

Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios de Texas
Programa de Centros de Autoayuda para Colonias



Lista de verificación del sorteo para reconstrucción (no factible para restauración) y construcción nueva

Condado: _____ Número del contrato: _____

Propietario de vivienda: _____

Dirección: _____

¿Monto máximo de pautas para actividad en esta vivienda? _____ Fondos de CSHC destinados a esta vivienda: _____

Los siguientes formularios deben presentarse antes de la aprobación de las solicitudes de sorteos de construcción:

Fecha en que el contratista fue autorizado (formulario 13): _____

Fecha en que se firmó el aviso para la ejecución de obras (formulario 14): _____

Actividad realizada en esta vivienda: _____

Documentación requerida por actividad: se requiere el formulario A203/A204 por cada solicitud de sorteo.

- ☐ Solicitud de sorteo inicial: trabajo realizado por el proveedor del CSHC
Informe de inspección inicial (solo en caso de reconstrucción), factura(s) detallada(s) con la dirección, el tipo de trabajo completado, la(s) fecha(s) del servicio y las tarifas.
Presentar al condado la documentación y el formulario 3, 13, 14 y 28 (15 y PRWORA/SAVE, si corresponde).
- ☐ Solicitud(es) de sorteo posterior(es): trabajo realizado por el proveedor de CSHC
Factura(s) detallada(s) con la dirección, el tipo de trabajo completado, la(s) fecha(s) del servicio y las tarifas.
Presentar al condado la documentación y los formularios 28 (15, si corresponde).
- ☐ Solicitud de sorteo final: trabajo realizado por el proveedor del CSHC
Factura(s) detallada(s) con la dirección, el tipo de trabajo completado, fecha (s) de servicio, las tarifas, el informe de inspección final, evidencia del seguro de propiedad (seguro contra inundaciones, si corresponde), copia del pagaré y la escritura de fideicomiso registrada que detalle el período de viabilidad económica, si corresponde.
Presentar al condado la documentación y los formularios 28 (15, si corresponde).

Administración de entrega directa (solo para empleados del condado)

- ☐ Salarios: solo las horas reales trabajadas directamente en el CSHC para esta dirección son elegibles para reembolso y deben documentarse. La documentación de respaldo debe incluir la(s) planilla(s) de control de horas firmada(s) por el supervisor y el empleado, el desglose de las horas trabajadas en la semana laboral, el pago por hora y demás facturas y documentos que se relacionen directamente con esta vivienda. *Adjuntar el formulario 20 (21, 29 y 30, según corresponda).*

El Departamento de Vivienda y Asuntos Comunitarios de Texas se reserva el derecho de solicitar documentación adicional según se considere necesario. Consultar la lista de verificación de la documentación del archivo de actividades (formulario 2) para informarse sobre la documentación que debe conservar el condado.

- ☐ Se revisó, aprobó y presentó toda la documentación requerida.

Firma del representante del condado: _____ Fecha: _____

Nombre en letra de imprenta del representante del condado: _____

- ☐ Se revisó, aprobó y presentó toda la documentación requerida y se actualizó ORACLE.

Firma del representante de OCI: _____ Fecha: _____

ADVERTENCIA: La sección 1001 del título 18 del Código de los Estados Unidos se establece que una persona es culpable de un delito en caso de que realice declaraciones falsas o fraudulentas, de manera intencional y voluntaria, ante cualquier departamento gubernamental del Gobierno de los Estados Unidos.