displaced as a direct result of the program or project;

(B) A person who initially enters into occupancy of the property after the date of its acquisition for the project;

(C) A person who has occupied the property for the purpose of obtaining assistance under the Uniform Act;

(D) A person who is not required to relocate permanently as a direct result of a project. Such determination shall be made by the Agency in accordance with any guidelines established by the Federal Agency funding the project (See appendix A, § 24.2(a)(9)(ii)(D));

(E) An owner-occupant who moves as a result of an acquisition of real property as described in §§ 24.101(a)(2) or 24.101(b)(1) or (2), or as a result of the rehabilitation or demolition of the real property. (However, the displacement of a tenant as a direct result of any acquisition, rehabilitation or demolition for a Federal or federally-assisted project is subject to this part.);

(F) A person whom the Agency determines is not displaced as a direct result of a partial acquisition;

(G) A person who, after receiving a notice of relocation eligibility (described at § 24.203(b)), is notified in writing that he or she will not be displaced for a project. Such written notification shall not be issued unless the person has not moved and the Agency agrees to reimburse the person for any expenses incurred to satisfy any binding contractual relocation obligations entered into after the effective date of the notice of relocation eligibility;

(H) An owner-occupant who conveys his or her property, as described in §§ 24.101(a)(2) or 24.101(b)(1) or (2), after being informed in writing that if a mutually satisfactory agreement on terms of the conveyance cannot be reached, the Agency will not acquire the property. In such cases, however, any resulting displacement of a tenant is subject to the regulations in this part;

(I) A person who retains the right of use and occupancy of the real property for life following its acquisition by the Agency;

(J) An owner who retains the right of use and occupancy of the real property for a fixed term after its acquisition by the Department of the Interior under Pub. L. 93-477, Appropriations for National Park System, or Pub. L. 93-303, Land and Water Conservation Fund, except that such owner remains a displaced person for purposes of subpart D of this part;

(K) A person who is determined to be in unlawful occupancy prior to or after the initiation of negotiations, or a person who has been evicted for cause, under applicable law, as provided for in

§ 24.206. However, advisory assistance may be provided to unlawful occupants at the option of the Agency in order to facilitate the project;

(L) A person who is not lawfully present in the United States and who has been determined to be ineligible for relocation assistance in accordance with § 24.208; or

(M) Tenants required to move as a result of the sale of their dwelling to a person using downpayment assistance provided under the American Dream Downpayment Initiative (ADDI) authorized by section 102 of the American Dream Downpayment Act (Pub. L. 108-186; codified at 42 U.S.C. 12821).

(10) *Dwelling*. The term *dwelling* means the place of permanent or customary and usual residence of a person, according to local custom or law, including a single family house; a single family unit in a two-family, multi-family, or multi-purpose property; a unit of a condominium or cooperative housing project; a non-housekeeping unit; a mobile home; or any other residential unit.

(11) *Dwelling site*. The term *dwelling site* means a land area that is typical in size for similar dwellings located in the same neighborhood or rural area. (See appendix A, § 24.2(a)(11).)

(12) *Farm operation*. The term *farm operation* means any activity conducted solely or primarily for the production of one or more agricultural products or commodities, including timber, for sale or home use, and customarily producing such products or commodities in sufficient quantity to be capable of contributing materially to the operator's support.

(13) *Federal financial assistance*. The term *Federal financial assistance* means a grant, loan, or contribution provided by the United States, except any Federal guarantee or insurance and any interest reduction payment to an individual in connection with the purchase and occupancy of a residence by that individual.

(14) *Household income*. The term *household income* means total gross income received for a 12 month period from all sources (earned and unearned) including, but not limited to wages, salary, child support, alimony, unemployment benefits, workers compensation, social security, or the net income from a business. It does not include income received or earned by dependent children and full time students under 18 years of age. (See appendix A, § 24.2(a)(14) for examples of exclusions to income.)

(15) *Initiation of negotiations*. Unless a different action is specified in

applicable Federal program regulations, the term *initiation of negotiations* means the following:

(i) Whenever the displacement results from the acquisition of the real property by a Federal Agency or State Agency, the *initiation of negotiations* means the delivery of the initial written offer of just compensation by the Agency to the owner or the owner's representative to purchase the real property for the project. However, if the Federal Agency or State Agency issues a notice of its intent to acquire the real property, and a person moves after that notice, but before delivery of the initial written purchase offer, the *initiation of negotiations* means the actual move of the person from the property.

(ii) Whenever the displacement is caused by rehabilitation, demolition or privately undertaken acquisition of the real property (and there is no related acquisition by a Federal Agency or a State Agency), the *initiation of negotiations* means the notice to the person that he or she will be displaced by the project or, if there is no notice, the actual move of the person from the property.

(iii) In the case of a permanent relocation to protect the public health and welfare, under the Comprehensive Environmental Response Compensation and Liability Act of 1980 (Pub. L. 96-510, or Superfund) (CERCLA) the *initiation of negotiations* means the formal announcement of such relocation or the Federal or federally-coordinated health advisory where the Federal Government later decides to conduct a permanent relocation.

(iv) In the case of permanent relocation of a tenant as a result of an acquisition of real property described in § 24.101(b)(1) through (5), the initiation of negotiations means the actions described in § 24.2(a)(15)(i) and (ii), except that such initiation of negotiations does not become effective, for purposes of establishing eligibility for relocation assistance for such tenants under this part, until there is a written agreement between the Agency and the owner to purchase the real property. (See appendix A, § 24.2(a)(15)(iv)).

(16) *Lead Agency*. The term *Lead Agency* means the Department of Transportation acting through the Federal Highway Administration.

(17) *Mobile home*. The term *mobile home* includes manufactured homes and recreational vehicles used as residences. (See appendix A, § 24.2(a)(17)).

(18) *Mortgage*. The term *mortgage* means such classes of liens as are commonly given to secure advances on, or the unpaid purchase price of, real

property, under the laws of the State in which the real property is located, together with the credit instruments, if any, secured thereby.

(19) *Nonprofit organization*. The term *nonprofit organization* means an organization that is incorporated under the applicable laws of a State as a nonprofit organization, and exempt from paying Federal income taxes under section 501 of the Internal Revenue Code (26 U.S.C. 501).

(20) *Owner of a dwelling*. The term *owner of a dwelling* means a person who is considered to have met the requirement to own a dwelling if the person purchases or holds any of the following interests in real property:

(i) Fee title, a life estate, a land contract, a 99 year lease, or a lease including any options for extension with at least 50 years to run from the date of acquisition; or

(ii) An interest in a cooperative housing project which includes the right to occupy a dwelling; or

(iii) A contract to purchase any of the interests or estates described in § 24.2(a)(1)(i) or (ii) of this section; or

(iv) Any other interest, including a partial interest, which in the judgment of the Agency warrants consideration as ownership.

(21) *Person*. The term *person* means any individual, family, partnership, corporation, or association.

(22) *Program or project*. The phrase *program or project* means any activity or series of activities undertaken by a Federal Agency or with Federal financial assistance received or anticipated in any phase of an undertaking in accordance with the Federal funding Agency guidelines.

(23) *Salvage value*. The term *salvage value* means the probable sale price of an item offered for sale to knowledgeable buyers with the requirement that it be removed from the property at a buyer's expense (i.e., not eligible for relocation assistance). This includes items for re-use as well as items with components that can be re-used or recycled when there is no reasonable prospect for sale except on this basis.

(24) *Small business*. A *small business* is a business having not more than 500 employees working at the site being acquired or displaced by a program or project, which site is the location of economic activity. Sites occupied solely by outdoor advertising signs, displays, or devices do not qualify as a business for purposes of § 24.304.

(25) *State*. Any of the several States of the United States or the District of Columbia, the Commonwealth of Puerto Rico, any territory or possession of the

United States, or a political subdivision of any of these jurisdictions.

(26) *Tenant*. The term *tenant* means a person who has the temporary use and occupancy of real property owned by another.

(27) *Uneconomic remnant*. The term *uneconomic remnant* means a parcel of real property in which the owner is left with an interest after the partial acquisition of the owner's property, and which the Agency has determined has little or no value or utility to the owner.

(28) *Uniform Act*. The term *Uniform Act* means the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970 (Pub. L. 91-646, 84 Stat. 1894; 42 U.S.C. 4601 *et seq.*), and amendments thereto.

(29) *Unlawful occupant*. A person who occupies without property right, title or payment of rent or a person legally evicted, with no legal rights to occupy a property under State law. An Agency, at its discretion, may consider such person to be in lawful occupancy.

(30) *Utility costs*. The term *utility costs* means expenses for electricity, gas, other heating and cooking fuels, water and sewer.

(31) *Utility facility*. The term *utility facility* means any electric, gas, water, steam power, or materials transmission or distribution system; any transportation system; any communications system, including cable television; and any fixtures, equipment, or other property associated with the operation, maintenance, or repair of any such system. A utility facility may be publicly, privately, or cooperatively owned.

(32) *Utility relocation*. The term *utility relocation* means the adjustment of a utility facility required by the program or project undertaken by the displacing Agency. It includes removing and reinstalling the facility, including necessary temporary facilities; acquiring necessary right-of-way on a new location; moving, rearranging or changing the type of existing facilities; and taking any necessary safety and protective measures. It shall also mean constructing a replacement facility that has the functional equivalency of the existing facility and is necessary for the continued operation of the utility service, the project economy, or sequence of project construction.

(33) *Waiver valuation*. The term *waiver valuation* means the valuation process used and the product produced when the Agency determines that an appraisal is not required, pursuant to § 24.102(c)(2) appraisal waiver provisions.

(b) *Acronyms*. The following acronyms are commonly used in the

implementation of programs subject to this regulation:

(1) BCIS. Bureau of Citizenship and Immigration Service.

(2) FEMA. Federal Emergency Management Agency.

(3) FHA. Federal Housing Administration.

(4) FHWA. Federal Highway Administration.

(5) FIRREA. Financial Institutions Reform, Recovery, and Enforcement Act of 1989.

(6) HLR. Housing of last resort.

(7) HUD. U.S. Department of Housing and Urban Development.

(8) MIDP. Mortgage interest differential payment.

(9) RHP. Replacement housing payment.

(10) STURAA. Surface Transportation and Uniform Relocation Act Amendments of 1987.

(11) URA. Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970.

(12) USDOT. U.S. Department of Transportation.

(13) USPAP. Uniform Standards of Professional Appraisal Practice.

§ 24.3 No duplication of payments.

No person shall receive any payment under this part if that person receives a payment under Federal, State, local law, or insurance proceeds which is determined by the Agency to have the same purpose and effect as such payment under this part. (See appendix A, § 24.3).

§ 24.4 Assurances, monitoring and corrective action.

(a) *Assurances*. (1) Before a Federal Agency may approve any grant to, or contract, or agreement with, a State Agency under which Federal financial assistance will be made available for a project which results in real property acquisition or displacement that is subject to the Uniform Act, the State Agency must provide appropriate assurances that it will comply with the Uniform Act and this part. A displacing Agency's assurances shall be in accordance with section 210 of the Uniform Act. An acquiring Agency's assurances shall be in accordance with section 305 of the Uniform Act and must contain specific reference to any State law which the Agency believes provides an exception to §§ 301 or 302 of the Uniform Act. If, in the judgment of the Federal Agency, Uniform Act compliance will be served, a State Agency may provide these assurances at one time to cover all subsequent federally-assisted programs or projects. An Agency, which both acquires real

property and displaces persons, may combine its section 210 and section 305 assurances in one document.

(2) If a Federal Agency or State Agency provides Federal financial assistance to a "person" causing displacement, such Federal or State Agency is responsible for ensuring compliance with the requirements of this part, notwithstanding the person's contractual obligation to the grantee to comply.

(3) As an alternative to the assurance requirement described in paragraph (a)(1) of this section, a Federal Agency may provide Federal financial assistance to a State Agency after it has accepted a certification by such State Agency in accordance with the requirements in subpart G of this part.

(b) *Monitoring and corrective action.* The Federal Agency will monitor compliance with this part, and the State Agency shall take whatever corrective action is necessary to comply with the Uniform Act and this part. The Federal Agency may also apply sanctions in accordance with applicable program regulations. (Also see § 24.603, of this part).

(c) *Prevention of fraud, waste, and mismanagement.* The Agency shall take appropriate measures to carry out this part in a manner that minimizes fraud, waste, and mismanagement.

§ 24.5 Manner of notices.

Each notice which the Agency is required to provide to a property owner or occupant under this part, except the notice described at § 24.102(b), shall be personally served or sent by certified or registered first-class mail, return receipt requested, and documented in Agency files. Each notice shall be written in plain, understandable language. Persons who are unable to read and understand the notice must be provided with appropriate translation and counseling. Each notice shall indicate the name and telephone number of a person who may be contacted for answers to questions or other needed help.

§ 24.6 Administration of jointly-funded projects.

Whenever two or more Federal Agencies provide financial assistance to an Agency or Agencies, other than a Federal Agency, to carry out functionally or geographically related activities, which will result in the acquisition of property or the displacement of a person, the Federal Agencies may by agreement designate one such Agency as the cognizant Federal Agency. In the unlikely event that agreement among the Agencies cannot be reached as to which Agency

shall be the cognizant Federal Agency, then the Lead Agency shall designate one of such Agencies to assume the cognizant role. At a minimum, the agreement shall set forth the federally-assisted activities which are subject to its terms and cite any policies and procedures, in addition to this part, that are applicable to the activities under the agreement. Under the agreement, the cognizant Federal Agency shall assure that the project is in compliance with the provisions of the Uniform Act and this part. All federally-assisted activities under the agreement shall be deemed a project for the purposes of this part.

§ 24.7 Federal Agency waiver of regulations.

The Federal Agency funding the project may waive any requirement in this part not required by law if it determines that the waiver does not reduce any assistance or protection provided to an owner or displaced person under this part. Any request for a waiver shall be justified on a case-by-case basis.

§ 24.8 Compliance with other laws and regulations.

The implementation of this part must be in compliance with other applicable Federal laws and implementing regulations, including, but not limited to, the following:

(a) Section I of the Civil Rights Act of 1866 (42 U.S.C. 1982 *et seq.*).

(b) Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (42 U.S.C. 2000d *et seq.*).

(c) Title VIII of the Civil Rights Act of 1968 (42 U.S.C. 3601 *et seq.*), as amended.

(d) The National Environmental Policy Act of 1969 (42 U.S.C. 4321 *et seq.*).

(e) Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (29 U.S.C. 790 *et seq.*).

(f) The Flood Disaster Protection Act of 1973 (Pub. L. 93-234).

(g) The Age Discrimination Act of 1975 (42 U.S.C. 6101 *et seq.*).

(h) Executive Order 11063—Equal Opportunity and Housing, as amended by Executive Order 12892.

(i) Executive Order 11246—Equal Employment Opportunity, as amended.

(j) Executive Order 11625—Minority Business Enterprise.

(k) Executive Orders 11988—Floodplain Management, and 11990—Protection of Wetlands.

(l) Executive Order 12250—Leadership and Coordination of Non-Discrimination Laws.

(m) Executive Order 12630—Governmental Actions and Interference with Constitutionally Protected Property Rights.

(n) Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act, as amended (42 U.S.C. 5121 *et seq.*).

(o) Executive Order 12892—Leadership and Coordination of Fair Housing in Federal Programs: Affirmatively Furthering Fair Housing (January 17, 1994).

§ 24.9 Recordkeeping and reports.

(a) *Records.* The Agency shall maintain adequate records of its acquisition and displacement activities in sufficient detail to demonstrate compliance with this part. These records shall be retained for at least 3 years after each owner of a property and each person displaced from the property receives the final payment to which he or she is entitled under this part, or in accordance with the applicable regulations of the Federal funding Agency, whichever is later.

(b) *Confidentiality of records.* Records maintained by an Agency in accordance with this part are confidential regarding their use as public information, unless applicable law provides otherwise.

(c) *Reports.* The Agency shall submit a report of its real property acquisition and displacement activities under this part if required by the Federal Agency funding the project. A report will not be required more frequently than every 3 years, or as the Uniform Act provides, unless the Federal funding Agency shows good cause. The report shall be prepared and submitted using the format contained in appendix B of this part.

§ 24.10 Appeals.

(a) *General.* The Agency shall promptly review appeals in accordance with the requirements of applicable law and this part.

(b) *Actions which may be appealed.* Any aggrieved person may file a written appeal with the Agency in any case in which the person believes that the Agency has failed to properly consider the person's application for assistance under this part. Such assistance may include, but is not limited to, the person's eligibility for, or the amount of, a payment required under § 24.106 or § 24.107, or a relocation payment required under this part. The Agency shall consider a written appeal regardless of form.

(c) *Time limit for initiating appeal.* The Agency may set a reasonable time limit for a person to file an appeal. The time limit shall not be less than 60 days after the person receives written notification of the Agency's determination on the person's claim.

(d) *Right to representation.* A person has a right to be represented by legal

counsel or other representative in connection with his or her appeal, but solely at the person's own expense.

(e) *Review of files by person making appeal.* The Agency shall permit a person to inspect and copy all materials pertinent to his or her appeal, except materials which are classified as confidential by the Agency. The Agency may, however, impose reasonable conditions on the person's right to inspect, consistent with applicable laws.

(f) *Scope of review of appeal.* In deciding an appeal, the Agency shall consider all pertinent justification and other material submitted by the person, and all other available information that is needed to ensure a fair and full review of the appeal.

(g) *Determination and notification after appeal.* Promptly after receipt of all information submitted by a person in support of an appeal, the Agency shall make a written determination on the appeal, including an explanation of the basis on which the decision was made, and furnish the person a copy. If the full relief requested is not granted, the Agency shall advise the person of his or her right to seek judicial review of the Agency decision.

(h) *Agency official to review appeal.* The Agency official conducting the review of the appeal shall be either the head of the Agency or his or her authorized designee. However, the official shall not have been directly involved in the action appealed.

Subpart B—Real Property Acquisition

§ 24.101 Applicability of acquisition requirements.

(a) *Direct Federal program or project.*

(1) The requirements of this subpart apply to any acquisition of real property for a direct Federal program or project, except acquisition for a program or project that is undertaken by the Tennessee Valley Authority or the Rural Utilities Service. (See appendix A, § 24.101(a).)

(2) If a Federal Agency (except for the Tennessee Valley Authority or the Rural Utilities Service) will not acquire a property because negotiations fail to result in an agreement, the owner of the property shall be so informed in writing. Owners of such properties are not displaced persons, (see §§ 24.2(a)(9)(ii)(E) or (H)), and as such, are not entitled to relocation assistance benefits. However, tenants on such properties may be eligible for relocation assistance benefits. (See § 24.2(a)(9)).

(b) *Programs and projects receiving Federal financial assistance.* The requirements of this subpart apply to any acquisition of real property for

programs and projects where there is Federal financial assistance in any part of project costs except for the acquisitions described in paragraphs (b)(1) through (5) of this section. The relocation assistance provisions in this part are applicable to any tenants that must move as a result of an acquisition described in paragraphs (b)(1) through (5) of this section. Such tenants are considered displaced persons. (See § 24.2(a)(9).)

(1) The requirements of Subpart B do not apply to acquisitions that meet all of the following conditions in paragraphs (b)(1)(i) through (iv):

(i) No specific site or property needs to be acquired, although the Agency may limit its search for alternative sites to a general geographic area. Where an Agency wishes to purchase more than one site within a general geographic area on this basis, all owners are to be treated similarly. (See appendix A, § 24.101(b)(1)(i).)

(ii) The property to be acquired is not part of an intended, planned, or designated project area where all or substantially all of the property within the area is to be acquired within specific time limits.

(iii) The Agency will not acquire the property if negotiations fail to result in an amicable agreement, and the owner is so informed in writing.

(iv) The Agency will inform the owner in writing of what it believes to be the market value of the property. (See appendix A, § 24.101(b)(1)(iv) and (2)(ii).)

(2) Acquisitions for programs or projects undertaken by an Agency or person that receives Federal financial assistance but does not have authority to acquire property by eminent domain, provided that such Agency or person shall:

(i) Prior to making an offer for the property, clearly advise the owner that it is unable to acquire the property if negotiations fail to result in an agreement; and

(ii) Inform the owner in writing of what it believes to be the market value of the property. (See appendix A, § 24.101(b)(1)(iv) and (2)(ii).)

(3) The acquisition of real property from a Federal Agency, State, or State Agency, if the Agency desiring to make the purchase does not have authority to acquire the property through condemnation.

(4) The acquisition of real property by a cooperative from a person who, as a condition of membership in the cooperative, has agreed to provide without charge any real property that is needed by the cooperative.

(5) Acquisition for a program or project that receives Federal financial assistance from the Tennessee Valley Authority or the Rural Utilities Service.

(c) *Less-than-full-fee interest in real property.*

(1) The provisions of this subpart apply when acquiring fee title subject to retention of a life estate or a life use; to acquisition by leasing where the lease term, including option(s) for extension, is 50 years or more; and to the acquisition of permanent and/or temporary easements necessary for the project. However, the Agency may apply these regulations to any less-than-full-fee acquisition that, in its judgment, should be covered.

(2) The provisions of this subpart do not apply to temporary easements or permits needed solely to perform work intended exclusively for the benefit of the property owner, which work may not be done if agreement cannot be reached.

(d) *Federally-assisted projects.* For projects receiving Federal financial assistance, the provisions of §§ 24.102, 24.103, 24.104, and 24.105 apply to the greatest extent practicable under State law. (See § 24.4(a).)

§ 24.102 Basic acquisition policies.

(a) *Expeditious acquisition.* The Agency shall make every reasonable effort to acquire the real property expeditiously by negotiation.

(b) *Notice to owner.* As soon as feasible, the Agency shall notify the owner in writing of the Agency's interest in acquiring the real property and the basic protections provided to the owner by law and this part. (See § 24.203.)

(c) *Appraisal, waiver thereof, and invitation to owner.*

(1) Before the initiation of negotiations the real property to be acquired shall be appraised, except as provided in § 24.102 (c)(2), and the owner, or the owner's designated representative, shall be given an opportunity to accompany the appraiser during the appraiser's inspection of the property.

(2) An appraisal is not required if:

(i) The owner is donating the property and releases the Agency from its obligation to appraise the property; or

(ii) The Agency determines that an appraisal is unnecessary because the valuation problem is uncomplicated and the anticipated value of the proposed acquisition is estimated at \$10,000 or less, based on a review of available data.

(A) When an appraisal is determined to be unnecessary, the Agency shall prepare a waiver valuation.

(B) The person performing the waiver valuation must have sufficient

understanding of the local real estate market to be qualified to make the waiver valuation.

(C) The Federal Agency funding the project may approve exceeding the \$10,000 threshold, up to a maximum of \$25,000, if the Agency acquiring the real property offers the property owner the option of having the Agency appraise the property. If the property owner elects to have the Agency appraise the property, the Agency shall obtain an appraisal and not use procedures described in this paragraph. (See appendix A, § 24.102(c)(2).)

(d) *Establishment and offer of just compensation.* Before the initiation of negotiations, the Agency shall establish an amount which it believes is just compensation for the real property. The amount shall not be less than the approved appraisal of the market value of the property, taking into account the value of allowable damages or benefits to any remaining property. An Agency official must establish the amount believed to be just compensation. (See § 24.104.) Promptly thereafter, the Agency shall make a written offer to the owner to acquire the property for the full amount believed to be just compensation. (See appendix A, § 24.102(d).)

(e) *Summary statement.* Along with the initial written purchase offer, the owner shall be given a written statement of the basis for the offer of just compensation, which shall include:

(1) A statement of the amount offered as just compensation. In the case of a partial acquisition, the compensation for the real property to be acquired and the compensation for damages, if any, to the remaining real property shall be separately stated.

(2) A description and location identification of the real property and the interest in the real property to be acquired.

(3) An identification of the buildings, structures, and other improvements (including removable building equipment and trade fixtures) which are included as part of the offer of just compensation. Where appropriate, the statement shall identify any other separately held ownership interest in the property, e.g., a tenant-owned improvement, and indicate that such interest is not covered by this offer.

(f) *Basic negotiation procedures.* The Agency shall make all reasonable efforts to contact the owner or the owner's representative and discuss its offer to purchase the property, including the basis for the offer of just compensation and explain its acquisition policies and procedures, including its payment of incidental expenses in accordance with

§ 24.106. The owner shall be given reasonable opportunity to consider the offer and present material which the owner believes is relevant to determining the value of the property and to suggest modification in the proposed terms and conditions of the purchase. The Agency shall consider the owner's presentation. (See appendix A, § 24.102(f).)

(g) *Updating offer of just compensation.* If the information presented by the owner, or a material change in the character or condition of the property, indicates the need for new appraisal information, or if a significant delay has occurred since the time of the appraisal(s) of the property, the Agency shall have the appraisal(s) updated or obtain a new appraisal(s). If the latest appraisal information indicates that a change in the purchase offer is warranted, the Agency shall promptly reestablish just compensation and offer that amount to the owner in writing.

(h) *Coercive action.* The Agency shall not advance the time of condemnation, or defer negotiations or condemnation or the deposit of funds with the court, or take any other coercive action in order to induce an agreement on the price to be paid for the property.

(i) *Administrative settlement.* The purchase price for the property may exceed the amount offered as just compensation when reasonable efforts to negotiate an agreement at that amount have failed and an authorized Agency official approves such administrative settlement as being reasonable, prudent, and in the public interest. When Federal funds pay for or participate in acquisition costs, a written justification shall be prepared, which states what available information, including trial risks, supports such a settlement. (See appendix A, § 24.102(i).)

(j) *Payment before taking possession.* Before requiring the owner to surrender possession of the real property, the Agency shall pay the agreed purchase price to the owner, or in the case of a condemnation, deposit with the court, for the benefit of the owner, an amount not less than the Agency's approved appraisal of the market value of such property, or the court award of compensation in the condemnation proceeding for the property. In exceptional circumstances, with the prior approval of the owner, the Agency may obtain a right-of-entry for construction purposes before making payment available to an owner. (See appendix A, § 24.102(j).)

(k) *Uneconomic remnant.* If the acquisition of only a portion of a property would leave the owner with an uneconomic remnant, the Agency shall

offer to acquire the uneconomic remnant along with the portion of the property needed for the project. (See § 24.2(a)(27).)

(l) *Inverse condemnation.* If the Agency intends to acquire any interest in real property by exercise of the power of eminent domain, it shall institute formal condemnation proceedings and not intentionally make it necessary for the owner to institute legal proceedings to prove the fact of the taking of the real property.

(m) *Fair rental.* If the Agency permits a former owner or tenant to occupy the real property after acquisition for a short term, or a period subject to termination by the Agency on short notice, the rent shall not exceed the fair market rent for such occupancy. (See appendix A, § 24.102(m).)

(n) *Conflict of interest.*

(1) The appraiser, review appraiser or person performing the waiver valuation shall not have any interest, direct or indirect, in the real property being valued for the Agency.

Compensation for making an appraisal or waiver valuation shall not be based on the amount of the valuation estimate.

(2) No person shall attempt to unduly influence or coerce an appraiser, review appraiser, or waiver valuation preparer regarding any valuation or other aspect of an appraisal, review or waiver valuation. Persons functioning as negotiators may not supervise or formally evaluate the performance of any appraiser or review appraiser performing appraisal or appraisal review work, except that, for a program or project receiving Federal financial assistance, the Federal funding Agency may waive this requirement if it determines it would create a hardship for the Agency.

(3) An appraiser, review appraiser, or waiver valuation preparer making an appraisal, appraisal review or waiver valuation may be authorized by the Agency to act as a negotiator for real property for which that person has made an appraisal, appraisal review or waiver valuation only if the offer to acquire the property is \$10,000, or less. (See appendix A, § 24.102(n).)

§ 24.103 Criteria for appraisals.

(a) *Appraisal requirements.* This section sets forth the requirements for real property acquisition appraisals for Federal and federally-assisted programs. Appraisals are to be prepared according to these requirements, which are intended to be consistent with the Uniform Standards of Professional

Appraisal Practice (USPAP).¹ (See appendix A, § 24.103(a).) The Agency may have appraisal requirements that supplement these requirements, including, to the extent appropriate, the Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisition (UASFLA).²

(1) The Agency acquiring real property has a legitimate role in contributing to the appraisal process, especially in developing the scope of work and defining the appraisal problem. The scope of work and development of an appraisal under these requirements depends on the complexity of the appraisal problem.

(2) The Agency has the responsibility to assure that the appraisals it obtains are relevant to its program needs, reflect established and commonly accepted Federal and federally-assisted program appraisal practice, and as a minimum, complies with the definition of appraisal in § 24.2(a)(3) and the five following requirements: (See appendix A, §§ 24.103 and 24.103(a).)

(i) An adequate description of the physical characteristics of the property being appraised (and, in the case of a partial acquisition, an adequate description of the remaining property), including items identified as personal property, a statement of the known and observed encumbrances, if any, title information, location, zoning, present use, an analysis of highest and best use, and at least a 5-year sales history of the property. (See appendix A, § 24.103(a)(1).)

(ii) All relevant and reliable approaches to value consistent with established Federal and federally-assisted program appraisal practices. If the appraiser uses more than one approach, there shall be an analysis and reconciliation of approaches to value used that is sufficient to support the appraiser's opinion of value. (See appendix A, § 24.103(a).)

(iii) A description of comparable sales, including a description of all relevant physical, legal, and economic factors such as parties to the transaction, source and method of financing, and

verification by a party involved in the transaction.

(iv) A statement of the value of the real property to be acquired and, for a partial acquisition, a statement of the value of the damages and benefits, if any, to the remaining real property, where appropriate.

(v) The effective date of valuation, date of appraisal, signature, and certification of the appraiser.

(b) *Influence of the project on just compensation.* The appraiser shall disregard any decrease or increase in the market value of the real property caused by the project for which the property is to be acquired, or by the likelihood that the property would be acquired for the project, other than that due to physical deterioration within the reasonable control of the owner. (See appendix A, § 24.103(b).)

(c) *Owner retention of improvements.* If the owner of a real property improvement is permitted to retain it for removal from the project site, the amount to be offered for the interest in the real property to be acquired shall be not less than the difference between the amount determined to be just compensation for the owner's entire interest in the real property and the salvage value (defined at § 24.2(a)(24)) of the retained improvement.

(d) *Qualifications of appraisers and review appraisers.*

(1) The Agency shall establish criteria for determining the minimum qualifications and competency of appraisers and review appraisers. Qualifications shall be consistent with the scope of work for the assignment. The Agency shall review the experience, education, training, certification/licensing, designation(s) and other qualifications of appraisers, and review appraisers, and use only those determined by the Agency to be qualified. (See appendix A, § 24.103(d)(1).)

(2) If the Agency uses a contract (fee) appraiser to perform the appraisal, such appraiser shall be State licensed or certified in accordance with title XI of the Financial Institutions Reform, Recovery, and Enforcement Act of 1989 (FIRREA) (12 U.S.C. 3331 *et seq.*).

§ 24.104 Review of appraisals.

The Agency shall have an appraisal review process and, at a minimum:

(a) A qualified review appraiser (see § 24.103(d)(1) and appendix A, § 24.104) shall examine the presentation and analysis of market information in all appraisals to assure that they meet the definition of appraisal found in 49 CFR 24.2(a)(3), appraisal requirements found in 49 CFR 24.103 and other applicable

requirements, including, to the extent appropriate, the UASFLA, and support the appraiser's opinion of value. The level of review analysis depends on the complexity of the appraisal problem. As needed, the review appraiser shall, prior to acceptance, seek necessary corrections or revisions. The review appraiser shall identify each appraisal report as recommended (as the basis for the establishment of the amount believed to be just compensation), accepted (meets all requirements, but not selected as recommended or approved), or not accepted. If authorized by the Agency to do so, the staff review appraiser shall also approve the appraisal (as the basis for the establishment of the amount believed to be just compensation), and, if also authorized to do so, develop and report the amount believed to be just compensation. (See appendix A, § 24.104(a).)

(b) If the review appraiser is unable to recommend (or approve) an appraisal as an adequate basis for the establishment of the offer of just compensation, and it is determined by the acquiring Agency that it is not practical to obtain an additional appraisal, the review appraiser may, as part of the review, present and analyze market information in conformance with § 24.103 to support a recommended (or approved) value. (See appendix A, § 24.104(b).)

(c) The review appraiser shall prepare a written report that identifies the appraisal reports reviewed and documents the findings and conclusions arrived at during the review of the appraisal(s). Any damages or benefits to any remaining property shall be identified in the review appraiser's report. The review appraiser shall also prepare a signed certification that states the parameters of the review. The certification shall state the approved value, and, if the review appraiser is authorized to do so, the amount believed to be just compensation for the acquisition. (See appendix A, § 24.104(c).)

§ 24.105 Acquisition of tenant-owned improvements.

(a) *Acquisition of improvements.* When acquiring any interest in real property, the Agency shall offer to acquire at least an equal interest in all buildings, structures, or other improvements located upon the real property to be acquired, which it requires to be removed or which it determines will be adversely affected by the use to which such real property will be put. This shall include any improvement of a tenant-owner who has the right or obligation to remove the

¹ Uniform Standards of Professional Appraisal Practice (USPAP). Published by The Appraisal Foundation, a nonprofit educational organization. Copies may be ordered from The Appraisal Foundation at the following URL: <http://www.appraisalfoundation.org/html/USPAP2004/toc.htm>.

² The "Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisitions" is published by the Interagency Land Acquisition Conference. It is a compendium of Federal eminent domain appraisal law, both case and statute, regulations and practices. It is available at <http://www.usdoj.gov/enrd/land-ack/toc.htm> or in soft cover format from The Appraisal Institute at <http://www.appraisalinstitute.org/econom/publications/Default.asp> and select "Legal/Regulatory" or call 888-570-4545.

improvement at the expiration of the lease term.

(b) *Improvements considered to be real property.* Any building, structure, or other improvement, which would be considered to be real property if owned by the owner of the real property on which it is located, shall be considered to be real property for purposes of this subpart.

(c) *Appraisal and Establishment of Just Compensation for a Tenant-Owned Improvement.* Just compensation for a tenant-owned improvement is the amount which the improvement contributes to the market value of the whole property, or its salvage value, whichever is greater. (Salvage value is defined at § 24.2(a)(23).)

(d) *Special conditions for tenant-owned improvements.* No payment shall be made to a tenant-owner for any real property improvement unless:

(1) The tenant-owner, in consideration for the payment, assigns, transfers, and releases to the Agency all of the tenant-owner's right, title, and interest in the improvement;

(2) The owner of the real property on which the improvement is located disclaims all interest in the improvement; and

(3) The payment does not result in the duplication of any compensation otherwise authorized by law.

(e) *Alternative compensation.* Nothing in this subpart shall be construed to deprive the tenant-owner of any right to reject payment under this subpart and to obtain payment for such property interests in accordance with other applicable law.

§ 24.106 Expenses incidental to transfer of title to the Agency.

(a) The owner of the real property shall be reimbursed for all reasonable expenses the owner necessarily incurred for:

(1) Recording fees, transfer taxes, documentary stamps, evidence of title, boundary surveys, legal descriptions of the real property, and similar expenses incidental to conveying the real property to the Agency. However, the Agency is not required to pay costs solely required to perfect the owner's title to the real property;

(2) Penalty costs and other charges for prepayment of any preexisting recorded mortgage entered into in good faith encumbering the real property; and

(3) The pro rata portion of any prepaid real property taxes which are allocable to the period after the Agency obtains title to the property or effective possession of it, whichever is earlier.

(b) Whenever feasible, the Agency shall pay these costs directly to the

billing agent so that the owner will not have to pay such costs and then seek reimbursement from the Agency.

§ 24.107 Certain litigation expenses.

The owner of the real property shall be reimbursed for any reasonable expenses, including reasonable attorney, appraisal, and engineering fees, which the owner actually incurred because of a condemnation proceeding, if:

(a) The final judgment of the court is that the Agency cannot acquire the real property by condemnation;

(b) The condemnation proceeding is abandoned by the Agency other than under an agreed-upon settlement; or

(c) The court having jurisdiction renders a judgment in favor of the owner in an inverse condemnation proceeding or the Agency effects a settlement of such proceeding.

§ 24.108 Donations.

An owner whose real property is being acquired may, after being fully informed by the Agency of the right to receive just compensation for such property, donate such property or any part thereof, any interest therein, or any compensation paid therefore, to the Agency as such owner shall determine. The Agency is responsible for ensuring that an appraisal of the real property is obtained unless the owner releases the Agency from such obligation, except as provided in § 24.102(c)(2).

Subpart C—General Relocation Requirements

§ 24.201 Purpose.

This subpart prescribes general requirements governing the provision of relocation payments and other relocation assistance in this part.

§ 24.202 Applicability.

These requirements apply to the relocation of any displaced person as defined at § 24.2(a)(9). Any person who qualifies as a displaced person must be fully informed of his or her rights and entitlements to relocation assistance and payments provided by the Uniform Act and this regulation. (See appendix A, § 24.202.)

§ 24.203 Relocation notices.

(a) *General information notice.* As soon as feasible, a person scheduled to be displaced shall be furnished with a general written description of the displacing Agency's relocation program which does at least the following:

(1) Informs the person that he or she may be displaced for the project and generally describes the relocation payment(s) for which the person may be eligible, the basic conditions of

eligibility, and the procedures for obtaining the payment(s);

(2) Informs the displaced person that he or she will be given reasonable relocation advisory services, including referrals to replacement properties, help in filing payment claims, and other necessary assistance to help the displaced person successfully relocate;

(3) Informs the displaced person that he or she will not be required to move without at least 90 days advance written notice (see paragraph (c) of this section), and informs any person to be displaced from a dwelling that he or she cannot be required to move permanently unless at least one comparable replacement dwelling has been made available;

(4) Informs the displaced person that any person who is an alien not lawfully present in the United States is ineligible for relocation advisory services and relocation payments, unless such ineligibility would result in exceptional and extremely unusual hardship to a qualifying spouse, parent, or child, as defined in § 24.208(h); and

(5) Describes the displaced person's right to appeal the Agency's determination as to a person's application for assistance for which a person may be eligible under this part.

(b) *Notice of relocation eligibility.* Eligibility for relocation assistance shall begin on the date of a notice of intent to acquire (described in § 24.203(d)), the initiation of negotiations (defined in § 24.2(a)(15)), or actual acquisition, whichever occurs first. When this occurs, the Agency shall promptly notify all occupants in writing of their eligibility for applicable relocation assistance.

(c) *Ninety-day notice.* (1) *General.* No lawful occupant shall be required to move unless he or she has received at least 90 days advance written notice of the earliest date by which he or she may be required to move.

(2) *Timing of notice.* The displacing Agency may issue the notice 90 days or earlier before it expects the person to be displaced.

(3) *Content of notice.* The 90-day notice shall either state a specific date as the earliest date by which the occupant may be required to move, or state that the occupant will receive a further notice indicating, at least 30 days in advance, the specific date by which he or she must move. If the 90-day notice is issued before a comparable replacement dwelling is made available, the notice must state clearly that the occupant will not have to move earlier than 90 days after such a dwelling is made available. (See § 24.204(a).)

(4) *Urgent need.* In unusual circumstances, an occupant may be

required to vacate the property on less than 90 days advance written notice if the displacing Agency determines that a 90-day notice is impracticable, such as when the person's continued occupancy of the property would constitute a substantial danger to health or safety. A copy of the Agency's determination shall be included in the applicable case file.

(d) *Notice of intent to acquire.* A notice of intent to acquire is a displacing Agency's written communication that is provided to a person to be displaced, including those to be displaced by rehabilitation or demolition activities from property acquired prior to the commitment of Federal financial assistance to the activity, which clearly sets forth that the Agency intends to acquire the property. A notice of intent to acquire establishes eligibility for relocation assistance prior to the initiation of negotiations and/or prior to the commitment of Federal financial assistance. (See § 24.2(a)(9)(i)(A).)

§ 24.204 Availability of comparable replacement dwelling before displacement.

(a) *General.* No person to be displaced shall be required to move from his or her dwelling unless at least one comparable replacement dwelling (defined at § 24.2 (a)(6)) has been made available to the person. When possible, three or more comparable replacement dwellings shall be made available. A comparable replacement dwelling will be considered to have been made available to a person, if:

(1) The person is informed of its location;

(2) The person has sufficient time to negotiate and enter into a purchase agreement or lease for the property; and

(3) Subject to reasonable safeguards, the person is assured of receiving the relocation assistance and acquisition payment to which the person is entitled in sufficient time to complete the purchase or lease of the property.

(b) *Circumstances permitting waiver.* The Federal Agency funding the project may grant a waiver of the policy in paragraph (a) of this section in any case where it is demonstrated that a person must move because of:

(1) A major disaster as defined in section 102 of the Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act, as amended (42 U.S.C. 5122);

(2) A presidentially declared national emergency; or

(3) Another emergency which requires immediate vacation of the real property, such as when continued occupancy of the displacement dwelling constitutes a

substantial danger to the health or safety of the occupants or the public.

(c) *Basic conditions of emergency move.* Whenever a person to be displaced is required to relocate from the displacement dwelling for a temporary period because of an emergency as described in paragraph (b) of this section, the Agency shall:

(1) Take whatever steps are necessary to assure that the person is temporarily relocated to a decent, safe, and sanitary dwelling;

(2) Pay the actual reasonable out-of-pocket moving expenses and any reasonable increase in rent and utility costs incurred in connection with the temporary relocation; and

(3) Make available to the displaced person as soon as feasible, at least one comparable replacement dwelling. (For purposes of filing a claim and meeting the eligibility requirements for a relocation payment, the date of displacement is the date the person moves from the temporarily occupied dwelling.)

§ 24.205 Relocation planning, advisory services, and coordination.

(a) *Relocation planning.* During the early stages of development, an Agency shall plan Federal and federally-assisted programs or projects in such a manner that recognizes the problems associated with the displacement of individuals, families, businesses, farms, and nonprofit organizations and develop solutions to minimize the adverse impacts of displacement. Such planning, where appropriate, shall precede any action by an Agency which will cause displacement, and should be scoped to the complexity and nature of the anticipated displacing activity including an evaluation of program resources available to carry out timely and orderly relocations. Planning may involve a relocation survey or study, which may include the following:

(1) An estimate of the number of households to be displaced including information such as owner/tenant status, estimated value and rental rates of properties to be acquired, family characteristics, and special consideration of the impacts on minorities, the elderly, large families, and persons with disabilities when applicable.

(2) An estimate of the number of comparable replacement dwellings in the area (including price ranges and rental rates) that are expected to be available to fulfill the needs of those households displaced. When an adequate supply of comparable housing is not expected to be available, the

Agency should consider housing of last resort actions.

(3) An estimate of the number, type and size of the businesses, farms, and nonprofit organizations to be displaced and the approximate number of employees that may be affected.

(4) An estimate of the availability of replacement business sites. When an adequate supply of replacement business sites is not expected to be available, the impacts of displacing the businesses should be considered and addressed. Planning for displaced businesses which are reasonably expected to involve complex or lengthy moving processes or small businesses with limited financial resources and/or few alternative relocation sites should include an analysis of business moving problems.

(5) Consideration of any special relocation advisory services that may be necessary from the displacing Agency and other cooperating Agencies.

(b) *Loans for planning and preliminary expenses.* In the event that an Agency elects to consider using the duplicative provision in section 215 of the Uniform Act which permits the use of project funds for loans to cover planning and other preliminary expenses for the development of additional housing, the Lead Agency will establish criteria and procedures for such use upon the request of the Federal Agency funding the program or project.

(c) *Relocation assistance advisory services.* (1) *General.* The Agency shall carry out a relocation assistance advisory program which satisfies the requirements of Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (42 U.S.C. 2000d *et seq.*), Title VIII of the Civil Rights Act of 1968 (42 U.S.C. 3601 *et seq.*), and Executive Order 11063 (27 FR 11527, November 24, 1962), and offer the services described in paragraph (c)(2) of this section. If the Agency determines that a person occupying property adjacent to the real property acquired for the project is caused substantial economic injury because of such acquisition, it may offer advisory services to such person.

(2) *Services to be provided.* The advisory program shall include such measures, facilities, and services as may be necessary or appropriate in order to:

(i) Determine, for nonresidential (businesses, farm and nonprofit organizations) displacements, the relocation needs and preferences of each business (farm and nonprofit organization) to be displaced and explain the relocation payments and other assistance for which the business may be eligible, the related eligibility requirements, and the procedures for

obtaining such assistance. This shall include a personal interview with each business. At a minimum, interviews with displaced business owners and operators should include the following items:

(A) The business's replacement site requirements, current lease terms and other contractual obligations and the financial capacity of the business to accomplish the move.

(B) Determination of the need for outside specialists in accordance with § 24.301(g)(12) that will be required to assist in planning the move, assistance in the actual move, and in the reinstallation of machinery and/or other personal property.

(C) For businesses, an identification and resolution of personalty/realty issues. Every effort must be made to identify and resolve realty/personalty issues prior to, or at the time of, the appraisal of the property.

(D) An estimate of the time required for the business to vacate the site.

(E) An estimate of the anticipated difficulty in locating a replacement property.

(F) An identification of any advance relocation payments required for the move, and the Agency's legal capacity to provide them.

(ii) Determine, for residential displacements, the relocation needs and preferences of each person to be displaced and explain the relocation payments and other assistance for which the person may be eligible, the related eligibility requirements, and the procedures for obtaining such assistance. This shall include a personal interview with each residential displaced person.

(A) Provide current and continuing information on the availability, purchase prices, and rental costs of comparable replacement dwellings, and explain that the person cannot be required to move unless at least one comparable replacement dwelling is made available as set forth in § 24.204(a).

(B) As soon as feasible, the Agency shall inform the person in writing of the specific comparable replacement dwelling and the price or rent used for establishing the upper limit of the replacement housing payment (*see* § 24.403 (a) and (b)) and the basis for the determination, so that the person is aware of the maximum replacement housing payment for which he or she may qualify.

(C) Where feasible, housing shall be inspected prior to being made available to assure that it meets applicable standards. (*See* § 24.2(a)(8).) If such an inspection is not made, the Agency shall

notify the person to be displaced that a replacement housing payment may not be made unless the replacement dwelling is subsequently inspected and determined to be decent, safe, and sanitary.

(D) Whenever possible, minority persons shall be given reasonable opportunities to relocate to decent, safe, and sanitary replacement dwellings, not located in an area of minority concentration, that are within their financial means. This policy, however, does not require an Agency to provide a person a larger payment than is necessary to enable a person to relocate to a comparable replacement dwelling. (*See* appendix A, § 24.205(c)(2)(ii)(D).)

(E) The Agency shall offer all persons transportation to inspect housing to which they are referred.

(F) Any displaced person that may be eligible for government housing assistance at the replacement dwelling shall be advised of any requirements of such government housing assistance program that would limit the size of the replacement dwelling (*see* § 24.2(a)(6)(ix)), as well as of the long term nature of such rent subsidy, and the limited (42 month) duration of the relocation rental assistance payment.

(iii) Provide, for nonresidential moves, current and continuing information on the availability, purchase prices, and rental costs of suitable commercial and farm properties and locations. Assist any person displaced from a business or farm operation to obtain and become established in a suitable replacement location.

(iv) Minimize hardships to persons in adjusting to relocation by providing counseling, advice as to other sources of assistance that may be available, and such other help as may be appropriate.

(v) Supply persons to be displaced with appropriate information concerning Federal and State housing programs, disaster loan and other programs administered by the Small Business Administration, and other Federal and State programs offering assistance to displaced persons, and technical help to persons applying for such assistance.

(d) *Coordination of relocation activities.* Relocation activities shall be coordinated with project work and other displacement-causing activities to ensure that, to the extent feasible, persons displaced receive consistent treatment and the duplication of functions is minimized. (*See* § 24.6.)

(e) Any person who occupies property acquired by an Agency, when such occupancy began subsequent to the acquisition of the property, and the

occupancy is permitted by a short term rental agreement or an agreement subject to termination when the property is needed for a program or project, shall be eligible for advisory services, as determined by the Agency.

§ 24.206 Eviction for cause.

(a) Eviction for cause must conform to applicable State and local law. Any person who occupies the real property and is not in unlawful occupancy on the date of the initiation of negotiations, is presumed to be entitled to relocation payments and other assistance set forth in this part unless the Agency determines that:

(1) The person received an eviction notice prior to the initiation of negotiations and, as a result of that notice is later evicted; or

(2) The person is evicted after the initiation of negotiations for serious or repeated violation of material terms of the lease or occupancy agreement; and

(3) In either case the eviction was not undertaken for the purpose of evading the obligation to make available the payments and other assistance set forth in this part.

(b) For purposes of determining eligibility for relocation payments, the date of displacement is the date the person moves, or if later, the date a comparable replacement dwelling is made available. This section applies only to persons who would otherwise have been displaced by the project. (*See* appendix A, § 24.206.)

§ 24.207 General requirements—claims for relocation payments.

(a) *Documentation.* Any claim for a relocation payment shall be supported by such documentation as may be reasonably required to support expenses incurred, such as bills, certified prices, appraisals, or other evidence of such expenses. A displaced person must be provided reasonable assistance necessary to complete and file any required claim for payment.

(b) *Expeditious payments.* The Agency shall review claims in an expeditious manner. The claimant shall be promptly notified as to any additional documentation that is required to support the claim. Payment for a claim shall be made as soon as feasible following receipt of sufficient documentation to support the claim.

(c) *Advanced payments.* If a person demonstrates the need for an advanced relocation payment in order to avoid or reduce a hardship, the Agency shall issue the payment, subject to such safeguards as are appropriate to ensure that the objective of the payment is accomplished.

(d) *Time for filing.* (1) All claims for a relocation payment shall be filed with the Agency no later than 18 months after:

(i) For tenants, the date of displacement.

(ii) For owners, the date of displacement or the date of the final payment for the acquisition of the real property, whichever is later.

(2) The Agency shall waive this time period for good cause.

(e) *Notice of denial of claim.* If the Agency disapproves all or part of a payment claimed or refuses to consider the claim on its merits because of untimely filing or other grounds, it shall promptly notify the claimant in writing of its determination, the basis for its determination, and the procedures for appealing that determination.

(f) *No waiver of relocation assistance.* A displacing Agency shall not propose or request that a displaced person waive his or her rights or entitlements to relocation assistance and benefits provided by the Uniform Act and this regulation.

(g) *Expenditure of payments.* Payments, provided pursuant to this part, shall not be considered to constitute Federal financial assistance. Accordingly, this part does not apply to the expenditure of such payments by, or for, a displaced person.

§ 24.208 Aliens not lawfully present in the United States.

(a) Each person seeking relocation payments or relocation advisory assistance shall, as a condition of eligibility, certify:

(1) In the case of an individual, that he or she is either a citizen or national of the United States, or an alien who is lawfully present in the United States.

(2) In the case of a family, that each family member is either a citizen or national of the United States, or an alien who is lawfully present in the United States. The certification may be made by the head of the household on behalf of other family members.

(3) In the case of an unincorporated business, farm, or nonprofit organization, that each owner is either a citizen or national of the United States, or an alien who is lawfully present in the United States. The certification may be made by the principal owner, manager, or operating officer on behalf of other persons with an ownership interest.

(4) In the case of an incorporated business, farm, or nonprofit organization, that the corporation is authorized to conduct business within the United States.

(b) The certification provided pursuant to paragraphs (a)(1), (a)(2), and

(a)(3) of this section shall indicate whether such person is either a citizen or national of the United States, or an alien who is lawfully present in the United States. Requirements concerning the certification in addition to those contained in this rule shall be within the discretion of the Federal funding Agency and, within those parameters, that of the displacing Agency.

(c) In computing relocation payments under the Uniform Act, if any member(s) of a household or owner(s) of an unincorporated business, farm, or nonprofit organization is (are) determined to be ineligible because of a failure to be legally present in the United States, no relocation payments may be made to him or her. Any payment(s) for which such household, unincorporated business, farm, or nonprofit organization would otherwise be eligible shall be computed for the household, based on the number of eligible household members and for the unincorporated business, farm, or nonprofit organization, based on the ratio of ownership between eligible and ineligible owners.

(d) The displacing Agency shall consider the certification provided pursuant to paragraph (a) of this section to be valid, unless the displacing Agency determines in accordance with paragraph (f) of this section that it is invalid based on a review of an alien's documentation or other information that the Agency considers reliable and appropriate.

(e) Any review by the displacing Agency of the certifications provided pursuant to paragraph (a) of this section shall be conducted in a nondiscriminatory fashion. Each displacing Agency will apply the same standard of review to all such certifications it receives, except that such standard may be revised periodically.

(f) If, based on a review of an alien's documentation or other credible evidence, a displacing Agency has reason to believe that a person's certification is invalid (for example a document reviewed does not on its face reasonably appear to be genuine), and that, as a result, such person may be an alien not lawfully present in the United States, it shall obtain the following information before making a final determination:

(1) If the Agency has reason to believe that the certification of a person who has certified that he or she is an alien lawfully present in the United States is invalid, the displacing Agency shall obtain verification of the alien's status from the local Bureau of Citizenship and Immigration Service (BCIS) Office. A list

of local BCIS offices is available at <http://www.uscis.gov/graphics/fieldoffices/alpha.htm>. Any request for BCIS verification shall include the alien's full name, date of birth and alien number, and a copy of the alien's documentation. (If an Agency is unable to contact the BCIS, it may contact the FHWA in Washington, DC, Office of Real Estate Services or Office of Chief Counsel for a referral to the BCIS.)

(2) If the Agency has reason to believe that the certification of a person who has certified that he or she is a citizen or national is invalid, the displacing Agency shall request evidence of United States citizenship or nationality from such person and, if considered necessary, verify the accuracy of such evidence with the issuer.

(g) No relocation payments or relocation advisory assistance shall be provided to a person who has not provided the certification described in this section or who has been determined to be not lawfully present in the United States, unless such person can demonstrate to the displacing Agency's satisfaction that the denial of relocation assistance will result in an exceptional and extremely unusual hardship to such person's spouse, parent, or child who is a citizen of the United States, or is an alien lawfully admitted for permanent residence in the United States.

(h) For purposes of paragraph (g) of this section, "exceptional and extremely unusual hardship" to such spouse, parent, or child of the person not lawfully present in the United States means that the denial of relocation payments and advisory assistance to such person will directly result in:

(1) A significant and demonstrable adverse impact on the health or safety of such spouse, parent, or child;

(2) A significant and demonstrable adverse impact on the continued existence of the family unit of which such spouse, parent, or child is a member; or

(3) Any other impact that the displacing Agency determines will have a significant and demonstrable adverse impact on such spouse, parent, or child.

(i) The certification referred to in paragraph (a) of this section may be included as part of the claim for relocation payments described in § 24.207 of this part.

(Approved by the Office of Management and Budget under control number 2105-0508.)

§ 24.209 Relocation payments not considered as income.

No relocation payment received by a displaced person under this part shall be considered as income for the purpose

of the Internal Revenue Code of 1954, which has been redesignated as the Internal Revenue Code of 1986 (Title 26, U.S. Code), or for the purpose of determining the eligibility or the extent of eligibility of any person for assistance under the Social Security Act (42 U.S. Code 301 *et seq.*) or any other Federal law, except for any Federal law providing low-income housing assistance.

Subpart D—Payments for Moving and Related Expenses

§ 24.301 Payment for actual reasonable moving and related expenses.

(a) *General.* (1) Any owner-occupant or tenant who qualifies as a displaced person (defined at § 24.2(a)(9)) and who moves from a dwelling (including a mobile home) or who moves from a business, farm or nonprofit organization is entitled to payment of his or her actual moving and related expenses, as the Agency determines to be reasonable and necessary.

(2) A non-occupant owner of a rented mobile home is eligible for actual cost reimbursement under § 24.301 to relocate the mobile home. If the mobile home is not acquired as real estate, but the homeowner-occupant obtains a replacement housing payment under one of the circumstances described at § 24.502(a)(3), the home-owner occupant is not eligible for payment for moving the mobile home, but may be eligible for a payment for moving personal property from the mobile home.

(b) *Moves from a dwelling.* A displaced person's actual, reasonable and necessary moving expenses for moving personal property from a dwelling may be determined based on the cost of one, or a combination of the following methods: (Eligible expenses for moves from a dwelling include the expenses described in paragraphs (g)(1) through (g)(7) of this section. Self-moves based on the lower of two bids or estimates are not eligible for reimbursement under this section.)

(1) *Commercial move*—moves performed by a professional mover.

(2) *Self-move*—moves that may be performed by the displaced person in one or a combination of the following methods:

(i) *Fixed Residential Moving Cost Schedule.* (Described in § 24.302.)

(ii) *Actual cost move.* Supported by receipted bills for labor and equipment. Hourly labor rates should not exceed the cost paid by a commercial mover. Equipment rental fees should be based on the actual cost of renting the

equipment but not exceed the cost paid by a commercial mover.

(c) *Moves from a mobile home.* A displaced person's actual, reasonable and necessary moving expenses for moving personal property from a mobile home may be determined based on the cost of one, or a combination of the following methods: (self-moves based on the lower of two bids or estimates are not eligible for reimbursement under this section. Eligible expenses for moves from a mobile home include those expenses described in paragraphs (g)(1) through (g)(7) of this section. In addition to the items in paragraph (a) of this section, the owner-occupant of a mobile home that is moved as personal property and used as the person's replacement dwelling, is also eligible for the moving expenses described in paragraphs (g)(8) through (g)(10) of this section.)

(1) *Commercial move*—moves performed by a professional mover.

(2) *Self-move*—moves that may be performed by the displaced person in one or a combination of the following methods:

(i) *Fixed Residential Moving Cost Schedule.* (Described in § 24.302.)

(ii) *Actual cost move.* Supported by receipted bills for labor and equipment. Hourly labor rates should not exceed the cost paid by a commercial mover. Equipment rental fees should be based on the actual cost of renting the equipment but not exceed the cost paid by a commercial mover.

(d) *Moves from a business, farm or nonprofit organization.* Personal property as determined by an inventory from a business, farm or nonprofit organization may be moved by one or a combination of the following methods: (Eligible expenses for moves from a business, farm or nonprofit organization include those expenses described in paragraphs (g)(1) through (g)(7) of this section and paragraphs (g)(11) through (g)(18) of this section and § 24.303.)

(1) *Commercial move.* Based on the lower of two bids or estimates prepared by a commercial mover. At the Agency's discretion, payment for a low cost or uncomplicated move may be based on a single bid or estimate.

(2) *Self-move.* A self-move payment may be based on one or a combination of the following:

(i) The lower of two bids or estimates prepared by a commercial mover or qualified Agency staff person. At the Agency's discretion, payment for a low cost or uncomplicated move may be based on a single bid or estimate; or

(ii) Supported by receipted bills for labor and equipment. Hourly labor rates should not exceed the rates paid by a

commercial mover to employees performing the same activity and, equipment rental fees should be based on the actual rental cost of the equipment but not to exceed the cost paid by a commercial mover.

(e) *Personal property only.* Eligible expenses for a person who is required to move personal property from real property but is not required to move from a dwelling (including a mobile home), business, farm or nonprofit organization include those expenses described in paragraphs (g)(1) through (g)(7) and (g)(18) of this section. (See appendix A, § 24.301(e).)

(f) *Advertising signs.* The amount of a payment for direct loss of an advertising sign, which is personal property shall be the lesser of:

(1) The depreciated reproduction cost of the sign, as determined by the Agency, less the proceeds from its sale; or

(2) The estimated cost of moving the sign, but with no allowance for storage.

(g) *Eligible actual moving expenses.*

(1) Transportation of the displaced person and personal property. Transportation costs for a distance beyond 50 miles are not eligible, unless the Agency determines that relocation beyond 50 miles is justified.

(2) Packing, crating, unpacking, and uncrating of the personal property.

(3) Disconnecting, dismantling, removing, reassembling, and reinstalling relocated household appliances and other personal property. For businesses, farms or nonprofit organizations this includes machinery, equipment, substitute personal property, and connections to utilities available within the building; it also includes modifications to the personal property, including those mandated by Federal, State or local law, code or ordinance, necessary to adapt it to the replacement structure, the replacement site, or the utilities at the replacement site, and modifications necessary to adapt the utilities at the replacement site to the personal property.

(4) Storage of the personal property for a period not to exceed 12 months, unless the Agency determines that a longer period is necessary.

(5) Insurance for the replacement value of the property in connection with the move and necessary storage.

(6) The replacement value of property lost, stolen, or damaged in the process of moving (not through the fault or negligence of the displaced person, his or her agent, or employee) where insurance covering such loss, theft, or damage is not reasonably available.

(7) Other moving-related expenses that are not listed as ineligible under

§ 24.301(h), as the Agency determines to be reasonable and necessary.

(8) The reasonable cost of disassembling, moving, and reassembling any appurtenances attached to a mobile home, such as porches, decks, skirting, and awnings, which were not acquired, anchoring of the unit, and utility "hookup" charges.

(9) The reasonable cost of repairs and/or modifications so that a mobile home can be moved and/or made decent, safe, and sanitary.

(10) The cost of a nonrefundable mobile home park entrance fee, to the extent it does not exceed the fee at a comparable mobile home park, if the person is displaced from a mobile home park or the Agency determines that payment of the fee is necessary to effect relocation.

(11) Any license, permit, fees or certification required of the displaced person at the replacement location. However, the payment may be based on the remaining useful life of the existing license, permit, fees or certification.

(12) Professional services as the Agency determines to be actual, reasonable and necessary for:

(i) Planning the move of the personal property;

(ii) Moving the personal property; and

(iii) Installing the relocated personal property at the replacement location.

(13) Relettering signs and replacing stationery on hand at the time of displacement that are made obsolete as a result of the move.

(14) Actual direct loss of tangible personal property incurred as a result of moving or discontinuing the business or farm operation. The payment shall consist of the lesser of:

(i) The fair market value in place of the item, as is for continued use, less the proceeds from its sale. (To be eligible for payment, the claimant must make a good faith effort to sell the personal property, unless the Agency determines that such effort is not necessary. When payment for property loss is claimed for goods held for sale, the market value shall be based on the cost of the goods to the business, not the potential selling prices.); or

(ii) The estimated cost of moving the item as is, but not including any allowance for storage; or for reconnecting a piece of equipment if the equipment is in storage or not being used at the acquired site. (See appendix A, § 24.301(g)(14)(i) and (ii).) If the business or farm operation is discontinued, the estimated cost of moving the item shall be based on a moving distance of 50 miles.

(15) The reasonable cost incurred in attempting to sell an item that is not to be relocated.

(16) *Purchase of substitute personal property.* If an item of personal property, which is used as part of a business or farm operation is not moved but is promptly replaced with a substitute item that performs a comparable function at the replacement site, the displaced person is entitled to payment of the lesser of:

(i) The cost of the substitute item, including installation costs of the replacement site, minus any proceeds from the sale or trade-in of the replaced item; or

(ii) The estimated cost of moving and reinstalling the replaced item but with no allowance for storage. At the Agency's discretion, the estimated cost for a low cost or uncomplicated move may be based on a single bid or estimate.

(17) Searching for a replacement location. A business or farm operation is entitled to reimbursement for actual expenses, not to exceed \$2,500, as the Agency determines to be reasonable, which are incurred in searching for a replacement location, including:

(i) Transportation;

(ii) Meals and lodging away from home;

(iii) Time spent searching, based on reasonable salary or earnings;

(iv) Fees paid to a real estate agent or broker to locate a replacement site, exclusive of any fees or commissions related to the purchase of such sites;

(v) Time spent in obtaining permits and attending zoning hearings; and

(vi) Time spent negotiating the purchase of a replacement site based on a reasonable salary or earnings.

(18) *Low value/high bulk.* When the personal property to be moved is of low value and high bulk, and the cost of moving the property would be disproportionate to its value in the judgment of the displacing Agency, the allowable moving cost payment shall not exceed the lesser of: The amount which would be received if the property were sold at the site or the replacement cost of a comparable quantity delivered to the new business location. Examples of personal property covered by this provision include, but are not limited to, stockpiled sand, gravel, minerals, metals and other similar items of personal property as determined by the Agency.

(h) *Ineligible moving and related expenses.* A displaced person is not entitled to payment for:

(1) The cost of moving any structure or other real property improvement in which the displaced person reserved

ownership. (However, this part does not preclude the computation under § 24.401(c)(2)(iii));

(2) Interest on a loan to cover moving expenses;

(3) Loss of goodwill;

(4) Loss of profits;

(5) Loss of trained employees;

(6) Any additional operating expenses of a business or farm operation incurred because of operating in a new location except as provided in § 24.304(a)(6);

(7) Personal injury;

(8) Any legal fee or other cost for preparing a claim for a relocation payment or for representing the claimant before the Agency;

(9) Expenses for searching for a replacement dwelling;

(10) Physical changes to the real property at the replacement location of a business or farm operation except as provided in §§ 24.301(g)(3) and 24.304(a);

(11) Costs for storage of personal property on real property already owned or leased by the displaced person, and

(12) Refundable security and utility deposits.

(i) *Notification and inspection (nonresidential).* The Agency shall inform the displaced person, in writing, of the requirements of this section as soon as possible after the initiation of negotiations. This information may be included in the relocation information provided the displaced person as set forth in § 24.203. To be eligible for payments under this section the displaced person must:

(1) Provide the Agency reasonable advance notice of the approximate date of the start of the move or disposition of the personal property and an inventory of the items to be moved. However, the Agency may waive this notice requirement after documenting its file accordingly.

(2) Permit the Agency to make reasonable and timely inspections of the personal property at both the displacement and replacement sites and to monitor the move.

(j) *Transfer of ownership (nonresidential).* Upon request and in accordance with applicable law, the claimant shall transfer to the Agency ownership of any personal property that has not been moved, sold, or traded in.

§ 24.302 Fixed payment for moving expenses—residential moves.

Any person displaced from a dwelling or a seasonal residence or a dormitory style room is entitled to receive a fixed moving cost payment as an alternative to a payment for actual moving and related expenses under § 24.301. This payment shall be determined according

to the Fixed Residential Moving Cost Schedule³ approved by the Federal Highway Administration and published in the **Federal Register** on a periodic basis. The payment to a person with minimal personal possessions who is in occupancy of a dormitory style room or a person whose residential move is performed by an Agency at no cost to the person shall be limited to the amount stated in the most recent edition of the Fixed Residential Moving Cost Schedule.

§ 24.303 Related nonresidential eligible expenses.

The following expenses, in addition to those provided by § 24.301 for moving personal property, shall be provided if the Agency determines that they are actual, reasonable and necessary:

(a) Connection to available nearby utilities from the right-of-way to improvements at the replacement site.

(b) Professional services performed prior to the purchase or lease of a replacement site to determine its suitability for the displaced person's business operation including but not limited to, soil testing, feasibility and marketing studies (excluding any fees or commissions directly related to the purchase or lease of such site). At the discretion of the Agency a reasonable pre-approved hourly rate may be established. (See appendix A, § 24.303(b).)

(c) Impact fees or one time assessments for anticipated heavy utility usage, as determined necessary by the Agency.

§ 24.304 Reestablishment expenses—nonresidential moves.

In addition to the payments available under §§ 24.301 and 24.303 of this subpart, a small business, as defined in § 24.2(a)(24), farm or nonprofit organization is entitled to receive a payment, not to exceed \$10,000, for expenses actually incurred in relocating and reestablishing such small business, farm or nonprofit organization at a replacement site.

(a) *Eligible expenses.* Reestablishment expenses must be reasonable and necessary, as determined by the Agency. They include, but are not limited to, the following:

(1) Repairs or improvements to the replacement real property as required by Federal, State or local law, code or ordinance.

(2) Modifications to the replacement property to accommodate the business operation or make replacement structures suitable for conducting the business.

(3) Construction and installation costs for exterior signing to advertise the business.

(4) Redecoration or replacement of soiled or worn surfaces at the replacement site, such as paint, paneling, or carpeting.

(5) Advertisement of replacement location.

(6) Estimated increased costs of operation during the first 2 years at the replacement site for such items as:

- (i) Lease or rental charges;
- (ii) Personal or real property taxes;
- (iii) Insurance premiums; and
- (iv) Utility charges, excluding impact fees.

(7) Other items that the Agency considers essential to the reestablishment of the business.

(b) *Ineligible expenses.* The following is a nonexclusive listing of reestablishment expenditures not considered to be reasonable, necessary, or otherwise eligible:

(1) Purchase of capital assets, such as, office furniture, filing cabinets, machinery, or trade fixtures.

(2) Purchase of manufacturing materials, production supplies, product inventory, or other items used in the normal course of the business operation.

(3) Interest on money borrowed to make the move or purchase the replacement property.

(4) Payment to a part-time business in the home which does not contribute materially (defined at § 24.2(a)(7)) to the household income.

§ 24.305 Fixed payment for moving expenses—nonresidential moves.

(a) *Business.* A displaced business may be eligible to choose a fixed payment in lieu of the payments for actual moving and related expenses, and actual reasonable reestablishment expenses provided by §§ 24.301, 24.303 and 24.304. Such fixed payment, except for payment to a nonprofit organization, shall equal the average annual net earnings of the business, as computed in accordance with paragraph (e) of this section, but not less than \$1,000 nor more than \$20,000. The displaced business is eligible for the payment if the Agency determines that:

(1) The business owns or rents personal property which must be moved in connection with such displacement and for which an expense would be incurred in such move and, the business vacates or relocates from its displacement site;

(2) The business cannot be relocated without a substantial loss of its existing patronage (clientele or net earnings). A business is assumed to meet this test unless the Agency determines that it will not suffer a substantial loss of its existing patronage;

(3) The business is not part of a commercial enterprise having more than three other entities which are not being acquired by the Agency, and which are under the same ownership and engaged in the same or similar business activities.

(4) The business is not operated at a displacement dwelling solely for the purpose of renting such dwelling to others;

(5) The business is not operated at the displacement site solely for the purpose of renting the site to others; and

(6) The business contributed materially to the income of the displaced person during the 2 taxable years prior to displacement. (See § 24.2(a)(7).)

(b) *Determining the number of businesses.* In determining whether two or more displaced legal entities constitute a single business, which is entitled to only one fixed payment, all pertinent factors shall be considered, including the extent to which:

(1) The same premises and equipment are shared;

(2) Substantially identical or interrelated business functions are carried out and business and financial affairs are commingled;

(3) The entities are held out to the public, and to those customarily dealing with them, as one business; and

(4) The same person or closely related persons own, control, or manage the affairs of the entities.

(c) *Farm operation.* A displaced farm operation (defined at § 24.2(a)(12)) may choose a fixed payment, in lieu of the payments for actual moving and related expenses and actual reasonable reestablishment expenses, in an amount equal to its average annual net earnings as computed in accordance with paragraph (e) of this section, but not less than \$1,000 nor more than \$20,000. In the case of a partial acquisition of land, which was a farm operation before the acquisition, the fixed payment shall be made only if the Agency determines that:

(1) The acquisition of part of the land caused the operator to be displaced from the farm operation on the remaining land; or

(2) The partial acquisition caused a substantial change in the nature of the farm operation.

(d) *Nonprofit organization.* A displaced nonprofit organization may

³ The Fixed Residential Moving Cost Schedule is available at the following URL: <http://www.fhwa.dot.gov/realstate/fixsch96.htm>. Agencies are cautioned to ensure they are using the most recent edition.

choose a fixed payment of \$1,000 to \$20,000, in lieu of the payments for actual moving and related expenses and actual reasonable reestablishment expenses, if the Agency determines that it cannot be relocated without a substantial loss of existing patronage (membership or clientele). A nonprofit organization is assumed to meet this test, unless the Agency demonstrates otherwise. Any payment in excess of \$1,000 must be supported with financial statements for the two 12-month periods prior to the acquisition. The amount to be used for the payment is the average of 2 years annual gross revenues less administrative expenses. (See appendix A, § 24.305(d).)

(e) *Average annual net earnings of a business or farm operation.* The average annual net earnings of a business or farm operation are one-half of its net earnings before Federal, State, and local income taxes during the 2 taxable years immediately prior to the taxable year in which it was displaced. If the business or farm was not in operation for the full 2 taxable years prior to displacement, net earnings shall be based on the actual period of operation at the displacement site during the 2 taxable years prior to displacement, projected to an annual rate. Average annual net earnings may be based upon a different period of time when the Agency determines it to be more equitable. Net earnings include any compensation obtained from the business or farm operation by its owner, the owner's spouse, and dependents. The displaced person shall furnish the Agency proof of net earnings through income tax returns, certified financial statements, or other reasonable evidence, which the Agency determines is satisfactory. (See appendix A, § 24.305(e).)

§ 24.306 Discretionary utility relocation payments.

(a) Whenever a program or project undertaken by a displacing Agency causes the relocation of a utility facility (see § 24.2(a)(31)) and the relocation of the facility creates extraordinary expenses for its owner, the displacing Agency may, at its option, make a relocation payment to the owner for all or part of such expenses, if the following criteria are met:

(1) The utility facility legally occupies State or local government property, or property over which the State or local government has an easement or right-of-way;

(2) The utility facility's right of occupancy thereon is pursuant to State law or local ordinance specifically authorizing such use, or where such use and occupancy has been granted

through a franchise, use and occupancy permit, or other similar agreement;

(3) Relocation of the utility facility is required by and is incidental to the primary purpose of the project or program undertaken by the displacing Agency;

(4) There is no Federal law, other than the Uniform Act, which clearly establishes a policy for the payment of utility moving costs that is applicable to the displacing Agency's program or project; and

(5) State or local government reimbursement for utility moving costs or payment of such costs by the displacing Agency is in accordance with State law.

(b) For the purposes of this section, the term extraordinary expenses means those expenses which, in the opinion of the displacing Agency, are not routine or predictable expenses relating to the utility's occupancy of rights-of-way, and are not ordinarily budgeted as operating expenses, unless the owner of the utility facility has explicitly and knowingly agreed to bear such expenses as a condition for use of the property, or has voluntarily agreed to be responsible for such expenses.

(c) A relocation payment to a utility facility owner for moving costs under this section may not exceed the cost to functionally restore the service disrupted by the federally-assisted program or project, less any increase in value of the new facility and salvage value of the old facility. The displacing Agency and the utility facility owner shall reach prior agreement on the nature of the utility relocation work to be accomplished, the eligibility of the work for reimbursement, the responsibilities for financing and accomplishing the work, and the method of accumulating costs and making payment. (See appendix A, § 24.306.)

Subpart E—Replacement Housing Payments

§ 24.401 Replacement housing payment for 180-day homeowner-occupants.

(a) *Eligibility.* A displaced person is eligible for the replacement housing payment for a 180-day homeowner-occupant if the person:

(1) Has actually owned and occupied the displacement dwelling for not less than 180 days immediately prior to the initiation of negotiations; and

(2) Purchases and occupies a decent, safe, and sanitary replacement dwelling within one year after the later of the following dates (except that the Agency may extend such one year period for good cause):

(i) The date the displaced person receives final payment for the displacement dwelling or, in the case of condemnation, the date the full amount of the estimate of just compensation is deposited in the court; or

(ii) The date the displacing Agency's obligation under § 24.204 is met.

(b) *Amount of payment.* The replacement housing payment for an eligible 180-day homeowner-occupant may not exceed \$22,500. (See also § 24.404.) The payment under this subpart is limited to the amount necessary to relocate to a comparable replacement dwelling within one year from the date the displaced homeowner-occupant is paid for the displacement dwelling, or the date a comparable replacement dwelling is made available to such person, whichever is later. The payment shall be the sum of:

(1) The amount by which the cost of a replacement dwelling exceeds the acquisition cost of the displacement dwelling, as determined in accordance with paragraph (c) of this section;

(2) The increased interest costs and other debt service costs which are incurred in connection with the mortgage(s) on the replacement dwelling, as determined in accordance with paragraph (d) of this section; and

(3) The reasonable expenses incidental to the purchase of the replacement dwelling, as determined in accordance with paragraph (e) of this section.

(c) *Price differential.* (1) *Basic computation.* The price differential to be paid under paragraph (b)(1) of this section is the amount which must be added to the acquisition cost of the displacement dwelling and site (see § 24.2(a)(11)) to provide a total amount equal to the lesser of:

(i) The reasonable cost of a comparable replacement dwelling as determined in accordance with § 24.403(a); or

(ii) The purchase price of the decent, safe, and sanitary replacement dwelling actually purchased and occupied by the displaced person.

(2) *Owner retention of displacement dwelling.* If the owner retains ownership of his or her dwelling, moves it from the displacement site, and reoccupies it on a replacement site, the purchase price of the replacement dwelling shall be the sum of:

(i) The cost of moving and restoring the dwelling to a condition comparable to that prior to the move;

(ii) The cost of making the unit a decent, safe, and sanitary replacement dwelling (defined at § 24.2(a)(8)); and

(iii) The current market value for residential use of the replacement

dwelling site (*see* appendix A, § 24.401(c)(2)(iii)), unless the claimant rented the displacement site and there is a reasonable opportunity for the claimant to rent a suitable replacement site; and

(iv) The retention value of the dwelling, if such retention value is reflected in the "acquisition cost" used when computing the replacement housing payment.

(d) *Increased mortgage interest costs.* The displacing Agency shall determine the factors to be used in computing the amount to be paid to a displaced person under paragraph (b)(2) of this section. The payment for increased mortgage interest cost shall be the amount which will reduce the mortgage balance on a new mortgage to an amount which could be amortized with the same monthly payment for principal and interest as that for the mortgage(s) on the displacement dwelling. In addition, payments shall include other debt service costs, if not paid as incidental costs, and shall be based only on bona fide mortgages that were valid liens on the displacement dwelling for at least 180 days prior to the initiation of negotiations. Paragraphs (d)(1) through (d)(5) of this section shall apply to the computation of the increased mortgage interest costs payment, which payment shall be contingent upon a mortgage being placed on the replacement dwelling.

(1) The payment shall be based on the unpaid mortgage balance(s) on the displacement dwelling; however, in the event the displaced person obtains a smaller mortgage than the mortgage balance(s) computed in the buydown determination, the payment will be prorated and reduced accordingly. (See appendix A, § 24.401(d).) In the case of a home equity loan the unpaid balance shall be that balance which existed 180 days prior to the initiation of negotiations or the balance on the date of acquisition, whichever is less.

(2) The payment shall be based on the remaining term of the mortgage(s) on the displacement dwelling or the term of the new mortgage, whichever is shorter.

(3) The interest rate on the new mortgage used in determining the amount of the payment shall not exceed the prevailing fixed interest rate for conventional mortgages currently charged by mortgage lending institutions in the area in which the replacement dwelling is located.

(4) Purchaser's points and loan origination or assumption fees, but not seller's points, shall be paid to the extent:

(i) They are not paid as incidental expenses;

(ii) They do not exceed rates normal to similar real estate transactions in the area;

(iii) The Agency determines them to be necessary; and

(iv) The computation of such points and fees shall be based on the unpaid mortgage balance on the displacement dwelling, less the amount determined for the reduction of the mortgage balance under this section.

(5) The displaced person shall be advised of the approximate amount of this payment and the conditions that must be met to receive the payment as soon as the facts relative to the person's current mortgage(s) are known and the payment shall be made available at or near the time of closing on the replacement dwelling in order to reduce the new mortgage as intended.

(e) *Incidental expenses.* The incidental expenses to be paid under paragraph (b)(3) of this section or § 24.402(c)(1) are those necessary and reasonable costs actually incurred by the displaced person incident to the purchase of a replacement dwelling, and customarily paid by the buyer, including:

(1) Legal, closing, and related costs, including those for title search, preparing conveyance instruments, notary fees, preparing surveys and plats, and recording fees.

(2) Lender, FHA, or VA application and appraisal fees.

(3) Loan origination or assumption fees that do not represent prepaid interest.

(4) Professional home inspection, certification of structural soundness, and termite inspection.

(5) Credit report.

(6) Owner's and mortgagee's evidence of title, *e.g.*, title insurance, not to exceed the costs for a comparable replacement dwelling.

(7) Escrow agent's fee.

(8) State revenue or documentary stamps, sales or transfer taxes (not to exceed the costs for a comparable replacement dwelling).

(9) Such other costs as the Agency determine to be incidental to the purchase.

(f) *Rental assistance payment for 180-day homeowner.* A 180-day homeowner-occupant, who could be eligible for a replacement housing payment under paragraph (a) of this section but elects to rent a replacement dwelling, is eligible for a rental assistance payment. The amount of the rental assistance payment is based on a determination of market rent for the acquired dwelling compared to a comparable rental dwelling available on the market. The difference, if any, is

computed in accordance with § 24.402(b)(1), except that the limit of \$5,250 does not apply, and disbursed in accordance with § 24.402(b)(3). Under no circumstances would the rental assistance payment exceed the amount that could have been received under § 24.401(b)(1) had the 180-day homeowner elected to purchase and occupy a comparable replacement dwelling.

§ 24.402 Replacement housing payment for 90-day occupants.

(a) *Eligibility.* A tenant or owner-occupant displaced from a dwelling is entitled to a payment not to exceed \$5,250 for rental assistance, as computed in accordance with paragraph (b) of this section, or downpayment assistance, as computed in accordance with paragraph (c) of this section, if such displaced person:

(1) Has actually and lawfully occupied the displacement dwelling for at least 90 days immediately prior to the initiation of negotiations; and

(2) Has rented, or purchased, and occupied a decent, safe, and sanitary replacement dwelling within 1 year (unless the Agency extends this period for good cause) after:

(i) For a tenant, the date he or she moves from the displacement dwelling; or

(ii) For an owner-occupant, the later of:

(A) The date he or she receives final payment for the displacement dwelling, or in the case of condemnation, the date the full amount of the estimate of just compensation is deposited with the court; or

(B) The date he or she moves from the displacement dwelling.

(b) *Rental assistance payment.* (1) *Amount of payment.* An eligible displaced person who rents a replacement dwelling is entitled to a payment not to exceed \$5,250 for rental assistance. (See § 24.404.) Such payment shall be 42 times the amount obtained by subtracting the base monthly rental for the displacement dwelling from the lesser of:

(i) The monthly rent and estimated average monthly cost of utilities for a comparable replacement dwelling; or

(ii) The monthly rent and estimated average monthly cost of utilities for the decent, safe, and sanitary replacement dwelling actually occupied by the displaced person.

(2) *Base monthly rental for displacement dwelling.* The base monthly rental for the displacement dwelling is the lesser of:

(i) The average monthly cost for rent and utilities at the displacement

dwelling for a reasonable period prior to displacement, as determined by the Agency (for an owner-occupant, use the fair market rent for the displacement dwelling. For a tenant who paid little or no rent for the displacement dwelling, use the fair market rent, unless its use would result in a hardship because of the person's income or other circumstances);

(ii) Thirty (30) percent of the displaced person's average monthly gross household income if the amount is classified as "low income" by the U.S. Department of Housing and Urban Development's Annual Survey of Income Limits for the Public Housing and Section 8 Programs⁴. The base monthly rental shall be established solely on the criteria in paragraph (b)(2)(i) of this section for persons with income exceeding the survey's "low income" limits, for persons refusing to provide appropriate evidence of income, and for persons who are dependents. A full time student or resident of an institution may be assumed to be a dependent, unless the person demonstrates otherwise; or,

(iii) The total of the amounts designated for shelter and utilities if the displaced person is receiving a welfare assistance payment from a program that designates the amounts for shelter and utilities.

(3) *Manner of disbursement.* A rental assistance payment may, at the Agency's discretion, be disbursed in either a lump sum or in installments. However, except as limited by § 24.403(f), the full amount vests immediately, whether or not there is any later change in the person's income or rent, or in the condition or location of the person's housing.

(c) *Downpayment assistance payment*—(1) *Amount of payment.* An eligible displaced person who purchases a replacement dwelling is entitled to a downpayment assistance payment in the amount the person would receive under paragraph (b) of this section if the person rented a comparable replacement dwelling. At the Agency's discretion, a downpayment assistance payment that is less than \$5,250 may be increased to any amount not to exceed \$5,250. However, the payment to a displaced homeowner shall not exceed the amount the owner would receive under § 24.401(b) if he or she met the 180-day occupancy requirement. If the Agency elects to provide the maximum payment of \$5,250 as a downpayment, the Agency shall apply this discretion in a uniform and consistent manner, so that

eligible displaced persons in like circumstances are treated equally. A displaced person eligible to receive a payment as a 180-day owner-occupant under § 24.401(a) is not eligible for this payment. (See appendix A, § 24.402(c).)

(2) *Application of payment.* The full amount of the replacement housing payment for downpayment assistance must be applied to the purchase price of the replacement dwelling and related incidental expenses.

§ 24.403 Additional rules governing replacement housing payments.

(a) *Determining cost of comparable replacement dwelling.* The upper limit of a replacement housing payment shall be based on the cost of a comparable replacement dwelling (defined at § 24.2(a)(6)).

(1) If available, at least three comparable replacement dwellings shall be examined and the payment computed on the basis of the dwelling most nearly representative of, and equal to, or better than, the displacement dwelling.

(2) If the site of the comparable replacement dwelling lacks a major exterior attribute of the displacement dwelling site, (e.g., the site is significantly smaller or does not contain a swimming pool), the value of such attribute shall be subtracted from the acquisition cost of the displacement dwelling for purposes of computing the payment.

(3) If the acquisition of a portion of a typical residential property causes the displacement of the owner from the dwelling and the remainder is a buildable residential lot, the Agency may offer to purchase the entire property. If the owner refuses to sell the remainder to the Agency, the market value of the remainder may be added to the acquisition cost of the displacement dwelling for purposes of computing the replacement housing payment.

(4) To the extent feasible, comparable replacement dwellings shall be selected from the neighborhood in which the displacement dwelling was located or, if that is not possible, in nearby or similar neighborhoods where housing costs are generally the same or higher.

(5) Multiple occupants of one displacement dwelling. If two or more occupants of the displacement dwelling move to separate replacement dwellings, each occupant is entitled to a reasonable prorated share, as determined by the Agency, of any relocation payments that would have been made if the occupants moved together to a comparable replacement dwelling. However, if the Agency determines that two or more occupants maintained separate households within the same dwelling, such occupants have

separate entitlements to relocation payments.

(6) Deductions from relocation payments. An Agency shall deduct the amount of any advance relocation payment from the relocation payment(s) to which a displaced person is otherwise entitled. The Agency shall not withhold any part of a relocation payment to a displaced person to satisfy an obligation to any other creditor.

(7) Mixed-use and multifamily properties. If the displacement dwelling was part of a property that contained another dwelling unit and/or space used for nonresidential purposes, and/or is located on a lot larger than typical for residential purposes, only that portion of the acquisition payment which is actually attributable to the displacement dwelling shall be considered the replacement housing payment.

(b) *Inspection of replacement dwelling.* Before making a replacement housing payment or releasing the initial payment from escrow, the Agency or its designated representative shall inspect the replacement dwelling and determine whether it is a decent, safe, and sanitary dwelling as defined at § 24.2(a)(8).

(c) *Purchase of replacement dwelling.* A displaced person is considered to have met the requirement to purchase a replacement dwelling, if the person:

- (1) Purchases a dwelling;
- (2) Purchases and rehabilitates a substandard dwelling;
- (3) Relocates a dwelling which he or she owns or purchases;
- (4) Constructs a dwelling on a site he or she owns or purchases;
- (5) Contracts for the purchase or construction of a dwelling on a site provided by a builder or on a site the person owns or purchases; or
- (6) Currently owns a previously purchased dwelling and site, valuation of which shall be on the basis of current market value.

(d) *Occupancy requirements for displacement or replacement dwelling.* No person shall be denied eligibility for a replacement housing payment solely because the person is unable to meet the occupancy requirements set forth in these regulations for a reason beyond his or her control, including:

- (1) A disaster, an emergency, or an imminent threat to the public health or welfare, as determined by the President, the Federal Agency funding the project, or the displacing Agency; or
- (2) Another reason, such as a delay in the construction of the replacement dwelling, military duty, or hospital stay, as determined by the Agency.

(e) *Conversion of payment.* A displaced person who initially rents a replacement dwelling and receives a rental assistance payment under

⁴ The U.S. Department of Housing and Urban Development's Public Housing and Section 8 Program Income Limits are updated annually and are available on FHWA's Web site at <http://www.fhwa.dot.gov/realestate/ua/ualic.htm>.

§ 24.402(b) is eligible to receive a payment under § 24.401 or § 24.402(c) if he or she meets the eligibility criteria for such payments, including purchase and occupancy within the prescribed 1-year period. Any portion of the rental assistance payment that has been disbursed shall be deducted from the payment computed under § 24.401 or § 24.402(c).

(f) *Payment after death.* A replacement housing payment is personal to the displaced person and upon his or her death the undisbursed portion of any such payment shall not be paid to the heirs or assigns, except that:

(1) The amount attributable to the displaced person's period of actual occupancy of the replacement housing shall be paid.

(2) Any remaining payment shall be disbursed to the remaining family members of the displaced household in any case in which a member of a displaced family dies.

(3) Any portion of a replacement housing payment necessary to satisfy the legal obligation of an estate in connection with the selection of a replacement dwelling by or on behalf of a deceased person shall be disbursed to the estate.

(g) *Insurance proceeds.* To the extent necessary to avoid duplicate compensation, the amount of any insurance proceeds received by a person in connection with a loss to the displacement dwelling due to a catastrophic occurrence (fire, flood, etc.) shall be included in the acquisition cost of the displacement dwelling when computing the price differential. (See § 24.3.)

§ 24.404 Replacement housing of last resort.

(a) *Determination to provide replacement housing of last resort.* Whenever a program or project cannot proceed on a timely basis because comparable replacement dwellings are not available within the monetary limits for owners or tenants, as specified in § 24.401 or § 24.402, as appropriate, the Agency shall provide additional or alternative assistance under the provisions of this subpart. Any decision to provide last resort housing assistance must be adequately justified either:

(1) On a case-by-case basis, for good cause, which means that appropriate consideration has been given to:

(i) The availability of comparable replacement housing in the program or project area;

(ii) The resources available to provide comparable replacement housing; and

(iii) The individual circumstances of the displaced person, or

(2) By a determination that:

(i) There is little, if any, comparable replacement housing available to displaced persons within an entire program or project area; and, therefore, last resort housing assistance is necessary for the area as a whole;

(ii) A program or project cannot be advanced to completion in a timely manner without last resort housing assistance; and

(iii) The method selected for providing last resort housing assistance is cost effective, considering all elements, which contribute to total program or project costs.

(b) *Basic rights of persons to be displaced.* Notwithstanding any provision of this subpart, no person shall be required to move from a displacement dwelling unless comparable replacement housing is available to such person. No person may be deprived of any rights the person may have under the Uniform Act or this part. The Agency shall not require any displaced person to accept a dwelling provided by the Agency under these procedures (unless the Agency and the displaced person have entered into a contract to do so) in lieu of any acquisition payment or any relocation payment for which the person may otherwise be eligible.

(c) *Methods of providing comparable replacement housing.* Agencies shall have broad latitude in implementing this subpart, but implementation shall be for reasonable cost, on a case-by-case basis unless an exception to case-by-case analysis is justified for an entire project.

(1) The methods of providing replacement housing of last resort include, but are not limited to:

(i) A replacement housing payment in excess of the limits set forth in § 24.401 or § 24.402. A replacement housing payment under this section may be provided in installments or in a lump sum at the Agency's discretion.

(ii) Rehabilitation of and/or additions to an existing replacement dwelling.

(iii) The construction of a new replacement dwelling.

(iv) The provision of a direct loan, which requires regular amortization or deferred repayment. The loan may be unsecured or secured by the real property. The loan may bear interest or be interest-free.

(v) The relocation and, if necessary, rehabilitation of a dwelling.

(vi) The purchase of land and/or a replacement dwelling by the displacing Agency and subsequent sale or lease to, or exchange with a displaced person.

(vii) The removal of barriers for persons with disabilities.

(2) Under special circumstances, consistent with the definition of a comparable replacement dwelling, modified methods of providing replacement housing of last resort permit consideration of replacement housing based on space and physical characteristics different from those in the displacement dwelling (see appendix A, § 24.404(c)), including upgraded, but smaller replacement housing that is decent, safe, and sanitary and adequate to accommodate individuals or families displaced from marginal or substandard housing with probable functional obsolescence. In no event, however, shall a displaced person be required to move into a dwelling that is not functionally equivalent in accordance with § 24.2(a)(6)(ii) of this part.

(3) The Agency shall provide assistance under this subpart to a displaced person who is not eligible to receive a replacement housing payment under §§ 24.401 and 24.402 because of failure to meet the length of occupancy requirement when comparable replacement rental housing is not available at rental rates within the displaced person's financial means. (See § 24.2(a)(6)(viii)(C).) Such assistance shall cover a period of 42 months.

Subpart F—Mobile Homes

§ 24.501 Applicability.

(a) *General.* This subpart describes the requirements governing the provision of replacement housing payments to a person displaced from a mobile home and/or mobile home site who meets the basic eligibility requirements of this part. Except as modified by this subpart, such a displaced person is entitled to a moving expense payment in accordance with subpart D of this part and a replacement housing payment in accordance with subpart E of this part to the same extent and subject to the same requirements as persons displaced from conventional dwellings. Moving cost payments to persons occupying mobile homes are covered in § 24.301(g)(1) through (g)(10).

(b) *Partial acquisition of mobile home park.* The acquisition of a portion of a mobile home park property may leave a remaining part of the property that is not adequate to continue the operation of the park. If the Agency determines that a mobile home located in the remaining part of the property must be moved as a direct result of the project, the occupant of the mobile home shall be considered to be a displaced person

who is entitled to relocation payments and other assistance under this part.

§ 24.502 Replacement housing payment for 180-day mobile homeowner displaced from a mobile home, and/or from the acquired mobile home site.

(a) *Eligibility.* An owner-occupant displaced from a mobile home or site is entitled to a replacement housing payment, not to exceed \$22,500, under § 24.401 if:

(1) The person occupied the mobile home on the displacement site for at least 180 days immediately before:

(i) The initiation of negotiations to acquire the mobile home, if the person owned the mobile home and the mobile home is real property;

(ii) The initiation of negotiations to acquire the mobile home site if the mobile home is personal property, but the person owns the mobile home site; or

(iii) The date of the Agency's written notification to the owner-occupant that the owner is determined to be displaced from the mobile home as described in paragraphs (a)(3)(i) through (iv) of this section.

(2) The person meets the other basic eligibility requirements at § 24.401(a)(2); and

(3) The Agency acquires the mobile home as real estate, or acquires the mobile home site from the displaced owner, or the mobile home is personal property but the owner is displaced from the mobile home because the Agency determines that the mobile home:

(i) Is not, and cannot economically be made decent, safe, and sanitary;

(ii) Cannot be relocated without substantial damage or unreasonable cost;

(iii) Cannot be relocated because there is no available comparable replacement site; or

(iv) Cannot be relocated because it does not meet mobile home park entrance requirements.

(b) *Replacement housing payment computation for a 180-day owner that is displaced from a mobile home.* The replacement housing payment for an eligible displaced 180-day owner is computed as described at § 24.401(b) incorporating the following, as applicable:

(1) If the Agency acquires the mobile home as real estate and/or acquires the owned site, the acquisition cost used to compute the price differential payment is the actual amount paid to the owner as just compensation for the acquisition of the mobile home, and/or site, if owned by the displaced mobile homeowner.

(2) If the Agency does not purchase the mobile home as real estate but the owner is determined to be displaced from the mobile home and eligible for a replacement housing payment based on paragraph (a)(1)(iii) of this section, the eligible price differential payment for the purchase of a comparable replacement mobile home, is the lesser of the displaced mobile homeowner's net cost to purchase a replacement mobile home (*i.e.*, purchase price of the replacement mobile home less trade-in or sale proceeds of the displacement mobile home); or, the cost of the Agency's selected comparable mobile home less the Agency's estimate of the salvage or trade-in value for the mobile home from which the person is displaced.

(3) If a comparable replacement mobile home site is not available, the price differential payment shall be computed on the basis of the reasonable cost of a conventional comparable replacement dwelling.

(c) *Rental assistance payment for a 180-day owner-occupant that is displaced from a leased or rented mobile home site.* If the displacement mobile home site is leased or rented, a displaced 180-day owner-occupant is entitled to a rental assistance payment computed as described in § 24.402(b). This rental assistance payment may be used to lease a replacement site; may be applied to the purchase price of a replacement site; or may be applied, with any replacement housing payment attributable to the mobile home, to the purchase of a replacement mobile home or conventional decent, safe and sanitary dwelling.

(d) *Owner-occupant not displaced from the mobile home.* If the Agency determines that a mobile home is personal property and may be relocated to a comparable replacement site, but the owner-occupant elects not to do so, the owner is not entitled to a replacement housing payment for the purchase of a replacement mobile home. However, the owner is eligible for moving costs described at § 24.301 and any replacement housing payment for the purchase or rental of a comparable site as described in this section or § 24.503 as applicable.

§ 24.503 Replacement housing payment for 90-day mobile home occupants.

A displaced tenant or owner-occupant of a mobile home and/or site is eligible for a replacement housing payment, not to exceed \$5,250, under § 24.402 if:

(a) The person actually occupied the displacement mobile home on the displacement site for at least 90 days

immediately prior to the initiation of negotiations;

(b) The person meets the other basic eligibility requirements at § 24.402(a); and

(c) The Agency acquires the mobile home and/or mobile home site, or the mobile home is not acquired by the Agency but the Agency determines that the occupant is displaced from the mobile home because of one of the circumstances described at § 24.502(a)(3).

Subpart G—Certification

§ 24.601 Purpose.

This subpart permits a State Agency to fulfill its responsibilities under the Uniform Act by certifying that it shall operate in accordance with State laws and regulations which shall accomplish the purpose and effect of the Uniform Act, in lieu of providing the assurances required by § 24.4 of this part.

§ 24.602 Certification application.

An Agency wishing to proceed on the basis of a certification may request an application for certification from the Lead Agency Director, Office of Real Estate Services, HEPR-1, Federal Highway Administration, 400 Seventh St. SW., Washington, DC 20590. The completed application for certification must be approved by the governor of the State, or the governor's designee, and must be coordinated with the Federal funding Agency, in accordance with application procedures.

§ 24.603 Monitoring and corrective action.

(a) The Federal Lead Agency shall, in coordination with other Federal Agencies, monitor from time to time State Agency implementation of programs or projects conducted under the certification process and the State Agency shall make available any information required for this purpose.

(b) The Lead Agency may require periodic information or data from affected Federal or State Agencies.

(c) A Federal Agency may, after consultation with the Lead Agency, and notice to and consultation with the governor, or his or her designee, rescind any previous approval provided under this subpart if the certifying State Agency fails to comply with its certification or with applicable State law and regulations. The Federal Agency shall initiate consultation with the Lead Agency at least 30 days prior to any decision to rescind approval of a certification under this subpart. The Lead Agency will also inform other Federal Agencies, which have accepted a certification under this subpart from

the same State Agency, and will take whatever other action that may be appropriate.

(d) Section 103(b)(2) of the Uniform Act, as amended, requires that the head of the Lead Agency report biennially to the Congress on State Agency implementation of section 103. To enable adequate preparation of the prescribed biennial report, the Lead Agency may require periodic information or data from affected Federal or State Agencies.

Appendix A to Part 24—Additional Information

This appendix provides additional information to explain the intent of certain provisions of this part.

Subpart A—General

Section 24.2 Definitions and Acronyms

Section 24.2(a)(6) Definition of comparable replacement dwelling. The requirement in § 24.2(a)(6)(ii) that a comparable replacement dwelling be “functionally equivalent” to the displacement dwelling means that it must perform the same function, and provide the same utility. While it need not possess every feature of the displacement dwelling, the principal features must be present.

For example, if the displacement dwelling contains a pantry and a similar dwelling is not available, a replacement dwelling with ample kitchen cupboards may be acceptable. Insulated and heated space in a garage might prove an adequate substitute for basement workshop space. A dining area may substitute for a separate dining room. Under some circumstances, attic space could substitute for basement space for storage purposes, and vice versa.

Only in unusual circumstances may a comparable replacement dwelling contain fewer rooms or, consequentially, less living space than the displacement dwelling. Such may be the case when a decent, safe, and sanitary replacement dwelling (which by definition is “adequate to accommodate” the displaced person) may be found to be “functionally equivalent” to a larger but very run-down substandard displacement dwelling. Another example is when a displaced person accepts an offer of government housing assistance and the applicable requirements of such housing assistance program require that the displaced person occupy a dwelling that has fewer rooms or less living space than the displacement dwelling.

Section 24.2(a)(6)(vii). The definition of comparable replacement dwelling requires that a comparable replacement dwelling for a person who is not receiving assistance under any government housing program before displacement must be currently available on the private market without any subsidy under a government housing program.

Section 24.2(a)(6)(ix). A public housing unit may qualify as a comparable replacement dwelling only for a person displaced from a public housing unit. A privately owned dwelling with a housing program subsidy tied to the unit may qualify

as a comparable replacement dwelling only for a person displaced from a similarly subsidized unit or public housing.

A housing program subsidy that is paid to a person (not tied to the building), such as a HUD Section 8 Housing Voucher Program, may be reflected in an offer of a comparable replacement dwelling to a person receiving a similar subsidy or occupying a privately owned subsidized unit or public housing unit before displacement.

However, nothing in this part prohibits an Agency from offering, or precludes a person from accepting, assistance under a government housing program, even if the person did not receive similar assistance before displacement. However, the Agency is obligated to inform the person of his or her options under this part. (If a person accepts assistance under a government housing assistance program, the rules of that program governing the size of the dwelling apply, and the rental assistance payment under § 24.402 would be computed on the basis of the person's actual out-of-pocket cost for the replacement housing.)

Section 24.2(a)(8)(ii) Decent, Safe and Sanitary. Many local housing and occupancy codes require the abatement of deteriorating paint, including lead-based paint and lead-based paint dust, in protecting the public health and safety. Where such standards exist, they must be honored. Even where local law does not mandate adherence to such standards, it is strongly recommended that they be considered as a matter of public policy.

Section 24.2(a)(8)(vii) Persons with a disability. Reasonable accommodation of a displaced person with a disability at the replacement dwelling means the Agency is required to address persons with a physical impairment that substantially limits one or more of the major life activities. In these situations, reasonable accommodation should include the following at a minimum: Doors of adequate width; ramps or other assistance devices to traverse stairs and access bathtubs, shower stalls, toilets and sinks; storage cabinets, vanities, sink and mirrors at appropriate heights. Kitchen accommodations will include sinks and storage cabinets built at appropriate heights for access. The Agency shall also consider other items that may be necessary, such as physical modification to a unit, based on the displaced person's needs.

Section 24.2(a)(9)(ii)(D) Persons not displaced. Paragraph (a)(9)(ii)(D) of this section recognizes that there are circumstances where the acquisition, rehabilitation or demolition of real property takes place without the intent or necessity that an occupant of the property be permanently displaced. Because such occupants are not considered “displaced persons” under this part, great care must be exercised to ensure that they are treated fairly and equitably. For example, if the tenant-occupant of a dwelling will not be displaced, but is required to relocate temporarily in connection with the project, the temporarily occupied housing must be decent, safe, and sanitary and the tenant must be reimbursed for all reasonable out-of-pocket expenses incurred in connection with the temporary

relocation. These expenses may include moving expenses and increased housing costs during the temporary relocation. Temporary relocation should not extend beyond one year before the person is returned to his or her previous unit or location. The Agency must contact any residential tenant who has been temporarily relocated for a period beyond one year and offer all permanent relocation assistance. This assistance would be in addition to any assistance the person has already received for temporary relocation, and may not be reduced by the amount of any temporary relocation assistance.

Similarly, if a business will be shut-down for any length of time due to rehabilitation of a site, it may be temporarily relocated and reimbursed for all reasonable out of pocket expenses or must be determined to be displaced at the Agency's option.

Any person who disagrees with the Agency's determination that he or she is not a displaced person under this part may file an appeal in accordance with 49 CFR part 24.10 of this regulation.

Section 24.2(a)(11) Dwelling Site. This definition ensures that the computation of replacement housing payments are accurate and realistic (a) when the dwelling is located on a larger than normal site, (b) when mixed-use properties are acquired, (c) when more than one dwelling is located on the acquired property, or (d) when the replacement dwelling is retained by an owner and moved to another site.

Section 24.2(a)(14) Household income (exclusions). Household income for purposes of this regulation does not include program benefits that are not considered income by Federal law such as food stamps and the Women Infants and Children (WIC) program. For a more detailed list of income exclusions see Federal Highway Administration, Office of Real Estate Services Web site: <http://www.fhwa.dot.gov/realestate/>. (FR 4644–N–16 page 20319 Updated.) If there is a question on whether or not to include income from a specific program contact the Federal Agency administering the program.

Section 24(a)(15) Initiation of negotiations. This section provides a special definition for acquisition and displacements under Pub. L. 96–510 or Superfund. The order of activities under Superfund may differ slightly in that temporary relocation may precede acquisition. Superfund is a program designed to clean up hazardous waste sites. When such a site is discovered, it may be necessary, in certain limited circumstances, to alert individual owners and tenants to potential health or safety threats and to offer to temporarily relocate them while additional information is gathered. If a decision is later made to permanently relocate such persons, those who had been temporarily relocated under Superfund authority would no longer be on site when a formal, written offer to acquire the property was made, and thus would lose their eligibility for a replacement housing payment. In order to prevent this unfair outcome, we have provided a definition of initiation of negotiation, which is based on the date the Federal Government offers to temporarily relocate an owner or tenant from the subject property.

Section 24.2(a)(15)(iv) Initiation of negotiations (Tenants.) Tenants who occupy property that may be acquired amicably, without recourse to the use of the power of eminent domain, must be fully informed as to their eligibility for relocation assistance. This includes notifying such tenants of their potential eligibility when negotiations are initiated, notifying them if they become fully eligible, and, in the event the purchase of the property will not occur, notifying them that they are no longer eligible for relocation benefits. If a tenant is not readily accessible, as the result of a disaster or emergency, the Agency must make a good faith effort to provide these notifications and document its efforts in writing.

Section 24.2(a)(17) Mobile home. The following examples provide additional guidance on the types of mobile homes and manufactured housing that can be found acceptable as comparable replacement dwellings for persons displaced from mobile homes. A recreational vehicle that is capable of providing living accommodations may be considered a replacement dwelling if the following criteria are met: the recreational vehicle is purchased and occupied as the "primary" place of residence; it is located on a purchased or leased site and connected to or have available all necessary utilities for functioning as a housing unit on the date of the displacing Agency's inspection; and, the dwelling, as sited, meets all local, State, and Federal requirements for a decent, safe and sanitary dwelling. (The regulations of some local jurisdictions will not permit the consideration of these vehicles as decent, safe and sanitary dwellings. In those cases, the recreational vehicle will not qualify as a replacement dwelling.)

For HUD programs, mobile home is defined as "a structure, transportable in one or more sections, which, in the traveling mode, is eight body feet or more in width or forty body feet or more in length, or, when erected on site, is three hundred or more square feet, and which is built on a permanent chassis and designed to be used as a dwelling with or without a permanent foundation when connected to the required utilities and includes the plumbing, heating, air-conditioning, and electrical systems contained therein; except that such terms shall include any structure which meets all the requirements of this paragraph except the size requirements and with respect to which the manufacturer voluntarily files a certification required by the Secretary of HUD and complies with the standards established under the National Manufactured Housing Construction and Safety Standards Act, provided by Congress in the original 1974 Manufactured Housing Act." In 1979 the term "mobile home" was changed to "manufactured home." For purposes of this regulation, the terms mobile home and manufactured home are synonymous.

When assembled, manufactured homes built after 1976 contain no less than 320 square feet. They may be single or multi-sectioned units when installed. Their designation as personalty or realty will be determined by State law. When determined to be realty, most are eligible for conventional mortgage financing.

The 1976 HUD standards distinguish manufactured homes from factory-built "modular homes" as well as conventional or "stick-built" homes. Both of these types of housing are required to meet State and local construction codes.

Section 24.3 No Duplication of Payments. This section prohibits an Agency from making a payment to a person under these regulations that would duplicate another payment the person receives under Federal, State, or local law. The Agency is not required to conduct an exhaustive search for such other payments; it is only required to avoid creating a duplication based on the Agency's knowledge at the time a payment is computed.

Subpart B—Real Property Acquisition

Federal Agencies may find that, for Federal eminent domain purposes, the terms "fair market value" (as used throughout this subpart) and "market value," which may be the more typical term in private transactions, may be synonymous.

Section 24.101(a) Direct Federal program or project. All 49 CFR Part 24 Subpart B (real property acquisition) requirements apply to all direct acquisitions for Federal programs and projects by Federal Agencies, except for acquisitions undertaken by the Tennessee Valley Authority or the Rural Utilities Service. There are no exceptions for "voluntary transactions."

Section 24.101(b)(1)(i). The term "general geographic area" is used to clarify that the "geographic area" is not to be construed to be a small, limited area.

Sections 24.101(b)(1)(iv) and (2)(ii). These sections provide that, for programs and projects receiving Federal financial assistance described in §§ 24.101(b)(1) and (2), Agencies are to inform the owner(s) in writing of the Agency's estimate of the market value for the property to be acquired.

While this part does not require an appraisal for these transactions, Agencies may still decide that an appraisal is necessary to support their determination of the market value of these properties, and, in any event, Agencies must have some reasonable basis for their determination of market value. In addition, some of the concepts inherent in Federal Program appraisal practice are appropriate for these estimates. It would be appropriate for Agencies to adhere to project influence restrictions, as well as guard against discredited "public interest value" valuation concepts.

After an Agency has established an amount it believes to be the market value of the property and has notified the owner of this amount in writing, an Agency may negotiate freely with the owner in order to reach agreement. Since these transactions are voluntary, accomplished by a willing buyer and a willing seller, negotiations may result in agreement for the amount of the original estimate, an amount exceeding it, or for a lesser amount. Although not required by the regulations, it would be entirely appropriate for Agencies to apply the administrative settlement concept and procedures in § 24.102(i) to negotiate amounts that exceed the original estimate of market value.

Agencies shall not take any coercive action in order to reach agreement on the price to be paid for the property.

Section 24.101(c) Less-than-full-fee interest in real property. This provision provides a benchmark beyond which the requirements of the subpart clearly apply to leases.

Section 24.102(c)(2) Appraisal, waiver thereof, and invitation to owner. The purpose of the appraisal waiver provision is to provide Agencies a technique to avoid the costs and time delay associated with appraisal requirements for low-value, non-complex acquisitions. The intent is that non-appraisers make the waiver valuations, freeing appraisers to do more sophisticated work.

The Agency employee making the determination to use the appraisal waiver process must have enough understanding of appraisal principles to be able to determine whether or not the proposed acquisition is low value and uncomplicated.

Waiver valuations are not appraisals as defined by the Uniform Act and these regulations; therefore, appraisal performance requirements or standards, regardless of their source, are not required for waiver valuations by this rule. Since waiver valuations are not appraisals, neither is there a requirement for an appraisal review. However, the Agency must have a reasonable basis for the waiver valuation and an Agency official must still establish an amount believed to be just compensation to offer the property owner(s).

The definition of "appraisal" in the Uniform Act and appraisal waiver provisions of the Uniform Act and these regulations are Federal law and public policy and should be considered as such when determining the impact of appraisal requirements levied by others.

Section 24.102(d) Establishment of offer of just compensation. The initial offer to the property owner may not be less than the amount of the Agency's approved appraisal, but may exceed that amount if the Agency determines that a greater amount reflects just compensation for the property.

Section 24.102(f) Basic negotiation procedures. An offer should be adequately presented to an owner, and the owner should be properly informed. Personal, face-to-face contact should take place, if feasible, but this section does not require such contact in all cases.

This section also provides that the property owner be given a reasonable opportunity to consider the Agency's offer and to present relevant material to the Agency. In order to satisfy this requirement, Agencies must allow owners time for analysis, research and development, and compilation of a response, including perhaps getting an appraisal. The needed time can vary significantly, depending on the circumstances, but thirty (30) days would seem to be the minimum time these actions can be reasonably expected to require. Regardless of project time pressures, property owners must be afforded this opportunity.

In some jurisdictions, there is pressure to initiate formal eminent domain procedures at the earliest opportunity because completing the eminent domain process, including gaining possession of the needed real

property, is very time consuming. These provisions are not intended to restrict this practice, so long as it does not interfere with the reasonable time that must be provided for negotiations, described above, and the Agencies adhere to the Uniform Act ban on coercive action (section 301(7) of the Uniform Act).

If the owner expresses intent to provide an appraisal report, Agencies are encouraged to provide the owner and/or his/her appraiser a copy of Agency appraisal requirements and inform them that their appraisal should be based on those requirements.

Section 24.102(i) Administrative settlement. This section provides guidance on administrative settlement as an alternative to judicial resolution of a difference of opinion on the value of a property, in order to avoid unnecessary litigation and congestion in the courts.

All relevant facts and circumstances should be considered by an Agency official delegated this authority. Appraisers, including review appraisers, must not be pressured to adjust their estimate of value for the purpose of justifying such settlements. Such action would invalidate the appraisal process.

Section 24.102(j) Payment before taking possession. It is intended that a right-of-entry for construction purposes be obtained only in the exceptional case, such as an emergency project, when there is no time to make an appraisal and purchase offer and the property owner is agreeable to the process.

Section 24.102(m) Fair rental. Section 301(6) of the Uniform Act limits what an Agency may charge when a former owner or previous occupant of a property is permitted to rent the property for a short term or when occupancy is subject to termination by the Agency on short notice. Such rent may not exceed "the fair rental value of the property to a short-term occupier." Generally, the Agency's right to terminate occupancy on short notice (whether or not the renter also has that right) supports the establishment of a lesser rental than might be found in a longer, fixed-term situation.

Section 24.102(n) Conflict of interest. The overall objective is to minimize the risk of fraud while allowing Agencies to operate as efficiently as possible. There are three parts to this provision.

The first provision is the prohibition against having any interest in the real property being valued by the appraiser (for an appraisal), the valuer (for a waiver estimate) or the review appraiser (for an appraisal review.)

The second provision is that no person functioning as a negotiator for a project or program can supervise or formally evaluate the performance of any appraiser or review appraiser performing appraisal or appraisal review work for that project or program. The intent of this provision is to ensure appraisal/valuation independence and to prevent inappropriate influence. It is not intended to prevent Agencies from providing appraisers/valuers with appropriate project information and participating in determining the scope of work for the appraisal or valuation. For a program or project receiving Federal financial assistance, the Federal funding

Agency may waive this requirement if it would create a hardship for the Agency. The intent is to accommodate Federal-aid recipients that have a small staff where this provision would be unworkable.

The third provision is to minimize situations where administrative costs exceed acquisition costs. Section 24.102(n) also provides that the same person may prepare a valuation estimate (including an appraisal) and negotiate that acquisition, if the valuation estimate amount is \$10,000 or less. However, it should be noted that this exception for properties valued at \$10,000 or less is not mandatory, *e.g.*, Agencies are not required to use those who prepare a waiver valuation or appraisal of \$10,000 or less to negotiate the acquisition, and, all appraisals must be reviewed in accordance with § 24.104. This includes appraisals of real property valued at \$10,000 or less.

Section 24.103 Criteria for Appraisals. The term "requirements" is used throughout this section to avoid confusion with The Appraisal Foundation's Uniform Standards of Professional Appraisal Practice (USPAP) "standards." Although this section discusses appraisal requirements, the definition of "appraisal" itself at § 24.2(a)(3) includes appraisal performance requirements that are an inherent part of this section.

The term "Federal and federally-assisted program or project" is used to better identify the type of appraisal practices that are to be referenced and to differentiate them from the private sector, especially mortgage lending, appraisal practice.

Section 24.103(a) Appraisal requirements. The first sentence instructs readers that requirements for appraisals for Federal and federally-assisted programs or projects are located in 49 CFR part 24. These are the basic appraisal requirements for Federal and federally-assisted programs or projects. However, Agencies may enhance and expand on them, and there may be specific project or program legislation that references other appraisal requirements.

These appraisal requirements are necessarily designed to comply with the Uniform Act and other Federal eminent domain based appraisal requirements. They are also considered to be consistent with Standards Rules 1, 2, and 3 of the 2004 edition of the USPAP. Consistency with USPAP has been a feature of these appraisal requirements since the beginning of USPAP. This "consistent" relationship was more formally recognized in OMB Bulletin 92-06. While these requirements are considered consistent with USPAP, neither can supplant the other; their provisions are neither identical, nor interchangeable. Appraisals performed for Federal and federally-assisted real property acquisition must follow the requirements in this regulation. Compliance with any other appraisal requirements is not the purview of this regulation. An appraiser who is committed to working within the bounds of USPAP should recognize that compliance with both USPAP and these requirements may be achieved by using the Supplemental Standards Rule and the Jurisdictional Exception Rule of USPAP, where applicable.

The term "scope of work" defines the general parameters of the appraisal. It reflects

the needs of the Agency and the requirements of Federal and federally-assisted program appraisal practice. It should be developed cooperatively by the assigned appraiser and an Agency official who is competent to both represent the Agency's needs and respect valid appraisal practice. The scope of work statement should include the purpose and/or function of the appraisal, a definition of the estate being appraised, and if it is market value, its applicable definition, and the assumptions and limiting conditions affecting the appraisal. It may include parameters for the data search and identification of the technology, including approaches to value, to be used to analyze the data. The scope of work should consider the specific requirements in 49 CFR 24.103(a)(1) through (5) and address them as appropriate.

Section 24.103(a)(1). The appraisal report should identify the items considered in the appraisal to be real property, as well as those identified as personal property.

Section 24.103(a)(2). All relevant and reliable approaches to value are to be used. However, where an Agency determines that the sales comparison approach will be adequate by itself and yield credible appraisal results because of the type of property being appraised and the availability of sales data, it may limit the appraisal assignment to the sales comparison approach. This should be reflected in the scope of work.

Section 24.103(b) Influence of the project on just compensation. As used in this section, the term "project" means an undertaking which is planned, designed, and intended to operate as a unit.

When the public is aware of the proposed project, project area property values may be affected. Therefore, property owners should not be penalized because of a decrease in value caused by the proposed project nor reap a windfall at public expense because of increased value created by the proposed project.

Section 24.103(d)(1). The appraiser and review appraiser must each be qualified and competent to perform the appraisal and appraisal review assignments, respectively. Among other qualifications, State licensing or certification and professional society designations can help provide an indication of an appraiser's abilities.

Section 24.104 Review of appraisals. The term "review appraiser" is used rather than "reviewing appraiser," to emphasize that "review appraiser" is a separate specialty and not just an appraiser who happens to be reviewing an appraisal. Federal Agencies have long held the perspective that appraisal review is a unique skill that, while it certainly builds on appraisal skills, requires more. The review appraiser should possess both appraisal technical abilities and the ability to be the two-way bridge between the Agency's real property valuation needs and the appraiser.

Agency review appraisers typically perform a role greater than technical appraisal review. They are often involved in early project development. Later they may be involved in devising the scope of work statements and participate in making

appraisal assignments to fee and/or staff appraisers. They are also mentors and technical advisors, especially on Agency policy and requirements, to appraisers, both staff and fee. Additionally, review appraisers are frequently technical advisors to other Agency officials.

Section 24.104(a). This paragraph states that the review appraiser is to review the appraiser's presentation and analysis of market information and that it is to be reviewed against § 24.103 and other applicable requirements, including, to the extent appropriate, the Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisition. The appraisal review is to be a technical review by an appropriately qualified review appraiser. The qualifications of the review appraiser and the level of explanation of the basis for the review appraiser's recommended (or approved) value depend on the complexity of the appraisal problem. If the initial appraisal submitted for review is not acceptable, the review appraiser is to communicate and work with the appraiser to the greatest extent possible to facilitate the appraiser's development of an acceptable appraisal.

In doing this, the review appraiser is to remain in an advisory role, not directing the appraisal, and retaining objectivity and options for the appraisal review itself.

If the Agency intends that the staff review appraiser approve the appraisal (as the basis for the establishment of the amount believed to be just compensation), or establish the amount the Agency believes is just compensation, she/he must be specifically authorized by the Agency to do so. If the review appraiser is not specifically authorized to approve the appraisal (as the basis for the establishment of the amount believed to be just compensation), or establish the amount believed to be just compensation, that authority remains with another Agency official.

Section 24.104(b). In developing an independent approved or recommended value, the review appraiser may reference any acceptable resource, including acceptable parts of any appraisal, including an otherwise unacceptable appraisal. When a review appraiser develops an independent value, while retaining the appraisal review, that independent value also becomes the approved appraisal of the fair market value for Uniform Act Section 301(3) purposes. It is within Agency discretion to decide whether a second review is needed if the first review appraiser establishes a value different from that in the appraisal report or reports on the property.

Section 24.104(c). Before acceptance of an appraisal, the review appraiser must determine that the appraiser's documentation, including valuation data and analysis of that data, demonstrates the soundness of the appraiser's opinion of value. For the purposes of this part, an acceptable appraisal is any appraisal that, on its own, meets the requirements of § 24.103. An approved appraisal is the one acceptable appraisal that is determined to best fulfill the requirement to be the basis for the amount believed to be just compensation. Recognizing that appraisal is not an exact

science, there may be more than one acceptable appraisal of a property, but for the purposes of this part, there can be only one approved appraisal.

At the Agency's discretion, for a low value property requiring only a simple appraisal process, the review appraiser's recommendation (or approval), endorsing the appraiser's report, may be determined to satisfy the requirement for the review appraiser's signed report and certification.

Section 24.106(b). *Expenses incidental to transfer of title to the agency.* Generally, the Agency is able to pay such incidental costs directly and, where feasible, is required to do so. In order to prevent the property owner from making unnecessary out-of-pocket expenditures and to avoid duplication of expenses, the property owner should be informed early in the acquisition process of the Agency's intent to make such arrangements. Such expenses must be reasonable and necessary.

Subpart C—General Relocation Requirements

Section 24.202 *Applicability and Section 205(c) Services to be provided.* In extraordinary circumstances, when a displaced person is not readily accessible, the Agency must make a good faith effort to comply with these sections and document its efforts in writing.

Section 24.204 *Availability of comparable replacement dwelling before displacement.*

Section 24.204(a) General. This provision requires that no one may be required to move from a dwelling without a comparable replacement dwelling having been made available. In addition, § 24.204(a) requires that, "where possible, three or more comparable replacement dwellings shall be made available." Thus, the basic standard for the number of referrals required under this section is three. Only in situations where three comparable replacement dwellings are not available (e.g., when the local housing market does not contain three comparable dwellings) may the Agency make fewer than three referrals.

Section 24.205 *Relocation assistance advisory services.* Section 24.205(c)(2)(ii)(D) emphasizes that if the comparable replacement dwellings are located in areas of minority concentration, minority persons should, if possible, also be given opportunities to relocate to replacement dwellings not located in such areas.

Section 24.206 *Eviction for cause.* An eviction related to non-compliance with a requirement related to carrying out a project (e.g., failure to move or relocate when instructed, or to cooperate in the relocation process) shall not negate a person's entitlement to relocation payments and other assistance set forth in this part.

Section 24.207 *General Requirements—Claims for relocation payments.* Section 24.207(a) allows an Agency to make a payment for low cost or uncomplicated nonresidential moves without additional documentation, as long as the payment is limited to the amount of the lowest acceptable bid or estimate, as provided for in § 24.301(d)(1).

While § 24.207(f) prohibits an Agency from proposing or requesting that a displaced

person waive his or her rights or entitlements to relocation assistance and payments, an Agency may accept a written statement from the displaced person that states that they have chosen not to accept some or all of the payments or assistance to which they are entitled. Any such written statement must clearly show that the individual knows what they are entitled to receive (a copy of the Notice of Eligibility which was provided may serve as documentation) and their statement must specifically identify which assistance or payments they have chosen not to accept. The statement must be signed and dated and may not be coerced by the Agency.

Subpart D—Payment for Moving and Related Expenses

Section 24.301. *Payment for Actual Reasonable Moving and Related Expenses.*

Section 24.301(e) Personal property only. Examples of personal property only moves might be: personal property that is located on a portion of property that is being acquired, but the business or residence will not be taken and can still operate after the acquisition; personal property that is located in a mini-storage facility that will be acquired or relocated; personal property that is stored on vacant land that is to be acquired.

For a nonresidential personal property only move, the owner of the personal property has the options of moving the personal property by using a commercial mover or a self-move.

If a question arises concerning the reasonableness of an actual cost move, the acquiring Agency may obtain estimates from qualified movers to use as the standard in determining the payment.

Section 24.301 (g)(14)(i) and (ii). If the piece of equipment is operational at the acquired site, the estimated cost to reconnect the equipment shall be based on the cost to install the equipment as it currently exists, and shall not include the cost of code-required betterments or upgrades that may apply at the replacement site. As prescribed in the regulation, the allowable in-place value estimate (§ 24.301(g)(14)(i)) and moving cost estimate (§ 24.301(g)(14)(ii)) must reflect only the "as is" condition and installation of the item at the displacement site. The in-place value estimate may not include costs that reflect code or other requirements that were not in effect at the displacement site; or include installation costs for machinery or equipment that is not operable or not installed at the displacement site.

Section 24.301(g)(17) Searching expenses.

In special cases where the displacing Agency determines it to be reasonable and necessary, certain additional categories of searching costs may be considered for reimbursement. These include those costs involved in investigating potential replacement sites and the time of the business owner, based on salary or earnings, required to apply for licenses or permits, zoning changes, and attendance at zoning hearings. Necessary attorney fees required to obtain such licenses or permits are also reimbursable. Time spent in negotiating the purchase of a replacement business site is also reimbursable based on a reasonable salary or earnings rate. In those instances when such additional costs to

investigate and acquire the site exceed \$2,500, the displacing Agency may consider waiver of the cost limitation under the § 24.7, waiver provision. Such a waiver should be subject to the approval of the Federal-funding Agency in accordance with existing delegation authority.

Section 24.303(b) Professional Services. If a question should arise as to what is a "reasonable hourly rate," the Agency should compare the rates of other similar professional providers in that area.

Section 24.305 Fixed Payment for Moving Expenses—Nonresidential Moves.

Section 24.305(d) Nonprofit organization. Gross revenues may include membership fees, class fees, cash donations, tithes, receipts from sales or other forms of fund collection that enables the nonprofit organization to operate. Administrative expenses are those for administrative support such as rent, utilities, salaries, advertising, and other like items as well as fundraising expenses. Operating expenses for carrying out the purposes of the nonprofit organization are not included in administrative expenses. The monetary receipts and expense amounts may be verified with certified financial statements or financial documents required by public Agencies.

Section 24.305(e) Average annual net earnings of a business or farm operation. If the average annual net earnings of the displaced business, farm, or nonprofit organization are determined to be less than \$1,000, even \$0 or a negative amount, the minimum payment of \$1,000 shall be provided.

Section 24.306 Discretionary Utility Relocation Payments. Section 24.306(c) describes the issues that the Agency and the utility facility owner must agree to in determining the amount of the relocation payment. To facilitate and aid in reaching such agreement, the practices in the Federal Highway Administration regulation, 23 CFR part 645, subpart A, Utility Relocations, Adjustments and Reimbursement, should be followed.

Subpart E—Replacement Housing Payments

Section 24.401 Replacement Housing Payment for 180-day Homeowner-Occupants.

Section 24.401(a)(2). An extension of eligibility may be granted if some event beyond the control of the displaced person such as acute or life threatening illness, bad weather preventing the completion of construction, or physical modifications required for reasonable accommodation of a replacement dwelling, or other like circumstances causes a delay in occupying a decent, safe, and sanitary replacement dwelling.

Section 24.401(c)(2)(iii) Price differential. The provision in § 24.401(c)(2)(iii) to use the current market value for residential use does not mean the Agency must have the property appraised. Any reasonable method for arriving at the market value may be used.

Section 24.401(d) Increased mortgage interest costs. The provision in § 24.401(d) sets forth the factors to be used in computing the payment that will be required to reduce a person's replacement mortgage (added to

the downpayment) to an amount which can be amortized at the same monthly payment for principal and interest over the same period of time as the remaining term on the displacement mortgages. This payment is commonly known as the "buydown."

The Agency must know the remaining principal balance, the interest rate, and monthly principal and interest payments for the old mortgage as well as the interest rate, points and term for the new mortgage to compute the increased mortgage interest costs. If the combination of interest and points for the new mortgage exceeds the current prevailing fixed interest rate and points for conventional mortgages and there is no justification for the excessive rate, then the current prevailing fixed interest rate and points shall be used in the computations. Justification may be the unavailability of the current prevailing rate due to the amount of the new mortgage, credit difficulties, or other similar reasons.

SAMPLE COMPUTATION

Old Mortgage:	
Remaining Principal Balance	\$50,000
Monthly Payment (principal and interest)	\$458.22
Interest rate (percent)	7
New Mortgage:	
Interest rate (percent)	10
Points	3
Term (years)	15

Remaining term of the old mortgage is determined to be 174 months. Determining, or computing, the actual remaining term is more reliable than using the data supplied by the mortgagee. However, if it is shorter, use the term of the new mortgage and compute the needed monthly payment.

Amount to be financed to maintain monthly payments of \$458.22 at 10% = \$42,010.18.

Calculation:	
Remaining Principal Balance	\$50,000.00
Minus Monthly Payment (principal and interest)	– 42,010.18
Increased mortgage interest costs	7,989.82
3 points on \$42,010.18	1,260.31
Total buydown necessary to maintain payments at \$458.22/month	9,250.13

If the new mortgage actually obtained is less than the computed amount for a new mortgage (\$42,010.18), the buydown shall be prorated accordingly. If the actual mortgage obtained in our example were \$35,000, the buydown payment would be \$7,706.57 (\$35,000 divided by \$42,010.18 = .8331; \$9,250.13 multiplied by .83 = \$7,706.57).

The Agency is obligated to inform the displaced person of the approximate amount

of this payment and that the displaced person must obtain a mortgage of at least the same amount as the old mortgage and for at least the same term in order to receive the full amount of this payment. The Agency must advise the displaced person of the interest rate and points used to calculate the payment.

Section 24.402 Replacement Housing Payment for 90-day Occupants

Section 24.402(b)(2) Low income calculation example. The Uniform Act requires that an eligible displaced person who rents a replacement dwelling is entitled to a rental assistance payment calculated in accordance with § 24.402(b). One factor in this calculation is to determine if a displaced person is "low income," as defined by the U.S. Department of Housing and Urban Development's annual survey of income limits for the Public Housing and Section 8 Programs. To make such a determination, the Agency must: (1) Determine the total number of members in the household (including all adults and children); (2) locate the appropriate table for income limits applicable to the Uniform Act for the state in which the displaced residence is located (found at: <http://www.fhwa.dot.gov/realestate/ua/ualic.htm>); (3) from the list of local jurisdictions shown, identify the appropriate county, Metropolitan Statistical Area (MSA)*, or Primary Metropolitan Statistical Area (PMSA)* in which the displacement property is located; and (4) locate the appropriate income limit in that jurisdiction for the size of this displaced person/family. The income limit must then be compared to the household income (§ 24.2(a)(15)) which is the gross annual income received by the displaced family, excluding income from any dependent children and full-time students under the age of 18. If the household income for the eligible displaced person/family is less than or equal to the income limit, the family is considered "low income." For example:

Tom and Mary Smith and their three children are being displaced. The information obtained from the family and verified by the Agency is as follows:

Tom Smith, employed, earns \$21,000/yr.

Mary Smith, receives disability payments of \$6,000/yr.

Tom Smith Jr., 21, employed, earns \$10,000/yr.

Mary Jane Smith, 17, student, has a paper route, earns \$3,000/yr. (Income is not included because she is a dependent child and a full-time student under 18)

Sammie Smith, 10, full-time student, no income.

Total family income for 5 persons is: \$21,000 + \$6,000 + \$10,000 = \$37,000

The displacement residence is located in the State of Maryland, Caroline County. The low income limit for a 5 person household is: \$47,450. (2004 Income Limits)

This household is considered "low income."

* A complete list of counties and towns included in the identified MSAs and PMSAs can be found under the bulleted item "Income Limit Area Definition" posted on the FHWA's Web site at: <http://www.fhwa.dot.gov/realestate/ua/ualic.htm>.

Section 24.402(c) Downpayment assistance. The downpayment assistance provisions in § 24.402(c) limit such assistance to the amount of the computed rental assistance payment for a tenant or an eligible homeowner. It does, however, provide the latitude for Agency discretion in offering downpayment assistance that exceeds the computed rental assistance payment, up to the \$5,250 statutory maximum. This does not mean, however, that such Agency discretion may be exercised in a selective or discriminatory fashion. The displacing Agency should develop a policy that affords equal treatment for displaced persons in like circumstances and this policy should be applied uniformly throughout the Agency's programs or projects.

For the purpose of this section, should the amount of the rental assistance payment exceed the purchase price of the replacement dwelling, the payment would be limited to the cost of the dwelling.

Section 24.404 Replacement Housing of Last Resort.

Section 24.404(b) Basic rights of persons to be displaced. This paragraph affirms the right of a 180-day homeowner-occupant, who is eligible for a replacement housing payment under § 24.401, to a reasonable opportunity to purchase a comparable replacement dwelling. However, it should be read in conjunction with the definition of "owner of a dwelling" at § 24.2(a)(20). The Agency is not required to provide persons owning only a fractional interest in the displacement dwelling a greater level of assistance to purchase a replacement dwelling than the Agency would be required to provide such persons if they owned fee simple title to the displacement dwelling. If such assistance is not sufficient to buy a replacement dwelling, the Agency may provide additional purchase assistance or rental assistance.

Section 24.404(c) Methods of providing comparable replacement housing. This Section emphasizes the use of cost effective means of providing comparable replacement housing. The term "reasonable cost" is used to highlight the fact that while innovative means to provide housing are encouraged, they should be cost-effective. Section 24.404(c)(2) permits the use of last resort housing, in special cases, which may involve variations from the usual methods of obtaining comparability. However, such variation should never result in a lowering of housing standards nor should it ever result in a lower quality of living style for the displaced person. The physical characteristics of the comparable replacement dwelling may be dissimilar to those of the displacement dwelling but they may never be inferior.

One example might be the use of a new mobile home to replace a very substandard conventional dwelling in an area where comparable conventional dwellings are not available.

Another example could be the use of a superior, but smaller, decent, safe and sanitary dwelling to replace a large, old substandard dwelling, only a portion of

which is being used as living quarters by the occupants and no other large comparable dwellings are available in the area.

Appendix B to Part 24—Statistical Report Form

This Appendix sets forth the statistical information collected from Agencies in accordance with § 24.9(c).

General

1. Report coverage. This report covers all relocation and real property acquisition activities under a Federal or a federally-assisted project or program subject to the provisions of the Uniform Act. If the exact numbers are not easily available, an Agency may provide what it believes to be a reasonable estimate.

2. Report period. Activities shall be reported on a Federal fiscal year basis, *i.e.*, October 1 through September 30.

3. Where and when to submit report. Submit a copy of this report to the lead Agency as soon as possible after September 30, but NOT LATER THAN NOVEMBER 15. Lead Agency address: Federal Highway Administration, Office of Real Estate Services (HEPR), Room 3221, 400 7th Street SW., Washington, DC 20590.

4. How to report relocation payments. The full amount of a relocation payment shall be reported as if disbursed in the year during which the claim was approved, regardless of whether the payment is to be paid in installments.

5. How to report dollar amounts. Round off all money entries in Parts of this section A, B and C to the nearest dollar.

6. Regulatory references. The references in Parts A, B, C and D of this section indicate the subpart of the regulations pertaining to the requested information.

Part A. Real property acquisition under The Uniform Act

Line 1. Report all parcels acquired during the report year where title or possession was vested in the Agency during the reporting period. The parcel count reported should relate to ownerships and not to the number of parcels of different property interests (such as fee, perpetual easement, temporary easement, etc.) that may have been part of an acquisition from one owner. For example, an acquisition from a property that includes a fee simple parcel, a perpetual easement parcel, and a temporary easement parcel should be reported as 1 parcel not 3 parcels. (Include parcels acquired without Federal financial assistance, if there was or will be Federal financial assistance in other phases of the project or program.)

Line 2. Report the number of parcels reported on Line 1 that were acquired by condemnation. Include those parcels where compensation for the property was paid, deposited in court, or otherwise made available to a property owner pursuant to applicable law in order to vest title or possession in the Agency through condemnation authority.

Line 3. Report the number of parcels in Line 1 acquired through administrative

settlement where the purchase price for the property exceeded the amount offered as just compensation and efforts to negotiate an agreement at that amount have failed.

Line 4. Report the total of the amounts paid, deposited in court, or otherwise made available to a property owner pursuant to applicable law in order to vest title or possession in the Agency in Line 1.

Part B. Residential Relocation Under the Uniform Act

Line 5. Report the number of households who were permanently displaced during the fiscal year by project or program activities and moved to their replacement dwelling. The term "households" includes all families and individuals. A family shall be reported as "one" household, *not* by the number of people in the family unit.

Line 6. Report the total amount paid for residential moving expenses (actual expense and fixed payment).

Line 7. Report the total amount paid for residential replacement housing payments including payments for replacement housing of last resort provided pursuant to § 24.404 of this part.

Line 8. Report the number of households in Line 5 who were permanently displaced during the fiscal year by project or program activities and moved to their replacement dwelling as part of last resort housing assistance.

Line 9. Report the number of tenant households in Line 5 who were permanently displaced during the fiscal year by project or program activities, and who purchased and moved to their replacement dwelling using a downpayment assistance payment under this part.

Line 10. Report the total sum costs of residential relocation expenses and payments (excluding Agency administrative expenses) in Lines 6 and 7.

Part C. Nonresidential Relocation Under the Uniform Act

Line 11. Report the number of businesses, nonprofit organizations, and farms who were permanently displaced during the fiscal year by project or program activities and moved to their replacement location. This includes businesses, nonprofit organizations, and farms, that upon displacement, discontinued operations.

Line 12. Report the total amount paid for nonresidential moving expenses (actual expense and fixed payment.)

Line 13. Report the total amount paid for nonresidential reestablishment expenses.

Line 14. Report the total sum costs of nonresidential relocation expenses and payments (excluding Agency administrative expenses) in Lines 12 and 13.

Part D. Relocation Appeals

Line 15. Report the total number of relocation appeals filed during the fiscal year by aggrieved persons (residential and nonresidential).

BILLING CODE 4910-22-P

FEDERAL FISCAL YEAR ENDING SEPT. 30, 20 _____
 REPORTING AGENCY: _____
 STATE: _____
 CITY/COUNTY (For Local Government Agencies): _____
 FEDERAL FUNDING AGENCY: _____

PART A. REAL PROPERTY ACQUISITION UNDER THE UNIFORM ACT

1) Total Number of Parcels Acquired (Ownerships)	
2) Number of Parcels in Line 1 Acquired by Condemnation	
3) Number of Parcels in Line 1 Acquired by Administrative Settlement (Above initial offer –see 24.102(i))	
4) Compensation – Total Costs (Including 24.106; Excluding appraisal costs, negotiator fees and other administrative expenses)	

PART B. RESIDENTIAL RELOCATION UNDER THE UNIFORM ACT

5) Total Number of Residential Displacements (Households)	
6) Residential Moving Payments – Total Costs	
7) Replacement Housing Payments – Total Costs	
8) Number of Last Resort Housing Displacements in Line 5 (Households)	
9) Number of Tenants converted to Homeowners in Line 5 (Households using 24.402(c))	
10) Total Costs for Residential Relocation Expenses and Payments (Sum of lines 6 and 7; excluding Agency Administrative Costs)	

PART C. NONRESIDENTIAL RELOCATION UNDER THE UNIFORM ACT

11) Total Number of NonResidential Displacements	
12) NonResidential Moving Payments – Total Costs (Including 24.305)	
13) NonResidential Reestablishment Payments – Total Costs	
14) Total Costs for Nonresidential Relocation Expenses and Payments (Sum of lines 12 and 13; excluding Agency Administrative Costs)	

PART D. RELOCATION APPEALS UNDER THE UNIFORM ACT

15) Total Number of Relocation Appeals (Residential & NonResidential)	



Federal Register

**Tuesday,
January 4, 2005**

Part V

Department of Transportation

Federal Highway Administration

49 CFR Part 24

**Uniform Relocation Assistance and Real
Property Acquisition for Federal and
Federally-Assisted Programs; Final Rule**

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION**Federal Highway Administration****49 CFR Part 24**

[FHWA Docket No. FHWA–2003–14747]

RIN 2125–AE97

Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition for Federal and Federally-Assisted Programs**AGENCY:** Federal Highway Administration (FHWA), DOT.**ACTION:** Final rule.

SUMMARY: The FHWA is revising the regulation that sets forth governmentwide requirements for implementing the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act (Uniform Act). These changes will clarify present requirements, meet modern needs and improve the service to individuals and businesses affected by Federal or federally-assisted projects while at the same time reducing the burdens of government regulations. The regulation has not been fully reviewed or updated since it was issued in 1989. These amendments to the Uniform Act regulation will affect the land acquisition and displacement activities of 18 Federal Agencies including the new Department of Homeland Security.

DATES: *Effective Date:* February 3, 2005.

FOR FURTHER INFORMATION CONTACT: Mamie L. Smith, Office of Real Estate Services, HEPR, (202) 366–2529; Reginald K. Bessmer, Office of Real Estate Services, HEPR, (202) 366–2037; or JoAnne Robinson, Office of the Chief Counsel, HCC–30, (202) 366–1346, Federal Highway Administration, 400 Seventh Street, SW., Washington, DC 20590. Office hours are from 7:45 a.m. to 4:15 p.m., e.t., Monday through Friday, except Federal holidays.

SUPPLEMENTARY INFORMATION:**Electronic Access**

An electronic copy of this document may be downloaded by using a modem and suitable communications software from the Government Printing Office's Electronic Bulletin Board Service at (202) 512–1661. Internet users may also reach the **Federal Register's** home page at: <http://www.archives.gov> and the Government Printing Office's database at: <http://www.gpoaccess.gov/nara/>.

Background

Title 49, CFR, part 24 implements the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970, as amended, 42 U.S.C. 4601 *et*

seq., (the Uniform Act). The Uniform Act applies to all acquisitions of real property or displacements of persons resulting from Federal or federally-assisted programs or projects and affects 18 Federal Agencies. This regulation has not been comprehensively revised or updated since its initial publication in 1989.

The FHWA, as the lead Federal Agency, hosted an all-Agency meeting in 2001 to begin discussions about a comprehensive review of this regulation because of numerous requests from various Agencies to update 49 CFR Part 24. The FHWA worked with the 18 other Federal Agencies to form a Federal Interagency Task Force to explore the need to revise this regulation. The FHWA then hosted five nationwide public listening sessions to gather public input into the need for regulatory reform.

After receiving public input, working with the Interagency Task Force and incorporating recommendations from all 18 Federal Agencies, the FHWA published a notice of proposed rulemaking (NPRM) on December 17, 2003 (68 FR 70342). The NPRM proposed revisions to the Uniform Act regulation that would clarify present requirements, meet modern needs and improve the service to the individuals and businesses affected by Federal or federally-assisted projects while at the same time reducing the burdens of government regulations. An extensive history of the Uniform Act's implementation, and a comprehensive narrative outlining the efforts to update this regulation is discussed in the preamble to the NPRM in great detail.

Public Meetings

During the comment period to the NPRM, the FHWA hosted three additional public meetings (in Washington, DC; Atlanta, GA; and Lakewood, CO) to discuss the proposed changes to the regulation as outlined in the NPRM. The meetings were held to assure that every opportunity was offered to encourage additional public and stakeholder comment on the proposed changes. A total of 60 individuals and organizations attended the three public meetings. Also, during the comment period, the FHWA posted on its Web site a pre-addressed comment form for easy access and mailing to the docket.

Discussion of Comments Received to the Notice of Proposed Rulemaking (NPRM)

In response to the NPRM published on December 17, 2003, the FHWA received 775 comments to the docket.

The 775 comments were received from 80 individual commenters. The commenters included a variety of groups and organizations, such as local public Agencies, State Highway Administrations, private real estate and environmental consulting firms and interested individuals.

Of the 775 docket comments, 62 were positive and supportive of the proposed changes and 58 were on subjects where no change had been proposed. Thirty comments were programmatic questions and will be answered through a follow-up question and answer memorandum, and 26 comments requested increases in statutory limits that cannot be addressed in the regulations. On March 3, 2004, all 18 Federal Agencies were invited and encouraged to send representatives to an Interagency Federal Task Force (IFTF) meeting to review and respond to the 775 comments. Of the 18 Federal Agencies, 12 responded by sending one or more representatives. Following the initial meeting, four additional IFTF meetings were held and all 775 comments were categorized into subparts discussed individually, and evaluated. The FHWA, as Lead Agency, would like to thank the Department of Housing and Urban Development (HUD) who worked closely with FHWA to organize and share in hosting the work group meetings to assure that all comments were carefully considered.

Section-by-Section Discussion Changes*Subpart A—General*

Section 24.1(b)

One commenter indicated that § 24.1(b) should include an anti-discrimination purpose.

A number of Federal statutes (notably the Civil Rights Acts of 1964 and 1968) and Executive Orders apply to Agencies carrying out Federal or federally-assisted programs, and prohibit discrimination on the basis of race, color, sex, age, religion, national origin or disability. These legal authorities are self-executing and do not require specific mention in a rule implementing the Uniform Act to find effect. Any explicit listing of such provisions in this regulation runs the risk of inadvertent omission, creating the implication that any legal authority not referenced is somehow inapplicable.

Section 24.2 Definitions and Acronyms

Two commenters suggested various formatting changes. One suggested that clarity and readability would be improved by stating each defined term only once, rather than entry as a heading, followed by repeating the term

in the definition. Another suggested that we adopt simplified formatting.

We appreciate these comments, however, we will keep the same format in this final rule.

Section 24.2(a) Personal Property

One commenter requested that we add a definition of personal property.

We considered the request, however, after surveying the varying State laws that define personal property, we have determined that it would not be feasible to provide a single definition that would fit within all State laws. Therefore, whether an item is personal property or real property will continue to be left to State law.

Section 24.2(a)(5) Citizen

One commenter requested that we define or clarify the term “noncitizen national” used in the definition of “citizen” in § 24.2(a)(5).

The term “noncitizen national” was added to the definition of citizen in 1999 (64 FR 7130). The term includes persons from certain United States possessions, such as American Samoa, who are considered citizens for purpose of this part. Accordingly, no change in the final rule is necessary.

Section 24.2(a)(6)(ii) Comparable Replacement Dwelling

Ten comments were made on the proposal to remove the phrase “style of living” from the definition of comparable replacement dwelling. The majority of the comments were in favor of removing the phrase; however, two commenters were concerned that the displaced person’s rights would be diminished if the phrase is deleted.

We carefully considered removing “style of living” from the definition of comparability, and we determined that the displaced person would not suffer any erosion of protections provided by existing comparability requirements. The phrase “style of living” has sometimes been misused and has proven to be confusing.

Occasionally, the phrase has been used out of context and interpreted to require identical unique features found in acquired dwellings. In such cases, the standard for replacement housing has been raised to a level above “comparable.” This interpretation can make it nearly impossible to find appropriate replacement housing and could result in replacement housing payments greater than those intended by the Congress.

A more complete explanation can be found in the preamble to the NPRM (68 FR 70344). The Congress recognized that strict and absolute adherence to an

exhaustive, detailed, feature-by-feature comparison can result in rigidities. We believe other criteria currently under the definition of comparability will adequately cover the factors covered by “style of living” and, therefore, have not included this phrase in the final rule.

Section 24.2(a)(6)(viii) Deductions from Rent

One commenter objected to the proposed addition of language in § 24.2(a)(6)(viii) that would have allowed rent owed to an Agency to be taken into account when determining whether a comparable replacement dwelling is within a displaced person’s financial means. The comment noted that State landlord/tenant laws normally govern disputes over rent, and that § 24.2(a)(6)(viii) should not, in effect, supercede the tenant protections contained in such laws in determining a displaced person’s financial means.

We agree with this comment, and accordingly have not adopted the language that would have considered any rent owed the Agency in determining financial means.

Section 24.2(a)(6)(viii) Financial Means

The Uniform Act requires that comparable replacement dwellings must be “within the financial means” of a displaced person. This term is defined further within the definition of comparable replacement dwelling. The NPRM proposed simplifying the definition of financial means by consolidating it from three paragraphs to a single paragraph. No change in meaning was intended.

We received 12 comments on this proposed change. The commenters expressed two major concerns. First, several comments indicated that consolidating the separate paragraphs relating to owners and tenants was confusing and might, in some cases, result in changes to replacement housing payments.

After further consideration, we believe these comments are correct, and, accordingly, have not adopted the proposed consolidation. (We have, however, deleted some redundant language relating to welfare assistance programs that designate amounts for shelter and utilities, since this is now addressed in § 24.402(b)(2)(iii).)

Secondly, because of other related changes in the NPRM, several commenters stated that the proposal would no longer adequately address the benefits to be provided to a person who is not eligible to receive replacement-housing payments because of a failure to meet the necessary length of occupancy requirements. Such persons are still

entitled to receive comparable replacement housing within their financial means.

Besides proposing to simplify the description of financial means, the NPRM also proposed changing the way the rental replacement housing payment would be computed by revising the description of “base monthly rent” in § 24.402(b)(2), and removing the reference to 30 percent of income in § 24.404(c)(3) (which describes the eligibility of persons that fail to meet the length of occupancy requirements). The later two changes have been adopted, as discussed further in this preamble.

We agree that the proposed changes left it unclear as to the benefits that were to be provided to persons who failed to meet length of occupancy requirements. Accordingly, we have retained a paragraph (§ 24.2(a)(6)(viii)(C)), within the description of financial means, that addresses those persons, described in § 24.404(c)(3), who do not meet length of occupancy requirements. It is similar to the current provision, and provides that the payment to such persons shall be the amount, if any, by which the rent at the replacement dwelling exceeds the base monthly rent described in § 24.402(b)(2), over a period of 42 months.

Section 24.2(a)(6)(ix) Subsidized Housing

Several commenters took issue with the proposed change to apply a government housing subsidy program’s unit size restrictions when providing comparable replacement housing.

It appears that several of the commenters did not understand how the government subsidy programs work. The choice of a replacement dwelling is always left to a displaced person, but a displaced tenant’s eligibility for relocation assistance is premised upon the selection of a decent, safe and sanitary “comparable” dwelling. The existing regulations have long provided that a comparable dwelling, in the case of a person displaced from housing receiving certain project-based or voucher based subsidies, is another dwelling unit receiving the same or a similar subsidy.

In such cases the HUD program requirements for subsidized housing, may limit the unit size of available subsidized housing by applying a determination as to a family’s current needs, even though the displacement dwelling may have been larger. This final rule acknowledges these requirements, and provides in § 24.2(a)(6)(ix) that the requirements of government housing assistance

programs, relating to the size of the dwelling unit that may be provided, apply when such housing is used as a comparable replacement dwelling.

A person displaced from a subsidized unit may elect to relocate to housing available on the private market without subsidy, but the available relocation payment will be limited by a computation using a comparable subsidized unit. In most cases, the long-term housing subsidy available to someone displaced from a subsidized unit, will be more advantageous than a relocation payment based on the selection of a dwelling available on the private market. The relocation payment for a dwelling on the private market is limited to a rental differential for a 42-month period by the Uniform Act.

Section 24.2(a)(8)(ii) Decent, Safe and Sanitary

Twenty comments were received concerning the inclusion of standards relating to deteriorated paint or lead-based paint in the definition of "decent, safe, and sanitary dwelling" in § 24.2(a)(8). While all of these comments were favorable, there is no legal authority for mandating these standards in connection with the referral to comparable private market replacement housing under the Uniform Act. Accordingly, this language has been removed from the list of the mandatory elements of "decent, safe, and sanitary" replacement housing appearing in this regulation. Instead, we have included in appendix A a suggestion that such standards may be required by local housing and occupancy codes, and may, in any event be highly desirable in protecting the health and safety of displaced persons and their families.

Section 24.2(a)(8)(iv) Housing and Occupancy Codes

Of the seven comments received on § 24.2(a)(8)(iv) having to do with using local housing and occupancy codes to determine whether the unit is decent, safe and sanitary, most were concerned with determining the number of rooms and living space per individual. One commenter requested that the FHWA set a minimum number of square feet in a bedroom for each occupant as well as set an age standard for bedrooms occupied by siblings of opposite gender.

The protection of the public health, safety and welfare is an essential power of a sovereign government specifically reserved to the States. Accordingly, this regulation references local housing and occupancy codes as the primary source for defining "standard" housing. (In the case of certain federally subsidized replacement housing, federally-issued

"housing quality standards" may be employed where such codes do not exist or are not applied to such housing.)

As was noted in the preamble to the NPRM, the existing regulatory policy on this subject would apply only in the absence of local codes. This has been clarified in § 24.2(a)(8)(iv). Questions of whether contrary or more restrictive housing and occupancy standards than those found in a local code, imposed by State law, must be deemed to override these local standards must be determined as a matter of State law by courts of competent jurisdiction or by the State's Attorney General, and cannot be addressed in these regulations.

Section 24.2(a)(8)(vi) Egress to Safe Open Space

We received three comments concerning the removal of the requirement that replacement housing units have two means of egress when replacement units are on the second story or above and have direct access to a common corridor. One was in favor of the change, a second was uncertain as to the purpose of the requirement and another was against the change for fear of the safety risks to the displaced person.

This is an area best handled through local fire and building codes and does not require Federal guidelines to assure the safety of displaced persons. There was overwhelming support for removing the requirement from our five national Public Listening Sessions that we held leading up to preparations of the NPRM. Therefore, no change was made to the language proposed in the NPRM.

Section 24.2(a)(8)(vii) Disability

Thirteen commenters requested that the definitions of Comparable Replacement Dwelling and Decent Safe and Sanitary Dwelling (and the corresponding provisions of appendix A) go into more detail regarding the needs of persons with disabilities, as well as a variety of disabilities.

Because the needs of persons who are disabled are addressed by other Federal or local statutory and regulatory requirements, which may or may not apply to any individual project which triggers the Uniform Act, we believe it is unnecessary to elaborate further in this rule except as noted in appendix A. The final rule addresses the need to accommodate the displaced person's needs in terms of unit size, location, access to services and amenities, reasonable ingress, egress or use of a replacement unit, and therefore, we do not believe additional detail is necessary.

We agree that there is a need to revise some of the language in appendix A, § 24.2(a)(8)(vii) to address the physical attributes of replacement housing for persons with physical disabilities beyond those dependent on a wheelchair. Therefore, we have broadened the language in the final rule to include persons with a physical impairment that substantially limits one or more of the major life activities of such individual. We have not addressed the needs of other nonphysical disabilities (such as mental impairment) in this rule since it is unclear what unit attributes would need to be addressed for this class of persons and any needs of such persons would be more appropriately addressed by other statutory and regulatory requirements.

Section 24.2(a)(9)(ii)(D) Temporary Relocation

In 1987, the Uniform Act was amended to cover displacement from Federal and federally-assisted programs or projects as a direct result of rehabilitation. To counter the disincentive this might create for a tenant temporarily displaced from a residence while that residence is being rehabilitated, we considered such a person not to be displaced, if, and only if, certain stringent protections are applied. These included covering moving expenses to and from the temporary location, payment of increased housing costs during the period of relocation, the guarantee of a return to the same unit, or to another suitable unit in the same building or complex, and a limitation on a rental increase at the rehabilitated replacement unit.

We believe that this interpretation of the law, to create an exception to its general applicability, must be limited and strictly applied, in order to meet the intent of Congress. Accordingly, the NPRM proposed that displacement for a period exceeding 12 months must ordinarily be considered significant enough to fall within the general rule pertaining to displacement as a direct result of rehabilitation, and not to come within the limited exception to the definition of "displaced person" which the law establishes. Therefore, the language proposed in the NPRM will not change.

We received eleven comments on the proposed language further describing temporary relocation in § 24.2(a)(9)(ii)(D) of appendix A. Two comments supported this change. However, we are seriously concerned that several of the commenters appear to believe that a person who is displaced by a project that triggers the Uniform

Act can somehow be exempted from full relocation assistance benefits as a displaced person if the Agency terms his/her relocation "temporary", regardless of the required length of time or hardship caused to the displaced person. We are further concerned that some commenters seem to consider the cost to their project more important than the protection provided by the Uniform Act. This may indicate that appropriate project and relocation planning is not taking place. It is for this reason that additional clarity concerning temporary relocation has been added to the rule.

Several commenters referenced the HUD policies on temporary relocation. HUD has indicated for years that it has always restricted "temporary relocation" to situations where the Uniform Act trigger was rehabilitation. In such cases, a tenant was guaranteed the right to return to a unit in the project prior to moving from the displacement dwelling. In recent years, HUD has permitted grantees to consider up to one year as acceptable temporary relocation duration, but again, only where the Uniform Act trigger is rehabilitation. However, HUD reports that some HUD grantees may have abused this policy and stretched it to apply in situations which are clearly beyond the scope of "temporary," where an entire building or group of buildings is being demolished and will be replaced with fewer units. In this situation, displaced persons cannot be guaranteed a unit in the new building(s) at the time they are required to move from the displacement unit for reasons including: there may be insufficient units rebuilt; former tenant may not meet newly adopted return criteria, and, return to the project may not be for years simply because of the massive demolition and rebuilding that must take place. While many of these sorts of projects purport to allow displaced tenants to return, the reality is that few can. We do not support advising tenants that they are only being temporarily relocated, and are not displaced, when their actual return to a unit in the project is in doubt, and/or may not be for an extended period of time. Further, permanently displacing a person and providing them with full relocation assistance under the Uniform Act should not automatically negate their ability to apply for or return to the site of the HUD funded project that caused their displacement. Many HUD projects give preference to former tenants who want to return.

The rule, now requires that any residential tenant who has been temporarily relocated for a period beyond one year must be contacted by

the Agency and offered all permanent relocation assistance.

One commenter suggested imposing the same one-year requirement upon owner occupants and nonresidential occupants. The final rule adopts language in the proposed rule that provides that "temporary relocation should not extend beyond one year before the person is returned to his or her previous unit or location." We believe this establishes a sound policy that should be followed in most cases. We recognize, however, that in some situations, involving temporary relocations caused by disasters or public health emergencies, Agencies may not be able to provide permanent relocation benefits to such occupants within one year, if ever, because of statutory or programmatic limitations.

We also agree with the commenter who suggested that a temporary move of personal property is not intended to be covered by the one-year limitation on temporary moves.

We expanded the language in appendix A, § 24.2(a)(9)(ii)(D), to cover "rehabilitation or demolition" as suggested by one of the commenters. As noted, we are not changing the language relative to "one year" as we believe this is a reasonable time for any tenant to be in temporary housing (one year is a fairly common initial lease period across the United States). After the one-year period, the final rule requires that a residential tenant be offered permanent relocation assistance. Such tenants may be given the opportunity to choose to continue to remain temporarily relocated for an agreed to period (based on new information about when they can return to the displacement unit), choose to permanently relocate to the unit which has been their temporary unit, and/or choose to permanently relocate elsewhere with Uniform Act assistance. It is expected that temporary relocations will be rare, and, for HUD funded projects, clearly planned for in the development of the project, and used only where a tenant is guaranteed a replacement unit in the project or unit from which they were displaced.

Section 24.2(a)(9)(ii)(M) American Dream Downpayment Initiative (ADDI)

A new paragraph, § 24.2(a)(9)(ii)(M), has been added to the list of "persons not displaced" to reflect a provision, added by Section 102 of the American Dream Downpayment Act (Pub. L. 108-186; codified at 42 U.S.C. 12821) provides that the Uniform Act does not apply to the American Dream Downpayment Initiative (ADDI), a downpayment assistance program

administered by the Department of Housing and Urban Development.

Section 24.2(a)(11) Dwelling Site

We received nine comments in response to the proposed definition of dwelling site. Most agreed that it was needed. Six commenters asked that additional information be provided on what constitutes a dwelling site.

We agree and are revising the definition for clarity. We have provided specific examples in appendix A as to when its use is appropriate.

Section 24.2(a)(12) Eviction For Cause

We received nine comments on the proposal to simplify the eviction for cause provisions in § 24.206 by moving some of them to a new definition in § 24.2(a)(12). Several commenters found this proposal to be confusing, and believed that it resulted in substantive changes to the eviction for cause provisions. This was not our intent, and accordingly we have not adopted the changes to § 24.206 and the new definition that were proposed in the NPRM. We have retained the current regulatory language in § 24.206.

One commenter objected to a clarifying sentence proposed in § 24.206 of appendix A, which simply stated that an eviction related to project development does not affect entitlement to relocation benefits. The commenter felt that this conflicted with the current eviction for cause provisions. However, we have retained the language in appendix A to make it clear that evictions related to scheduled project development, to gain possession of property, do not affect relocation eligibility. As noted in § 24.206, a person who is a lawful occupant on the date of initiation of negotiations is presumed to be entitled to relocation benefits, and can only be denied relocation benefits if the person had received an eviction notice prior to the initiation of negotiations, or is evicted thereafter "for serious or repeated violations of material terms of the lease or occupancy agreement." We do not consider an eviction resulting from a failure to move or relocate when asked to do so, or to cooperate in the relocation process for a federally funded project, to be based on a "serious or repeated violation of material terms" of a lease or agreement.

If an eviction is "for the project" (resulting from a failure to move or relocate when asked to do so, or to cooperate in the relocation process) such an eviction cannot be considered as "serious or repeated violation of material terms" of a lease or agreement unless, prior to executing the lease, the

tenant was notified in writing of the proposed project and its possible impact on him/her and that he/she would not be eligible for relocation payments. While public housing leases may have a clause requiring that a tenant move or cooperate in a move, these provisions are included for the purpose of adjusting unit size as necessary for changes in family composition, and do not negate the tenant's eligibility for relocation benefits caused by a federally-assisted project which triggers the Uniform Act.

Section 24.2(a)(13) Financial Assistance/Lease Payments

One commenter objected to the proposed addition of the term "lease payment" in the definition of "Federal financial assistance" in § 24.2(a)(13). The commenter noted that this term is not included in the statutory definition of "Federal financial assistance" and its addition could have major consequences that were not mentioned or considered in the NPRM. We agree and have deleted the term.

Section 24.2(a)(14) Household Income

We received 16 comments concerning the new definition of household income. Most of the comments were positive and in support of the new definition. However, four commenters requested that we go further in our definition of household income by adding additional examples. Several of the same commenters also requested that the examples given in appendix A be moved to the definition in § 24.2(a)(14).

Because the sources of household income constantly change and vary by household, we will not produce a more definitive list of income sources. Based on the experience of other Federal Agencies that use definitions of income, such definitions can never be totally comprehensive or timely, and could render the regulations outdated within a short period of time. Displacing Agencies need to determine income for each individual or family based on whatever financial resources are available (earned, unearned, benefits, etc.). When a question arises as to whether something should be considered as income, the Federal Agency administering the program should be contacted for its assessment. To further assist in the determination of income exclusions, the FHWA has provided a Web site, (*see* appendix A, § 24.2(a)(14)), of income exclusions that are federally mandated. The income exclusions change periodically based on congressional action and the FHWA will update the Web site as necessary.

We are opposed to moving the examples in appendix A to the definition. The examples are to support the definition and should not be a part of the definition. Therefore, they will remain in appendix A.

One commenter suggested that we change the language in the definition to assure that income claimed is actually received. It is our position that the responsibility for verifying income should be left to the acquiring Agency.

One commenter raised the concern that we have not made provisions for changes that may occur in the income stream throughout a 12 month period. We suggest that if the income changes before the relocation offer is made, that an adjustment be made based upon verification of the change in income. Otherwise, we suggest using the income stream in existence at the time of the relocation offer. The amount of a displaced tenant's replacement housing payment should not be adjusted if the tenant's income later changes. The Uniform Act envisions a rental assistance payment that is determined once, and which is not affected by subsequent events. Replacement Housing Payments under the Uniform Act are not to be confused with rental or homeownership subsidy programs. There is no statutory provision for adjusting relocation claims or payments based on changes in income after the eligibility determination has been made.

Section 24.2(a)(15) Initiation of Negotiations

The NPRM proposed adding paragraph (iv) to the definition of Initiation of Negotiations (ION) in § 24.2(a)(15), to address ION for acquisitions that occur amicably, without recourse to the power of eminent domain. The intent was to avoid establishing a tenant's relocation eligibility before there was any certainty that the property would actually be acquired.

We received 21 comments on this change. A major concern was that delaying tenant eligibility in these cases, until the owner accepts an offer to purchase, might have an adverse effect on such tenants by, for example, their being forced to move as part of the pre-acquisition negotiations, as well as otherwise increasing uncertainty in program management.

In response, we have revised paragraph (iv) in the final rule to provide that ION means the actions described in paragraphs (i) and (ii), for routine Agency acquisitions, except that, in the case of amicable acquisitions covered in paragraph (iv), the ION does not become effective for purposes of

establishing relocation eligibility until there is a written agreement between the Agency and the owner to purchase the property. This would establish the potential relocation entitlement of tenants at the time negotiations begin, but would not provide relocation benefits in the event no agreement was reached to acquire the property. Such tenants should be fully informed of their potential eligibility.

In response to a comment we also changed the reference to "acceptance of the Agency's offer to purchase the real property" to "written agreement between the Agency and the owner to purchase the real property," for greater clarity and specificity.

At the request of the Environmental Protection Agency (EPA), the language in § 24.2(a)(15)(iii), concerning the initiation of negotiations on superfund related projects, has been updated and clarified, primarily to delete references to a "Federal or federally-coordinated health advisory." Such health advisories are general in nature and are rarely related to determinations that relocation is necessary. Rather, the action that triggers relocation is a fact-based determination by the EPA, or the Federal Agency conducting an action under the Comprehensive Environmental Response Compensation and Liability Act of 1980 (Pub. L. 96-510 or Superfund) (CERCLA), that temporary relocation or acquisition is necessary because there is a threat to an individual's health or safety. Typically, on such projects, temporary relocation occurs first, and then, if warranted by the circumstances, it may be followed by permanent relocation. Similar clarifications have also been made in appendix A, § 24.2(a)(15)(iii).

Section 24.2(a)(17) Mobile/Manufactured Homes

A new definition for the term "mobile home" has been added to this section. Six comments were received on this proposed addition. Five commenters agreed that the definition was needed, and three comments proposed changes to the definition to differentiate between mobile homes, manufactured housing and recreational vehicles. The term "mobile home" includes both manufactured homes and recreational vehicles used as residences. Appendix A explains that "mobile homes" and "manufactured homes" are recognized as synonymous by HUD for that Agency's programs, and for purposes of this regulation will be considered the same. Appendix A also includes further requirements that recreational vehicles must meet in order to qualify as replacement housing in appendix A.

(Subpart F continues to include an explanation of the different methods of computing relocation assistance when a mobile home has been determined to be personal property, and when it is determined to be real property.)

Section 24.2(a)(22) Program or Project

One commenter requested a more detailed definition of the term “project.” Federal Agency experience over the years has amply demonstrated that it is not feasible to devise a common definition of “project” which could apply to all Federal and federally-assisted programs subject to the Uniform Act. Widely varying legislative and administrative histories of the various programs currently covered, as well as (in some cases) decades of practice, have led to the conclusion that the broad definition of “project” should remain unchanged. To alter the present definition might prove highly disruptive to the administration of many programs administered by Federal Agencies.

However, Federal Agencies should always interpret the term “project” in a way that will ensure that persons who are forced to move as a result of Federal or federally-assisted activities are covered by the Uniform Act.

Section 24.2(a)(30) Utility Costs

Two commenters suggested further clarifying the expenses that are included in the definition of utility costs. In response, we have replaced the reference to heat and light with a reference to electricity, gas, and other heating and cooking fuels.

Section 24.4(a)(3) Assurances

We received two comments opposing the changes proposed in the NPRM to § 24.4(a)(3) of the NPRM. One commenter was concerned that the proposed language would exempt Agencies undertaking arm’s length acquisitions from required compliance with the Uniform Act. Similarly, a second commenter brought to our attention that the proposed language may nullify the conditions set forth in CFR 49 Part 24.101(b)(1). We did not intend to undermine the requirements of other sections of the regulations, therefore, after careful review, we agree that the proposed language may be perceived to conflict with the provisions in § 24.101(b)(1), and have not adopted the proposal in the final rule.

Section 24.8 Compliance with Other Laws and Regulations

Several commenters suggested the inclusion of additional laws and regulations within § 24.8.

The existing regulatory language requires the implementation of this part to be in compliance with other applicable Federal laws and implementing regulations, including, but not limited to the laws and regulations cited. The list is merely a representative sample of some significant laws and regulations and is by no means intended to be a comprehensive listing of all applicable laws and regulations. An applicable law or regulation is not required to be cited in this section to be applicable to this part. Therefore, no change is considered necessary. However, for clarity, we have corrected two existing laws. We have added, “as amended” after the reference to the Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act in § 24.8(n); and, we have added a reference to EO 12892, Leadership and Coordination of Fair Housing in Federal Programs: Affirmatively Furthering Fair Housing (January 17, 1994), § 24.8(o). EO 12892 replaced EO 12259.

Section 24.9 Records and Reports

We received twelve comments on the proposed revisions to § 24.9(c), which proposed to require each Federal Agency to submit an annual report summarizing its relocation and acquisition activities. One commenter supported this change and one sought further clarification. The remaining ten commenters opposed this change, primarily on the grounds that it would impose significant administrative burdens and would have little apparent value.

It was not our intent to increase administrative burdens. As was noted in the NPRM, our primary interest was in obtaining more accurate information, to more effectively monitor implementation of the Uniform Act. However, due to the negative comments received, we have decided not to adopt the proposed change.

Further, since no comments objected to the proposed simplification of the report form in appendix B, we have adopted the proposed form and the instructions for its use. The simplification of the form may lead to greater use by Agencies.

Outside the context of Part 24, the lead Agency will explore the possibility of obtaining such additional acquisition and displacement information from other Federal Agencies as may result from routine Agency operations and oversight.

Subpart B—Real Property Acquisition

We received a comment that the NPRM proposed change to replace the term “fair market value” with “market

value” throughout Subpart B to better reflect current appraisal terminology was neither minor nor reflected universally accepted eminent domain terminology throughout the country.

Upon further examination, we determined that “fair market value” terminology is consistent with Uniform Act language and it appears that Federal courts see no difference in the terms “fair market value” and “market value.” Accordingly, we have retained the terminology “fair market value” throughout the subpart, except for § 24.101(b)(1) through (5), where eminent domain is not applicable. But we have added language to appendix A noting that for Federal eminent domain purposes, the two terms may be synonymous.

Section 24.101(a) Direct Federal Program or Project

Federal Agencies advised us voluntary transaction provisions were being used to a significant extent and suggested that these exceptions should no longer apply to acquisitions by Federal Agencies. Their proposal to eliminate this provision for Federal agencies direct purchases is consistent with section 305(b)(2) (42 U.S.C. 4655(b)(2)) of the Uniform Act, which allows these exceptions for recipients of Federal financial assistance, but provides no such exceptions for Federal Agencies themselves. We included the Agencies’ suggested revision in the NPRM.

Formerly, the two major exceptions to real property acquisition requirements in Subpart B were voluntary transactions and acquisitions in which the Agency does not have the power of eminent domain. We restructured this section to clarify the application of the real property acquisition requirements set forth in this subpart, and to revise the exceptions to those requirements.

We have adopted the Agencies’ proposed change in the final rule, but the exceptions for federally-assisted projects and programs remains in § 24.101(b).

One commenter objected to excluding direct Federal acquisitions from voluntary transaction procedures because the commenter believed that where an Agency acquired a property that was listed for sale, it would create a windfall for that property owner by allowing the owner to receive Uniform Act benefits.

However, as noted elsewhere in this rule (See § 24.2(a)(9)(ii)(E) and (H) and 24.101(a)(2)), if a property owner voluntarily conveys his or her property, without recourse to the power of eminent domain, he or she would

continue to be ineligible for relocation benefits.

Based on a comment we added the word "direct" to the title of § 24.101(a) for clarity. We also added language to appendix A to further clarify the applicability of this paragraph.

We updated language in the rule and in appendix A to reflect the Rural Utilities Service, successor Agency to the Rural Electrification Administration.

We added § 24.101(a)(2) to make it clear that, despite the rule change to make all direct Federal acquisitions undertaken without recourse to the power of eminent domain subject to the provisions of Subpart B, the owners of property acquired voluntarily by direct Federal acquisition, continue to be ineligible for relocation assistance benefits.

Section 24.101(c) Less-Than-Full-Fee Interest in Real Property

There was a comment suggesting we move the language from appendix A, discussing Agencies applying these regulations to any less-than-full-fee acquisition, into the body of the rule itself for greater clarity.

We agree, and the final rule reflects this change.

Section 24.102 Basic Acquisition Policies

We received a comment stating that § 24.102 relates only to acquisitions under the threat of eminent domain, and should be retitled to reflect that.

We respectfully disagree with this comment and note the exceptions to the applicability of Subpart B, Real Property Acquisition, are in 49 CFR 24.101.

Section 24.102(c)(2) Appraisal, Waiver thereof, and Invitation to Owner

We received 28 comments on the NPRM appraisal waiver provisions. Twelve support the changes proposed in the NPRM.

Five commenters disagree with the proposed "two-tier" waiver threshold, especially the provision that the property owner be given the option to have an appraisal if the Agency wishes to use a waiver threshold between \$10,000 and \$25,000. These comments expressed the position that this procedure would be confusing and not really accomplish much.

In response to the language proposed in the NPRM, we received comments requesting waiver thresholds far in excess of \$10,000. However, the Agencies are not comfortable with a waiver threshold over the proposed \$10,000 limit without additional safeguards for the property owner. Part of this caution is based on the regulatory

history of the present policy, which links the appraisal waiver threshold to the cost of appraisal, i.e., a concern that appraisal costs were exceeding acquisition costs. The final rule does not change the NPRM proposal. We point out that use of the appraisal waiver provision is optional for an Agency, so if appraisal waiver provisions become burdensome or ineffective, the Agency need not implement them.

Two commenters expressed concern that appraisal waiver provisions risked property owner protection and were inconsistent with OMB Circular 92-06, which states, "Agencies should prepare real estate appraisal and appraisal review reports in accordance with written and approved agency standards consistent with the Uniform Standards of Professional Appraisal Practice (USPAP), sections (sic) I-III, as developed by the Appraisal Standards Board of the Appraisal Foundation."

We point out that appraisal waivers for low value acquisitions are specifically authorized by the Uniform Act, Section 301(2). We share the concern that property owners retain protections intended by the Uniform Act. That is one reason why we did not raise the waiver threshold to any higher level. As for the issue of consistency with USPAP, appraisal waiver is not an appraisal performance issue, but an issue about when an appraisal is needed under Federal law.

A question was also raised as to whether the threshold applies to the value of the larger parcel (before value) or the value of the proposed acquisition.

The regulation states that it applies to the "anticipated value of the proposed acquisition."

One commenter suggested removing the "on a case-by-case basis" language from proposed § 24.102(c)(ii) because it created confusion.

We did remove the "on a case-by-case-basis" language from the final rule as it was unclear.

There was one comment expressing concern about situations where a high percentage of an Agency's acquisitions may be through appraisal waiver procedures.

The FHWA shares that concern and is considering initiating research to examine this issue as it applies to our partner State DOTs; however, it is beyond the scope of this rulemaking action.

Two commenters pointed out (and support) that the NPRM proposed adding language that the determination to use an appraisal waiver must be made by a qualified person.

We are pleased to see not only support for this provision, but that it

was significant enough to comment on it.

Because of the number of comments indicating confusion in general as to the appraisal waiver provisions, we have added further explanation in appendix A.

Section 24.102(f) Basic Negotiation Procedures

Two commenters suggested that "reasonable opportunity" provided to an owner to consider and respond to an offer should be defined with a specific time frame (such as 30 days).

We did not include a required time frame, but appendix A does discuss the issue, stating that, depending on the circumstances, 30 days would seem to be a minimum time frame. We are reluctant to specify a time frame because we believe that circumstances can dramatically impact what is an appropriate reasonable opportunity to consider an offer and present information.

One commenter stated that giving property owners "a reasonable opportunity to consider the offer" has the potential to slow down project times.

We recognize this potential, however, we believe this statement reflects the primary purpose of the Uniform Act and this regulation, which is to assist and protect property owners and occupants.

One commenter suggested that Agencies should provide the owner and/or his/her appraiser a copy of the Agency's appraisal requirements and inform them that their appraisal should be based on those requirements.

This is an excellent idea, and we have included language to encourage Agencies to do this in appendix A.

One commenter suggested adding the word "all" to "reasonable efforts to contact the owner."

We agree and added the word "all" to the final rule for greater clarity.

Section 24.102(i) Administrative Settlement

Comments indicated support for this section, but noted that not much was changed. We agree. The revised language focuses more on clearly stating the supporting justification for settlements.

One commenter suggested that § 24.107, certain legal expenses, should be cross-referenced in this section.

Since the topics and issues are different, we did not make that change.

We have revised the language to require more specific information in the written justification ("state" rather than "indicate") and deleted specific suggestions ("appraisals, recent court

awards, estimated trial costs, or valuation problems”) in favor of requesting “what available information, including trial risks, supports the settlement.”

Section 24.102(n) Conflict of Interest

The NPRM proposed expansion of this section to include all persons making waiver valuations under § 24.102(c)(2). This change would bring equal conflict of interest standards to all individuals valuing real property, whether their work is waiver valuations, appraisal, or appraisal review, and would clarify who is covered.

We received 24 comments on the proposed revision to this section. The majority of comments referenced the proposal that any person functioning as a negotiator shall not supervise or formally evaluate the appraiser, review appraiser or person making waiver valuations.

Comments received focused on the impacts on Agency operations. A major concern was how an Agency could comply with the requirement that an appraiser, review appraiser or anyone making a waiver valuation not be supervised or evaluated by anyone negotiating for the property since currently most, if not all, managers frequently become involved in negotiations.

This is a difficult issue, but we, as well as the other affected Federal Agencies, continue to support the provision providing independence for appraisers from officials negotiating to acquire the property.

One commenter recommended that no Agencies be exempted from appraiser independence provisions and suggested that streamlined appraisals and reports could be used to meet budgetary needs.

The exemption is not based on financial considerations, but rather on recognition that some small Agencies, especially Federal-assistance recipients such as local public Agencies, do not have the staffing levels that are needed to support the separation of functions.

One commenter wondered about the impact on consultants of providing independence for appraisers from officials negotiating to acquire the property, and suggested the ethical controls in the Uniform Standards of Professional Appraisal Practice (USPAP)¹ are sufficient.

We note that USPAP controls apply to the appraiser, whose only recourse to inappropriate pressure from a manager or supervisor is refusal to do the assigned task. We believe that this does not adequately address conflict of interest concerns. Policing conflict of interest should not be the appraiser's responsibility. The impact on a consultant will ultimately be up to the funding Agency, which may waive this provision if it believes it appropriate to do so. Again, the responsibility to prevent undue pressure on an appraiser is on the Agency.

One commenter suggested the same (Agency) person should be able to procure contract appraisal services and serve as a negotiator.

This comment was from a local public Agency, which, as such, would be eligible for a waiver if granted by the Federal funding Agency, therefore we did not incorporate such a change.

One commenter expressed a concern that a Federal Agency could give itself a waiver from the requirement that negotiators may not supervise appraisers.

We believe the regulation is clear that the waiver is only for “a program or project receiving Federal financial assistance.” This precludes the Federal Agency from granting itself a waiver.

One commenter supported the exception in the last paragraph, which allows the appraiser, the review appraiser and preparer of a waiver valuation to also act as negotiator when the offer to acquire is \$10,000 or less. However, another commenter objected to this exception, stating the issue was too important to allow a waiver.

Another commenter suggested the \$10,000 threshold be raised to match the appraisal waiver threshold.

One commenter objected to allowing appraisers to act as negotiators in acquisitions under \$10,000.

We did not change the threshold amount because the participating Federal Agencies continue to believe that the \$10,000 limit provides a reasonable and appropriate exception for low value transactions. The rule adopts the conflict of interest language proposed in the NPRM.

Section 24.103 Criteria for Appraisals

One commenter asked if there is some way we could require that all appraisals prepared for use under the Uniform Act meet appraisal requirements in this rule. The commenter was referring to appraisals made other than for the Agency, such as for property owners.

Many jurisdictions grant broad authority to property owners to express their opinions about their property, and

some even compensate them for the costs of an independent appraisal. We see no way we can require appraisal requirements in this rule for property owners' appraisals or other valuation opinions. We suggest Agencies make available their appraisal requirements to property owners so at the least they will know what the requirements are for the Agency's appraisal(s).

The revisions relating to appraisals in §§ 24.103 and 24.104 are the first since The Appraisal Foundation published the USPAP in 1989. Considerable confusion and misunderstanding as to the applicability of the USPAP provisions to Uniform Act real property acquisitions have existed ever since USPAP was first published. The Uniform Act and 49 CFR part 24 set the requirements for appraisal and appraisal review in support of Federal and federally-assisted acquisition of real property for government projects. Many of the revised provisions of §§ 24.103 and 24.104 are intended to assist the appraiser, the Agency and others in understanding the requirements of these subparts in light of the USPAP.

We changed the terminology throughout this section from “standards” to “requirements” to avoid confusion with USPAP standards rules. We also added the phrase “Federal and federally-assisted program” to more accurately identify the type of appraisal practices that are to be referenced, and to differentiate them from private sector, especially mortgage lending, appraisal practice.

One commenter suggested we use USPAP Standards 1, 2 and 3 for several reasons. Certified and licensed appraisers in most States are required to comply with USPAP, and although the Jurisdictional Exception may be used where the USPAP is contrary to law or public policy, that complicates matters unnecessarily. Also, USPAP standards are already in place, and this would assure the Federal government, taxpayers and property owners that appraisals and appraisal reports comply with certain minimum standards.

Uniform Act appraisal requirements have been in place for some time and actually predate USPAP. They were put in place to do what the commenter suggests: provide assurance that when an Agency needs real property, all the parties involved are treated fairly. That is the primary purpose of the Uniform Act. As for the USPAP Jurisdictional Exception, we believe any “complication” is mostly based in misunderstanding of how it works. In any case, USPAP Jurisdictional Exceptions are by definition based in law or public policy and the Agency has

¹ Uniform Standards of Professional Appraisal Practice (USPAP). Published by The Appraisal Foundation, a nonprofit educational organization. Copies may be ordered from The Appraisal Foundation at the following URL: <http://www.appraisalfoundation.org/html/USPAP2004/toc.htm>.

very little, if any, flexibility for optional compliance with the Uniform Act.

Section 24.103(a) Appraisal Requirements

In the NPRM we proposed stating that these regulations set forth the requirements for real property acquisition appraisals for Federal and federally-assisted programs to make it clear that other performance standards, such as USPAP and those issued by professional appraisal societies, do not directly govern programs covered by the Uniform Act. Based on the comments we received, this proposed language clarified the relationship between the appraisal requirements in this rule and USPAP and we have included that language in the final rule. Additionally, we have added further explanatory language in appendix A.

The NPRM proposed adding a requirement for a scope of work statement in each appraisal. The scope of work replaces the former appraisal problem statement. It also renders obsolete the former "minimum standards" and "detailed" appraisals, replacing them with an infinitely variable standard driven by the circumstances of each acquisition. We have included in appendix A a discussion on preparing the scope of work.

We received several comments supporting the adoption of the scope of work. One commenter suggested that the scope of work for Uniform Act purposes needs to be clearly differentiated from the scope of work required by USPAP.

As of the publication of this regulation, the Appraisal Standards Board has not finalized the scope of work in USPAP, so it would be premature to attempt to differentiate. It is our hope that the two concepts will be consistent and that a scope of work written in compliance with this rule will be compatible with any future scope of work requirement in USPAP.

One commenter said that the appraiser should not be able to unilaterally determine the scope of the assignment or what the appraiser will provide the Agency. However, another commenter suggested that the appraiser should decide the scope of work, perhaps in consultation with the client (Agency). This comment was made as part of a discussion about the Agency instructing the appraiser that in certain circumstances, the sales comparison approach would be the only approach to value to be used.

We point out that Agencies have had input to the appraisal process under the old rule. First, the "sales comparison

approach only" option has been available to Agencies for many years and has, to our knowledge, caused no problems. Second, these requirements are written on the basis that the Agency is a "knowledgeable user" of appraisal services. That is, the Agency is familiar with both the appraisal process and its own needs, and is capable of participating in a legitimate statement of work to solve the appraisal problem. Accordingly, we believe that appraisers should not be given final authority over the appraisal process for an Agency. We believe it is appropriate that this option continue to be retained by the Agency.

One commenter said it believes the purpose and/or function of the appraisal, a definition of the estate being appraised, and if it is market value, its applicable definition, and the assumptions and limiting conditions should be stated separately, and not be in the scope of work.

We believe the scope of work, as a vehicle of agreement between the appraiser and the Agency, is the appropriate place to include these items. They should also be included in the appraisal report, as part of the scope of work statement.

One commenter questioned the meaning of "the extent appropriate" for application of the Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisition (UASFLA).²

The UASFLA is a publication that summarizes Federal eminent domain appraisal case and statute law. So, to the extent that an Agency either follows Federal eminent domain practices, or voluntarily adopts UASFLA as its appraisal guidelines, it may be applicable.

Another commenter recommended that the appraisal clearly define and list which items are considered as real property and which are considered as personal property.

We agree and the regulation and appendix A have been revised to reflect this suggestion.

Still another commenter suggested the five-year sales history be changed to ten years since the property may not have changed hands in the last five years.

Although we did not change the requirement in the regulation, we point out that its requirements are minimums. If the appraiser or the Agency believes

higher levels of performance are necessary, then the appraisal scope of work should reflect that.

Section 24.103(a)(2)(ii) Appraisal Requirements

A commenter suggested that USPAP compliance would require appraisers to invoke the USPAP Departure Provision to use only the sales comparison approach.

We disagree with this evaluation. At the present time, a State certified or licensed appraiser who is requested by an Agency to provide only the sales comparison approach would, in our opinion, be doing so under the USPAP Jurisdictional Exception Rule, since the Agency's request would be pursuant to the authority granted it under its law and public policy, which is the basis for a USPAP Jurisdictional Exception.

Section 24.103(d) Qualifications of Appraisers and Review Appraisers

One commenter suggested the rule should recognize that appraisal professional organizations' designations provide an indication of an appraiser's abilities.

We have added language to § 24.103(d)(1) and corresponding text to appendix A to emphasize the need for appraisers and review appraisers to be qualified and competent, and that State licensing or certification, and professional designations can help provide an indication of an appraiser's abilities.

Section 24.103(d)(1)

While the majority of the comments on the proposed changes to this section were positive, we did receive several comments that recommended that appraisers and review appraisers be required to be State certified.

Although we have not adopted that suggestion, we recognize the need for appraisers and review appraisers to be qualified and competent, and that State licensing or certification, and professional designations can help provide an indication of an appraiser's abilities. Therefore, we have added certification and licensing to the list of items to be considered by an Agency in determining the qualification of an appraiser (or review appraiser). We also note that some States have specifically excluded certain State Agency appraisers from State licensing/certification requirements.

Section 24.104 Review of Appraisals

For consistency, the term review appraiser is used throughout this rule to refer to the person performing appraisal reviews. We also added language that

² The "Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisitions" is published by the Interagency Land Acquisition Conference. It is a compendium of Federal eminent domain appraisal law, both case and statute, regulations and practices. It is available at <http://www.usdoj.gov/enrd/land-ack/toc.htm> or in soft cover format from the Appraisal Institute at <http://www.appraisalinstitute.org/ecom/publications/default.asp> and select "Legal/Regulatory" or call 888-570-4545.

will clarify and specify the responsibilities, authorities and expectations associated with appraisal review.

One commenter stated that the NPRM significantly expands appraisal review responsibilities and requirements.

We believe the final rule more accurately elucidates what was commonly assumed to be appraisal review responsibilities and requirements.

A commenter suggested that the final rule should allow administrative reviews performed by appraisers or non-appraisers where the values are less than \$50,000.

We disagree because only a technical review can provide the basis for approving an appraisal for valuation purposes.

There was an objection to the discussion in the first two paragraphs of appendix A as being promotional and self-serving.

This discussion provides information on the concept of appraisal review as it is used by public Agencies and we believe it is necessary.

One commenter said the proposed change to allow the review appraiser to support and approve a different value without any oversight or review is not a good policy. This could result in the review appraiser being pressured to increase or reduce appraised values without oversight.

First, the policy allowing the review appraiser to support and approve a value different from that of the appraisal being reviewed has been part of the preceding rule and is not new. Second, at the Agency's option, the Agency official who establishes the amount believed to be just compensation to be offered to the property owner may be someone other than the review appraiser.

Section 24.104(a) Review Appraisers

Several commenters responded to the three options available for the appraisal review.

One commenter expressed concern for using the term "rejected."

We agree and replaced the term "rejected" proposed in the NPRM with "not accepted." This more clearly reflects that such appraisals, while they may meet others' standards or requirements, do not meet the requirements of this rule and the Agency.

One commenter suggested that the type and level of review should be left to the discretion of the acquiring client Agency.

We agree that the Agency should have some discretion as to the review, and we

believe that is included in the appraisal review provisions. However, we also believe the amount of appraisal review discipline specified in this rule is necessary to assure compliance with the Uniform Act requirement that the offer believed to be just compensation be based on an approved appraisal.

The same commenter also suggested that the rule delete the requirement that all appraisals must be reviewed.

We do not believe we have flexibility under the Uniform Act to make appraisal review optional. The Uniform Act calls for an approved appraisal, which this rule interprets and implements as requiring a technically reviewed appraisal. We note that while the Uniform Act specifically grants authority for waiver of the appraisal, it does not do so for approving an appraisal.

There were two comments saying the appraisal review provisions should be consistent with USPAP. One specifically cited that having the review appraiser approve the appraisal was not consistent with USPAP, and should be changed unless there is a compelling reason to be different.

We believe, first of all, that it is not inconsistent with USPAP for the review appraiser to be requested to approve the appraisal. We believe the requirement for approving the appraisal is within the bounds of USPAP's Standard Rule 3-1(c) where identification of the scope of the (review appraisal) work to be performed is discussed. Second, if there is any question as to consistency, we point out that the requirement for an "approved appraisal" is in the Uniform Act and would appear to qualify as a USPAP Jurisdictional Exception, based on being "law or public policy."

One commenter suggested that the phrase "accepted (but not used)" could raise questions in condemnation litigation as to why a report met "government standards" was not used, perhaps implying the Agency shopped for the value it wanted to get.

The appraisal review report should discuss why one of two or more reports was selected as approved for best supporting an offer believed to be just compensation.

Another commenter stated that references to the review appraiser setting just compensation is inaccurate and should be deleted.

The language in § 24.104 was carefully written to follow the Uniform Act. A staff review appraiser may be authorized to "develop and report the amount believed to be just compensation," not "set" just compensation, which we acknowledge is the purview of the courts.

One commenter raised a concern that the review appraiser should be required to develop an opinion on whether or not the report complies with Standards 1, 2 and 3 of USPAP as well as an opinion of market value.

As we have noted, while this regulation is intended to be consistent with USPAP, it implements the Uniform Act and its requirements only; it is not a vehicle for implementing USPAP.

A commenter suggested that the owner be offered the opportunity to accompany the review appraiser on the inspection of the property.

An on-site inspection by the review appraiser is not a specific requirement of these regulations, so inviting the property owner would be inappropriate. The necessity of an onsite inspection by the review appraiser depends on the appraisal problem, the appraisal(s), and Agency policy.

One commenter asked what was the background of accepted, approved and rejected.

The three appraisal review results options specified reflect the results that were always needed, but never specifically cited. They are directly related to the needs of the acquisition process specified in the Uniform Act. Additional language has been added to appendix A to further clarify that process.

Section 24.104(b) Review of Appraisals

One commenter expressed the position that it is not good policy to allow the review appraiser, as part of the appraisal review process, to develop independent valuation information if he/she could not approve any submitted appraisal. Concern was expressed that there was potential for undue coercion to be exerted on the review appraiser without oversight.

We believe that newly introduced provisions to enhance appraiser and review appraiser independence will mitigate this risk. We point out that the provisions allowing the review appraiser to develop an independent valuation are carried over from the previous rule.

Section 24.104(c) Written Report

One commenter requested clarification that only a duly authorized Agency staff person can make the approved appraisal decision, because Agencies sometimes mistakenly believe they have no choice but to accept the review appraiser's conclusion.

This is clarified in the final rule.

Another commenter asked if an appraisal report which has had its value conclusion modified in some fashion

during review, maintains its status as approved.

This would come into play primarily when, subsequent to submission by a fee appraiser, the reviewer modifies the recommended (or approved) amount due to a plan revision or other similar reason. For the purposes of the Uniform Act and this regulation, the review appraiser could adjust the recommended or approved amount to reflect changes without voiding the acceptance of the reviewed appraisal report, if those changes are not so substantial as to change the appraisal problem.

Still another commenter asked whether the requirement that any damages or benefits to any remaining property be identified in the review appraiser's report is to be just a simple allocation between damages and benefits or whether discussion is implied.

The requirement is to "identify" any damages or benefits. Therefore, if some discussion may be needed to explain an allocation, such discussion should be included, too, but is not explicitly required.

Two commenters objected to authorizing the review appraiser to determine the amount believed to be just compensation, opining that is a management determination.

We agree it is a management determination, but it is also appropriate to give management the option of delegating this responsibility to a staff review appraiser.

Section 24.105 Acquisition of Tenant-Owned Improvements.

One commenter stated that some tenant-owned improvements or modifications made to accommodate a tenant's disability or the disability of a household member, such as ramps, may have no market value or salvage value because they are of limited use to anyone but the tenant who installed them. In such situations, the regulations should require that the household be compensated for the replacement value of the improvements.

We did not change the provision in § 24.105 for such a situation because the residential occupant would be "made whole" through relocation assistance provisions of this regulation.

Section 24.106 Expenses Incidental to Transfer of Title to the Agency

One commenter stated that we should add a new paragraph describing "other related costs incurred", solely as a result of transfer of real property to the Agency. The regulation can allow only those expenses specified by the Uniform

Act, section 303, therefore, this change was not made.

Subpart C—General Relocation Requirements

Section 24.202 Applicability

One commenter suggested we change the word "benefits" to "entitlements." We feel that since the word "assistance" is used throughout the Uniform Act that we will change the word "benefits", when feasible, to "assistance" to be more in line with the language used in the Uniform Act. The Uniform Act program is not an entitlement program but rather a reimbursement program to assist in relocating to a new site.

Section 24.203(b) Notice of Relocation Eligibility

One commenter requested that we further define "promptly" in § 24.203(b), suggesting that it refers to the prompt notification of all occupants/tenants after the initiations of negotiations and, therefore, should be defined to not exceed 7 calendar days or perhaps up to 10 calendar days at most. We consider promptly meaning "as soon as practicable" and do not believe that further elaboration is necessary. Displacing Agencies may wish to further define the term in their operational procedures. (The FHWA has issued guidance in the past to the State Highway Agencies suggesting that, as used in this section, "promptly" means 7 to 10 days).

Section 24.203(d) Notice of Intent to Acquire

The NPRM proposed moving the definition of notice of intent to acquire from the "Definitions" section to the "Notices" section of the regulations. The intent was to group all relocation notices in one place for consistency. A minor revision in wording for clarity was also proposed. No change in the meaning of the term was intended.

We received four comments on this proposed change. One commenter proposed alternative wording for the term that has not been adopted. Three commenters expressed confusion over the intent of this term, therefore, further explanation is warranted here.

The notice of intent to acquire is one of three actions (the other two being initiation of negotiations for acquisition, and actual acquisition) that can establish a person's eligibility for relocation assistance (see § 24.2(a)(9)(i)(A)). Unlike the other notices described in § 24.203, a notice of intent to acquire is not mandatory. As was noted when the 1989 final rule was issued (54 FR 8916), its purpose "is to

clearly establish a displaced person's eligibility for relocation benefits. However, it should be understood that the absence of such a notice does not deprive the person of eligibility for relocation benefits."

A notice of intent to acquire may be used to establish a person's eligibility for relocation assistance prior to the initiations of negotiations and sometimes prior to commitment of Federal-financial assistance. A notice of intent to acquire is a means by which displacing Agencies may establish a person's relocation eligibility in advance of the typical acquisition and relocation process in order to conduct orderly relocation, minimize adverse impacts on displaced persons and to expedite project advancement and completion.

One commenter suggested that the notice of intent to acquire could be confused with the "notice to owner" found in § 24.102(b). A notice to owner is merely an Agency's notice informing the owner of the Agency's interest in acquiring the property; it is not a commitment and does not establish relocation eligibility. Whereas a notice of intent to acquire is an Agency's written notice provided to a person to be displaced; it is a commitment and clearly establishes relocation eligibility in advance of the normal acquisition and relocation process.

One commenter was uncertain as to the relationship between the notice of intent to acquire, and the notice of relocation eligibility, described in § 24.203(b). While the notice of intent to acquire is one of three possible actions that establish eligibility for relocation assistance, the notice of relocation eligibility is a mandatory notice that notifies persons when they become eligible for relocation assistance. For greater clarity and consistency we have added references to the notice of intent to acquire and actual acquisition in § 24.203(b) to make it clear that the notice of relocation eligibility must be provided after whichever Agency action first triggers a person's eligibility for relocation assistance.

Section 24.204(b)(1) Disaster Relief Act and Section 24.204(c) Basic Conditions of Emergency Move

For clarity, we have updated the citation to the Robert Stafford Disaster and Emergency Assistance Relief Act, as amended, (42 U.S.C. 5122) in § 24.204(b)(1). We have also added a reference to "displacement dwelling" in § 24.204(c) to emphasize that we are referring to relocations from such dwellings.

Section 24.205 Relocation Planning, Advisory Services, and Coordination

One commenter asked whether changes in § 24.205 were intended to preclude so-called “global settlements.” Another comment, focusing primarily on § 24.207(f) (which prohibits Agencies from requesting that displaced persons waive relocation benefits), recommended that the regulation would preclude the use of such settlements. The comment described “global settlements” as “the packaging of relocation entitlements (in some cases moving, mortgage interest, price differential, etc.) with the fair market value to reach an administrative settlement of the acquisition.”

The changes to § 24.205 are not intended to reflect “global settlements.” We do not believe that such settlements are consistent with the requirements of the Uniform Act or this part.

The Uniform Act and this part require that relocation payments be determined in accordance with specific fact based criteria. For example, a homeowner's replacement housing payment shall be based on the “amount, if any” that must be added to “the acquisition cost of the dwelling acquired” to equal the reasonable cost of a comparable dwelling. It is therefore impossible to accurately determine the amount of a displaced homeowner's replacement housing payment until the actual acquisition cost of the acquired dwelling is established. Furthermore, a replacement housing payment can only be made to a displaced homeowner if the homeowner purchases and occupies a decent safe and sanitary replacement dwelling within one year after he or she receives final payment for the acquired dwelling. Accordingly, under the Uniform Act and this part, a homeowner's replacement housing payment cannot be determined until the actual acquisition cost is known.

In addition, actual reasonable moving expenses often cannot be determined until after the move has been completed. Relocation benefits provided under the Uniform Act and this part must be determined in accordance with the applicable requirements contained therein, and any “settlement”, related to relocation benefits, that does not do so would not be consistent with statutory and regulatory requirements.

Both §§ 24.205 and 24.207(f) are drafted to ensure that displaced persons are fully advised of all relocation assistance benefits that are available to them, and that a displaced person is offered all the assistance and benefits for which he or she is eligible. This

applies to both residential and nonresidential displacements.

Section 24.205(c)(2)(i)(A–F) General Planning

We received eleven comments on the proposed requirement for obtaining information from the displaced business owners concerning a business's needs during the relocation process to enable the acquiring Agency to assist the business in successfully relocating to a replacement site. Most were in favor of the new informational requirements. Three commenters expressed concerns, stating that their planning process was undertaken early, during the early environmental studies, and that the information would be obsolete prior to the actual relocation process.

We included this requirement so that the interviews, where the six informational items are to be obtained, are conducted during the advisory assistance process. This process is to be undertaken when relocation can be expected to begin within a short interval of time.

One commenter was concerned that some business owners employed legal counsel that advised the businesses not to provide any information to the displacing Agency. In such cases, acquiring Agencies should explain to business owners that the intent of the interview questions is to obtain data that will enable the Agency to better assist the displaced business, and that the Agency is required to seek such information by a Federal regulation implementing the Uniform Act.

Section 24.205(c)(2)(i)(C)

We received two comments recommending we change the wording in § 24.205(c)(2)(i)(C) concerning the resolution of personalty/realty issues, in order that the provision apply to all businesses not just tenant businesses. We agree with the recommendation and have removed “tenant” from § 24.205(c)(2)(i)(C).

We received six comments to the proposed change to § 24.205(c)(2)(i)(C), concerning identification and resolution of realty/personalty items prior to an appraisal of the property.

All commenters agreed that this is a problem area and that a change is needed. However, all commenters shared a common concern, that requiring resolution prior to the appraisal of the property is sometimes not possible.

One commenter suggested “should” be used in place of “must.” Several commenters reminded us that most Agencies are aware of the problem and make every effort to identify and resolve

these issues as early as possible, but that sometimes it is not possible given the reluctance of tenants and owners to cooperate.

We received many comments from the public prior to the NPRM requesting a stronger position be taken on resolving realty/personalty issues early in the process. However, we recognize the valid concerns reflected in the comments and, therefore, have changed § 24.205(c)(2)(i)(C) to provide that “every effort must be made” to identify and resolve realty/personalty issues prior to “or at the time of” the appraisal.

Section 24.205(c)(2)(i)(E)

We received three comments on § 24.205(c)(2)(i)(E) which proposed that interviews with displaced business owners include an estimate of a business searching expense payment based on the estimated difficulty in locating a replacement site. The comments questioned the purpose of obtaining an estimate of searching expenses and asked whether the acquiring Agency or the business owner should prepare it.

There are two general purposes for this provision. The first is to generate a discussion of the anticipated problems faced by the business to enable the acquiring Agency to determine the time required for the move; and, second, to factor in the time and costs of investigating a replacement site. These costs include those necessary to obtain permits, attend zoning hearings and negotiate the purchase of a replacement site. Our primary intent was to identify problems in locating a replacement site. For clarity, and in response to the comments, we have deleted the requirement that an estimate of the searching expense payment be provided.

Section 24.205(c)(2)(ii)

Several commenters noted the incorrect placement of a sentence concerning business interviews within the residential portion of this section of the regulations, at the end of § 24.205(c)(2)(ii). This sentence was erroneously repeated from the preceding business interview discussion, and has been deleted from the final rule.

One commenter recommended that the regulations provide that reasonable accommodations be made for disabled displaced persons in the interview process and with regard to transportation. The NPRM did not propose any changes in this area and we believe none are necessary. Agencies must make every effort to provide reasonable accommodations for all displaced persons, including the

disabled, in order to minimize any adverse impacts. This is not a new requirement; it is a fundamental principle of relocation advisory services. As such, no additional changes were adopted.

Section 24.205(c)(2)(ii)(D)

We received 12 comments regarding the proposal that an Agency, which has a program objective of providing minority persons with an opportunity to relocate outside of areas of minority concentration, may determine to provide a reasonable and justifiable increase in the payment to facilitate such a move. Every comment disagreed with the addition of this flexibility for various reasons, many because it was perceived as a mandate to provide additional payments rather than an option based on an Agency's program goals. Based on further consideration, and in response to the comments, we removed this language from the final rule.

Section 24.205(c)(2)(ii)(E)

We received six comments on § 24.205(c)(2)(ii)(E), which concerns transportation to inspect replacement housing. One commenter suggested that such transportation should be "need based" for only certain individuals, such as those with health limitations or disabilities. Another commenter wanted to add the wording "as appropriate." Still another commenter wanted the decision to provide this transportation to be at the discretion of the Agency.

The requirement to offer transportation to all displaced persons is not new. A minor clarification was proposed to emphasize that all displaced persons are entitled to such transportation. It has been our experience that most people will provide their own transportation, but in fairness to all, transportation shall be offered to all displaced persons equally.

One commenter voiced concern about government liability in transporting non-government persons, and suggested designating other forms of transportation. We purposely did not designate a mode of transportation. It is the responsibility of the Agency to decide how they will transport a displaced person. If liability is a concern, there are other means of transportation available such as a taxicab or rental car.

Section 24.206 Eviction for Cause

See the explanation under Subpart A, definitions, § 24.2(a)(12), in this preamble.

Section 24.207(f) Waiver of Benefits

We received 17 comments on § 24.207(f), which provides that displacing Agencies shall not propose or request that a displaced person waive his or her relocation benefits. This section complements §§ 24.205(c) and 24.203(a), (b) and (c) which describe the information and notices that must be provided to persons prior to displacement.

The comments were virtually unanimous in support of § 24.207(f). However, it appears that a few commenters did not fully understand this provision. As we noted in the preamble to the NPRM (68 FR 70348–70349), because the Uniform Act imposes requirements on displacing Agencies to provide relocation assistance, a person to be displaced cannot relieve an Agency from the Uniform Act's requirements by agreeing to waive his or her relocation assistance and benefits.

Appendix A, § 24.207(f), provides that a person, after they have been fully advised of all relocation payments and assistance to which they are entitled, may, in a written statement, choose not to accept some or all of such benefits. In the unlikely event that a person simply refuses to accept some or all payments and assistance, and refuses to provide any written statement to that affect, the Agency should document such refusal in writing.

We have made two minor changes to § 24.207(f) in response to comments. We have inserted "No" as the first word of the section's title, to emphasize that this provision is not intended to encourage any waiver of benefits. We have also changed the phrase "relocation assistance and payments provided by the Uniform Act," to "relocation assistance and benefits provided by the Uniform Act," to avoid any implication that this section would apply to payments for the acquisition of real property, which are addressed in detail in subpart B.

Section 24.207(g) Expenditure of Payments

We received five comments on proposed § 24.207(g). These generally requested minor editorial changes or further clarification. This section expresses longstanding practice and understanding by stating that relocation payments provided to a displaced person are not "Federal financial assistance" for purposes of this part, and therefore, their expenditure is not subject to the Uniform Act. In response to the comments received minor

changes have been made to improve clarity.

Subpart D—Payments for Moving and Related Expenses

Section 24.301(b) Moves From a Dwelling

We received 13 comments on § 24.301(b), moving from a dwelling. Most of the commenters were unclear on what is meant by the phrase "but not by the lower of two bids or estimates" in § 24.301(b). It has long been our position that a residential displaced person cannot be paid for a self-move based on the lower of two bids or estimates. This has always been a moving option reserved for businesses. There are only three types of moving options available for residential moves, that are described in §§ 24.301(b)(1) and (2)(i) and (ii). After careful consideration of the comments we agree that the proposed language in § 24.301(b) could be misunderstood and have made changes to better clarify that a residential self-move cannot be based on the lower of two bids or estimates.

Two commenters questioned why we allow an actual cost move, supported by receipted bills, to equal the hourly rate that a commercial mover would receive. In response to that, the rate a commercial mover would pay is only there as a comparison, to ensure that the rate charged is not excessive. The rate may be less than the prevailing commercial rate.

One commenter suggested that we make it clear that the hourly rate for equipment rental be based on the actual cost of the equipment rental, but not exceed the cost a commercial mover would charge. We agree and have added language to §§ 24.301(b)(2)(ii) and 24.301(d)(2)(ii) to reflect this clarification.

Section 24.301(b)(2)(iii) and (c)(2)(iii) Moving Cost Finding

We received 20 comments on the proposed new method of moving personal property that would allow a qualified Agency staff person to estimate and determine the cost of a small uncomplicated personal property move up to \$3,000, with the informed consent of the displaced person (NPRM § 24.301(b)(2)(iii).)

The comments varied from those who supported the proposal to those who opposed it. Others found it confusing and questioned the legality of our actions. Six commenters requested we increase the amount anywhere from \$5,000 to \$10,000 with one commenter suggesting the amount be set individually by each State. Four

commenters requested additional explanation as to what determines a “qualified” staff person and two commenters questioned the legality of such a move indicating that there is no statutory support for creating a different type of move.

One commenter suggested we tie the amount to a meaningful index to be evaluated periodically similar to the Fixed Residential Moving Costs Schedule and one commenter requested an explanation of how we arrived at \$3,000.

This proposed change was intended to provide greater flexibility. However, because of the apparent misunderstanding of the purpose of the proposal, and the range of confusion and concern expressed, we have decided not to adopt this proposal.

Section 24.301(d) Moves From a Business, Farm or Nonprofit organization

One commenter brought to our attention that we had inadvertently left out actual cost moves as one of the options for business moves. We agree and thank the commenter for bringing it to our attention. We have added it back in the regulations as part of § 24.301(d)(2)(ii).

Two commenters requested additional information on hourly rates. We feel hourly rates are adequately explained in Actual Cost Self-Move.

Section 24.301(d)(2) Self-Move

One commenter objected to the elimination of “qualified staff” to estimate actual, reasonable moving expenses, especially in low-cost uncomplicated moves. While we recognize that it is sometimes difficult to receive an accurate estimate from a professional mover, the use of such an estimate, wherever possible, is valuable in establishing accuracy. We understand that occasionally it is necessary to consult trade associations representing specialty movers on a case-by-case basis. As a result, we did not make any changes to the rule.

Section 24.301(e) Personal Property Only

We received seven comments concerning the new paragraph on personal property, § 24.301(e). All were positive comments, however, four commenters requested additional explanation of what is covered by the new paragraph. The four commenters were concerned that, as proposed, § 24.301(e), personal property, would be limited to eligible expenses as described in § 24.301(g)(1) through (g)(7) and not be eligible for expenses in § 24.301(g)(8)

through (g)(18). Thus, in effect eliminating the use of actual direct loss of tangible personal property, substitute personal property, searching expense, and other normally eligible business expenses.

As explained in the preamble to the NPRM, this provision was only intended to be used for moving personal property from property acquired for a Federal or federally-assisted project, where there was no need for a full relocation of a residence, business, farm or nonprofit organization. It was not intended to cover the eligible moving items in § 24.301(g)(8) through (g)(18). However, upon further consideration, eligibility for payment based on § 24.301(g)(18) Low Value/High Bulk is determined to be appropriate for inclusion in a personal property only move. As such, we have revised this section of the regulations to include § 24.301(g)(18) as an eligible actual moving expense as part of a nonresidential personal property only move.

It should also be noted that personal property only moves do not trigger eligibility for reestablishment expense payments, nor are they eligible for actual moving expense payments under § 24.301(g)(8) through (g)(17).

For moving options and examples of the types of personal property only relocations, see appendix A, § 24.301(e).

Section 24.301(g)(3) Eligible Moving Expenses

We received 19 comments regarding compliance with code requirements at the replacement site of a small business, farm or nonprofit organization. The commenters requested that we consider moving more criteria from § 24.304 to either §§ 24.301 or 24.303.

Nine of the commenters urged moving the provision providing payments for “repairs or improvements to the replacement real property as required by Federal, State or local law, code or ordinance” from the reestablishment expense § 24.304, which provides a reestablishment payment not to exceed \$10,000, to § 24.303, where the reimbursement provision is not limited. Four commenters suggested that we should move additional criteria from § 24.304 to other sections that provide payment for actual, reasonable and necessary expenses.

We do not believe these suggestions are appropriate since we believe actual moving cost expenses for businesses should be limited to personal property items, while expenses for improving business real property should be reimbursed under reestablishment provisions of § 24.304. However, we

note that three provisions which were formerly under reestablishment limitations, and which do not fall within the category of realty or personalty, have been moved to revised § 24.303, and can be considered for reimbursement without a defined dollar limitation.

Four commenters requested further clarification of the reference to modifications of personal property in § 24.301(g)(3). To clarify, the provision for displaced businesses, permitting modifications to the personal property within the replacement structure, provides payment for costs necessary to adapt personal property to the replacement site, and includes modifications mandated by Federal, State or local law, code, or ordinance. This includes circumstances when such property and equipment was “grandfathered” in the displacement structure, but changes or upgrading of the personalty is required by the Americans with Disabilities Act (ADA), the Occupational Safety and Health Administration (OSHA), other Federal laws, State or local law, code or ordinances at the replacement site. The modifications authorized for reimbursement must be clearly and directly associated with the reinstallation of the personal property and cannot be for general repairs or upgrading of equipment because of the personal choice of the business owner. Finally, the expenditures for authorized modifications must be reasonable and necessary.

Two commenters were concerned that we may have gone too far in moving some items from §§ 24.304 to 24.303, instead suggesting that more attention should be given to the level of service provided to businesses as proposed in § 24.205. Their concern is that it is questionable whether having no cost limits will always improve the percentage of successful business relocations. We considered their concern but have elected to make the proposed changes.

To further clarify § 24.301(g)(3) we have restructured the existing wording to distinguish residential and nonresidential items and added a reference to Federal, State or local law, code or ordinance.

Section 24.301(g)(12)

We received one comment recommending that § 24.301(g)(12) further define the limits of eligible fees for professional services. The commenter recommended that such eligible fees be limited to fees related to actually moving the personal property, and not include fees related to

conceptual building or site layouts intended for construction/reconstruction at the replacement property.

No changes have been made to this section. The professional services described in this section only include those that are directly related to moving personal property. Conceptual building or site layouts intended for construction/reconstruction at the replacement property are not considered eligible expenses under this section. Professional services related to these types of expenses may be considered eligible expenses under § 24.303(b), related nonresidential eligible expenses, if the Agency determines them to be actual, reasonable and necessary.

Section 24.301(g)(14) and (g)(14)(i)

We received 13 comments recommending that we clarify § 24.301(g)(14) relating to the actual direct loss of tangible personal property. In particular commenters expressed confusion about the meaning of the phrase “value in place as is for continued use,” with two comments suggesting that the regulation include a definition of an appraisal method to estimate this in-place value. Two comments requested clarification as to whether reconnect charges should be included with the estimated moving cost.

The term “value in place as is for continued use” means the depreciated value of the item as it is installed at the displacement site as of the date of the acquisition. We have modified Appendix A, § 24.301(g)(14) to clarify the correct value considerations to estimate in-place value. Generally, an item will be valued based on the current cost of the item as installed on the displacement site, and depreciated to reflect the current condition and estimated remaining useful life. Standard professional personal property appraisal methods would be acceptable. The in-place value at its “as is” condition may not include costs that reflect code or other requirements that were not actually in effect at the displacement site; or include installation costs for machinery or equipment that is not operable or not installed at the displacement site.

The estimated moving cost for an item is also to be limited to the “as is” condition of the item at the displacement site. Therefore, estimated reconnect costs may not include costs to meet code or other requirements that would only be necessary to relocate the item to a replacement site. Since the item is claimed as a loss and is not to be relocated, allowable reconnect costs

may only reflect an estimate of the cost that would be incurred to install the item as it currently exists at the displacement site. Also the moving cost estimate may not include reconnect costs for an item that is not operable or installed at the displacement site.

We believe that the provision proposed in the NPRM, as further explained in appendix A, is correct and consistent with this intent of the Uniform Act, to provide moving benefits that are actual, reasonable and necessary. Therefore, we have included this provision in the final rule.

Section 24.301(g)(17)

We received twelve comments concerning § 24.301(g)(17), which proposed raising the searching expense limit from \$1,000 to \$2,500. One commenter was not in favor of the increase. Other commenters wanted a greater increase on the allowable limit, no limitation, or urged that it be indexed. The remaining commenters expressed agreement with the increase and/or sought clarifications.

Two commenters asked whether the actual fees assessed for permits are payable under § 24.301(g)(17)(v). This provision includes the actual time and effort required to obtain permits and to attend zoning hearings, not the assessed fees for the permits.

Section 24.301(g)(17) also includes the time spent in negotiating the purchase of a replacement business site based on a reasonable salary or earnings rate. We have added paragraph (g)(17)(vi) to provide for these expenses. In addition, fees necessary in obtaining such permits are eligible costs but should be based on a pre-approved hourly rate that is reasonable and necessary.

Section 24.301(g)(18)

We received ten comments on § 24.301(g)(18) concerning low value/high bulk personal property. Most comments concerned basing the moving payments on the lesser of the amount received if sold, and the replacement cost at the new location of the business. Two commenters stated that a determination as to whether items should be moved should be a joint decision between business operator and the displacing Agency.

We have adopted the proposed language providing for payment of the lesser of the described amounts. We believe that the business owner should be permitted to make the decision on whether the material is to be moved to the new business location. However, the amount of the reimbursement in the move cost should be limited to that set

forth in the final rule. Also, there was concern that the items listed in the last sentence of § 24.301(g)(18) are the only items that can be moved under this provision. However, that was not the intent. The items listed are only examples and there certainly can be other items that qualify under this provision. We have made a minor clarification to address this concern.

Section 24.301(h)(12)

We received six comments on § 24.301(h)(12). Two commenters objected to listing refundable security and utility deposits as ineligible moving expenses. While a good argument might be made for providing reimbursement for these expenses, the Uniform Act provides no authority for their reimbursement and we therefore cannot include them in the regulatory description of “actual, reasonable moving expenses,” without a legislative change. The fact that they are refundable would remove them from eligibility.

Section 24.302 Fixed Payment For Moving Expenses—Residential Moves

We received one comment on the proposed changes to § 24.302, Fixed Residential Moving Cost Schedule (FRMCS). The commenter requested that the amounts be updated annually or biannually. The same commenter requested that the amount be increased to be more in line with what a professional commercial mover would receive.

The purpose of the FRMCS is not to be in competition with professional commercial movers, but rather to offer an option to the commercial move. There are currently three methods to move personal property from a dwelling; a professional commercial mover, the fixed residential moving cost schedule, or an actual cost move based on receipted bills (*See* § 24.301(b).) The Fixed Residential Moving Cost Schedule is updated every three years. The language in the final rule will remain as proposed in the NPRM.

Section 24.303(b) Related Nonresidential Eligible Expenses

We received 7 comments requesting further clarification of eligible professional services mentioned in § 24.303(b). There was confusion as to whether professional services included attorneys’ fees and other professional services relating to costs of negotiating to acquire property, closing costs, etc.

Generally, professional services performed prior to the purchase or lease of a replacement site, to determine its suitability for the displaced person’s

business operation, would be eligible for reimbursement; provided the Agency determines that they are actual, reasonable and necessary. Such professional services include, but are not limited to, soil testing, feasibility and marketing studies, and may be based on a pre-approved hourly rate. Fees and commissions directly related to the purchase or lease of the site, such as realtor commissions or finder's fees are ineligible for reimbursement.

Moving expenses for businesses sometimes include the cost of obtaining outside professional services made necessary only by the relocation. For example, attorneys' fees for representation before zoning authorities, or the cost of obtaining a soil analysis necessary in the preparation of a replacement site are directly related to relocation, and may be considered eligible expenses. By contrast, if these services are provided by regular employees of the displaced business, (such as staff engineers,) or professional contractors ordinarily used by the business for its everyday operations (such as legal counsel on retainer), these services are considered ordinary costs of doing business, and cannot be recognized among eligible moving expenses.

One commenter suggested we revise the wording in this section for clarity. We concur and have made some minor modifications.

Section 24.304 Reestablishment Expenses—Nonresidential Moves

Three comments suggested that § 24.303 be expanded to include costs necessary to satisfy requirements of Federal, State or local law, code or ordinance, including the Americans with Disabilities Act (ADA). In the NPRM we considered such costs to be among those listed as reestablishment expenses in § 24.304(a). As mentioned above, reestablishment expenses are, by statute, available to displaced farms, nonprofits, and small businesses, and are limited to \$10,000.

In the NPRM we proposed increasing assistance to businesses and farms by changing some of the costs that had been considered to be reestablishment expenses, to actual reasonable moving expenses, which are not subject to the \$10,000 cap. However, the proposed changes only included those costs that were unrelated to improvements to the replacement site. Costs related to improving the replacement real property were more clearly considered to be "reestablishment expenses," and accordingly, were retained in § 24.304.

We continue to believe that this approach provides the most reasonable

interpretation of the Uniform Act's requirements and, therefore, in the final rule we have left costs of repairs or improvements to the replacement real property, required by Federal, State or local law or codes, in § 24.304, as reestablishment expenses.

Section 24.304(a)(2)

We received one comment pointing out that § 24.304(a)(2), which concerns necessary modifications to the replacement property, seems to apply to existing buildings which are purchased or leased and must be renovated to some extent, and asked if this section applied to new construction.

The cost of constructing a new business building on the vacant replacement property is considered a capital expenditure and, as provided in § 24.304(b)(1), is generally ineligible for reimbursement as a reestablishment expense. In those rare instances when a business cannot relocate without construction of a replacement structure, a displacing Agency may request a waiver from the funding Agency of § 24.304(b)(1) under the provisions of 49 CFR part 24.7.

Subpart E—Replacement Housing Payments

Section 24.401(a) Eligibility

One commenter assumed that appendix A is not regulatory. This is not accurate. Appendix A is an integral part of the regulation, and, while it does not impose mandatory requirements, it does provide important additional guidance and information concerning the purpose and intent of a number of the provisions in part 24.

Section 24.401(e) Incidental Expenses

One commenter suggested that the payment of actual reasonable expenses incidental to the purchase of a replacement dwelling, described in § 24.401(e), would be simplified by providing a single payment for a displaced homeowner's actual closing costs up to a fixed amount, such as \$3,000. While this suggestion might simplify the computation of this component of the replacement housing payment, it was not proposed for public comment in the NPRM and, therefore, it is outside the scope of this rulemaking. However, this suggestion could be addressed in a future rulemaking effort to update 49 CFR part 24.

Section 24.401(f) Rental Assistance for 180-day Homeowner

We received nine comments on the change in proposed in § 24.401(f) that would allow a rental assistance payment for a displaced 180-day homeowner

(who elects to rent instead of purchase a replacement dwelling) to exceed \$5,250 if the difference in the estimated market rent of the acquired dwelling and the rent for a comparable replacement dwelling support a higher figure. The NPRM also proposed that the rental supplemental payment not be allowed to exceed the amount the 180-day homeowner would have received as a housing (purchase) supplemental payment under § 24.401(b).

Three of the nine commenters suggested clarification as to the maximum amount of assistance to which the displaced 180-day homeowner is entitled. In response, we have made several minor changes to this section. The rental assistance payment cannot exceed the amount the 180-day homeowner would have received under § 24.401(b)(1) (see also § 24.401(c)) which describes how that amount is determined. The payment cannot include costs for expenses under §§ 24.401(b)(2) and (3) (also see §§ 24.401(d) and (e)) as it is not possible to calculate what the 180-day homeowner who rents would have received for increased mortgage interest costs and incidental costs if the person does not actually purchase a replacement dwelling.

Section 24.402(b)(2) Base Monthly Rental for Replacement Dwelling

We received 23 comments on the proposed change in § 24.402(b)(2) that reflects more closely the statutory requirement that only a low-income displaced person's income shall be taken into consideration when calculating rental assistance payments for a comparable replacement dwelling (42 U.S.C. 4624(a)). We have adopted this change in the final rule and it is more in line with the intent of the Uniform Act in that it assures consideration of income for low-income persons. The procedures in § 24.402(b)(2)(ii) will continue to use 30 percent of monthly gross household income, but only for displaced persons who qualify as low income under the U.S. Department of Housing and Urban Development's Annual Survey of Income Limits.³

Of the 23 comments, thirteen strongly favored the change; five expressed concern about increased administrative burden; three commenters requested that we drop the 30 percent altogether; one expressed concern that the change would deny replacement housing

³ A link to the applicable URA Low Income Limit is available on FHWA's Web site at the following URL: <http://www.fhwa.dot.gov/realstate/ua/ualic.htm>.

assistance to tenants; and one commenter pointed out that there would be variations of income by county and State.

We have carefully considered each comment and for the following reasons, we have adopted the proposed change in the final rule. Regarding the increased administrative burden, we have requested several of our field offices to use the HUD Annual Survey of Income Limits and find it relatively user friendly. The initial attempt, as in any new procedure, was awkward, but additional tests became increasingly easier. The request to drop the 30 percent requirement completely would not be in compliance with the Uniform Act, as noted above. The concern by one commenter that the change would eliminate those who are most in need of the assistance is incorrect. We believe that we would be reaching out specifically to those who are truly in need of additional assistance. Those tenants that do not fall into the low-income category will be offered a comparable dwelling based on a rent-to-rent comparison.

Section 24.402(c) Downpayment Assistance Payment

We received eight comments on the proposed change in the criteria to receive a downpayment. Four commenters expressed support for the proposed change to the discussion of § 24.402(c) in appendix A. The proposal would remove language that indicated that an Agency should limit the amount of downpayment assistance to an amount ordinarily required for conventional loan financing. The proposed change allows a displaced person to apply the full amount of the rental replacement housing payment as a downpayment towards the purchase price of the replacement dwelling and related incidental expenses, regardless of any limitation on what is ordinarily required for conventional loan financing. No negative responses were received and the change has been adopted.

Two commenters stated that § 24.404(c)(1)(viii), (concerning possible differences between a rental assistance payment and a downpayment when providing housing of last resort) was inconsistent with the proposed change to appendix A, § 24.402(c), described above. We agree and, accordingly, have deleted § 24.404(c)(1)(viii).

Section 24.403(a) Determining Cost of Comparable Replacement Dwelling

The NPRM proposed that the homeowner's replacement housing payment be broadened to include any

increase in real property taxes at the replacement dwelling during the first two years of ownership. We received 31 widely varying comments on this proposal. Nine comments opposed the proposed change. Six comments supported the proposal. Eleven comments supported the concept, but either disagreed with the details of the proposal, or also wanted to include any increases in such costs as insurance, utilities and homeowner's association fees. The remaining comments asked for clarification or expressed no opinion.

Comments that opposed the proposal mentioned such factors as; the addition of substantial administrative burdens, with relatively little benefit; the difficulty in factoring in various State or local provisions that grant property tax relief based on age, income, disability or other factors; and the view that an increase in real property taxes is not really part of the "cost" of the replacement dwelling for purposes of the Uniform Act.

We have carefully considered the comments and have decided not to adopt this proposed change. Our decision is based primarily on the general administrative burdens mentioned in the comments, as well as on the difficulty, suggested in the comments, of trying to develop a reasonably equitable and manageable system for providing short term compensation for property tax increases. We believe that it would be difficult for such a system to easily take into account the variable and inconsistent nature of such taxes resulting from provisions of State and local law that often provide reduced taxes in certain circumstances or to certain groups. Our decision was also influenced by the lack of any clear indication in the Uniform Act that real property taxes were intended to be included as part of the cost of a comparable dwelling.

Not including this proposal in the final rule does not affect the ability of any displacing Agency to compensate displaced homeowners for increased property taxes and similar costs if otherwise authorized to do so.

Section 24.403(a)(1)

The NPRM proposed removing the requirement that Agencies adjust the asking price of comparable replacement dwellings in computing a homeowner's replacement housing payment. That adjustment was considered burdensome for displacing Agencies, as well as for displaced homeowners by, in effect, forcing the homeowner to negotiate for a price lower than the asking price when purchasing a replacement dwelling.

We received 14 comments on this proposal. Ten supported it, and three asked for some further clarification. One commenter requested the right to continue adjusting the comparable. We have adopted the proposal without change. Accordingly, since the requirement to adjust asking prices has been deleted from the rule, there is no longer any authority or basis for Agencies operating under the Uniform Act to make such adjustments (which would reduce the amount of the homeowner's replacement housing payment). Displacing Agencies must now use the asking price of a comparable dwelling in computing the replacement housing payment.

Section 24.403(a)(6)

In the NPRM, we proposed to include language in § 24.2(a)(6)(viii) that would have allowed rent owed to an Agency to be taken into account when determining whether a comparable replacement dwelling is within a displaced person's financial means. Because we received a comment objecting to similar language in § 24.2(a)(6)(viii), we have decided to remove this language from both 24.403(a)(6) and § 24.2(a)(6)(viii).

Subpart F—Mobile Homes

Sections 24.501 through 24.502

We received seven comments on Subpart F, Mobile Homes, concerning clarifications of §§ 24.501 and 24.502. Four commenters identified incorrect wording in §§ 24.502(a)(1)(iii) and 24.502(b)(2). The error concerned the replacement housing payment eligibility computation for an eligible homeowner that is displaced from his/her mobile home. We agree that the wording did not accurately transpose in formatting the NPRM and the error has been corrected in §§ 24.502(a)(1)(iii) and 24.502(b)(2).

Two commenters suggested a simplification of the terms describing a displaced homeowners application of a rental assistance payment and concerning a homeowner who is not displaced from their mobile home. After reviewing these provisions we have determined that they are clear as proposed in the NPRM; however, to further clarify the comparable replacement home site we have moved the existing §§ 24.502(d) to 24.502(b)(3).

Distributions Tables

For ease of reference, distribution and derivation tables are provided for the current sections and the proposed sections as follows:

DERIVATION TABLE

New section	Old section
24.1	24.1.
24.2(a)(1)	24.2 Agency.
24.2(a)(2)	24.2 Alien not lawfully present in the United States.
24.2(a)(3)	24.2 Appraisal.
24.2(a)(4)	24.2 Business.
24.2(a)(5)	24.2 Citizen.
24.2(a)(6)	24.2 Comparable replacement dwelling.
24.2(a)(6)(i) through (vii).	24.2 Comparable replacement dwelling (1) through (7).
24.2(a)(6)(viii)(A) through (C).	24.2 Comparable replacement dwelling (8)(i) through (iii).
24.2(a)(6)(ix)	None.
24.2(a)(7)	24.2 Contribute materially.
24.2(a)(8)	24.2 Decent, safe, and sanitary dwelling.
24.2(a)(9)	24.2 Displaced person.
24.2(a)(9)(ii)(M)	None.
24.2(a)(10)	24.2 Dwelling.
24.2(a)(11)	None.
24.2(a)(12)	24.2 Farm operation.
24.2(a)(13)	24.2 Federal financial assistance.
24.2(a)(14)	None.
24.2(a)(15)	24.2 Initiation of negotiations.
24.2(a)(15)(iv)	None.
24.2(a)(16)	24.2 Lead Agency.
24.2(a)(17)	None.
24.2(a)(18)	24.2 Mortgage.
24.2(a)(19)	24.2 Nonprofit organization.
24.2(a)(20)	24.2 Owner of a dwelling.
24.2(a)(21)	24.2 Person.
24.2(a)(22)	24.2 Program or project.
24.2(a)(23)	24.2 Salvage value.
24.2(a)(24)	24.2 Small business.
24.2(a)(25)	24.2 State.
24.2(a)(26)	24.2 Tenant.
24.2(a)(27)	24.2 Uneconomical remnant.
24.2(a)(28)	24.2 Uniform Act.
24.2(a)(29)	24.2 Unlawful occupancy.
24.2(a)(30)	24.2 Utility costs.
24.2(a)(31)	24.2 Utility facility.
24.2(a)(32)	24.2 Utility relocation.
24.2(a)(33)	None.
24.2(b)	None.
24.8(m)	None.
24.8(n)	None.
24.8(o)	None.
24.101(a) and (b)	24.101(a).
24.101(b)(1)	24.101(a)(1).
24.101(b)(1)(i)	24.101(a)(1)(i).
24.101(b)(1)(ii)	24.101(a)(1)(ii).
24.101(b)(1)(iii)	24.101(a)(1)(iii).
24.101(b)(1)(iv)	24.101(a)(1)(iv).
24.101(b)(2)	24.101(a)(2).
24.101(b)(2)(i)	24.101(a)(2)(i).
24.101(b)(2)(ii)	24.101(a)(2)(ii).
24.101(b)(3)	24.101(a)(3).
24.101(b)(4)	24.101(a)(4).

DERIVATION TABLE—Continued

New section	Old section
24.101(b)(5)	24.101(a)(5).
24.101(c)	24.101(b).
24.101(d)	24.101(c).
24.102(c)(1)	24.102(c).
24.102(n)	24.103(e).
24.103(a)(1)	24.103(a)(2).
24.103(a)(2)	24.103(a)(3).
24.103(a)(3)	24.103(a)(4).
24.103(a)(4)	24.103(a)(5).
24.103(a)(5)	24.103(a)(6).
24.203(a)(2) through (5).	24.203(a)(4).
24.203(d)	24.2 Notice of intent to acquire.
24.205(a)(4)	None.
24.205(a)(5)	24.205(a)(4).
24.205(c)(2)(i)(A) through (F).	None.
24.205(c)(2)(ii)(A)	24.205(c)(2)(ii).
24.205(c)(2)(ii)(B)	24.205(c)(2)(ii)(A).
24.205(c)(2)(ii)(C)	24.205(c)(2)(ii)(B).
24.205(c)(2)(ii)(D)	24.205(c)(2)(ii)(C).
24.205(c)(2)(ii)(E)	24.205(c)(2)(ii)(D).
24.205(c)(2)(ii)(F)	None.
None	24.205(c)(2)(vi).
24.205(e)	24.205(c)(2)(iv).
24.207(e)	24.207(g).
24.207(f) and (g)	None.
24.301(a)	24.303(a) and 24.502(b).
24.301(a)(1) and (2) ..	24.502(a).
24.301(b)(1) and (2) ..	24.301 Intro. para.
24.301(b)(1)	24.303(a).
24.301(b)(2)(i)	24.302 First sentence.
24.301(b)(3)	None.
24.301(c)	None.
24.301(d)	24.303(a).
24.301(d)(1) and (2) ..	24.303 (c).
24.301(f)	24.303(e).
24.301(g)(1)	24.303(a)(1) and 24.301(a).
24.301(g)(2)	24.301(b) and 24.303(a)(2).
24.301(g)(3)	24.303(a)(3).
24.301(g)(4)	24.303(a)(4) and 24.301(d).
24.301(g)(5)	24.303(a)(5) and 24.301(e).
24.301(g)(6)	24.303(a)(7) and 24.301(f).
24.301(g)(7)	24.303(a)(14) and 24.301(g).
24.301(g)(8)	24.502(b)(1).
24.301(g)(9)	24.502(b)(2).
24.301(g)(10)	24.502(b)(3).
24.301(g)(11)	24.303(a)(6).
24.301(g)(12)	24.303(a)(8).
24.301(g)(12)(i) through (iii).	24.303(a)(8)(i) through (iii).
24.301(g)(13) through (17).	24.303(a)(9) through (13)(iv).
24.301(g)(17)(v) and (vi).	None.
24.301(g)(18)	None.
24.301(h)(1) through (11).	24.305(a) through (k).
24.301(i)	24.303(b).
24.301(j)	24.303(d).
24.303 Intro. para.	23.303 Intro. para.
24.303(a)	24.304(a)(4).

DERIVATION TABLE—Continued

New section	Old section
24.303(b)	24.304(a)(7) and (a)(9).
24.303(c)	24.304(a)(11).
24.304(a)(4)	24.304(a)(5).
24.304(a)(5)	24.304(a)(8).
24.304(a)(6)	24.304(a)(10).
24.304(a)(7)	24.304(a)(12).
24.305	24.306.
24.305(b)(1) through (4).	24.306 (b)(1) through (4).
24.305(c) through (e)	24.306 (c) through (e).
24.306	24.307.
24.401(c)(2)	24.401(c)(4).
24.403(a)(5)	24.207(e).
24.403(a)(6)	24.207(f).
24.403(a)(7)	24.401(c)(2).
24.403(g)	24.401(c)(3).
None	24.404(c)(1)(viii).
24.501(a)	24.501 Intro. para.
24.501(b)	24.505(e).
24.502 Heading	24.503.
24.502(a)	24.503(a)(1) and 505(c).
24.502(a)(1)	24.503(a)(1) and 505(c).
24.502(a)(2) and (3) ..	24.503(a)(2) and (3).
24.502(b)	24.503(b).
24.502(b)(1)	None.
24.502(b)(2)	24.503(a)(3) and 503(b).
24.502(c)	24.505(a).
24.502(d)	24.503(a)(3)(iii) and 24.505(b)(1).
24.502(e)	24.505(b)(2).
24.503	24.504.

DISTRIBUTION TABLE

Old section	New section
Subpart A	Subpart A
24.1	24.1 Text unchanged.
24.2 Heading	24.2 Heading revised.
None	24.2(a) Introductory para. added.
Agency	24.2(a)(1) Revised.
(1) Acquiring agency	24.2(a)(1)(i) Redesignated and revised.
(2) Displacing agency	24.2(a)(1)(ii) Redesignated and text unchanged.
(3) Federal agency	24.2(a)(1)(iii) Redesignated and text unchanged.
(4) State agency	24.2(a)(1)(iv) Redesignated and text unchanged.
Alien not lawfully present in the US.	24.2(a)(2) Redesignated.
Appraisal	24.2(a)(2)(i) Redesignated and revised.
	24.2(a)(2)(ii) Redesignated and text unchanged.
	24.2(a)(3) Redesignated and text unchanged.
Business	24.2(a)(4) Redesignated.

DISTRIBUTION TABLE—Continued		DISTRIBUTION TABLE—Continued		DISTRIBUTION TABLE—Continued	
Old section	New section	Old section	New section	Old section	New section
(1) and (2)	24.2(a)(4)(i) and (ii) Redesignated and revised.	Persons not displaced (2)(iv) through (viii).	24.2 (a)(9)(ii)(D) through (H) Redesignated and revised.	Uneconomic remnant	24.2(a)(27) Redesignated.
(2) and (3)	24.2(a)(4)(iii) and (iv) Redesignated and text unchanged.	Displaced person (2)(ix).	24.2(a)(9)(ii)(I) Redesignated and text unchanged.	Uniform Act	24.2(a)(28) Revised.
Citizen	24.2(a)(5) Redesignated and text unchanged.	Displaced person (2)(x) and (xi).	24.2(a)(9)(ii)(J) and (K) Redesignated and revised.	Unlawful occupancy ..	24.2(a)(29) Revised.
Comparable replacement dwelling.	24.2(a)(6) Redesignated and text unchanged.	Displaced person (2)(xii).	24.2(a)(9)(ii)(L) Redesignated and revised.	Utility costs	24.2(a)(30) Redesignated and revised.
(1) and (2)	24.2(a)(6)(i) and (ii) Redesignated and revised.	None	24.2(a)(9)(ii)(M) Added.	Utility facility	24.2(a)(31) Redesignated.
(3) through (6)	24.2(a)(6)(iii) through (vi) Redesignated and text unchanged.	Dwelling	24.2(a)(10) Redesignated and text unchanged.	Utility relocation	24.2(a)(32) Redesignated.
(7) and (8)	24.2(a)(6)(vii) and (viii) Redesignated and revised.	None	24.2(a)(11) Added.	None	24.2(a)(33) Added.
(8)(i) through (iii)	24.2(a)(6)(viii) (A) through (C) Redesignated and text unchanged.	Farm operation	24.2(a)(12) Redesignated and text unchanged.	None	24.2(b) Added.
None	24.2(a)(6)(ix) Added.	Federal financial assistance.	24.2(a)(13) Redesignated and text unchanged.	24.3	24.3 Text unchanged.
Contribute materially	24.2(a)(7) Redesignated and text unchanged.	None	24.2(a)(14) Added.	24.4(a)(1) through (3)	24.4(a)(1) through (3) Text unchanged.
Decent, safe, and sanitary dwelling.	24.2(a)(8) Redesignated and revised.	Initiation of negotiations Intro. para..	24.2(a)(15) Intro. para. Redesignated and text unchanged.	24.4(b) and (c)	24.4(b) and (c) Text unchanged.
(1) through (3)	24.2(a)(8)(i) through (iii) Redesignated and text unchanged.	(1) and (2)	24.2(a)(15)(i) and (ii) Redesignated and text unchanged.	24.5 through 24.7	24.5 through 24.7 Text unchanged.
(4) Sentence one	24.2(a)(8)(iv) Redesignated and revised.	(3)	24.2(a)(15)(iii) Redesignated and revised.	24.8(a) through (g) ...	24.8(a) through (g) Text unchanged.
(4) Remaining sentences.	24.2(a)(8)(iv) Redesignated and text unchanged.	None	24.2(a)(15)(iv) Added.	24.8(h)	24.8(h) Revised.
(5)	24.2(a)(8)(vi) Redesignated and revised.	Lead agency	24.2(a)(16) Redesignated and text unchanged.	24.8(i)	24.8(i) Revised.
(6)	24.2(a)(8)(vii) Redesignated and revised.	None	24.2(a)(17) Added.	24.8(j) through (l)	24.8(j) through (l) Text unchanged.
Displaced Person	24.2(a)(9) Redesignated.	Mortgage	24.2(a)(18) Redesignated and text unchanged.	24.8(m)	24.8(m) Removed.
Displaced person (1)	24.2(a)(9)(i) Redesignated and revised.	Nonprofit organization	24.2(a)(19) Redesignated and text unchanged.	24.8(n)	24.8(m) Redesignated.
Displaced person (1)(i).	24.2 (a)(9)(i)(A) Redesignated and revised.	Notice of intent to acquire or notice.	24.203(d) Revised.	None	24.8(n) Added.
Displaced person (1)(ii).	4.2 (a)(9)(i)(B) Redesignated and text unchanged.	of eligibility for relocation assistance.	24.2(a)(20) Redesignated and revised.	None	24.8(o) Added
Displaced person (1)(iii).	24.2 (a)(9)(i)(C) Redesignated and text unchanged.	Owner of a dwelling ..	24.2(a)(20)(i), (ii) and (iv) Redesignated and text unchanged.	24.9(a) and (b)	24.9(a) and (b) Text unchanged.
Persons not displaced (2).	24.2 (a)(9)(ii) Redesignated and text unchanged.	(1), (2) and (4)	24.2(a)(20)(iii) Redesignated and revised.	24.9(c)	24.9(c) Revised.
Persons not displaced (2)(i) through (iii).	24.2 (a)(9)(ii) (A) through (C) Redesignated and text unchanged.	(3)	24.2(a)(21) Redesignated.	24.10(a) through (f) ...	24.10(a) through (f) Text unchanged.
		Person	24.2(a)(22) Redesignated.	24.10(g)	24.10(g) Revised.
		Program or project	24.2(a)(23) Revised.	24.10(h)	24.10(h) Text unchanged.
		Salvage value	24.2(a)(24) Redesignated.		
		Small business	24.2(a)(25) Redesignated.	Subpart B	Subpart B
		State	24.2(a)(26) Redesignated.	24.101 Heading.	24.101 Heading Text unchanged.
		Tenant		24.101(a)	24.101(a) Revised.
				24.101(a) Second phrase..	24.101(b) Redesignated and revised.
				24.101(a)(1)	24.101(b)(1) Redesignated and revised.
				24.101(a)(1)(i)	24.101(b)(1)(i) Redesignated and revised.
				24.101(a)(1)(ii) and (iii).	24.101(b)(1)(ii) and (iii) Redesignated and revised.
				24.101(a)(1)(iv)	24.101(b)(1)(iv) Redesignated and revised.
				24.101(a)(2)	24.101(b)(2) Redesignated and text unchanged.
				24.101(a)(2)(i)	24.101(b)(2)(i) Redesignated and revised.
				24.101(a)(2)(ii)	24.101(b)(2)(ii) Redesignated and revised.
				24.101(a)(3) and (4) ..	24.101(b)(3) and (4) Redesignated and text unchanged.
				24.101(a)(5)	24.101(b)(5) Redesignated and revised.

DISTRIBUTION TABLE—Continued		DISTRIBUTION TABLE—Continued		DISTRIBUTION TABLE—Continued	
Old section	New section	Old section	New section	Old section	New section
24.101(b)	24.101(c) Redesignated and revised.	24.203(a)(3)	24.203(a)(3) Text unchanged.	24.207(e)	24.403(a)(5) Redesignated.
24.101(c)	24.101(d) Redesignated and text unchanged.	24.203(a)(4)	24.203(a)(5) Redesignated and revised	24.207(f)	24.403(a)(6) Redesignated
24.102(a)	24.102(a) Text unchanged.	24.203(b)	24.203(b) Revised.	24.207(g)	24.207(e) Redesignated and text unchanged.
24.102(b)	24.102(b) Revised.	24.203(c) and (c)(1) ..	24.203(c) and (c)(1) Text unchanged.	None	24.207(f) and (g) Added.
24.102(c) Intro. para.	24.102(c) Intro. para. Text unchanged.	24.203(c)(2)	24.203(c)(2) Revised.	24.208 Heading.	24.208 Heading Text unchanged.
24.102(c)(1)	24.102(c)(1) Revised.	24.203(c)(3)	24.203(c)(3) Text unchanged.	24.208(a) through (f) Intro. para..	24.208(a) through (f) Intro. para. Text unchanged.
24.102(c)(2)	24.102(c)(2)(i) and (ii) redesignated and revised.	24.203(c)(4)	Removed.	24.208(f)(1)	24.208(f)(1) Revised.
None	24.102(c)(2)(ii)(A)	24.203(c)(5)	24.203(c)(4) Redesignated and text unchanged.	24.208(f)(2) through 24.209.	24.208(f)(2) through 24.209 Text unchanged.
24.102(d)	24.102(d) Revised.	None	24.203(d) Added.		
24.102(e)	24.102(e) Text unchanged.	24.204(a)	24.204(a) Revised.	Subpart D	Subpart D
24.102(f)	24.102(f) Revised.	24.204(a)(1) through (b) Intro. para..	24.204(a)(1) through (b) Intro. para. Text unchanged.	24.301 Heading	24.301 Heading Revised.
24.102(g) and (h)	24.102(g) and (h) Text unchanged.	24.204(b)(1)	24.204(b)(1) Revised.	24.301 Introductory paragraph.	24.301(a) Redesignated and revised.
24.102(i) through (k)	24.102(i) through (k) Revised.	24.204(b)(2) and (3) ..	24.204(b)(2) and (3) Text unchanged.	None	24.301(a) Added.
24.102(l)	24.102(l) Text unchanged.	24.204(c) Intro. para.	24.204(c) Intro. para. Revised.	24.301(a) and (b)	24.301(g)(1) and (g)(2) Redesignated and text unchanged.
24.102(m)	24.102(m) Revised.	24.204(c)(1) through (3).	24.204(c)(1) through (3) Text unchanged.	None	24.301(b) Added.
None	4.102(n) Added.	24.205(a)	24.205(a) Revised.	24.301(c)	24.301(g)(3) Redesignated.
24.103 Heading	24.103 Heading. Text unchanged.	24.205(a)(1) and (2) ..	24.205(a)(1) and (2) Revised.	None	24.301(c) Added.
24.103(a)	24.103(a) Revised.	24.205(a)(3)	24.205(a)(3) Text unchanged.	24.301(d) through (f)	24.301(g)(4) through (g)(6) Redesignated.
24.103(a)(1)	Appendix 24.103(a).	24.205(a)(4)	24.205(a)(4) Added.	None	24.301(d) through (f) Added.
24.103(a)(2)	24.103(a)(1) Redesignated and revised.	24.205(a)(5) Redesignated and text unchanged.	24.205(a)(5) Redesignated and text unchanged.	24.301(g)	24.301(g)(7) Revised.
24.103(a)(3)	24.103(a)(2) Redesignated and revised.	24.205(b) through 24.205(c)(2).	24.205(b) through 24.205(c)(2) Text unchanged.	None	24.301(g)(18) Added.
24.103(a)(4) through (6).	24.103(a)(3) through (5) Redesignated. and text unchanged.	24.205(c)(2)(i)	24.205(c)(2)(i) Revised.	None	24.301(h) through (j) Added.
24.103(b) and (c)	24.103(b) and (c) Revised.	24.205(c)(2)(ii)	24.205(c)(2)(ii)(A) through (F) Added.	24.302	24.302 Revised.
24.103(d) Heading and (d)(1).	24.103(d) Heading and (d)(1) Revised.	24.205(c)(2)(ii)(A) and (B).	24.205(c)(2)(ii)(A) Redesignated and text unchanged.	24.303	24.303 Revised.
24.103(d)(2)	24.103(d)(2) Revised.	24.205(c)(2)(ii)(B) and (C) Redesignated and text unchanged.	24.205(c)(2)(ii)(B) and (C) Redesignated and text unchanged.	24.303(a) through (a)(14).	24.301(g)(1) through (g)(17) Redesignated and revised.
24.103(e)	24.102(n) Redesignated and revised.	24.205(c)(2)(ii)(D) and (E) Redesignated and revised.	24.205(c)(2)(ii)(F) Added.	24.303(b) through (b)(3).	24.301(i)(1) and (2) Redesignated and revised.
24.104 Introductory para..	24.104 Introductory para. Text unchanged.	24.205(c)(2)(iii)	24.205(c)(2)(iii) Revised.	24.303(c)	24.301(d) Redesignated and revised.
24.104(a), (b) and (c)	24.104(a), (b) and (c) Revised.	24.205(c)(2)(iv) and (v).	24.205(c)(2)(iv) and (v) Text unchanged.	24.303(d)	24.301(j) Redesignated and text unchanged.
24.105(a) and (b)	24.105(a) and (b) Text unchanged.	24.205(c)(2)(vi)	24.205(c)(2)(vi) Redesignated and text unchanged.	24.303(e) through (e)(2).	24.301(f) through (f)(2) Redesignated and text unchanged.
24.105(c)	24.105(c) Revised.	24.205(d)	24.205(d) Text unchanged.	24.304 Heading	24.304 Heading Text unchanged.
24.105(d) Introductory para..	24.105(d) Introductory para. Revised.	24.206	24.206 Text unchanged.	24.304 Introductory para..	24.304 Introductory para. Revised.
24.105(d)(1) through 24.105(e).	24.105(d)(1) through 24.105(e) Text unchanged.	24.207(a) through (d)(1).	24.207(a) through (d)(1) Text unchanged.	24.304(a) through (a)(3).	24.304(a) through (a)(3) Text unchanged.
24.106(a) and (b)	24.106(a) and (b) Text unchanged.	24.207(d)(2)	24.207(d)(2) Revised.	24.304(a)(4)	24.303(a) Redesignated.
24.107 through 24.108.	24.107 through 24.108 Text unchanged.			24.304(a)(5)	24.304(a)(4) Redesignated.
Subpart C	Subpart C				
24.201	24.201 Text unchanged.				
24.202	24.202 Revised.				
24.203 (a) and (a)(1) and (2).	24.203(a)(1) and (2) Text unchanged.				

DISTRIBUTION TABLE—Continued

Old section	New section
24.304(a)(6)	24.301(g)(11) Redesignated.
24.304(a)(7)	24.303(b) Redesignated and revised.
24.304(a)(8)	24.304(a)(5) Redesignated.
24.304(a)(9)	24.303(b) Redesignated and revised.
24.304(a)(10)	24.304(a)(6) Redesignated.
24.304(a)(11)	24.303(c) Redesignated and revised.
24.304(a)(12)	24.304(a)(7) Redesignated.
24.304(b)(1) through (3).	24.304(b)(1) through (3) Text unchanged.
24.304(b)(4)	24.304(b)(4) Revised.
24.305 section heading.	24.305 Removed.
24.305(a) through (k)	24.301(h)(1) through (h)(11) Redesignated and revised.
None	24.305(h)(12) Added.
24.306 section heading.	24.305 Redesignated.
24.306(a)	24.305(a) Redesignated and revised.
24.306(a)(1) through (a)(5).	24.305(a)(1) through (a)(5) Redesignated and text unchanged.
24.306(a)(6)	24.305(a)(6) Revised.
24.306(b)	24.305(b) Revised.
24.306(c)	24.305(c) Revised.
24.306(c)(1) through (d).	24.305(c)(1) through (d) Redesignated.
24.306(e)	24.305(e) Revised.
24.307 section heading.	24.306 Redesignated.
24.307(a) through (b)	24.306(a) through (b) Redesignated.
24.307(c)	24.306(c) Revised.
Subpart E	Subpart E
24.401 through 24.401(b).	24.401 through 24.401(b) Text unchanged.
24.401(c)	24.401(c) Text unchanged.
24.401(c)(1)	24.401(c)(1) Revised.
24.401(c)(1)(i) and (ii)	24.401(c)(1)(i) and (ii) Text unchanged.
24.401(c)(2)	24.403(a)(7) Redesignated and revised.
24.401(c)(3)	24.403(g) Redesignated and text unchanged.
24.401(c)(4)	24.401(c)(2) Redesignated and text unchanged.
24.401(c)(4)(i)	24.401(c)(2)(i) Redesignated and text unchanged.
24.401(c)(4)(ii) and (iii).	24.401(c)(2)(ii) and (iii) Redesignated and revised.
24.401(c)(4)(iv)	24.401(c)(2)(iv) Redesignated and text unchanged.

DISTRIBUTION TABLE—Continued

Old section	New section
24.401(d)	24.401(d) Text unchanged.
24.401(d)(1)	24.401(d) Revised.
24.401(d)(2) through 24.401(e)(3).	24.401(d)(2) through 24.401(e)(3) Text unchanged.
24.401(e)(4)	24.401(e)(4) Revised.
24.401(e)(5) through (e)(9).	24.401(e)(5) through (e)(9) Text unchanged.
24.401(f)	24.401(f) Revised.
24.402(a) through (b)(2)(i).	24.402(a) through (b)(2)(i) Text unchanged.
24.402(b)(2)(ii)	24.402(b)(2)(ii) Revised.
24.402(b)(2)(iii) and (b)(3).	24.402(b)(2)(iii) and (b)(3) Text unchanged.
24.402(c)(1)	24.402(c)(1) Revised.
24.402(c)(2)	24.402(c)(2) Text unchanged.
24.403 Heading	24.403 Text unchanged.
24.403(a) and (a)(1) ..	24.403(a) and (a)(1) Revised.
24.403(a)(2) through (4).	24.403(a)(2) through (4) Text unchanged.
None	24.403(a)(5) through (7) Added.
24.403(b)	24.403(b) Revised.
24.403(c) through (f)(1).	24.403(c) through (f)(1) Text unchanged.
24.403(f)(2)	24.403(f)(2) Revised.
24.403(f)(3)	24.403(f)(3) Text unchanged.
None	24.403(g) Added.
24.404(a) through 404(a)(2)(ii).	24.404(a) through 404(a)(2)(ii) Text unchanged.
24.404(a)(2)(iii)	24.404(a)(2)(iii) Revised.
24.404(b) through 404(c)(1)(vi).	24.404(b) through 404(c)(1)(vi) Text unchanged.
24.404(b) through 404(c)(1)(i).	24.404(b) through 404(c)(1)(i) Revised.
24.404(c)(1)(ii) through (vi).	24.404(c)(1)(ii) through (vi) text unchanged.
24.404(c)(1)(vii)	24.404(c)(1)(vii) Revised.
24.404(c)(1)(viii).	Removed.
24.404(c)(2) and (3) ..	24.404(c)(2) and (3) Revised.
Subpart F	Subpart F
24.501 Heading	24.501 Heading Text unchanged.
24.501 Intro. para.	24.501(a) Redesignated and revised.
None	24.501(b) Added.
24.502(a)	24.301 (a)(1) and (2)
24.502(b) through (b)(3).	24.301(g)(8) through (g)(10) Redesignated and revised.
24.503 section heading.	24.502 Redesignated and revised.

DISTRIBUTION TABLE—Continued

Old section	New section
24.503(a)	24.502(a) Redesignated and revised.
24.503(a)(1)	24.502(a)(1) Redesignated and revised.
None	24.502(a)(1)(i) through (iii) Added.
24.503(a)(2)	24.502(a)(2) Redesignated and text unchanged.
24.503(a)(3)	24.502(a)(3) Redesignated and revised.
24.503(a)(3)(i) through (iv).	24.502(a)(3)(i) through (iv) Redesignated and text unchanged.
None	24.502(b)(1) Added.
24.503(b)	24.502(b)(2) Redesignated and revised.
None	24.502(b)(3) Added.
None	24.502 (c) through (e) Added.
24.504 Heading	24.503 Heading Redesignated and text unchanged.
24.504 Intro. para.	24.503 Intro. para. Redesignated.
24.504(a) and (b)	24.503(a) and (b) Redesignated and text unchanged.
24.504(c)	24.503(c) Redesignated and revised.
24.505(a) through (e)	24.505(a) through (e) Removed.
24.505(e)	24.501(b) Redesignated.
24.601	24.601 Text unchanged.
24.602	24.602 Revised.
24.603	24.603 Text unchanged.

Rulemaking Analyses and Notices*Executive Order 12866 (Regulatory Planning and Review) and DOT Regulatory Policies and Procedures*

The FHWA has determined that this action is not a significant regulatory action within the meaning of Executive Order 12866, nor is it significant within the meaning of Department of Transportation regulatory policies and procedures.

This action updates and streamlines the Uniform Act regulation and does not include any new initiatives. We have made only nominal adjustments to enhance services and payments to persons displaced by Federal and federally-assisted programs and projects. The costs of the increased benefits will continue to be funded through Federal and federally-assisted project funds. These changes will assist the 18 Federal Agencies that acquire real property or displace persons, and several of these Agencies provided input in developing this final rule.

This final rule will not adversely affect, in a material way, any sector of the economy. This action will assist Agencies in developing their programs that acquire real property or displace persons by providing increased assistance, especially for businesses, farms and nonprofit organizations. None of the changes will materially alter the budgetary impact of any entitlements, grants, user fees, or loan programs. Consequently, a full regulatory evaluation is not required.

Regulatory Flexibility Act

In compliance with the Regulatory Flexibility Act (Pub. L. 96-354, 5 U.S.C. 601-612) the FHWA has evaluated the effects of this action on small entities and has determined that the final rule will not have a significant economic impact on a substantial number of small entities.

This action updates the government-wide regulation that provides assistance for persons, including small businesses, displaced by Federal and federally-assisted programs or projects. One of the reasons for the update is to increase assistance for displaced small businesses. We anticipate this final rule will have a positive impact on those relatively few small businesses that are affected by such programs or projects. Financial impacts on local governments are mitigated by the fact that any increased costs will accrue only on federally-assisted programs, which will include participation of Federal funds. For these reasons, the FHWA certifies that this action will not have a significant economic impact on a substantial number of small entities.

Unfunded Mandates Reform Act of 1995

This final rule will not impose unfunded mandates as defined by the Unfunded Mandates Reform Act of 1995 (Pub. L. 104-4, March 22, 1995, 109 Stat. 48). The updates are applicable only on Federal and federally-assisted programs. This final rule will not result in the expenditure by State, local, and tribal governments, in the aggregate, or by the private sector, of \$120.7 million or more in any one year (2 U.S.C. 1532).

Executive Order 13132 (Federalism)

This action has been analyzed in accordance with the principles and criteria contained in Executive Order 13132, and the FHWA has determined that this action will not have a substantial direct effect or sufficient federalism implications on States that will limit the policymaking discretion of the States. The FHWA has also determined that this action will not preempt any State law, or State

regulation, or affect the States' ability to discharge traditional State governmental functions.

Executive Order 12372 (Intergovernmental Review)

Catalog of Federal Domestic Assistance Program Number 20.205, Highway Planning and Construction. The regulations implementing Executive Order 12372 regarding intergovernmental consultation on Federal programs and activities apply to this program.

Paperwork Reduction Act

This action does not contain a collection of information requirement under the Paperwork Reduction Act of 1995, 44 U.S.C. 3501-3520.

National Environmental Policy Act

The FHWA has analyzed this action for the purpose of the National Environmental Policy Act of 1969 (42 U.S.C. 4321) and has determined that this final rule will not have any effect on the quality of the environment.

Executive Order 12630 (Taking of Private Property)

This action will not affect a taking of private property or otherwise have taking implications under Executive Order 12630, Government Actions and Interface with Constitutionally Protected Property Rights.

Executive Order 12988 (Civil Justice Reform)

This final rule meets applicable standards in §§ 3(a) and 3(b)(2) of Executive Order 12988, Civil Justice Reform, to minimize litigation, eliminate ambiguity, and reduce burden.

Executive Order 13045 (Protection of Children)

We have analyzed this final rule under Executive Order 13045, Protection of Children from Environmental Health Risks and Safety Risks. This action does not involve an economically significant rule and does not concern an environmental risk to health or safety that may disproportionately affect children.

Executive Order 13175 (Tribal Consultation)

The FHWA has analyzed this final rule under Executive Order 13175, dated November 6, 2000, and believes that this action will not have substantial direct effects on one or more Indian tribes; will not impose substantial direct compliance costs on Indian tribal governments; and will not preempt

tribal law. Therefore, a tribal summary impact statement is not required.

Executive Order 13211 (Energy Effects)

We have analyzed this final rule under Executive Order 13211, Actions Concerning Regulations That Significantly Affect Energy Supply, Distribution, or Use. We have determined that it is not a significant energy action under that order because it is not a significant regulatory action under Executive Order 12866 and is not likely to have a significant adverse effect on the supply, distribution, or use of energy. Therefore, a Statement of Energy Effects under Executive Order 13211 is not required.

Regulation Identification Number

A regulation identification number (RIN) is assigned to each regulatory action listed in the Unified Agenda of Federal Regulations. The Regulatory Information Service Center publishes the Unified Agenda in April and October of each year. The RIN contained in the heading of this document can be used to cross reference this action with the Unified Agenda.

List of Subjects in 49 CFR Part 24

Real property acquisition, Relocation assistance, Reporting and recordkeeping requirements and Transportation.

Issued on: December 27, 2004.

Mary E. Peters,

Federal Highway Administrator.

In consideration of the foregoing, the FHWA amends title 49, Code of Federal Regulations, Part 24, as set forth below:

PART 24—UNIFORM RELOCATION ASSISTANCE AND REAL PROPERTY ACQUISITION FOR FEDERAL AND FEDERALLY-ASSISTED PROGRAMS

Subpart A—General

Sec.

- 24.1 Purpose.
- 24.2 Definitions and acronyms.
- 24.3 No duplication of payments.
- 24.4 Assurances, monitoring and corrective action.
- 24.5 Manner of notices.
- 24.6 Administration of jointly-funded projects.
- 24.7 Federal Agency waiver of regulations.
- 24.8 Compliance with other laws and regulations.
- 24.9 Recordkeeping and reports.
- 24.10 Appeals.

Subpart B—Real Property Acquisition

- 24.101 Applicability of acquisition requirements.
- 24.102 Basic acquisition policies.
- 24.103 Criteria for appraisals.
- 24.104 Review of appraisals.
- 24.105 Acquisition of tenant-owned improvements.

- 24.106 Expenses incidental to transfer of title to the Agency.
- 24.107 Certain litigation expenses.
- 24.108 Donations.

Subpart C—General Relocation Requirements

- 24.201 Purpose.
- 24.202 Applicability.
- 24.203 Relocation notices.
- 24.204 Availability of comparable replacement dwelling before displacement.
- 24.205 Relocation planning, advisory services, and coordination.
- 24.206 Eviction for cause.
- 24.207 General requirements claims for relocation payments.
- 24.208 Aliens not lawfully present in the United States.
- 24.209 Relocation payments not considered as income.

Subpart D—Payments for Moving and Related Expenses

- 24.301 Payment for actual reasonable moving and related expenses.
- 24.302 Fixed payment for moving expenses' residential moves.
- 24.303 Related nonresidential eligible expenses.
- 24.304 Reestablishment expenses' nonresidential moves.
- 24.305 Fixed payment for moving expenses' nonresidential moves.
- 24.306 Discretionary utility relocation payments.

Subpart E—Replacement Housing Payments

- 24.401 Replacement housing payment for 180-day homeowner-occupants.
- 24.402 Replacement housing payment for 90-day occupants.
- 24.403 Additional rules governing replacement housing payments.
- 24.404 Replacement housing of last resort.

Subpart F—Mobile Homes

- 24.501 Applicability.
- 24.502 Replacement housing payment for 180-day mobile homeowner displaced from a mobile home, and/or from the acquired mobile home site.
- 24.503 Replacement housing payment for 90-day mobile home occupants.

Subpart G—Certification

- 24.601 Purpose.
- 24.602 Certification application.
- 24.603 Monitoring and corrective action.
- Appendix A to Part 24—Additional Information
- Appendix B to Part 24—Statistical Report Form

Authority: 42 U.S.C. 4601 *et seq.*; 49 CFR 1.48(cc).

Subpart A—General

§ 24.1 Purpose.

The purpose of this part is to promulgate rules to implement the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970, as amended (42 U.S.C. 4601 *et*

seq.) (Uniform Act), in accordance with the following objectives:

(a) To ensure that owners of real property to be acquired for Federal and federally-assisted projects are treated fairly and consistently, to encourage and expedite acquisition by agreements with such owners, to minimize litigation and relieve congestion in the courts, and to promote public confidence in Federal and federally-assisted land acquisition programs;

(b) To ensure that persons displaced as a direct result of Federal or federally-assisted projects are treated fairly, consistently, and equitably so that such displaced persons will not suffer disproportionate injuries as a result of projects designed for the benefit of the public as a whole; and

(c) To ensure that Agencies implement these regulations in a manner that is efficient and cost effective.

§ 24.2 Definitions and acronyms.

(a) *Definitions.* Unless otherwise noted, the following terms used in this part shall be understood as defined in this section:

(1) *Agency.* The term *Agency* means the Federal Agency, State, State Agency, or person that acquires real property or displaces a person.

(i) *Acquiring Agency.* The term *acquiring Agency* means a State Agency, as defined in paragraph (a)(1)(iv) of this section, which has the authority to acquire property by eminent domain under State law, and a State Agency or person which does not have such authority.

(ii) *Displacing Agency.* The term *displacing Agency* means any Federal Agency carrying out a program or project, and any State, State Agency, or person carrying out a program or project with Federal financial assistance, which causes a person to be a displaced person.

(iii) *Federal Agency.* The term *Federal Agency* means any department, Agency, or instrumentality in the executive branch of the government, any wholly owned government corporation, the Architect of the Capitol, the Federal Reserve Banks and branches thereof, and any person who has the authority to acquire property by eminent domain under Federal law.

(iv) *State Agency.* The term *State Agency* means any department, Agency or instrumentality of a State or of a political subdivision of a State, any department, Agency, or instrumentality of two or more States or of two or more political subdivisions of a State or States, and any person who has the

authority to acquire property by eminent domain under State law.

(2) *Alien not lawfully present in the United States.* The phrase "alien not lawfully present in the United States" means an alien who is not "lawfully present" in the United States as defined in 8 CFR 103.12 and includes:

(i) An alien present in the United States who has not been admitted or paroled into the United States pursuant to the Immigration and Nationality Act (8 U.S.C. 1101 *et seq.*) and whose stay in the United States has not been authorized by the United States Attorney General; and,

(ii) An alien who is present in the United States after the expiration of the period of stay authorized by the United States Attorney General or who otherwise violates the terms and conditions of admission, parole or authorization to stay in the United States.

(3) *Appraisal.* The term *appraisal* means a written statement independently and impartially prepared by a qualified appraiser setting forth an opinion of defined value of an adequately described property as of a specific date, supported by the presentation and analysis of relevant market information.

(4) *Business.* The term *business* means any lawful activity, except a farm operation, that is conducted:

(i) Primarily for the purchase, sale, lease and/or rental of personal and/or real property, and/or for the manufacture, processing, and/or marketing of products, commodities, and/or any other personal property;

(ii) Primarily for the sale of services to the public;

(iii) Primarily for outdoor advertising display purposes, when the display must be moved as a result of the project; or

(iv) By a nonprofit organization that has established its nonprofit status under applicable Federal or State law.

(5) *Citizen.* The term *citizen* for purposes of this part includes both citizens of the United States and noncitizen nationals.

(6) *Comparable replacement dwelling.* The term *comparable replacement dwelling* means a dwelling which is:

(i) Decent, safe and sanitary as described in paragraph 24.2(a)(8) of this section;

(ii) Functionally equivalent to the displacement dwelling. The term *functionally equivalent* means that it performs the same function, and provides the same utility. While a comparable replacement dwelling need not possess every feature of the displacement dwelling, the principal

features must be present. Generally, functional equivalency is an objective standard, reflecting the range of purposes for which the various physical features of a dwelling may be used.

However, in determining whether a replacement dwelling is functionally equivalent to the displacement dwelling, the Agency may consider reasonable trade-offs for specific features when the replacement unit is equal to or better than the displacement dwelling (See appendix A, § 24.2(a)(6));

(iii) Adequate in size to accommodate the occupants;

(iv) In an area not subject to unreasonable adverse environmental conditions;

(v) In a location generally not less desirable than the location of the displaced person's dwelling with respect to public utilities and commercial and public facilities, and reasonably accessible to the person's place of employment;

(vi) On a site that is typical in size for residential development with normal site improvements, including customary landscaping. The site need not include special improvements such as outbuildings, swimming pools, or greenhouses. (See also § 24.403(a)(2));

(vii) Currently available to the displaced person on the private market except as provided in paragraph (a)(6)(ix) of this section (See appendix A, § 24.2(a)(6)(vii)); and

(viii) Within the financial means of the displaced person:

(A) A replacement dwelling purchased by a homeowner in occupancy at the displacement dwelling for at least 180 days prior to initiation of negotiations (180-day homeowner) is considered to be within the homeowner's financial means if the homeowner will receive the full price differential as described in § 24.401(c), all increased mortgage interest costs as described at § 24.401(d) and all incidental expenses as described at § 24.401(e), plus any additional amount required to be paid under § 24.404, Replacement housing of last resort.

(B) A replacement dwelling rented by an eligible displaced person is considered to be within his or her financial means if, after receiving rental assistance under this part, the person's monthly rent and estimated average monthly utility costs for the replacement dwelling do not exceed the person's base monthly rental for the displacement dwelling as described at § 24.402(b)(2).

(C) For a displaced person who is not eligible to receive a replacement housing payment because of the person's failure to meet length-of-

occupancy requirements, comparable replacement rental housing is considered to be within the person's financial means if an Agency pays that portion of the monthly housing costs of a replacement dwelling which exceeds the person's base monthly rent for the displacement dwelling as described in § 24.402(b)(2). Such rental assistance must be paid under § 24.404, Replacement housing of last resort.

(ix) For a person receiving government housing assistance before displacement, a dwelling that may reflect similar government housing assistance. In such cases any requirements of the government housing assistance program relating to the size of the replacement dwelling shall apply. (See appendix A, § 24.2(a)(6)(ix).)

(7) *Contribute materially.* The term *contribute materially* means that during the 2 taxable years prior to the taxable year in which displacement occurs, or during such other period as the Agency determines to be more equitable, a business or farm operation:

(i) Had average annual gross receipts of at least \$5,000; or

(ii) Had average annual net earnings of at least \$1,000; or

(iii) Contributed at least 33⅓ percent of the owner's or operator's average annual gross income from all sources.

(iv) If the application of the above criteria creates an inequity or hardship in any given case, the Agency may approve the use of other criteria as determined appropriate.

(8) *Decent, safe, and sanitary dwelling.* The term *decent, safe, and sanitary dwelling* means a dwelling which meets local housing and occupancy codes. However, any of the following standards which are not met by the local code shall apply unless waived for good cause by the Federal Agency funding the project. The dwelling shall:

(i) Be structurally sound, weather tight, and in good repair;

(ii) Contain a safe electrical wiring system adequate for lighting and other devices;

(iii) Contain a heating system capable of sustaining a healthful temperature (of approximately 70 degrees) for a displaced person, except in those areas where local climatic conditions do not require such a system;

(iv) Be adequate in size with respect to the number of rooms and area of living space needed to accommodate the displaced person. The number of persons occupying each habitable room used for sleeping purposes shall not exceed that permitted by local housing codes or, in the absence of local codes, the policies of the displacing Agency. In

addition, the displacing Agency shall follow the requirements for separate bedrooms for children of the opposite gender included in local housing codes or in the absence of local codes, the policies of such Agencies;

(v) There shall be a separate, well lighted and ventilated bathroom that provides privacy to the user and contains a sink, bathtub or shower stall, and a toilet, all in good working order and properly connected to appropriate sources of water and to a sewage drainage system. In the case of a housekeeping dwelling, there shall be a kitchen area that contains a fully usable sink, properly connected to potable hot and cold water and to a sewage drainage system, and adequate space and utility service connections for a stove and refrigerator;

(vi) Contains unobstructed egress to safe, open space at ground level; and

(vii) For a displaced person with a disability, be free of any barriers which would preclude reasonable ingress, egress, or use of the dwelling by such displaced person. (See appendix A, § 24.2(a)(8)(vii).)

(9) *Displaced person.* (i) *General.* The term *displaced person* means, except as provided in paragraph (a)(9)(ii) of this section, any person who moves from the real property or moves his or her personal property from the real property. (This includes a person who occupies the real property prior to its acquisition, but who does not meet the length of occupancy requirements of the Uniform Act as described at § 24.401(a) and § 24.402(a));

(A) As a direct result of a written notice of intent to acquire (see § 24.203(d)), the initiation of negotiations for, or the acquisition of, such real property in whole or in part for a project;

(B) As a direct result of rehabilitation or demolition for a project; or

(C) As a direct result of a written notice of intent to acquire, or the acquisition, rehabilitation or demolition of, in whole or in part, other real property on which the person conducts a business or farm operation, for a project. However, eligibility for such person under this paragraph applies only for purposes of obtaining relocation assistance advisory services under § 24.205(c), and moving expenses under § 24.301, § 24.302 or § 24.303.

(ii) *Persons not displaced.* The following is a nonexclusive listing of persons who do not qualify as displaced persons under this part:

(A) A person who moves before the initiation of negotiations (see § 24.403(d)), unless the Agency determines that the person was

displaced as a direct result of the program or project;

(B) A person who initially enters into occupancy of the property after the date of its acquisition for the project;

(C) A person who has occupied the property for the purpose of obtaining assistance under the Uniform Act;

(D) A person who is not required to relocate permanently as a direct result of a project. Such determination shall be made by the Agency in accordance with any guidelines established by the Federal Agency funding the project (See appendix A, § 24.2(a)(9)(ii)(D));

(E) An owner-occupant who moves as a result of an acquisition of real property as described in §§ 24.101(a)(2) or 24.101(b)(1) or (2), or as a result of the rehabilitation or demolition of the real property. (However, the displacement of a tenant as a direct result of any acquisition, rehabilitation or demolition for a Federal or federally-assisted project is subject to this part.);

(F) A person whom the Agency determines is not displaced as a direct result of a partial acquisition;

(G) A person who, after receiving a notice of relocation eligibility (described at § 24.203(b)), is notified in writing that he or she will not be displaced for a project. Such written notification shall not be issued unless the person has not moved and the Agency agrees to reimburse the person for any expenses incurred to satisfy any binding contractual relocation obligations entered into after the effective date of the notice of relocation eligibility;

(H) An owner-occupant who conveys his or her property, as described in §§ 24.101(a)(2) or 24.101(b)(1) or (2), after being informed in writing that if a mutually satisfactory agreement on terms of the conveyance cannot be reached, the Agency will not acquire the property. In such cases, however, any resulting displacement of a tenant is subject to the regulations in this part;

(I) A person who retains the right of use and occupancy of the real property for life following its acquisition by the Agency;

(J) An owner who retains the right of use and occupancy of the real property for a fixed term after its acquisition by the Department of the Interior under Pub. L. 93-477, Appropriations for National Park System, or Pub. L. 93-303, Land and Water Conservation Fund, except that such owner remains a displaced person for purposes of subpart D of this part;

(K) A person who is determined to be in unlawful occupancy prior to or after the initiation of negotiations, or a person who has been evicted for cause, under applicable law, as provided for in

§ 24.206. However, advisory assistance may be provided to unlawful occupants at the option of the Agency in order to facilitate the project;

(L) A person who is not lawfully present in the United States and who has been determined to be ineligible for relocation assistance in accordance with § 24.208; or

(M) Tenants required to move as a result of the sale of their dwelling to a person using downpayment assistance provided under the American Dream Downpayment Initiative (ADDI) authorized by section 102 of the American Dream Downpayment Act (Pub. L. 108-186; codified at 42 U.S.C. 12821).

(10) *Dwelling*. The term *dwelling* means the place of permanent or customary and usual residence of a person, according to local custom or law, including a single family house; a single family unit in a two-family, multi-family, or multi-purpose property; a unit of a condominium or cooperative housing project; a non-housekeeping unit; a mobile home; or any other residential unit.

(11) *Dwelling site*. The term *dwelling site* means a land area that is typical in size for similar dwellings located in the same neighborhood or rural area. (See appendix A, § 24.2(a)(11).)

(12) *Farm operation*. The term *farm operation* means any activity conducted solely or primarily for the production of one or more agricultural products or commodities, including timber, for sale or home use, and customarily producing such products or commodities in sufficient quantity to be capable of contributing materially to the operator's support.

(13) *Federal financial assistance*. The term *Federal financial assistance* means a grant, loan, or contribution provided by the United States, except any Federal guarantee or insurance and any interest reduction payment to an individual in connection with the purchase and occupancy of a residence by that individual.

(14) *Household income*. The term *household income* means total gross income received for a 12 month period from all sources (earned and unearned) including, but not limited to wages, salary, child support, alimony, unemployment benefits, workers compensation, social security, or the net income from a business. It does not include income received or earned by dependent children and full time students under 18 years of age. (See appendix A, § 24.2(a)(14) for examples of exclusions to income.)

(15) *Initiation of negotiations*. Unless a different action is specified in

applicable Federal program regulations, the term *initiation of negotiations* means the following:

(i) Whenever the displacement results from the acquisition of the real property by a Federal Agency or State Agency, the *initiation of negotiations* means the delivery of the initial written offer of just compensation by the Agency to the owner or the owner's representative to purchase the real property for the project. However, if the Federal Agency or State Agency issues a notice of its intent to acquire the real property, and a person moves after that notice, but before delivery of the initial written purchase offer, the *initiation of negotiations* means the actual move of the person from the property.

(ii) Whenever the displacement is caused by rehabilitation, demolition or privately undertaken acquisition of the real property (and there is no related acquisition by a Federal Agency or a State Agency), the *initiation of negotiations* means the notice to the person that he or she will be displaced by the project or, if there is no notice, the actual move of the person from the property.

(iii) In the case of a permanent relocation to protect the public health and welfare, under the Comprehensive Environmental Response Compensation and Liability Act of 1980 (Pub. L. 96-510, or Superfund) (CERCLA) the *initiation of negotiations* means the formal announcement of such relocation or the Federal or federally-coordinated health advisory where the Federal Government later decides to conduct a permanent relocation.

(iv) In the case of permanent relocation of a tenant as a result of an acquisition of real property described in § 24.101(b)(1) through (5), the initiation of negotiations means the actions described in § 24.2(a)(15)(i) and (ii), except that such initiation of negotiations does not become effective, for purposes of establishing eligibility for relocation assistance for such tenants under this part, until there is a written agreement between the Agency and the owner to purchase the real property. (See appendix A, § 24.2(a)(15)(iv)).

(16) *Lead Agency*. The term *Lead Agency* means the Department of Transportation acting through the Federal Highway Administration.

(17) *Mobile home*. The term *mobile home* includes manufactured homes and recreational vehicles used as residences. (See appendix A, § 24.2(a)(17)).

(18) *Mortgage*. The term *mortgage* means such classes of liens as are commonly given to secure advances on, or the unpaid purchase price of, real

property, under the laws of the State in which the real property is located, together with the credit instruments, if any, secured thereby.

(19) *Nonprofit organization*. The term *nonprofit organization* means an organization that is incorporated under the applicable laws of a State as a nonprofit organization, and exempt from paying Federal income taxes under section 501 of the Internal Revenue Code (26 U.S.C. 501).

(20) *Owner of a dwelling*. The term *owner of a dwelling* means a person who is considered to have met the requirement to own a dwelling if the person purchases or holds any of the following interests in real property:

(i) Fee title, a life estate, a land contract, a 99 year lease, or a lease including any options for extension with at least 50 years to run from the date of acquisition; or

(ii) An interest in a cooperative housing project which includes the right to occupy a dwelling; or

(iii) A contract to purchase any of the interests or estates described in § 24.2(a)(1)(i) or (ii) of this section; or

(iv) Any other interest, including a partial interest, which in the judgment of the Agency warrants consideration as ownership.

(21) *Person*. The term *person* means any individual, family, partnership, corporation, or association.

(22) *Program or project*. The phrase *program or project* means any activity or series of activities undertaken by a Federal Agency or with Federal financial assistance received or anticipated in any phase of an undertaking in accordance with the Federal funding Agency guidelines.

(23) *Salvage value*. The term *salvage value* means the probable sale price of an item offered for sale to knowledgeable buyers with the requirement that it be removed from the property at a buyer's expense (i.e., not eligible for relocation assistance). This includes items for re-use as well as items with components that can be re-used or recycled when there is no reasonable prospect for sale except on this basis.

(24) *Small business*. A *small business* is a business having not more than 500 employees working at the site being acquired or displaced by a program or project, which site is the location of economic activity. Sites occupied solely by outdoor advertising signs, displays, or devices do not qualify as a business for purposes of § 24.304.

(25) *State*. Any of the several States of the United States or the District of Columbia, the Commonwealth of Puerto Rico, any territory or possession of the

United States, or a political subdivision of any of these jurisdictions.

(26) *Tenant*. The term *tenant* means a person who has the temporary use and occupancy of real property owned by another.

(27) *Uneconomic remnant*. The term *uneconomic remnant* means a parcel of real property in which the owner is left with an interest after the partial acquisition of the owner's property, and which the Agency has determined has little or no value or utility to the owner.

(28) *Uniform Act*. The term *Uniform Act* means the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970 (Pub. L. 91-646, 84 Stat. 1894; 42 U.S.C. 4601 *et seq.*), and amendments thereto.

(29) *Unlawful occupant*. A person who occupies without property right, title or payment of rent or a person legally evicted, with no legal rights to occupy a property under State law. An Agency, at its discretion, may consider such person to be in lawful occupancy.

(30) *Utility costs*. The term *utility costs* means expenses for electricity, gas, other heating and cooking fuels, water and sewer.

(31) *Utility facility*. The term *utility facility* means any electric, gas, water, steam power, or materials transmission or distribution system; any transportation system; any communications system, including cable television; and any fixtures, equipment, or other property associated with the operation, maintenance, or repair of any such system. A utility facility may be publicly, privately, or cooperatively owned.

(32) *Utility relocation*. The term *utility relocation* means the adjustment of a utility facility required by the program or project undertaken by the displacing Agency. It includes removing and reinstalling the facility, including necessary temporary facilities; acquiring necessary right-of-way on a new location; moving, rearranging or changing the type of existing facilities; and taking any necessary safety and protective measures. It shall also mean constructing a replacement facility that has the functional equivalency of the existing facility and is necessary for the continued operation of the utility service, the project economy, or sequence of project construction.

(33) *Waiver valuation*. The term *waiver valuation* means the valuation process used and the product produced when the Agency determines that an appraisal is not required, pursuant to § 24.102(c)(2) appraisal waiver provisions.

(b) *Acronyms*. The following acronyms are commonly used in the

implementation of programs subject to this regulation:

(1) BCIS. Bureau of Citizenship and Immigration Service.

(2) FEMA. Federal Emergency Management Agency.

(3) FHA. Federal Housing Administration.

(4) FHWA. Federal Highway Administration.

(5) FIRREA. Financial Institutions Reform, Recovery, and Enforcement Act of 1989.

(6) HLR. Housing of last resort.

(7) HUD. U.S. Department of Housing and Urban Development.

(8) MIDP. Mortgage interest differential payment.

(9) RHP. Replacement housing payment.

(10) STURAA. Surface Transportation and Uniform Relocation Act Amendments of 1987.

(11) URA. Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970.

(12) USDOT. U.S. Department of Transportation.

(13) USPAP. Uniform Standards of Professional Appraisal Practice.

§ 24.3 No duplication of payments.

No person shall receive any payment under this part if that person receives a payment under Federal, State, local law, or insurance proceeds which is determined by the Agency to have the same purpose and effect as such payment under this part. (See appendix A, § 24.3).

§ 24.4 Assurances, monitoring and corrective action.

(a) *Assurances*. (1) Before a Federal Agency may approve any grant to, or contract, or agreement with, a State Agency under which Federal financial assistance will be made available for a project which results in real property acquisition or displacement that is subject to the Uniform Act, the State Agency must provide appropriate assurances that it will comply with the Uniform Act and this part. A displacing Agency's assurances shall be in accordance with section 210 of the Uniform Act. An acquiring Agency's assurances shall be in accordance with section 305 of the Uniform Act and must contain specific reference to any State law which the Agency believes provides an exception to §§ 301 or 302 of the Uniform Act. If, in the judgment of the Federal Agency, Uniform Act compliance will be served, a State Agency may provide these assurances at one time to cover all subsequent federally-assisted programs or projects. An Agency, which both acquires real

property and displaces persons, may combine its section 210 and section 305 assurances in one document.

(2) If a Federal Agency or State Agency provides Federal financial assistance to a "person" causing displacement, such Federal or State Agency is responsible for ensuring compliance with the requirements of this part, notwithstanding the person's contractual obligation to the grantee to comply.

(3) As an alternative to the assurance requirement described in paragraph (a)(1) of this section, a Federal Agency may provide Federal financial assistance to a State Agency after it has accepted a certification by such State Agency in accordance with the requirements in subpart G of this part.

(b) *Monitoring and corrective action.* The Federal Agency will monitor compliance with this part, and the State Agency shall take whatever corrective action is necessary to comply with the Uniform Act and this part. The Federal Agency may also apply sanctions in accordance with applicable program regulations. (Also see § 24.603, of this part).

(c) *Prevention of fraud, waste, and mismanagement.* The Agency shall take appropriate measures to carry out this part in a manner that minimizes fraud, waste, and mismanagement.

§ 24.5 Manner of notices.

Each notice which the Agency is required to provide to a property owner or occupant under this part, except the notice described at § 24.102(b), shall be personally served or sent by certified or registered first-class mail, return receipt requested, and documented in Agency files. Each notice shall be written in plain, understandable language. Persons who are unable to read and understand the notice must be provided with appropriate translation and counseling. Each notice shall indicate the name and telephone number of a person who may be contacted for answers to questions or other needed help.

§ 24.6 Administration of jointly-funded projects.

Whenever two or more Federal Agencies provide financial assistance to an Agency or Agencies, other than a Federal Agency, to carry out functionally or geographically related activities, which will result in the acquisition of property or the displacement of a person, the Federal Agencies may by agreement designate one such Agency as the cognizant Federal Agency. In the unlikely event that agreement among the Agencies cannot be reached as to which Agency

shall be the cognizant Federal Agency, then the Lead Agency shall designate one of such Agencies to assume the cognizant role. At a minimum, the agreement shall set forth the federally-assisted activities which are subject to its terms and cite any policies and procedures, in addition to this part, that are applicable to the activities under the agreement. Under the agreement, the cognizant Federal Agency shall assure that the project is in compliance with the provisions of the Uniform Act and this part. All federally-assisted activities under the agreement shall be deemed a project for the purposes of this part.

§ 24.7 Federal Agency waiver of regulations.

The Federal Agency funding the project may waive any requirement in this part not required by law if it determines that the waiver does not reduce any assistance or protection provided to an owner or displaced person under this part. Any request for a waiver shall be justified on a case-by-case basis.

§ 24.8 Compliance with other laws and regulations.

The implementation of this part must be in compliance with other applicable Federal laws and implementing regulations, including, but not limited to, the following:

(a) Section I of the Civil Rights Act of 1866 (42 U.S.C. 1982 *et seq.*).

(b) Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (42 U.S.C. 2000d *et seq.*).

(c) Title VIII of the Civil Rights Act of 1968 (42 U.S.C. 3601 *et seq.*), as amended.

(d) The National Environmental Policy Act of 1969 (42 U.S.C. 4321 *et seq.*).

(e) Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (29 U.S.C. 790 *et seq.*).

(f) The Flood Disaster Protection Act of 1973 (Pub. L. 93-234).

(g) The Age Discrimination Act of 1975 (42 U.S.C. 6101 *et seq.*).

(h) Executive Order 11063—Equal Opportunity and Housing, as amended by Executive Order 12892.

(i) Executive Order 11246—Equal Employment Opportunity, as amended.

(j) Executive Order 11625—Minority Business Enterprise.

(k) Executive Orders 11988—Floodplain Management, and 11990—Protection of Wetlands.

(l) Executive Order 12250—Leadership and Coordination of Non-Discrimination Laws.

(m) Executive Order 12630—Governmental Actions and Interference with Constitutionally Protected Property Rights.

(n) Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act, as amended (42 U.S.C. 5121 *et seq.*).

(o) Executive Order 12892—Leadership and Coordination of Fair Housing in Federal Programs: Affirmatively Furthering Fair Housing (January 17, 1994).

§ 24.9 Recordkeeping and reports.

(a) *Records.* The Agency shall maintain adequate records of its acquisition and displacement activities in sufficient detail to demonstrate compliance with this part. These records shall be retained for at least 3 years after each owner of a property and each person displaced from the property receives the final payment to which he or she is entitled under this part, or in accordance with the applicable regulations of the Federal funding Agency, whichever is later.

(b) *Confidentiality of records.* Records maintained by an Agency in accordance with this part are confidential regarding their use as public information, unless applicable law provides otherwise.

(c) *Reports.* The Agency shall submit a report of its real property acquisition and displacement activities under this part if required by the Federal Agency funding the project. A report will not be required more frequently than every 3 years, or as the Uniform Act provides, unless the Federal funding Agency shows good cause. The report shall be prepared and submitted using the format contained in appendix B of this part.

§ 24.10 Appeals.

(a) *General.* The Agency shall promptly review appeals in accordance with the requirements of applicable law and this part.

(b) *Actions which may be appealed.* Any aggrieved person may file a written appeal with the Agency in any case in which the person believes that the Agency has failed to properly consider the person's application for assistance under this part. Such assistance may include, but is not limited to, the person's eligibility for, or the amount of, a payment required under § 24.106 or § 24.107, or a relocation payment required under this part. The Agency shall consider a written appeal regardless of form.

(c) *Time limit for initiating appeal.* The Agency may set a reasonable time limit for a person to file an appeal. The time limit shall not be less than 60 days after the person receives written notification of the Agency's determination on the person's claim.

(d) *Right to representation.* A person has a right to be represented by legal

counsel or other representative in connection with his or her appeal, but solely at the person's own expense.

(e) *Review of files by person making appeal.* The Agency shall permit a person to inspect and copy all materials pertinent to his or her appeal, except materials which are classified as confidential by the Agency. The Agency may, however, impose reasonable conditions on the person's right to inspect, consistent with applicable laws.

(f) *Scope of review of appeal.* In deciding an appeal, the Agency shall consider all pertinent justification and other material submitted by the person, and all other available information that is needed to ensure a fair and full review of the appeal.

(g) *Determination and notification after appeal.* Promptly after receipt of all information submitted by a person in support of an appeal, the Agency shall make a written determination on the appeal, including an explanation of the basis on which the decision was made, and furnish the person a copy. If the full relief requested is not granted, the Agency shall advise the person of his or her right to seek judicial review of the Agency decision.

(h) *Agency official to review appeal.* The Agency official conducting the review of the appeal shall be either the head of the Agency or his or her authorized designee. However, the official shall not have been directly involved in the action appealed.

Subpart B—Real Property Acquisition

§ 24.101 Applicability of acquisition requirements.

(a) *Direct Federal program or project.*

(1) The requirements of this subpart apply to any acquisition of real property for a direct Federal program or project, except acquisition for a program or project that is undertaken by the Tennessee Valley Authority or the Rural Utilities Service. (See appendix A, § 24.101(a).)

(2) If a Federal Agency (except for the Tennessee Valley Authority or the Rural Utilities Service) will not acquire a property because negotiations fail to result in an agreement, the owner of the property shall be so informed in writing. Owners of such properties are not displaced persons, (see §§ 24.2(a)(9)(ii)(E) or (H)), and as such, are not entitled to relocation assistance benefits. However, tenants on such properties may be eligible for relocation assistance benefits. (See § 24.2(a)(9)).

(b) *Programs and projects receiving Federal financial assistance.* The requirements of this subpart apply to any acquisition of real property for

programs and projects where there is Federal financial assistance in any part of project costs except for the acquisitions described in paragraphs (b)(1) through (5) of this section. The relocation assistance provisions in this part are applicable to any tenants that must move as a result of an acquisition described in paragraphs (b)(1) through (5) of this section. Such tenants are considered displaced persons. (See § 24.2(a)(9).)

(1) The requirements of Subpart B do not apply to acquisitions that meet all of the following conditions in paragraphs (b)(1)(i) through (iv):

(i) No specific site or property needs to be acquired, although the Agency may limit its search for alternative sites to a general geographic area. Where an Agency wishes to purchase more than one site within a general geographic area on this basis, all owners are to be treated similarly. (See appendix A, § 24.101(b)(1)(i).)

(ii) The property to be acquired is not part of an intended, planned, or designated project area where all or substantially all of the property within the area is to be acquired within specific time limits.

(iii) The Agency will not acquire the property if negotiations fail to result in an amicable agreement, and the owner is so informed in writing.

(iv) The Agency will inform the owner in writing of what it believes to be the market value of the property. (See appendix A, § 24.101(b)(1)(iv) and (2)(ii).)

(2) Acquisitions for programs or projects undertaken by an Agency or person that receives Federal financial assistance but does not have authority to acquire property by eminent domain, provided that such Agency or person shall:

(i) Prior to making an offer for the property, clearly advise the owner that it is unable to acquire the property if negotiations fail to result in an agreement; and

(ii) Inform the owner in writing of what it believes to be the market value of the property. (See appendix A, § 24.101(b)(1)(iv) and (2)(ii).)

(3) The acquisition of real property from a Federal Agency, State, or State Agency, if the Agency desiring to make the purchase does not have authority to acquire the property through condemnation.

(4) The acquisition of real property by a cooperative from a person who, as a condition of membership in the cooperative, has agreed to provide without charge any real property that is needed by the cooperative.

(5) Acquisition for a program or project that receives Federal financial assistance from the Tennessee Valley Authority or the Rural Utilities Service.

(c) *Less-than-full-fee interest in real property.*

(1) The provisions of this subpart apply when acquiring fee title subject to retention of a life estate or a life use; to acquisition by leasing where the lease term, including option(s) for extension, is 50 years or more; and to the acquisition of permanent and/or temporary easements necessary for the project. However, the Agency may apply these regulations to any less-than-full-fee acquisition that, in its judgment, should be covered.

(2) The provisions of this subpart do not apply to temporary easements or permits needed solely to perform work intended exclusively for the benefit of the property owner, which work may not be done if agreement cannot be reached.

(d) *Federally-assisted projects.* For projects receiving Federal financial assistance, the provisions of §§ 24.102, 24.103, 24.104, and 24.105 apply to the greatest extent practicable under State law. (See § 24.4(a).)

§ 24.102 Basic acquisition policies.

(a) *Expeditious acquisition.* The Agency shall make every reasonable effort to acquire the real property expeditiously by negotiation.

(b) *Notice to owner.* As soon as feasible, the Agency shall notify the owner in writing of the Agency's interest in acquiring the real property and the basic protections provided to the owner by law and this part. (See § 24.203.)

(c) *Appraisal, waiver thereof, and invitation to owner.*

(1) Before the initiation of negotiations the real property to be acquired shall be appraised, except as provided in § 24.102 (c)(2), and the owner, or the owner's designated representative, shall be given an opportunity to accompany the appraiser during the appraiser's inspection of the property.

(2) An appraisal is not required if:

(i) The owner is donating the property and releases the Agency from its obligation to appraise the property; or

(ii) The Agency determines that an appraisal is unnecessary because the valuation problem is uncomplicated and the anticipated value of the proposed acquisition is estimated at \$10,000 or less, based on a review of available data.

(A) When an appraisal is determined to be unnecessary, the Agency shall prepare a waiver valuation.

(B) The person performing the waiver valuation must have sufficient

understanding of the local real estate market to be qualified to make the waiver valuation.

(C) The Federal Agency funding the project may approve exceeding the \$10,000 threshold, up to a maximum of \$25,000, if the Agency acquiring the real property offers the property owner the option of having the Agency appraise the property. If the property owner elects to have the Agency appraise the property, the Agency shall obtain an appraisal and not use procedures described in this paragraph. (See appendix A, § 24.102(c)(2).)

(d) *Establishment and offer of just compensation.* Before the initiation of negotiations, the Agency shall establish an amount which it believes is just compensation for the real property. The amount shall not be less than the approved appraisal of the market value of the property, taking into account the value of allowable damages or benefits to any remaining property. An Agency official must establish the amount believed to be just compensation. (See § 24.104.) Promptly thereafter, the Agency shall make a written offer to the owner to acquire the property for the full amount believed to be just compensation. (See appendix A, § 24.102(d).)

(e) *Summary statement.* Along with the initial written purchase offer, the owner shall be given a written statement of the basis for the offer of just compensation, which shall include:

(1) A statement of the amount offered as just compensation. In the case of a partial acquisition, the compensation for the real property to be acquired and the compensation for damages, if any, to the remaining real property shall be separately stated.

(2) A description and location identification of the real property and the interest in the real property to be acquired.

(3) An identification of the buildings, structures, and other improvements (including removable building equipment and trade fixtures) which are included as part of the offer of just compensation. Where appropriate, the statement shall identify any other separately held ownership interest in the property, e.g., a tenant-owned improvement, and indicate that such interest is not covered by this offer.

(f) *Basic negotiation procedures.* The Agency shall make all reasonable efforts to contact the owner or the owner's representative and discuss its offer to purchase the property, including the basis for the offer of just compensation and explain its acquisition policies and procedures, including its payment of incidental expenses in accordance with

§ 24.106. The owner shall be given reasonable opportunity to consider the offer and present material which the owner believes is relevant to determining the value of the property and to suggest modification in the proposed terms and conditions of the purchase. The Agency shall consider the owner's presentation. (See appendix A, § 24.102(f).)

(g) *Updating offer of just compensation.* If the information presented by the owner, or a material change in the character or condition of the property, indicates the need for new appraisal information, or if a significant delay has occurred since the time of the appraisal(s) of the property, the Agency shall have the appraisal(s) updated or obtain a new appraisal(s). If the latest appraisal information indicates that a change in the purchase offer is warranted, the Agency shall promptly reestablish just compensation and offer that amount to the owner in writing.

(h) *Coercive action.* The Agency shall not advance the time of condemnation, or defer negotiations or condemnation or the deposit of funds with the court, or take any other coercive action in order to induce an agreement on the price to be paid for the property.

(i) *Administrative settlement.* The purchase price for the property may exceed the amount offered as just compensation when reasonable efforts to negotiate an agreement at that amount have failed and an authorized Agency official approves such administrative settlement as being reasonable, prudent, and in the public interest. When Federal funds pay for or participate in acquisition costs, a written justification shall be prepared, which states what available information, including trial risks, supports such a settlement. (See appendix A, § 24.102(i).)

(j) *Payment before taking possession.* Before requiring the owner to surrender possession of the real property, the Agency shall pay the agreed purchase price to the owner, or in the case of a condemnation, deposit with the court, for the benefit of the owner, an amount not less than the Agency's approved appraisal of the market value of such property, or the court award of compensation in the condemnation proceeding for the property. In exceptional circumstances, with the prior approval of the owner, the Agency may obtain a right-of-entry for construction purposes before making payment available to an owner. (See appendix A, § 24.102(j).)

(k) *Uneconomic remnant.* If the acquisition of only a portion of a property would leave the owner with an uneconomic remnant, the Agency shall

offer to acquire the uneconomic remnant along with the portion of the property needed for the project. (See § 24.2(a)(27).)

(l) *Inverse condemnation.* If the Agency intends to acquire any interest in real property by exercise of the power of eminent domain, it shall institute formal condemnation proceedings and not intentionally make it necessary for the owner to institute legal proceedings to prove the fact of the taking of the real property.

(m) *Fair rental.* If the Agency permits a former owner or tenant to occupy the real property after acquisition for a short term, or a period subject to termination by the Agency on short notice, the rent shall not exceed the fair market rent for such occupancy. (See appendix A, § 24.102(m).)

(n) *Conflict of interest.*

(1) The appraiser, review appraiser or person performing the waiver valuation shall not have any interest, direct or indirect, in the real property being valued for the Agency.

Compensation for making an appraisal or waiver valuation shall not be based on the amount of the valuation estimate.

(2) No person shall attempt to unduly influence or coerce an appraiser, review appraiser, or waiver valuation preparer regarding any valuation or other aspect of an appraisal, review or waiver valuation. Persons functioning as negotiators may not supervise or formally evaluate the performance of any appraiser or review appraiser performing appraisal or appraisal review work, except that, for a program or project receiving Federal financial assistance, the Federal funding Agency may waive this requirement if it determines it would create a hardship for the Agency.

(3) An appraiser, review appraiser, or waiver valuation preparer making an appraisal, appraisal review or waiver valuation may be authorized by the Agency to act as a negotiator for real property for which that person has made an appraisal, appraisal review or waiver valuation only if the offer to acquire the property is \$10,000, or less. (See appendix A, § 24.102(n).)

§ 24.103 Criteria for appraisals.

(a) *Appraisal requirements.* This section sets forth the requirements for real property acquisition appraisals for Federal and federally-assisted programs. Appraisals are to be prepared according to these requirements, which are intended to be consistent with the Uniform Standards of Professional

Appraisal Practice (USPAP).¹ (See appendix A, § 24.103(a).) The Agency may have appraisal requirements that supplement these requirements, including, to the extent appropriate, the Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisition (UASFLA).²

(1) The Agency acquiring real property has a legitimate role in contributing to the appraisal process, especially in developing the scope of work and defining the appraisal problem. The scope of work and development of an appraisal under these requirements depends on the complexity of the appraisal problem.

(2) The Agency has the responsibility to assure that the appraisals it obtains are relevant to its program needs, reflect established and commonly accepted Federal and federally-assisted program appraisal practice, and as a minimum, complies with the definition of appraisal in § 24.2(a)(3) and the five following requirements: (See appendix A, §§ 24.103 and 24.103(a).)

(i) An adequate description of the physical characteristics of the property being appraised (and, in the case of a partial acquisition, an adequate description of the remaining property), including items identified as personal property, a statement of the known and observed encumbrances, if any, title information, location, zoning, present use, an analysis of highest and best use, and at least a 5-year sales history of the property. (See appendix A, § 24.103(a)(1).)

(ii) All relevant and reliable approaches to value consistent with established Federal and federally-assisted program appraisal practices. If the appraiser uses more than one approach, there shall be an analysis and reconciliation of approaches to value used that is sufficient to support the appraiser's opinion of value. (See appendix A, § 24.103(a).)

(iii) A description of comparable sales, including a description of all relevant physical, legal, and economic factors such as parties to the transaction, source and method of financing, and

verification by a party involved in the transaction.

(iv) A statement of the value of the real property to be acquired and, for a partial acquisition, a statement of the value of the damages and benefits, if any, to the remaining real property, where appropriate.

(v) The effective date of valuation, date of appraisal, signature, and certification of the appraiser.

(b) *Influence of the project on just compensation.* The appraiser shall disregard any decrease or increase in the market value of the real property caused by the project for which the property is to be acquired, or by the likelihood that the property would be acquired for the project, other than that due to physical deterioration within the reasonable control of the owner. (See appendix A, § 24.103(b).)

(c) *Owner retention of improvements.* If the owner of a real property improvement is permitted to retain it for removal from the project site, the amount to be offered for the interest in the real property to be acquired shall be not less than the difference between the amount determined to be just compensation for the owner's entire interest in the real property and the salvage value (defined at § 24.2(a)(24)) of the retained improvement.

(d) *Qualifications of appraisers and review appraisers.*

(1) The Agency shall establish criteria for determining the minimum qualifications and competency of appraisers and review appraisers. Qualifications shall be consistent with the scope of work for the assignment. The Agency shall review the experience, education, training, certification/licensing, designation(s) and other qualifications of appraisers, and review appraisers, and use only those determined by the Agency to be qualified. (See appendix A, § 24.103(d)(1).)

(2) If the Agency uses a contract (fee) appraiser to perform the appraisal, such appraiser shall be State licensed or certified in accordance with title XI of the Financial Institutions Reform, Recovery, and Enforcement Act of 1989 (FIRREA) (12 U.S.C. 3331 *et seq.*).

§ 24.104 Review of appraisals.

The Agency shall have an appraisal review process and, at a minimum:

(a) A qualified review appraiser (see § 24.103(d)(1) and appendix A, § 24.104) shall examine the presentation and analysis of market information in all appraisals to assure that they meet the definition of appraisal found in 49 CFR 24.2(a)(3), appraisal requirements found in 49 CFR 24.103 and other applicable

requirements, including, to the extent appropriate, the UASFLA, and support the appraiser's opinion of value. The level of review analysis depends on the complexity of the appraisal problem. As needed, the review appraiser shall, prior to acceptance, seek necessary corrections or revisions. The review appraiser shall identify each appraisal report as recommended (as the basis for the establishment of the amount believed to be just compensation), accepted (meets all requirements, but not selected as recommended or approved), or not accepted. If authorized by the Agency to do so, the staff review appraiser shall also approve the appraisal (as the basis for the establishment of the amount believed to be just compensation), and, if also authorized to do so, develop and report the amount believed to be just compensation. (See appendix A, § 24.104(a).)

(b) If the review appraiser is unable to recommend (or approve) an appraisal as an adequate basis for the establishment of the offer of just compensation, and it is determined by the acquiring Agency that it is not practical to obtain an additional appraisal, the review appraiser may, as part of the review, present and analyze market information in conformance with § 24.103 to support a recommended (or approved) value. (See appendix A, § 24.104(b).)

(c) The review appraiser shall prepare a written report that identifies the appraisal reports reviewed and documents the findings and conclusions arrived at during the review of the appraisal(s). Any damages or benefits to any remaining property shall be identified in the review appraiser's report. The review appraiser shall also prepare a signed certification that states the parameters of the review. The certification shall state the approved value, and, if the review appraiser is authorized to do so, the amount believed to be just compensation for the acquisition. (See appendix A, § 24.104(c).)

§ 24.105 Acquisition of tenant-owned improvements.

(a) *Acquisition of improvements.* When acquiring any interest in real property, the Agency shall offer to acquire at least an equal interest in all buildings, structures, or other improvements located upon the real property to be acquired, which it requires to be removed or which it determines will be adversely affected by the use to which such real property will be put. This shall include any improvement of a tenant-owner who has the right or obligation to remove the

¹ Uniform Standards of Professional Appraisal Practice (USPAP). Published by The Appraisal Foundation, a nonprofit educational organization. Copies may be ordered from The Appraisal Foundation at the following URL: <http://www.appraisalfoundation.org/html/USPAP2004/toc.htm>.

² The "Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisitions" is published by the Interagency Land Acquisition Conference. It is a compendium of Federal eminent domain appraisal law, both case and statute, regulations and practices. It is available at <http://www.usdoj.gov/enrd/land-ack/toc.htm> or in soft cover format from the Appraisal Institute at <http://www.appraisalinstitute.org/econom/publications/Default.asp> and select "Legal/Regulatory" or call 888-570-4545.

improvement at the expiration of the lease term.

(b) *Improvements considered to be real property.* Any building, structure, or other improvement, which would be considered to be real property if owned by the owner of the real property on which it is located, shall be considered to be real property for purposes of this subpart.

(c) *Appraisal and Establishment of Just Compensation for a Tenant-Owned Improvement.* Just compensation for a tenant-owned improvement is the amount which the improvement contributes to the market value of the whole property, or its salvage value, whichever is greater. (Salvage value is defined at § 24.2(a)(23).)

(d) *Special conditions for tenant-owned improvements.* No payment shall be made to a tenant-owner for any real property improvement unless:

(1) The tenant-owner, in consideration for the payment, assigns, transfers, and releases to the Agency all of the tenant-owner's right, title, and interest in the improvement;

(2) The owner of the real property on which the improvement is located disclaims all interest in the improvement; and

(3) The payment does not result in the duplication of any compensation otherwise authorized by law.

(e) *Alternative compensation.* Nothing in this subpart shall be construed to deprive the tenant-owner of any right to reject payment under this subpart and to obtain payment for such property interests in accordance with other applicable law.

§ 24.106 Expenses incidental to transfer of title to the Agency.

(a) The owner of the real property shall be reimbursed for all reasonable expenses the owner necessarily incurred for:

(1) Recording fees, transfer taxes, documentary stamps, evidence of title, boundary surveys, legal descriptions of the real property, and similar expenses incidental to conveying the real property to the Agency. However, the Agency is not required to pay costs solely required to perfect the owner's title to the real property;

(2) Penalty costs and other charges for prepayment of any preexisting recorded mortgage entered into in good faith encumbering the real property; and

(3) The pro rata portion of any prepaid real property taxes which are allocable to the period after the Agency obtains title to the property or effective possession of it, whichever is earlier.

(b) Whenever feasible, the Agency shall pay these costs directly to the

billing agent so that the owner will not have to pay such costs and then seek reimbursement from the Agency.

§ 24.107 Certain litigation expenses.

The owner of the real property shall be reimbursed for any reasonable expenses, including reasonable attorney, appraisal, and engineering fees, which the owner actually incurred because of a condemnation proceeding, if:

(a) The final judgment of the court is that the Agency cannot acquire the real property by condemnation;

(b) The condemnation proceeding is abandoned by the Agency other than under an agreed-upon settlement; or

(c) The court having jurisdiction renders a judgment in favor of the owner in an inverse condemnation proceeding or the Agency effects a settlement of such proceeding.

§ 24.108 Donations.

An owner whose real property is being acquired may, after being fully informed by the Agency of the right to receive just compensation for such property, donate such property or any part thereof, any interest therein, or any compensation paid therefore, to the Agency as such owner shall determine. The Agency is responsible for ensuring that an appraisal of the real property is obtained unless the owner releases the Agency from such obligation, except as provided in § 24.102(c)(2).

Subpart C—General Relocation Requirements

§ 24.201 Purpose.

This subpart prescribes general requirements governing the provision of relocation payments and other relocation assistance in this part.

§ 24.202 Applicability.

These requirements apply to the relocation of any displaced person as defined at § 24.2(a)(9). Any person who qualifies as a displaced person must be fully informed of his or her rights and entitlements to relocation assistance and payments provided by the Uniform Act and this regulation. (See appendix A, § 24.202.)

§ 24.203 Relocation notices.

(a) *General information notice.* As soon as feasible, a person scheduled to be displaced shall be furnished with a general written description of the displacing Agency's relocation program which does at least the following:

(1) Informs the person that he or she may be displaced for the project and generally describes the relocation payment(s) for which the person may be eligible, the basic conditions of

eligibility, and the procedures for obtaining the payment(s);

(2) Informs the displaced person that he or she will be given reasonable relocation advisory services, including referrals to replacement properties, help in filing payment claims, and other necessary assistance to help the displaced person successfully relocate;

(3) Informs the displaced person that he or she will not be required to move without at least 90 days advance written notice (see paragraph (c) of this section), and informs any person to be displaced from a dwelling that he or she cannot be required to move permanently unless at least one comparable replacement dwelling has been made available;

(4) Informs the displaced person that any person who is an alien not lawfully present in the United States is ineligible for relocation advisory services and relocation payments, unless such ineligibility would result in exceptional and extremely unusual hardship to a qualifying spouse, parent, or child, as defined in § 24.208(h); and

(5) Describes the displaced person's right to appeal the Agency's determination as to a person's application for assistance for which a person may be eligible under this part.

(b) *Notice of relocation eligibility.* Eligibility for relocation assistance shall begin on the date of a notice of intent to acquire (described in § 24.203(d)), the initiation of negotiations (defined in § 24.2(a)(15)), or actual acquisition, whichever occurs first. When this occurs, the Agency shall promptly notify all occupants in writing of their eligibility for applicable relocation assistance.

(c) *Ninety-day notice.* (1) *General.* No lawful occupant shall be required to move unless he or she has received at least 90 days advance written notice of the earliest date by which he or she may be required to move.

(2) *Timing of notice.* The displacing Agency may issue the notice 90 days or earlier before it expects the person to be displaced.

(3) *Content of notice.* The 90-day notice shall either state a specific date as the earliest date by which the occupant may be required to move, or state that the occupant will receive a further notice indicating, at least 30 days in advance, the specific date by which he or she must move. If the 90-day notice is issued before a comparable replacement dwelling is made available, the notice must state clearly that the occupant will not have to move earlier than 90 days after such a dwelling is made available. (See § 24.204(a).)

(4) *Urgent need.* In unusual circumstances, an occupant may be

required to vacate the property on less than 90 days advance written notice if the displacing Agency determines that a 90-day notice is impracticable, such as when the person's continued occupancy of the property would constitute a substantial danger to health or safety. A copy of the Agency's determination shall be included in the applicable case file.

(d) *Notice of intent to acquire.* A notice of intent to acquire is a displacing Agency's written communication that is provided to a person to be displaced, including those to be displaced by rehabilitation or demolition activities from property acquired prior to the commitment of Federal financial assistance to the activity, which clearly sets forth that the Agency intends to acquire the property. A notice of intent to acquire establishes eligibility for relocation assistance prior to the initiation of negotiations and/or prior to the commitment of Federal financial assistance. (See § 24.2(a)(9)(i)(A).)

§ 24.204 Availability of comparable replacement dwelling before displacement.

(a) *General.* No person to be displaced shall be required to move from his or her dwelling unless at least one comparable replacement dwelling (defined at § 24.2 (a)(6)) has been made available to the person. When possible, three or more comparable replacement dwellings shall be made available. A comparable replacement dwelling will be considered to have been made available to a person, if:

(1) The person is informed of its location;

(2) The person has sufficient time to negotiate and enter into a purchase agreement or lease for the property; and

(3) Subject to reasonable safeguards, the person is assured of receiving the relocation assistance and acquisition payment to which the person is entitled in sufficient time to complete the purchase or lease of the property.

(b) *Circumstances permitting waiver.* The Federal Agency funding the project may grant a waiver of the policy in paragraph (a) of this section in any case where it is demonstrated that a person must move because of:

(1) A major disaster as defined in section 102 of the Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act, as amended (42 U.S.C. 5122);

(2) A presidentially declared national emergency; or

(3) Another emergency which requires immediate vacation of the real property, such as when continued occupancy of the displacement dwelling constitutes a

substantial danger to the health or safety of the occupants or the public.

(c) *Basic conditions of emergency move.* Whenever a person to be displaced is required to relocate from the displacement dwelling for a temporary period because of an emergency as described in paragraph (b) of this section, the Agency shall:

(1) Take whatever steps are necessary to assure that the person is temporarily relocated to a decent, safe, and sanitary dwelling;

(2) Pay the actual reasonable out-of-pocket moving expenses and any reasonable increase in rent and utility costs incurred in connection with the temporary relocation; and

(3) Make available to the displaced person as soon as feasible, at least one comparable replacement dwelling. (For purposes of filing a claim and meeting the eligibility requirements for a relocation payment, the date of displacement is the date the person moves from the temporarily occupied dwelling.)

§ 24.205 Relocation planning, advisory services, and coordination.

(a) *Relocation planning.* During the early stages of development, an Agency shall plan Federal and federally-assisted programs or projects in such a manner that recognizes the problems associated with the displacement of individuals, families, businesses, farms, and nonprofit organizations and develop solutions to minimize the adverse impacts of displacement. Such planning, where appropriate, shall precede any action by an Agency which will cause displacement, and should be scoped to the complexity and nature of the anticipated displacing activity including an evaluation of program resources available to carry out timely and orderly relocations. Planning may involve a relocation survey or study, which may include the following:

(1) An estimate of the number of households to be displaced including information such as owner/tenant status, estimated value and rental rates of properties to be acquired, family characteristics, and special consideration of the impacts on minorities, the elderly, large families, and persons with disabilities when applicable.

(2) An estimate of the number of comparable replacement dwellings in the area (including price ranges and rental rates) that are expected to be available to fulfill the needs of those households displaced. When an adequate supply of comparable housing is not expected to be available, the

Agency should consider housing of last resort actions.

(3) An estimate of the number, type and size of the businesses, farms, and nonprofit organizations to be displaced and the approximate number of employees that may be affected.

(4) An estimate of the availability of replacement business sites. When an adequate supply of replacement business sites is not expected to be available, the impacts of displacing the businesses should be considered and addressed. Planning for displaced businesses which are reasonably expected to involve complex or lengthy moving processes or small businesses with limited financial resources and/or few alternative relocation sites should include an analysis of business moving problems.

(5) Consideration of any special relocation advisory services that may be necessary from the displacing Agency and other cooperating Agencies.

(b) *Loans for planning and preliminary expenses.* In the event that an Agency elects to consider using the duplicative provision in section 215 of the Uniform Act which permits the use of project funds for loans to cover planning and other preliminary expenses for the development of additional housing, the Lead Agency will establish criteria and procedures for such use upon the request of the Federal Agency funding the program or project.

(c) *Relocation assistance advisory services.* (1) *General.* The Agency shall carry out a relocation assistance advisory program which satisfies the requirements of Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (42 U.S.C. 2000d *et seq.*), Title VIII of the Civil Rights Act of 1968 (42 U.S.C. 3601 *et seq.*), and Executive Order 11063 (27 FR 11527, November 24, 1962), and offer the services described in paragraph (c)(2) of this section. If the Agency determines that a person occupying property adjacent to the real property acquired for the project is caused substantial economic injury because of such acquisition, it may offer advisory services to such person.

(2) *Services to be provided.* The advisory program shall include such measures, facilities, and services as may be necessary or appropriate in order to:

(i) Determine, for nonresidential (businesses, farm and nonprofit organizations) displacements, the relocation needs and preferences of each business (farm and nonprofit organization) to be displaced and explain the relocation payments and other assistance for which the business may be eligible, the related eligibility requirements, and the procedures for

obtaining such assistance. This shall include a personal interview with each business. At a minimum, interviews with displaced business owners and operators should include the following items:

(A) The business's replacement site requirements, current lease terms and other contractual obligations and the financial capacity of the business to accomplish the move.

(B) Determination of the need for outside specialists in accordance with § 24.301(g)(12) that will be required to assist in planning the move, assistance in the actual move, and in the reinstallation of machinery and/or other personal property.

(C) For businesses, an identification and resolution of personalty/realty issues. Every effort must be made to identify and resolve realty/personalty issues prior to, or at the time of, the appraisal of the property.

(D) An estimate of the time required for the business to vacate the site.

(E) An estimate of the anticipated difficulty in locating a replacement property.

(F) An identification of any advance relocation payments required for the move, and the Agency's legal capacity to provide them.

(ii) Determine, for residential displacements, the relocation needs and preferences of each person to be displaced and explain the relocation payments and other assistance for which the person may be eligible, the related eligibility requirements, and the procedures for obtaining such assistance. This shall include a personal interview with each residential displaced person.

(A) Provide current and continuing information on the availability, purchase prices, and rental costs of comparable replacement dwellings, and explain that the person cannot be required to move unless at least one comparable replacement dwelling is made available as set forth in § 24.204(a).

(B) As soon as feasible, the Agency shall inform the person in writing of the specific comparable replacement dwelling and the price or rent used for establishing the upper limit of the replacement housing payment (*see* § 24.403 (a) and (b)) and the basis for the determination, so that the person is aware of the maximum replacement housing payment for which he or she may qualify.

(C) Where feasible, housing shall be inspected prior to being made available to assure that it meets applicable standards. (*See* § 24.2(a)(8).) If such an inspection is not made, the Agency shall

notify the person to be displaced that a replacement housing payment may not be made unless the replacement dwelling is subsequently inspected and determined to be decent, safe, and sanitary.

(D) Whenever possible, minority persons shall be given reasonable opportunities to relocate to decent, safe, and sanitary replacement dwellings, not located in an area of minority concentration, that are within their financial means. This policy, however, does not require an Agency to provide a person a larger payment than is necessary to enable a person to relocate to a comparable replacement dwelling. (*See* appendix A, § 24.205(c)(2)(ii)(D).)

(E) The Agency shall offer all persons transportation to inspect housing to which they are referred.

(F) Any displaced person that may be eligible for government housing assistance at the replacement dwelling shall be advised of any requirements of such government housing assistance program that would limit the size of the replacement dwelling (*see* § 24.2(a)(6)(ix)), as well as of the long term nature of such rent subsidy, and the limited (42 month) duration of the relocation rental assistance payment.

(iii) Provide, for nonresidential moves, current and continuing information on the availability, purchase prices, and rental costs of suitable commercial and farm properties and locations. Assist any person displaced from a business or farm operation to obtain and become established in a suitable replacement location.

(iv) Minimize hardships to persons in adjusting to relocation by providing counseling, advice as to other sources of assistance that may be available, and such other help as may be appropriate.

(v) Supply persons to be displaced with appropriate information concerning Federal and State housing programs, disaster loan and other programs administered by the Small Business Administration, and other Federal and State programs offering assistance to displaced persons, and technical help to persons applying for such assistance.

(d) *Coordination of relocation activities.* Relocation activities shall be coordinated with project work and other displacement-causing activities to ensure that, to the extent feasible, persons displaced receive consistent treatment and the duplication of functions is minimized. (*See* § 24.6.)

(e) Any person who occupies property acquired by an Agency, when such occupancy began subsequent to the acquisition of the property, and the

occupancy is permitted by a short term rental agreement or an agreement subject to termination when the property is needed for a program or project, shall be eligible for advisory services, as determined by the Agency.

§ 24.206 Eviction for cause.

(a) Eviction for cause must conform to applicable State and local law. Any person who occupies the real property and is not in unlawful occupancy on the date of the initiation of negotiations, is presumed to be entitled to relocation payments and other assistance set forth in this part unless the Agency determines that:

(1) The person received an eviction notice prior to the initiation of negotiations and, as a result of that notice is later evicted; or

(2) The person is evicted after the initiation of negotiations for serious or repeated violation of material terms of the lease or occupancy agreement; and

(3) In either case the eviction was not undertaken for the purpose of evading the obligation to make available the payments and other assistance set forth in this part.

(b) For purposes of determining eligibility for relocation payments, the date of displacement is the date the person moves, or if later, the date a comparable replacement dwelling is made available. This section applies only to persons who would otherwise have been displaced by the project. (*See* appendix A, § 24.206.)

§ 24.207 General requirements—claims for relocation payments.

(a) *Documentation.* Any claim for a relocation payment shall be supported by such documentation as may be reasonably required to support expenses incurred, such as bills, certified prices, appraisals, or other evidence of such expenses. A displaced person must be provided reasonable assistance necessary to complete and file any required claim for payment.

(b) *Expeditious payments.* The Agency shall review claims in an expeditious manner. The claimant shall be promptly notified as to any additional documentation that is required to support the claim. Payment for a claim shall be made as soon as feasible following receipt of sufficient documentation to support the claim.

(c) *Advanced payments.* If a person demonstrates the need for an advanced relocation payment in order to avoid or reduce a hardship, the Agency shall issue the payment, subject to such safeguards as are appropriate to ensure that the objective of the payment is accomplished.

(d) *Time for filing.* (1) All claims for a relocation payment shall be filed with the Agency no later than 18 months after:

(i) For tenants, the date of displacement.

(ii) For owners, the date of displacement or the date of the final payment for the acquisition of the real property, whichever is later.

(2) The Agency shall waive this time period for good cause.

(e) *Notice of denial of claim.* If the Agency disapproves all or part of a payment claimed or refuses to consider the claim on its merits because of untimely filing or other grounds, it shall promptly notify the claimant in writing of its determination, the basis for its determination, and the procedures for appealing that determination.

(f) *No waiver of relocation assistance.* A displacing Agency shall not propose or request that a displaced person waive his or her rights or entitlements to relocation assistance and benefits provided by the Uniform Act and this regulation.

(g) *Expenditure of payments.* Payments, provided pursuant to this part, shall not be considered to constitute Federal financial assistance. Accordingly, this part does not apply to the expenditure of such payments by, or for, a displaced person.

§ 24.208 Aliens not lawfully present in the United States.

(a) Each person seeking relocation payments or relocation advisory assistance shall, as a condition of eligibility, certify:

(1) In the case of an individual, that he or she is either a citizen or national of the United States, or an alien who is lawfully present in the United States.

(2) In the case of a family, that each family member is either a citizen or national of the United States, or an alien who is lawfully present in the United States. The certification may be made by the head of the household on behalf of other family members.

(3) In the case of an unincorporated business, farm, or nonprofit organization, that each owner is either a citizen or national of the United States, or an alien who is lawfully present in the United States. The certification may be made by the principal owner, manager, or operating officer on behalf of other persons with an ownership interest.

(4) In the case of an incorporated business, farm, or nonprofit organization, that the corporation is authorized to conduct business within the United States.

(b) The certification provided pursuant to paragraphs (a)(1), (a)(2), and

(a)(3) of this section shall indicate whether such person is either a citizen or national of the United States, or an alien who is lawfully present in the United States. Requirements concerning the certification in addition to those contained in this rule shall be within the discretion of the Federal funding Agency and, within those parameters, that of the displacing Agency.

(c) In computing relocation payments under the Uniform Act, if any member(s) of a household or owner(s) of an unincorporated business, farm, or nonprofit organization is (are) determined to be ineligible because of a failure to be legally present in the United States, no relocation payments may be made to him or her. Any payment(s) for which such household, unincorporated business, farm, or nonprofit organization would otherwise be eligible shall be computed for the household, based on the number of eligible household members and for the unincorporated business, farm, or nonprofit organization, based on the ratio of ownership between eligible and ineligible owners.

(d) The displacing Agency shall consider the certification provided pursuant to paragraph (a) of this section to be valid, unless the displacing Agency determines in accordance with paragraph (f) of this section that it is invalid based on a review of an alien's documentation or other information that the Agency considers reliable and appropriate.

(e) Any review by the displacing Agency of the certifications provided pursuant to paragraph (a) of this section shall be conducted in a nondiscriminatory fashion. Each displacing Agency will apply the same standard of review to all such certifications it receives, except that such standard may be revised periodically.

(f) If, based on a review of an alien's documentation or other credible evidence, a displacing Agency has reason to believe that a person's certification is invalid (for example a document reviewed does not on its face reasonably appear to be genuine), and that, as a result, such person may be an alien not lawfully present in the United States, it shall obtain the following information before making a final determination:

(1) If the Agency has reason to believe that the certification of a person who has certified that he or she is an alien lawfully present in the United States is invalid, the displacing Agency shall obtain verification of the alien's status from the local Bureau of Citizenship and Immigration Service (BCIS) Office. A list

of local BCIS offices is available at <http://www.uscis.gov/graphics/fieldoffices/alphaa.htm>. Any request for BCIS verification shall include the alien's full name, date of birth and alien number, and a copy of the alien's documentation. (If an Agency is unable to contact the BCIS, it may contact the FHWA in Washington, DC, Office of Real Estate Services or Office of Chief Counsel for a referral to the BCIS.)

(2) If the Agency has reason to believe that the certification of a person who has certified that he or she is a citizen or national is invalid, the displacing Agency shall request evidence of United States citizenship or nationality from such person and, if considered necessary, verify the accuracy of such evidence with the issuer.

(g) No relocation payments or relocation advisory assistance shall be provided to a person who has not provided the certification described in this section or who has been determined to be not lawfully present in the United States, unless such person can demonstrate to the displacing Agency's satisfaction that the denial of relocation assistance will result in an exceptional and extremely unusual hardship to such person's spouse, parent, or child who is a citizen of the United States, or is an alien lawfully admitted for permanent residence in the United States.

(h) For purposes of paragraph (g) of this section, "exceptional and extremely unusual hardship" to such spouse, parent, or child of the person not lawfully present in the United States means that the denial of relocation payments and advisory assistance to such person will directly result in:

(1) A significant and demonstrable adverse impact on the health or safety of such spouse, parent, or child;

(2) A significant and demonstrable adverse impact on the continued existence of the family unit of which such spouse, parent, or child is a member; or

(3) Any other impact that the displacing Agency determines will have a significant and demonstrable adverse impact on such spouse, parent, or child.

(i) The certification referred to in paragraph (a) of this section may be included as part of the claim for relocation payments described in § 24.207 of this part.

(Approved by the Office of Management and Budget under control number 2105-0508.)

§ 24.209 Relocation payments not considered as income.

No relocation payment received by a displaced person under this part shall be considered as income for the purpose

of the Internal Revenue Code of 1954, which has been redesignated as the Internal Revenue Code of 1986 (Title 26, U.S. Code), or for the purpose of determining the eligibility or the extent of eligibility of any person for assistance under the Social Security Act (42 U.S. Code 301 *et seq.*) or any other Federal law, except for any Federal law providing low-income housing assistance.

Subpart D—Payments for Moving and Related Expenses

§ 24.301 Payment for actual reasonable moving and related expenses.

(a) *General.* (1) Any owner-occupant or tenant who qualifies as a displaced person (defined at § 24.2(a)(9)) and who moves from a dwelling (including a mobile home) or who moves from a business, farm or nonprofit organization is entitled to payment of his or her actual moving and related expenses, as the Agency determines to be reasonable and necessary.

(2) A non-occupant owner of a rented mobile home is eligible for actual cost reimbursement under § 24.301 to relocate the mobile home. If the mobile home is not acquired as real estate, but the homeowner-occupant obtains a replacement housing payment under one of the circumstances described at § 24.502(a)(3), the home-owner occupant is not eligible for payment for moving the mobile home, but may be eligible for a payment for moving personal property from the mobile home.

(b) *Moves from a dwelling.* A displaced person's actual, reasonable and necessary moving expenses for moving personal property from a dwelling may be determined based on the cost of one, or a combination of the following methods: (Eligible expenses for moves from a dwelling include the expenses described in paragraphs (g)(1) through (g)(7) of this section. Self-moves based on the lower of two bids or estimates are not eligible for reimbursement under this section.)

(1) *Commercial move*—moves performed by a professional mover.

(2) *Self-move*—moves that may be performed by the displaced person in one or a combination of the following methods:

(i) *Fixed Residential Moving Cost Schedule.* (Described in § 24.302.)

(ii) *Actual cost move.* Supported by receipted bills for labor and equipment. Hourly labor rates should not exceed the cost paid by a commercial mover. Equipment rental fees should be based on the actual cost of renting the

equipment but not exceed the cost paid by a commercial mover.

(c) *Moves from a mobile home.* A displaced person's actual, reasonable and necessary moving expenses for moving personal property from a mobile home may be determined based on the cost of one, or a combination of the following methods: (self-moves based on the lower of two bids or estimates are not eligible for reimbursement under this section. Eligible expenses for moves from a mobile home include those expenses described in paragraphs (g)(1) through (g)(7) of this section. In addition to the items in paragraph (a) of this section, the owner-occupant of a mobile home that is moved as personal property and used as the person's replacement dwelling, is also eligible for the moving expenses described in paragraphs (g)(8) through (g)(10) of this section.)

(1) *Commercial move*—moves performed by a professional mover.

(2) *Self-move*—moves that may be performed by the displaced person in one or a combination of the following methods:

(i) *Fixed Residential Moving Cost Schedule.* (Described in § 24.302.)

(ii) *Actual cost move.* Supported by receipted bills for labor and equipment. Hourly labor rates should not exceed the cost paid by a commercial mover. Equipment rental fees should be based on the actual cost of renting the equipment but not exceed the cost paid by a commercial mover.

(d) *Moves from a business, farm or nonprofit organization.* Personal property as determined by an inventory from a business, farm or nonprofit organization may be moved by one or a combination of the following methods: (Eligible expenses for moves from a business, farm or nonprofit organization include those expenses described in paragraphs (g)(1) through (g)(7) of this section and paragraphs (g)(11) through (g)(18) of this section and § 24.303.)

(1) *Commercial move.* Based on the lower of two bids or estimates prepared by a commercial mover. At the Agency's discretion, payment for a low cost or uncomplicated move may be based on a single bid or estimate.

(2) *Self-move.* A self-move payment may be based on one or a combination of the following:

(i) The lower of two bids or estimates prepared by a commercial mover or qualified Agency staff person. At the Agency's discretion, payment for a low cost or uncomplicated move may be based on a single bid or estimate; or

(ii) Supported by receipted bills for labor and equipment. Hourly labor rates should not exceed the rates paid by a

commercial mover to employees performing the same activity and, equipment rental fees should be based on the actual rental cost of the equipment but not to exceed the cost paid by a commercial mover.

(e) *Personal property only.* Eligible expenses for a person who is required to move personal property from real property but is not required to move from a dwelling (including a mobile home), business, farm or nonprofit organization include those expenses described in paragraphs (g)(1) through (g)(7) and (g)(18) of this section. (See appendix A, § 24.301(e).)

(f) *Advertising signs.* The amount of a payment for direct loss of an advertising sign, which is personal property shall be the lesser of:

(1) The depreciated reproduction cost of the sign, as determined by the Agency, less the proceeds from its sale; or

(2) The estimated cost of moving the sign, but with no allowance for storage.

(g) *Eligible actual moving expenses.*

(1) Transportation of the displaced person and personal property. Transportation costs for a distance beyond 50 miles are not eligible, unless the Agency determines that relocation beyond 50 miles is justified.

(2) Packing, crating, unpacking, and uncrating of the personal property.

(3) Disconnecting, dismantling, removing, reassembling, and reinstalling relocated household appliances and other personal property. For businesses, farms or nonprofit organizations this includes machinery, equipment, substitute personal property, and connections to utilities available within the building; it also includes modifications to the personal property, including those mandated by Federal, State or local law, code or ordinance, necessary to adapt it to the replacement structure, the replacement site, or the utilities at the replacement site, and modifications necessary to adapt the utilities at the replacement site to the personal property.

(4) Storage of the personal property for a period not to exceed 12 months, unless the Agency determines that a longer period is necessary.

(5) Insurance for the replacement value of the property in connection with the move and necessary storage.

(6) The replacement value of property lost, stolen, or damaged in the process of moving (not through the fault or negligence of the displaced person, his or her agent, or employee) where insurance covering such loss, theft, or damage is not reasonably available.

(7) Other moving-related expenses that are not listed as ineligible under

§ 24.301(h), as the Agency determines to be reasonable and necessary.

(8) The reasonable cost of disassembling, moving, and reassembling any appurtenances attached to a mobile home, such as porches, decks, skirting, and awnings, which were not acquired, anchoring of the unit, and utility "hookup" charges.

(9) The reasonable cost of repairs and/or modifications so that a mobile home can be moved and/or made decent, safe, and sanitary.

(10) The cost of a nonrefundable mobile home park entrance fee, to the extent it does not exceed the fee at a comparable mobile home park, if the person is displaced from a mobile home park or the Agency determines that payment of the fee is necessary to effect relocation.

(11) Any license, permit, fees or certification required of the displaced person at the replacement location. However, the payment may be based on the remaining useful life of the existing license, permit, fees or certification.

(12) Professional services as the Agency determines to be actual, reasonable and necessary for:

(i) Planning the move of the personal property;

(ii) Moving the personal property; and

(iii) Installing the relocated personal property at the replacement location.

(13) Relettering signs and replacing stationery on hand at the time of displacement that are made obsolete as a result of the move.

(14) Actual direct loss of tangible personal property incurred as a result of moving or discontinuing the business or farm operation. The payment shall consist of the lesser of:

(i) The fair market value in place of the item, as is for continued use, less the proceeds from its sale. (To be eligible for payment, the claimant must make a good faith effort to sell the personal property, unless the Agency determines that such effort is not necessary. When payment for property loss is claimed for goods held for sale, the market value shall be based on the cost of the goods to the business, not the potential selling prices.); or

(ii) The estimated cost of moving the item as is, but not including any allowance for storage; or for reconnecting a piece of equipment if the equipment is in storage or not being used at the acquired site. (See appendix A, § 24.301(g)(14)(i) and (ii).) If the business or farm operation is discontinued, the estimated cost of moving the item shall be based on a moving distance of 50 miles.

(15) The reasonable cost incurred in attempting to sell an item that is not to be relocated.

(16) *Purchase of substitute personal property.* If an item of personal property, which is used as part of a business or farm operation is not moved but is promptly replaced with a substitute item that performs a comparable function at the replacement site, the displaced person is entitled to payment of the lesser of:

(i) The cost of the substitute item, including installation costs of the replacement site, minus any proceeds from the sale or trade-in of the replaced item; or

(ii) The estimated cost of moving and reinstalling the replaced item but with no allowance for storage. At the Agency's discretion, the estimated cost for a low cost or uncomplicated move may be based on a single bid or estimate.

(17) Searching for a replacement location. A business or farm operation is entitled to reimbursement for actual expenses, not to exceed \$2,500, as the Agency determines to be reasonable, which are incurred in searching for a replacement location, including:

(i) Transportation;

(ii) Meals and lodging away from home;

(iii) Time spent searching, based on reasonable salary or earnings;

(iv) Fees paid to a real estate agent or broker to locate a replacement site, exclusive of any fees or commissions related to the purchase of such sites;

(v) Time spent in obtaining permits and attending zoning hearings; and

(vi) Time spent negotiating the purchase of a replacement site based on a reasonable salary or earnings.

(18) *Low value/high bulk.* When the personal property to be moved is of low value and high bulk, and the cost of moving the property would be disproportionate to its value in the judgment of the displacing Agency, the allowable moving cost payment shall not exceed the lesser of: The amount which would be received if the property were sold at the site or the replacement cost of a comparable quantity delivered to the new business location. Examples of personal property covered by this provision include, but are not limited to, stockpiled sand, gravel, minerals, metals and other similar items of personal property as determined by the Agency.

(h) *Ineligible moving and related expenses.* A displaced person is not entitled to payment for:

(1) The cost of moving any structure or other real property improvement in which the displaced person reserved

ownership. (However, this part does not preclude the computation under § 24.401(c)(2)(iii));

(2) Interest on a loan to cover moving expenses;

(3) Loss of goodwill;

(4) Loss of profits;

(5) Loss of trained employees;

(6) Any additional operating expenses of a business or farm operation incurred because of operating in a new location except as provided in § 24.304(a)(6);

(7) Personal injury;

(8) Any legal fee or other cost for preparing a claim for a relocation payment or for representing the claimant before the Agency;

(9) Expenses for searching for a replacement dwelling;

(10) Physical changes to the real property at the replacement location of a business or farm operation except as provided in §§ 24.301(g)(3) and 24.304(a);

(11) Costs for storage of personal property on real property already owned or leased by the displaced person, and

(12) Refundable security and utility deposits.

(i) *Notification and inspection (nonresidential).* The Agency shall inform the displaced person, in writing, of the requirements of this section as soon as possible after the initiation of negotiations. This information may be included in the relocation information provided the displaced person as set forth in § 24.203. To be eligible for payments under this section the displaced person must:

(1) Provide the Agency reasonable advance notice of the approximate date of the start of the move or disposition of the personal property and an inventory of the items to be moved. However, the Agency may waive this notice requirement after documenting its file accordingly.

(2) Permit the Agency to make reasonable and timely inspections of the personal property at both the displacement and replacement sites and to monitor the move.

(j) *Transfer of ownership (nonresidential).* Upon request and in accordance with applicable law, the claimant shall transfer to the Agency ownership of any personal property that has not been moved, sold, or traded in.

§ 24.302 Fixed payment for moving expenses—residential moves.

Any person displaced from a dwelling or a seasonal residence or a dormitory style room is entitled to receive a fixed moving cost payment as an alternative to a payment for actual moving and related expenses under § 24.301. This payment shall be determined according

to the Fixed Residential Moving Cost Schedule³ approved by the Federal Highway Administration and published in the **Federal Register** on a periodic basis. The payment to a person with minimal personal possessions who is in occupancy of a dormitory style room or a person whose residential move is performed by an Agency at no cost to the person shall be limited to the amount stated in the most recent edition of the Fixed Residential Moving Cost Schedule.

§ 24.303 Related nonresidential eligible expenses.

The following expenses, in addition to those provided by § 24.301 for moving personal property, shall be provided if the Agency determines that they are actual, reasonable and necessary:

(a) Connection to available nearby utilities from the right-of-way to improvements at the replacement site.

(b) Professional services performed prior to the purchase or lease of a replacement site to determine its suitability for the displaced person's business operation including but not limited to, soil testing, feasibility and marketing studies (excluding any fees or commissions directly related to the purchase or lease of such site). At the discretion of the Agency a reasonable pre-approved hourly rate may be established. (See appendix A, § 24.303(b).)

(c) Impact fees or one time assessments for anticipated heavy utility usage, as determined necessary by the Agency.

§ 24.304 Reestablishment expenses—nonresidential moves.

In addition to the payments available under §§ 24.301 and 24.303 of this subpart, a small business, as defined in § 24.2(a)(24), farm or nonprofit organization is entitled to receive a payment, not to exceed \$10,000, for expenses actually incurred in relocating and reestablishing such small business, farm or nonprofit organization at a replacement site.

(a) *Eligible expenses.* Reestablishment expenses must be reasonable and necessary, as determined by the Agency. They include, but are not limited to, the following:

(1) Repairs or improvements to the replacement real property as required by Federal, State or local law, code or ordinance.

(2) Modifications to the replacement property to accommodate the business operation or make replacement structures suitable for conducting the business.

(3) Construction and installation costs for exterior signing to advertise the business.

(4) Redecoration or replacement of soiled or worn surfaces at the replacement site, such as paint, paneling, or carpeting.

(5) Advertisement of replacement location.

(6) Estimated increased costs of operation during the first 2 years at the replacement site for such items as:

- (i) Lease or rental charges;
- (ii) Personal or real property taxes;
- (iii) Insurance premiums; and
- (iv) Utility charges, excluding impact fees.

(7) Other items that the Agency considers essential to the reestablishment of the business.

(b) *Ineligible expenses.* The following is a nonexclusive listing of reestablishment expenditures not considered to be reasonable, necessary, or otherwise eligible:

(1) Purchase of capital assets, such as, office furniture, filing cabinets, machinery, or trade fixtures.

(2) Purchase of manufacturing materials, production supplies, product inventory, or other items used in the normal course of the business operation.

(3) Interest on money borrowed to make the move or purchase the replacement property.

(4) Payment to a part-time business in the home which does not contribute materially (defined at § 24.2(a)(7)) to the household income.

§ 24.305 Fixed payment for moving expenses—nonresidential moves.

(a) *Business.* A displaced business may be eligible to choose a fixed payment in lieu of the payments for actual moving and related expenses, and actual reasonable reestablishment expenses provided by §§ 24.301, 24.303 and 24.304. Such fixed payment, except for payment to a nonprofit organization, shall equal the average annual net earnings of the business, as computed in accordance with paragraph (e) of this section, but not less than \$1,000 nor more than \$20,000. The displaced business is eligible for the payment if the Agency determines that:

(1) The business owns or rents personal property which must be moved in connection with such displacement and for which an expense would be incurred in such move and, the business vacates or relocates from its displacement site;

(2) The business cannot be relocated without a substantial loss of its existing patronage (clientele or net earnings). A business is assumed to meet this test unless the Agency determines that it will not suffer a substantial loss of its existing patronage;

(3) The business is not part of a commercial enterprise having more than three other entities which are not being acquired by the Agency, and which are under the same ownership and engaged in the same or similar business activities.

(4) The business is not operated at a displacement dwelling solely for the purpose of renting such dwelling to others;

(5) The business is not operated at the displacement site solely for the purpose of renting the site to others; and

(6) The business contributed materially to the income of the displaced person during the 2 taxable years prior to displacement. (See § 24.2(a)(7).)

(b) *Determining the number of businesses.* In determining whether two or more displaced legal entities constitute a single business, which is entitled to only one fixed payment, all pertinent factors shall be considered, including the extent to which:

(1) The same premises and equipment are shared;

(2) Substantially identical or interrelated business functions are carried out and business and financial affairs are commingled;

(3) The entities are held out to the public, and to those customarily dealing with them, as one business; and

(4) The same person or closely related persons own, control, or manage the affairs of the entities.

(c) *Farm operation.* A displaced farm operation (defined at § 24.2(a)(12)) may choose a fixed payment, in lieu of the payments for actual moving and related expenses and actual reasonable reestablishment expenses, in an amount equal to its average annual net earnings as computed in accordance with paragraph (e) of this section, but not less than \$1,000 nor more than \$20,000. In the case of a partial acquisition of land, which was a farm operation before the acquisition, the fixed payment shall be made only if the Agency determines that:

(1) The acquisition of part of the land caused the operator to be displaced from the farm operation on the remaining land; or

(2) The partial acquisition caused a substantial change in the nature of the farm operation.

(d) *Nonprofit organization.* A displaced nonprofit organization may

³ The Fixed Residential Moving Cost Schedule is available at the following URL: <http://www.fhwa.dot.gov/realstate/fixsch96.htm>. Agencies are cautioned to ensure they are using the most recent edition.

choose a fixed payment of \$1,000 to \$20,000, in lieu of the payments for actual moving and related expenses and actual reasonable reestablishment expenses, if the Agency determines that it cannot be relocated without a substantial loss of existing patronage (membership or clientele). A nonprofit organization is assumed to meet this test, unless the Agency demonstrates otherwise. Any payment in excess of \$1,000 must be supported with financial statements for the two 12-month periods prior to the acquisition. The amount to be used for the payment is the average of 2 years annual gross revenues less administrative expenses. (See appendix A, § 24.305(d).)

(e) *Average annual net earnings of a business or farm operation.* The average annual net earnings of a business or farm operation are one-half of its net earnings before Federal, State, and local income taxes during the 2 taxable years immediately prior to the taxable year in which it was displaced. If the business or farm was not in operation for the full 2 taxable years prior to displacement, net earnings shall be based on the actual period of operation at the displacement site during the 2 taxable years prior to displacement, projected to an annual rate. Average annual net earnings may be based upon a different period of time when the Agency determines it to be more equitable. Net earnings include any compensation obtained from the business or farm operation by its owner, the owner's spouse, and dependents. The displaced person shall furnish the Agency proof of net earnings through income tax returns, certified financial statements, or other reasonable evidence, which the Agency determines is satisfactory. (See appendix A, § 24.305(e).)

§ 24.306 Discretionary utility relocation payments.

(a) Whenever a program or project undertaken by a displacing Agency causes the relocation of a utility facility (see § 24.2(a)(31)) and the relocation of the facility creates extraordinary expenses for its owner, the displacing Agency may, at its option, make a relocation payment to the owner for all or part of such expenses, if the following criteria are met:

(1) The utility facility legally occupies State or local government property, or property over which the State or local government has an easement or right-of-way;

(2) The utility facility's right of occupancy thereon is pursuant to State law or local ordinance specifically authorizing such use, or where such use and occupancy has been granted

through a franchise, use and occupancy permit, or other similar agreement;

(3) Relocation of the utility facility is required by and is incidental to the primary purpose of the project or program undertaken by the displacing Agency;

(4) There is no Federal law, other than the Uniform Act, which clearly establishes a policy for the payment of utility moving costs that is applicable to the displacing Agency's program or project; and

(5) State or local government reimbursement for utility moving costs or payment of such costs by the displacing Agency is in accordance with State law.

(b) For the purposes of this section, the term extraordinary expenses means those expenses which, in the opinion of the displacing Agency, are not routine or predictable expenses relating to the utility's occupancy of rights-of-way, and are not ordinarily budgeted as operating expenses, unless the owner of the utility facility has explicitly and knowingly agreed to bear such expenses as a condition for use of the property, or has voluntarily agreed to be responsible for such expenses.

(c) A relocation payment to a utility facility owner for moving costs under this section may not exceed the cost to functionally restore the service disrupted by the federally-assisted program or project, less any increase in value of the new facility and salvage value of the old facility. The displacing Agency and the utility facility owner shall reach prior agreement on the nature of the utility relocation work to be accomplished, the eligibility of the work for reimbursement, the responsibilities for financing and accomplishing the work, and the method of accumulating costs and making payment. (See appendix A, § 24.306.)

Subpart E—Replacement Housing Payments

§ 24.401 Replacement housing payment for 180-day homeowner-occupants.

(a) *Eligibility.* A displaced person is eligible for the replacement housing payment for a 180-day homeowner-occupant if the person:

(1) Has actually owned and occupied the displacement dwelling for not less than 180 days immediately prior to the initiation of negotiations; and

(2) Purchases and occupies a decent, safe, and sanitary replacement dwelling within one year after the later of the following dates (except that the Agency may extend such one year period for good cause):

(i) The date the displaced person receives final payment for the displacement dwelling or, in the case of condemnation, the date the full amount of the estimate of just compensation is deposited in the court; or

(ii) The date the displacing Agency's obligation under § 24.204 is met.

(b) *Amount of payment.* The replacement housing payment for an eligible 180-day homeowner-occupant may not exceed \$22,500. (See also § 24.404.) The payment under this subpart is limited to the amount necessary to relocate to a comparable replacement dwelling within one year from the date the displaced homeowner-occupant is paid for the displacement dwelling, or the date a comparable replacement dwelling is made available to such person, whichever is later. The payment shall be the sum of:

(1) The amount by which the cost of a replacement dwelling exceeds the acquisition cost of the displacement dwelling, as determined in accordance with paragraph (c) of this section;

(2) The increased interest costs and other debt service costs which are incurred in connection with the mortgage(s) on the replacement dwelling, as determined in accordance with paragraph (d) of this section; and

(3) The reasonable expenses incidental to the purchase of the replacement dwelling, as determined in accordance with paragraph (e) of this section.

(c) *Price differential.* (1) *Basic computation.* The price differential to be paid under paragraph (b)(1) of this section is the amount which must be added to the acquisition cost of the displacement dwelling and site (see § 24.2(a)(11)) to provide a total amount equal to the lesser of:

(i) The reasonable cost of a comparable replacement dwelling as determined in accordance with § 24.403(a); or

(ii) The purchase price of the decent, safe, and sanitary replacement dwelling actually purchased and occupied by the displaced person.

(2) *Owner retention of displacement dwelling.* If the owner retains ownership of his or her dwelling, moves it from the displacement site, and reoccupies it on a replacement site, the purchase price of the replacement dwelling shall be the sum of:

(i) The cost of moving and restoring the dwelling to a condition comparable to that prior to the move;

(ii) The cost of making the unit a decent, safe, and sanitary replacement dwelling (defined at § 24.2(a)(8)); and

(iii) The current market value for residential use of the replacement

dwelling site (*see* appendix A, § 24.401(c)(2)(iii)), unless the claimant rented the displacement site and there is a reasonable opportunity for the claimant to rent a suitable replacement site; and

(iv) The retention value of the dwelling, if such retention value is reflected in the "acquisition cost" used when computing the replacement housing payment.

(d) *Increased mortgage interest costs.* The displacing Agency shall determine the factors to be used in computing the amount to be paid to a displaced person under paragraph (b)(2) of this section. The payment for increased mortgage interest cost shall be the amount which will reduce the mortgage balance on a new mortgage to an amount which could be amortized with the same monthly payment for principal and interest as that for the mortgage(s) on the displacement dwelling. In addition, payments shall include other debt service costs, if not paid as incidental costs, and shall be based only on bona fide mortgages that were valid liens on the displacement dwelling for at least 180 days prior to the initiation of negotiations. Paragraphs (d)(1) through (d)(5) of this section shall apply to the computation of the increased mortgage interest costs payment, which payment shall be contingent upon a mortgage being placed on the replacement dwelling.

(1) The payment shall be based on the unpaid mortgage balance(s) on the displacement dwelling; however, in the event the displaced person obtains a smaller mortgage than the mortgage balance(s) computed in the buydown determination, the payment will be prorated and reduced accordingly. (See appendix A, § 24.401(d).) In the case of a home equity loan the unpaid balance shall be that balance which existed 180 days prior to the initiation of negotiations or the balance on the date of acquisition, whichever is less.

(2) The payment shall be based on the remaining term of the mortgage(s) on the displacement dwelling or the term of the new mortgage, whichever is shorter.

(3) The interest rate on the new mortgage used in determining the amount of the payment shall not exceed the prevailing fixed interest rate for conventional mortgages currently charged by mortgage lending institutions in the area in which the replacement dwelling is located.

(4) Purchaser's points and loan origination or assumption fees, but not seller's points, shall be paid to the extent:

(i) They are not paid as incidental expenses;

(ii) They do not exceed rates normal to similar real estate transactions in the area;

(iii) The Agency determines them to be necessary; and

(iv) The computation of such points and fees shall be based on the unpaid mortgage balance on the displacement dwelling, less the amount determined for the reduction of the mortgage balance under this section.

(5) The displaced person shall be advised of the approximate amount of this payment and the conditions that must be met to receive the payment as soon as the facts relative to the person's current mortgage(s) are known and the payment shall be made available at or near the time of closing on the replacement dwelling in order to reduce the new mortgage as intended.

(e) *Incidental expenses.* The incidental expenses to be paid under paragraph (b)(3) of this section or § 24.402(c)(1) are those necessary and reasonable costs actually incurred by the displaced person incident to the purchase of a replacement dwelling, and customarily paid by the buyer, including:

(1) Legal, closing, and related costs, including those for title search, preparing conveyance instruments, notary fees, preparing surveys and plats, and recording fees.

(2) Lender, FHA, or VA application and appraisal fees.

(3) Loan origination or assumption fees that do not represent prepaid interest.

(4) Professional home inspection, certification of structural soundness, and termite inspection.

(5) Credit report.

(6) Owner's and mortgagee's evidence of title, *e.g.*, title insurance, not to exceed the costs for a comparable replacement dwelling.

(7) Escrow agent's fee.

(8) State revenue or documentary stamps, sales or transfer taxes (not to exceed the costs for a comparable replacement dwelling).

(9) Such other costs as the Agency determine to be incidental to the purchase.

(f) *Rental assistance payment for 180-day homeowner.* A 180-day homeowner-occupant, who could be eligible for a replacement housing payment under paragraph (a) of this section but elects to rent a replacement dwelling, is eligible for a rental assistance payment. The amount of the rental assistance payment is based on a determination of market rent for the acquired dwelling compared to a comparable rental dwelling available on the market. The difference, if any, is

computed in accordance with § 24.402(b)(1), except that the limit of \$5,250 does not apply, and disbursed in accordance with § 24.402(b)(3). Under no circumstances would the rental assistance payment exceed the amount that could have been received under § 24.401(b)(1) had the 180-day homeowner elected to purchase and occupy a comparable replacement dwelling.

§ 24.402 Replacement housing payment for 90-day occupants.

(a) *Eligibility.* A tenant or owner-occupant displaced from a dwelling is entitled to a payment not to exceed \$5,250 for rental assistance, as computed in accordance with paragraph (b) of this section, or downpayment assistance, as computed in accordance with paragraph (c) of this section, if such displaced person:

(1) Has actually and lawfully occupied the displacement dwelling for at least 90 days immediately prior to the initiation of negotiations; and

(2) Has rented, or purchased, and occupied a decent, safe, and sanitary replacement dwelling within 1 year (unless the Agency extends this period for good cause) after:

(i) For a tenant, the date he or she moves from the displacement dwelling; or

(ii) For an owner-occupant, the later of:

(A) The date he or she receives final payment for the displacement dwelling, or in the case of condemnation, the date the full amount of the estimate of just compensation is deposited with the court; or

(B) The date he or she moves from the displacement dwelling.

(b) *Rental assistance payment.* (1) *Amount of payment.* An eligible displaced person who rents a replacement dwelling is entitled to a payment not to exceed \$5,250 for rental assistance. (See § 24.404.) Such payment shall be 42 times the amount obtained by subtracting the base monthly rental for the displacement dwelling from the lesser of:

(i) The monthly rent and estimated average monthly cost of utilities for a comparable replacement dwelling; or

(ii) The monthly rent and estimated average monthly cost of utilities for the decent, safe, and sanitary replacement dwelling actually occupied by the displaced person.

(2) *Base monthly rental for displacement dwelling.* The base monthly rental for the displacement dwelling is the lesser of:

(i) The average monthly cost for rent and utilities at the displacement

dwelling for a reasonable period prior to displacement, as determined by the Agency (for an owner-occupant, use the fair market rent for the displacement dwelling. For a tenant who paid little or no rent for the displacement dwelling, use the fair market rent, unless its use would result in a hardship because of the person's income or other circumstances);

(ii) Thirty (30) percent of the displaced person's average monthly gross household income if the amount is classified as "low income" by the U.S. Department of Housing and Urban Development's Annual Survey of Income Limits for the Public Housing and Section 8 Programs⁴. The base monthly rental shall be established solely on the criteria in paragraph (b)(2)(i) of this section for persons with income exceeding the survey's "low income" limits, for persons refusing to provide appropriate evidence of income, and for persons who are dependents. A full time student or resident of an institution may be assumed to be a dependent, unless the person demonstrates otherwise; or,

(iii) The total of the amounts designated for shelter and utilities if the displaced person is receiving a welfare assistance payment from a program that designates the amounts for shelter and utilities.

(3) *Manner of disbursement.* A rental assistance payment may, at the Agency's discretion, be disbursed in either a lump sum or in installments. However, except as limited by § 24.403(f), the full amount vests immediately, whether or not there is any later change in the person's income or rent, or in the condition or location of the person's housing.

(c) *Downpayment assistance payment*—(1) *Amount of payment.* An eligible displaced person who purchases a replacement dwelling is entitled to a downpayment assistance payment in the amount the person would receive under paragraph (b) of this section if the person rented a comparable replacement dwelling. At the Agency's discretion, a downpayment assistance payment that is less than \$5,250 may be increased to any amount not to exceed \$5,250. However, the payment to a displaced homeowner shall not exceed the amount the owner would receive under § 24.401(b) if he or she met the 180-day occupancy requirement. If the Agency elects to provide the maximum payment of \$5,250 as a downpayment, the Agency shall apply this discretion in a uniform and consistent manner, so that

eligible displaced persons in like circumstances are treated equally. A displaced person eligible to receive a payment as a 180-day owner-occupant under § 24.401(a) is not eligible for this payment. (See appendix A, § 24.402(c).)

(2) *Application of payment.* The full amount of the replacement housing payment for downpayment assistance must be applied to the purchase price of the replacement dwelling and related incidental expenses.

§ 24.403 Additional rules governing replacement housing payments.

(a) *Determining cost of comparable replacement dwelling.* The upper limit of a replacement housing payment shall be based on the cost of a comparable replacement dwelling (defined at § 24.2(a)(6)).

(1) If available, at least three comparable replacement dwellings shall be examined and the payment computed on the basis of the dwelling most nearly representative of, and equal to, or better than, the displacement dwelling.

(2) If the site of the comparable replacement dwelling lacks a major exterior attribute of the displacement dwelling site, (e.g., the site is significantly smaller or does not contain a swimming pool), the value of such attribute shall be subtracted from the acquisition cost of the displacement dwelling for purposes of computing the payment.

(3) If the acquisition of a portion of a typical residential property causes the displacement of the owner from the dwelling and the remainder is a buildable residential lot, the Agency may offer to purchase the entire property. If the owner refuses to sell the remainder to the Agency, the market value of the remainder may be added to the acquisition cost of the displacement dwelling for purposes of computing the replacement housing payment.

(4) To the extent feasible, comparable replacement dwellings shall be selected from the neighborhood in which the displacement dwelling was located or, if that is not possible, in nearby or similar neighborhoods where housing costs are generally the same or higher.

(5) Multiple occupants of one displacement dwelling. If two or more occupants of the displacement dwelling move to separate replacement dwellings, each occupant is entitled to a reasonable prorated share, as determined by the Agency, of any relocation payments that would have been made if the occupants moved together to a comparable replacement dwelling. However, if the Agency determines that two or more occupants maintained separate households within the same dwelling, such occupants have

separate entitlements to relocation payments.

(6) Deductions from relocation payments. An Agency shall deduct the amount of any advance relocation payment from the relocation payment(s) to which a displaced person is otherwise entitled. The Agency shall not withhold any part of a relocation payment to a displaced person to satisfy an obligation to any other creditor.

(7) Mixed-use and multifamily properties. If the displacement dwelling was part of a property that contained another dwelling unit and/or space used for nonresidential purposes, and/or is located on a lot larger than typical for residential purposes, only that portion of the acquisition payment which is actually attributable to the displacement dwelling shall be considered the replacement housing payment.

(b) *Inspection of replacement dwelling.* Before making a replacement housing payment or releasing the initial payment from escrow, the Agency or its designated representative shall inspect the replacement dwelling and determine whether it is a decent, safe, and sanitary dwelling as defined at § 24.2(a)(8).

(c) *Purchase of replacement dwelling.* A displaced person is considered to have met the requirement to purchase a replacement dwelling, if the person:

- (1) Purchases a dwelling;
- (2) Purchases and rehabilitates a substandard dwelling;
- (3) Relocates a dwelling which he or she owns or purchases;
- (4) Constructs a dwelling on a site he or she owns or purchases;
- (5) Contracts for the purchase or construction of a dwelling on a site provided by a builder or on a site the person owns or purchases; or
- (6) Currently owns a previously purchased dwelling and site, valuation of which shall be on the basis of current market value.

(d) *Occupancy requirements for displacement or replacement dwelling.* No person shall be denied eligibility for a replacement housing payment solely because the person is unable to meet the occupancy requirements set forth in these regulations for a reason beyond his or her control, including:

- (1) A disaster, an emergency, or an imminent threat to the public health or welfare, as determined by the President, the Federal Agency funding the project, or the displacing Agency; or
- (2) Another reason, such as a delay in the construction of the replacement dwelling, military duty, or hospital stay, as determined by the Agency.

(e) *Conversion of payment.* A displaced person who initially rents a replacement dwelling and receives a rental assistance payment under

⁴ The U.S. Department of Housing and Urban Development's Public Housing and Section 8 Program Income Limits are updated annually and are available on FHWA's Web site at <http://www.fhwa.dot.gov/realestate/ua/ualic.htm>.

§ 24.402(b) is eligible to receive a payment under § 24.401 or § 24.402(c) if he or she meets the eligibility criteria for such payments, including purchase and occupancy within the prescribed 1-year period. Any portion of the rental assistance payment that has been disbursed shall be deducted from the payment computed under § 24.401 or § 24.402(c).

(f) *Payment after death.* A replacement housing payment is personal to the displaced person and upon his or her death the undisbursed portion of any such payment shall not be paid to the heirs or assigns, except that:

(1) The amount attributable to the displaced person's period of actual occupancy of the replacement housing shall be paid.

(2) Any remaining payment shall be disbursed to the remaining family members of the displaced household in any case in which a member of a displaced family dies.

(3) Any portion of a replacement housing payment necessary to satisfy the legal obligation of an estate in connection with the selection of a replacement dwelling by or on behalf of a deceased person shall be disbursed to the estate.

(g) *Insurance proceeds.* To the extent necessary to avoid duplicate compensation, the amount of any insurance proceeds received by a person in connection with a loss to the displacement dwelling due to a catastrophic occurrence (fire, flood, etc.) shall be included in the acquisition cost of the displacement dwelling when computing the price differential. (See § 24.3.)

§ 24.404 Replacement housing of last resort.

(a) *Determination to provide replacement housing of last resort.* Whenever a program or project cannot proceed on a timely basis because comparable replacement dwellings are not available within the monetary limits for owners or tenants, as specified in § 24.401 or § 24.402, as appropriate, the Agency shall provide additional or alternative assistance under the provisions of this subpart. Any decision to provide last resort housing assistance must be adequately justified either:

(1) On a case-by-case basis, for good cause, which means that appropriate consideration has been given to:

(i) The availability of comparable replacement housing in the program or project area;

(ii) The resources available to provide comparable replacement housing; and

(iii) The individual circumstances of the displaced person, or

(2) By a determination that:

(i) There is little, if any, comparable replacement housing available to displaced persons within an entire program or project area; and, therefore, last resort housing assistance is necessary for the area as a whole;

(ii) A program or project cannot be advanced to completion in a timely manner without last resort housing assistance; and

(iii) The method selected for providing last resort housing assistance is cost effective, considering all elements, which contribute to total program or project costs.

(b) *Basic rights of persons to be displaced.* Notwithstanding any provision of this subpart, no person shall be required to move from a displacement dwelling unless comparable replacement housing is available to such person. No person may be deprived of any rights the person may have under the Uniform Act or this part. The Agency shall not require any displaced person to accept a dwelling provided by the Agency under these procedures (unless the Agency and the displaced person have entered into a contract to do so) in lieu of any acquisition payment or any relocation payment for which the person may otherwise be eligible.

(c) *Methods of providing comparable replacement housing.* Agencies shall have broad latitude in implementing this subpart, but implementation shall be for reasonable cost, on a case-by-case basis unless an exception to case-by-case analysis is justified for an entire project.

(1) The methods of providing replacement housing of last resort include, but are not limited to:

(i) A replacement housing payment in excess of the limits set forth in § 24.401 or § 24.402. A replacement housing payment under this section may be provided in installments or in a lump sum at the Agency's discretion.

(ii) Rehabilitation of and/or additions to an existing replacement dwelling.

(iii) The construction of a new replacement dwelling.

(iv) The provision of a direct loan, which requires regular amortization or deferred repayment. The loan may be unsecured or secured by the real property. The loan may bear interest or be interest-free.

(v) The relocation and, if necessary, rehabilitation of a dwelling.

(vi) The purchase of land and/or a replacement dwelling by the displacing Agency and subsequent sale or lease to, or exchange with a displaced person.

(vii) The removal of barriers for persons with disabilities.

(2) Under special circumstances, consistent with the definition of a comparable replacement dwelling, modified methods of providing replacement housing of last resort permit consideration of replacement housing based on space and physical characteristics different from those in the displacement dwelling (see appendix A, § 24.404(c)), including upgraded, but smaller replacement housing that is decent, safe, and sanitary and adequate to accommodate individuals or families displaced from marginal or substandard housing with probable functional obsolescence. In no event, however, shall a displaced person be required to move into a dwelling that is not functionally equivalent in accordance with § 24.2(a)(6)(ii) of this part.

(3) The Agency shall provide assistance under this subpart to a displaced person who is not eligible to receive a replacement housing payment under §§ 24.401 and 24.402 because of failure to meet the length of occupancy requirement when comparable replacement rental housing is not available at rental rates within the displaced person's financial means. (See § 24.2(a)(6)(viii)(C).) Such assistance shall cover a period of 42 months.

Subpart F—Mobile Homes

§ 24.501 Applicability.

(a) *General.* This subpart describes the requirements governing the provision of replacement housing payments to a person displaced from a mobile home and/or mobile home site who meets the basic eligibility requirements of this part. Except as modified by this subpart, such a displaced person is entitled to a moving expense payment in accordance with subpart D of this part and a replacement housing payment in accordance with subpart E of this part to the same extent and subject to the same requirements as persons displaced from conventional dwellings. Moving cost payments to persons occupying mobile homes are covered in § 24.301(g)(1) through (g)(10).

(b) *Partial acquisition of mobile home park.* The acquisition of a portion of a mobile home park property may leave a remaining part of the property that is not adequate to continue the operation of the park. If the Agency determines that a mobile home located in the remaining part of the property must be moved as a direct result of the project, the occupant of the mobile home shall be considered to be a displaced person

who is entitled to relocation payments and other assistance under this part.

§ 24.502 Replacement housing payment for 180-day mobile homeowner displaced from a mobile home, and/or from the acquired mobile home site.

(a) *Eligibility.* An owner-occupant displaced from a mobile home or site is entitled to a replacement housing payment, not to exceed \$22,500, under § 24.401 if:

(1) The person occupied the mobile home on the displacement site for at least 180 days immediately before:

(i) The initiation of negotiations to acquire the mobile home, if the person owned the mobile home and the mobile home is real property;

(ii) The initiation of negotiations to acquire the mobile home site if the mobile home is personal property, but the person owns the mobile home site; or

(iii) The date of the Agency's written notification to the owner-occupant that the owner is determined to be displaced from the mobile home as described in paragraphs (a)(3)(i) through (iv) of this section.

(2) The person meets the other basic eligibility requirements at § 24.401(a)(2); and

(3) The Agency acquires the mobile home as real estate, or acquires the mobile home site from the displaced owner, or the mobile home is personal property but the owner is displaced from the mobile home because the Agency determines that the mobile home:

(i) Is not, and cannot economically be made decent, safe, and sanitary;

(ii) Cannot be relocated without substantial damage or unreasonable cost;

(iii) Cannot be relocated because there is no available comparable replacement site; or

(iv) Cannot be relocated because it does not meet mobile home park entrance requirements.

(b) *Replacement housing payment computation for a 180-day owner that is displaced from a mobile home.* The replacement housing payment for an eligible displaced 180-day owner is computed as described at § 24.401(b) incorporating the following, as applicable:

(1) If the Agency acquires the mobile home as real estate and/or acquires the owned site, the acquisition cost used to compute the price differential payment is the actual amount paid to the owner as just compensation for the acquisition of the mobile home, and/or site, if owned by the displaced mobile homeowner.

(2) If the Agency does not purchase the mobile home as real estate but the owner is determined to be displaced from the mobile home and eligible for a replacement housing payment based on paragraph (a)(1)(iii) of this section, the eligible price differential payment for the purchase of a comparable replacement mobile home, is the lesser of the displaced mobile homeowner's net cost to purchase a replacement mobile home (*i.e.*, purchase price of the replacement mobile home less trade-in or sale proceeds of the displacement mobile home); or, the cost of the Agency's selected comparable mobile home less the Agency's estimate of the salvage or trade-in value for the mobile home from which the person is displaced.

(3) If a comparable replacement mobile home site is not available, the price differential payment shall be computed on the basis of the reasonable cost of a conventional comparable replacement dwelling.

(c) *Rental assistance payment for a 180-day owner-occupant that is displaced from a leased or rented mobile home site.* If the displacement mobile home site is leased or rented, a displaced 180-day owner-occupant is entitled to a rental assistance payment computed as described in § 24.402(b). This rental assistance payment may be used to lease a replacement site; may be applied to the purchase price of a replacement site; or may be applied, with any replacement housing payment attributable to the mobile home, to the purchase of a replacement mobile home or conventional decent, safe and sanitary dwelling.

(d) *Owner-occupant not displaced from the mobile home.* If the Agency determines that a mobile home is personal property and may be relocated to a comparable replacement site, but the owner-occupant elects not to do so, the owner is not entitled to a replacement housing payment for the purchase of a replacement mobile home. However, the owner is eligible for moving costs described at § 24.301 and any replacement housing payment for the purchase or rental of a comparable site as described in this section or § 24.503 as applicable.

§ 24.503 Replacement housing payment for 90-day mobile home occupants.

A displaced tenant or owner-occupant of a mobile home and/or site is eligible for a replacement housing payment, not to exceed \$5,250, under § 24.402 if:

(a) The person actually occupied the displacement mobile home on the displacement site for at least 90 days

immediately prior to the initiation of negotiations;

(b) The person meets the other basic eligibility requirements at § 24.402(a); and

(c) The Agency acquires the mobile home and/or mobile home site, or the mobile home is not acquired by the Agency but the Agency determines that the occupant is displaced from the mobile home because of one of the circumstances described at § 24.502(a)(3).

Subpart G—Certification

§ 24.601 Purpose.

This subpart permits a State Agency to fulfill its responsibilities under the Uniform Act by certifying that it shall operate in accordance with State laws and regulations which shall accomplish the purpose and effect of the Uniform Act, in lieu of providing the assurances required by § 24.4 of this part.

§ 24.602 Certification application.

An Agency wishing to proceed on the basis of a certification may request an application for certification from the Lead Agency Director, Office of Real Estate Services, HEPR-1, Federal Highway Administration, 400 Seventh St. SW., Washington, DC 20590. The completed application for certification must be approved by the governor of the State, or the governor's designee, and must be coordinated with the Federal funding Agency, in accordance with application procedures.

§ 24.603 Monitoring and corrective action.

(a) The Federal Lead Agency shall, in coordination with other Federal Agencies, monitor from time to time State Agency implementation of programs or projects conducted under the certification process and the State Agency shall make available any information required for this purpose.

(b) The Lead Agency may require periodic information or data from affected Federal or State Agencies.

(c) A Federal Agency may, after consultation with the Lead Agency, and notice to and consultation with the governor, or his or her designee, rescind any previous approval provided under this subpart if the certifying State Agency fails to comply with its certification or with applicable State law and regulations. The Federal Agency shall initiate consultation with the Lead Agency at least 30 days prior to any decision to rescind approval of a certification under this subpart. The Lead Agency will also inform other Federal Agencies, which have accepted a certification under this subpart from

the same State Agency, and will take whatever other action that may be appropriate.

(d) Section 103(b)(2) of the Uniform Act, as amended, requires that the head of the Lead Agency report biennially to the Congress on State Agency implementation of section 103. To enable adequate preparation of the prescribed biennial report, the Lead Agency may require periodic information or data from affected Federal or State Agencies.

Appendix A to Part 24—Additional Information

This appendix provides additional information to explain the intent of certain provisions of this part.

Subpart A—General

Section 24.2 Definitions and Acronyms

Section 24.2(a)(6) Definition of comparable replacement dwelling. The requirement in § 24.2(a)(6)(ii) that a comparable replacement dwelling be “functionally equivalent” to the displacement dwelling means that it must perform the same function, and provide the same utility. While it need not possess every feature of the displacement dwelling, the principal features must be present.

For example, if the displacement dwelling contains a pantry and a similar dwelling is not available, a replacement dwelling with ample kitchen cupboards may be acceptable. Insulated and heated space in a garage might prove an adequate substitute for basement workshop space. A dining area may substitute for a separate dining room. Under some circumstances, attic space could substitute for basement space for storage purposes, and vice versa.

Only in unusual circumstances may a comparable replacement dwelling contain fewer rooms or, consequentially, less living space than the displacement dwelling. Such may be the case when a decent, safe, and sanitary replacement dwelling (which by definition is “adequate to accommodate” the displaced person) may be found to be “functionally equivalent” to a larger but very run-down substandard displacement dwelling. Another example is when a displaced person accepts an offer of government housing assistance and the applicable requirements of such housing assistance program require that the displaced person occupy a dwelling that has fewer rooms or less living space than the displacement dwelling.

Section 24.2(a)(6)(vii). The definition of comparable replacement dwelling requires that a comparable replacement dwelling for a person who is not receiving assistance under any government housing program before displacement must be currently available on the private market without any subsidy under a government housing program.

Section 24.2(a)(6)(ix). A public housing unit may qualify as a comparable replacement dwelling only for a person displaced from a public housing unit. A privately owned dwelling with a housing program subsidy tied to the unit may qualify

as a comparable replacement dwelling only for a person displaced from a similarly subsidized unit or public housing.

A housing program subsidy that is paid to a person (not tied to the building), such as a HUD Section 8 Housing Voucher Program, may be reflected in an offer of a comparable replacement dwelling to a person receiving a similar subsidy or occupying a privately owned subsidized unit or public housing unit before displacement.

However, nothing in this part prohibits an Agency from offering, or precludes a person from accepting, assistance under a government housing program, even if the person did not receive similar assistance before displacement. However, the Agency is obligated to inform the person of his or her options under this part. (If a person accepts assistance under a government housing assistance program, the rules of that program governing the size of the dwelling apply, and the rental assistance payment under § 24.402 would be computed on the basis of the person's actual out-of-pocket cost for the replacement housing.)

Section 24.2(a)(8)(ii) Decent, Safe and Sanitary. Many local housing and occupancy codes require the abatement of deteriorating paint, including lead-based paint and lead-based paint dust, in protecting the public health and safety. Where such standards exist, they must be honored. Even where local law does not mandate adherence to such standards, it is strongly recommended that they be considered as a matter of public policy.

Section 24.2(a)(8)(vii) Persons with a disability. Reasonable accommodation of a displaced person with a disability at the replacement dwelling means the Agency is required to address persons with a physical impairment that substantially limits one or more of the major life activities. In these situations, reasonable accommodation should include the following at a minimum: Doors of adequate width; ramps or other assistance devices to traverse stairs and access bathtubs, shower stalls, toilets and sinks; storage cabinets, vanities, sink and mirrors at appropriate heights. Kitchen accommodations will include sinks and storage cabinets built at appropriate heights for access. The Agency shall also consider other items that may be necessary, such as physical modification to a unit, based on the displaced person's needs.

Section 24.2(a)(9)(ii)(D) Persons not displaced. Paragraph (a)(9)(ii)(D) of this section recognizes that there are circumstances where the acquisition, rehabilitation or demolition of real property takes place without the intent or necessity that an occupant of the property be permanently displaced. Because such occupants are not considered “displaced persons” under this part, great care must be exercised to ensure that they are treated fairly and equitably. For example, if the tenant-occupant of a dwelling will not be displaced, but is required to relocate temporarily in connection with the project, the temporarily occupied housing must be decent, safe, and sanitary and the tenant must be reimbursed for all reasonable out-of-pocket expenses incurred in connection with the temporary

relocation. These expenses may include moving expenses and increased housing costs during the temporary relocation. Temporary relocation should not extend beyond one year before the person is returned to his or her previous unit or location. The Agency must contact any residential tenant who has been temporarily relocated for a period beyond one year and offer all permanent relocation assistance. This assistance would be in addition to any assistance the person has already received for temporary relocation, and may not be reduced by the amount of any temporary relocation assistance.

Similarly, if a business will be shut-down for any length of time due to rehabilitation of a site, it may be temporarily relocated and reimbursed for all reasonable out of pocket expenses or must be determined to be displaced at the Agency's option.

Any person who disagrees with the Agency's determination that he or she is not a displaced person under this part may file an appeal in accordance with 49 CFR part 24.10 of this regulation.

Section 24.2(a)(11) Dwelling Site. This definition ensures that the computation of replacement housing payments are accurate and realistic (a) when the dwelling is located on a larger than normal site, (b) when mixed-use properties are acquired, (c) when more than one dwelling is located on the acquired property, or (d) when the replacement dwelling is retained by an owner and moved to another site.

Section 24.2(a)(14) Household income (exclusions). Household income for purposes of this regulation does not include program benefits that are not considered income by Federal law such as food stamps and the Women Infants and Children (WIC) program. For a more detailed list of income exclusions see Federal Highway Administration, Office of Real Estate Services Web site: <http://www.fhwa.dot.gov/realestate/>. (FR 4644–N–16 page 20319 Updated.) If there is a question on whether or not to include income from a specific program contact the Federal Agency administering the program.

Section 24(a)(15) Initiation of negotiations. This section provides a special definition for acquisition and displacements under Pub. L. 96–510 or Superfund. The order of activities under Superfund may differ slightly in that temporary relocation may precede acquisition. Superfund is a program designed to clean up hazardous waste sites. When such a site is discovered, it may be necessary, in certain limited circumstances, to alert individual owners and tenants to potential health or safety threats and to offer to temporarily relocate them while additional information is gathered. If a decision is later made to permanently relocate such persons, those who had been temporarily relocated under Superfund authority would no longer be on site when a formal, written offer to acquire the property was made, and thus would lose their eligibility for a replacement housing payment. In order to prevent this unfair outcome, we have provided a definition of initiation of negotiation, which is based on the date the Federal Government offers to temporarily relocate an owner or tenant from the subject property.

Section 24.2(a)(15)(iv) Initiation of negotiations (Tenants.) Tenants who occupy property that may be acquired amicably, without recourse to the use of the power of eminent domain, must be fully informed as to their eligibility for relocation assistance. This includes notifying such tenants of their potential eligibility when negotiations are initiated, notifying them if they become fully eligible, and, in the event the purchase of the property will not occur, notifying them that they are no longer eligible for relocation benefits. If a tenant is not readily accessible, as the result of a disaster or emergency, the Agency must make a good faith effort to provide these notifications and document its efforts in writing.

Section 24.2(a)(17) Mobile home. The following examples provide additional guidance on the types of mobile homes and manufactured housing that can be found acceptable as comparable replacement dwellings for persons displaced from mobile homes. A recreational vehicle that is capable of providing living accommodations may be considered a replacement dwelling if the following criteria are met: the recreational vehicle is purchased and occupied as the "primary" place of residence; it is located on a purchased or leased site and connected to or have available all necessary utilities for functioning as a housing unit on the date of the displacing Agency's inspection; and, the dwelling, as sited, meets all local, State, and Federal requirements for a decent, safe and sanitary dwelling. (The regulations of some local jurisdictions will not permit the consideration of these vehicles as decent, safe and sanitary dwellings. In those cases, the recreational vehicle will not qualify as a replacement dwelling.)

For HUD programs, mobile home is defined as "a structure, transportable in one or more sections, which, in the traveling mode, is eight body feet or more in width or forty body feet or more in length, or, when erected on site, is three hundred or more square feet, and which is built on a permanent chassis and designed to be used as a dwelling with or without a permanent foundation when connected to the required utilities and includes the plumbing, heating, air-conditioning, and electrical systems contained therein; except that such terms shall include any structure which meets all the requirements of this paragraph except the size requirements and with respect to which the manufacturer voluntarily files a certification required by the Secretary of HUD and complies with the standards established under the National Manufactured Housing Construction and Safety Standards Act, provided by Congress in the original 1974 Manufactured Housing Act." In 1979 the term "mobile home" was changed to "manufactured home." For purposes of this regulation, the terms mobile home and manufactured home are synonymous.

When assembled, manufactured homes built after 1976 contain no less than 320 square feet. They may be single or multi-sectioned units when installed. Their designation as personalty or realty will be determined by State law. When determined to be realty, most are eligible for conventional mortgage financing.

The 1976 HUD standards distinguish manufactured homes from factory-built "modular homes" as well as conventional or "stick-built" homes. Both of these types of housing are required to meet State and local construction codes.

Section 24.3 No Duplication of Payments. This section prohibits an Agency from making a payment to a person under these regulations that would duplicate another payment the person receives under Federal, State, or local law. The Agency is not required to conduct an exhaustive search for such other payments; it is only required to avoid creating a duplication based on the Agency's knowledge at the time a payment is computed.

Subpart B—Real Property Acquisition

Federal Agencies may find that, for Federal eminent domain purposes, the terms "fair market value" (as used throughout this subpart) and "market value," which may be the more typical term in private transactions, may be synonymous.

Section 24.101(a) Direct Federal program or project. All 49 CFR Part 24 Subpart B (real property acquisition) requirements apply to all direct acquisitions for Federal programs and projects by Federal Agencies, except for acquisitions undertaken by the Tennessee Valley Authority or the Rural Utilities Service. There are no exceptions for "voluntary transactions."

Section 24.101(b)(1)(i). The term "general geographic area" is used to clarify that the "geographic area" is not to be construed to be a small, limited area.

Sections 24.101(b)(1)(iv) and (2)(ii). These sections provide that, for programs and projects receiving Federal financial assistance described in §§ 24.101(b)(1) and (2), Agencies are to inform the owner(s) in writing of the Agency's estimate of the market value for the property to be acquired.

While this part does not require an appraisal for these transactions, Agencies may still decide that an appraisal is necessary to support their determination of the market value of these properties, and, in any event, Agencies must have some reasonable basis for their determination of market value. In addition, some of the concepts inherent in Federal Program appraisal practice are appropriate for these estimates. It would be appropriate for Agencies to adhere to project influence restrictions, as well as guard against discredited "public interest value" valuation concepts.

After an Agency has established an amount it believes to be the market value of the property and has notified the owner of this amount in writing, an Agency may negotiate freely with the owner in order to reach agreement. Since these transactions are voluntary, accomplished by a willing buyer and a willing seller, negotiations may result in agreement for the amount of the original estimate, an amount exceeding it, or for a lesser amount. Although not required by the regulations, it would be entirely appropriate for Agencies to apply the administrative settlement concept and procedures in § 24.102(i) to negotiate amounts that exceed the original estimate of market value.

Agencies shall not take any coercive action in order to reach agreement on the price to be paid for the property.

Section 24.101(c) Less-than-full-fee interest in real property. This provision provides a benchmark beyond which the requirements of the subpart clearly apply to leases.

Section 24.102(c)(2) Appraisal, waiver thereof, and invitation to owner. The purpose of the appraisal waiver provision is to provide Agencies a technique to avoid the costs and time delay associated with appraisal requirements for low-value, non-complex acquisitions. The intent is that non-appraisers make the waiver valuations, freeing appraisers to do more sophisticated work.

The Agency employee making the determination to use the appraisal waiver process must have enough understanding of appraisal principles to be able to determine whether or not the proposed acquisition is low value and uncomplicated.

Waiver valuations are not appraisals as defined by the Uniform Act and these regulations; therefore, appraisal performance requirements or standards, regardless of their source, are not required for waiver valuations by this rule. Since waiver valuations are not appraisals, neither is there a requirement for an appraisal review. However, the Agency must have a reasonable basis for the waiver valuation and an Agency official must still establish an amount believed to be just compensation to offer the property owner(s).

The definition of "appraisal" in the Uniform Act and appraisal waiver provisions of the Uniform Act and these regulations are Federal law and public policy and should be considered as such when determining the impact of appraisal requirements levied by others.

Section 24.102(d) Establishment of offer of just compensation. The initial offer to the property owner may not be less than the amount of the Agency's approved appraisal, but may exceed that amount if the Agency determines that a greater amount reflects just compensation for the property.

Section 24.102(f) Basic negotiation procedures. An offer should be adequately presented to an owner, and the owner should be properly informed. Personal, face-to-face contact should take place, if feasible, but this section does not require such contact in all cases.

This section also provides that the property owner be given a reasonable opportunity to consider the Agency's offer and to present relevant material to the Agency. In order to satisfy this requirement, Agencies must allow owners time for analysis, research and development, and compilation of a response, including perhaps getting an appraisal. The needed time can vary significantly, depending on the circumstances, but thirty (30) days would seem to be the minimum time these actions can be reasonably expected to require. Regardless of project time pressures, property owners must be afforded this opportunity.

In some jurisdictions, there is pressure to initiate formal eminent domain procedures at the earliest opportunity because completing the eminent domain process, including gaining possession of the needed real

property, is very time consuming. These provisions are not intended to restrict this practice, so long as it does not interfere with the reasonable time that must be provided for negotiations, described above, and the Agencies adhere to the Uniform Act ban on coercive action (section 301(7) of the Uniform Act).

If the owner expresses intent to provide an appraisal report, Agencies are encouraged to provide the owner and/or his/her appraiser a copy of Agency appraisal requirements and inform them that their appraisal should be based on those requirements.

Section 24.102(i) Administrative settlement. This section provides guidance on administrative settlement as an alternative to judicial resolution of a difference of opinion on the value of a property, in order to avoid unnecessary litigation and congestion in the courts.

All relevant facts and circumstances should be considered by an Agency official delegated this authority. Appraisers, including review appraisers, must not be pressured to adjust their estimate of value for the purpose of justifying such settlements. Such action would invalidate the appraisal process.

Section 24.102(j) Payment before taking possession. It is intended that a right-of-entry for construction purposes be obtained only in the exceptional case, such as an emergency project, when there is no time to make an appraisal and purchase offer and the property owner is agreeable to the process.

Section 24.102(m) Fair rental. Section 301(6) of the Uniform Act limits what an Agency may charge when a former owner or previous occupant of a property is permitted to rent the property for a short term or when occupancy is subject to termination by the Agency on short notice. Such rent may not exceed "the fair rental value of the property to a short-term occupier." Generally, the Agency's right to terminate occupancy on short notice (whether or not the renter also has that right) supports the establishment of a lesser rental than might be found in a longer, fixed-term situation.

Section 24.102(n) Conflict of interest. The overall objective is to minimize the risk of fraud while allowing Agencies to operate as efficiently as possible. There are three parts to this provision.

The first provision is the prohibition against having any interest in the real property being valued by the appraiser (for an appraisal), the valuer (for a waiver estimate) or the review appraiser (for an appraisal review.)

The second provision is that no person functioning as a negotiator for a project or program can supervise or formally evaluate the performance of any appraiser or review appraiser performing appraisal or appraisal review work for that project or program. The intent of this provision is to ensure appraisal/valuation independence and to prevent inappropriate influence. It is not intended to prevent Agencies from providing appraisers/valuers with appropriate project information and participating in determining the scope of work for the appraisal or valuation. For a program or project receiving Federal financial assistance, the Federal funding

Agency may waive this requirement if it would create a hardship for the Agency. The intent is to accommodate Federal-aid recipients that have a small staff where this provision would be unworkable.

The third provision is to minimize situations where administrative costs exceed acquisition costs. Section 24.102(n) also provides that the same person may prepare a valuation estimate (including an appraisal) and negotiate that acquisition, if the valuation estimate amount is \$10,000 or less. However, it should be noted that this exception for properties valued at \$10,000 or less is not mandatory, *e.g.*, Agencies are not required to use those who prepare a waiver valuation or appraisal of \$10,000 or less to negotiate the acquisition, and, all appraisals must be reviewed in accordance with § 24.104. This includes appraisals of real property valued at \$10,000 or less.

Section 24.103 Criteria for Appraisals. The term "requirements" is used throughout this section to avoid confusion with The Appraisal Foundation's Uniform Standards of Professional Appraisal Practice (USPAP) "standards." Although this section discusses appraisal requirements, the definition of "appraisal" itself at § 24.2(a)(3) includes appraisal performance requirements that are an inherent part of this section.

The term "Federal and federally-assisted program or project" is used to better identify the type of appraisal practices that are to be referenced and to differentiate them from the private sector, especially mortgage lending, appraisal practice.

Section 24.103(a) Appraisal requirements. The first sentence instructs readers that requirements for appraisals for Federal and federally-assisted programs or projects are located in 49 CFR part 24. These are the basic appraisal requirements for Federal and federally-assisted programs or projects. However, Agencies may enhance and expand on them, and there may be specific project or program legislation that references other appraisal requirements.

These appraisal requirements are necessarily designed to comply with the Uniform Act and other Federal eminent domain based appraisal requirements. They are also considered to be consistent with Standards Rules 1, 2, and 3 of the 2004 edition of the USPAP. Consistency with USPAP has been a feature of these appraisal requirements since the beginning of USPAP. This "consistent" relationship was more formally recognized in OMB Bulletin 92-06. While these requirements are considered consistent with USPAP, neither can supplant the other; their provisions are neither identical, nor interchangeable. Appraisals performed for Federal and federally-assisted real property acquisition must follow the requirements in this regulation. Compliance with any other appraisal requirements is not the purview of this regulation. An appraiser who is committed to working within the bounds of USPAP should recognize that compliance with both USPAP and these requirements may be achieved by using the Supplemental Standards Rule and the Jurisdictional Exception Rule of USPAP, where applicable.

The term "scope of work" defines the general parameters of the appraisal. It reflects

the needs of the Agency and the requirements of Federal and federally-assisted program appraisal practice. It should be developed cooperatively by the assigned appraiser and an Agency official who is competent to both represent the Agency's needs and respect valid appraisal practice. The scope of work statement should include the purpose and/or function of the appraisal, a definition of the estate being appraised, and if it is market value, its applicable definition, and the assumptions and limiting conditions affecting the appraisal. It may include parameters for the data search and identification of the technology, including approaches to value, to be used to analyze the data. The scope of work should consider the specific requirements in 49 CFR 24.103(a)(1) through (5) and address them as appropriate.

Section 24.103(a)(1). The appraisal report should identify the items considered in the appraisal to be real property, as well as those identified as personal property.

Section 24.103(a)(2). All relevant and reliable approaches to value are to be used. However, where an Agency determines that the sales comparison approach will be adequate by itself and yield credible appraisal results because of the type of property being appraised and the availability of sales data, it may limit the appraisal assignment to the sales comparison approach. This should be reflected in the scope of work.

Section 24.103(b) Influence of the project on just compensation. As used in this section, the term "project" means an undertaking which is planned, designed, and intended to operate as a unit.

When the public is aware of the proposed project, project area property values may be affected. Therefore, property owners should not be penalized because of a decrease in value caused by the proposed project nor reap a windfall at public expense because of increased value created by the proposed project.

Section 24.103(d)(1). The appraiser and review appraiser must each be qualified and competent to perform the appraisal and appraisal review assignments, respectively. Among other qualifications, State licensing or certification and professional society designations can help provide an indication of an appraiser's abilities.

Section 24.104 Review of appraisals. The term "review appraiser" is used rather than "reviewing appraiser," to emphasize that "review appraiser" is a separate specialty and not just an appraiser who happens to be reviewing an appraisal. Federal Agencies have long held the perspective that appraisal review is a unique skill that, while it certainly builds on appraisal skills, requires more. The review appraiser should possess both appraisal technical abilities and the ability to be the two-way bridge between the Agency's real property valuation needs and the appraiser.

Agency review appraisers typically perform a role greater than technical appraisal review. They are often involved in early project development. Later they may be involved in devising the scope of work statements and participate in making

appraisal assignments to fee and/or staff appraisers. They are also mentors and technical advisors, especially on Agency policy and requirements, to appraisers, both staff and fee. Additionally, review appraisers are frequently technical advisors to other Agency officials.

Section 24.104(a). This paragraph states that the review appraiser is to review the appraiser's presentation and analysis of market information and that it is to be reviewed against § 24.103 and other applicable requirements, including, to the extent appropriate, the Uniform Appraisal Standards for Federal Land Acquisition. The appraisal review is to be a technical review by an appropriately qualified review appraiser. The qualifications of the review appraiser and the level of explanation of the basis for the review appraiser's recommended (or approved) value depend on the complexity of the appraisal problem. If the initial appraisal submitted for review is not acceptable, the review appraiser is to communicate and work with the appraiser to the greatest extent possible to facilitate the appraiser's development of an acceptable appraisal.

In doing this, the review appraiser is to remain in an advisory role, not directing the appraisal, and retaining objectivity and options for the appraisal review itself.

If the Agency intends that the staff review appraiser approve the appraisal (as the basis for the establishment of the amount believed to be just compensation), or establish the amount the Agency believes is just compensation, she/he must be specifically authorized by the Agency to do so. If the review appraiser is not specifically authorized to approve the appraisal (as the basis for the establishment of the amount believed to be just compensation), or establish the amount believed to be just compensation, that authority remains with another Agency official.

Section 24.104(b). In developing an independent approved or recommended value, the review appraiser may reference any acceptable resource, including acceptable parts of any appraisal, including an otherwise unacceptable appraisal. When a review appraiser develops an independent value, while retaining the appraisal review, that independent value also becomes the approved appraisal of the fair market value for Uniform Act Section 301(3) purposes. It is within Agency discretion to decide whether a second review is needed if the first review appraiser establishes a value different from that in the appraisal report or reports on the property.

Section 24.104(c). Before acceptance of an appraisal, the review appraiser must determine that the appraiser's documentation, including valuation data and analysis of that data, demonstrates the soundness of the appraiser's opinion of value. For the purposes of this part, an acceptable appraisal is any appraisal that, on its own, meets the requirements of § 24.103. An approved appraisal is the one acceptable appraisal that is determined to best fulfill the requirement to be the basis for the amount believed to be just compensation. Recognizing that appraisal is not an exact

science, there may be more than one acceptable appraisal of a property, but for the purposes of this part, there can be only one approved appraisal.

At the Agency's discretion, for a low value property requiring only a simple appraisal process, the review appraiser's recommendation (or approval), endorsing the appraiser's report, may be determined to satisfy the requirement for the review appraiser's signed report and certification.

Section 24.106(b). *Expenses incidental to transfer of title to the agency.* Generally, the Agency is able to pay such incidental costs directly and, where feasible, is required to do so. In order to prevent the property owner from making unnecessary out-of-pocket expenditures and to avoid duplication of expenses, the property owner should be informed early in the acquisition process of the Agency's intent to make such arrangements. Such expenses must be reasonable and necessary.

Subpart C—General Relocation Requirements

Section 24.202 *Applicability and Section 205(c) Services to be provided.* In extraordinary circumstances, when a displaced person is not readily accessible, the Agency must make a good faith effort to comply with these sections and document its efforts in writing.

Section 24.204 *Availability of comparable replacement dwelling before displacement.*

Section 24.204(a) General. This provision requires that no one may be required to move from a dwelling without a comparable replacement dwelling having been made available. In addition, § 24.204(a) requires that, "where possible, three or more comparable replacement dwellings shall be made available." Thus, the basic standard for the number of referrals required under this section is three. Only in situations where three comparable replacement dwellings are not available (e.g., when the local housing market does not contain three comparable dwellings) may the Agency make fewer than three referrals.

Section 24.205 *Relocation assistance advisory services.* Section 24.205(c)(2)(ii)(D) emphasizes that if the comparable replacement dwellings are located in areas of minority concentration, minority persons should, if possible, also be given opportunities to relocate to replacement dwellings not located in such areas.

Section 24.206 *Eviction for cause.* An eviction related to non-compliance with a requirement related to carrying out a project (e.g., failure to move or relocate when instructed, or to cooperate in the relocation process) shall not negate a person's entitlement to relocation payments and other assistance set forth in this part.

Section 24.207 *General Requirements—Claims for relocation payments.* Section 24.207(a) allows an Agency to make a payment for low cost or uncomplicated nonresidential moves without additional documentation, as long as the payment is limited to the amount of the lowest acceptable bid or estimate, as provided for in § 24.301(d)(1).

While § 24.207(f) prohibits an Agency from proposing or requesting that a displaced

person waive his or her rights or entitlements to relocation assistance and payments, an Agency may accept a written statement from the displaced person that states that they have chosen not to accept some or all of the payments or assistance to which they are entitled. Any such written statement must clearly show that the individual knows what they are entitled to receive (a copy of the Notice of Eligibility which was provided may serve as documentation) and their statement must specifically identify which assistance or payments they have chosen not to accept. The statement must be signed and dated and may not be coerced by the Agency.

Subpart D—Payment for Moving and Related Expenses

Section 24.301. *Payment for Actual Reasonable Moving and Related Expenses.*

Section 24.301(e) Personal property only. Examples of personal property only moves might be: personal property that is located on a portion of property that is being acquired, but the business or residence will not be taken and can still operate after the acquisition; personal property that is located in a mini-storage facility that will be acquired or relocated; personal property that is stored on vacant land that is to be acquired.

For a nonresidential personal property only move, the owner of the personal property has the options of moving the personal property by using a commercial mover or a self-move.

If a question arises concerning the reasonableness of an actual cost move, the acquiring Agency may obtain estimates from qualified movers to use as the standard in determining the payment.

Section 24.301 (g)(14)(i) and (ii). If the piece of equipment is operational at the acquired site, the estimated cost to reconnect the equipment shall be based on the cost to install the equipment as it currently exists, and shall not include the cost of code-required betterments or upgrades that may apply at the replacement site. As prescribed in the regulation, the allowable in-place value estimate (§ 24.301(g)(14)(i)) and moving cost estimate (§ 24.301(g)(14)(ii)) must reflect only the "as is" condition and installation of the item at the displacement site. The in-place value estimate may not include costs that reflect code or other requirements that were not in effect at the displacement site; or include installation costs for machinery or equipment that is not operable or not installed at the displacement site.

Section 24.301(g)(17) Searching expenses.

In special cases where the displacing Agency determines it to be reasonable and necessary, certain additional categories of searching costs may be considered for reimbursement. These include those costs involved in investigating potential replacement sites and the time of the business owner, based on salary or earnings, required to apply for licenses or permits, zoning changes, and attendance at zoning hearings. Necessary attorney fees required to obtain such licenses or permits are also reimbursable. Time spent in negotiating the purchase of a replacement business site is also reimbursable based on a reasonable salary or earnings rate. In those instances when such additional costs to

investigate and acquire the site exceed \$2,500, the displacing Agency may consider waiver of the cost limitation under the § 24.7, waiver provision. Such a waiver should be subject to the approval of the Federal-funding Agency in accordance with existing delegation authority.

Section 24.303(b) Professional Services. If a question should arise as to what is a "reasonable hourly rate," the Agency should compare the rates of other similar professional providers in that area.

Section 24.305 Fixed Payment for Moving Expenses—Nonresidential Moves.

Section 24.305(d) Nonprofit organization. Gross revenues may include membership fees, class fees, cash donations, tithes, receipts from sales or other forms of fund collection that enables the nonprofit organization to operate. Administrative expenses are those for administrative support such as rent, utilities, salaries, advertising, and other like items as well as fundraising expenses. Operating expenses for carrying out the purposes of the nonprofit organization are not included in administrative expenses. The monetary receipts and expense amounts may be verified with certified financial statements or financial documents required by public Agencies.

Section 24.305(e) Average annual net earnings of a business or farm operation. If the average annual net earnings of the displaced business, farm, or nonprofit organization are determined to be less than \$1,000, even \$0 or a negative amount, the minimum payment of \$1,000 shall be provided.

Section 24.306 Discretionary Utility Relocation Payments. Section 24.306(c) describes the issues that the Agency and the utility facility owner must agree to in determining the amount of the relocation payment. To facilitate and aid in reaching such agreement, the practices in the Federal Highway Administration regulation, 23 CFR part 645, subpart A, Utility Relocations, Adjustments and Reimbursement, should be followed.

Subpart E—Replacement Housing Payments

Section 24.401 Replacement Housing Payment for 180-day Homeowner-Occupants.

Section 24.401(a)(2). An extension of eligibility may be granted if some event beyond the control of the displaced person such as acute or life threatening illness, bad weather preventing the completion of construction, or physical modifications required for reasonable accommodation of a replacement dwelling, or other like circumstances causes a delay in occupying a decent, safe, and sanitary replacement dwelling.

Section 24.401(c)(2)(iii) Price differential. The provision in § 24.401(c)(2)(iii) to use the current market value for residential use does not mean the Agency must have the property appraised. Any reasonable method for arriving at the market value may be used.

Section 24.401(d) Increased mortgage interest costs. The provision in § 24.401(d) sets forth the factors to be used in computing the payment that will be required to reduce a person's replacement mortgage (added to

the downpayment) to an amount which can be amortized at the same monthly payment for principal and interest over the same period of time as the remaining term on the displacement mortgages. This payment is commonly known as the "buydown."

The Agency must know the remaining principal balance, the interest rate, and monthly principal and interest payments for the old mortgage as well as the interest rate, points and term for the new mortgage to compute the increased mortgage interest costs. If the combination of interest and points for the new mortgage exceeds the current prevailing fixed interest rate and points for conventional mortgages and there is no justification for the excessive rate, then the current prevailing fixed interest rate and points shall be used in the computations. Justification may be the unavailability of the current prevailing rate due to the amount of the new mortgage, credit difficulties, or other similar reasons.

SAMPLE COMPUTATION

Old Mortgage:	
Remaining Principal Balance	\$50,000
Monthly Payment (principal and interest)	\$458.22
Interest rate (percent)	7
New Mortgage:	
Interest rate (percent)	10
Points	3
Term (years)	15

Remaining term of the old mortgage is determined to be 174 months. Determining, or computing, the actual remaining term is more reliable than using the data supplied by the mortgagee. However, if it is shorter, use the term of the new mortgage and compute the needed monthly payment.

Amount to be financed to maintain monthly payments of \$458.22 at 10% = \$42,010.18.

Calculation:	
Remaining Principal Balance	\$50,000.00
Minus Monthly Payment (principal and interest)	– 42,010.18
Increased mortgage interest costs	7,989.82
3 points on \$42,010.18	1,260.31
Total buydown necessary to maintain payments at \$458.22/month	9,250.13

If the new mortgage actually obtained is less than the computed amount for a new mortgage (\$42,010.18), the buydown shall be prorated accordingly. If the actual mortgage obtained in our example were \$35,000, the buydown payment would be \$7,706.57 (\$35,000 divided by \$42,010.18 = .8331; \$9,250.13 multiplied by .83 = \$7,706.57).

The Agency is obligated to inform the displaced person of the approximate amount

of this payment and that the displaced person must obtain a mortgage of at least the same amount as the old mortgage and for at least the same term in order to receive the full amount of this payment. The Agency must advise the displaced person of the interest rate and points used to calculate the payment.

Section 24.402 Replacement Housing Payment for 90-day Occupants

Section 24.402(b)(2) Low income calculation example. The Uniform Act requires that an eligible displaced person who rents a replacement dwelling is entitled to a rental assistance payment calculated in accordance with § 24.402(b). One factor in this calculation is to determine if a displaced person is "low income," as defined by the U.S. Department of Housing and Urban Development's annual survey of income limits for the Public Housing and Section 8 Programs. To make such a determination, the Agency must: (1) Determine the total number of members in the household (including all adults and children); (2) locate the appropriate table for income limits applicable to the Uniform Act for the state in which the displaced residence is located (found at: <http://www.fhwa.dot.gov/realestate/ua/ualic.htm>); (3) from the list of local jurisdictions shown, identify the appropriate county, Metropolitan Statistical Area (MSA)*, or Primary Metropolitan Statistical Area (PMSA)* in which the displacement property is located; and (4) locate the appropriate income limit in that jurisdiction for the size of this displaced person/family. The income limit must then be compared to the household income (§ 24.2(a)(15)) which is the gross annual income received by the displaced family, excluding income from any dependent children and full-time students under the age of 18. If the household income for the eligible displaced person/family is less than or equal to the income limit, the family is considered "low income." For example:

Tom and Mary Smith and their three children are being displaced. The information obtained from the family and verified by the Agency is as follows:

Tom Smith, employed, earns \$21,000/yr.

Mary Smith, receives disability payments of \$6,000/yr.

Tom Smith Jr., 21, employed, earns \$10,000/yr.

Mary Jane Smith, 17, student, has a paper route, earns \$3,000/yr. (Income is not included because she is a dependent child and a full-time student under 18)

Sammie Smith, 10, full-time student, no income.

Total family income for 5 persons is: \$21,000 + \$6,000 + \$10,000 = \$37,000

The displacement residence is located in the State of Maryland, Caroline County. The low income limit for a 5 person household is: \$47,450. (2004 Income Limits)

This household is considered "low income."

* A complete list of counties and towns included in the identified MSAs and PMSAs can be found under the bulleted item "Income Limit Area Definition" posted on the FHWA's Web site at: <http://www.fhwa.dot.gov/realestate/ua/ualic.htm>.

Section 24.402(c) Downpayment assistance. The downpayment assistance provisions in § 24.402(c) limit such assistance to the amount of the computed rental assistance payment for a tenant or an eligible homeowner. It does, however, provide the latitude for Agency discretion in offering downpayment assistance that exceeds the computed rental assistance payment, up to the \$5,250 statutory maximum. This does not mean, however, that such Agency discretion may be exercised in a selective or discriminatory fashion. The displacing Agency should develop a policy that affords equal treatment for displaced persons in like circumstances and this policy should be applied uniformly throughout the Agency's programs or projects.

For the purpose of this section, should the amount of the rental assistance payment exceed the purchase price of the replacement dwelling, the payment would be limited to the cost of the dwelling.

Section 24.404 Replacement Housing of Last Resort.

Section 24.404(b) Basic rights of persons to be displaced. This paragraph affirms the right of a 180-day homeowner-occupant, who is eligible for a replacement housing payment under § 24.401, to a reasonable opportunity to purchase a comparable replacement dwelling. However, it should be read in conjunction with the definition of "owner of a dwelling" at § 24.2(a)(20). The Agency is not required to provide persons owning only a fractional interest in the displacement dwelling a greater level of assistance to purchase a replacement dwelling than the Agency would be required to provide such persons if they owned fee simple title to the displacement dwelling. If such assistance is not sufficient to buy a replacement dwelling, the Agency may provide additional purchase assistance or rental assistance.

Section 24.404(c) Methods of providing comparable replacement housing. This Section emphasizes the use of cost effective means of providing comparable replacement housing. The term "reasonable cost" is used to highlight the fact that while innovative means to provide housing are encouraged, they should be cost-effective. Section 24.404(c)(2) permits the use of last resort housing, in special cases, which may involve variations from the usual methods of obtaining comparability. However, such variation should never result in a lowering of housing standards nor should it ever result in a lower quality of living style for the displaced person. The physical characteristics of the comparable replacement dwelling may be dissimilar to those of the displacement dwelling but they may never be inferior.

One example might be the use of a new mobile home to replace a very substandard conventional dwelling in an area where comparable conventional dwellings are not available.

Another example could be the use of a superior, but smaller, decent, safe and sanitary dwelling to replace a large, old substandard dwelling, only a portion of

which is being used as living quarters by the occupants and no other large comparable dwellings are available in the area.

Appendix B to Part 24—Statistical Report Form

This Appendix sets forth the statistical information collected from Agencies in accordance with § 24.9(c).

General

1. Report coverage. This report covers all relocation and real property acquisition activities under a Federal or a federally-assisted project or program subject to the provisions of the Uniform Act. If the exact numbers are not easily available, an Agency may provide what it believes to be a reasonable estimate.

2. Report period. Activities shall be reported on a Federal fiscal year basis, *i.e.*, October 1 through September 30.

3. Where and when to submit report. Submit a copy of this report to the lead Agency as soon as possible after September 30, but NOT LATER THAN NOVEMBER 15. Lead Agency address: Federal Highway Administration, Office of Real Estate Services (HEPR), Room 3221, 400 7th Street SW., Washington, DC 20590.

4. How to report relocation payments. The full amount of a relocation payment shall be reported as if disbursed in the year during which the claim was approved, regardless of whether the payment is to be paid in installments.

5. How to report dollar amounts. Round off all money entries in Parts of this section A, B and C to the nearest dollar.

6. Regulatory references. The references in Parts A, B, C and D of this section indicate the subpart of the regulations pertaining to the requested information.

Part A. Real property acquisition under The Uniform Act

Line 1. Report all parcels acquired during the report year where title or possession was vested in the Agency during the reporting period. The parcel count reported should relate to ownerships and not to the number of parcels of different property interests (such as fee, perpetual easement, temporary easement, etc.) that may have been part of an acquisition from one owner. For example, an acquisition from a property that includes a fee simple parcel, a perpetual easement parcel, and a temporary easement parcel should be reported as 1 parcel not 3 parcels. (Include parcels acquired without Federal financial assistance, if there was or will be Federal financial assistance in other phases of the project or program.)

Line 2. Report the number of parcels reported on Line 1 that were acquired by condemnation. Include those parcels where compensation for the property was paid, deposited in court, or otherwise made available to a property owner pursuant to applicable law in order to vest title or possession in the Agency through condemnation authority.

Line 3. Report the number of parcels in Line 1 acquired through administrative

settlement where the purchase price for the property exceeded the amount offered as just compensation and efforts to negotiate an agreement at that amount have failed.

Line 4. Report the total of the amounts paid, deposited in court, or otherwise made available to a property owner pursuant to applicable law in order to vest title or possession in the Agency in Line 1.

Part B. Residential Relocation Under the Uniform Act

Line 5. Report the number of households who were permanently displaced during the fiscal year by project or program activities and moved to their replacement dwelling. The term "households" includes all families and individuals. A family shall be reported as "one" household, *not* by the number of people in the family unit.

Line 6. Report the total amount paid for residential moving expenses (actual expense and fixed payment).

Line 7. Report the total amount paid for residential replacement housing payments including payments for replacement housing of last resort provided pursuant to § 24.404 of this part.

Line 8. Report the number of households in Line 5 who were permanently displaced during the fiscal year by project or program activities and moved to their replacement dwelling as part of last resort housing assistance.

Line 9. Report the number of tenant households in Line 5 who were permanently displaced during the fiscal year by project or program activities, and who purchased and moved to their replacement dwelling using a downpayment assistance payment under this part.

Line 10. Report the total sum costs of residential relocation expenses and payments (excluding Agency administrative expenses) in Lines 6 and 7.

Part C. Nonresidential Relocation Under the Uniform Act

Line 11. Report the number of businesses, nonprofit organizations, and farms who were permanently displaced during the fiscal year by project or program activities and moved to their replacement location. This includes businesses, nonprofit organizations, and farms, that upon displacement, discontinued operations.

Line 12. Report the total amount paid for nonresidential moving expenses (actual expense and fixed payment.)

Line 13. Report the total amount paid for nonresidential reestablishment expenses.

Line 14. Report the total sum costs of nonresidential relocation expenses and payments (excluding Agency administrative expenses) in Lines 12 and 13.

Part D. Relocation Appeals

Line 15. Report the total number of relocation appeals filed during the fiscal year by aggrieved persons (residential and nonresidential).

BILLING CODE 4910-22-P

FEDERAL FISCAL YEAR ENDING SEPT. 30, 20 _____

REPORTING AGENCY: _____

STATE: _____

CITY/COUNTY (For Local Government Agencies): _____

FEDERAL FUNDING AGENCY: _____

PART A. REAL PROPERTY ACQUISITION UNDER THE UNIFORM ACT

1) Total Number of Parcels Acquired (Ownerships)	
2) Number of Parcels in Line 1 Acquired by Condemnation	
3) Number of Parcels in Line 1 Acquired by Administrative Settlement (Above initial offer –see 24.102(i))	
4) Compensation – Total Costs (Including 24.106; Excluding appraisal costs, negotiator fees and other administrative expenses)	

PART B. RESIDENTIAL RELOCATION UNDER THE UNIFORM ACT

5) Total Number of Residential Displacements (Households)	
6) Residential Moving Payments – Total Costs	
7) Replacement Housing Payments – Total Costs	
8) Number of Last Resort Housing Displacements in Line 5 (Households)	
9) Number of Tenants converted to Homeowners in Line 5 (Households using 24.402(c))	
10) Total Costs for Residential Relocation Expenses and Payments (Sum of lines 6 and 7; excluding Agency Administrative Costs)	

PART C. NONRESIDENTIAL RELOCATION UNDER THE UNIFORM ACT

11) Total Number of NonResidential Displacements	
12) NonResidential Moving Payments – Total Costs (Including 24.305)	
13) NonResidential Reestablishment Payments – Total Costs	
14) Total Costs for Nonresidential Relocation Expenses and Payments (Sum of lines 12 and 13; excluding Agency Administrative Costs)	

PART D. RELOCATION APPEALS UNDER THE UNIFORM ACT

15) Total Number of Relocation Appeals (Residential & NonResidential)	

CAPÍTULO 19: VIVIENDA JUSTA, ACCESIBILIDAD E IGUALDAD EN EL EMPLEO



PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL CAPITULO

Este capítulo resume la reglamentación clave y los requisitos de la vivienda justa, la accesibilidad y la igualdad de oportunidades, así como las leyes contractuales aplicables a los proyectos CDBG.

SECCION	TEMA	PAGINAS
19.1	Introducción y Revisión de los Requisitos	19-1
19.2	Vivienda Justa	19-6
19.3	Accesibilidad para personas con impedimentos y Sección 504	19-8
19.4	Empleo y Contratación	19-14
19.5	Monitoría y Mantenimiento de Registro	19-17

19.1 Introducción y Revisión General

A continuación se presenta un resumen de los temas incluidos en esta sección, las disposiciones de ley y reglamento aplicables y otras materias de referencia disponibles a través de HUD.

Temas Claves	✓ Revisión General ✓ Plan Consolidado/Análisis de Impedimentos ✓ Lista de Leyes Aplicables
Estatutos y Reglamentos Citados	Sección 109 §570.602
Otras Materiales de Referencia	✓ Fair Housing Planning Guide website: http://www.hud.gov/offices/fheo/images/fhpg.pdf

19.1.1 Revisión General

Este capítulo resume la reglamentación clave y los requisitos de vivienda justa y las leyes de igualdad de oportunidad aplicable a los proyectos CDBG. Para estar en cumplimiento, el recipiente de fondos debe acogerse a todos los principios de vivienda justa y la reglamentación de igualdad de oportunidades. Para demostrar apoyo para asegurar estos principios, los recipientes de fondos deben respaldar con actitud y acciones la aplicabilidad de las reglamentaciones para ser justo en la provisión de los programas y proyectos financiados con CDBG.

Las leyes de vivienda justa y de igualdad de oportunidades son como una sombrilla, cuyo objetivo es proteger a los individuos de discriminación en las actividades de vivienda, empleo, a



través de las oportunidades de negocios, tales como contrataciones o a través de otros beneficios creados por los proyectos de CDBG.

19.1.2 Requisitos del Plan Consolidado

Los recipientes de fondos tienen como requisito realizar un análisis de impedimentos para la selección de vivienda Justa dentro del término de un año desde la fecha de efectividad de la Reglamentación del Plan Consolidado (6 febrero 1995). El análisis no es requerido ser presentado como parte del Plan Consolidado, pero la jurisdicción debe certificar que tiene el análisis realizado, está tomando las acciones dirigidas a superar los efectos de cualquier impedimento identificado en el análisis y mantener expedientes relacionados al análisis y las acciones correspondientes.

Análisis de Impedimentos en la Selección de Vivienda Justa

De acuerdo a la Ley de Vivienda Justa, el Secretario requiere que los recipientes de fondos CDBG administren todos los programas y actividades relacionadas al desarrollo de vivienda y las comunidades en una forma que promuevan efectivamente las disposiciones de la Ley de Vivienda Justa. Como parte de la certificación de promover efectivamente la política pública de vivienda justa, requerida a los recipientes de fondos como parte de su Plan Consolidado, los recipientes de fondos deben completar un análisis de impedimentos para la sección de vivienda Justa y tomar acciones para superar los efectos de cualquier impedimento identificado a través del análisis.

En resumen, los requisitos del análisis de impedimentos incluyen:

- ✓ Los recipientes de fondos asumirán la responsabilidad de la planificación de vivienda justa realizando un análisis para identificar los impedimentos de la selección de vivienda justa en sus jurisdicciones;
- ✓ Se recomienda fuertemente que los recipientes de fondos pongan al día anualmente el análisis de impedimentos; y
- ✓ Los recipientes de fondos deberán tomar las acciones correspondientes para superar los efectos de cualquier impedimento identificado en el análisis, y mantener expedientes que evidencien los análisis y las acciones relacionadas.

19.1.3 Lista de Leyes Aplicables

Este capítulo está dividido en tres (3) áreas generales para los requisitos aplicables: Vivienda Justa; Acceso a Personas con Impedimentos e Igualdad de Oportunidades. La cuarta sección de este Capítulo está dedicada a los procesos adecuados para mantener y custodiar expedientes y a los procesos de monitoría. El Exhibit 19.1 provee al recipiente de fondos con referencias de las principales reglamentaciones que cubren los aspectos de vivienda justa y la igualdad de oportunidades.



Exhibit 19.1

Leyes y Reglamentaciones Federales y Estatales (incluyen enmiendas)	Vivienda Justa y No Discriminación	Accesibilidad	Igualdad en el Empleo y Contrataciones
Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964: Esta Ley dispone que ninguna persona debe ser excluida de participación, denegarles beneficios de programas, o ser discriminados por razones de raza, color y/u origen nacional bajo cualquier programa o actividad que recibe asistencia financiera de origen Federal.	X		
Título VIII del Acta de Derechos Civiles de 1968 (Acta de Vivienda Justa): Esta Ley prohíbe la discriminación en las actividades de vivienda por razones de raza, color, religión, sexo y/u origen nacional. Esta ley también requiere acciones que promuevan efectivamente los principios de vivienda justa.	X	X	
Acta de Restauración de 1987. Esta Ley restaura el amplio alcance de cobertura y clarifica la aplicación del Acta de Derechos Civiles de 1964. También especifica que una institución que recibe asistencia financiera de origen Federal está prohibida de discriminar por razones de raza, color, origen nacional, religión, sexo, impedimentos o edad en un programa o actividad que no se beneficia directamente de tal asistencia.	X		
Sección 109 del Título 1 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974: Esta sección del Título 1 dispone que ninguna persona debe ser excluida de participación (incluyendo empleo), se les deniegue beneficios de los programas, o ser objeto de discriminación por origen de raza, color, origen nacional o sexo bajo cualquier programa o actividad auspiciada económicamente de forma total o parcial por el Título 1 de esta Ley.	X		X
Ley de Vivienda Justa, Enmendada de 1988: Esta ley enmienda el Acta original de Vivienda Justa para proveer protección a las familias con niños y personas con impedimentos, fortalecer las sanciones por actos de discriminación en actividades de vivienda, ampliar la jurisdicción del Departamento de Justicia para presentar demandas a nivel Federal a favor de víctimas de discrimen y crear una excepción a las disposiciones de discriminación basado en estatus familiar en aquellos proyectos de vivienda que cualifican bajo vivienda para personas de 55 años o más.	X		
La Ley de Vivienda para Personas Envejecientes de 1995 (HOPA): Retuvo el requisito de que el proyecto debe tener personas de 55 años o más en un mínimo de 80% de las unidades ocupadas. La Ley también retuvo el requisito de que cumplan y hagan públicas sus políticas y procedimientos que demuestren su intención de ser un proyecto de vivienda para personas de 55 años o más.	X		



Leyes y Reglamentaciones Federales y Estatales (incluyen enmiendas)	Vivienda Justa y No Discriminación	Accesibilidad	Igualdad en el Empleo y Contrataciones
La Ley Contra Discriminación por Edad de 1975: Esta Ley dispone que ninguna persona debe ser excluida de participar, ser denegado de beneficios de los programas o ser discriminado por razones de edad bajo cualquier programa o actividad recibiendo asignaciones de fondos de origen federal. Efectivo en Enero de 1987, la edad tope de 70 años fue eliminada de las leyes.	X		
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973: Es ilegal discriminar por razones de impedimento en los programas y actividades auspiciados con fondos de origen federal. Esta sección dispone que ningún individuo elegible será discriminado por razones de impedimentos, ser excluido de participación (incluyendo empleo), ser denegado de beneficios de los programas o ser discriminado bajo cualquier programa o actividad recibiendo asignaciones de fondos de origen federal. La Sección 504 también contiene disposiciones de acceso a proyectos multi-familiares diseñados y construidos o significativamente rehabilitados para ocupación inicial en o luego de Marzo 13 de 1991.	X	X	X
La Ley Contra Discrimen contra el Impedido Americano de 1990 (ADA): Esta Ley enmienda y amplía la Ley de Rehabilitación de 1973 para prohibir la discriminación contra cualquier individuo cualificado que tenga un impedimento en actividades de empleos y acomodo razonable de carácter público. La Ley ADA dispone que a un individuo con impedimentos físicos o mentales que cualifica para ejercer las funciones esenciales de un empleo, con o sin acomodo razonable, se le provea oportunidad de igualdad en el empleo en todas las fases de empleo.	X	X	X
Orden Ejecutiva 11063: Esta Orden Ejecutiva dispone que ninguna persona debe ser objeto de discrimen por razones de raza, color, religión, sexo u origen nacional en actividades de vivienda y facilidades relacionadas asistidas con fondos Federales, así como en las prácticas de préstamos hipotecarios para propiedades residenciales cuando tales prácticas están relacionadas con préstamos asegurados o garantizados por el Gobierno Federal.	X		
Orden Ejecutiva 11259: Esta Orden Ejecutiva dispone que la administración de todos los programas y actividades federales relacionadas a vivienda y desarrollo comunitario sean desarrolladas de forma que promuevan las oportunidades de vivienda justa a través de los Estados Unidos.	X		



Leyes y Reglamentaciones Federales y Estatales (incluyen enmiendas)	Vivienda Justa y No Discriminación	Accesibilidad	Igualdad en el Empleo y Contrataciones
Sección 109 del Título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974: Dispone que ninguna persona debe ser excluida de participar en, ser denegado de beneficios en, o ser objeto de discriminación por razones de raza, color, religión, origen nacional o sexo bajo cualquier programa o actividad auspiciado con fondos del Programa CDBG.	X		X
La Ley de Igualdad de Oportunidad en el Empleo: Esta Ley autoriza a la Comisión de Igualdad de Oportunidad en el Empleo (EEOC) a presentar una acción civil a nivel Federal contra cualquier patrono del sector privado luego que la Comisión haya investigado el cargo, encontrado causa probable de discriminación y haya fallado en obtener un acuerdo conciliatorio aceptado por la Comisión. Además esta Ley hace aplicable el Acta de Derechos Civiles de 1964 al Gobierno Federal, Estatal y Municipal.			X
La Ley de Reforma y Control Inmigratoria de 1986 (IRCA). Bajo IRCA, los patronos deben reclutar solo personas que legalmente puedan trabajar en los Estados Unidos, ej. ciudadanos y de origen nacional USA, y extranjeros autorizados a trabajar en los Estados Unidos. El patrono debe verificar la identidad y la elegibilidad de empleo de cualquier persona a ser reclutada, lo que incluye completar la Forma de Verificación de Empleo (I-9).			X



19.2 Vivienda Justa

Esta sección del capítulo resume los requisitos para que los recipientes de fondos estén en cumplimiento con la Ley de Vivienda Justa cuando se utilizan los fondos de CDBG.

A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, los estatutos y reglamentos aplicables al igual que otras fuentes de referencia de HUD.

Temas Clave	✓ Discrimen prohibido ✓ Actividades de vivienda justa
Estatutos y Reglamentos Citados	Sección 109 §570.602
Otros Materiales de Referencia	✓ CPD Notice 05-09 and 00-09 ✓ Fair Housing and Equal Opportunity Website: http://www.hud.gov/offices/fheo/index.cfm ✓ Uniform Federal Accessibility Standards website: http://www.access-board.gov/ufas/ufas-html/ufas.htm ✓ The Fair Housing Act Design Manual: A Manual to Assist Designers and Builders in Meeting the Accessibility Requirements of The Fair Housing Act

19.2.1 Discrimen Prohibido

Los recipientes de fondos deben de estar al tanto de que las disposiciones de vivienda justa no solo aplican a las actividades de CDBG si no a todas las actividades llevadas a cabo por estos. El implantar actividades de vivienda es una de las responsabilidades esenciales de CDBG y en la ejecucion de las mismas ninguna persona debe ser discriminada por: raza, color, religión, sexo, impedimento, edad, estatus familiar, u origen nacional.

Las acciones de vivienda justa deben de incrementar las oportunidades de vivienda y promover la misma afirmativamente en el mercado de vivienda para todos los niveles de ingreso. Estas actividades pueden incluir acciones independientes del recipiente de fondos o inversiones de cooperativas relacionadas a la industria de vivienda, tales como prestamistas hipotecarios, constructores de vivienda, y organizaciones sin fines de lucro trabajando con vivienda. Se espera que el recipiente de fondos tome acciones paulatinas para mejorar la vivienda justa con cada proyecto de CDBG.

El recipiente de fondos tiene que asegurar que todas las actividades financiadas por CDBG, llevadas a cabo como parte de un proyecto, no causen discrimen por raza, color, religión, sexo, impedimento, estatus familiar, y origen nacional. Las facilidades, servicios, o beneficios de distintos tipos que se basen en la segregación están prohibidos.

El recipiente de fondos debe de asegurar:

- ✓ Acceso a cualquier ventaja que provea el proyecto, que no sea:
 - Denegada solo a base de raza, color, religión, sexo, impedimento, estatus familiar u origen nacional; u



- Ofrecido para el disfrute de un segmento de la población de tal manera que excluya intencionalmente cualquier miembro de estos grupos protegidos.
- ✓ La selección del lugar o ubicación para las facilidades y mejoras no tienen un efecto discriminatorio o excluyente.
- ✓ El criterio de evaluación y las prácticas administrativas no tienen un efecto discriminatorio.
- ✓ La acción afirmativa se utiliza para superar los efectos de discrimen pasado.
- ✓ Un afiche de vivienda justa está en un lugar visible en la oficina del recipiente de fondos, donde están disponibles las solicitudes para recibir asistencia.

19.2.2 Actividades de Vivienda Justa

La Ley de Vivienda Justa requiere que el diseño de las áreas comunes y de uso público en proyectos de vivienda multi-familiar tienen que ser accesibles para personas con impedimentos. Todas las puertas tienen que estar diseñadas de tal manera que sean lo suficientemente anchas para que quepa una silla de ruedas, y los predios deben de tener un diseño adaptable (ej. barras de apoyo en el baño, que permitan la instalación de barras de agarre).

Los recipientes de fondos que llevan a cabo proyectos de vivienda y actividades, tienen que asegurar que se cumple con el reglamento de vivienda justa al proveer los servicios y asistencia de vivienda. Las oportunidades para adquirir o alquilar, los términos y condiciones, los anuncios e información de mercadeo, y la disponibilidad de servicios de bienes raíces no debe de discriminar.

Algunos ejemplos de acciones que se pueden tomar para asegurar vivienda justa se desglosan a continuación.

- ✓ Desarrollo e implementación de resoluciones de vivienda justa;
- ✓ La información de mercadeo sobre servicios y actividades de vivienda debe de ser diseminada a través de agencias y organizaciones que rutinariamente proveen servicios a los grupos protegidos;
- ✓ Los criterios para seleccionar a los recipientes de fondos de servicios de vivienda o asistencia deben de ser evaluados para determinar si hay algún efecto discriminatorio;
- ✓ Las políticas que dirigen las disposiciones de relocalización de vivienda y los servicios para personas desplazadas por actividades de vivienda deben de ser evaluadas para determinar si hay un efecto discriminatorio; y
- ✓ Los documentos legales utilizados por los recipientes de fondos y las instituciones prestatarias deben de ser revisados para eliminar las intenciones o prácticas discriminatorias.

Es importante que los recipientes de fondos entiendan la Enmienda al Acta de Vivienda Justa y la Sección 504. La Enmienda al Acta de Vivienda Justa requiere que el arrendador permita al inquilino hacer modificaciones razonables a una unidad pagando las mismas el inquilino. Por otro lado, la Sección 504 establece que el arrendador es responsable de hacer los acomodos razonables. El logo de accesibilidad debe de ser utilizado en los proyectos de vivienda donde hay unidades para las personas con impedimentos.



19.2.3 Mercadeo Afirmativo

- ✓ Los recipientes de fondos tienen que adoptar procedimientos de mercadeo afirmativo y requisitos para todas las viviendas con cinco unidades o más asistidas por CDBG.
- ✓ Los requisitos y procedimientos tienen que incluir:
 - Métodos para informar al público, dueños e inquilinos potenciales sobre las leyes de vivienda justa y las políticas del recipiente de fondos (por ejemplo, utilizar el logo de Fair Housing and Equal Opportunity);
 - Una descripción de lo que los dueños y/o recipientes de fondos harán para mercadear de manera afirmativa la vivienda asistida con fondos de CDBG;
 - Una descripción de lo que los dueños y/o el recipiente de fondos harán para informar a las personas que probablemente no solicitarían vivienda a menos que no se les provea un acercamiento o invitación específica;
 - Expedientes mantenidos para documentar las acciones que se tomaron para mercadear de manera afirmativa las unidades asistidas por CDBG y para evaluar la efectividad del mercadeo; y
 - Una descripción de como los esfuerzos serán evaluados y que acciones correctivas se tomarán cuando no se cumpla con los requisitos.

19.3 Accesibilidad para personas con impedimentos y Sección 504

A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, estatutos y reglamentos aplicables, y otras fuentes de referencia de HUD.

Temas Clave	✓ Programas ✓ Vivienda ✓ Facilidades ✓ Otros Reglamentos de Accesibilidad ✓ Auto-evaluación y Plan de Transición
Estatutos y Reglamentos Citados	Sección 109 §570.614
Otros Materiales de Referencia	✓ CPD Notice 00-10 ✓ Fair Housing and Equal Opportunity Website: http://www.hud.gov/offices/fheo/index.cfm ✓ CPD Notice 05-10

19.3.1 Accesibilidad al Programa

La comunicación es un componente importante que permite la accesibilidad a los programas. Los impedimentos de audición, visión, habla, o movilidad, pueden afectar la comunicación. Los miembros de una comunidad con impedimentos tienen que poder tener acceso y disfrutar los beneficios de un programa o actividad que recibe fondos de CDBG; por lo tanto, un enfoque



variado puede ser requerido para asegurar comunicación efectiva y disseminación de información.

El recipiente de fondos tiene que ser receptivo a las solicitudes y necesidades de las personas con impedimento en la comunidad al determinar qué ayuda auxiliar o servicios son necesarios. Para propósitos de cumplimiento con Sección 504, esta población incluye: las personas con impedimento auditivo, visual, de movilidad, de desarrollo y aquellas personas que requieren cuidado en el hogar o institucional. Los recipientes de fondos tienen que proveer la ayuda auxiliar y los servicios según sea necesario. Esto puede incluir:

- ✓ Para personas con impedimentos de audición:
 - Intérpretes de lenguaje de señas;
 - Personas que tomen notas;
 - Tecnología de telecomunicación para personas sordas (TDDs);
 - Amplificador auricular para el teléfono;
 - Tecnología de audición asertiva (aparatos que incrementan el sonido a grupos grandes);
 - Luces que parpadeen (donde se utiliza comunicación aural, como timbres de aviso);
 - Exhibición de texto en video (tecnología que muestra el texto según hablan puede ser utilizada donde hay un sistema de difusión pública que provee información);
 - Servicios de transcripción; y
 - Subtítulos.
- ✓ Para personas con impedimentos visuales:
 - Lectores cualificados;
 - Materiales escritos traducidos a formatos alternos (ej. Braille, grabación, letra grande)
 - Comunicación aural (ej., timbres u otros sonidos cuando se requiere de señales visuales); y
 - Descripción de servicios en audio (ej. mediante un auricular, un narrador describe lo que la persona con impedimento visual no puede ver).

Los recipientes de fondos tienen que asegurar comunicación efectiva con las personas con todo tipo de impedimento en todas las actividades. Cuando el recipiente de fondos se comunica con los solicitantes o beneficiarios por teléfono, se requiere que haya un TDD o sistema equivalente disponible.

Note que no se requiere que los recipientes de fondos tomen acciones que resultarían en alteraciones fundamentales en la naturaleza de un programa o actividad de resultar ser un gravamen administrativo o financiero excesivo.

19.3.2 Vivienda

Sección 504 incluye requisitos de accesibilidad para nueva construcción y rehabilitación sustancial de vivienda de alquiler multi-familiar. Sección 504 establece que ninguna persona, por razón de su impedimento, sea excluida de participar (incluyendo empleo), denegada beneficios del programa, o sujeta a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba



fondos Federales. La Sección 504 contiene disposiciones de accesibilidad sobre diseño y para viviendas de nueva construcción multi-familiares desarrolladas en o luego del 13 de marzo de 1991.

Bajo la Sección 504, accesible se refiere a asegurar que los programas y actividades, al verse como un todo, sean accesibles, y utilizables, por personas con impedimentos. Para propósitos de vivienda, accesible significa una vivienda en una ruta accesible y adaptable en el interior de la unidad.

- ✓ Los siguientes requisitos aplican a las viviendas de alquiler multi-familiares de nueva construcción, asistidas por fondos Federales, con cinco unidades o más; y rehabilitación sustancial de vivienda de alquiler multi-familiar con 15 unidades o más. Un proyecto de rehabilitación se considera sustancial cuando el costo de la rehabilitación será 75% o más del costo de remplazar la facilidad en su totalidad;
 - Un mínimo de 5% de todas las unidades de vivienda (pero no menos de una unidad) accesible para individuos con impedimentos de movilidad;
 - 2% de las unidades de vivienda adicionales (pero no menos de una) accesible a personas con impedimentos visuales o de audición; y
 - Todas las unidades en el primer piso son adaptables o se puede llegar a las mismas por un elevador.

19.3.3 Facilidades

Una “Facilidad” se define bajo Sección 504 como una porción de un edificio, equipo, carretera, acera, estacionamiento, u otra propiedad inmueble. El termino accesible para facilidades que no son viviendas se refiere a que la misma pueda proveer acceso a personas con impedimentos de manera que estas personas puedan entrar a la misma y utilizarla.

Los programas que no son de vivienda al igual que las facilidades existentes en donde están situadas tienen que estar accesibles y ser utilizables por personas con impedimentos. Los programas de accesibilidad serán determinados mediante auto-evaluación. El enfoque de acceso al programa es proveer los programas en el lugar más integrado posible. Proveer programas separados o diferentes es ilegal a menos que sea necesario para lograr oportunidad equitativa.

Los métodos para mejorar acceso al programa en facilidades existentes pueden incluir lo siguiente:

- ✓ Relocalizar los programas en facilidades accesibles o en porciones accesibles de las facilidades;
- ✓ Adquirir o construir facilidades nuevas;
- ✓ Alterar de manera selectiva las facilidades;
- ✓ Cambiar las políticas y procedimientos operacionales;
- ✓ Asignar ayuda para asistir a los beneficiarios;
- ✓ Añadir o rediseñar equipo o mueblería; y
- ✓ Llevar a cabo visitas al hogar.



19.3.4 Requisitos especiales para Recipientes de Fondos con 15 o más Empleados

Hay dos requisitos adicionales para que los recipientes de fondos estén en cumplimiento con la Sección 504 cuando tienen 15 empleados o más a tiempo completo o parcial. Los recipientes de fondos son llamados recipientes bajo 504 e incluye agencias públicas, instrumentalidades, y entidades públicas o privadas incluyendo entidades sin fines de lucro.

- ✓ Designación de un empleado responsable o adopción de un procedimiento de querellas:
 - Al menos una persona debe de ser designada para coordinar Sección 504 y de velar por su cumplimiento. El coordinador de la agencia debe de ser designado por escrito e identificado por ese título en cualquier notificación escrita.
 - Un procedimiento de querellas tiene que ser adoptado incorporando estándares de debido proceso y permitiendo resoluciones locales de querellas por discrimen por impedimento. Hay procedimientos existentes de querellas que pueden ser adaptados para cumplir con este requisito.
 - Cualquier individuo o representante autorizado que crea ha sido denegado una oportunidad o tratado de manera diferente por su raza, color, origen nacional, sexo, edad, impedimento, religión, o estatus familiar, puede radicar una querella. La querella se puede radicar con el recipiente de fondos o con HUD.
- ✓ Notificación a los participantes, beneficiarios, solicitantes y empleados sobre las disposiciones no discriminatorias. En resumen, el recipiente de fondos tiene que proveer notificación sobre lo siguiente:
 - Los recipientes de fondos tienen que publicar en un periódico de circulación general la notificación del “Estatus de la Política de No-Discriminación por Razones de Impedimento”
 - Los recipientes de fondos tienen que incluir el mismo lenguaje que aparece en su política de no discriminación (mencionada anteriormente) en todos los materiales utilizados para reclutamiento o de información general.
 - Los recipientes de fondos tienen que asegurar que todos los miembros de la población con impedimentos visuales o de audición son provistos con la información necesaria para entender y participar en los programas ofrecidos.
 - Los métodos para asegurar participación pueden incluir intérpretes certificados en lenguaje de señas, lectores, o uso de material en Braille.

19.3.5 Otros Reglamentos de Accesibilidad

Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA)

La Americans with Disabilities Act de 1990 (ADA) garantiza la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidades en los establecimientos de servicio público, el empleo, el transporte, los servicios gubernamentales estatales y locales y las telecomunicaciones. La Sección 504 aplica solo a los programas y actividades que reciben asistencia financiera



Federal, pero ADA aplica aun si no hay asistencia financiera otorgada. El Título II de ADA prohíbe el discrimen basado en impedimento tanto en el gobierno local como en el estatal.

✓ Facilidades

- El Título II requiere que las facilidades construidas nuevas o alteradas, por, o en representación de, o para uso de una entidad pública, sea designado y construido de manera tal que haga la facilidad accesible y utilizable por personas con impedimentos. Las facilidades construidas o alteradas conforme a los Estandares de Acceso Uniforme Federales (UFAS) o por las Guías de Acceso de ADA a Edificios y Facilidades (ADAAG) se deben considerar en cumplimiento con los requisitos de accesibilidad de Título II, excepto la exención de los elevadores en Sección 4.1.3(5) y Sección 4.1.6(1)(j) de ADAAG que no debe aplicar.

✓ Carreteras y Aceras

- El Título II específicamente requiere que todas las carreteras construidas o alteradas, las calles, avenidas, y aceras contengan rampas para personas con impedimentos y otras áreas con declive en intersecciones con cunetas u otras barreras de entrada desde el nivel de la calle o acera. Requiere que todos tengan rampas para impedidos en las intersecciones. Las calles nuevas o alteradas y aceras tienen que tener rampas en las cunetas y otras áreas con declive en las intersecciones a la calle, carreteras o avenidas.

Architectural Barriers Act of 1968

La Architectural Barriers Act de 1968 (ABA) requiere que ciertos edificios financiados con fondos Federales sean diseñados, construidos, o alterados de acuerdo a los estándares que aseguren accesibilidad para personas con impedimentos físicos. ABA cubre cualquier edificio o facilidad financiada en todo o en parte con fondos Federales, excepto las estructuras residenciales de dominio privado. Los edificios y facilidades diseñados, construidos, o alterados con fondos de CDBG están sujetos al reglamento de ABA y tienen que cumplir con los *UFA's*. En la práctica, los edificios construidos para cumplir con los requisitos de Sección 504 y de ADA están en cumplimiento con los requisitos de ABA.

19.3.6 Auto-evaluación y Plan de Transición

Plan de Auto-evaluación

La auto-evaluación es requerida por la Sección 504 y ADA. La auto-evaluación promueve la inclusión de alteraciones programáticas y específicas de un proyecto que son necesarias para asegurar el cumplimiento a largo plazo con los requisitos.

Si un recipiente de fondos no ha llevado a cabo una auto-evaluación de la Sección 504 de los programas, servicios y actividades para determinar si son programática y físicamente accesibles a personas con impedimentos, tienen que llevar a cabo la evaluación y documentar las necesidades. Nota: Si el recipiente de fondos ya llevó a cabo la auto-evaluación, no necesita una nueva.

Los recipientes de fondos deben de involucrar a personas con impedimentos en el proceso de evaluación. Cuando se llevan a cabo las evaluaciones se debe inspeccionar cuidadosamente los siguientes elementos para determinar si están libres de efectos y prácticas discriminatorias:



- ✓ Evaluar las políticas y prácticas existentes y analizarlas para determinar si afectan de manera adversa la participación plena de individuos con impedimentos en su programa, actividades y servicios. Tenga en mente el hecho de que la política o práctica puede aparentar ser neutral, pero puede tener un efecto discriminatorio sobre las personas con impedimentos.
- ✓ Modificar políticas y prácticas que no son o pueden no estar en cumplimiento con Sección 504 o Título II y Título III del reglamento de ADA. (24 CFR Part 8 and 28 CFR Parts 35, 36.)
- ✓ Tomar las medidas correctivas apropiadas para remediar las políticas y prácticas que son discriminatorias o tienen un efecto discriminatorio. Desarrollar políticas y procedimientos mediante el cual una persona con impedimentos pueda solicitar una modificación a una remoción de barrera arquitectónica o física o de un reglamento o práctica que tiene el efecto de limitar o excluir a personas con impedimentos de los beneficios del programa.
- ✓ Documentar el proceso y las actividades de auto-evaluación. HUD recomienda que todos los recipientes de fondos mantengan su auto-evaluación en sus expedientes al menos por tres años, incluyendo los archivos de los individuos y organizaciones consultadas, áreas examinadas y problemas identificados. También sugiere documentar las modificaciones y pasos tomados para remediar la situación.

Un método que los recipientes de fondos han utilizado para determinar la accesibilidad a los servicios y al programa es el método de ir a través de todo el proceso requerido para participar. Analice no solamente el proceso físico, sino también los requisitos administrativos, la entrega del servicio, los criterios de elegibilidad, y los procedimientos de solicitud.

Las políticas y prácticas que son discriminatorias o contrarias a los requisitos de Sección 504 tienen que ser modificadas y hay que tomar medidas para remediar la discriminación.

Plan de Transición

Si se han identificado barreras estructurales durante el proceso de auto-evaluación y no se pueden remover con una solución no estructural, se tiene que completar un plan de transición. El plan de transición ha de estar disponible para revisión pública y comentarios

El plan tiene que atender lo siguiente:

- ✓ Identificar obstáculos físicos en las facilidades que limitan la accesibilidad al programa;
- ✓ Describir los métodos que serán utilizados para hacer la facilidad accesible;
- ✓ Especificar una agenda para lograr cumplimiento total con el programa, y si el programa es de una duración mayor de un año, identificar los pasos que se tomarán anualmente;
- ✓ Indicar la persona responsable de implementar el plan; e
- ✓ Identificar a la persona o grupos que asistieron en la preparación del plan.

No necesariamente se requiere que el recipiente de fondos haga cada facilidad existente o cada parte de una facilidad existente accesible. El plan de transición tiene que involucrar a personas con impedimentos u organizaciones representativas.



19.4 Empleo y Contratación

Las actividades de empleo y contratación activan reglas relacionadas a prácticas de igualdad en el empleo.

A continuación encontrará un resumen de los temas de esta sección, estatutos y reglamentos aplicables, y otras fuentes de referencia de HUD.

Temas Clave	✓ Empleo ✓ Solicitud de servicios (MBE/WBE) ✓ Sección 3
Estatutos y Reglamentos Citado	Sección 109 §570.607
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>Fair Housing and Equal Opportunity Website:</i> http://www.hud.gov/offices/fheo/index.cfm ✓ <i>The Uniform Guidelines on Employee Selection Procedures adopted by the Equal Employment Opportunity Commission in 1978</i>

19.4.1 Empleo

Está prohibido discriminar al momento de emplear a una persona o durante las prácticas de empleo. Las oportunidades de empleo no pueden ser denegadas a una persona a base de raza, color, origen nacional, sexo, edad, religión, estatus familiar, o impedimento. Las políticas de acción afirmativa e igualdad en el empleo son aspectos fundamentales de las actividades financiadas por CDBG.

La Americans with Disabilities Act (ADA) modifica y expande la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 para prohibir el discrimen contra personas con impedimentos en los establecimientos de servicio público, el empleo, el transporte, los servicios gubernamentales estatales y locales y las telecomunicaciones. ADA requiere que un individuo con impedimento físico o mental, que sería elegible para llevar a cabo las funciones esenciales en un empleo, con o sin acomodo razonable, sea otorgado igual oportunidad de empleo en todas las fases del mismo.

La Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo provee herramientas a la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (*EEOC por sus siglas en inglés*) para radicar acciones civiles en las cortes Federales contra patronos del sector privado. Esto es luego de que el EEOC haya investigado la acusación y encontrado causa probable de discrimen y ha fracasado en obtener un acuerdo aceptable de conciliación. Cobija a los gobiernos Federales, estatales y locales bajo el Acta de Derechos Civiles of 1964.

Las medidas que se pueden tomar para evitar discrimen en el empleo incluyen:

- ✓ Revisión y documentación de las políticas y procedimientos jurisdiccionales sobre empleo en cuanto a la intención o práctica discriminatoria;
- ✓ Anunciar oportunidades de empleo o reclutar empleados para posiciones relacionadas al proyecto;



- ✓ Desarrollar y mantener datos de empleo que indiquen la composición del personal por raza, sexo, estatus de impedimento, y origen nacional; y
- ✓ Un afiche de Igualdad de Oportunidad en el Empleo tiene que estar exhibido en un lugar visible de la oficina del recipiente de fondos.

Específicamente, la Sección 504 tiene prohibiciones de discrimen en el empleo. Los recipientes de fondos tienen que asegurar que se cumple con lo siguiente:

- ✓ Ningún individuo cualificado, con un impedimento debe, solo por su impedimento, estar sujeto a discriminación en el empleo bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia Federal.
- ✓ Los recipientes de fondos no pueden limitar de manera legal, segregar o clasificar a los solicitantes o empleados de tal manera que afecte su estatus u oportunidad, de manera negativa, por su impedimento.
- ✓ En las actividades de pre-empleo y de contratación, el discrimen por impedimento no puede ocurrir y los acomodos razonables tienen que ser hechos para los que tienen limitaciones físicas o mentales a menos que cree un gravamen excesivo al recipiente de fondos. El reglamento de HUD especifica que un patrono no puede discriminar en las siguientes instancias:
 - ✓ Reclutamiento, anuncio, procesamiento de solicitudes;
 - Contratar, promover, ascender, descender, transferir, despedir, otorgar permanencia, derecho de rescisión, enfermedad, o nueva contratación;
 - Tasa de paga o cualquier otra forma de compensación;
 - Asignación de tarea, clasificación y descripciones, estructuras organizacionales, progreso y lista de antigüedad;
 - Licencia por ausencia, enfermedad o cualquier otro tipo;
 - Beneficios marginales disponibles por virtud del empleo;
 - Selección y apoyo financiero para adiestramiento, incluyendo internados, reuniones profesionales, conferencias u otras actividades y selecciones de licencia de ausencia para asistir a adiestramiento;
 - Actividades auspiciadas por el patrono (incluyendo programas sociales o recreativos); y
 - Cualquier otro término, condición o privilegio en el empleo.
- ✓ Los recipientes de fondos no pueden participar en una relación contractual o de cualquier otro tipo que exponga al solicitante impedido cualificado o empleado a discriminación.

El acomodo razonable en el empleo, bajo la Sección 504, se determina caso a caso. Significa que modificaciones razonables en el empleo o lugar de trabajo deben/pueden realizarse para permitir que una persona con impedimentos pueda llevar a cabo el trabajo para el cual está cualificado. La *Sección 504* no requiere que se contrate o promueva a alguien únicamente porque tiene un impedimento.



19.4.2 Solicitud de Servicios

Todas las solicitudes de servicios hechas en todo o en parte con fondos de CDBG tiene que cumplir con los requisitos Federales aplicables de 24 CFR Parte 85.36 (“*Common Rule*”). La meta es lograr libre y amplia competencia.

Se requiere que cada recipiente de fondos adopte un procedimiento escrito de solicitud de servicios para los proyectos de CDBG, según requerido en 24 CFR Parte 85.36(b). Si el procedimiento de solicitud de servicios es más estricto que los descritos en este capítulo, se debe de seguir el más estricto.

Elementos importantes requeridos para cumplir con las exigencias Federales pero que suelen faltar en los códigos de solicitud de servicios locales, incluyen:

- ✓ Un código de conducta que gobierne el desempeño de los oficiales, empleados, o agentes del recipiente de fondos al contratar con fondos de CDBG; y
- ✓ Un requisito de que se harán esfuerzos positivos para utilizar comercios pequeños, de minorías, de mujeres, de ingresos bajos o cuyo propietario sea local.

El 24 CFR Parte 85 establece que el recipiente de fondos tiene que tomar pasos afirmativos para fomentar la contratación de comercios pequeños de minorías y cuyos propietarios sean mujeres cuando sea posible, como una fuente de materiales, equipo, construcción y servicios.

Como mínimo el recipiente de fondos tiene que incluir Negocios y Empresas Minoritarias (MBEs) and Negocios y Empresas dirigidas por Mujeres (WBEs) en la lista de solicitud y enviarles una invitación a licitar. Entre los esfuerzos de alcance comunitario se debe de considerar:

- ✓ Asegurar que los comercios pequeños y MBE/WBEs son invitados cuando son fuentes potenciales;
- ✓ Cuando sea económicamente viable, dividir el total de los requisitos en tareas pequeñas o cantidades pequeñas de tal manera que permita una participación mayor de empresas pequeñas y MBE/WBEs;
- ✓ Cuando los requisitos lo permitan, establecer agendas de entrega que fomenten la participación de empresas pequeñas y MBE/WBEs;
- ✓ Utilizar los servicios y asistencia de la Administración de Pequeños Negocios;
- ✓ Si se llevan a cabo subcontratos, requerirle que siga los pasos antes mencionados; y
- ✓ Cuando sea económicamente viable, incluir el criterio de MBE/WBE con puntos adicionales en el criterio de selección para solicitudes de servicios profesionales.

La Ley de Reajuste de Veteranos de la Era de Vietnam, según enmendada, incluye la obligación de no discriminar contra los veteranos. El reglamento requiere que los contratistas y subcontratistas incluyan una cláusula en cada uno de sus contratos y sub contratos sobre igualdad de oportunidad específica.

19.4.3 Sección 3

La Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968, según enmendada, requiere que se provea adiestramiento, empleo, u otras oportunidades económicas que surjan mediante asistencia de vivienda o de desarrollo comunitario financiada por HUD a residentes de ingresos



bajos de un área del proyecto. Aplica particularmente para residentes de vivienda subsidiada por el gobierno, al nivel mayor posible y de manera que sea consistente con las leyes y reglamentos locales, estatales y Federales. Se requiere que los contratos sean otorgados a comercios que provean oportunidades económicas a personas de ingresos bajos y bien bajos que residan en el área del proyecto. Las enmiendas a la Sección 3 en el 1992 incluyeron requisitos para proveer estas oportunidades en contratos para rehabilitación de vivienda, incluyendo reducción de peligro de pintura con base de plomo, y otros contratos de construcción.

La Sección 3 aplica cuando la construcción de vivienda, rehabilitación de vivienda u otro proyecto de construcción público, excede ciertos niveles. Son requeridos a cumplir con Sección 3 los contratistas y sub-contratistas que proveen servicios a proyectos para el cual la cantidad total de la asistencia de vivienda y desarrollo comunitario excede de \$200,000 y la cantidad del contrato o subcontrato excede \$100,000. Si un recipiente de fondos recibe asistencia para vivienda o desarrollo comunitario para un proyecto financiado en parte con fondos de CDBG, los requisitos de Sección 3 aplican a todo el proyecto o actividad.

Es importante documentar los esfuerzos hechos para cumplir con Sección 3 en un archivo. Los expedientes deben de contener memorandos, correspondencia, anuncios, etc., que demuestren los esfuerzos del contratista y subcontratista para contratar a residentes de ingresos bajos al igual que negocios concernidos.

19.5 Monitoría y Mantenimiento de Registro

Los procedimientos adecuados de mantenimiento de registro y monitoría son herramientas que los recipientes de fondos utilizan para asegurar cumplimiento a corto y largo plazo.

A continuación encontrará un resumen de los temas de la sección, estatutos y reglamentos aplicables al igual que otras fuentes de referencia de HUD.

Temas Clave	✓ Expedientes de vivienda justa ✓ Expedientes de beneficio directo ✓ Expedientes de Sección 504 ✓ Empleo y contratación ✓ Monitoría ✓ Cumplimiento y monitoría FHEO
Estatutos y Reglamentos Citados	Sección 109 §570.506
Otros Materiales de Referencia	✓ <i>CDBG Guide to Eligible Activities and National Objectives, Chapters 2 & 3</i> ✓ <i>Managing CDBG: A Guidebook for CDBG Grantees on Subrecipient Oversight</i>

19.5.1 Expedientes de Vivienda Justa

Los siguientes expedientes se tienen que mantener por el recipiente de fondos en un expediente de *Igualdad de Oportunidades y Vivienda Justa* separado:



- ✓ Expediente de las acciones que el recipiente de fondos ha tomado para impulsar de manera afirmativa la vivienda justa, incluyendo expedientes de los fondos provistos, si algunos, para esas acciones; y
- ✓ Los datos demográficos (encuesta actual o datos censales), dependiendo del proyecto llevado a cabo, pueden incluir:
 - La población de la jurisdicción de la unidad de gobierno local que recibe los fondos de CDBG;
 - La población minoritaria del lugar (número y porcentaje);
 - Población del área de enfoque;
 - Población minoritaria del área de enfoque (número y porcentaje);
 - El número de personas con impedimentos, hogares de personas de edad avanzadas, y hogares cuyos jefes de familia son mujeres; y
 - Un mapa del lugar demostrando la ubicación de las unidades de vivienda asistidas, concentración de la población minoritaria, concentraciones de LMI, y área de enfoque.

19.5.2 Expedientes de Beneficio Directo

- ✓ Es importante que los recipientes de fondos mantengan información estadística actualizada sobre las personas que se benefician del proyecto a través de la implementación del mismo. Aún si las actividades del proyecto cumplen con la prueba de presunción para comprobar los beneficios LMI y no se han llevado a cabo encuestas ni recopilado datos estadísticos sobre los beneficiarios, los datos para propósitos de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades tienen que estar documentados.
- ✓ Los recipientes de fondos deben de notar que los beneficiarios de los proyectos tienen que ser determinados. Un perfil de beneficio del proyecto debe estar disponible para cada actividad excepto administración, planificación y contingencia.
- ✓ Para las actividades de beneficio directo, se deben de proveer datos sobre el grado al cual las personas han solicitado beneficios y participado en o de cualquier programa o actividad financiada en todo o en parte con fondos de CDBG. Los expedientes tienen que ser mantenidos con información por raza, etnicidad, y género de los jefes de familia.

19.5.3 Expedientes de Sección 504

Los siguientes documentos tienen que ser mantenidos por el recipiente de fondos en un expediente 504 separado:

- ✓ Una copia de la auto-evaluación;
- ✓ Copia del plan de transición;
- ✓ Una lista de personas interesadas que fueron consultadas;
- ✓ Una descripción de las áreas y edificios examinados y de los problemas identificados;
- ✓ Una descripción de las modificaciones hechas y los pasos que se tomaron para cumplir con los reglamentos; y



- ✓ Evidencia de que los proyectos nuevos o sustancialmente rehabilitados multi-familiares fueron construidos o rehabilitados de tal forma que cumplan con los estándares de Sección 504.

19.5.4 Empleo y Contratación

Consiste de los datos de empleo del gobierno local que lleva a cabo actividades financiadas en todo o en parte con fondos de CDBG. Los datos a ser mantenidos en el expediente incluyen:

- ✓ Una descripción de la fuerza laboral del gobierno local, en porcentaje, por raza, género, título de empleo, salario, y fecha de contratación;
- ✓ El porcentaje de minorías en la jurisdicción del gobierno local que recibe fondos de CDBG y el porcentaje de minorías que trabajan para esa unidad de gobierno local;
- ✓ Número de residentes del área del proyecto empleados con fondos de CDBG;
 - Los datos deben de demostrar el porcentaje por raza y género del personal en cualquier departamento, oficina, o agencia de la unidad de gobierno local que utilice los fondos de CDBG para emplear al personal.
 - Por ejemplo, si los fondos de CDBG son utilizados para pagar una porción del salario del contable del departamento de finanzas de una ciudad, entonces los datos de empleo de ese departamento deben de estar disponibles.
- ✓ Prácticas y políticas de contratación del gobierno;
- ✓ Plan de acción afirmativa (si aplica);
- ✓ Documentos de acciones afirmativas que ha tomado el recipiente de fondos para evitar los efectos de discriminación previa según determinado mediante una revisión formal de cumplimiento o por un proceso jurídico de una corte. Esto sucede cuando el recipiente de fondos ha discriminado previamente contra personas por raza, color, origen nacional, o sexo al administrar un programa o actividad financiada en todo o en parte con fondos de CDBG.
- ✓ Procedimiento de solicitud de servicios y plan de implementación;
- ✓ Compromiso con la comunidad y establecimiento de contactos de *Minority and Women Business Enterprise (MBE/WBE)*;
- ✓ Reportes de MBE y WBE;
- ✓ Plan de Sección 3;
- ✓ CAPER de Sección 3; y
- ✓ Reporte de Sección 3 llevado a cabo por los contratistas.

19.5.5 Monitoría

El coordinador designado de vivienda justa e igualdad de oportunidades, o sus oficiales deben de revisar los requisitos de cumplimiento anualmente.

Los recipientes de fondos serán monitoreados por HUD periódicamente. La notificación apropiada antes de una visita de monitoria será provista. Es importante que los recipientes de fondos mantengan los archivos y expedientes en condiciones aptas para ser monitoreadas en todo momento. Algunas de las áreas que el personal de HUD revisará para determinar si el



recipiente de fondos está en cumplimiento con todos los requisitos y leyes de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades son los siguientes:

- ✓ Una revisión de la disponibilidad y si son adecuados los expedientes de empleo;
- ✓ Identificación de los programas y las actividades asistidas con fondos de CDBG y una evaluación del impacto del programa sobre los grupos protegidos;
- ✓ Un examen del proceso de solicitud de servicios y asignaciones de fondos para evaluar el uso de empresas y comercios de minorías, o cuyos propietarios son mujeres ubicados en el área del proyecto. También incluye aquellos comercios cuyos dueños son sustancialmente residentes del área del proyecto;
- ✓ Una revisión de los esfuerzos voluntarios para promover vivienda justa; y
- ✓ Un examen del grado al cual varios grupos protegidos han sido impactados por actividades de relocalización.

19.5.6 Cumplimiento y Monitorías HUD FHEO

La Oficina de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades (FHEO, por sus siglas en inglés) de HUD es responsable de proveer asistencia a los recipientes de fondos sobre cumplimiento. La FHEO puede llevar a cabo revisiones periódicas de los recipientes de fondos o requerirles reportes u otra información para medir el cumplimiento. Esto incluye reportes de participación en el programa de personas con impedimentos.

Es importante que los recipientes de fondos mantengan expedientes organizados para documentar sus actividades de la *Sección 504*.

Una querella puede ser hecha por un individuo o representante autorizado del individuo que cree se le han denegado oportunidades o que ha sido tratado de manera diferente debido a su raza, etnicidad, género, impedimento, o edad.

La querella debe ser radicada en la oficina de FHEO, completando el Formulario 903.1, el Formulario de Discriminación de Actividades de Vivienda. La identidad del querellante será confidencial a menos que otorgue un relevo por escrito. El periodo de tiempo para radicar las querellas consiste de 180 días desde el acto alegado. Los recipientes de fondos deben de tener copias de este formulario disponible al público.

Una persona que entiende que sus derechos han sido violentados puede radicar la querella en una corte federal. El remedio mediante la acción en la corte incluye remuneración por daños, pago en retraso, prioridad, pago de gastos por abogado e interdicto contra el proyecto que no está en cumplimiento.

Es política de HUD fomentar resoluciones informales de situaciones, solicitar cumplimiento voluntario al igual que acciones correctivas. La falta de cumplimiento puede resultar en la terminación o denegación de asignación de fondos Federales.

CAPÍTULO 20: DISASTER RECOVERY (CDBG-DR)



PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL CAPÍTULO

Este capítulo provee un resumen general del programa de Disaster Recovery de CDBG. Se provee además una sinopsis de la historia del programa, y un resumen de los objetivos, los reglamentos y del proceso de implantación de las actividades de Disaster Recovery.

SECCION	TOPICO	PAGINA
20.1	Historia del Programa y Objetivo Primario	20-1
20.2	Reglamentación e Implementación del CDBG-DR	20-2
20.3	Objetivo Nacional	20-3
20.4	Elegibilidad	20-3
20.5	Grant CDBG-DR para Puerto Rico en el Año 2009	20-5
20.6	Actividades Inelegibles	20-8
20.7	Beneficios Duplicados	20-9
20.8	Dispensas	20-10
20.9	Otros Requisitos Federales	20-11
20.10	Reportes del Programa y el DRGR	20-11
20.11	Disaster Recovery Enhancement Fund (DREF)	20-12
20.12	Recursos del Disaster Recovery	20-13
20.13	Asignaciones Previas	20-13
20.14	Leyes del CDBG-DR (Asignación Suplementaria) y Dispensas Relacionados	20-14

20.1 Historia del Programa & Objetivo Primario

✓ En esta sección se explica la historia y objetivos del Programa Disaster Recovery.

Temas Clave	✓ Razones para el Establecimiento del Programa Disaster ✓ Historia del Programa y Objetivos
Estatutos y Reglamentos Citados	Public Law 93-288, as amended, 42 U.S.C. 5121-5207
Otros Materiales de Referencia	No Aplica



- ✓ El Programa CDBG Disaster Recovery mejor conocido como CDBG-DR ayuda a las ciudades, condados y Estados en el proceso de recuperación de desastres en zonas así declaradas por el Presidente. El énfasis de este programa es atender a zonas afectadas de ingresos bajos.
- ✓ Los fondos de CDBG-DR son asignados por el Congreso como una delegación especial del programa CDBG en respuesta a un desastre. La autoridad de Ley del CDBG-DR está basada en una asignación suplementaria para atender un desastre en específico.
- ✓ La ayuda se otorga en función de la Ley Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act la cual permite que HUD y otras agencia federales asistan a los gobiernos Estatales y local en la respuesta y recuperación a un desastre.
- ✓ Los fondos de CDBG pueden atender una variedad de actividades de recuperación que ayudan a las comunidades y vecindarios que sin estos fondos no podrían recuperarse.
- ✓ Actualmente hay 45 recipientes de fondos activos del programa de CDBG-DR. Esto incluye 31 estados y 14 gobiernos locales que reciben una aportación combinada de 30.2 billones.
- ✓ La responsabilidad de supervisar el programa de CDBG-DR recae en HUD Washington. Sin embargo algunos grants pequeños son administrados por algunas oficinas locales de HUD.
- ✓ Las asignaciones de fondos de CDBG-DR no son competitivas ni recurrentes.
- ✓ La asignación de fondos está basada en una fórmula utilizada por HUD que considera el daño estimado, y la cantidad de fondos necesaria para atender el desastre que no ha sido cubierta por otro programa federal. Esta información generalmente es compilada por la Small Business Administration (SBA) y la Federal Emergency Management Agency (FEMA).

20.2 Reglamentación e Implementación del CDBG-DR

- ✓ Esta sección provee un resumen de los reglamentos de CDBG-DR y como los mismos son implementados.

Temas Clave	✓ Base reglamentaria del CDBG-DR ✓ Requisitos reglamentarios clave
Estatutos y Reglamentos Citados	Vea la sección 21.13
Otros Materiales de Referencia	No Aplica

- ✓ Después que el congreso asigna los fondos de Disaster Recovery, HUD determina la cantidad que asignara. Además HUD contacta a los recipientes de fondos para discutir los planes de recuperación y si necesitan alguna dispensa.
- ✓ HUD publica la asignación de fondos, las dispensas, y cualquier reglamento alternativo a través del Federal Register. Típicamente la mayoría de la Reglamentación Estatal de CDBG aplica al programa, al igual que en las jurisdicciones entitlement su reglamentación aplica.
- ✓ Los recipientes de fondos prepararan y someten un borrador de plan de recuperación de desastre ante HUD. Los recipientes de fondos generalmente usan uno de los siguientes métodos (o una combinación de ambos) para administrar los fondos CDBG-DR:



- Los recipientes de fondos distribuyen los fondos en las comunidades tomando en consideración el daño estimado o las necesidades no cubiertas. Cada comunidad determina que tipos de actividades llevarán a cabo en cumplimiento con la circular que asigna los fondos.
- Los recipientes de fondos diseñan y administran el programa directamente.
- ✓ La mayoría de las reglas y principios del programa CDBG aplican - e.j. las actividades tienen que ser elegibles o permitidas por la noticia ("notice") y deben cumplir con un objetivo nacional. Además todas las actividades tiene que estar en un área impactada por un desastre que ha sido declarada como tal por el Presidente.

20.3 Objetivo Nacional

- ✓ Esta sección describe los requisitos de Objetivo Nacional que deben cumplir las actividades costeadas con fondos de CDBG-DR.

Temas Clave	✓ Tres Objetivos nacionales
Estatutos y Reglamentos Citados	Section 101(c), Section 104(b)(3), 105(c) §570.208
Otros Materiales de Referencia	Capítulo 3: National Objectives

- ✓ La Ley que establece el programa de CDBG requiere que cada actividad costeada con estos fondos cumpla con uno de los tres objetivos nacionales (a excepción de las actividades de administración y planificación). Este requisito también aplica las actividades costeadas con fondos CDBG-DR. Los tres objetivos nacionales son:
 - Beneficiar a personas de ingresos bajos o moderados (LMI);
 - Ayudar en la prevención o eliminación de arrabales o áreas deterioradas; y
 - Atiende una necesidad particular que es urgente (mejor conocida con "urgent need").
- ✓ Para información más detallada sobre la aplicabilidad de los objetivos nacionales del programa, y su selección y documentación en actividades costeadas refiérase al capítulo 3 de este manual.

20.4 Elegibilidad

- ✓ Esta sección describe los recipientes de fondos, actividades elegibles y beneficiarios bajo el programa CDBG-DR.

Temas Clave	✓ Recipientes de fondos elegibles bajo CDBG-DR ✓ Beneficiarios elegibles bajo CDBG-DR ✓ Actividades elegibles bajo CDBG-DR ✓ Métodos para llevar a cabo las actividades de CDBG-DR
Estatutos y Reglamentos Citados	Public Law 93-288, as amended, 42 U.S.C. 5121-5207 24 CFR 570.482
Otros Materiales de Referencia	No Aplica



20.4.1 Recipientes de Fondos Elegibles

- ✓ Las asignaciones de fondos CDBG-son hechas disponibles para los Estados, Gobiernos Locales, Tribus Indígenas, o áreas insulares.
- ✓ Los recipientes de fondos deben tener una necesidad de recuperación no cubierta y tener la capacidad de llevar a cabo un programa de recuperación de desastre.
- ✓ Las asignaciones suplementarias pueden restringir los fondos a ciertas localidades o a un periodo de tiempo en específico.

20.4.2 Beneficiarios Elegibles

- ✓ Los fondos de CDBG-DR pueden asistir a distintos tipos de beneficiarios de diferentes maneras. Los fondos pueden ser provistos para:
 - Familias con necesidades de vivienda,
 - Entidades sin fines de lucro que proveen servicios públicos,
 - Negocios con necesidad de revitalización o de desarrollo económico, y
 - Gobiernos locales con necesidad de planificación o infraestructura.
- ✓ Generalmente los recipientes de fondos deben utilizar un 50% de su asignación para actividades que beneficien a personas de ingresos bajos o moderados.

20.4.3 Actividades Elegibles

- ✓ Las mayoría de las asignaciones de CDBG-DR requieren que los fondos sean utilizados para: *“...aquellos gastos necesarios...relacionados al alivio, recuperación a largo plazo, restauración de infraestructura y vivienda, y la revitalización económica de aquellas áreas más impactadas o deterioradas...”*.)
- ✓ Por lo tanto cada actividad debe:
 - ser elegible bajo CDBG (o permisible a través de una dispensa),
 - atender un área impactada por un desastre que ha sido declarada como tal por el Presidente, and
 - cumplir con un objetivo nacional.
- ✓ Las actividades relacionadas a un desastre son aquellas que muestran: (1) una conexión lógica con el desastre, y (2) como la actividad contribuirá a la recuperación a largo plazo.
 - Los recipientes de fondos deben determinar que documentación es suficiente y razonable para evidenciar como las actividades están relacionadas al desastre.
- ✓ Las actividades generalmente caen bajo una de las siguientes categorías:
 - Vivienda. ej., actividades que restauran o mejoran el inventario de viviendas tal como la nueva construcción (se permite por una dispensa o dispensa) o la rehabilitación o reconstrucción. Esto incluye actividades para vivienda unifamiliares o multifamiliar ocupadas por sus dueños o alquiladas.



- Restauración de infraestructura. Ej., actividades que reconstruyan o reemplacen facilidades públicas afectadas. Típicamente las actividades incluyen la rehabilitación de escuelas, centro de salud, facilidades de tratamiento de agua, mejoras pluviales, etc.
- Revitalización Económica. Ej., actividades que atiendan la pérdida de empleos, o el efecto negativo a los ingresos tributables de los negocios. Esto puede incluir adiestramiento laboral o el desarrollo de fuerza laboral, préstamos o donativos a negocios, o mejoras a distritos comerciales o de venta al detal.
- ✓ Las actividades elegibles incluyen pero no se limitan a:
 - Construcción de nueva vivienda para residentes localizados en zonas inundables;
 - Compra de varias propiedades severamente dañadas y la relocalización de los propietarios residenciales y comerciales a lugares seguros;
 - Remoción de escombros (no pagados por otras fuentes como FEMA);
 - Rehabilitación de viviendas o edificios dañados por el desastre;
 - Construcción, rehabilitación o mejoras a facilidades públicas (ej., calles, centros comunales, sistemas acueductos, alcantarillas);
 - Códigos de orden;
 - Asistencia a compradores (ej., asistencia para el pronto pago, subsidio de interés, garantías de préstamos);
 - Servicios Públicos (limitados generalmente al no más del 15% del grant);
 - Ayudar a negocio a retener o crear empleos; y
 - Actividades de Planificación y administración (limitadas a no más del 20% del grant).

20.5 Grant CDBG-DR para Puerto Rico en el Año 2009

- ✓ En esta sección se describe la delegación de fondos que HUD hizo a Puerto Rico en el Año 2009 para atender actividades elegibles bajo los parámetros del Programa CDBG-DR.

Temas Clave	✓ Actividades elegibles bajo el CDBG-DR en Puerto Rico ✓ Descripción de parámetros de las actividades elegibles
Estatutos y Reglamentos Citados	Action Plan for Disaster Recovery 2008 según enmendado Solicitud de Asistencia Económica para el Programa Disaster Recovery
Otros Materiales de Referencia	No Aplica

Origen de la Delegación de Fondos

- ✓ Un intenso evento de lluvias ocurrido en el mes de Septiembre de 2008, provocó severas inundaciones en la mitad sur de la Isla y causó que un total de 26 municipios fueran declarados Zonas de Desastres por el Gobernador de Puerto Rico.
- ✓ Esta situación facilitó que Puerto Rico fuera elegible a presentar un Plan de Acción a HUD para solicitar y recibir fondos del Programa CDBG-DR. El Plan presentado por la Oficina del



Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) y aprobado por HUD establece que las actividades elegibles a ser desarrolladas deben cumplir con los criterios de la Sección 105(a) de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1974, debidamente enmendada y con al menos un Objetivo Nacional.

Método de Distribución de Fondos y Requisitos Generales

- ✓ El método de Distribución establecido para los fondos asignados fue bajo Asignaciones Básicas y Métodos Competitivos.
- ✓ La propuesta aprobada incluye dos (2) requisitos generales:
 - Para poder ser partícipe del Programa CDBG-DR los Municipios tienen que haber sido incluidos en el listado de Municipios Declarados Zonas de Desastres.
 - Ningún Municipio podrá recibir fondos del Programa CDBG-DR, si los fondos solicitados se relacionan a actividades cubiertas con fondos de pólizas de seguros reclamadas, otras asignaciones federales u otra fuente de fondos públicos y/o privados.

Actividades Elegibles en el Plan de Puerto Rico

- ✓ Las actividades elegibles bajo los fondos asignados a Puerto Rico son: Infraestructura, Actividades de Vivienda y Planificación.

Actividades de Infraestructura

- ✓ La actividad de infraestructura incluye la construcción y/o rehabilitación de:
 - Facilidades de Control de Inundación o Mejoras a Sistemas de Drenajes;
 - Aceras incluyendo la instalación de zafacones, árboles, bancos y sistemas de iluminación;
 - Calles inclusive sistemas cunetas, alcantarillados, túneles, puentes y la instalación de postes y señalización;
 - Facilidades acueductos y alcantarillados, reemplazo de líneas sanitarias y de acueductos y la instalación de hidrantes.
- ✓ El desarrollo de las actividades de infraestructura tienen que cumplir con los Métodos de Adquisición de Bienes y Servicios aplicables a actividades auspiciadas con fondos federales.

Actividades de Vivienda

- ✓ Las actividades de vivienda aprobadas por HUD incluye:
 - Adquisición de viviendas nuevas o existentes- para utilizarse en la relocalización de familias afectadas.
 - Las viviendas que se adquieran con fondos CDBG-DR tienen que cumplir con los Estándares de Calidad de Vivienda (HQS)



- El costo máximo de construcción debe estar de acuerdo a los estándares establecidos por el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico
- Rehabilitación de viviendas directamente afectadas por el desastre.
 - Las viviendas que se rehabiliten con fondos CDBG-DR tienen que cumplir con los Estándares de Calidad de Vivienda (HQS)
 - Si están localizadas en zonas inundables deben tener un seguro de inundación.
 - En la rehabilitación de las viviendas el Municipio podrá utilizar como guía el Manual Operacional de Rehabilitación Moderada de Vivienda.
 - El Municipio será responsables de aportar los fondos para cubrir la mano de obra que será utilizada para la rehabilitación.
- Construcción de nueva vivienda- para reemplazar vivienda dañada o destruida por el desastre (Cumplir con HQS y el costo máximo establecido por el Programa HOME).
- ✓ La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales estableció que el máximo de asistencia económica que se puede asignar por unidad de vivienda es \$15,000.
- ✓ Las viviendas deben ser destinadas a alquiler para personas de ingresos bajos o moderados.
- ✓ Se recomienda que las viviendas cumplan con los Estándares de Calidad de Vivienda de Sección 8 (Housing Quality Standards (HQS)).
- ✓ La actividad de planificación aprobada por HUD incluye compartir fondos entre el Estado y los Municipios.
- ✓ La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales estableció que toda vivienda construida/rehabilitada con fondos de CDBG-DR debe contener elementos de sustentabilidad y ahorro energético. Todas las actividades deben de tratar de alcanzar la mayor eficiencia energética siempre y cuando se realice de una manera costo efectivo. Todo sub-recipientes deberá considerar incluir los siguientes elementos en las viviendas:
 - Calentadores de agua solares
 - Luminaria que cumplan con “Energy Star”
 - Lámparas compactas fluorescentes
 - Llaves y duchas de bajo consumo de agua
 - Sanitarios de baño de bajo consumo de agua

Proceso de Evaluación de las Propuestas Competitivas de Solicitud de Fondos

- ✓ Toda propuesta competitiva será evaluada por un Comité Interno de Evaluación de Propuestas.
- ✓ El proceso de evaluación incluye elementos de razonabilidad de costos realizados por Consultores en Ingeniería y basados en las Guías del Colegio de Ingenieros y Agrimensores.



- ✓ Las propuestas reciben puntuaciones basadas en los criterios evaluados y luego son clasificadas por las puntuaciones otorgadas. Para ser considerada para recibir fondos, una propuesta debe ser colocada sobre el 50% de la percentil.
- ✓ La OCAM tomará en consideración criterios relacionados a la ejecución previa del Municipio con fondos CDBG, la Razonabilidad del Análisis de Costo, el término de tiempo de desarrollo de proyecto y uso de fondos y el Costo-Beneficio del Proyecto.

Responsabilidades Generales de los Municipios participantes:

- ✓ Tienen que haber realizado un inventario de necesidades de vivienda, haber establecido el orden de prioridades y celebrar Vistas Públicas previo a someter la propuesta.
- ✓ Tienen que haber cumplido con el contenido del Plan de Participación Ciudadana, incluyendo presentar copia de Aviso Público sobre celebración de Vistas Pública y facilitar el término de tiempo para comentario público establecido en el Plan.
- ✓ Los proyectos solicitados tienen que estar alineados a las necesidades propuestas por los ciudadanos y las prioridades delineadas por el Municipio.
- ✓ Todas las actividades tienen que cumplir con los requisitos establecidos por el Título I de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1974, según enmendada.
- ✓ Los Municipios son responsables del cumplimiento con los requisitos Ambientales de las actividades (24 CFR Parte 58).
- ✓ Los Municipios son responsables del cumplimiento de aplicabilidad de la Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act de 1970 (Ley URA), debidamente enmendada, en actividades que conlleven relocalización de familias e individuos.

20.6 Actividades Inelegibles

- ✓ Esta sección describe las actividades que son inelegibles bajo el CDBG-DR.

Temas Clave	✓ Actividades Inelegibles bajo el CDBG-DR
Estatutos y Reglamentos Citados	Public Law 93-288, as amended, 42 U.S.C. 5121-5207
Otros Materiales de Referencia	No Aplica

- ✓ Una actividad es inelegible si cumple con alguno de los siguientes criterios:
 - No está localizada en Municipio o Condado declarado en desastre por el Presidente;
 - No atiende daños causados por el desastre;
 - Esta explícitamente prohibida por la Ley de asignación de fondos;
 - Es inelegible bajo la reglamentación aplicable de CDBG (y no se ha otorgado una dispensa; o
 - No cumple con un objetivo nacional.



- ✓ Las actividades que atienden solamente mitigación o preparación de desastres son típicamente inelegibles (ej., construcción de un albergue cuando previamente no existía uno). A pesar de que estas actividades pueden ayudar a la comunidad en un desastre futuro usualmente no pueden ser asociadas al desastre que provocó que se asignaran los fondos (tal como lo requiere el CDBG-DR). Además otras agencias federales proveen fondos especialmente para preparación y mitigación (e.j, FEMA's Hazard Mitigation Grant Program).
- Para asegurar que las propiedades son más fuertes y resistente se fomenta que los recipientes de fondos CDBG-DR incorporen acciones de preparación y mitigación en la reconstrucción.
- ✓ La compra de equipo es típicamente inelegible.
 - La compra de los siguientes equipos es típicamente inelegible bajo el CDBG-DR: unidades móviles de comando, radios, o luces portátiles.
 - La compra de algunos equipos puede ser elegible. Esto incluye :
 - Equipo de protección de incendios integrado o parte de una facilidad publica;
 - Equipo que es parte o necesario para prestar un servicio público, o
 - Equipo que está instalado en una estructura o es parte integral de esta.

20.7 Beneficios Duplicados

- ✓ Esta sección describe las reglas de beneficios duplicados que aplican al programa CDBG-DR bajo el Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act.

Temas Clave	✓ Beneficios duplicados bajo el CDBG-DR
Estatutos y Reglamentos Citados	§ 312 [42 U.S.C. § 5155]
Otros Materiales de Referencia	Duplication of Benefits Notice 76 FR 71060

- ✓ Los fondos de CDBG-DR están sujetos a las reglas del Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act (the “Stafford Act”), incluyendo las reglas relacionadas a beneficios duplicados (DOB- duplication of benefits).
- ✓ La Ley Stafford pretende proteger los fondos de los contribuyentes del fraude y de los usos inelegibles; además está diseñada para asegurar que la asistencia federal, especialmente los fondos de CDBG-DR, son el último recurso en los esfuerzos de recuperación. Esto implica que los fondos de CDBG-DR se utilizaran cuando todos los otros fondos disponibles para el desastre hayan sido utilizados.
- ✓ La Ley Stafford prohíbe que personas, negocios, u otro tipo de entidad reciban asistencia económica relacionada a un desastre mayor si ya han sido compensadas por otro programa, seguro y/o otra fuente.
 - Los recipientes de fondos deben asegurarse de proveer fondos a aquellas actividades donde todavía existe necesidad de recuperación.



- La asistencia para desastre puede ser proporcionada como donativos, pago de seguros, trabajo voluntario, o fondos locales o estatales. También incluye asistencia recibida bajo FEMA, SBA, o el Cuerpo de Ingenieros de los Estados Unidos.
- ✓ Ejemplos
 - El costo de rehabilitar una vivienda afectada por un desastre es de \$50,000 y el dueño de la propiedad recibe \$50,000 de la aseguradora. Cualquier asistencia de CDBG-DR al dueño para la rehabilitación será considerado como DOB (beneficio duplicado) debido a que el dueño ya había recibido la asistencia necesaria para atender la necesidad.
 - Si FEMA provee \$500 para la remoción de escombros pero el costo real es de \$850, el programa CDBG-DR puede pagar la diferencia.
- ✓ La asistencia es duplicada cuando dos fuentes exceden la cantidad necesaria para atender la recuperación de un mismo artículo. La asistencia NO es duplicada cuando dos fuentes contribuyen a la misma necesidad pero la asistencia total no excede la cantidad necesaria para atender la necesidad. Aunque un recipiente trate de diseñar un programa de asistencia a prueba de este tipo de situación no existe manera de evitar que este ocurra. Es por esto que el recipiente debe evaluar todos los casos para determinar los beneficios recibidos.
- ✓ Los recipientes de fondos pueden determinar cuál es el mejor método para evitar de que se otorguen beneficios duplicados. Se debe tener un proceso para verificar que toda la asistencia recibida o a ser recibida (ej. pagos por aseguradoras). Típicamente el recipiente debe requerir la siguiente información del participante:
 - Toda la asistencia solicitada o recibida, incluyendo seguros, préstamos y donativos,
 - Un affidavit firmado que indique (1) que el solicitante reconoce los requisitos de la doble compensación y su obligación de reportar todos los fondos que ha recibido, y (2) el que se autoriza al recipiente a indagar acerca de cualquier otra asistencia recibida (ej. de la compañía de seguros o de FEMA), y
 - Un acuerdo de subrogación.
- ✓ Siempre que sea posible el recipiente debería de solicitar la documentación de la necesidad o de la asistencia recibida y validar la misma con terceros.
- ✓ Generalmente la agencia responsable de otorgar la ayuda duplicada es responsable de obtener el pago duplicado.

20.8 Dispensas

- ✓ Esta sección describe como dispensas de estatutarios pueden ser provistos por HUD.

Temas Clave	✓ Dispensas estatutarios bajo el CDBG-DR
Estatutos y Reglamentos Citados	See Section 21.13
Otros Materiales de Referencia	No Aplica

- ✓ La Ley de asignación de fondos al CDBG-DR autoriza al Secretario a otorgar dispensas o presentar alternativas reglamentarias, a cualquier Ley o Reglamento administrado por este.



(siempre y cuando la dispensa no sea inconsistente con el propósito general del Title I of the Housing and Community Development Act of 1974).

- El Secretario no podrá otorgar dispensas a asuntos relacionados a vivienda justa, discriminación, estándares laborales, o el ambiente.
- Las solicitudes deben explicar el por qué la dispensa es necesario para el proceso de recuperación del recipiente de fondos. Las solicitudes de dispensas serán evaluadas de caso en caso.
- ✓ Como es requerido por cada ley de asignación de HUD, no se podrá otorgar una dispensa para utilizar los fondos para otros fines que no estén relacionados a un desastre.

20.9 Otros Requisitos Federales

- ✓ Esta sección describe como otros requisitos federales aplicable bajo el CDBG-DR.

Temas Clave	✓ Otros requisitos Federales y Dispensas bajo el CDBG-DR
Estatutos y Reglamentos Citados	Public Law 93-288, as amended, 42 U.S.C. 5121-5207
Otros Materiales de Referencia S	Capítulo : Other Federal Requirements

20.9.1 Valoración

- ✓ Los pagos a realizarse para la compra de propiedades en zonas inundables deben estar basados en los precios antes o después de la inundación.
- ✓ Si el recipiente utiliza fondos de CDBG para las adquisiciones debe aplicar un método uniforme para todas las adquisiciones.

20.9.2 Dispensa al requisito de Reemplazo una por una

- ✓ HUD ha otorgado una dispensa al requisito de reemplazo una por una (one-for-one replacement) en aquellas propiedades de ingresos bajos o moderados que: (1) hayan sido dañadas por el desastre, (2) para las cuales se utilizaran fondos de CDBG en su demolición, y (3) no pueden ser rehabilitadas.
- ✓ Esto permite que se fomente la recuperación al facilitar los requisitos para adquirir, convertir, o demoler viviendas dañadas por los desastres.

20.10 Reportes del Programa y el DRGR

Temas Clave	✓ Otros requisitos Federales y Dispensas al CDBG-DR
Estatutos y Reglamentos Citados	24 CFR 570.490
Otros Materiales de Referencia	Capítulo X: Other Federal Requirements

- ✓ Los reportes del CDBG-DR se hacen a través del Disaster Recovery Grant Reporting (DRGR) en vez del sistema IDIS.



- ✓ Las reglas de reportes estándar de CDBG aplican a las asignaciones de CDBG-DR (ej., los recipientes de fondos tienen que retener los records por 3 años luego del cierre del Grant).
- ✓ Los documentos sobre adiestramientos, guías y otros materiales del DRGR pueden ser encontrados en:
http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/comm_planning/communitydevelopment/programs/drsi/drgrs

20.11 Disaster Recovery Enhancement Fund (DREF)

- ✓ Esta sección provee un resumen del Disaster Recovery Enhancement Fund.

Temas Clave	✓ Resumen del Disaster Recovery Enhancement Fund
Estatutos y Reglamentos Citados	Federal Register Notice 74 FR 41146
Otros Materiales de Referencia	Allocation Method for CDBG Disaster Recovery Enhancement Fund (P.L. 110-329)

- ✓ La Ley Pública (P.L.) 110-329 asignó \$6.1 billones para el programa CDBG-DR. Después de la asignación original, HUD separó \$311,602,923 para el Disaster Recovery Enhancement Fund (DREF).
- ✓ Bajo la Ley P.L. 110-329 los recipientes de fondos pueden recibir fondos adicionales a través del DREF si: (1) pueden demostrar que todavía tienen necesidades elegibles que no han sido cubiertas, y (2) planifican llevar a cabo cierto tipo de actividades. Las actividades elegibles del “DREF” incluían y están limitadas a:
 - Desarrollo y adopción de un plan prospectivo de uso de suelo;
 - Programas de adquisición de propiedades en zonas susceptibles a inundación, fuegos, o terremotos;
 - Medidas individuales de mitigación para mejorar propiedades residenciales y hacerlas susceptibles a daños; y
 - Implementación de modernos códigos de construcción para la creación de edificios resistentes a desastres, incluyendo pero no limitado a adiestramiento en los nuevos códigos o aplicación de los mismos.
- ✓ Los fondos fueron asignados dólar por dólar en aquellos recipientes de fondos que recibieron \$15 millones o menos. La asistencia en aquellos estados con presupuestos mayores a \$15 millones fue calculada utilizando un prorrateo.
- ✓ Los siguientes recipientes de fondos recibieron asignaciones del DREF:

Estado	Asignación DREF
Iowa	\$ 92,167,641
Texas	\$ 55,481,416
Louisiana	\$ 34,522,022
Florida	\$ 26,894,183
Illinois	\$ 24,508,755
Indiana	\$ 24,163,830



Wisconsin	\$ 15,286,364
California	\$ 15,000,000
Puerto Rico	\$ 12,000,000
Mississippi	\$ 5,438,712
Missouri	\$ 5,000,000
Georgia	\$ 640,000
Kentucky	\$ 500,000
Total	\$ 311,102,923

- ✓ Estos recipientes de fondos fueron monitoreados para asegurar que los fondos asignados al DREF no disminuyeran.

20.12 Recursos para el Disaster Recovery

- ✓ Los siguientes recursos relacionados a recuperación de desastres están disponibles para todos los recipientes de fondos CDBG-DR:
- ✓ Página de Internet del CDBG Disaster Recovery:
<http://www.hud.gov/offices/cpd/communitydevelopment/programs/drsi/index.cfm>
- ✓ Leyes relevantes (asignaciones de fondos), Federal Register Notices, y Recursos relacionados:
http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/comm_planning/communitydevelopment/programs/drsi/afwa
- ✓ Otros recipientes de fondos del programa CDBG-DR
- ✓ Tu representante Local de HUD-CPD

20.13 Asignaciones Previas

El Congreso ha asignado los siguientes recursos al Programa de Disaster Recovery:

- **FY 1993** - \$85 millones para asistir en la recuperación de los Huracanes Andrew, Iniki, y el Tifón Omar
- **FY 1994** - \$425 millones para asistir en la recuperación del Terremoto del sur de California y las Inundaciones del Medio Oeste
- **FY 1994** - \$180 millones para asistir en la recuperación de la Tormenta Tropical Alberto
- **FY 1994** - \$225 millones para el terremoto de Northridge
- **FY 1995** - \$39 millones para asistir en la recuperación del atentado de Oklahoma City
- **FY 1996** - \$50 millones para asistir en la recuperación de varios desastres
- **FY 1997** - \$500 millones para asistir en la recuperación las inundaciones del alto medio oeste



- **FY 1998** - \$130 millones para asistir en la recuperación de varios desastres
- **FY 1999** - \$20 millones para asistir en la recuperación de varios desastres
- **FY 2001** - \$700 millones para asistir en los esfuerzos de recuperación Post-Septiembre 11 (New York)
- **FY 2002** - \$2.783 billones para asistir en los esfuerzos de recuperación Post-Septiembre 11 (New York)
- **FY 2005** - \$150 millones para asistir en la recuperación de varios desastres
- **FY 2006** - \$16.7 billones para asistir a las víctimas de los Huracanes Katrina, Rita, y Wilma
- **FY 2008** - \$3.0 billones para suplementar el programa de asistencia a compradores de Louisiana
- **FY 2008** - \$300 millones para asistir en la recuperación de las inundaciones del medio oeste.
- **FY 2008** - \$6.1 billones para asistir en la recuperación de todos los desastres del 2008, incluyendo los Huracanes Ike, Gustav and Dolly
- **FY 2010** - \$100 millones para asistir en la recuperación de las tormentas severas e inundaciones del 2010
- **FY 2012** - \$400 millones para asistir en la recuperación de varios desastres que ocurrieron en 2011

20.14 Leyes Publicas del CDBG-DR (Asignaciones Suplementarias) y Dispensas Relacionadas

- ✓ Las Leyes, Notificaciones del Federal Register, y otros recursos relacionados pueden encontrarse en:
http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/program_offices/comm_planning/communitydevelopment/programs/drsi/afwa

Acrónimos

CDBG-DR	Community Development Block Grant Disaster Recovery Program
DOB	Duplication of Benefits
DREF	Disaster Recovery Enhancement Fund
DRGR	Disaster Recovery Grant Reporting System



FEMA

Federal Emergency Management Administration

SBA

Small Business Administration

Basically CDBG Puerto Rico



U.S. Department of Housing and Urban Development
www.hud.gov