



**PROGRAMA DE SUBVENCIONES
PARA PEQUEÑAS EMPRESAS
MANUAL DE POLÍTICAS**



Política e historial de versiones

En la siguiente tabla se detalla el historial de versiones del manual de políticas, con observaciones en cada cambio. En la tabla también se detallan las fechas de cada publicación.

El estado publicará una nueva versión después de realizar cambios sustanciales que reflejen un cambio de política. Al manual de políticas actualizado se le asignará un nuevo número de versión principal, como 2.0, 3.0, etc.

Después de realizar cambios que no sean sustanciales, como mínimos cambios en la redacción y edición o aclaraciones de la política existente que no afecten la interpretación o la aplicabilidad de la política, el estado publicará una versión del documento con el número de la versión principal seguido de una secuencia ascendente de números tal como 2.1, 2.2, etc.

Las modificaciones que se le realicen a la política pueden entrar en vigor en la fecha de la revisión o pueden aplicarse retroactivamente, según el flujo de solicitantes y su estado en el proceso de admisión y recuperación del programa. La aplicación proactiva o retroactiva de una política se informará en el historial de versiones a continuación y/o en las secciones relevantes del programa.

Número de versión	Fecha	Observaciones
1.0	XX/XX/2023	Manual de políticas del programa de subvención inicial para pequeñas empresas



Tabla de contenido

Política e historial de versiones

- 1 Descripción del programa
 - 1.1.1 Descripción general del programa
 - 1.1.1 Priorizar a las comunidades desatendidas
 - 1.1.2 Elegibilidad geográfica
 - 1.1.3 Accesibilidad
 - 1.1.4 Cronología

- 2 Funciones y responsabilidades de la administración del programa
 - 2.1 Departamento de Gobierno Local de Kentucky (DLG):
 - 2.2 Subreceptores y administradores certificados de subvenciones:

- 3 Requisitos del programa
 - 3.1 Actividades elegibles:
 - 3.2 Objetivos nacionales
 - 3.3 Límites de adjudicaciones

- 4 Criterios de elegibilidad para empresas
 - 4.1 Entidades elegibles
 - 4.1.1 Criterios de entidad
 - 4.1.2 Criterios de ubicación
 - 4.1.3 Criterios de operaciones
 - 4.1.4 Replanteo del desastre
 - 4.1.5 Criterios de propiedad
 - 4.2 Actividades no elegibles

- 5 Usos elegibles de los fondos
 - 5.1 Capital de trabajo
 - 5.2 Equipos

- 6 Duplicación de beneficios
 - 6.1 Controles del programa de DOB
 - 6.2 Proceso de verificación de DOB

6.3 Cálculo de muestra de DOB

Ejemplo 1:

Ejemplo 2:

Ejemplo 3:

7 Suscripción al programa

7.1.1 Aprovechamiento y uso de los fondos del CDBG-DR

7.1.2 Compromisos de financiación

7.1.3 Costos razonables

7.1.4 Factibilidad del proyecto

7.1.5 Rentabilidad razonable

7.1.6 Fondos del CDBG-DR que se otorguen a prorrata

8 Estructura de la adjudicación

8.1 Cálculo y metodología de la adjudicación

8.1.1 Adjudicaciones de capital de trabajo

8.1.2 Adjudicaciones de equipos

8.1.3 DOB y cálculo de adjudicación final

8.2 Condiciones de la subvención

8.2.1 Requisito de creación o conservación de empleo

8.2.2 Uso de documentación de respaldo de fondos

8.2.3 Instalación de equipos inamovibles

8.2.4 Seguimiento de documentos

9 Descripción general de la solicitud del programa

9.1 Proceso de solicitud

9.1.1 Participantes:

9.1.2 Proceso de solicitud:

9.1.3 Criterios de solicitud:

10 Revisión ambiental

10.1 La entidad responsable

10.2 Actividades del SBGP

- 10.2.1 Capital de trabajo y equipo móvil
- 10.2.2 Equipos inamovibles

- 11 Requisitos para cumplir con los objetivos nacionales
 - 11.1 Empleos de Ingresos Bajos y Moderados (LMJ)
 - 11.1.1 Creación de empleos
 - 11.1.2 Conservación de empleos
 - 11.1.3 Presunto estado de LMI
 - 11.2 Beneficio de Área de Ingresos Bajos y Moderados (LMA)
 - 11.3 Actividades de microempresas

- 12 Requisitos de documentación
 - 12.1 Documentación para empresas solicitantes
 - 12.1.1 Documentación de presentación de solicitud
 - 12.1.2 Documentación de administración de subvenciones
 - 12.2 Documentación para subreceptores
 - 12.2.1 Documentación de presentación de solicitud
 - 12.2.2 Gestión y registro de adjudicaciones
 - 12.3 Documentación para el beneficiario (DLG).
 - 12.3.1 Documentación de determinación de adjudicación.
 - 12.3.2 Gestión y registro de adjudicaciones

- 13 Acuerdos contractuales y solicitud de fondos
 - 13.1 Acuerdo de adjudicación al subreceptor
 - 13.2 Acuerdos legalmente vinculantes: subreceptores y empresas solicitantes

- 14 Supervisión e informe
 - 14.1.1 Supervisión
 - 14.1.2 Informes

- 15 Cierre de la subvención
 - 15.1.1 Condiciones para la terminación
 - 15.1.2 Proceso de terminación de CDBG-DR

- 16 Políticas adicionales
 - 16.1 Ingresos del programa



- 16.2 Recuperación
 - 16.2.1 Acuerdo de subrogación
 - 16.2.2 Recuperación de un beneficio duplicado
 - 16.3 Antifraude, malversación y abuso
 - 16.4 Participación ciudadana y quejas
 - 16.4.1 Quejas
 - 16.5 Retiro voluntario, determinaciones de inelegibilidad y proceso de apelaciones
 - 16.5.1 Aviso de retiro voluntario
 - 16.5.2 Aviso de inelegibilidad
 - 16.5.3 Método de presentación de apelaciones
 - 16.5.4 Respuestas a las apelaciones
 - 16.6 Cumplimiento transversal
- 17 Apéndice
- 17.1 Anexos del manual de subreceptores
 - 17.2 Anexos de la política de SBGP
 - 17.3 Glosario de términos



Programa de subvenciones para pequeñas empresas

1 Descripción del programa

En 2021, la comunidad empresarial de Kentucky se vio afectada por tormentas intensas, inundaciones, deslizamientos de tierra, aludes, vientos en línea recta y tornados. Los daños implicaron daños externos a las estructuras de los edificios o pérdidas de inventario y equipos valiosos, y los dueños de las empresas sufrieron pérdidas comerciales durante varias semanas o falta de seguro comercial.

La atracción, conservación y retorno de empresas y empleos a un área afectada por un desastre es esencial para la completa recuperación a largo plazo. El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) de los Estados Unidos asignó \$74,953,000 de la Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario para la Recuperación ante Desastres (CDBG-DR) al estado de Kentucky para abordar las necesidades insatisfechas en Kentucky. El Programa de Subsidios para Pequeñas Empresas (SBGP) del Departamento de Gobierno Local de Kentucky (DLG) está diseñado para promover la recuperación sostenible a largo plazo y ayudar a las entidades locales a satisfacer las necesidades de recuperación económica o mitigación de sus comunidades afectadas por desastres al brindar asistencia a las pequeñas empresas afectadas por los eventos de desastre. Esta asistencia tendrá en cuenta las oportunidades económicas, las comunidades desatendidas y los impactos del desastre dentro de esas comunidades afectadas por el desastre.

1.1.1 Descripción general del programa

El Programa de subsidios para pequeñas empresas proporcionará subvenciones de asistencia para recuperación a empresas desestabilizadas como consecuencia de los desastres, con el fin de ayudarlas a recuperarse de los impactos de los desastres y alentarlas a reabrir o expandirse. El programa tiene la intención de ayudar a las empresas locales a lograr la recuperación económica de sus comunidades afectadas por el desastre.

Tabla 1. Asignación del programa

Categoría de programa	Programa	Presupuesto	Presupuesto para áreas MID identificadas por el HUD	Presupuesto para áreas MID identificadas por el adjudicatario	% de la asignación total del CDBG-DR	Adjudicación máxima y mínima
Revitalización económica	SBGP	\$4,000,000	\$3,200,000	\$800,000	5%	\$200,000 máximo, \$10,000 mínimo

El DLG gestionará y administrará el Programa y proporcionará fondos a los gobiernos locales, o “subreceptores”, para el desarrollo y la propuesta de subvenciones para pequeñas empresas. Las subvenciones deben tener un vínculo con la revitalización de las comunidades afectadas por el desastre. El DLG y los subreceptores llevarán a cabo



la divulgación de una manera que garantice que los miembros de las clases protegidas, las comunidades históricamente desatendidas y/o las poblaciones vulnerables estén al tanto de la oportunidad del programa.

1.1.1 Priorizar a las comunidades desatendidas

Según la Cuarta evaluación nacional del clima del Programa de investigación del cambio de los Estados Unidos, los peligros naturales relacionados con el clima, los eventos extremos y los desastres naturales afectan de manera desproporcionada a las personas de Ingresos Bajos a Moderados (LMI) que pertenecen a comunidades desatendidas, porque tienen menos capacidad para prepararse, responder y recuperarse de los impactos de eventos extremos y peligros naturales, o son miembros de comunidades que han experimentado una importante desinversión y discriminación histórica.

Por lo tanto, el HUD exige que los adjudicatarios prioricen aquellas comunidades desatendidas que hayan sido afectadas por el desastre natural y que tenían dificultades económicas antes de dicho acontecimiento.

El término “comunidades desatendidas” se refiere a las poblaciones que comparten una característica específica, además de la geografía, a las que se les ha negado en forma sistemática una oportunidad plena de participar en aspectos de la vida económica, social y civil. Las comunidades desatendidas con dificultades económicas antes del desastre incluyen, entre otras, aquellas áreas designadas como "zona de promesa", "zona de oportunidad", "área de estrategia de revitalización de vecindarios", un área tribal o aquellas áreas que cumplen al menos uno de los criterios de dificultades establecidos para designar un área de inversión de una Institución Financiera de Desarrollo Comunitario en 12 CFR 1805.201(b)(3)(ii)(D).

Las comunidades desatendidas pueden superponerse con poblaciones vulnerables y clases protegidas y son el resultado de patrones sistemáticos e históricos relacionados con la falta de compromiso, el maltrato y los impedimentos a la participación.

Para cumplir con esto, el DLG reservará la mitad de los fondos del programa (\$2,000,000) para priorizar a las comunidades desatendidas. La reserva se administrará durante el primer año del programa; si quedan fondos, se pondrán a disposición de todos los solicitantes. El DLG alentará aún más la participación de los solicitantes comerciales de las comunidades desatendidas dentro de las estrategias de divulgación, las preguntas de la solicitud y el proceso de monitoreo.

1.1.2 Elegibilidad geográfica

El HUD requiere que los fondos se utilicen para cubrir los costos relacionados con las necesidades insatisfechas en las Áreas con Mayor Impacto y Dificultad (MID). El DLG destinará al menos el 80% de todos los fondos del SBGP, o \$3,200,000, para beneficiar a las áreas MID que identificó el HUD. Las áreas MID del HUD incluyen:

Condado de Breathitt
Condado de Graves

Condado de Hopkins
Condado de Warren



El DLG determinó que el 20% del monto restante de los fondos del SBGP, o \$800,000, se destine a 36 condados adicionales que se consideran áreas MID estatales que aún enfrentan necesidades insatisfechas dentro de sus comunidades. Las áreas MID estatales incluyen:

Condado de Boyd	Condado de Hart	Condado de Letcher	Condado de Morgan
Condado de Caldwell	Condado de Hickman	Condado de Lincoln	Condado de Muhlenberg
Condado de Christian	Condado de Jackson	Condado de Logan	Condado de Ohio
Condado de Clark	Condado de Johnson	Condado de Lyon	Condado de Owsley
Condado de Clay	Condado de Knott	Condado de Madison	Condado de Perry
Condado de Estill	Condado de Laurel	Condado de Magoffin	Condado de Powell
Condado de Floyd	Condado de Lawrence	Condado de Marion	Condado de Pulaski
Condado de Fulton	Condado de Lee	Condado de Marshall	Condado de Rockcastle
Condado de Greenup	Condado de Leslie	Condado de Martin	Condado de Taylor

1.1.3 Accesibilidad

El DGL priorizará la financiación del SBGP en comunidades de Ingresos Bajos a Moderados (LMI) y comunidades socialmente vulnerables que incluyen miembros de clases protegidas, poblaciones vulnerables que identificó el HUD y comunidades históricamente desatendidas. El DLG y/o sus subreceptores también proporcionarán múltiples métodos de comunicación, como enlaces a sitios web, correos electrónicos, números de teléfono, TTY y servicios de retransmisión, u otros medios, para proporcionar información de manera oportuna a los solicitantes de asistencia para la recuperación. Consulte el Plan de acceso lingüístico del DLG para conocer las medidas de asistencia lingüística que se tomarán para las personas con Dominio Limitado del Inglés (LEP). Los subreceptores también deben desarrollar un Plan de acceso lingüístico que incluirá medidas de asistencia lingüística para las personas con LEP.

1.1.4 Cronología

Se programó para principios del verano el lanzamiento del DLG del período de solicitud del SBGP para que los subreceptores presenten su solicitud. El programa finalizará cuando se hayan gastado todos los fondos y todos los participantes elegibles hayan completado el cierre, o bien 6 años después de la celebración del acuerdo de subvención con el HUD.

2 Funciones y responsabilidades de la administración del programa

2.1 Departamento de Gobierno Local de Kentucky (DLG):

El DLG de Kentucky es la agencia principal que administra el Programa de subvenciones para pequeñas empresas. El objetivo del DLG es ser lo más flexible



posible, dentro de las limitaciones de los requisitos legales y reglamentarios del CDBG-DR, con el fin de ayudar a cada comunidad a satisfacer sus necesidades únicas. El DLG será responsable de las siguientes acciones en la administración de este Programa:

- Publicar un Aviso de disponibilidad de fondos para solicitar a los subreceptores que ayudarán a implementar el programa.
- Revisar las solicitudes de los subreceptores y contratarlos para llevar a cabo acuerdos de subvención con las empresas que reciben las adjudicaciones del programa.
- Desarrollar políticas y procedimientos del programa y materiales (solicitudes, plantillas, listas de verificación, etc.) para guiar la implementación del programa. Los materiales del programa estarán disponibles en el sitio web del DLG <https://kydlgweb.ky.gov/>.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a los subreceptores y sus administradores de subvenciones. Las sesiones de capacitación asociadas con este programa se grabarán y estarán disponibles para su visualización en el sitio web del DLG <https://kydlgweb.ky.gov/>.

Para obtener más información, consulte el **Manual para subreceptores del CDBG-DR, Capítulo 1: Administración del proyecto.**

- Llevar a cabo actividades de divulgación y compromiso para anunciar la disponibilidad de fondos del programa. El DLG trabajará con los subreceptores, el Gabinete de Desarrollo Económico, los Directores de Desarrollo Económico Local, los Distritos de Desarrollo del Área (ADD) y otros socios para garantizar que la comunidad empresarial conozca el programa.
- Revisar solicitudes comerciales, realizar suscripciones y proporcionar aprobación o denegación de adjudicaciones del programa.
- Supervisar a los subreceptores para el cumplimiento de los requisitos del programa que se describen en este documento, las demás pautas del programa, las normas federales y las normas estatales.

2.2 Subreceptores y administradores certificados de subvenciones:

Los gobiernos de ciudades, condados y tribus se postularán ante el DLG y asumirán el rol de entidad responsable de los contratos establecidos con los solicitantes comerciales atendidos por medio del programa.

Los administradores certificados de subvenciones trabajarán con los subreceptores del gobierno de la ciudad, el condado y las tribus para ayudar con la admisión de solicitudes, la administración de subvenciones y la entrega de actividades.

Los administradores de subvenciones apoyarán a los subreceptores y al DLG con esfuerzos de divulgación y compromiso para garantizar la participación en el programa y utilizar métodos para llegar a las poblaciones vulnerables, las clases protegidas y aquellos que históricamente han sido desatendidos.



Los subreceptores y los administradores de subvenciones serán responsables de las siguientes acciones en la implementación de este programa:

- Participación ciudadana y divulgación del programa a la comunidad empresarial local.
- Desarrollar un Plan de acceso lingüístico y proporcionar múltiples métodos de comunicación, como sitios web, correos electrónicos, números de teléfono, TTY y servicios de retransmisión, u otros medios para proporcionar información de manera oportuna a los solicitantes de asistencia para la recuperación.
- Admisión de solicitudes y asistencia a los solicitantes comerciales para completar la solicitud del programa y la recopilación de toda la documentación de respaldo para presentarla ante el DLG.
- Priorizar e informar sobre la financiación del SBGP en comunidades de Ingresos Bajos a Moderados (LMI) y comunidades socialmente vulnerables que incluyen miembros de clases protegidas, poblaciones vulnerables que identificó el HUD y comunidades históricamente desatendidas.
- Contratar a un administrador de subvenciones certificado para ayudar con el desarrollo de solicitudes, la administración de subvenciones y la entrega de actividades. El proceso de certificación del administrador de subvenciones se puede encontrar en el **Manual para subreceptores del CDBG-DR, Capítulo 1: Administración del programa.**
- Enviar solicitudes comerciales al DLG para su revisión y aprobación de adjudicación.
- Celebrar acuerdos de subvención con empresas elegibles.
- Crear y mantener archivos de solicitantes comerciales.



- Presentar informes de actividad trimestrales al DLG en un formulario que proporcione el DLG.
- Informar sobre todos los trabajos que se creen o conserven mediante el programa.
- Mantener registros y todos los archivos del programa durante cinco años después del cierre de la subvención del DLG con el HUD.
- Cumplir los requisitos del programa y las normas federales y estatales aplicables del HUD, como se describe en el acuerdo contractual con el DLG.

3 Requisitos del programa

3.1 Actividades elegibles:

La Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario (HCDA) describe las actividades elegibles que los estados pueden implementar. El SBGP es elegible en virtud de las Secciones 105(a)14, 15, 17, 19 y 22 de la HCDA; exenciones aplicables identificadas en el Aviso de anuncio de asignación y el Aviso consolidado; y otras exenciones aplicables o requisitos alternativos.

Las actividades elegibles de la HCDA se definen de la siguiente manera:

105(a)14: Prestar asistencia para actividades que lleven a cabo entidades públicas o privadas sin fines de lucro, lo que incluye:

- (A) adquisición de bienes inmuebles;
- (B) adquisición, construcción, reconstrucción, rehabilitación o instalación de
 - (i) instalaciones públicas (excepto edificios para la actuación general del gobierno), mejoras del sitio y servicios públicos, y
 - (ii) edificios o estructuras comerciales o industriales y otras mejoras de bienes inmuebles comerciales o industriales; y
- (C) planificación

105(a)15: Asistencia a organizaciones sin fines de lucro basadas en vecindarios, corporaciones de desarrollo local, organizaciones sin fines de lucro que traten las necesidades de desarrollo de las comunidades en áreas sin derechos o entidades constituidas en virtud de la sección 301(d) de la Ley de Inversiones en Pequeñas Empresas de 1958 para llevar a cabo un proyecto de revitalización de vecindarios o de desarrollo económico comunitario o de conservación de energía en cumplimiento de los objetivos de la sección 101(c) de este título.

105(a)17: Prestar asistencia a entidades privadas con fines de lucro, cuando la asistencia sea apropiada para llevar a cabo un proyecto de desarrollo económico (que

minimizará, en la medida de lo posible, el desplazamiento de negocios y empleos existentes en los vecindarios) que:

- (A) cree o conserve empleos para personas de ingresos bajos y moderados
- (B) prevenga o elimine los barrios marginales y el deterioro
- (C) satisfaga necesidades urgentes
- (D) cree o conserve negocios que sean propiedad de residentes de la comunidad
- (E) ayude a las empresas que proporcionan bienes o servicios necesarios y asequibles para los residentes de ingresos bajos y moderados o
- (F) proporcione asistencia técnica para promover cualquiera de las actividades que se detallan en los puntos (A) a (E)

Brindar servicios de desarrollo económico en relación con actividades de desarrollo económico de CDBG que de otro modo serían elegibles.

105(a)19: Prestar asistencia técnica a entidades públicas o privadas sin fines de lucro para aumentar la capacidad de dichas entidades con el fin de llevar a cabo actividades elegibles de revitalización de vecindarios o desarrollo económico, cuya asistencia no se considere un costo de planificación, tal como se define en el párrafo (12) [de la HCDA], o costo administrativo, tal como se define en el párrafo (13) [de la HCDA].

105(a)22: Prestar asistencia a microempresas. Una microempresa se define como una empresa comercial que tiene cinco empleados o menos, uno de los cuales es el propietario. La asistencia a las microempresas incluye:

- donaciones, préstamos, garantías de préstamos y otras formas de apoyo financiero para el establecimiento, estabilización y expansión de microempresas;
- servicios de asistencia técnica, capacitación, asesoramiento y apoyo comercial para propietarios de microempresas y personas que desarrollan microempresas, incluida la asistencia, el asesoramiento y el apoyo relacionados con el desarrollo de planes comerciales, la obtención de fondos, la realización de actividades de mercadeo y otras actividades microempresariales;
- apoyo general, como programas de apoyo entre pares, asesoramiento, cuidado de niños y transporte, a propietarios de microempresas y personas que desarrollan microempresas.

3.2 Objetivos nacionales

Cada solicitante comercial debe demostrar la capacidad de cumplir un objetivo nacional en su solicitud. Para demostrar cómo las empresas cumplieron un objetivo nacional, los subreceptores deberán recopilar documentación de dichas empresas en el momento de la solicitud o después de la adjudicación, según el objetivo nacional que cumpla la empresa.

Los objetivos nacionales que se pueden cumplir en virtud del SBGP incluyen los siguientes:

- Actividades que benefician a personas de ingresos bajos y moderados; la creación de empleo exige que al menos el 51% de los puestos de trabajo que se creen estén a cargo de personas de LMI o estén disponibles para ellas.

- Actividades que benefician a personas de ingresos bajos y moderados; la conservación de empleo exige que al menos el 51% de los empleos que se conserven sean empleos de LMI, que estén a cargo de personas de LMI o se destinen a ellas.
- Actividades que benefician a personas de ingresos bajos y moderados; el beneficio del área exige que al menos el 51% de los residentes del área sean personas de LMI.
- Actividades que benefician a personas de ingresos bajos y moderados; microempresas con clientela limitada que exigen que los propietarios de una microempresa que reciben asistencia del CDBG-DR pertenezcan a un hogar de LMI.

La sección 11 proporciona detalles sobre cómo documentar el cumplimiento de cada uno de los objetivos.

3.3 Límites de adjudicaciones

La asistencia de subvenciones para el Programa de subvenciones para pequeñas empresas se llevará a cabo por empresa asistida. El monto mínimo para la asistencia de la subvención es de \$10,000 y el máximo es de \$200,000. El monto de la asistencia que se otorga a las empresas oscilará dentro de estos montos y se determinará mediante el cálculo de las necesidades insatisfechas, los gastos elegibles y la capacidad para crear o conservar puestos de trabajo (según corresponda).

Las empresas que soliciten un mínimo de \$50,000 se financiarán en función de la cantidad de puestos de trabajo que se creen o conserven. Por cada empleo que se cree o conserve, las empresas pueden recibir \$50,000 con adjudicaciones de hasta \$200,000. El monto de la adjudicación no excederá el monto máximo de asistencia de la subvención del programa de \$200,000. Nota: hay otros factores determinantes, que se describen en esta política, que están relacionados con los montos de las adjudicaciones.

4 Criterios de elegibilidad para empresas

4.1 Entidades elegibles

4.1.1 Criterios de entidad

- Debe ser una empresa con fines de lucro o una organización privada sin fines de lucro.
 - Empresa con fines de lucro:
 - Los bares y destilerías son elegibles; las licorerías de paquetes no lo son.



- Los agronegocios son elegibles, excepto la producción de cáñamo.
- Los negocios móviles y en línea/virtuales son elegibles.
- Los negocios inmobiliarios residenciales y/o comerciales no son elegibles.
- Las instalaciones recreativas de propiedad privada que atienden predominantemente a una clientela de ingresos más altos no son elegibles.
- Los equipos deportivos privados no son elegibles.
- Las empresas no son elegibles si están involucradas en juegos/apuestas, monedas digitales/criptomonedas con *blockchains*, cabildeo u otras actividades políticas.
- Organizaciones sin fines de lucro:
 - Elegibles, según la parte de las ganancias de sus operaciones.
 - Evaluadas para su elegibilidad a partir de las operaciones seculares de sus organizaciones.
 - Las organizaciones religiosas sin fines de lucro solo son elegibles en función del componente secular de sus operaciones (por ejemplo, una iglesia que administra una guardería o un restaurante que está abierto al público, independientemente de la afiliación religiosa).
- Empresas que tienen al menos un empleado equivalente de tiempo completo (FTE) y cumplen con la definición de pequeñas empresas que se establece en la [sección 3\(a\) de la Ley de Pequeñas Empresas](#) como ley pública 85-536, aprobada en 1958. Para los fines del programa CDBG-DR, una empresa pequeña tiene más de cinco empleados. Las empresas con menos de cinco empleados, incluido el dueño, se designan como “microempresas” y son elegibles para este programa.
 - La definición de “pequeña” varía según la industria y está organizada por estándares de tamaño. Consulte los criterios de operaciones a continuación para obtener más información.
- Registrada activamente en el Sistema para la Gestión de Adjudicaciones (SAM.gov) con un Identificador Único de Entidad (UEI) válido y actual. Si una empresa no tiene un número de identificación única de entidad, puede obtener uno en SAM.gov.
- Otras entidades no elegibles:
 - Las empresas no son elegibles si recibieron asistencia federal anteriormente y no cumplieron con el requisito de mantener un seguro contra inundaciones y las pérdidas fueron el resultado de las inundaciones. Las empresas ubicadas en un cauce de inundación designado por FEMA no son elegibles para recibir asistencia.



- Las empresas que son propiedad de la(s) misma(s) persona(s) o entidad que es objeto de investigaciones no resueltas de incumplimiento en relación con la asistencia anterior del CDBG.
- Las empresas y/o dueños de empresas unipersonales/sociedades en quiebra.
- Las empresas en las que la asistencia daría lugar a un conflicto de intereses entre la jurisdicción y/o sus agentes.
- Las entidades excluidas, inhabilitadas o suspendidas de recibir fondos federales.

4.1.2 Criterios de ubicación

- Las operaciones deben ubicarse en una de las MID identificadas por el estado o el HUD. (Consulte la [sección 1.1.2 Elegibilidad geográfica](#) para ver listados de MID).
 - Una empresa puede constituirse en otro estado siempre que esté registrada, activa y en regla con la Secretaría de Estado de Kentucky y cumpla con todos los demás requisitos de elegibilidad de este programa.
 - Las empresas que actualmente no están en funcionamiento pero que planean reabrir deben reabrir en uno de los MID identificados por el estado o el HUD.

4.1.3 Criterios de operaciones

- Operada en el momento del desastre de 2021 aplicable. El solicitante comercial debe haber abierto en la siguiente fecha o con anterioridad a dicha fecha:
 - 27 de febrero de 2021 (DR-4595: tormentas intensas, inundaciones, deslizamientos de tierra y aludes de 2021); o
 - 10 de diciembre de 2021 (DR-4630: tormentas intensas, tormentas de viento, inundaciones y tornados de 2021).
- Debe (a) estar operando actualmente o (b) demostrar la capacidad de reabrir al recibir asistencia del programa.
 - Las empresas que estuviesen cerradas al momento de la solicitud, pero que reabrirían sus puertas al recibir asistencia del programa, deben tener un plan de negocios y demostrar que tienen los fondos necesarios para reabrir. Las empresas cerradas deben comprometerse a reabrir en un área elegible del HUD o MID identificada por el estado. No están obligadas a reabrir en el mismo lugar en el que estaban operando en el momento en que ocurrieron los desastres en 2021.
- Un mínimo de un (1) empleado equivalente a tiempo completo y no más de 1,500 empleados en total, según los estándares de tamaño de pequeñas empresas.
 - Los estándares de tamaño se basan principalmente en los ingresos anuales promedio o en la cantidad promedio de empleados. Los estándares de tamaño de pequeñas empresas coinciden con las industrias descritas en el Sistema de Clasificación de la Industria de

América del Norte (NAICS), modificado por la Oficina de Administración y Presupuesto, a partir del 1 de enero de 2022. Esta información se puede encontrar en <https://www.sba.gov/document/support-table-size-standards>.

- Las empresas registradas en SAM.gov deben actualizar su registro SAM para actualizar su estado de pequeña empresa según los nuevos estándares de tamaño a partir del 19 de diciembre de 2022. Hasta que se actualice el registro de SAM, los perfiles de SAM seguirán mostrando el estado de la pequeña empresa según los estándares de tamaño anteriores.
- Ingresos brutos anuales mínimos previos a la tormenta de \$25,000.
- La empresa no debe tener obligaciones tributarias federales o estatales ni morosidades no resueltas. Si es así, la empresa debe presentar pruebas de que se ha establecido un plan de pago y que está al día.

4.1.4 Replanteo del desastre

- Afectada directamente por cualquier evento de desastre elegible en 2021, como una pérdida física y/o financiera documentada. Los daños físicos evaluados y los cálculos de pérdidas financieras son solo un requisito para determinar la elegibilidad. Consulte la [sección 8.1 Cálculo y metodología de la adjudicación](#) para obtener información adicional sobre cómo se calcula una adjudicación.
 - Para calificar como pérdida física, una empresa debe demostrar que tuvo un mínimo de:
 - \$10,000 en pérdidas o daños físicos verificados por terceros para empresas que solicitan \$49,999 como máximo; o,
 - \$50,000 en pérdidas o daños físicos verificados por terceros para empresas que solicitan \$50,000 como mínimo.
 - Para calificar como pérdida financiera, una empresa debe demostrar que tuvo un mínimo de:
 - disminución de ingresos brutos anuales de \$10,000 en los períodos mencionados a continuación para empresas que solicitan \$49,999 como máximo; o
 - disminución de ingresos brutos anuales de \$50,000 en los períodos mencionados a continuación para empresas que solicitan \$50,000 como mínimo.
 - Según la DR-4595, el período de determinación es entre tres (3) meses antes del desastre elegible hasta tres (3) meses después.
 - Según la DR-4630, el período de determinación es entre tres (3) meses antes del desastre elegible hasta tres (3) meses después.

- Una empresa puede tener una combinación de pérdidas físicas y financieras por un total de \$10,000 o \$50,000 para la elegibilidad (lo que corresponda).
- Tener necesidades insatisfechas elegibles después de contabilizar todo el seguro, la asistencia federal, estatal, local y privada que se considere una duplicación de beneficios.

4.1.5 Criterios de propiedad

- Propiedad común de diferentes negocios/empresas:
 - Para empresas con propiedad común que tengan un propietario con más del 50% de propiedad en varias empresas, el propietario podrá participar en un máximo de dos adjudicaciones.
 - Los propietarios que hayan recibido una subvención y posean una participación minoritaria en otra empresa no descalifican por la propiedad de esa empresa.

4.2 Actividades no elegibles

En general, las siguientes actividades **no son elegibles** para la asistencia del CDBG-DR relacionadas con el desarrollo económico:

- Cualquier actividad que de otro modo sería elegible según el CDBG-DR pero que no cumple con un objetivo nacional.
- Piratería laboral: asistencia directa a una empresa, incluida la expansión comercial, en la reubicación de una planta, instalación u operación de un área del mercado laboral a otra área del mercado laboral si es probable que la reubicación genere una pérdida significativa de puestos de trabajo en el área del mercado laboral desde donde se produjo la reubicación.
 - Área de mercado laboral: es un área geográfica económicamente integrada donde las personas pueden vivir y trabajar dentro de una distancia razonable o pueden cambiar fácilmente de empleo sin cambiar su lugar de residencia.
 - Pérdida significativa de puestos de trabajo: la pérdida de al menos 25 puestos de trabajo no constituiría una pérdida significativa, mientras que la pérdida de al menos 500 puestos de trabajo probablemente implique la invocación de la norma contra el piratería laboral. Las pérdidas de empleo entre 25 y 500 deben ser menos de una décima parte del uno por ciento de la fuerza laboral del área para evitar que se cuente como significativa.
 - Se considera que un trabajo se ha perdido debido a la prestación de asistencia del CDBG-DR si el trabajo se reubica dentro de los 3 años posteriores a la prestación de asistencia a la empresa.
 - Operación: una operación comercial incluye, entre otras cosas, cualquier equipo, capacidad de producción o línea de productos del negocio.



5 Usos elegibles de los fondos

5.1 Capital de trabajo

Los fondos que se adjudiquen se pueden utilizar para cubrir gastos de capital de trabajo elegibles que incluyen lo siguiente:

- Salarios/sueldos de los empleados (el salario del propietario no es un gasto elegible).
- Pagos de hipoteca o alquiler/arrendamiento.
- Inventario y suministros.
- Servicios públicos.

5.2 Equipos

Los fondos para equipos muebles o inmuebles son elegibles cuando la adjudicación es para el reemplazo o la reparación de equipos perdidos o dañados durante los eventos de desastres de 2021. La compra de nuevos equipos puede ser elegible para las empresas que reabren si pueden proporcionar justificación de la necesidad del equipo.

6 Duplicación de beneficios

La Ley Stafford y la Ley de Asignaciones de CDBG-DR exigen que el DLG evite cualquier Duplicación de Beneficios (DOB) para salvaguardar que los fondos de la subvención se distribuyan de manera justa y efectiva. La DOB ocurre cuando una entidad o persona recibe asistencia para el mismo fin o necesidad de múltiples fuentes. Por lo tanto, el objetivo es garantizar que la asistencia federal sirva solo para “complementar el seguro y otras formas de asistencia por desastre”.

Para obtener más información, consulte el **Manual para subreceptores del CDBG-DR, Capítulo 10: Duplicación de beneficios**.

6.1 Controles del programa de DOB

Para evitar cualquier duplicación de beneficios, los controles del programa incluyen lo siguiente, entre otras cosas:

- **Certificación de duplicación de beneficios** que los solicitantes comerciales notificarán a los subreceptores de toda DOB potencial como parte de la información que presenten en sus solicitudes y después de recibir una adjudicación del SBGP (**Anexo 01**).
- La Certificación incluirá un **Consentimiento de divulgación** para recoger información sobre posibles fuentes de DOB. Pueden incluir, entre otras cosas:



- Financiamiento de desarrollo económico del CDBG de KY
 - Asistencia de FEMA
 - Préstamos de la Administración de Pequeñas Empresas (SBA)
 - Financiamiento del estado, como:
 - Fondo de ayuda estatal para emergencias (SAFE) del Proyecto de ley 150 del Senado de Kentucky
 - Fondo del equipo de Kentucky
 - Fundación de la Cámara de Kentucky y Kentucky Sports Radio
 - Seguro privado
 - Asistencia por COVID-19
 - CDBG-CV
 - Programa de Protección de Cheques de Pago (Préstamos PPP)
 - COVID19 EIDL
 - Otras donaciones y préstamos, con el mismo fin del SBGP.
 - Subvenciones para organizaciones benéficas, fundaciones y organizaciones sin fines de lucro.
- Toda certificación que realice un solicitante comercial debe basarse en pruebas de respaldo que estarán a disposición del HUD para su inspección. Por lo tanto, los fondos que se reciban y se gasten con un fin diferente o igual al del SBGP se verificarán con una fuente adicional de información mediante un proceso de diligencia debida.
 - Préstamos de la SBA:
 - Para documentar que un préstamo ha sido cancelado o rechazado, los subreceptores deben obtener una **Autocertificación de la SBA (Anexo 02)**:
 - Una comunicación por escrito del prestamista que confirme que el préstamo ha sido cancelado y que los montos no desembolsados ya no están disponibles para el solicitante comercial, O
 - Un acuerdo legalmente vinculante entre el DLG, el subreceptor y el solicitante comercial que indique que el préstamo ya no está disponible, y el solicitante acepta no tomar medidas para restablecer el préstamo o retirar los montos del préstamo no desembolsados.
 - **Acuerdo de subrogación (Anexo 10-11 del SM)** con el DLG para volver a pagar cualquier asistencia que luego se recibió para el mismo fin para el cual se proporcionaron los fondos del SBGP.

6.2 Proceso de verificación de DOB

El proceso de verificación de DOB se llevará a cabo en los siguientes pasos:

1. Los subreceptores y/o administradores de subvenciones recogerán información sobre fuentes de financiación potencialmente duplicadas de todos los solicitantes comerciales durante la fase de solicitud.
 - Los solicitantes comerciales deberán proporcionar información de contacto del proveedor de seguros, información de cobertura de póliza e identificación, información de reclamaciones y montos recibidos y aprobados para todas las fuentes potencialmente duplicadas.
 - Los solicitantes comerciales deberán autorizar a los subreceptores, administradores de subvenciones y al DLG a comunicarse con todas las fuentes de financiación potencialmente duplicadas en su nombre para verificar todas las fuentes de financiación recibidas y/o aprobadas.
2. A partir de la información recogida del solicitante comercial y la autorización que el solicitante haya otorgado a los subreceptores y Administradores de subvenciones por parte del solicitante, los subreceptores y/o Administradores de subvenciones realizarán una verificación de los beneficios recibidos y/o aprobados, identificarán su fin y uso.
3. Los subreceptores proporcionarán información verificada al DLG, quien utilizará esta información para calcular los montos finales de la adjudicación para las empresas elegibles.
4. Después de que se otorga una adjudicación, si un participante comercial aprobado recibe un producto que no ha sido verificado durante el proceso de revisión de la duplicación de beneficios, el participante está sujeto a un reembolso de esos fondos duplicados, según se define en el Acuerdo de subrogación del participante que se celebra en el momento del cierre de la adjudicación.

6.3 Cálculo de muestra de DOB

Los ejemplos del proceso de DOB varían según la asistencia duplicada recibida.

Ejemplo 1:

La empresa presenta una necesidad total elegible de \$75,000 para comprar equipos específicos. Después de verificar la recepción de \$15,000 en asistencia financiera, se determina que la duplicación de beneficios asciende a \$5,000 por la compra del mismo equipo. La adjudicación del SBGP es la siguiente:



Paso	Elemento de cálculo	Cálculo del monto de la adjudicación
1	Necesidad total elegible del SBGP	\$75,000
2	Asistencia duplicada identificada (DOB)	(\$5,000)
3	Necesidad insatisfecha final	\$70,000

Ejemplo 2:

La empresa presenta una necesidad total elegible de \$15,000 en capital de trabajo. Después de verificar la asistencia financiera recibida, se determina que la duplicación de beneficios es de \$0 para la misma necesidad de capital de trabajo. La adjudicación del SBGP es la siguiente:

Paso	Elemento de cálculo	Cálculo del monto de la adjudicación
1	Necesidad total elegible del SBGP	\$15,000
2	Asistencia duplicada identificada (DOB)	(\$0)
3	Necesidad insatisfecha final	\$15,000

Ejemplo 3:

La empresa presenta una necesidad total elegible de \$100,000 para comprar equipos específicos. Después de verificar la asistencia financiera recibida, se determina que la duplicación de beneficios es de \$55,000 para fondos designados para necesidades generales de equipos. La adjudicación del SBGP es la siguiente:

Paso	Elemento de cálculo	Cálculo del monto de la adjudicación
1	Necesidad total elegible del SBGP	\$100,000
2	Asistencia duplicada identificada (DOB)	(\$55,000)
3	Necesidad insatisfecha final	\$45,000

7 Suscripción al programa

Las pautas de suscripción brindan al DLG un marco para la suscripción financiera y la selección de empresas que reciben asistencia del CDBG-DR que son financieramente viables y hacen el uso más efectivo de los fondos de desarrollo económico.

El HUD describe las [Pautas y objetivos para evaluar los costos y los requisitos financieros del proyecto en el Apéndice A de la Parte 570 del CFR](#).



El DLG revisará todas las solicitudes del SBGP para garantizar que los proyectos sean factibles y tengan probabilidades de éxito.

7.1.1 Aprovechamiento y uso de los fondos del CDBG-DR

En virtud del programa de subsidios para pequeñas empresas, el impacto del CDBG-DR debe maximizarse y el uso de los fondos debe ser razonable. En general, el DLG debe establecer claramente que existe una necesidad de inversión de recursos públicos.

El DLG exige que para demostrar la necesidad de utilizar los fondos del CDBG-DR, todas las demás fuentes de fondos públicas y privadas se hayan revisado y aplicado al solicitante comercial (según sea factible). (Consulte la [sección 6 Duplicación de beneficios](#)).

Por lo general, los proyectos que son elegibles para la financiación del CDBG-DR tienen una necesidad insatisfecha una vez que se analizan todas las demás fuentes. (Consulte la [sección 6 Duplicación de beneficios](#) y la [sección 5 Usos elegibles de los fondos](#))

7.1.2 Compromisos de financiación

No se deben recibir las demás fuentes de fondos antes de la solicitud. Sin embargo, se exigirá la presentación de una carta de compromiso o adjudicación que muestre que los fondos estarán disponibles con la solicitud de la empresa. Específicamente para el equipo, el DLG quiere evitar el riesgo de aprobar y desembolsar fondos para una parte del equipo sin fondos suficientes de otras fuentes para completar la compra e instalación.

7.1.3 Costos razonables

Los costos en virtud del SBGP deben ser razonables y demostrar el uso eficiente y efectivo de los fondos. El DLG revisará las necesidades de financiamiento para garantizar que los costos propuestos sean razonables. Los subreceptores y los administradores de la subvención deben revisar las necesidades de financiación antes de enviar la solicitud (consulte la [sección 5 Usos elegibles de los fondos](#)).

Compra de equipos: el DLG, los subreceptores y los administradores de subvenciones pueden controlar los riesgos de las siguientes maneras:

- Recibir cotizaciones de equipos de terceros independientes.
- Certificar costos.
- Comparar el tema con el costo de un equipo comparable.
- Utilizar contratos garantizados, bonos de cumplimiento o cartas de crédito para la instalación de equipos.

Solicitud de capital de trabajo: la razonabilidad está diseñada dentro de la determinación de adjudicación. Para comprender este proceso, consulte la [sección 8.1 Metodología de adjudicación](#).

7.1.4 Factibilidad del proyecto

El DLG revisará todas las solicitudes del SBGP para garantizar que los proyectos sean factibles y tengan probabilidades de éxito. Para que el proyecto logre los resultados esperados y cumpla con un objetivo nacional, debe permanecer viable por lo menos durante el plazo del acuerdo de subvención, las condiciones posteriores a la adjudicación y/o hasta que se cumpla el objetivo nacional.

El DLG verificará que la empresa esté operativa y tenga la capacidad de permanecer viable durante el plazo del acuerdo de subvención. La verificación de la viabilidad comercial puede incluir la revisión de los estados contables o el plan comercial del solicitante comercial y los estudios de mercado y/o factibilidad para las empresas que reabran.

7.1.5 Rentabilidad razonable

En la medida de lo posible, la rentabilidad de la inversión de capital del propietario no debe ser irrazonablemente alta. El DLG se asegurará de que la actividad a la que asista el CDBG-DR no proporcione más que una rentabilidad razonable de la inversión al propietario de la empresa asistida, según las tasas de rentabilidad de la industria, las condiciones locales y el riesgo del proyecto. El DLG ajustará el monto, el tipo y los términos de la asistencia para brindarle al propietario de la empresa una rentabilidad razonable de su inversión.

7.1.6 Fondos del CDBG-DR que se otorguen a prorrata

Como norma general, los fondos del SBGP deben otorgarse de manera proporcional al porcentaje del proyecto que financian. Por ejemplo, si los fondos del SBGP representan el 20 por ciento del proyecto, dichos fondos no deben exceder el 20 por ciento de los fondos totales que se otorguen.

8 Estructura de la adjudicación

8.1 Cálculo y metodología de la adjudicación

Las adjudicaciones de capital de trabajo y equipo se calcularán en función de los factores que establecerán los costos más necesarios y razonables de una empresa en relación con los costos operativos y el equipo solicitado. Primero, se calcula el monto máximo de la adjudicación para el que una empresa puede ser elegible. Luego, el programa deducirá el monto de toda asistencia duplicada que haya recibido la empresa para determinar la adjudicación de subvención final que se considera elegible para una empresa.



8.1.1 Adjudicaciones de capital de trabajo

Pérdidas físicas o financieras

Las empresas que soliciten hasta \$49,999 deben tener al menos \$10,000 en pérdidas físicas y/o financieras.

Las empresas que soliciten a partir de \$50,000 deben tener al menos \$50,000 en pérdidas físicas y/o financieras.

Evidencia de gastos actuales de capital de trabajo

Para determinar el monto máximo de adjudicación de capital de trabajo elegible, el programa calculará los gastos de capital de trabajo promedio de la empresa mediante el uso de los últimos tres meses consecutivos anteriores a la solicitud. Los gastos comerciales que se utilicen para este cálculo incluirán usos elegibles de fondos, a saber:

- Alquiler/Hipoteca
- Salarios de los empleados
- Servicios de luz, agua y gas
- Facturas/recibos de inventario mensuales

El programa calculará los gastos de capital de trabajo promedio al sumar los gastos de los tres meses en función de arrendamientos, registros de nómina, facturas o recibos y dividirá el total entre tres. Luego, el programa tomará el monto promedio de los gastos de capital de trabajo y lo multiplicará por seis para determinar el monto máximo de adjudicación de capital de trabajo elegible de la empresa durante un período de seis meses.

Las empresas que planeen reabrir deberán proporcionar un plan comercial e incluir una proforma comercial para establecer la asignación máxima de capital de trabajo elegible.

Cálculo de duplicación de beneficios

Después de haber determinado el monto máximo de la adjudicación de capital de trabajo elegible con el cálculo anterior, el DLG realizará un cálculo de DOB restando el monto máximo de la adjudicación de capital de trabajo elegible por asistencia duplicada que se haya brindado a la empresa.

8.1.2 Adjudicaciones de equipos

Los fondos para equipos muebles o inmuebles son elegibles cuando la adjudicación es para el reemplazo o la reparación de equipos perdidos o dañados durante los eventos de desastres de 2021. La compra de nuevos equipos puede ser elegible para las empresas que reabren si pueden proporcionar justificación de la necesidad del equipo. A los efectos de la adjudicación del SBGP, equipo "nuevo" no significa lo mismo que equipo "de reemplazo". Ejemplo: la empresa pierde un congelador de alimentos y necesita uno nuevo. Esto se consideraría un equipo de reemplazo. La empresa quiere un segundo congelador para la expansión del negocio. Esto se consideraría equipo nuevo.



Pérdidas físicas o financieras

Las empresas que soliciten hasta \$49,999 deben tener al menos \$10,000 en pérdidas físicas y/o financieras.

Las empresas que soliciten a partir de \$50,000 deben tener al menos \$50,000 en pérdidas físicas y/o financieras.

Evidencia de daños o pérdidas de equipos

Para determinar el equipo elegible para recibir fondos del CDBG-DR, será necesario que la empresa presente facturas, recibos u otro tipo de documentación aceptable para documentar los daños o las pérdidas de equipos y la necesidad insatisfecha de equipos que aún no se reemplazaron o repararon. Las fotos pueden usarse como prueba.

Al solicitar la compra de nuevos equipos, las empresas deberán proporcionar una justificación de la necesidad de los nuevos equipos. Solo las empresas que reabran serán elegibles para comprar nuevos equipos.

Evidencia de costos de reparación/reemplazo/compra de equipos

Para determinar el monto máximo de adjudicación de equipo elegible, las empresas deberán proporcionar documentación del costo estimado para el reemplazo, reparación o compra del equipo elegible. Esto incluirá tres cotizaciones para el reemplazo, reparación o compra del equipo con el fin de establecer la razonabilidad del costo. La documentación que se presente debe incluir la descripción del equipo y los requisitos de instalación. El equipo debe ser comparable al equipo que haya sufrido daños o haya sido destruido como consecuencia del desastre de 2021.

8.1.3 DOB y cálculo de adjudicación final

Después de que se haya determinado el monto máximo de adjudicación de equipo elegible, el DLG realizará un cálculo de DOB y un cálculo de adjudicación final restando el monto máximo de adjudicación de equipo elegible por asistencia duplicada que se haya brindado a la empresa.

Ejemplo de cálculo de adjudicación:

Paso	Elemento de cálculo	Cálculo del monto de la adjudicación
1	Monto de adjudicación de capital de trabajo elegible	\$250,000
2	Monto de adjudicación de equipo elegible	\$35,000
3	Monto total de adjudicación elegible de la empresa (capital de trabajo más equipo)	\$285,000
4	Asistencia duplicada verificada	\$62,000



5	Monto final de la necesidad insatisfecha	\$223,000
6	Monto máximo de adjudicación del SBGP (Máximo del programa)	\$200,000
7	Cantidad de puestos de trabajo que se proyecta crear (Si corresponde)	3
8	Monto máximo de la subvención	\$150,000

8.2 Condiciones de la subvención

El total de las subvenciones otorgadas oscilará entre un mínimo de \$10,000 y un máximo de \$200,000, según un cálculo de las necesidades insatisfechas y los gastos elegibles.

8.2.1 Requisito de creación o conservación de empleo

Tras la verificación y el cumplimiento del umbral de pérdidas físicas y/o financieras, y el cálculo de DOB, las empresas elegibles que reciban un monto de adjudicación mayor a \$50,000 deberán crear o conservar 1 puesto de trabajo por cada \$50,000 recibidos.

Las empresas que reciban hasta \$49,999 deberán informar sobre cualquier puesto de trabajo que se cree o conserve dentro del plazo de su acuerdo.

8.2.2 Uso de documentación de respaldo de fondos

Se exigirá que las empresas proporcionen documentación para respaldar que los fondos del CDBG-DR que haya recibido el SBGP se hayan utilizado en gastos elegibles al proporcionar la documentación mencionada en la sección 12. Las empresas solo pueden usar los fondos en gastos elegibles para los cuales fueron otorgados.

8.2.3 Instalación de equipos inamovibles

Para las compras de equipos que requieran instalación, se pueden aplicar las tarifas salariales de Davis-Bacon. Si el costo de instalación es más del 13 por ciento del costo total del equipo, se aplicarán las tarifas salariales de Davis Bacon. Los costos de instalación iguales o inferiores al 13 por ciento se consideran costos incidentales y no se aplicarán las tarifas salariales de Davis-Bacon.

8.2.4 Seguimiento de documentos

En cualquier momento durante el acuerdo de la empresa con el subreceptor o el acuerdo del subreceptor con el DLG, todos los archivos relacionados con el otorgamiento de la subvención están sujetos a revisión o auditoría por parte de DLG o fuentes externas tales como el HUD, auditores estatales, la Oficina del Inspector General del HUD, etc.



9 Descripción general de la solicitud del programa

9.1 Proceso de solicitud

9.1.1 Participantes:

- **DLG (adjudicatario):** prepara los materiales del programa, revisa las solicitudes de elegibilidad, determina las subvenciones y establece el Acuerdo de subvención.
- **Ciudad/condado (subreceptor):** responsable del marketing para las empresas, trabaja con los administradores de subvenciones para garantizar los parámetros de elegibilidad de los solicitantes para la presentación, supervisa las empresas y gestiona el mantenimiento de registros.
- **Administradores de Subvenciones (GA):** los solicitantes comerciales de respaldo presentan la información necesaria y los documentos de respaldo, revisan las solicitudes para verificar que estén completas, llevan a cabo verificaciones de DOB y presentan solicitudes al subreceptor que envían al DLG para la determinación de elegibilidad.
- **Líderes locales:** identifican pequeñas empresas para participar en el SBGP y promueven los fondos disponibles dentro de sus áreas. Los líderes locales pueden incluir directores de desarrollo económico, la autoridad de desarrollo local, la autoridad de desarrollo industrial, funcionarios gubernamentales de la ciudad y el condado, etc.
- **Solicitantes comerciales de pequeñas empresas:** envían la información de la solicitud, firman las certificaciones asociadas y envían la documentación de respaldo por medio de los administradores de subvenciones y/o los subreceptores. Si reciben una subvención, firman un memorando de entendimiento con el representante del subreceptor para los parámetros de la adjudicación.

9.1.2 Proceso de solicitud:



9.1.3 Criterios de solicitud:

La aprobación de la solicitud y las adjudicaciones asociadas se realizarán por medio de la evaluación del DLG de los criterios de umbral relacionados con la solicitud del SBGP. El DLG evaluará cada solicitud en función de la respuesta a los siguientes criterios. El proyecto debe:

- Ser una actividad elegible conforme a CDBG-DR.
- Cubrir un objetivo nacional CDBG-DR.
- Ubicarse en una de las MID que identificó el estado o el HUD.
- Demostrar daños físicos o pérdidas financieras relacionados con el desastre.
- Mencionar otros fondos apalancados e identificar cualquier posible asistencia duplicada.
- Si se solicita capital de trabajo, identificar la necesidad de operación y demostrar la capacidad del solicitante comercial para operar y mantener el negocio más allá de la vigencia de la subvención del CDBG-DR.
- Si se solicita equipo, identificar la necesidad de equipo, clasificar el equipo perdido o dañado en relación con el desastre, demostrar la capacidad del



solicitante comercial para operar y mantener el negocio más allá de la compra del equipo.

- Ser razonable en cuanto a costos.
- Identificar cuántos trabajos LMI y no LMI se conservarán o crearán con la financiación (si corresponde).
- Demostrar cómo impacta positivamente a los miembros de clases protegidas, poblaciones vulnerables definidas por HUD o comunidades históricamente desatendidas de los riesgos en cada una de las respectivas comunidades afectadas.
 - Esto incluye si el negocio es parte de una comunidad desatendida.
- Indicar otros beneficios del proyecto.

La solicitud estará disponible en el sitio web del DLG (<https://kydlgweb.ky.gov/>) una vez que se abra el período de solicitud.

10 Revisión ambiental

El propósito del proceso de revisión ambiental es analizar el efecto que un proyecto financiado por el CDBG-DR puede tener sobre las personas y las características ambientales naturales del área del proyecto. Todas las actividades que utilizan fondos del CDBG-DR deben recibir autorización ambiental antes de utilizar los fondos. Cada actividad está sujeta a completar una revisión ambiental de la Ley Nacional de Política Ambiental de 1969 (NEPA) conforme a la Parte 58 del Título 24 del CFR. Para obtener información adicional sobre los requisitos de revisión ambiental, consulte el **Manual para subreceptores del CDBG-DR, Capítulo 2: Revisión ambiental**.

10.1 La entidad responsable

Los subreceptores se consideran Entidades Responsables (RE) y deben completar una revisión ambiental y recibir la liberación de fondos del DLG de todas las actividades del proyecto antes de obligar cualquier fondo de subvención.

La entidad responsable debe firmar y presentar una Solicitud de liberación de fondos. Como parte de las garantías y acuerdos firmados por la entidad responsable, el Director Ejecutivo (CEO) de la entidad responsable acepta asumir el papel de “funcionario federal responsable” en virtud de las disposiciones de la Ley de Política Ambiental Nacional (NEPA).

Para los subreceptores, en virtud de la Parte 58, el jefe local electo o funcionario designado debe asumir el rol de **Oficial de Certificación Ambiental (ECO)** o designar formalmente a otra persona para que lo haga. Si el CEO designa a un miembro del personal para que actúe como ECO, esta designación debe hacerse por escrito y estar firmada por el CEO y colocarse en el Registro de Revisión Ambiental (ERR). El ECO

acepta toda la responsabilidad por la integridad y precisión de la revisión y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

10.2 Actividades del SBGP

10.2.1 Capital de trabajo y equipo móvil

Por su naturaleza, es muy poco probable que ciertas actividades tengan un impacto directo sobre el medio ambiente. La mayor parte de la asistencia asociada con el SBGP, como capital de trabajo o equipo móvil, serán **Actividades excluidas categóricamente no sujetas al Título 24 del CFR, Parte 58.35(b) (CENST)**. Los subreceptores presentarán una revisión ambiental para cada solicitud de subvención.

Para completar los requisitos ambientales para proyectos excluidos categóricamente no sujetos al Título 24 del CFR, Parte 58.5, la entidad responsable debe hacer una determinación de Exclusión categórica no sujeta a 58.5 para actividades que califican en esa categoría (utilizando el **Anexo 2-01 del Manual para Subreceptores [SM]**) y enviar la información en el ERR. La RE también debe cumplir con los requisitos aplicables de Título 24 del CFR, Parte 58.6, y documentar el ERR.

Finalmente, la RE debe completar la **Solicitud de aprobación de materiales probatorios (Anexo 1-01 del SM)** y enviarla al DLG junto con el formulario de Revisión ambiental para actividad/proyecto que está exento o categóricamente excluido no sujeto a la Sección 58.5.

La RE no tiene que publicar el Aviso de Intención de Solicitar Liberación de Fondos (NOI/RROF) ni ejecutar la certificación ambiental.

10.2.2 Equipos inamovibles

Algunos equipos inamovibles pueden requerir una actividad de construcción menor para instalarse. La subvención puede quedar **Excluida categóricamente sujeta a la Parte 58.5 (CEST)** cuando las estructuras comerciales e industriales implican que:

- las instalaciones y mejoras están en su lugar y no cambiarán en tamaño o capacidad en más del 20 por ciento; **y**
- la actividad no implica un cambio en el uso del suelo, por ejemplo, de comercial a industrial, de residencial a no residencial, o de un uso industrial a otro.

Para completar los requisitos ambientales para proyectos categóricamente excluidos sujetos al Título 24 del CFR, Parte 58.5, la entidad responsable debe seguir los siguientes pasos:

- Determinar si el proyecto está o no ubicado en llanuras aluviales y/o humedales, o tendrá un impacto en ellos.
- Completar la Revisión ambiental para actividad/proyecto que está categóricamente excluido sujeto a la Sección 58.5 (**Anexo 2-02 del SM**). La lista de verificación ayuda a cumplir con las demás leyes federales (no NEPA).

Una vez que se completa el análisis, si el subreceptor identifica que el proyecto (con construcción financiada por subvenciones) no requiere ninguna medida de mitigación, el proyecto puede pasar a considerarse exento. Los proyectos que se conviertan en exentos no tendrán requisitos de mitigación porque para calificar para el estado exento el proyecto no puede desencadenar el cumplimiento de ninguno de los estatutos o autoridades relacionadas en 58.6. Los subreceptores deben consultar al DLG para determinar si el proyecto requiere medidas de mitigación o si puede convertirse en exento. Si está exento, la RE no tiene que publicar el Aviso de Intención de Solicitar la Liberación de Fondos (NOI/RROF).

Para aquellos proyectos que no puedan convertirse en exentos, deben publicar y distribuir el Aviso de Intención de Solicitar la Liberación de Fondos (NOI/RROF). Es importante tener en cuenta que, si se requieren medidas de mitigación, el SBGP no podrá cubrir los costos de las medidas necesarias. Para obtener más información, consulte el **Manual para subreceptores del CDBG-DR, Capítulo 2: Revisión ambiental**.

11 Requisitos para cumplir con los objetivos nacionales

La empresa adjudicada deberá cumplir con un Objetivo nacional, tal como lo define el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE. UU. (HUD). Es responsabilidad de la empresa presentar documentación suficiente para respaldar el requisito del Objetivo nacional. Durante el monitoreo, el DLG revisará los archivos de adjudicación de la empresa para garantizar que se registre la documentación que cumpla con el Objetivo nacional. Por lo tanto, se solicitará a los subreceptores que mantengan los registros del Objetivo nacional para cada empresa adjudicada. La documentación necesaria para cumplir con el Objetivo nacional se proporcionará durante la solicitud, si corresponde, o durante la vigencia del Memorando de Entendimiento (MOU) de la empresa con el subreceptor. **Es importante tener en cuenta que, si no se cumple el Objetivo nacional al término del período del acuerdo de MOU de la empresa, la empresa deberá devolver todos o parte de los fondos de CDBG-DR adjudicados.** En la [Sección 16.2 Recuperación](#), se proporciona más información sobre la devolución de los fondos de CDBG-DR adjudicados.

A continuación, se detallan los requisitos para cumplir con cada tipo de Objetivo nacional dentro de SBGP. Todos los formularios solicitados que se detallan debajo serán proporcionados por el DLG o están disponibles mediante otras fuentes indicadas.

11.1 Empleos de Ingresos Bajos y Moderados (LMJ)

[Norma del HUD](#): Título 24 del CFR, 570.483(b)(4)

En el momento de la solicitud, todas las empresas deben completar la **Certificación de Ingresos Bajos a Moderados (LMI) (Anexo 03)** y el **Formulario de encuesta para el empleado (Anexo 04)** en el que deberán proporcionar el número total de trabajos

proyectados para crearse y mantenerse durante las actividades financiadas por CDBG-DR. Este formulario se debe completar independientemente del Objetivo nacional seleccionado.

11.1.1 Creación de empleos

Para usar el Objetivo nacional de creación de empleos para personas con ingresos bajos y moderados de conformidad con el SBGP, al menos el 51 por ciento de los trabajos creados deben ser ocupados por personas de ingresos bajos a moderados o estar disponibles para estas. Los trabajos creados se consideran asignados a personas de LMI cuando los puestos estén cubiertos por estas personas. Para que se consideren ocupados por una persona con LMI, deben aplicarse una de las siguientes condiciones:

- Los ingresos o el salario anual del empleo deben ser iguales o inferiores al límite de ingresos establecido por el HUD para una familia unipersonal; O BIEN
- En el momento de la contratación, el hogar de la persona contratada debe estar por debajo del límite de ingresos establecido por el HUD según el tamaño y los ingresos totales del hogar.

Se considera que los trabajos creados están disponibles para personas con LMI cuando:

- las habilidades especiales que solo se pueden adquirir con capacitación sustancial o experiencia laboral o educación posterior a la escuela secundaria no son un prerrequisito para dichos trabajos; O BIEN
- la empresa acepta contratar personas no calificadas y proporcionar capacitación en cualquier habilidad especial requerida para los trabajos creados; Y
- el beneficiario y la empresa asistida toman medidas para garantizar que las personas con LMI reciban consideración prioritaria para dichos trabajos.

Documentación:

La documentación sobre la disponibilidad de los trabajos para las personas con LMI debe incluir evidencia de esfuerzos de comercialización afirmativa por parte de la empresa (por ejemplo, anuncios, folletos, publicaciones, comunicaciones). A continuación, se detallan los documentos que deben conservar los subreceptores:

Para los trabajos creados que se asignarán a personas con LMI, los registros conservados por los subreceptores deben contener lo siguiente:

- Anuncios, folletos, publicaciones, comunicaciones sobre el empleo.
- Una lista de los empleos creados y los puestos ocupados.
- El nombre y el estado de ingresos de la persona (ya sea por puesto u hogar) que ocupó cada empleo.
- El estado de equivalencia de tiempo completo de cada empleo.



Para los empleos creados que estarán disponibles para las personas con LMI, la evidencia debe mostrar lo siguiente:

- Anuncios, folletos, publicaciones, comunicaciones sobre el empleo.
- El título y la descripción de los empleos disponibles.
- El estado de equivalencia de tiempo completo del empleo.
- Los prerrequisitos del empleo.
- Las habilidades especiales o el nivel de educación requeridos para el empleo, si corresponde.
- El compromiso de la empresa para proporcionar la capacitación necesaria para dichos empleos.
- Cómo se dio consideración prioritaria a las personas con LMI.

Al certificar las actividades de creación/retención de empleos, se aplican las siguientes políticas:

- Los empleos de tiempo parcial deben convertirse en puestos equivalentes a los de tiempo completo (FTE). DLG calcula 1 FTE a 38.5 horas por semana o 2,000 horas por año.
- Solo deben contarse los empleos permanentes.
- Los empleos estacionales pueden contarse solo si la temporada es lo suficientemente larga para que el empleo se considere la principal ocupación del empleado.
- No deben contarse los empleos creados o conservados por una actividad asistida (por ejemplo, los empleos de construcción para completar una actividad financiada por CDBG-DR no se consideran permanentes para la adjudicación de CDBG-DR ya que esos empleos no se mantienen más allá de la vigencia del contrato de construcción).
- Aunque no es un requisito de Título 24 del CFR, 570.483(b)(4), para garantizar el cumplimiento con la ley contra el pirateo, no deben contarse los empleos transferidos (los que involucran el traslado de un empleado de una ubicación a otra).

11.1.2 Conservación de empleos

Para las actividades de conservación de empleos, los Subreceptores deben documentar los empleos que se perderían sin la asistencia de CDBG-DR. De conformidad con el SBGP, las empresas que sufrieron un descenso de ingresos del 20%, evidenciado en las declaraciones de impuestos o financieras, son elegibles de conformidad con el Objetivo nacional de conservación de empleos. Las empresas también pueden cumplir este Objetivo nacional si se aplican una o ambas de las siguientes condiciones:

- Al menos el 51 por ciento de los empleos en riesgo están ocupados por personas con LMI; O BIEN
- Al menos el 51 por ciento de los empleos conservados pueden esperar razonablemente que se roten dentro de los siguientes dos años, y se tomarán

medidas para garantizar que los empleos sean ocupados por personas con LMI o estén disponibles para estas en el momento de la rotación.

Documentación:

Debe haber documentación clara y objetiva respecto de que los trabajos permanentes se perderán sin la asistencia de CDBG-DR. Para estos fines, evidencia “clara y objetiva” incluye lo siguiente:

- Evidencia de aviso emitido para los empleados potencialmente afectados.
- Evidencia de anuncios o publicaciones sobre la posible reducción de empleos.
- Una explicación detallada de las condiciones económicas bajo las cuales estos empleos se perderían sin la asistencia de CDBG-DR.
- Documentación para respaldar la reclamación de retención de empleo, incluidos, entre otros, declaraciones financieras, declaraciones de proveedores, registros de inventario o artículos de diario en los que se demuestre que, probablemente, la empresa necesitará reducir la cantidad de empleados en el futuro cercano sin la intervención planificada de CDBG-DR.

11.1.3 Presunto estado de LMI

La empresa y/o al menos el 51% de los trabajos creados/conservados se ubican dentro del área del censo de pobreza continua del 20% (30% si se encuentra dentro de un distrito comercial central); o el empleado reside en un área de censo del 70% de ingresos bajos y moderados, de acuerdo con el Título 24 del CFR, 570.208(a)(4). Las áreas de censo de pobreza continua son aquellas en las que todos los grupos de bloque dentro del área también tienen tasas de pobreza de al menos el 20%, como se documenta en las estimaciones a 5 años de la última Encuesta sobre la comunidad estadounidense disponible.

Plazos y cronogramas para la creación y la conservación de empleos

Las empresas tienen dos años (la duración de su MOU con subreceptores) para crear la cantidad de empleos requerida. La conservación del empleo se determina en el momento en el que se conserva el puesto.

Todos los empleos creados/conservados deben ser ocupados por empleados FTE elegibles por al menos dos (2) meses o al menos cuatro períodos de pago quincenales. La documentación que mantenga el subreceptor debe incluir los registros de nómina de la empresa, los talones de pago del empleado y otra evidencia de empleo continuo, incluidos los requisitos de seguimiento de trabajos e informes de monitoreo periódicos sobre el estado de los empleos creados o conservados. La empresa debe continuar recopilando verificaciones e ingresos de todos los candidatos al empleo y empleados contratados hasta que se complete la contratación y los empleos sean supervisados o verificados por el subreceptor, y finalice la vigencia del MOU.

11.2 Beneficio de Área de Ingresos Bajos y Moderados (LMA)

Norma del HUD: Título 24 del CFR, 570.483(b)(1)

Cuando las empresas proporcionan servicios o beneficios que están disponibles para todos los residentes ubicados en un área que es principalmente residencial y en la que al menos el 51% de los hogares son LMI, las empresas pueden calificar conforme al beneficio Área LM. Las empresas que reciban una adjudicación de \$50,000 o más deben crear un empleo por cada \$50,000 recibidos.

Para calificar para el Objetivo nacional LMA, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- La empresa debe proporcionar productos o servicios al público y ponerlos a disposición de todas las personas en el área de servicio identificada. Los productos y servicios que están disponibles para todos los residentes pueden incluir tiendas de alimentos, lavanderías, farmacias, centros de atención médica, etc. Una empresa de alta gama, una compañía de bienes raíces u otra empresa que no proporcione servicios que estén disponibles para todos los residentes, independientemente del ingreso, de las necesidades de accesibilidad u otras características limitantes similares, no sería elegible para el beneficio de Área LM.
- El área de servicio debe ser principalmente residencial.
- Al menos el 51 por ciento de los residentes en el área definida deben ser personas con ingresos bajos y moderados.

Documentación:

Hay varias condiciones que deben revisarse y documentarse para determinar si una empresa puede calificar para el beneficio de Área LM:

- El subreceptor toma el mapa (límite geográfico) del área de servicio de la empresa.
 - Con la asistencia del subreceptor y el administrador de subvenciones, la empresa proporcionará el mapa del área de servicio. El área de servicio puede alinearse, aunque no sea necesario, con las áreas de censo o grupos de manzanas.
 - DLG usará la Información Resumida de Ingresos Bajos y Moderados (LMISD) proporcionada por el HUD en la que se comparen los datos del censo y los grupos de manzanas del área de servicio con los niveles de ingresos bajos y moderados o los datos de la encuesta de residentes dentro del área de servicio que sea metodológicamente apta.
 - Documentación del número requerido de trabajos creados usando el formulario proporcionado por DLG para adjudicaciones de \$50,000 o superiores.

11.3 Actividades de microempresas

Norma del HUD: Título 24 del CFR, 570.483(b)(2)

La asistencia a microempresas puede cumplir con el Objetivo nacional de Microempresas con LMC (LMCMC) si la empresa cumple con la definición de una microempresa y los propietarios tienen LMI. Una microempresa se define como una empresa comercial que tiene cinco empleados o menos, uno de los cuales es el propietario.

Documentación:

- Determinación y documentación en la que conste que todos los miembros de la familia del propietario tienen LMI.
- NOTA: si los propietarios no son todas personas con LMI, la microempresa aún puede calificar para otro Objetivo nacional como se detalla debajo, en concepto de Empleos LM y Área LM.
- Documentación de la cantidad de empleos creados requerida usando el formulario de DLG de certificación de LMI y el Formulario de encuesta de empleado, para adjudicaciones de \$50,000 o superiores.

12 Requisitos de documentación

12.1 Documentación para empresas solicitantes

12.1.1 Documentación de presentación de solicitud

Como mínimo, los archivos de los solicitantes deben incluir la siguiente documentación: La lista de comprobación de documentación se puede encontrar en el sitio web de DLG (<https://kydlgweb.ky.gov/>).

- Solicitud completada y firmada.
- Documentación de respaldo de solicitud, según corresponda:
 - Registro y propiedad de la empresa.
 - Antecedentes e historia de la compañía.
 - Prueba vigente del 27/FEB/2021 o antes, en caso de haber sido afectada por tormentas intensas, inundaciones, deslizamientos de tierra y aludes en 2021 (DR-4595); o del 10/DIC/2021, en caso de haber sido víctima de tormentas intensas, tormentas de viento, inundaciones y tornados en 2021 (DR-4630).
 - Fecha de incorporación en las declaraciones de impuestos corporativos.
 - Declaración de impuestos federales de 2021 o anterior.
 - Licencia comercial/ocupacional.
 - Facturas de servicios de enero a agosto de 2021 para DR-4595 o de noviembre a diciembre de 2021 para DR-4630.
 - Estructura de propiedad.
 - Declaración fiscal del IRS de 2023.
 - Comercial o personal, según corresponda.
 - Certificados de acciones con prueba de su cantidad total.
 - Certificación de formación.



- Dirección comercial en el condado elegible.
 - Licencia comercial.
 - Devoluciones fiscales.
 - Acuerdo de alquiler.
 - Facturas de servicios.
 - Identificador Único de Entidad (UEI).
 - Registro en Sam.gov con estado activo.
 - Prueba de designación como pequeña empresa por la SBA.
 - Documentación del código NAICS aplicable.
 - Formulario federal 941.
 - Formulario fiscal de desempleo.
 - Formularios de nómina; o
 - Registro de nómina.
 - Prueba de que los ingresos brutos anuales son mayores a \$25,000. *(Los formularios pueden ser de 2021 a 2022).*
 - Formulario de impuestos federales 1120 (corporaciones).
 - Formulario de impuestos federales 1040 Cronograma C (únicos propietarios).
 - Cronograma F (Agricultores).
 - Formulario de impuestos federales 1065 (sociedades).
 - Formulario de impuestos federales 990 (organizaciones exentas de impuestos).
 - Evidencia/documentación de pérdidas relacionadas con desastres.
 - Pérdida financiera, si corresponde.
 - Formulario de declaraciones financieras de 2021 y 2022.
 - Cancelación de órdenes de clientes o empresas.
 - Prueba documentada de incapacidad para cumplir con las órdenes debido al desastre de 2021 correspondiente.
 - Documentación sobre la interrupción de la cadena de suministro (facturas, correos electrónicos, cartas).
 - Declaraciones de ingresos y pérdidas que demuestren la disminución del volumen de ventas/clientes atribuida al desastre de 2021 correspondiente.
 - Pérdida física, si corresponde.
 - Informe o reclamación de pérdida de seguro, informe de pérdida verificada por SBA o recibos para el reemplazo.
 - Pérdida por siniestro informado en la declaración fiscal de 2021.
 - Fotografías de equipos dañados.
 - Prueba vigente de impuestos federales.
 - Registro impreso de transcripción de cuenta del IRS para el año actual y los tres años previos y si la empresa estuvo obligada a pagar el saldo al IRS.
 - Prueba de pago de impuestos para el año fiscal más reciente que debe firmarse y fecharse digitalmente.
 - Documentación para respaldar los usos de fondos.

- Documentación de respaldo de capital circulante de tres meses consecutivos. La documentación debe ser de los tres meses previos a la solicitud. Por ejemplo, si se presenta una solicitud en junio, los meses de la documentación serán marzo, abril y mayo. Las empresas que busquen reabrir con la adjudicación de CDBG-DR deben proporcionar documentación sobre el capital de trabajo para los tres meses consecutivos previos al desastre de 2021 correspondiente.
 - Acuerdo de alquiler/hipoteca.
 - Salarios de los empleados según los registros de nómina certificados o los formularios de informes de empleados.
 - Facturas o recibos de inventarios.
 - Facturas de servicios (electricidad, agua, gas).
- Equipos.
 - Facturas o recibos de equipos para reemplazar o reparar.
 - Tres presupuestos para la reparación, el reemplazo o la compra de equipo.
 - Verificación de pérdida o daño para el reemplazo de equipo.
 - Justificación del nuevo equipo.
- Documentación financiera (declaraciones financieras provisionales, declaraciones fiscales de los últimos tres [3] años, etc.).
- Identificación con foto emitida por el gobierno para todos los propietarios/directores.
 - Licencia de conducir o tarjeta de identificación emitida por el estado.
 - Pasaporte o tarjeta.
 - Tarjeta de entrada global.
 - Identificación militar, u
 - Otra identificación con foto emitida por el gobierno oficial.
- Documentación aplicable sobre el objetivo nacional (consulte las secciones Objetivo nacional para conocer cuál es la documentación requerida).
- Prueba de capacidad para reabrir, si corresponde.
 - Plan de negocios.
 - Proforma.
 - Prueba de acuerdo de propiedad/alquiler del nuevo sitio.
 - Prueba de necesidad de los fondos para la reapertura.
- Otra asistencia financiera (duplicación de beneficios).
 - Información sobre políticas y cobertura de seguro, incluidas reclamaciones y montos recibidos y aprobados para todas las fuentes potencialmente duplicadas.
 - Adjudicación de fondos/carta de aprobación.
 - Consentimiento para divulgar información.
- Formularios del programa completados y firmados:
 - Duplicación de certificación de beneficios y consentimiento de divulgación (Anexo 01)
 - Autocertificación de SBA (Anexo 02) (si corresponde)
 - Certificación de LMI (Anexo 03)
 - Formulario de encuesta al empleado (Anexo 04)
 - Acuerdo de subrogación (Anexo 10-11)

12.1.2 Documentación de administración de subvenciones

Las empresas adjudicadas deben mantener los siguientes documentos:

- **Acuerdo Legalmente Vinculante (LBA)** con subreceptores (**Anexo 5-4a-c**).
- Registros para usos de subvenciones: capital circulante o equipos, según se defina en los términos de adjudicación.
- Registros para el objetivo nacional: creación o conservación de trabajos, beneficios del área o clientela limitada.
- Seguro contra inundaciones (edificio o contenido), si corresponde.
 - Si las empresas ubicadas en una llanura aluvial de 100 años reciben asistencia para el pago de hipoteca y gastos de inventario o equipos, deben mantener un seguro contra inundaciones del edificio (asistencia para hipoteca) o del contenido (inventario o equipos), a un valor de reemplazo del 100% por dos años antes de la ejecución de su MOU con el subreceptor. La incapacidad de mantener o proporcionar prueba de seguro contra inundaciones puede resultar en la inelegibilidad de una empresa para recibir asistencia federal en caso de desastres futuros.

12.2 Documentación para subreceptores

12.2.1 Documentación de presentación de solicitud

Como mínimo, los archivos de las solicitudes deben incluir la siguiente documentación:

- Compromiso del subreceptor o administrador de la subvención y esfuerzos de alcance a las entidades comerciales y comunidades afectadas.
 - Incluye esfuerzos para involucrar a comunidades desatendidas o desfavorecidas.
- Documentación sobre solicitudes y verificación de documentos.
 - Solicitudes de empresas recibidas de administradores de subvenciones.
 - Comunicación con solicitantes comerciales sobre el proceso de solicitud y envío.
 - **Lista de verificación de archivos de solicitud (Adjunto 05)**
 - Documentación de respaldo de solicitud.
 - Documentación de respaldo del objetivo nacional.
 - Verificaciones de duplicación de beneficios.
 - Documentación y certificaciones de revisión ambiental.
 - Formularios del programa firmados.

12.2.2 Gestión y registro de adjudicaciones

Es importante que DLG documente completamente el cumplimiento con las normas aplicables. Esto se logra al mantener registros completos y presentar todos los informes necesarios. En la medida que sea posible, los archivos deben mantenerse en una

ubicación central. El subreceptor es responsable de mantener los registros por *al menos cinco años* después del cese del acuerdo de adjudicación del DLG con el HUD.

El subreceptor debe establecer un sistema de conservación de registros para documentar el cumplimiento con todos los requisitos federales, estatales, locales y del programa. Consulte el **Manual para subreceptores de CDBG-DR, Capítulo 1: Administración del proyecto**, para ver una lista completa de los registros requeridos.

Generalidades de los registros:

- Solicitud, determinación y acuerdos de adjudicación.
- Registros financieros.
- Documentación de adquisición y contratación.
- Documentación de objetivos nacionales.
- Documentación de cumplimiento con todas las normas federales transversales aplicables.
- Notas y correspondencia de gestión de casos con el administrador de la subvención o empresa solicitante a través de todo el ciclo de vida de la adjudicación (desde la solicitud hasta el cese).
- Documentación de cumplimiento de normas federales transversales (Vivienda justa, Normas de trabajo, Participación ciudadana, etc.).
- Supervisión de subreceptores: revisiones e informes completados.
- Informes de progreso: informes mensuales preparados para DLG.

12.3 Documentación para el beneficiario (DLG).

12.3.1 Documentación de determinación de adjudicación.

Como mínimo, los archivos de adjudicación deben incluir la siguiente documentación:

- Solicitud completada con documentación de respaldo.
 - Datos demográficos de la empresa solicitante.
 - Documentación de respaldo del objetivo nacional.
 - Documentación y certificaciones de revisión ambiental.
 - Revisiones y verificaciones de duplicación de beneficios.
 - Proceso y determinaciones de suscripción.
 - Formularios del programa firmados.
- Cálculo de adjudicación.
- Lista de verificación de revisión de solicitud.
- Determinación de adjudicación (por ejemplo, aprobación, rechazo, cartas de apelación).
- Comunicaciones y acuerdos de adjudicación.
- Documentación de cumplimiento con todas las normas federales transversales aplicables.

12.3.2 Gestión y registro de adjudicaciones

El DLG mantendrá también registros por al menos cinco años después del cese del acuerdo de adjudicación del DLG con el HUD. Consulte el **Manual para subreceptores de CDBG-DR, Capítulo 1: Administración del proyecto**, para obtener más información.

Los archivos deben contener lo siguiente, según corresponda:

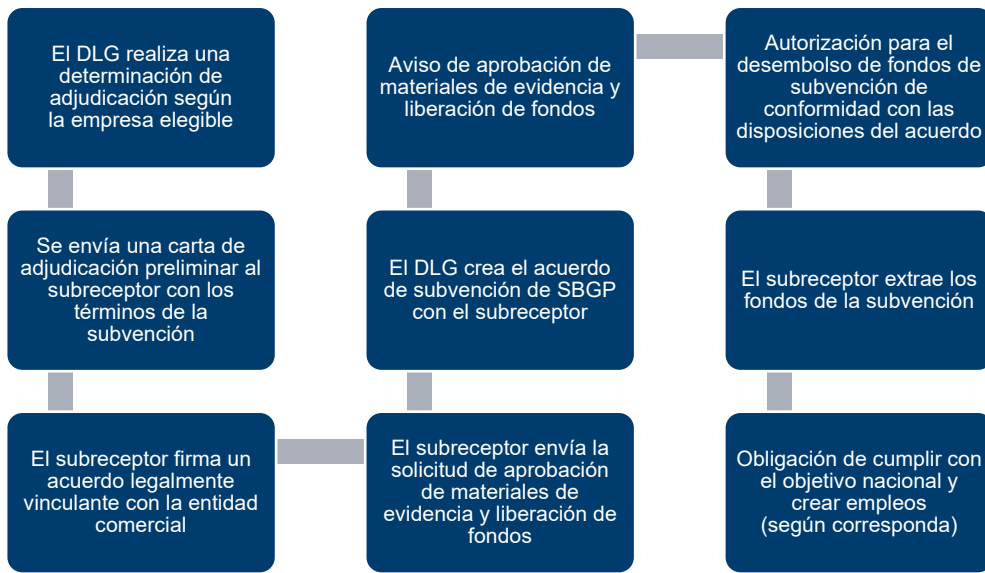
- Pautas y procedimientos del programa.
- Plantilla y formularios de solicitud del programa.
- Esfuerzos de los ciudadanos por participar en el programa.
 - Incluye esfuerzos para involucrar a comunidades desatendidas o desfavorecidas.
- Solicitud, determinación y acuerdos de adjudicación.
- Registros de gestión financiera.
- Documentación de cumplimiento con los términos y condiciones del programa o de la adjudicación.
 - Documentación de objetivos nacionales.
 - Documentación de actividad elegible.
 - Documentación de costos elegibles.
- Documentación de adquisición y contratación.
- Cumplimiento federal transversal.
- Notas y correspondencia de gestión de casos con el subreceptor, el administrador de la subvención o la empresa solicitante a través de todo el ciclo de vida de la adjudicación (desde la solicitud hasta el cese).
- Informes mensuales de subreceptores e Informes Trimestrales de Rendimiento (QPR).
- Documentación de supervisión.
- Materiales de cese de la subvención.

13 Acuerdos contractuales y solicitud de fondos

A los subreceptores y empresas solicitantes que sean seleccionados para recibir una subvención se les envía una carta de aprobación preliminar. Esto comienza el proceso de adjudicación de la subvención y de presentación de todos los documentos contractuales. Para obtener más información sobre el proceso de subvenciones recientemente adjudicadas, consulte el **Manual para subreceptores de CDBG-DR, Capítulo 1: Administración del proyecto**.

13.1 Acuerdo de adjudicación al subreceptor

Los subreceptores celebrarán un acuerdo con el Departamento de Gobierno Local del estado de Kentucky para cada entidad comercial adjudicada de conformidad con la jurisdicción del subreceptor. Con los Acuerdos de adjudicación, los subreceptores presentarán la **Solicitud de aprobación de materiales de evidencia (Anexo SM 1-01)**.



Para ser autorizado a extraer los fondos de la subvención, el subreceptor necesitará incluir los siguientes materiales de evidencia para cada adjudicación:

1. Revisión ambiental según el Título 24 del CFR, Parte 58.
2. Un acuerdo legalmente vinculante con la entidad comercial.
3. Información de duplicación de beneficios.
4. Evidencia de compromiso para todos los demás fondos.
5. **Formulario de transferencia electrónica de fondos (Anexo SM 3-4).**
6. **Formulario de firma autorizada (Anexo SM 3-3).**
7. Acuerdo de adjudicación completamente ejecutado.
8. Evidencia de ordenanza/enmienda de presupuesto en la que se indique la inclusión de fondos de CDBG-DR, según la adjudicación.
9. Confirmaciones y comentarios de la cámara de compensación estatal.
10. Política de adquisición aprobada, incluida una copia de la resolución adoptada para el código de adquisiciones de CDGB-DR.
11. Procedimiento para detectar fraude, malversación y abuso.
12. Plan de acceso lingüístico y Plan de participación ciudadana.
13. Resolución de vivienda justa, incluida la designación de un funcionario local responsable de Vivienda justa/Igualdad de oportunidades de empleo.
14. Política de no discriminación según el estado de discapacidad (para subreceptores con más de 15 empleados).
15. **Sección 504, Autoevaluación de accesibilidad (Anexo SM 7-05)** y Plan de transición.
16. **Título VI, Plan de implementación y autoencuesta (Anexo SM 7-02).**
17. Confirmaciones escritas, como se describe en el **Manual para subreceptores de CBDG-DR, Capítulo 1: Administración del proyecto.**

El subreceptor debe tener en cuenta que el DLG puede rescindir el acuerdo de adjudicación si no se presenta la documentación de evidencia y liberación de fondos al

departamento dentro de los noventa (90) días a partir de la fecha de la carta de aprobación preliminar.

Para extraer los fondos de la subvención, el subreceptor debe garantizar lo siguiente:

1. El estado ha emitido las divulgaciones ambientales requeridas según el Título 24 del CFR, Parte 58.
2. El estado ha aprobado los materiales de evidencia requeridos especificados en el Acuerdo de adjudicación.
3. El estado ha autorizado, según el Aviso de aprobación de materiales de evidencia y liberación de fondos ejecutado, la capacidad de extraer los fondos de la subvención.
4. El envío de todas las certificaciones y los materiales requeridos como condiciones precedentes a la autoridad del subreceptor para pagar costos con los fondos de la subvención.

El DLG puede enmendar un Acuerdo de adjudicación al subreceptor para revisar los requisitos de un subreceptor o una empresa adjudicada. Las condiciones por las cuales puede ser necesaria una enmienda al Acuerdo de adjudicación incluyen, entre otras, las siguientes:

- Cambio del monto de la subvención.
- Cambio del uso elegible de los fondos (capital circulante o equipos).
- Cambio de los requisitos del Objetivo nacional.

Las revisiones del Acuerdo de adjudicación pueden requerir que el DLG complete otra suscripción, completa o parcialmente.

13.2 Acuerdos legalmente vinculantes: subreceptores y empresas solicitantes

Las subvenciones deben involucrar un **Acuerdo legalmente vinculante** para detallar los requisitos mínimos de cada parte respectiva involucrada en el proyecto. Se proporciona un acuerdo de muestra en los **Anexos SM 5-4a-c**.

El beneficiario tiene cierta libertad para negociar el mejor acuerdo posible con el subreceptor y la empresa asistida siempre y cuando sea en los términos del acuerdo de adjudicación. El acuerdo legalmente vinculante tiene básicamente tres requisitos. Debe establecer lo siguiente:

- Actividades básicas como se establece en los Anexos A, B y C del acuerdo de adjudicación.
- Disposiciones establecidas en la Sección 7 del acuerdo de adjudicaciones y cualquier otra disposición aplicable.
- Una declaración de que el acuerdo está supeditado a la liberación de fondos, por lo que se eluden las inquietudes de revisión ambiental.

Al celebrar un acuerdo con una empresa, debe adjuntarse a este una resolución que establece la autoridad de las personas para firmar un acuerdo legalmente vinculante en

nombre de la empresa. Se proporciona una **Resolución de autoridad (Anexo 06)** de muestra.

La opinión del consejo legal del beneficiario debe acompañar todos los documentos legales. La certificación para el uso para este fin se proporciona en el **Anexo SM 5-4a**. Las opiniones del consejo legal del beneficiario deben combinarse en un documento, pero deben aplicarse claramente a todos los documentos legales. Como mínimo, el consejo legal debe certificar la autoridad de cada parte para firmar, declarar que el documento constituye un contrato válido y legalmente ejecutable de conformidad con las leyes del estado e indicar que todos los documentos cumplen con el acuerdo de adjudicación.

14 Supervisión e informe

14.1.1 Supervisión

La supervisión es el otro mecanismo principal para garantizar el cumplimiento. Como tal, es importante que los subreceptores comprendan claramente el proceso y los procedimientos de supervisión. Para obtener detalles sobre el proceso de supervisión y qué puede anticipar un subreceptor, revise el **Manual para subreceptores de CDBG-DR, Capítulo 13: Enmiendas y supervisión**.

La revisión de supervisión puede ser una evaluación integral de todos los aspectos del Programa o proyecto para todos los aspectos del cumplimiento, o puede orientarse a la evaluación del cumplimiento en un área o en áreas específicas. La revisión de supervisión garantiza que el subreceptor y la empresa solicitante cumplan con los requisitos de su acuerdo legalmente vinculante. Se programa una visita con anticipación. Se notifica por escrito al Director General (CEO) del subreceptor, además del administrador de la subvención, de la fecha, la hora, la ubicación y el objetivo de la visita de revisión.

Se supervisará a los subreceptores para controlar que cumplan con su acuerdo de adjudicación con el DLG. El DLG revisará las políticas y los procedimientos del subreceptor, la gestión financiera, la gestión del Programa, las prácticas de documentación y los archivos comerciales. Los subreceptores deben asegurarse de que sus archivos comerciales incluyan documentación para cumplir con el objetivo nacional, documentación que demuestre el uso de los fondos de CDBG-DR, prueba de seguro contra inundación (si corresponde) y documentación que respalde la creación de empleos.

Si, durante la revisión, se descubre que hay áreas que indican el incumplimiento con las leyes, las regulaciones y otros requisitos, podría corroborarse un incumplimiento. Dicho incumplimiento debe rectificarse. Un incumplimiento puede resultar en una sanción si no se toman medidas correctivas de manera específica u oportuna.

14.1.2 Informes

Los subreceptores deberán presentar informes trimestrales de actividad en un formulario que proporcionará el DLG.

15 Cierre de la subvención

Al finalizar las actividades financiadas por CDBG-DR, el subreceptor ejecutará la terminación del proyecto, la fase final en el proceso de administración de la subvención. Para obtener más detalles sobre el proceso de cierre, consulte el **Manual para subreceptores de CDBG-DR, Capítulo 14: Terminación del proyecto**.

15.1.1 Condiciones para la terminación

Se deben cumplir las siguientes condiciones antes de la terminación:

1. Debe haberse cumplido el Objetivo nacional de CDBG-DR.
2. Si corresponde, la subvención debe haber cumplido con los requisitos de creación y conservación de empleos.
3. No debe haber determinaciones de revisión de cumplimiento pendientes respecto de la adjudicación.
4. Deben haberse aprobado todas las auditorías requeridas.

15.1.2 Proceso de terminación de CDBG-DR

El proceso de terminación consiste en diversos pasos clave, incluidos los siguientes:

1. Llevar a cabo una audiencia pública para informar a los ciudadanos que la adjudicación de CDBG-DR está completa y se terminará; consulte el **Manual para subreceptores de CDBG-DR, Capítulo 1: Administración del proyecto** para obtener más instrucciones.
2. Completar y obtener aprobación del **Informe de Finalización del Proyecto (PCR) (Anexo SM 14-02a-b)** y de la documentación de respaldo. Este informe incluye diversas partes y los subreceptores deben usar el formato y las instrucciones proporcionados en el **Manual para subreceptores de CDBG-DR, Capítulo 14: Terminación del proyecto**.
3. Si corresponde, la presentación de una auditoría y la resolución de cualquier determinación.
4. Después de revisar el PCR, DLG enviará una carta en la que se establecerá que el PCR está aprobado. Si el proyecto está listo para cerrarse, DLG enviará también un Aviso de finalización o una Carta de terminación al subreceptor.

16 Políticas adicionales

16.1 Ingresos del programa

El estado entiende que ciertas actividades financiadas con fondos de CDBG-DR podrían conducir a la generación de ingresos del programa. El SBGP no dictará políticas o

procedimientos respecto de los ingresos del programa ya que el subreceptor no realizará ninguna actividad que genere ingresos para el programa. Para obtener más información sobre esta política, consulte el **Manual para subreceptores de CDBG-DR, Capítulo 3: Gestión financiera.**

16.2 Recuperación

16.2.1 Acuerdo de subrogación

La Ley Stafford exige a los subreceptores que se aseguren de que los solicitantes se comprometen a devolver toda ayuda duplicada a la agencia que proporciona dicha ayuda federal. Para abordar cualquier DOB potencial, cada solicitante debe celebrar también un acuerdo con el subreceptor de CDBG-DR o DLG para reembolsar cualquier asistencia recibida para el mismo objetivo por el cual se proporcionaron los fondos de CDBG-DR. Este acuerdo tendrá la forma de un Acuerdo de subrogación que debe ser firmado por cada solicitante antes de que un subreceptor o el DLG desembolse cualquier asistencia de CDBG-DR al solicitante.

El DLG supervisará el cumplimiento de cada subreceptor y, subsiguientemente, cada solicitante, con el Acuerdo de subrogación hasta que finalice el acuerdo de adjudicación. Consulte el **Acuerdo de subrogación (Anexo 10-11).**

16.2.2 Recuperación de un beneficio duplicado

Si se descubre una posible DOB después de que se haya emitido la asistencia de CDBG-DR, el subreceptor o el DLG deben reevaluar la necesidad del solicitante. Si no se demuestra otra necesidad, los fondos de CDBG-DR deben devolverse o reembolsarse en la medida que excedan la necesidad remanente y dupliquen otra asistencia recibida por el solicitante para el mismo fin. Sin embargo, esta determinación dependerá de qué fuentes de asistencia recibió recientemente el solicitante.

Si un subreceptor no recupera fondos de un solicitante, el DLG puede tomar medidas correctivas de conformidad con el [Título 24 del CFR, 570.495](#), [el Título 24 del CFR, 570.910](#), y notificar al **Registro federal**, según corresponda. Es importante que los subreceptores tengan en cuenta que la Ley de Stafford establece lo siguiente:

“Una persona que reciba asistencia federal por un desastre o una emergencia será responsable ante los Estados Unidos en la medida que dicha asistencia duplique los beneficios disponibles para la persona para el mismo fin de otra fuente”.

Si un subreceptor no logra recuperar la DOB, el solicitante será responsable ante el estado de Kentucky y el gobierno de los Estados Unidos. El DLG está disponible para proporcionar asesoramiento al subreceptor para establecer o revisar las políticas o los procedimientos de DOB.



16.3 Antifraude, malversación y abuso

Proporcionar información falsa o divulgar información imprecisa o incompleta son motivos para determinar la inelegibilidad y podrían constituir fraude. Los casos de presunto fraude serán revisados por el DLG para conducir una investigación y tomar otras medidas. Para obtener más información sobre esto, consulte el **Manual para subreceptores de CDBG-DR, Capítulo 15: Fraude, malversación y abuso**.

El proceso de solicitud y elegibilidad incluyen pasos de verificación (por ejemplo, certificación de que las empresas solicitantes tiene una ID de entidad única [UEI], verificación de SAM.gov, etc.) para evitar el fraude, la malversación y el abuso de fondos federales.

Cualquier persona que sospeche, presencie o descubra cualquier instancia de fraude, malversación o abuso en relación con los fondos de CDBG-DR debe denunciarlo utilizando cualquiera de los siguientes medios:

- Teléfono: 866-524-3672
- Correo postal: 700 Capital Avenue, Suite 118, Frankfort, Kentucky 40601
- Correo electrónico: DCIForce@ky.gov.
- Sitio web: <https://ag.ky.gov/about/Office-Divisions/DCI/Pages/public-integrity.aspx>

Los informes se pueden hacer de manera anónima. El Departamento de Investigaciones Criminales informará todos los avisos de fraude, malversación y abuso a la Línea de detección de fraude de la Oficina del Inspector General del HUD (teléfono: 1-800-347-3735) o al correo electrónico (hotline@hudoig.gov). Los miembros del público también pueden contactarse directamente con la Oficina del Inspector General (OIG) del HUD.

16.4 Participación ciudadana y quejas

Es importante que los ciudadanos de jurisdicciones locales puedan participar en el proceso de toma de decisiones y financiación de los proyectos de CDBG-DR locales. Para ese fin, la Sección 5304(a)(2) y (a)(3) de los Títulos I y 24 del CFR, 570.486(a)5 y 91.115(e), requieren que los beneficiarios proporcionen una participación ciudadana adecuada en la planificación, la implementación y la evaluación de las actividades de CDBG-DR. Para obtener más información sobre los requisitos del subreceptor, consulte el **Manual para subreceptores de CDBG-DR, Capítulo 1: Administración del proyecto**.

Llevar a cabo una audiencia pública para informar a los ciudadanos que la adjudicación de CDBG-DR está completa y se terminará. Los subreceptores deben revisar el Manual para subreceptores para obtener más instrucciones y el **Aviso de audiencia pública (Anexo 1-02)** de muestra como referencia.

16.4.1 Quejas

Según los requisitos de participación ciudadana, el subreceptor debe desarrollar un procedimiento para responder a las quejas y los reclamos. Los subreceptores deben

proporcionar a los ciudadanos una dirección, un número de teléfono y un periodo para presentar quejas y reclamos. El subreceptor debe responder a la queja dentro de los quince (15) días de la recepción, cuando esto pueda realizarse. Cada queja y su resolución deberán documentarse en los archivos del subreceptor y conservarse en un archivo de quejas del proyecto.

16.5 Retiro voluntario, determinaciones de inelegibilidad y proceso de apelaciones

16.5.1 Aviso de retiro voluntario

Las empresas solicitantes que no puedan proporcionar la información necesaria para procesar su solicitud y determinación de elegibilidad serán informadas por correo electrónico sobre los puntos pendientes. Los subreceptores y sus administradores de subvenciones harán al menos tres intentos para rectificar los asuntos pendientes y las inquietudes respecto de la solicitud. Las siguientes acciones pueden dar lugar al retiro voluntario del solicitante.

- Imposibilidad del Programa de recibir cualquier correspondencia del solicitante después de al menos tres intentos repetidos.
- Imposibilidad de proporcionar información correcta o completa necesaria para que el Programa determine si el solicitante es elegible en un periodo razonable.
- Imposibilidad de proporcionar información esclarecedora o documentos de respaldo solicitados o información completa necesaria para que el Programa determine la adjudicación de la subvención en un periodo razonable.
- Imposibilidad de ejecutar los documentos finales o documentos del Programa necesarios para proporcionar asistencia con la subvención.

16.5.2 Aviso de inelegibilidad

Las empresas solicitantes que no puedan cumplir con uno o más de los criterios de elegibilidad de SBGP detallados en esta política serán notificadas por escrito de los motivos de inelegibilidad y tendrán una oportunidad para presentar una apelación.

El Aviso de inelegibilidad debe certificar que la empresa solicitante recibió el aviso. El aviso por correo electrónico se considera suficiente si el solicitante responde al aviso de inelegibilidad y confirma recepción o un servicio de documentación proporciona una confirmación de recepción. Si los esfuerzos de comunicación por correo electrónico y teléfono no son exitosos, se requiere un aviso escrito con certificado del Servicio Postal de los Estados Unidos (USPS), y la fecha de recepción de dicho aviso deberá considerarse como la fecha en que el solicitante recibió el aviso escrito de inelegibilidad.

16.5.3 Método de presentación de apelaciones



Si una empresa solicitante desea apelar una decisión tomada por el Programa respecto de la determinación de elegibilidad o el monto de adjudicación de la subvención, el subreceptor debe presentar una apelación escrita ante el comisionado dentro de los treinta (30) días calendario de la decisión documentada en la fecha de notificación por medios electrónicos o en la fecha de entrega del correo. Al final del periodo de treinta (30) días, si no se recibe una apelación, se sostendrá la decisión del Programa.

Las empresas solicitantes pueden presentar apelaciones a su subreceptor, quien luego presentará la apelación al comisionado por medio del correo de USPS.

Nombre del comisionado vigente
 CDBG-DR: Small Business Grant Program
 100 Airport Road, Frankfort, Kentucky 40601

- Las apelaciones solo pueden ser presentadas por la empresa solicitante, por medio del subreceptor, antes de que se firme el Acuerdo legalmente vinculante con el subreceptor.
- Las empresas solicitantes o los subreceptores que no acuerden con las políticas de SBGP, la conducta del Programa u otros asuntos, pueden presentar una queja ante DLG de la forma que se explica en la sección Quejas de esta política, Sección 16.4.1.

16.5.4 Respuestas a las apelaciones

Después de la recepción de una solicitud de apelación del Programa, el comisionado responderá al solicitante dentro de los 3 a 5 días hábiles para confirmar la recepción de la apelación presentada. En la medida en que sea practicable, se enviará una decisión por escrito por correo electrónico o mediante aviso escrito con recepción certificada de USPS al solicitante dentro de los quince (15) días calendario; sin embargo, algunos casos pueden requerir más tiempo para la revisión. El Programa mantendrá un registro de cada solicitud que reciba.

16.6 Cumplimiento transversal

Los proyectos de desarrollo económico financiados por el DLG están sujetos al rango de requisitos establecidos en los otros capítulos de este manual. En esta sección se detalla brevemente cómo se aplican estos requisitos a las actividades de desarrollo económico. Para obtener más detalles sobre estos requisitos, consulte los otros capítulos del manual.

Administración del programa Capítulo 1	En general, todos los requisitos explicados se aplican al desarrollo económico. Los requisitos de envío previos al desembolso de los fondos son de particular interés para el desarrollo económico. Además, los requisitos de recogida de datos de medición de desempeño del HUD se aplican a los
---	---



	<p>proyectos de desarrollo económico. Específicamente, las actividades elegibles en virtud del objetivo nacional de creación y conservación de empleos deben informar los empleos por clasificaciones, como, por ejemplo, si la persona que ocupa el puesto estaba desempleada y si el empleo incluye beneficios de salud.</p>
<p>Revisión ambiental Capítulo 2</p>	<p>No se asignarán o extraerán fondos de CDBG-DR para el desarrollo económico hasta que se haya completado la revisión ambiental (Título 24 del CFR, Parte 58). Según el tipo de proyecto de desarrollo económico, pueden requerirse distintos niveles de revisión ambiental. Los subreceptores deben seguir todas las reglas que se describen en el capítulo; por lo tanto, se recomienda leerlo atentamente y consultar al DLG en caso de dudas.</p>
<p>Gestión financiera Capítulo 3</p>	<p>El capítulo proporciona una descripción general de los requisitos de gestión financiera. Además de todos los requisitos financieros estándar, los subreceptores de desarrollo económico deben seguir procedimientos respecto de los acuerdos y de las prácticas de documentación.</p>
<p>Adquisición/Contratación Capítulos 4-5</p>	<p>Ciertas actividades de desarrollo económico realizadas por los subreceptores pueden generar requisitos de adquisición. Sin embargo, los requisitos de adquisición no se aplican a las actividades realizadas por entidades privadas con fines de lucro (o empresas solicitantes) que reciban asistencia de CDBG-DR, aunque los costos deben revisarse para garantizar la razonabilidad y elegibilidad.</p> <p>Los subreceptores deben revisar el Capítulo 5: Contratación, para asegurarse de que se cumplan todos los requisitos de contratación, incluidas todas las disposiciones requeridas aplicables en los documentos de los contratos.</p>
<p>Estándares de trabajo y gestión de construcción Capítulo 6</p>	<p>En este capítulo se detallan las disposiciones de los estándares de trabajo federales y estatales que pueden desencadenar los proyectos de CDBG-DR. Para los proyectos de desarrollo económico, esto ocurrirá normalmente cuando la actividad involucre construcción (por ejemplo, la compra de equipo y su instalación). Específicamente, las <i>Leyes Antisoborno Davis Bacon y Copeland</i> se aplicarán para cualquier actividad de desarrollo económico en la que el contrato de construcción exceda los \$2,000. Cuando los fondos de CDBG-DR se usen en su totalidad o en parte para financiar equipos, se determinará la aplicabilidad de las tasas salariales al costo de las instalaciones. Se debe realizar un análisis del equipo que abarque todos los elementos junto con una explicación de los costos de instalación/modificación relacionados. Póngase en contacto con el DLG si se requiere asistencia para esta determinación.</p> <p>Además de estos requisitos, pueden aplicarse otros relacionados al proyecto de desarrollo económico, incluidos <i>Sección 3; Igualdad de oportunidades; Ley de Horas trabajadas bajo Contrato y Normas de Sanidad</i>; y varias leyes de Kentucky. Se alienta a los subreceptores a leer este capítulo</p>



	<p>atentamente y consultar al DLG para determinar si los requisitos de estándares laborales y la Ley de Davis Bacon se aplican para las actividades de desarrollo económico individuales.</p>
<p>Vivienda justa e igualdad de oportunidades Capítulo 7</p>	<p>Los requisitos de vivienda justa e igualdad de oportunidades descritos en este capítulo se aplican a los proyectos de desarrollo económico. Los subreceptores deben asegurarse de cumplir con los requisitos establecidos dentro del capítulo, según corresponda.</p>
<p>Reubicación/ Adquisición Capítulos 8-9</p>	<p>La <i>Ley de Políticas de Adquisición de Bienes Raíces y Asistencia Uniforme para la Reubicación</i> (URA) puede aplicarse para algunas actividades de desarrollo económico. En los capítulos 8 y 9 se abordan estos requisitos en detalle. El SBGP no permite la adquisición de bienes raíces, o consiguientes traslado o reubicación.</p>
<p>Duplicación de beneficios Capítulo 10</p>	<p>La <i>Ley de Stafford</i> establece el requisito para el estado para implementar políticas y procedimientos para la revisión y el análisis de la asistencia de CDBG-DR y los beneficios de todas las fuentes para garantizar que no se produzca la duplicación. La revisión de duplicación de beneficios será completada por el subreceptor y verificada por el DLG. Para evitar la DOB, los subreceptores deberán implementar las políticas y los procedimientos necesarios del Programa que incluyen controles suficientes. La expectativa mínima de DLG es que el subreceptor siga las políticas y los procedimientos de DOB que se detallan en el capítulo y en estas pautas del Programa.</p>
<p>Enmiendas y supervisión/ Terminación del proyecto Capítulos 13-14</p>	<p>Los proyectos de desarrollo económico siguen los requisitos estándar de DLG para las enmiendas de las subvenciones. Los subreceptores deben revisar el Capítulo 13 para obtener más información sobre el proceso de enmienda.</p>



Apéndice



17 Apéndice

17.1 Anexos del manual de subreceptores

- **1-01:** *Solicitud de aprobación de materiales probatorios*
- **1-02:** *Aviso de audiencia pública*
- **2-01:** *Lista de comprobación ambiental para proyectos de CENST y exentos*
- **2-02:** *Lista de comprobación ambiental para los proyectos CEST*
- **3-04:** *Formulario de transferencia electrónica de fondos*
- **3-03:** *Formulario de firma autorizada*
- **5-04a:** *Certificación de acuerdo legalmente vinculante*
- **5-04b:** *Acuerdo jurídicamente vinculante*
- **5-04c:** *Disposiciones estándar del acuerdo jurídicamente vinculante*
- **7-02:** *Título VI, autoencuesta y declaración de garantía*
- **7-05:** *Sección 504 Acceso a autoevaluación*
- **10-11:** *Acuerdo de subrogación de subreceptores*
- **14-02a:** *Instrucciones del informe de finalización del proyecto*
- **14-02b:** *Informe de finalización de proyecto*

17.2 Anexos de la política de SBGP

1. *Duplicación de certificación de beneficios y consentimiento de divulgación*
2. *Autocertificación de SBA*
3. *Certificación de LMI*
4. *Formulario de encuesta de empleado*
5. *Lista de comprobación de archivos de solicitantes de SBGP*
6. *Resolución de autoridad*

17.3 Glosario de términos

- **Acuerdo jurídicamente vinculante:** documentos firmados entre el subreceptor y la empresa privada, o la parte participante o sin fines de lucro, que define y delinea las responsabilidades de cada parte contenidas en el acuerdo de adjudicación.
- **ADA:** Ley para Estadounidenses con Discapacidades de 1991.
- **Administradores de Subvenciones (GA):** las empresas solicitantes presentan la información necesaria y los documentos de respaldo, revisan las solicitudes de exhaustividad, llevan a cabo verificaciones de DOB y presentan solicitudes al subreceptor que envían a DLG para la determinación de elegibilidad.
- **Agencia de Desarrollo Local (LDA):** una empresa sin fines de lucro local que está certificada por el programa KCDBG para implementar actividades de CDBG en virtud de la Sección 105(a)15 y retener los fondos de la LDA, que no se consideran ingresos del programa y no son fondos federales.
- **Anuncio público:** visualización de información, como avisos en ubicaciones prominentes en la comunidad.



- **Arrendamiento:** un contrato mediante el cual un propietario (arrendador) transfiere la posesión de un activo de otra parte (arrendamiento), por lo general, a cambio del pago del alquiler.
- **Asistencia federal:** cualquier fondo, propiedad o ayuda proporcionados para asistir a un beneficiario.
- **Autorización ambiental:** una autorización que otorga DLG para indicar que un subreceptor ha cumplido con los procedimientos ambientales de CDBG-DR y que se han proporcionado la documentación y las certificaciones suficientes.
- **Aviso de Intención de Solicitar una Liberación de Fondos (NOI/RROF):** el aviso que completa el subreceptor y envía a DLG una vez que se determina que un proyecto no requerirá una declaración de impacto ambiental.
- **Aviso del registro federal:** el Registro Federal es un diario oficial que contiene los documentos presidenciales y las regulaciones federales nuevas y enmendadas. La Oficina publica el conjunto completo de reglas federales en el Código de Regulaciones Federales.
- **Aviso público:** proceso de publicación de información sobre los proyectos del CDBG-DR. Esto se logra por medio del uso de diarios, boletines, periódicos, radio y televisión, organizaciones comunitarias, directorios de necesidades especiales y básicas, folletos y panfletos.
- **Capital circulante:** para el SBGP, esto incluye capital para el pago de salarios de empleados (el salario del propietario no es un gasto elegible), pago de hipotecas o alquiler, inventario y suministros, y servicios.
- **CDBG-DR:** subvención en bloque para desarrollo comunitario para la recuperación ante desastres
- **CEO:** Director General o ejecutivo electo.
- **Clases protegidas:** personas que, en virtud de la raza o el color, la nacionalidad, la religión o el credo, el sexo, la discapacidad, la edad o el estado familiar, están protegidas por ley, o tienen derecho a indemnización, cuando se las discrimina.
- **Comunidades desatendidas:** este término se refiere a poblaciones que comparten una característica particular, además de la geografía, a las que se ha negado en forma sistemática una oportunidad plena de participar en aspectos de la vida económica, social y cívica. Las comunidades desatendidas con dificultades económicas antes del desastre incluyen, entre otras, aquellas áreas designadas como "zona de promesa", "zona de oportunidad", "área de estrategia de revitalización de vecindarios", un área tribal o aquellas áreas que cumplen al menos uno de los criterios de dificultades establecidos para designar un área de inversión de una Institución Financiera de Desarrollo Comunitario en 12 CFR 1805.201(b)(3)(ii)(D). Las comunidades desatendidas con poblaciones de clases protegidas y vulnerables son el resultado de patrones sistemáticos de falta de compromiso, maltrato y barreras a la participación.
- **Contratistas:** un contratista es una entidad a la que se paga con fondos del proyecto a cambio de un servicio específico (por ejemplo, construcción). Los contratistas deben ser seleccionados durante un proceso de adquisición competitivo.
- **Costos elegibles:** los costos de un proyecto que son aceptables según la Sección 105 de la Ley de Vivienda y el Desarrollo Urbano y que son consistentes con el acuerdo de adjudicación.
- **Costos permitidos:** los costos que son aceptables en virtud del Título 2 del CFR 200 y que están aprobados como parte de una actividad en el acuerdo de adjudicación.
- **Cumplimiento:** la adhesión a los requisitos de las leyes aplicables, al implementar regulaciones e instrucciones.



- **Demora:** interrupción durante la cual los servicios, los suministros o el trabajo no se proporcionan de acuerdo con el cronograma establecido en el contrato.
- **Departamento de Gobierno Local (DLG):** la agencia dentro del estado de Kentucky que administra el Programa CDBG del estado y el Programa CDBG-DR. El Departamento de Gobierno Local (DLG), dirigido por la Oficina del Gobernador, proporciona ayuda financiera en forma de subvención o asistencia de préstamo, además del asesoramiento a gobiernos locales en asuntos de presupuesto, personal u otros temas relevantes para esas entidades.
- **Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD):** el HUD establece las regulaciones y los requisitos para el programa y tiene la responsabilidad de supervisar el uso de los fondos de CDBG.
- **Determinación de Impacto No Significativo (FONSI):** un documento público de una agencia federal o un subreceptor de CDBG-DR en el que se presentan brevemente los motivos por los que una acción no excluida (40 CFR 1508.4) o exenta no tendrá un efecto significativo en el entorno humano y por el cual no se preparará una declaración de impacto.
- **Discriminación:** tratamiento desigual de una clase de personas. Una acción, política o práctica es discriminatoria si el resultado es un tratamiento desigual de una clase protegida particular.
- **Distritos de Desarrollo del Área (ADD):** organizaciones de planificación y desarrollo regionales en las que los condados y ciudades trabajan conjuntamente para lograr objetivos comunes y recibir beneficios compartidos.
- **Duplicación de Beneficios (DOB):** la DOB ocurre cuando una persona, un hogar, una empresa, un gobierno u otra entidad recibe asistencia financiera de dos o más fuentes para el mismo fin dentro del mismo periodo, y la asistencia total recibida para tal fin es mayor que la necesidad total de asistencia.
- **Empresa Dirigidas por Grupos Minoritarios/Empresa Propiedad de Mujeres (MBE/WBE):** empresas que son propiedad de minorías o mujeres.
- **Empresa solicitante:** empresas que tienen al menos un empleado equivalente de tiempo completo (FTE) y cumplen con la definición de pequeñas empresas que se establece en la Sección 3(a) de la Ley de Pequeñas Empresas como ley pública 85-536, aprobada en 1958. Para los fines del programa CDBG-DR, una empresa pequeña tiene más de cinco empleados. Las empresas con menos de cinco empleados, incluido el dueño, se designan como “microempresas” y son elegibles para este programa.
- **Enmienda del contrato:** cualquier alteración escrita en las especificaciones, el punto de entrega, el día de entrega, el período del contrato, el precio, la cantidad o cualquier disposición de un contrato existente.
- **Enmienda:** una revisión escrita o un cambio en el contrato/acuerdo de adjudicación.
- **Entidad Responsable (RE):** término utilizado para referirse a la entidad responsable de completar y certificar un registro de revisión ambiental, como se establece conforme al Título 24 del CFR, Parte 58. En el caso de los fondos de CDBG-DR, los subreceptores (que son gobiernos locales) son la entidad responsable.
- **Equipos:** para el SBGP, esto puede incluir equipos muebles o inmuebles para el reemplazo o la reparación de equipos perdidos o dañados durante los eventos de desastres de 2021. La compra de nuevos equipos puede ser elegible para las empresas que reabren si pueden proporcionar justificación de la necesidad del equipo.
- **Garantía:** una declaración escrita o un acuerdo contractual firmado por el funcionario ejecutivo principal en los que un beneficiario acepta administrar programas asistidos federalmente de acuerdo con las leyes y normas.



- **Identificación de Entidad Única (UEI):** el número es un identificador numérico exclusivo asignado a una entidad comercial única mediante SAM.gov. Reemplaza el uso del número DUNS.
- **Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEO):** se refiere al número de leyes y regulaciones que juntas requieren que el subreceptor de CDBG-DR proporcione igualdad de oportunidades a todas las personas, independientemente de la raza, el color, la religión, la edad, el estado familiar, la discapacidad, el género, la orientación sexual, la identidad de género o la nacionalidad, en la administración de sus programas.
- **Incumplimiento:** incapacidad o negativa a cumplir con la ley o regulación aplicable o con los requisitos del DLG.
- **Ingresos Bajos y Moderados (LMI):** como se define en las regulaciones del Plan consolidado y el Programa de la Sección 8, una familia cuyos ingresos anuales son menores al 80 por ciento de los ingresos medianos familiares del área.
- **Ingresos del programa:** ingresos brutos recibidos por el subreceptor que se generaron a partir del uso de los fondos del CDBG-DR.
- **Ley de Reubicación Uniforme (URA):** regulación federal que rige la adquisición de bienes raíces y la reubicación o el traslado de personas de proyectos federalmente asistidos.
- **Liberación completa de fondos:** la fecha en la que el subreceptor ha recibido autorización ambiental y DLG ha recibido y aprobado todos los elementos mencionados en la sección de evidencias del acuerdo de adjudicación.
- **Microempresa:** una empresa comercial que tiene cinco empleados o menos, incluido el dueño (o los dueños) del negocio.
- **Minoría:** una persona o grupos de personas que difieren de otras en algunas características, como raza, color, nacionalidad, religión, sexo, discapacidad o estado familiar.
- **Necesario y apropiado:** el proceso utilizado por el subreceptor para garantizar que las firmas privadas que se benefician de proyectos CDBG-DR no se enriquezcan ilícitamente.
- **Número de ruta bancaria de ACH:** el número asignado a cada banco por la Reserva Federal para el enrutamiento de transacciones financieras.
- **Objetivos nacionales:** se refiere a los tres objetivos principales del Programa CDBG-DR: (1) beneficio para las personas con LMI; (2) prevención o eliminación de plagas/pestes; (3) satisfacción de una necesidad con una urgencia particular. Todos los fondos expedidos en virtud del SBGP deben beneficiar a personas con LMI.
- **Oficina de Administración y Presupuesto (OMB):** esta es la agencia supervisora del gobierno federal.
- **Personas con discapacidades:** personas que tienen discapacidades físicas o mentales que limitan sustancialmente una o más de sus actividades de vida principales (por ejemplo, caminar, hablar, trabajar, etc.), tienen antecedentes de dichas discapacidades o se considera que tienen dichas discapacidades de conformidad con las disposiciones de la ADA.
- **Personas con Dominio Limitado del Inglés (LEP):** personas que no hablan inglés como idioma principal y que tienen una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o entender inglés.
- **Plan de Asistencia Lingüística (LAP):** un plan desarrollado por organizaciones para abordar otras capacidades de servicio del idioma inglés para personas con Dominio Limitado del Inglés (LEP).
- **Poblaciones vulnerables:** la interseccionalidad de las características que hace a las personas vulnerables varía local y regionalmente por geografía, mercado, parque inmobiliario prevaleciente, historia, prejuicio o política.



- **Registro de Revisión Ambiental (ERR):** documentación del proceso de revisión ambiental; incluye las evaluaciones o las declaraciones de impacto ambiental, los avisos publicados, las notificaciones y la correspondencia relacionados con un proyecto específico.
- **Registro Federal:** al publicar un documento en el Registro Federal, se proporciona el aviso oficial público de la existencia de un documento, se especifica la autoridad legal de la agencia para emitir el documento y se proporciona al documento un estado de evidencia.
- **Regulaciones:** se refiere a la implementación de requisitos que la agencia responsable desarrolla y emite para un determinado programa o requisito. En el caso del CDBG, las regulaciones son emitidas por el HUD y se pueden encontrar en el Título 24 del CFR, Parte 570.
- **Revisión Ambiental (ER):** el proceso técnico de identificar y evaluar los efectos ambientales potenciales de un proyecto específico dentro de cada categoría de impacto y en conjunto.
- **Sección 3:** se refiere a la Sección 3 de la Ley de Vivienda y el Desarrollo Urbano de 1968, enmendada en 1992, que establece que, en la máxima medida posible y de conformidad con las leyes y regulaciones federales, estatales y locales, el empleo y otras oportunidades económicas generadas por determinada asistencia financiera del HUD deben dirigirse a personas con ingresos bajos y muy bajos o a empresas que ofrecen oportunidades económicas a personas con ingresos bajos o muy bajos.
- **Sistema para la Administración de Subvenciones (SAM):** herramienta del sistema informático que agiliza los procesos de adquisición comercial federales actuando como una única fuente de datos autorizada de información sobre proveedores, contratos de adjudicación e informes.
- **Subreceptor:** se refiere a las entidades elegibles que pueden recibir u otorgar fondos del CDBG-DR en virtud del programa CDBG-DR del estado de Kentucky.
- **Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario (CDBG):** el programa de derechos federales que proporciona fondos a los estados y las ciudades o los condados para los programas y proyectos de desarrollo comunitarios.
- **Supervisión:** una revisión de rutina de proyectos mientras que se proporciona asistencia federal al subreceptor y después de esto.
- **Suscripción:** los beneficiarios deben asegurarse de que toda la asistencia proporcionada a una empresa sea necesaria y razonable. La suscripción es un marco para seleccionar proyectos de desarrollo económico que sean financieramente viables y que usen los fondos de CDBG-DR de manera más efectiva.
- **Título VI de la Ley de derechos civiles de 1964:** ley federal (USC 2000d-4) que prohíbe la discriminación sobre la base de raza, color o nacionalidad.
- **Vivienda justa:** se refiere al número de leyes y regulaciones federales y estatales que prohíben una amplia gama de prácticas discriminatorias y que establecen que los programas financiados por CDBG deben administrarse de una manera que propicie la vivienda justa.