**Hoja de Cotejo para Requisiciones de los Municipios –**

**Programa CDBG-DR**

**Municipio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ #Requisición: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ #Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Requisito | Cotejo | Comentarios |
| Requisitos generales |  |  |
| Se incluye la solicitud de fondos con dos firmas en original. |  |  |
| Acuerdo de Delegación de Fondos esta vigente |  |  |
| El contrato de construcción, renta de equipo o servicios está vigente o la factura tiene fecha previa al vencimiento (incluir copia con la primera requisición). |  |  |
| Cumplimiento con objetivo nacional, DOB y otros requisitos |  |  |
| LMI Area Benefit - Área de servicio – información censal, mapas. |  |  |
| LMI Housing - Determinación de elegibilidad del participante LMI |  |  |
| Evidencia de los daños causados por el desastre |  |  |
| Documentación sobre duplicidad de beneficios |  |  |
| Cumplimiento con revisión ambiental |  |  |
| Proyecto de adquisición - cumplimiento con las normas de adquisición y realojo. |  |  |
| Requisición incluye los costos por unidad de vivienda |  |  |
| Progreso del proyecto |  |  |
| Proyectos de Infraestructura - Información sobre los pies lineales de construcción completados a la fecha de la requisición, según la certificación de construcción sometida por el contratista. |  |  |
| Proyectos de vivienda - Información demográfica de los miembros del hogar |  |  |
| Presupuesto |  |  |
| Detalle de gastos por unidad de vivienda (dirección) |  |  |
| Ítem 3 de la solicitud de Fondos (Fondos federales disponibles a la fecha de esta petición) debe ser entre $0 y $5,000.00 |  |  |
| Corrección de las sumas en la solicitud de fondos. |  |  |
| Se incluyeron los documentos de apoyo requeridos |  |  |
| Para las compras de equipo, materiales, pago de auditoría, y otros servicios, se requieren facturas certificadas bajo pena de nulidad, firmadas por el suplidor y aprobadas por personal de Programas Federales del municipio. |  |  |
| Para pago de certificaciones de contratistas, renta de equipo o servicios profesionales, se requiere que se someta copia del contrato para el pago de la primera requisición. |  |  |
| Para contratos de construcción o rehabilitación se somete evidencia fotográfica de los rótulos donde se indica el origen de los fondos y la obra a desarrollarse, según las especificaciones del contrato. |  |  |
| Si se trata de la requisición final del proyecto, se deberá acompañar, además de los documentos antes mencionados, lo siguiente: |  |  |
| Notificación del 10% retenido |  |  |
| Carta de relevo de la Administración del Fondo del Seguro del Estado. En aquellos casos donde las obras estén completadas y los fondos estén obligados y el municipio no tenga la carta de relevo del fondo, entonces deberán incluir una certificación donde se justifique el solicitar los fondos para depositarlos en una cuenta especial |  |  |
| Carta de aceptación del proyecto. |  |  |
| Para los proyectos de administración (ADM) |  |  |
| Se incluye una certificación del Director de Programas Federales. |  |  |
| Se incluye cómputo de distribución/prorrateo de gastos administrativos |  |  |