

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales
Área de Programas Federales

MANUAL OPERACIONAL
REHABILITACION DE VIVIENDAS

Disaster Recovery 2008

Junio 2009

GLOSARIO

1. Proyecto : Proyecto Rehabilitación de Viviendas en el cual las mejoras realizadas llevan la unidad a cumplir con los requisitos de calidad de Sección 8.
2. OCAM : Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales
3. Agencia Proveedora de Fondos : Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales
4. Visita de Evaluación : Reconocimiento por el funcionario municipal designado para realizar el estimado de obras a realizarse y costo. De ser necesario se llevará a cabo por un especialista en la materia en consideración; ejemplo: electricistas, ingenieros, plomeros, etc.
5. Visita Preliminar : Reconocimiento por el funcionario municipal designado, con el objetivo de verificar que los materiales de construcción son los ordenados por el Municipio y la obra se ha comenzado según se establece en este Manual.
6. Visitas Intermedias : Reconocimiento por el funcionario municipal designado a la unidad que está en reparación, para evaluar el progreso de las mejoras.
7. Visita Final : Reconocimiento por el funcionario municipal designado a la unidad, para certificar que las mejoras realizadas fueron según estipulado y cumplen con UBC y calidad de Sección 8.
8. Vivienda Deteriorada : Reparación que incluye un elemento a la vivienda a ser reparada; ejemplo: techo, ventana, o una pared, etc.
9. Vivienda Medianamente Deteriorada : Reparación a una vivienda que incluye más de un elemento, pero que es menor que el 50% del total de la vivienda.
10. Vivienda muy Deteriorada : Reparación a una vivienda a ser considerada que incluye el 50% o más del total de la reparación.
11. Persona de Edad Avanzada : Persona mayor de 60 años de edad.

GLOSARIO...

- | | | |
|---|---|--|
| 12. Persona con Impedimento | : | Persona que tiene un impedimento físico o mental el cual limita substancialmente una o más de sus actividades vitales y tiene historial de ese impedimento y/o es reconocida como que tiene ese impedimento. |
| 13. Persona con Condiciones Terminales | : | Persona que tiene una expectativa de vida de menos de un año de acuerdo a su diagnóstico médico. |
| 14. Vivienda en Condición Sub-estándar Rehabilitable | : | Es aquella unidad de vivienda que no cumple con los requisitos de calidad de Sección 8 para ser habitable, pero que puede ser rehabilitada. |
| 15. Vivienda en Condición Sub-estándar no Rehabilitable | : | Es aquella unidad de vivienda que no es habitable, está dilapidada o tiene defectos significativos desde el origen de su construcción. |
| 16. Vivienda en Condición estándar (Decente) | : | Es una vivienda habitable que cumple con los requisitos de estándares de calidad de Sección 8. (No debe ser considerada para el proyecto.) |
| 17. Código de Construcción UBC | : | Nuevo Código que regula la construcción en Puerto Rico conocido como “Uniform Building Code” publicado por la “International Conference of Building Officials y administrado por ARPE. |
| 18. Requisitos de Calidad de Sección 8 | : | Se utilizará para medir el cumplimiento con estos requisitos de calidad la Forma HUD-52580-A. |
| 19. Dueño Ocupante | : | Persona que reside en la vivienda y tiene titularidad de la misma. |
| 20. Coordinador del Proyecto | : | Persona designada por el Alcalde para ser responsable de que se lleven a cabo los procedimientos y controles, se mantengan los expedientes requeridos para el proyecto. |
| 21. Desastre Natural | : | Evento de la naturaleza que afecta adversamente. Los considerados para estos fondos son las lluvias bajo el 1798-DR-PR. |
| 22. Límites de Costos | : | Para la adquisición de viviendas existentes o construcción de nueva vivienda, el costo de la unidad será de acuerdo a los límites establecidos por el Departamento de Vivienda Programa “Home”. |

INTRODUCCIÓN

La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, ha desarrollado el Manual Operacional para Proyectos de Rehabilitación de Viviendas con el propósito de promover uniformidad a través de todos los municipios, para que existan controles y buen manejo de dicha actividad. La existencia de un instrumento regulador ayuda a los funcionarios municipales a desarrollar los proyectos de forma más equitativa y justa posible. Este Manual Operacional tiene como objetivo principal el ofrecer procedimientos específicos para el desarrollo del Proyecto de Rehabilitación de Viviendas.

Como parte de las nuevas disposiciones a incluirse en este manual surge la necesidad de requerir que toda obra a realizarse mediante la utilización de fondos CDBG para el Proyecto Rehabilitación de Vivienda, esté dirigida a dueños ocupantes y se ajuste a la nueva reglamentación de vivienda de construcción de Puerto Rico conocido como el Código de Construcción UBC. Esto como una necesidad apremiante ante los fenómenos naturales que han pasado por Puerto Rico, los que han provocado la destrucción de miles de viviendas. Esto ha sido planteado por las diferentes instituciones profesionales del gobierno del país tales como: el Colegio de Ingenieros y Agrimensores, el Colegio de Arquitectos, FEMA, la Defensa Civil, ARPE y otros.

Ante esa situación se hace imperativa e impositiva la aplicación de las disposiciones de UBC en este proyecto, especialmente lo relacionado a las estructuras residenciales en madera, donde se requieren los anclajes de amarre.

OBJETIVOS GENERALES

El Manual Operacional que se detalla a continuación va dirigido a:

1. Proveer la información necesaria para su aplicación a los funcionarios encargados del proyecto.
2. Proveer una organización simple para que el desarrollo del proyecto sea uno rápido y eficaz.
3. Establecer unos criterios uniformes de competencia y selección que la clientela debe conocer para la participación en el proyecto.
4. Establecer unos controles de calidad de servicios y obras.
5. Establecer un sistema de archivos, para la conservación de los expedientes necesarios para un seguimiento adecuado del proyecto y que pueda cumplir con la responsabilidad fiscal requerida.

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

Las actividades relacionadas con el Proyecto de Rehabilitación de Vivienda podrán ser sufragadas con fondos aprobados bajo el Programa de Pequeñas Ciudades del Departamento de la Vivienda del Gobierno Federal. (“Disaster Recovery 2008”)

Para requisar los fondos aprobados para el proyecto, la Oficina de Programas Federales del Municipio deberá seguir el mismo procedimiento establecido en la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, para proyectos subvencionados con fondos “State CDBG Program” de HUD.

¿QUIENES PUEDEN SOLICITAR?

Pueden solicitar los residentes del municipio, propietarios de una vivienda ubicada en el mismo, la cual esté ocupada por el dueño y fuera afectado por las lluvias del 1798-DR-PR.

El solicitante tendrá derecho a que su caso sea evaluado y a que se le informe oficialmente sobre su elegibilidad en el proyecto.

Requisitos de Elegibilidad

1. Haber sido afectado por el desastre del:
-1798-DR-PR.
2. Ser dueño y residir la vivienda al momento del desastre y no tener otra propiedad.
3. Tener Seguro de Inundaciones Activo
4. No haber recibido ayuda de FEMA, pago de algún seguro para los desastres antes indicados.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL MUNICIPIO PARA EL PROYECTO

1. Divulgación efectiva del proyecto para el cual debe mantener evidencia en el expediente de la administración del mismo.
 - a. Propósito del proyecto
 - b. Días, sitio y hora para solicitar
 - c. Criterios de elegibilidad
 - d. Fecha límite para solicitar

El Municipio podrá anunciar el proyecto de las siguientes maneras: (Siempre que éstas estén consideradas en su Plan de Participación Ciudadana.)

- a. Radio
 - b. Televisión
 - c. Hojas Sueltas
 - d. Tablones de Edictos
 - e. Periódicos de Mayor Circulación
 - f. Alto Parlantes
2. Se entrevistará al dueño de la vivienda y se le explicará el programa más detalladamente. Además, se completará la solicitud formal; (***Formulario OCAM-RV-DR-08-002***).
3. Se asignará un número oficial en forma consecutiva, a todas las solicitudes recibidas, para determinar el orden de llegada y el turno asignado a cada una, para el procedimiento correspondiente. Ejemplo: día, mes, año y turno (03-11/09-001).
4. Se visitará la residencia a mejorar, para observar sobre el terreno, la condición de la misma. Además, se obtendrá una foto de la residencia la cual formará parte del expediente. También se llenará el Formulario de Visita de Evaluación (***OCAM-RV-DR-***

08-003), por el funcionario designado por el municipio, el cual debe ser una persona con conocimiento en construcción de viviendas para hacer el estimado de reparación de la misma, además de conocer los requisitos de Calidad de Sección 8.

5. Una vez obtenida la información y evidencia del dueño relacionada con el **Formulario OCAM-RV-DR-08-002** y haberse completado el mismo, se procederá a evaluar la solicitud con los requisitos que debe establecer el municipio, el cual es parte de este Manual.
6. Se procederá a informar al dueño de la vivienda, el resultado de la evaluación de la solicitud de participación en el proyecto.

Esta información podrá ser:

- a. Solicitud aprobada usando el **Formulario OCAM-RV-DR-005-A**.
 - b. Solicitud denegada usando el **Formulario OCAM-RV-DR-005-B**.
7. En los casos aprobados, se le informará al dueño de la vivienda los términos estipulados para la participación y de éste aceptar los mismos (**debe existir documentación de apoyo o que lo sustente**), se procederá a la firma del Contrato de Participación (**Formulario OCAM-RV-DR-08-006-A**).

La firma del Contrato de Participación se efectuará durante una conferencia de contrato donde estarán presentes las partes interesadas: Dueño de la Vivienda, y el Alcalde o personas designadas (Inspector y/o Supervisor, Director del Programa).

- a. Se llenarán los formularios indicados haciendo mención de las responsabilidades y deberes de todas las partes.
 - b. Se entregará copia del contrato a los participantes.
 - c. Se establecerá fecha límite de duración de construcción del proyecto y se planificarán las visitas de seguimiento.
 - d. Se archivará la información evidenciar sobre esta reunión en los expedientes del proyecto.
 - e. El Municipio deberá seguir las normas vigentes de la Oficina del Contralor de Puerto Rico relacionadas con la radicación de Contratos de Participación.
8. Será responsabilidad completa del **Coordinador de proyecto**, el que se efectúen por lo menos tres visitas sobre el terreno por el Inspector y/o Supervisor para los efectos de seguimiento de la obra a desarrollarse y/o en desarrollo. Durante las visitas se llenarán los **Formularios OCAM-RV-DR-08-007A y OCAM-RV-DR-08-007B** de "Visitas de Seguimiento".
9. Al terminar la obra se deberá obtener una fotografía para asegurarse de que se efectuaron las mejoras según lo planificado.

10. Se cumplimentará la forma de Inspección de Sección 8, para ver que cumple con estos requisitos. **Forma HUD-52580-A.**

11. Se cumplimentará la Certificación **Formulario OCAM-RV-DR-08-010.**

PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y USO DE MATERIALES

La compra de materiales necesarios y aprobados para cada caso individual, se hará cumpliendo con la Ley de Municipios Autónomos para efectos de Subasta Anual Municipal. Antes de proceder al análisis de elegibilidad se deberá realizar una visita inspección ocular al lugar (ésta realizada por un técnico y/o persona cualificada que conozca sobre los estándares de construcción) para así determinar la necesidad real de la rehabilitación de la estructura y preparará un estimado de costos para la rehabilitación (**Formulario OCAM-DR-RV-08-003**). Una vez la solicitud haya sido evaluada como elegible, se determine el ámbito de las mejoras necesarias y el costo total de las mismas, firmado el Contrato de Participación y documentos pertinentes, se procederá con la entrega de materiales y el funcionario municipal designado se encargará por la entrega responsable de éstos y el comienzo de la rehabilitación.

Se hará una serie de visitas a la vivienda bajo reparación, con el propósito de darle seguimiento al uso de materiales hasta que la reparación sea terminada. El funcionario municipal asignado visitará el proyecto en dos o tres ocasiones, lo que el entienda necesario para llevar control de los trabajos a realizar. Completará la **Formulario OCAM-RV-DR-08-007-B.**

REGLAS ESPECIFICAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

1. Bajo ninguna circunstancia se comenzará una obra de reparación fuera del proceso estipulado y/o sin que se haya completado la documentación requerida.
2. Bajo ninguna circunstancia el Coordinador del Proyecto procederá a la distribución del material fuera de lo estipulado en este Manual.
3. Toda compra de material tendrá que ser ejecutada con la documentación evidenciar necesaria y dentro de las normas y procedimientos de compra y suministros establecidos para los proyectos que reciben fondos a través de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales. Además deberá cumplir lo establecido por la Ley de Municipios Autónomos.
4. Se tomará una fotografía antes de la vivienda ser rehabilitada, otra en el proceso de rehabilitar (intermedio) y después de terminada la obra.
5. Se mantendrá un expediente por cada caso, el cual contendrá los documentos indicados en la sección “Documentos Básicos Para La Operación Del Proyecto Rehabilitación de Vivienda” número 3.

6. Se harán los pagos al suplidor por orden de compra servida y aprobada por el personal del Proyecto de Rehabilitación de Viviendas, siguiendo lo establecido por la Ley de Municipios Autónomos para la compra, suministros de materiales y/o servicios otorgados.
7. Para reducir los trámites y documentación se podrán agrupar un número de casos en cada orden de compra, pero se mantendrá el desglose por separado de cada caso, en cada expediente y en el **Formulario OCAM-RV-DR-08-009** exigiéndose a los suplidores someter comprobante de entrega (Conduce) por cada caso y con la firma del beneficiario o persona que recibe los materiales. De las mejoras ser realizadas por contratistas, incluir la certificación presentada por éste.

CIERRE DEL PROYECTO

Una vez realizadas las mejoras, se procederá a completar en todas sus partes, el **Formulario OCAM-RV-DR-08-008** que es la constancia de que el proyecto se desarrolló según Contrato de Participación.

Este documento debe ser firmado por las partes interesadas:

- Dueño Ocupante de la Vivienda
- Representante del Municipio
- Contratista de la Obra (si aplica)

Se procederá a archivar el caso para futuras monitorías y las intervenciones fiscales del proyecto. El expediente deberá mantenerse activo de acuerdo a la reglamentación vigente estatal y al Programa “State CDBG Program” de HUD.

ARCHIVOS NECESARIOS PARA EL PROGRAMA

Toda la información relacionada con el Proyecto de Rehabilitación de Viviendas se mantendrá en un archivo. La misma deberá estar disponible para ser inspeccionada en cualquier momento por funcionarios federales o personal de la Oficina del Comisionad de Asuntos Municipales u otras agencias estatales, cuando fuere necesario. En aquellos casos que algún ciudadano desee información sobre el proyecto, ésta se pondrá a su disposición a la mejora conveniencia entre el interesado y los funcionarios del Programa, según lo estipula la Ley Federal “Disclosure of Data”.

DOCUMENTOS BÁSICOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO REHABILITACIÓN DE VIVIENDA

1. Manual Operacional para la implantación del proyecto.

2. Certificación del Alcalde (**Formulario OCAM-RV-DR-08-001**) de que cumplirá con todos los requisitos establecidos en el Manual Operacional.
3. Expediente de cada caso en particular que haya sido aprobado para recibir los servicios. Cada expediente debe tener la siguiente documentación:
 - a. Solicitud completa y firmada por el dueño ocupante de la vivienda.
 - b. Verificación de ingresos (incluyendo copia de cheques de alimentos).
 - c. Evidencia que demuestre que es ocupante de la estructura y residía la misma al momento del o de los desastres (recibos recientes de agua, luz, teléfono).
 - d. Evidencia del Título de Propiedad.
 - e. Carta al dueño notificando la determinación.
 - f. Retrato de la vivienda sujeta a reparación.
 - g. Documentación de pagos realizados en cada caso.
 - h. Estimado y costo de la reparación, firmado por todas las partes interesadas.
 - i. Acuerdos de trabajos de reparación firmado por todas las partes interesadas.
 - j. Recibidos de los materiales, firmados por las partes.
 - k. Informes iniciales y parciales de visitas.
 - l. Informe final de la visita de cierre del proyecto.
 - m. Contrato de Participación (**Formulario OCAM-RV-DR-08-006**)
 - n. Retrato de la vivienda en rehabilitación intermedia y una vez terminada.
 - o. Forma de Inspección (Sección 8) **HUD-52580-A**.
 - p. Informes de progreso del proyecto de aquellos casos aprobados.
 - q. Registro de gastos por cada caso (**Formulario OCAM-RV-DR-08-009**).
4. Información evidenciar que demuestre que se ha cumplido con la Ley de Municipios Autónomos para la compra y suministro de materiales.
5. En aquellos casos de dueños a los cuales se le denegó la solicitud deberá existir un expediente conteniendo la siguiente información:
 - a. Solicitud completa, firmada por el dueño.
 - b. Razones por las cuales fue denegada la solicitud.

- c. Copia de la carta enviada al dueño informándole.
- d. Cualquier comunicación o documentación de reclamo del solicitante (si ocurre).

MMZ/inc/Manual Reh. Viviendas