

DEPARTAMENTO DE LA  
**VIVIENDA**



DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA  
Programa CDBG - Estatal

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS**

REVISADO ENERO 2024

## ENMIENDAS AL MANUAL

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN BREVE
-------------------	-------	-------------------

[illegible]

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>PROPÓSITO.....</b>	<b>2</b>
<b>LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS APLICABLES.....</b>	<b>2</b>
<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>3</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN O</b>	
<b>RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA .....</b>	<b>6</b>
<b>INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.....</b>	<b>7</b>
<b>¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR?.....</b>	<b>8</b>
<b>PROHIBICIONES EN LAS REHABILITACIONES O RECONSTRUCCIONES DE</b>	
<b>VIVIENDAS .....</b>	<b>9</b>
<b>PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL MUNICIPIO PARA EL PROYECTO .....</b>	<b>9</b>
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y USO DE MATERIALES Y EQUIPOS</b>	
<b>.....</b>	<b>15</b>
<b>REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O EQUIPOS</b>	<b>17</b>
<b>ACTIVIDADES O USOS ELEGIBLES .....</b>	<b>18</b>
<b>CUMPLIMIENTO AMBIENTAL .....</b>	<b>50</b>
<b>CIERRE DEL PROYECTO .....</b>	<b>50</b>
<b>REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN Y MANEJO DE EXPEDIENTES .....</b>	<b>51</b>
<b>ARCHIVOS NECESARIOS PARA EL PROGRAMA.....</b>	<b>52</b>
<b>DOCUMENTOS BÁSICOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO DE</b>	
<b>REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA.....</b>	<b>52</b>
<b>MONITORÍA.....</b>	<b>55</b>
<b>PROCESO GENERAL DE MONITORÍA .....</b>	<b>55</b>
<b>ANEJOS - FORMULARIOS REQUERIDOS PARA PROYECTO REHABILITACIÓN O</b>	
<b>RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA .....</b>	<b>58</b>
<b>CERTIFICACION CUMPLIMIENTO CON NORMAS Y REGULACIONES EN EL</b>	
<b>MANUAL OPERACIONAL DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE</b>	
<b>VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-001) .....</b>	<b>59</b>
<b>SOLICITUD PROGRAMA DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE</b>	
<b>VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-002) .....</b>	<b>59</b>
<b>HOJA PARA EVALUACIÓN DE INGRESOS – CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD</b>	
<b>PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS</b>	
<b>(FORMULARIO DV-RV-002A) .....</b>	<b>64</b>
<b>CRITERIOS PARA ESTABLECER ORDEN DE PRIORIDAD PROYECTO DE</b>	
<b>REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-</b>	
<b>002B) .....</b>	<b>71</b>
<b>HOJA DE CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL</b>	
<b>PARTICIPANTE (FORMULARIO DV-RV-CE-002C).....</b>	<b>73</b>
<b>REGISTRO DE VISITAS PARA SOLICITAR ASISTENCIA (FORMULARIO DV-RV-</b>	
<b>002D) .....</b>	<b>74</b>

<b>VISITA DE EVALUACION Y ESTIMADO DE COSTOS PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-003).....</b>	<b>76</b>
<b>CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-004) .....</b>	<b>79</b>
<b>NOTIFICACION DE APROBACIÓN PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-004A) .....</b>	<b>82</b>
<b>NOTIFICACION DE DENEGACIÓN PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-004B) .....</b>	<b>83</b>
<b>ACUERDO PARTICIPACION PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-005) .....</b>	<b>84</b>
<b>RECIBO DE MATERIALES Y EQUIPOS PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-006) .....</b>	<b>86</b>
<b>VISITA PRELIMINAR A LA OBRA PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-007A) .....</b>	<b>87</b>
<b>VISITA INTERMEDIA A LA OBRA PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-007B) .....</b>	<b>88</b>
<b>VISITA DE CIERRE DE PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-007C) .....</b>	<b>89</b>
<b>REGISTRO DE CONTROL DE GASTOS DEL CASO PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-008).....</b>	<b>90</b>
<b>INSPECCION FINAL DEL CASO PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-009) .....</b>	<b>91</b>
<b>HOJA DE COTEJO DE DISCERNIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA LEY APLICABLE A ESTRUCTURAS CON PINTURA A BASE DE PLOMO (FORMULARIO DV-RV-011) .....</b>	<b>92</b>
<b>AUTORIZACIÓN DEL DUEÑO DE LA RESIDENCIA PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-012) .....</b>	<b>97</b>
<b>HOJA DE INSPECCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-014).....</b>	<b>98</b>

## **INTRODUCCIÓN**

El Departamento de la Vivienda, ha desarrollado el Manual de Procedimientos para la Administrar el Programa de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, con el propósito de promover uniformidad a través de todos los municipios, se adopten controles internos eficientes y manejo efectivo de dicha actividad. La existencia de un instrumento regulador facilita a la administración municipal en el proceso de diseño, planificación e implantación del proyecto de la forma más equitativa y justa posible. Este manual de procedimientos tiene como objetivo principal, ofrecer procedimientos específicos para el desarrollo de los Proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, incluyendo, como parte de la rehabilitación o reconstrucción, la adquisición e instalación de equipos de alta eficiencia (energy star), baterías con placas solares portátiles y sistemas de almacenamiento de agua (cisternas).

Toda obra a realizarse mediante la utilización de fondos asignados del Programa *Community Development Block Grant* (CDBG), para Proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, está dirigida a **dueños ocupantes**. Como evidencia, el participante tiene que presentar copia de las escrituras que **evidencian titularidad de la propiedad. De no tenerla, tiene que presentar un documento legal que evidencie que el participante es dueño titular de la propiedad, entiéndase una Declaración Jurada, Certificación del CRIM, un Estudio de Título de la Propiedad, Certificación del Registro de la Propiedad, entre otros**. En los casos que, el Municipio considere extender el beneficio a **inquilinos**, deberá mediar un documento legal, **ya sea acuerdo, contrato, Declaración Jurada, entre otros, entre el Municipio y el propietario legal** donde se establezca que, como resultado de las mejoras realizadas a las viviendas, el propietario de la unidad no podrá aumentar la renta a dicho inquilino y un período mínimo de arrendamiento de un (1) año. En dicho acuerdo debe mediar el periodo de asequibilidad para aumento a la renta, según la inversión y el mercado de vivienda de alquiler en su municipio.

El manual adoptado por la administración municipal, tiene que incluir todos los detalles específico procesales y de implantación del proyecto. Uno de los aspectos más importantes es la evaluación y determinación de elegibilidad de los beneficiarios del programa. Es responsabilidad del municipio mantener copia del manual, en los expedientes, que validen, en proceso de monitoría, el cumplimiento de dicho requisitos.

## **PROPÓSITO**

El propósito de este Manual de Procedimientos es establecer los parámetros que regirán los Programas de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, a ser implementados por los municipios. Los municipios deberán llevar a cabo el procedimiento aquí establecido para poder proveer la asistencia y requisar los fondos del Programa.

El manual de procedimiento, que se detalla a continuación, va dirigido a:

1. Proveer la información necesaria para el diseño e implantación del programa, al personal municipal a cargo del proyecto.
2. Proveer una organización simple para que el desarrollo del proyecto sea rápido y eficaz.
3. Establecer criterios uniformes de competencia y selección de participación del proyecto, que la clientela debe conocer.
4. Establecer controles de calidad de servicios y obras.
5. Establecer un sistema de seguimiento para los proyectos, conservando los expedientes para descargar la responsabilidad programática y fiscal requerida.

## **LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS APLICABLES**

Estas guías se promulgan en conformidad con las siguientes leyes y reglamentos:

1. Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, según enmendada
2. 24 CFR Parte 570, Subparte I
3. 2 CFR Parte 200
4. Código Municipal de Puerto Rico, Ley 107-2020, según enmendada

5. Otras normas, flexibilidades o requisitos alternos promulgados por el Gobierno Federal y Local, según aplicables.

## DEFINICIONES

1. **DV** - Departamento de la Vivienda
2. **Agencia Provedora de Fondos** - Departamento de la Vivienda
3. **Proyecto** - Las mejoras a realizarse en la Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, **tienen** que cumplir con los estándares de calidad requeridos por los códigos locales de construcción vigentes (Reglamento Conjunto de Permisos vigente). Sin embargo, conforme a la reglamentación de HUD, es obligación de la administración municipal adoptar códigos y normas de rehabilitación. La cantidad estimada, mínima a invertirse, será de **\$5,000 hasta \$25,000 para proyectos de Rehabilitación y de \$60,000 a \$120,000 en los proyectos de Reconstrucción. Excepciones a esta norma serán evaluadas por los méritos evidenciados caso a caso.** La administración de obras de rehabilitación o reconstrucción debe ser conforme a las normas y reglamentos de permisos. Si la Administración Municipal decide implantar el programa de rehabilitación, de manera parcial o total por administración, el programa tiene que incluir la mano de obra y será hasta un **45% de la cantidad asignada.**
4. **Coordinador del Proyecto** - Persona designada por el Alcalde, quien es responsable de que se lleven a cabo los procedimientos conforme a normas y reglamentos y que se implanten los controles internos; y a su vez se conserven en integridad y legibilidad, todos los expedientes requeridos para el proyecto.
5. **Personas de Ingresos Bajos y Moderados** - Personas cuyos ingresos anuales **NO** exceden el **80%** de la mediana de ingresos para un área determinada. (Ej. Ingreso promedio \$10,000.00 x 0.80 = 8,000). Esto constituye el límite de ingresos bajos, en el área en cuestión. A estos fines, adviene obligada la administración municipal a revisar anualmente la determinación que emite HUD referente a los límites de ingresos.



Límites de ingreso: <https://www.huduser.gov/portal/datasets/il.html>.

6. **Visita de Evaluación** - Inspección técnica por personal municipal o profesional contratado, designado por el Alcalde para realizar el estimado de costos y obras a realizarse. De ser necesario, se llevará a cabo por un especialista en la materia correspondiente, ejemplo: maestro de obra, electricista, ingeniero, inspector, plomero, etc.
7. **Visita Preliminar** - El funcionario municipal designado, verificará que los materiales de construcción fueron los ordenados por el Municipio y la obra comenzó, según se establece en este manual.
8. **Visitas Intermedias** - El funcionario municipal designado, que visitará la unidad que está en reparación, para evaluar y **documentar** el progreso de las mejoras.
9. **Visita de Evaluación Final** - El funcionario municipal designado, evaluará la unidad, para **certificar** que las mejoras fueron realizadas conforme estipulado y especificaciones.
10. **Vivienda Deteriorada** - Vivienda que incluye un elemento a ser reparado; ejemplo: techo, ventana, sistema eléctrico o una pared, etc.
11. **Vivienda Medianamente Deteriorada** - Una vivienda que incluye más de un elemento a ser reparado, pero que es menor que el 50% del total de la vivienda.
12. **Vivienda muy Deteriorada** - Vivienda a ser considerada que incluye el 50% o más del total de la reparación.
13. **Persona de Edad Avanzada (Envejeciente)** - Persona de 62 años o más de edad.
14. **Persona con Impedimento Severos (Discapacitada)** - Persona que tiene un impedimento físico o mental el cual limita sustancialmente una o más de sus actividades vitales, y tiene historial de ese impedimento y/o es reconocida como impedida.  
<https://www.hudexchange.info/sites/onecpd/assets/File/CDBG-National-Objectives-Eligible-Activities-Chapter-3.pdf>, página 16 y 17, Guía CBDG, Capítulo 3 - Objetivo Nacional.

Se clasifican como personas con impedimentos severos si:

- a) usan una silla de ruedas o han usado otra ayuda especial durante seis meses o más.



- b) no pueden realizar una o más "Actividades Funcionales" o necesitan ayuda con una "Actividad de la Vida Diaria (ADL)" o una "Actividad Instrumental de la Vida Diaria (IADL)".
- c) se les impide trabajar en un trabajo o hacer tareas domésticas.
- d) tiene una condición específica que incluye autismo, parálisis cerebral, enfermedad de Alzheimer, senilidad o demencia, o retraso mental.
- e) si son personas menores de 65 años, que están cubiertas por Medicare o que reciben SSI.

**15. Actividades Funcionales** - incluye actividades como ver, oír, que se entienda el habla, levantar y cargar, subir un tramo de escaleras y caminar.

**16. Actividad de la Vida Diaria (Activity of daily living - ADL)** - incluye actividades como moverse dentro de la casa, acostarse o levantarse de la cama o de una silla, bañarse, vestirse, comer e ir al baño.

**17. Actividad Instrumental de la Vida Diaria (Instrumental activity of daily living - IADL)** - incluye actividades como salir de la casa, llevar un registro del dinero o las facturas, preparar comidas, hacer tareas domésticas ligeras y usar el teléfono.

**18. Personas con Condiciones Terminales** - Persona que tiene una expectativa de vida de menos de un año, de acuerdo a un diagnóstico médico.

**19. Vivienda en Condición Sub-estándar Rehabilitable** - Es aquella unidad de vivienda que no cumple con los requisitos de calidad requeridos en los códigos locales de construcción vigentes (Reglamento Conjunto de Permisos vigente) para ser habitable, pero que puede ser rehabilitada.

**20. Vivienda en Condición Sub-estándar no Rehabilitable** - Es aquella unidad de vivienda que no es apta para vivir, está dilapidada o tiene defectos significativos desde el origen de su construcción.

**21. Vivienda en Condición estándar (Decente)** - Es una vivienda habitable que cumple con los requisitos de estándares de calidad requeridos en los códigos locales de construcción vigentes (Reglamento Conjunto de Permisos vigente).

**22. Dueño Ocupante** - Persona que reside en la vivienda y tiene titularidad de la misma. En el caso donde el solicitante es dueño de la estructura, pero no del terreno, se le requerirá certificación registral, copia de escritura de derecho de superficie, copia del

Acta de Edificación en conjunto con copia de escritura de usufructo, certificado de usufructo con promesa de título del Departamento de la Vivienda u otro documento fehaciente que lo evidencie.

**23. Inquilino Ocupante** - Persona que alquila, por conducto de un contrato de arrendamiento, una vivienda o parte de ella para habitarla.

## **DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA**

La siguiente sección, incluye una descripción de los programas de rehabilitación o reconstrucción de vivienda que podrá implementar el Municipio. Los dos programas desarrollados por el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico contemplan diversas maneras de atender a poblaciones de ingresos bajos y moderados. Será permisible llevar a cabo cualquier otra actividad además de las contempladas en estos programas, siempre y cuando se realice en consulta con el DVPR y cuente con su aprobación.

### **Programas de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda Desarrollados por el Departamento de la Vivienda**

Para cada programa se incluyen: las actividades o descripción del programa, requisitos de elegibilidad de los participantes de la actividad, objetivo nacional, proceso de evaluar a los candidatos y otras normas aplicables.

Es importante que, independientemente del programa o la actividad de rehabilitación o reconstrucción de vivienda que implementará el Municipio, antes de su implementación, se determine si se cumple con **los siguientes requisitos:**



**Elegibilidad de la actividad y cumplimiento con objetivo nacional<sup>1</sup>:** es una actividad elegible, bajo la categoría de rehabilitación de vivienda de CDBG y no constituye una de las actividades prohibidas en la reglamentación. El Departamento de la Vivienda solo autorizará el uso de los fondos en costos directos, es decir, aquellos que están atados y tiene una relación directa con la actividad.

Los siguientes son ejemplos de usos **no elegibles** de acuerdo con la reglamentación aplicable:

- Gastos relacionados a la operación regular del gobierno
- Actividades políticas
- Actividades religiosas

De ordinario, la compra de bienes y equipo personales no es una actividad elegible de CDBG. Sin embargo, la reglamentación contenida en el 24 CFR 570.207(b)(1) (utilizada de guía por los estados), permite comprar o pagar la depreciación de equipo de acuerdo con el 2 CFR parte 200, subparte E, cuando sea necesario o constituyan todo o parte de una rehabilitación de vivienda.

**Aumento o actividades nuevas:** Los fondos sólo podrán utilizarse para aquellas actividades de rehabilitación de vivienda que sean nuevas o que representen un aumento cuantificable por encima del nivel de un servicio existente que haya sido prestado por el Municipio o en su nombre en los 12 meses calendarios previos a la presentación del plan de acción, a menos que se determine que la interrupción de esos servicios fue el resultado de acontecimientos que no están bajo el control del Municipio.

## **INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

Las actividades relacionadas al Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, podrán ser sufragadas con fondos aprobados bajo el Programa de Municipios

---

<sup>1</sup> Según se explica más adelante, el Municipio podrá seleccionar entre cuatro maneras de documentar el objetivo nacional de clientela limitada, para algunas de las actividades. De seleccionar el modo de cumplimiento a base de la provisión del beneficio al menos al 51% de personas de ingresos bajos y moderados, podrá proveer el servicio aun cuando los ingresos anuales de la familia sobrepasen los límites. Esto, siempre y cuando asegure que entre todos sus participantes cumple con el 51% de beneficio a personas de ingresos bajos y moderados.

*Non-Entitlement* del Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés).

Para requisar los fondos aprobados para el proyecto, la Oficina de Programas Federales del Municipio, deberá seguir el mismo procedimiento establecido por el Departamento de la Vivienda, para proyectos subvencionados con fondos del *State CDBG Program* de HUD. Cabe destacar que, la administración municipal puede solicitar el reembolso de una misma unidad bajo, diferentes partidas de años programas, bajo el proyecto de mejoras de viviendas.

### **¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR?**

**Pueden solicitar los residentes de ingresos bajos y/o moderados del municipio que:**

- 1. En caso de rehabilitación, sean propietarios ocupantes de una vivienda y/o inquilinos.**
- 2. En el caso que sea una reconstrucción, sean propietarios ocupantes de una vivienda.**

El solicitante tendrá derecho a que su caso sea evaluado por el funcionario designado por el Alcalde y a que se le informe oficialmente sobre su elegibilidad.

A los fines de maximizar los fondos del programa, la administración municipal, tiene que evaluar, rigurosamente, **todos** los elementos a rehabilitar o reconstruir de la vivienda, a los fines de que se logre una rehabilitación **total** de la propiedad, de manera que se garantice la seguridad de la familia. En el caso de que se haya rehabilitado la vivienda, una vez culminada la misma, el participante no puede solicitar asistencia de rehabilitación de vivienda antes de **diez (10) años.** En el caso de que se haya realizado una reconstrucción a la vivienda, una vez culminada la misma, el participante no puede solicitar asistencia de reconstrucción de vivienda antes de **quince (15) años.**

Haber recibido asistencia para adquisición e instalación de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y/o calentadores solares no es una restricción para solicitar otro tipo de asistencia bajo el Programa CDBG y sus variantes.

El municipio tiene que someter el listado de participantes cualificados y documentos correspondientes, **no más tarde de 60 días calendarios**, luego de aprobada la propuesta. De no someter el listado o el mismo no cubrir el total de dinero asignado para el proyecto, el municipio tiene que reprogramar la totalidad o el sobrante del proyecto, según aplique, **en o antes de 30 días calendarios** a partir del vencimiento de los 60 días.

## **PROHIBICIONES EN LAS REHABILITACIONES O RECONSTRUCCIONES DE VIVIENDAS**

Como regla general no se rehabilitarán o reconstruirán viviendas a familiares dentro de los niveles de parentesco según se definen en la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico, la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, **el MC 2023-12 Normas Éticas, Conflicto de Interés y Solicitud de Dispensas para los Fondos CDBG y sus Variantes**, y/o cualquier reglamentación federal aplicable a los fondos CDBG-State Program.

La restricción aplicará también a familiares de empleados, funcionarios, consultores y/o asesores. Casos excepcionales serán considerados vía dispensa previa consulta y autorización del Departamento de la Vivienda (DV).

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL MUNICIPIO PARA EL PROYECTO**

1. Divulgación efectiva del proyecto. El Municipio tiene que conservar en el expediente general del proyecto, evidencia 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 estén consideradas en su Plan de Participación Ciudadana.)

- |                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| a. Radio                           | e. Redes Sociales                   |
| b. Televisión                      | f. Página de internet del municipio |
| c. Tablones de Edictos             | g. Otro_____                        |
| d. Periódicos de Mayor Circulación |                                     |

2. Se completará la Certificación del Municipio de Cumplimiento con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimiento, **Formulario DV-RV-001**.

3. Se entrevistará al dueño de la vivienda y se le explicará el programa más detalladamente. Se completará el Formulario de Solicitud de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, **Formulario DV-RV-002**. **En caso de ser un inquilino, debe contar con la autorización del dueño de la residencia para rehabilitar la propiedad, Formulario DV-RV-CE-012.**

4. Si entre los miembros de la composición familiar existe alguna condición de incapacidad, deberá completar la Certificación de Discapacidad (Formulario de DV-RV-004).

5. 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 **(30-07-22-001)**.

6. Se verificarán los ingresos para el criterio de elegibilidad, completando la Hoja para Evaluación de Ingresos – Criterios de Elegibilidad Programas de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas (**Formulario DV-RV-002A**), y se recomienda completar el proceso de elegibilidad con la aplicación provista por HUD, CPD Income Eligibility Calculator utilizando la calculadora de CDBG. <https://www.hudexchange.info/incomecalculator/>

El objetivo principal del Programa CDBG es el desarrollo de comunidades viables, a través de: vivienda decente, medioambiente apropiado en el cual vivir y ampliar las oportunidades económicas. Por lo que, conforme al objetivo

nacional de beneficiar a personas de ingresos bajos y moderados (LMI, por sus siglas en inglés), procede determinar la elegibilidad de los solicitantes a base de los límites de ingreso aplicables al municipio.

A tales fines, HUD provee la calculadora de elegibilidad por ingresos, la cual ha sido actualizada-*CPD Income Eligibility Calculator*. Esta herramienta minimiza errores en cálculos manuales y consideraciones correctas de ingresos. Ya que una determinación errónea de elegibilidad, conlleva costos cuestionados. Además, para determinar cuál “*Metropolitan Area Summary*” incluye su jurisdicción municipal, deben validar en:

<https://www.hudexchange.info/resource/5794/notice-cpd1902-low-and-moderate-income-summary-data-updates/>

El sistema le permite imprimir la hoja de determinación de elegibilidad para cada beneficiario, la cual debe incluir en el expediente administrativo de cada caso, como parte del “*recordkeeping*” reglamentario. La ausencia de validación de la elegibilidad de determinación, es condición suficiente para la determinación de devolución de fondos.

7. Se hará la visita ocular a la residencia y se obtendrán fotos de todos los elementos que evidencia la condición para evaluar si en efecto, se requiere una rehabilitación o reconstrucción de la residencia, que formará parte del expediente. Se llenará el formulario de Visita de Evaluación y Estimado de Costos (**Formulario DV-RV-003**), **indicando la cantidad de fases de la rehabilitación** y la Hoja de Cotejo de Discernimiento para Cumplir con los Requisitos de La Ley Aplicable a Estructuras con Pintura a Base de Plomo (**Formulario DV-RV-011**), por el inspector licenciado designado por el municipio, quien debe ser persona con conocimiento en construcción de viviendas, capacitado para hacer el estimado de reparación de la misma. El inspector designado por el Municipio para esta evaluación tiene que contar con la licencia requerida por el Reglamento 9098 del DRNA. **Las fases de la rehabilitación, no excederá de 4 fases.**

En el caso de que se incluya, como parte de la rehabilitación o reconstrucción de la vivienda, la instalación de calentadores solares y/o sistemas de almacenamiento de agua (cisterna), se realizará la visita ocular para examinar la compatibilidad de la vivienda con el equipo que se solicita, la capacidad necesaria del equipo para esa residencia y la viabilidad para instalarlo. Conforme a la normativa aplicable al Programa CDBG, es obligación de la administración municipal contar con la certificación de un ingeniero o arquitecto licenciado que inspeccione la residencia donde se realizará la instalación y certifique que es segura, decente y sanitaria (“safe, decent, and sanitary”). Para ello utilizará la Hoja de Inspección de Vivienda Unifamiliar del Programa de Rehabilitación de Vivienda (**Formulario DV-RV-014**). Los costos de la certificación, podrán ser sufragados con fondos del Programa CDBG.

Una vez completado el **Formulario DV-RV-002** y obtenida la información y evidencia correspondiente del dueño u ocupante de la residencia, se procederá a evaluar la solicitud con los requisitos de ingreso, **Formulario DV-RV-002A**, formulados por el municipio y que son parte de este manual, además de los establecidos para determinar prioridad, **Formulario DV-RV-002B**. **Una vez cualificado favorablemente el participante, el municipio procederá a llenar el Formulario DV-RV-002C - Hoja de Certificación de Elegibilidad y Cumplimiento del Participante.**

8. El Municipio informará al dueño de la vivienda y si aplica, al inquilino, mediante comunicación escrita, el resultado de la evaluación de la solicitud de participación en el proyecto. Esta podrá ser:
  - a. Notificación de Aprobación, usando el **Formulario DV-RV-004-A**.
  - b. Notificación de Denegación, usando el **Formulario DV-RV-004-B**.
9. En los casos aprobados, se informará al dueño de la vivienda, los términos estipulados para la participación y de éste aceptar (debe existir documentación de apoyo o que lo sustente), se procederá a la firma del Acuerdo de Participación **Formulario DV-RV-005**.

La firma del Acuerdo de Participación se efectuará en reunión, estando presentes las partes interesadas: Dueño de la Vivienda y el Alcalde o persona designada (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 Acuerdo de Participación.
  - c. Se establecerá, con fecha límite, el tiempo que tomará rehabilitar o reconstruir la vivienda y/o instalar los equipos, y se orientará sobre las visitas de seguimiento.
  - d. En el expediente del proyecto se archivará la información para evidenciar la celebración de la reunión.
  - e. **El Municipio someterá copia de los Acuerdos de Participación a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.**
10. Una vez coordinada la entrega de los materiales y/o equipos, el Coordinador Municipal completará y firmará, al momento de la entrega, el **FORMULARIO DV-RV-006**; el cual será firmado a su vez por el dueño de la residencia y el representante del suplidor. Este formulario tiene que estar acorde con los materiales y/o equipos descritos en el **Formulario DV-RV-003**.
11. Será responsabilidad completa del **Coordinador de Proyecto**, que se efectúen las visitas necesarias, sobre el terreno, por el Inspector y/o Supervisor para los efectos de seguimiento de la obra o instalación a desarrollarse y/o en desarrollo. Durante las visitas se llenarán los **Formularios: DV-RV-007A, para la Visita Preliminar, DV-RV-007B, para la Visita Intermedia y DV-RV-007C, para la Visita de Cierre de Proyecto, según corresponda.**
12. Al terminar la rehabilitación o reconstrucción de la vivienda y la instalación de equipos, si aplica, se tiene que fotografiar la vivienda, para evidenciar que se efectuaron las mejoras e instalaciones según planificado.
13. Se realizará la Inspección Final completando el **Formulario DV-RV-009**.
14. Al momento de someter la requisición de fondos de la actividad, el municipio tiene que cumplir con los requisitos establecidos en el **Manual de Procedimientos para el Manejo de Fondos CDBG**, del Área de Presupuesto. En el caso de requisar fondos de mano de obra, tienen que evidenciar las viviendas rehabilitadas o reconstruidas.

Por otro lado, el Municipio tiene que implantar un sistema de contabilidad y control de costos durante la construcción del proyecto. Dicho sistema debe identificar variaciones

entre el costo presupuestado y el costo actual. Hay que actualizar periódicamente el estimado de costos del proyecto para compararlo con el presupuesto. Además, desarrollar e implantar un sistema para darle seguimiento al progreso del proyecto en términos de tiempo. Para esto, es necesario que se realicen actualizaciones periódicas del plan de trabajo. El Municipio debe desarrollar e implantar un sistema para preparar, revisar y procesar requisiciones de pago del contratista y las órdenes de cambio del proyecto.

Es responsabilidad del Municipio vigilar y coordinar el trabajo del contratista, el diseñador y del propio Municipio; de forma tal que se cumpla con los objetivos en cuanto a costo, tiempo de construcción y calidad del proyecto. Para esto, es necesario realizar reuniones efectivas durante la construcción del proyecto con el contratista y sus subcontratistas, el diseñador y sus especialistas, el dueño y sus representantes y otros que intervienen en la construcción del proyecto. El propósito de estas reuniones es asegurar que el trabajo se realiza de acuerdo con los planos y especificaciones y coordinar el trabajo. En estas reuniones se deben tratar temas tales como:

1. El progreso del proyecto en términos del tiempo establecido en el contrato, extensiones, la fecha de terminación y el costo.
2. El plan e itinerario del trabajo pendiente por realizarse (*Critical Path Method o CPM*).
3. El seguimiento a los sometimientos (*submittals*) y la aprobación o rechazo de los mismos.
4. Las solicitudes de información (*requests for information o RFI*) y su contestación.
5. Las certificaciones para pago y órdenes de cambio (*change orders*).
6. La coordinación de inspecciones y medidas a tomar cuando los resultados demuestran que el trabajo no cumple con lo especificado.
7. La coordinación con otras agencias gubernamentales, especialmente cuando se tiene que trabajar en una propiedad que pertenece a otra agencia (como por ejemplo en corte de carretera estatal, o necesidad de mover líneas de agua potable, alcantarillado o energía eléctrica).

8. La coordinación del trabajo a realizarse por el Municipio contratante o mediante otro contratista (si alguno).
9. La coordinación del material, equipo o servicios a proveerse por el Municipio (si alguno).
10. La efectividad del programa del contratista para la seguridad en el proyecto en cuanto a robo, daños por causas naturales como inundaciones, tormentas, etc. y para la seguridad de los que laboran en el proyecto en relación con la salud y prevención de accidentes.
11. Aspectos técnicos de la construcción.
12. El control de erosión, prevención de la sedimentación y otros requisitos ambientales.
13. El cumplimiento de leyes y reglamentos.
14. La documentación del trabajo realizado.

**De incluir la instalación de baterías recargables con paneles solares de recarga portátiles, sistemas de almacenamiento de agua (cisterna) y/o calentador solar en la vivienda, el Municipio tiene que monitorear y supervisar el uso adecuado y la condición de los equipos semestralmente (cada seis meses) por los próximos tres (3) años.**

## **PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y USO DE MATERIALES Y EQUIPOS**

La compra de materiales o equipos necesarios y aprobados para cada caso individual se hará cumpliendo con la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, el Reglamento de Administración Municipal 2016, la normativa establecida por el Departamento de la Vivienda para la Adquisición de Bienes, Servicios y Desarrollo de Obras de Construcción con Fondos CDBG y cualquier legislación y reglamentación vigente. Previo a proceder con el análisis de elegibilidad se deberá realizar una inspección ocular del lugar, para determinar la necesidad real de la rehabilitación o reconstrucción de la estructura y/o de instalación de equipos y preparará un estimado de costos para el proyecto (**Formulario DV-RV-003**). Una vez el solicitante

sea cualificado como elegible, se determine el ámbito de las mejoras necesarias, el costo total de las mismas y se haya firmado el Acuerdo de Participación y documentos pertinentes, se procederá con la rehabilitación o reconstrucción de la unidad. El funcionario municipal designado, se encargará de la entrega de materiales al participante, una vez se asegure la fecha de comienzo de la rehabilitación o reconstrucción, ya sea por Administración o por Contrato, según aplique.

En aquellos casos en que el dueño, permitiera el deterioro o pérdida de los materiales, vendrá obligado a devolver el costo de los mismos, según establecido en el Acuerdo Participación Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (**Formulario DV-RV-005**).

Se concederá un término no mayor de **sesenta (60) días calendarios**, para comenzar la obra de rehabilitación o reconstrucción de la vivienda e instalación de equipos, si aplica, luego de la liberación ambiental y la debida contratación del proyecto, según aplique. Será responsabilidad del Municipio el fiel cumplimiento de esta disposición. Requiere que se realice Visita Preliminar cuando se cumpla el término (**Formulario DV-RV-007A**).

Se hará una serie de visitas a la vivienda bajo mejoras, con el propósito de darle seguimiento al uso de materiales hasta que sea terminada. El funcionario municipal asignado realizará las visitas que entienda necesarias para llevar control de los trabajos a realizar. Completará el **Formulario DV-RV-007B**.


## REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O EQUIPOS


1. Bajo ninguna circunstancia se comenzará una obra de rehabilitación, reconstrucción, que incluya la instalación de equipos, fuera del proceso estipulado sin que se haya completado la documentación requerida.
2. Toda compra de material o equipos tendrá que ser ejecutada con la documentación necesaria y dentro de las normas y procedimientos de compra y suministros, establecidos para los proyectos que reciben fondos a través del Departamento. Además, deberá cumplir lo establecido en la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, el Reglamento de Administración Municipal 2016, la normativa establecida por el Departamento de la Vivienda para la Adquisición de Bienes, Servicios y Desarrollo de Obras de Construcción con Fondos CDBG y cualquier legislación y reglamentación vigente.
3. Se tomará fotografía durante la Visita Preliminar, antes de realizar la rehabilitación o reconstrucción de la vivienda y/o instalación de equipos, otra en el proceso intermedio y después de terminada la obra.
4. Se mantendrá un expediente por cada caso, el cual incluirá los documentos indicados en la sección “Documentos Básicos para la Operación del Proyecto Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda”.
5. Se harán los pagos al proveedor o contratista por orden de compra servida y aprobada por el Coordinador de Proyecto, siguiendo lo establecido por la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, el Reglamento de Administración Municipal 2016, la normativa establecida por el Departamento de la Vivienda para la Adquisición de Bienes, Servicios y Desarrollo de Obras de Construcción con Fondos CDBG y cualquier legislación y reglamentación vigente, según aplique.


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 DV-RV-008** exigiéndose a los proveedores someter

comprobante de entrega (conduce) por cada caso con la firma de la persona autorizada que recibe los materiales o equipos.


## ACTIVIDADES O USOS ELEGIBLES


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
<p>Código HUD</p>	<p>14A</p>
<p>Descripción</p>	<p>Programa de Rehabilitación de Viviendas, para personas de ingresos bajos y moderados, cuya actividad a considerar, <b>tiene un límite mínimo de cinco mil (\$5,000) dólares y un máximo de veinticinco mil (\$25,000) dólares. Excepciones a esta norma serán evaluadas por los méritos evidenciados caso a caso.</b></p> <p>Toda obra a realizarse mediante la utilización de fondos asignados del Programa <i>Community Development Block Grant</i> (CDBG), para Proyectos de Rehabilitación de Vivienda, <b>está dirigida a dueños ocupantes</b>. Como evidencia, el participante tiene que presentar copia de las escrituras que evidencian titularidad de la propiedad. De no tenerla, tiene que presentar un documento legal que evidencie que el participante es dueño titular de la propiedad, entiéndase una Declaración Jurada, Certificación del CRIM, un Estudio de Título de la Propiedad, Certificación del Registro de la Propiedad, entre otros.</p> <p><b>En los casos que, el Municipio considere extender el beneficio a inquilinos, deberá completar el Formulario DV-RV-012, donde se establece que, como resultado de las mejoras realizadas a las viviendas, el propietario de la unidad no podrá aumentar la renta a dicho inquilino en un período mínimo de un (1) año y no podrá solicitar asistencia para rehabilitar la residencia en un término de diez</b></p>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p><b>(10) años.</b> En dicho acuerdo debe mediar el periodo de asequibilidad para aumento a la renta, según la inversión y el mercado de vivienda de alquiler en el municipio.</p> <p>Como parte del objetivo de este programa el proyecto de rehabilitación de vivienda podrá incluir, pero sin limitarse a los siguientes trabajos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reparación o reemplazo de techo dependiendo de cuál sea la condición del mismo y el peligro que represente a la familia.</li> <li>2. Reparación o provisión del armazón y/o cimientos de la estructura.</li> <li>3. Alteraciones al interior y/o exterior de la unidad para proveer mejor accesibilidad a cualquier miembro con impedimento de la familia, incluyendo la instalación de rampas.</li> <li>4. Reemplazo de ventanas, puertas de exterior y/o interior, paredes de interior y/o exterior y pisos.</li> <li>5. Reparación o reemplazo del sistema eléctrico deteriorado.</li> <li>6. La rehabilitación o construcción del baño dentro de la estructura.</li> <li>7. Reconstrucción aceptable de la cocina en el interior de la vivienda.</li> <li>8. Instalación y/o reparación de sistema sanitario de agua y de desperdicios sólidos, junto con la plomería, en cumplimiento con la Ley ADA.</li> <li>9. La reparación de techo en zinc, que incluya el reemplazo de las hojas dañadas y el sellado del techo en casas de cemento.</li> </ol>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>Además, podrá incluir, como parte de la rehabilitación y en proporción a la misma, la adquisición e instalación de enseres, bajo los parámetros de conservación de energía (Energy Star), incluyendo pero no limitándose a neveras, estufas, etc. Además, podrá incluir la instalación de baterías con placas solares portátiles, sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y calentadores solares, siguiendo las especificaciones establecidas en los manuales de servicio público y rehabilitación de vivienda-conservación energética, correspondiente.</p> <p>En el caso de la adquisición e instalación de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y calentadores solares, requerirá una certificación de un ingeniero o arquitecto licenciado, de que la residencia en la cual se realizará la instalación se encuentra en una condición segura, decente y sanitaria (“safe, decent, and sanitary”) (Formulario DV-RV-014). Este servicio se podrá sufragar con fondos CDBG.</p> <p><b><u>La adquisición de estos equipos, bajo este programa, será autorizada, solamente, como parte de la rehabilitación de la vivienda.</u></b></p> <p>Las unidades de vivienda asistidas tienen que cumplir con los estándares de calidad requeridos en los códigos locales de construcción vigentes (Reglamento Conjunto de Permisos vigente). De considerarse estructuras construidas antes del 1978, tiene que considerar el 24 CFR Parte 35 y los Memorandos Circulares 2015-</p>





<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>20 y 2016-05, referente al protocolo aplicable a la pintura con base de plomo. Además, tendrá que completar la Hoja de Cotejo de Cumplimiento con los Requisitos de la Ley aplicable a estructuras con Pintura a Base de Plomo (Formulario DV-RV-011), el cual completará como elemento de análisis de la revisión ambiental.</p> <p>Los municipios podrán, a su discreción, incluir los costos asociados con las brigadas para rehabilitación de viviendas en adición a incluir el salario y beneficios marginales del coordinador de proyecto. No obstante, el presupuesto asignado a la brigada y gastos relacionados <b><u>no podrá exceder del 45 por ciento del total del presupuesto de la rehabilitación, por vivienda, considerando que como mínimo el 55 por ciento estará destinado a las actividades de rehabilitación (materiales).</u></b> La mano de obra podrá llevarse a cabo a través de los mecanismos de subasta o por administración.</p> <p>Si desarrolla el proyecto solo para la adquisición de materiales de construcción, tiene que especificar con qué fondos sufragará la mano de obra, por el Municipio o por un Contratista.</p> <p>Se concederá un término <b><u>no mayor de sesenta (60) días calendario</u></b>, para comenzar la obra de rehabilitación e instalación de equipos, si aplica, luego de la liberación ambiental y la debida contratación del proyecto, según aplique.</p>
<p>Población</p>	<p>1. Personas de ingresos bajos y moderados</p>


<p><b>Programa</b></p> 	<p><b>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</b></p>
<p><b>Objetivo Nacional</b></p>	<p>Para efectos de esta actividad, el Municipio <b>tiene que</b> documentar cumplimiento con objetivo nacional, a través de <b>LMH- Clientela limitada a personas de IBM.</b></p> <p>Para efectos de este programa, el Municipio podrá demostrar el cumplimiento con este objetivo nacional de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>100% IBM</b> – la totalidad de los participantes a los que brinda servicios el Programa, son personas de ingresos bajos o moderados.</li> </ul> <p>El Municipio tiene que mantener copia, además, de las solicitudes de servicio (Formulario DV-RV-002A), Criterios para Establecer Orden de Prioridad Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-002B) y Registro de Visitas para Solicitar Asistencia de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-002C), informe trimestral que el Municipio envía al DVPR, o cualquier otro documento que ayude a demostrar la provisión del servicio.</p>
<p><b>Proceso de evaluación de solicitudes</b></p>	<p>El Municipio, al documentar la actividad a través del Objetivo Nacional de Clientela Limitada (LMH), tiene que asegurarse que, previo a la provisión del servicio, el participante complete una hoja de solicitud, según se detalla en el Manual de Procedimientos para Administrar el Programa de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas.</p> <p>El personal del Municipio evaluará la solicitud <b>(DV-RV-002 y DV-RV-002A)</b> y asegurará que la familia cualifica, de acuerdo con el modo</p>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>de documentación y cumplimiento con objetivo nacional de clientela limitada (LMH) y que cumple con otras normas asociadas al Programa. Esta información, se certificará a través del Formulario DV-RV-002C y tiene que mantenerse en el expediente del Municipio, en conformidad a las normas de retención de récords de CDBG.</p> <p>Debido al alto nivel de necesidad, se recomienda que el Municipio otorgue las subvenciones, según el orden en que reciba las solicitudes. Sin embargo, el Municipio podrá establecer otros requisitos de acuerdo con las condiciones o necesidades en su jurisdicción. <b>Para documentar el proceso utilizará la hoja de Criterios para Establecer Orden de Prioridad Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-R-002B)</b></p>
<p><b>Proceso para requisar</b></p>	<p>Al momento de someter la requisición, el Municipio tendrá que entregar evidencia de los gastos incurridos y seguir los pasos requeridos de ordinario, para las requisiciones de reembolsos bajo el programa de CDBG del Estado. Dependiendo el modo de cumplimiento con el objetivo nacional, el Municipio deberá entregar.</p> <p><b>PROYECTO DESARROLLADO BAJO EL MÉTODO DE LICITACIÓN, A TRAVÉS DE CONTRATO.</b></p> <p><b>Enviaré como parte de la requisición de fondos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requisición con las (2) firmas autorizadas, según la última tarjeta sometida al Departamento de la Vivienda.</li> <li>2. Evidencia de la cualificación o elegibilidad de los participantes. Esto incluye copia de:</li> </ol>

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>a. Formulario <b>DV-RV-002</b> (Solicitud de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda)</p> <p>b. Formulario <b>DV-RV-002A</b> (Hoja para Evaluación de Ingresos – Criterios de Elegibilidad Programa de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda)</p> <p>c. Formulario <b>DV-RV-002C</b> (Hoja de Certificación de Elegibilidad y Cumplimiento del Participante )</p> <p>d. Una identificación con foto y firma.</p> <p>e. En cumplimiento con Objetivo Nacional <b>LMH - 100% IBM</b>, evidencia de ingresos, que sustente lo provisto en el Formulario <b>DV-RV-002A</b>, utilizados para cualificar al solicitante, entiéndase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Copia de las planillas de contribución sobre ingreso y/o</li> <li>– Forma SSA-1099 “<i>Social Security Benefits Statement</i>” del Seguro Social.</li> </ul> <p><b>En caso de no existir alguno de los anteriores, proveer copia de los siguientes documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificación Negativa del Departamento del Trabajo, por Desempleo o SINOT y/o</li> <li>– Estado de Cuenta Bancaria de los pasados tres meses y/o</li> <li>– Talonario de Pago y/o</li> <li>– Cualquier otra evidencia oficial que haya sido evaluada para documentar los ingresos del solicitante.</li> </ul> <p>3. Certificación de un ingeniero o arquitecto licenciado, de que la residencia en la cual se realizará la instalación del equipo, se encuentra en una condición segura, decente y sanitaria (“safe,</p>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>decent, and sanitary”) y su factura correspondiente, si este servicio se sufragara con fondos CDBG. <b>(Formulario DV-RV-014). (Si aplica)</b></p> <p>4. Copia del Formulario <b>DV-RV-007B</b> (Visita Intermedia a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda), por cada participante.</p> <p><b>5. Certificación del(de la) Director(a) de Programas Federales facturas anejadas, según modelo del Área de Presupuesto.</b></p> <p>6. Tabla resumen del listado de las facturas, , <b>según modelo del Área de Presupuesto</b>, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nombre del participante</li> <li>– Fecha y cantidad de la factura</li> <li>– Por ciento de rehabilitación completada</li> <li>– Suma de todas las facturas solicitadas</li> </ul> <p><b>(Comunicarse con el Analista de Presupuesto a cargo de su Municipio, para que provea copia de la tabla)</b></p> <p><b>7. Contrato de Servicios Profesionales (Arquitectura e Ingeniería) e Inspección con todas sus enmiendas, Carta de adjudicación, Certificación de evidencia de registro en el Contralor y los documentos que evidencian que al momento de la firma del contrato, el contratista o sus dirigentes no está en la lista de comercios suspendidos o inhabilitados (suspension and debarment), para contratar con el Gobierno Federal. (Solo para la Primera Requisición) (SI APLICA)</b></p> <p>8. Factura de Servicios Profesionales e informe de labor realizada, acorde a lo aprobado por el Área Programática, del Departamento de la Vivienda. (SI APLICA)</p>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>9. Contratos de Contratista, con todas sus enmiendas, Carta de adjudicación, Certificación de evidencia de registro en el Contralor y los documentos que evidencian que al momento de la firma del contrato, el contratista o sus dirigentes no está en la lista de comercios suspendidos o inhabilitados (suspension and debarment), para contratar con el Gobierno Federal. (Solo para la Primera Requisición)</p> <p>10. Certificación del contratista y facturas (BREAKDOWN) acorde al Estimado de Costos aprobado por el Área Programática del Departamento de la Vivienda.</p> <p>11. Facturas tienen que tener el sello de "Bajo pena de nulidad...", firmada por el suplidor, incluyendo el nombre del municipio, firma del personal de Programas Federales y el sello de pagado de Finanzas.</p> <p>12. Cuando facture el 10% retenido, incluir factura del 10%, carta de aceptación del Alcalde, carta del Relevó del Fondo, con la Declaración Jurada de no deuda, copia, por cada uno de los participantes, de los formularios <b>DV-RV-007C</b> (Visita de Cierre de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda) y Formulario <b>DV-RV-009</b> (Inspección Final del Caso Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda), debidamente complementados y firmados y fotos de antes y después de la rehabilitación o reconstrucción de las viviendas. (Aplicable a la última requisición del Proyecto).</p>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p><b>PROYECTO A SER DESARROLLADO BAJO ADMINISTRACIÓN, INCLUYE MANO DE OBRA Y COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS</b></p> <p><b>Enviaré como parte de la requisición de fondos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requisición con las (2) firmas autorizadas en la última tarjeta sometida al Departamento de la Vivienda.</li> <li>2. Evidencia de la cualificación o elegibilidad de los participantes. Esto incluye copia de: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulario <b>DV-RV-002</b> (Solicitud de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda)</li> <li>b. Formulario <b>DV-RV-002A</b> (Hoja para Evaluación de Ingresos – Criterios de Elegibilidad Programas de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas)</li> <li>c. Formulario <b>DV-RV-002C</b> (Hoja de Certificación de Elegibilidad y Cumplimiento del Participante )</li> <li>d. Una identificación con foto y firma.</li> <li>e. En cumplimiento con Objetivo Nacional <b>LMH - 100% IBM</b>, evidencia de ingresos, que sustente lo provisto en el Formulario <b>DV-RV-002A</b>, utilizados para cualificar al solicitante, entiéndase: <ol style="list-style-type: none"> <li>– Copia de las planillas de contribución sobre ingreso y/o</li> <li>– Forma SSA-1099 “<i>Social Security Benefits Statement</i>” del Seguro Social.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>En caso de no existir alguno de los anteriores, proveer copia de los siguientes documentos:</b></p> </li></ol>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificación Negativa del Departamento del Trabajo, por Desempleo o SINOT y/o</li> <li>– Estado de Cuenta Bancaria de los pasados tres meses y/o</li> <li>– Talonario de Pago y/o</li> <li>– Cualquier otra evidencia oficial que haya sido evaluada para documentar los ingresos del solicitante.</li> </ul> <p>3. Copia del Formulario <b>DV-RV-003</b> (Visita de Evaluación y Estimado de Costos Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda).</p> <p>4. Certificación de un ingeniero o arquitecto licenciado, de que la residencia en la cual se realizará la instalación se encuentra en una condición segura, decente y sanitaria (“safe, decent, and sanitary”) y su factura correspondiente, si este servicio se sufragara con fondos CDBG.(Formulario <b>DV-RV-014</b>).</p> <p>5. Factura de Servicios Profesionales e informe de labor realizada, acorde a lo aprobado por el Área Programática, del Departamento de la Vivienda. (SI APLICA)</p> <p>6. Contrato de Servicios Profesionales (Arquitectura e Ingeniería) e Inspección con todas sus enmiendas, Carta de adjudicación, Certificación de evidencia de registro en el Contralor y los documentos que evidencian que al momento de la firma del contrato, el contratista o sus dirigentes no está en la lista de comercios suspendidos o inhabilitados (suspension and debarment), para contratar con el Gobierno Federal. (Solo para la Primera Requisición) (<b>SI APLICA</b>)</p>





<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p><b>Pago de mano de obra:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación del / la Director(a) de Programas Federales de las nóminas, según modelo del Área de Presupuesto.</li> <li>2. Certificación del(la) Director(a) de Finanzas de la Nómina adeudada por el programa, según modelo del Área de Presupuesto.</li> <li>3. Tabla de certificación de nómina detallada por quincena o por mes firmada y/o certificada por la persona encargada de prepararla, según modelo del Área de Presupuesto.</li> <li>4. Tabla resumen de la nómina que incluya el nombre del participante y el por ciento de rehabilitación completada, según las fases. Tendrá que anejar copia del Formulario <b>DV-RV-007B</b> (Visita Intermedia a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda). <u>Se pagará la porción, de la nómina correspondiente, a la fase de la rehabilitación completada, según la información reflejada en el formulario antes mencionado.</u></li> <li>5. Cuando facture la fase final, incluir carta de aceptación del Alcalde, copia, por cada uno de los participantes, de los formularios <b>DV-RV-007C</b> (Visita de Cierre de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda) y Formulario <b>DV-RV-009</b> (Inspección Final del Caso Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda), debidamente complementados y firmados y fotos de antes y después de la rehabilitación de las viviendas. <b>(Aplicable a la última requisición del Proyecto).</b></li> </ol> <p><b>Para pago de materiales de construcción y equipos:</b></p>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación del / la Director(a) de Programas Federales de las facturas anejadas, según modelo del Área de Presupuesto.</li> <li>2. Copia de los formularios <b>DV-RV-006</b> (Recibo de Materiales y Equipos Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda) y <b>DV-RV-007A</b> (Visita Preliminar a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda - Verificación de Materiales y Equipos), debidamente completadas y firmadas, por cada participante.</li> <li>3. Copia del formulario <b>DV-RV-007B</b> (Visita Intermedia a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda) <u>Se pagará la porción, de los materiales correspondiente, a la fase de la rehabilitación completada, según la información reflejada en el formulario antes mencionado.</u></li> <li>4. Factura de las Ferreterías, con Carta de Adjudicación del Renglón o Renglones adjudicados en la Subasta General.</li> <li>5. Facturas tienen el sello de "Bajo pena de nulidad...", firmada por el suplidor, incluyendo el nombre del municipio, firma del personal de Programas Federales y el sello de pagado de Finanzas.</li> <li>6. Tabla resumen del listado de las facturas, según modelo del Área de Presupuesto, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nombre del participante</li> <li>– Fecha y cantidad de la factura</li> <li>– Por ciento de rehabilitación completada</li> <li>– Suma de todas las facturas solicitadas</li> </ul> </li> <li>7. Copia del Contrato de Subasta General de materiales, todas sus enmiendas , Carta de Adjudicación, evidencia del registro en la</li> </ol>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>Oficina del Contralor y los documentos que evidencian que al momento de la firma del contrato, el contratista o sus dirigentes no está en la lista de comercios suspendidos o inhabilitados (suspension and debarment), para contratar con el Gobierno Federal.</p> <p>8. Cuando facture la fase final, incluir carta de aceptación del Alcalde, copia, por cada uno de los participantes, de los formularios <b>DV-RV-007C</b> (Visita de Cierre de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda) y <b>DV-RV-009</b> (Inspección Final del Caso Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda), debidamente complementados y firmados y fotos de antes y después de la rehabilitación de las viviendas. <b>(Aplicable a la última requisición del Proyecto).</b></p> <p><b>NOTA: AL MOMENTO DE REQUISAR LOS FONDOS, POR FASE, SE REQUIERE QUE SE PETICIONE TANTO LOS MATERIALES COMO LA MANO DE OBRA, SIMULTANEAMENTE. PROYECTO A SER DESARROLLADO BAJO ADMINISTRACIÓN, SOLO PARA LA COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y LA MANO DE OBRA SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE CONTRATO, TODO CON FONDOS CDBG.</b></p> <p><b>Enviaré como parte de la requisición de fondos:</b></p> <p>1. Requisición con las (2) firmas autorizadas en la última tarjeta sometida al Departamento de la Vivienda.</p>

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>2. Evidencia de la cualificación o elegibilidad de los participantes. Esto incluye copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formulario <b>DV-RV-002</b> (Solicitud de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda)</li> <li>b. Formulario <b>DV-RV-002A</b> (Hoja para Evaluación de Ingresos – Criterios de Elegibilidad Programas de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas)</li> <li>c. Formulario <b>DV-RV-002C</b> (Hoja de Certificación de Elegibilidad y Cumplimiento del Participante )</li> <li>d. Una identificación con foto y firma.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. En cumplimiento con Objetivo Nacional <b>LMH - 100% IBM</b>, evidencia de ingresos, que sustente lo provisto en el Formulario <b>DV-RV-002A</b>, utilizados para cualificar al solicitante, entiéndase: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Copia de las planillas de contribución sobre ingreso y/o</li> <li>– Forma SSA-1099 “<i>Social Security Benefits Statement</i>” del Seguro Social.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>En caso de no existir alguno de los anteriores, proveer copia de los siguientes documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificación Negativa del Departamento del Trabajo, por Desempleo o SINOT y/o</li> <li>– Estado de Cuenta Bancaria de los pasados tres meses y/o</li> <li>– Talonario de Pago y/o</li> <li>– Cualquier otra evidencia oficial que haya sido evaluada para documentar los ingresos del solicitante.</li> </ul>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Certificación de un ingeniero o arquitecto licenciado, de que la residencia en la cual se realizará la instalación se encuentra en una condición segura, decente y sanitaria ("safe, decent, and sanitary") y su factura correspondiente, si este servicio se sufragara con fondos CDBG.(Formulario <b>DV-RV-CE-014</b>).</li> <li>4. Factura de Servicios Profesionales e informe de labor realizada, acorde a lo aprobado por el Área Programática, del Departamento de la Vivienda. <b>(SI APLICA)</b></li> <li>5. Contrato de Servicios Profesionales (Arquitectura e Ingeniería) e Inspección con todas sus enmiendas, Carta de adjudicación, Certificación de evidencia de registro en el Contralor y los documentos que evidencian que al momento de la firma del contrato, el contratista o sus dirigentes no está en la lista de comercios suspendidos o inhabilitados (suspension and debarment), para contratar con el Gobierno Federal. (Solo para la Primera Requisición) <b>(SI APLICA)</b></li> </ol> <p><b>Para pago de materiales de construcción y compra de equipos.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación del/la Director(a) de Programas Federales de las facturas anejadas, según modelo del Área de Presupuesto.</li> <li>2. Copia de los formularios <b>DV-RV-006</b> (Recibo de Materiales y Equipos Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda) y <b>DV-RV-007A</b> (Visita Preliminar a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda - Verificación de Materiales y Equipos), debidamente complementados y firmados y fotos de antes y después de la rehabilitación de las viviendas. <b>(Aplicable a la última requisición del Proyecto).</b></li> </ol>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Factura de la compra de adquisición de materiales y/o equipos.</li> <li>4. Facturas tienen el sello de "Bajo pena de nulidad...", firmada por el suplidor, incluyendo el nombre del municipio, firma del personal de Programas Federales y el sello de pagado de Finanzas.</li> <li>5. Tabla resumen del listado de las facturas, según modelo del Área de Presupuesto, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nombre del participante</li> <li>– Fecha y cantidad de la factura</li> <li>– Por ciento de rehabilitación completada</li> <li>– Suma de todas las facturas solicitadas</li> </ul> </li> <li>6. Copia del Contrato de Subasta General o Cotización, de compra de materiales y/o equipos, todas sus enmiendas, Carta de Adjudicación, evidencia del registro en la Oficina del Contralor y los documentos que evidencian que al momento de la firma del contrato, el contratista o sus dirigentes no está en la lista de comercios suspendidos o inhabilitados (suspension and debarment), para contratar con el Gobierno Federal.</li> </ol> <p><b>Pago de mano de obra por Contrato</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del Formulario <b>DV-RV-007B</b> (Visita Intermedia a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda), por cada participante.</li> <li>2. Certificación del(de la) Director(a) de Programas Federales facturas anejadas, según modelo del Área de Presupuesto.</li> </ol>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Certificación del contratista y facturas (BREAKDOWN) acorde al Estimado de Costos aprobado por el Área Programática del Departamento de la Vivienda.</li> <li>4. Facturas tienen que tener el sello de "Bajo pena de nulidad...", firmada por el suplidor, incluyendo el nombre del municipio, firma del personal de Programas Federales y el sello de pagado de Finanzas.</li> <li>5. Tabla resumen del listado de las facturas, , según modelo del Área de Presupuesto, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nombre del participante</li> <li>– Fecha y cantidad de la factura</li> <li>– Por ciento de rehabilitación completada</li> <li>– Suma de todas las facturas solicitadas</li> </ul> </li> <li>6. Contratos de Construcción con todas sus enmiendas, Carta de Adjudicación, evidencia del registro en la Oficina del Contralor y los documentos que evidencian que al momento de la firma del contrato, el contratista o sus dirigentes no está en la lista de comercios suspendidos o inhabilitados (suspension and debarment), para contratar con el Gobierno Federal.</li> <li>7. Cuando facture el 10% retenidos, incluir factura del 10%, carta de aceptación del Alcalde, carta del Relevó del Fondo, con la Declaración Jurada de no deuda, copia, por cada uno de los participantes, de los formularios <b>DV-RV-007C</b> (Visita de Cierre de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda) y, Formulario <b>DV-RV-009</b> (Inspección Final del Caso Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda), debidamente complementados y firmados y fotos de antes y después de la</li> </ol>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>rehabilitación de las viviendas. (Aplicable a la última requisición del Proyecto).</p> <p><b>PROYECTO A SER DESARROLLADO BAJO ADMINISTRACIÓN, SOLO PARA LA COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS, CON FONDOS CDBG. LA MANO DE OBRA SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE OTROS FONDOS MUNICIPALES.</b></p> <p><b>Enviaré como parte de la requisición de fondos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requisición con las (2) firmas autorizadas en la última tarjeta sometida al Departamento de la Vivienda.</li> <li>2. Evidencia de la cualificación o elegibilidad de los participantes. Esto incluye copia de: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulario <b>DV-RV-002</b> (Solicitud de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda)</li> <li>b. Formulario <b>DV-RV-002A</b> (Hoja para Evaluación de Ingresos – Criterios de Elegibilidad Programas de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas)</li> <li>c. Formulario <b>DV-RV-002C</b> (Hoja de Certificación de Elegibilidad y Cumplimiento del Participante )</li> <li>d. Una identificación con foto y firma.</li> <li>b. En cumplimiento con Objetivo Nacional <b>LMH - 100% IBM</b>, evidencia de ingresos, que sustente lo provisto en el Formulario <b>DV-RV-002A</b>, utilizados para cualificar al solicitante, entiéndase: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Copia de las planillas de contribución sobre ingreso y/o</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>





<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Forma SSA-1099 “<i>Social Security Benefits Statement</i>” del Seguro Social.</li> </ul> <p><b>En caso de no existir alguno de los anteriores, proveer copia de los siguientes documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificación Negativa del Departamento del Trabajo, por Desempleo o SINOT y/o</li> <li>– Estado de Cuenta Bancaria de los pasados tres meses y/o</li> <li>– Talonario de Pago y/o</li> <li>– Cualquier otra evidencia oficial que haya sido evaluada para documentar los ingresos del solicitante.</li> </ul> <p>3. Copia del <b>Formulario DV-RV-003</b> (Visita de Evaluación y Estimado de Costos Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda).</p> <p>4. Certificación de un ingeniero o arquitecto licenciado, de que la residencia en la cual se realizará la instalación se encuentra en una condición segura, decente y sanitaria (“safe, decent, and sanitary”) y su factura correspondiente, si este servicio se sufragara con fondos CDBG.(Formulario <b>DV-RV-CE-014</b>).</p> <p>5. Factura de Servicios Profesionales e informe de labor realizada, acorde a lo aprobado por el Área Programática, del Departamento de la Vivienda. <b>(SI APLICA)</b></p> <p>6. Contrato de Servicios Profesionales (Arquitectura e Ingeniería) e Inspección con todas sus enmiendas, Carta de adjudicación, Certificación de evidencia de registro en el Contralor y los documentos que evidencian que al momento de la firma del contrato, el contratista o sus dirigentes no está en la lista de</p>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>comercios suspendidos o inhabilitados (suspension and debarment), para contratar con el Gobierno Federal. (Solo para la Primera Requisición) <b>(SI APLICA)</b></p> <p><b>Para pago de materiales de construcción y equipos.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación del / la Director(a) de Programas Federales de las facturas anejadas, según modelo del Área de Presupuesto.</li> <li>2. Copia de los formularios <b>DV-RV-006</b> (Recibo de Materiales y Equipos Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda) y <b>DV-RV-007A</b> (Visita Preliminar a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda - Verificación de Materiales y Equipos), debidamente completadas y firmadas, por cada participante.</li> <li>3. Copia del formulario <b>DV-RV-007B</b> (Visita Intermedia a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda) <u><b>Se pagará la porción, de los materiales correspondiente, a la fase de la rehabilitación completada, según la información reflejada en el formulario antes mencionado.</b></u></li> <li>4. Factura de las Ferreterías, con Carta de Adjudicación del Renglón o Renglonés adjudicados en la Subasta General.</li> <li>5. Facturas tienen el sello de "Bajo pena de nulidad...", firmada por el suplidor, incluyendo el nombre del municipio, firma del personal de Programas Federales y el sello de pagado de Finanzas.</li> <li>6. Tabla resumen del listado de las facturas, según modelo del Área de Presupuesto, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nombre del participante</li> </ul> </li> </ol>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fecha y cantidad de la factura</li> <li>– Por ciento de rehabilitación completada</li> <li>– Suma de todas las facturas solicitadas</li> </ul> <p>7. Copia del Contrato de Subasta General de materiales, todas sus enmiendas , <b>Carta de Adjudicación</b>, evidencia del registro en la Oficina del Contralor y <b>los documentos que evidencian que al momento de la firma del contrato, el contratista o sus dirigentes no está en la lista de comercios suspendidos o inhabilitados (suspension and debarment), para contratar con el Gobierno Federal.</b></p> <p>8. Cuando facture la fase final, incluir carta de aceptación del Alcalde, copia, por cada uno de los participantes, de los formularios <b>DV-RV-007C</b> (Visita de Cierre de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda) y <b>DV-RV-009</b> (Inspección Final del Caso Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda), debidamente complementados y firmados y <b>fotos de antes y después de la rehabilitación de las viviendas. (Aplicable a la última requisición del Proyecto).</b></p> <p><b>NOTA: AL MOMENTO DE REQUISAR LOS FONDOS, POR FASE, SE REQUIERE QUE SE PETICIONE TANTO LOS MATERIALES COMO LA MANO DE OBRA, SIMULTANEAMENTE.</b></p> <p>En la eventualidad de que la transacción no se complete, se aplicarán las políticas y procedimientos de recobro vigentes, que establezca el Estado.</p>


<b>Programa</b> 	<b>Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</b>
<b>Anejos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-002)</li> <li>2. Hoja de Solicitud para Programas de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas (Formulario DV-RV-002A)</li> <li>3. Criterios para Establecer Orden de Prioridad Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-002B)</li> <li>4. Hoja de Certificación de Elegibilidad y Cumplimiento del Participante (Formulario DV-RV-002C)</li> <li>5. Registro de Visitas para Solicitar Asistencia de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-002D)</li> <li>6. Visita de Evaluación y Estimado de Costos Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-003)</li> <li>7. Certificación de Discapacidad Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-004)</li> <li>8. Notificación de Aprobación Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-004A)</li> <li>9. Notificación de Denegación Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-004B)</li> <li>10. Acuerdo Participación Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-005)</li> <li>11. Recibo de Materiales y Equipos Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-006)</li> <li>12. Visita Preliminar a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-007A)</li> <li>13. Visita Intermedia a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-007B)</li> </ol>

Programa	Programa de Rehabilitación de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.
	<p>14. Visita de Cierre de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-007C)</p> <p>15. Registro de Control de Gastos del Caso Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-008)</p> <p>16. Inspección Final del Caso Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-009)</p> <p>17. Hoja de Cotejo de Discernimiento para Cumplir con los Requisitos de la Ley Aplicable a Estructuras con Pintura a Base de Plomo (Formulario DV-RV-011)</p> <p>18. Autorización del Dueño de la Residencia para Rehabilitación de Vivienda (Formulario DV-RV-012)</p> <p>19. Hoja de Inspección de Vivienda Unifamiliar del Programa de Rehabilitación de Vivienda (Formulario DV-RV-014)</p>


Programa	Programa de Reconstrucción de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.
	
<b>Código HUD</b>	<b>14A</b>
<b>Descripción</b>	<p>Programa de Reconstrucción de Viviendas, para personas de ingresos bajos y moderados, cuya actividad a considerar, <b>tiene un límite mínimo de sesenta mil (\$60,000) dólares y un máximo de ciento veinte mil (\$120,000) dólares. <u>Excepciones a esta norma serán evaluadas por los méritos evidenciados caso a caso.</u></b></p> <p>Toda obra a realizarse mediante la utilización de fondos asignados del Programa <i>Community Development Block Grant (CDBG)</i>, para Proyectos de Reconstrucción de Vivienda, está dirigida a <b>dueños</b></p>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Reconstrucción de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p><b><u>ocupantes.</u></b> Como evidencia, el participante tiene que presentar copia de las escrituras que evidencian titularidad de la propiedad. De no tenerla, tiene que presentar un documento legal que evidencie que el participante es dueño titular de la propiedad, entiéndase una Declaración Jurada, Certificación del CRIM, un Estudio de Título de la Propiedad, Certificación del Registro de la Propiedad, entre otros.</p> <p>Como parte del objetivo de este programa el proyecto de reconstrucción de vivienda consistirá de los siguientes trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b><u>Demolición total de la vivienda existente y construcción de una nueva vivienda en el mismo lugar (lote), sustancialmente de la misma manera.</u></b></li> </ul> <p><b><u>No se puede incrementar el número de viviendas en el lote como parte de la reconstrucción, pero sí aumentar o disminuir el número de cuartos.</u></b></p> <p><b><u>De ser necesario, el costo de relocalización temporera, será sufragados con fondos NO CDBG.</u></b></p> <p>Además, podrá incluir, como parte de la rehabilitación y en proporción a la misma, la adquisición e instalación de enseres, bajo los parámetros de conservación de energía (Energy Star), incluyendo pero no limitándose a neveras, estufas, etc. Además, podrá incluir la instalación de baterías con placas solares portátiles, sistemas de almacenamiento de agua (Cisternas) y calentadores solares, siguiendo las especificaciones establecidas los manuales de</p>


<p>Programa</p> 	<p>Programa de Reconstrucción de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>servicio público y rehabilitación de vivienda-conservación energética, correspondiente.</p> <p><b><u>La adquisición de estos equipos, bajo este programa será autorizada, solamente, como parte de la reconstrucción de la vivienda.</u></b></p> <p>Las unidades de vivienda asistidas cumplirán con los estándares de calidad requeridos en los códigos locales de construcción vigentes (Reglamento Conjunto de Permisos, vigente).</p> <p>De considerarse estructuras construidas antes del 1978, tiene que considerar el 24 CFR Parte 35 y los Memorandos Circulares 2015-20 y 2016-05 referente al protocolo aplicable a la pintura con base de plomo. Además, tendrá que completar la Hoja de Cotejo de Cumplimiento con los Requisitos de la Ley aplicable a estructuras con Pintura a Base de Plomo (Formulario DV-RV-011), el cual completará como elemento de análisis de la revisión ambiental.</p> <p><b>EL DESARROLLO DE PROYECTO SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN EXTERNA, YA SEA A TRAVÉS DE SUBASTA FORMAL O INFORMAL.</b></p> <p>Se concederá un término no mayor de <b>sesenta (60) días calendario</b>, para comenzar la obra de reconstrucción e instalación de equipos, si aplica, luego de la liberación ambiental y la debida contratación del proyecto, según aplique.</p>


<p><b>Programa</b></p> 	<p><b>Programa de Reconstrucción de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</b></p>
<p><b>Población</b></p>	<p>1. Personas de ingresos bajos y moderados</p>
<p><b>Objetivo Nacional</b></p>	<p>Para efectos de esta actividad, el Municipio tiene que documentar cumplimiento con objetivo nacional, a través de <b>LMH- Clientela limitada a personas de IBM.</b></p> <p>Para efectos de este programa, el Municipio podrá demostrar el cumplimiento con este objetivo nacional de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>100% IBM</b> – la totalidad de los participantes a los que brinda servicios el Programa, son personas de ingresos bajos o moderados.</li> </ul> <p>El Municipio deberá mantener copia, además, de las solicitudes de servicio (Formulario DV-RV-002A), Criterios para Establecer Orden de Prioridad Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-002B) y Registro de Visitas para Solicitar Asistencia de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-002C), informe trimestral que el Municipio envía al DVPR, o cualquier otro documento que ayude a demostrar la provisión del servicio. Al cumplir por presunción de IBM, el Municipio mantendrá también evidencia de que el servicio estaba dirigido exclusivamente a esa población, por ejemplo, promoción, opúsculos, otros manuales de servicio, entre otros.</p>
<p><b>Proceso de evaluación de solicitudes</b></p>	<p>El Municipio, al documentar la actividad a través del Objetivo Nacional de Clientela Limitada (LMH), tiene que asegurarse que, previo a la provisión del servicio, el participante complete una hoja de solicitud, según se detalla en este Manual.</p>





<p><b>Programa</b></p> 	<p><b>Programa de Reconstrucción de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</b></p>
	<p>El personal del Municipio evaluará la solicitud (DV-RH-002 y DV-RH-002A) y asegurará que la familia cualifica, de acuerdo con el modo de documentación y cumplimiento con objetivo nacional de clientela limitada (LMH) y que cumple con otras normas asociadas al Programa. Esta información tiene que mantenerse en el expediente del Municipio, en conformidad a las normas de retención de récords de CDBG.</p> <p>Debido al alto nivel de necesidad, se recomienda que el Municipio otorgue las subvenciones, según el orden en que reciba las solicitudes. Sin embargo, el Municipio podrá establecer otros requisitos de acuerdo con las condiciones o necesidades en su jurisdicción.</p>
<p><b>Proceso para requisar</b></p>	<p>Al momento de someter la requisición, el Municipio tiene que entregar evidencia de los gastos incurridos y seguir los pasos requeridos de ordinario, para las requisiciones de reembolsos bajo el programa de CDBG del Estado. Dependiendo el modo de cumplimiento con el objetivo nacional, el Municipio deberá entregar.</p> <p><b>PROYECTO DESARROLLADO BAJO EL MÉTODO DE LICITACIÓN, A TRAVÉS DE CONTRATO.</b></p> <p><b>Enviaré como parte de la requisición de fondos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requisición con las (2) firmas autorizadas, según la última tarjeta sometida al Departamento de la Vivienda.</li> <li>2. Evidencia de la cualificación o elegibilidad de los participantes. Esto incluye copia de:</li> </ol>

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Reconstrucción de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>a. Formulario DV-RV-002 (Solicitud de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda)</p> <p>b. Formulario DV-RV-002A (Hoja para Evaluación de Ingresos – Criterios de Elegibilidad Programa de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda)</p> <p>c. Formulario DV-RV-002C (Hoja de Certificación de Elegibilidad y Cumplimiento del Participante )</p> <p>d. Una identificación con foto y firma.</p> <p>c. En cumplimiento con Objetivo Nacional <b>LMH - 100% IBM</b>, evidencia de ingresos, que sustente lo provisto en el Formulario <b>DV-RV-002A</b>, utilizados para cualificar al solicitante, entiéndase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Copia de las planillas de contribución sobre ingreso y/o</li> <li>– Forma SSA-1099 “<i>Social Security Benefits Statement</i>” del Seguro Social.</li> </ul> <p><b>En caso de no existir alguno de los anteriores, proveer copia de los siguientes documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificación Negativa del Departamento del Trabajo, por Desempleo o SINOT y/o</li> <li>– Estado de Cuenta Bancaria de los pasados tres meses y/o</li> <li>– Talonario de Pago y/o</li> <li>– Cualquier otra evidencia oficial que haya sido evaluada para documentar los ingresos del solicitante.</li> </ul> <p>3. Copia del Formulario <b>DV-RV-007B</b> (Visita Intermedia a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda), por cada participante.</p>

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Reconstrucción de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Certificación del(de la) Director(a) de Programas Federales facturas anejadas, según modelo del Área de Presupuesto.</li> <li>5. Factura de Servicios Profesionales e informe de labor realizada, acorde a lo aprobado por el Área Programática, del Departamento de la Vivienda. (SI APLICA)</li> <li>6. Certificación del contratista y facturas (BREAKDOWN) acorde al Estimado de Costos aprobado por el Área Programática del Departamento de la Vivienda.</li> <li>7. Facturas tienen que tener el sello de "Bajo pena de nulidad...", firmada por el suplidor, incluyendo el nombre del municipio, firma del personal de Programas Federales y el sello de pagado de Finanzas.</li> <li>8. Tabla resumen del listado de las facturas, , según modelo del Área de Presupuesto, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nombre del participante</li> <li>– Fecha y cantidad de la factura</li> <li>– Por ciento de rehabilitación completada</li> <li>– Suma de todas las facturas solicitadas</li> </ul> </li> <li>9. Contrato de Servicios Profesionales (Arquitectura e Ingeniería) e Inspección con todas sus enmiendas, Carta de adjudicación, Certificación de evidencia de registro en el Contralor y los documentos que evidencian que al momento de la firma del contrato, el contratista o sus dirigentes no está en la lista de comercios suspendidos o inhabilitados (suspension and debarment), para contratar con el Gobierno Federal. (Solo para la Primera Requisición) (SI APLICA)</li> </ol>

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Reconstrucción de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</p>
	<p>10. Contratos de Construcción con todas sus enmiendas, <b>Carta de Adjudicación</b>, evidencia del registro en la Oficina del Contralor y los documentos que evidencian que al momento de la firma del contrato, el contratista o sus dirigentes no está en la lista de comercios suspendidos o inhabilitados (suspension and debarment), para contratar con el Gobierno Federal.</p> <p>11. Cuando facture el 10% retenido, incluir factura del 10%, carta de aceptación del Alcalde, carta del Relevó del Fondo, con la Declaración Jurada de no deuda, copia, por cada uno de los participantes, de los formularios <b>DV-RV-007C</b> (Visita de Cierre de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda) y Formulario <b>DV-RV-009</b> (Inspección Final del Caso Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda), debidamente complementados y firmados y <b>fotos de antes y después de la rehabilitación o reconstrucción de las viviendas. (Aplicable a la última requisición del Proyecto).</b></p> <p>En la eventualidad de que la transacción no se complete, se aplicarán las políticas y procedimientos de recobro vigentes que establezca el Estado.</p>
<p><b>Anejos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-002)</li> <li>2. Hoja de Solicitud para Programas de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas (Formulario DV-RV-002A)</li> <li>3. Criterios para Establecer Orden de Prioridad Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-002B)</li> </ol>

<b>Programa</b> 	<b>Programa de Reconstrucción de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Hoja de Certificación de Elegibilidad y Cumplimiento del Participante (Formulario DV-RV-002C)</li> <li>5. Registro de Visitas para Solicitar Asistencia de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-002D)</li> <li>6. Visita de Evaluación y Estimado de Costos Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-003)</li> <li>7. Certificación de Discapacidad Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-004)</li> <li>8. Notificación de Aprobación Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-004A)</li> <li>9. Notificación de Denegación Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-004B)</li> <li>10. Acuerdo Participación Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-005)</li> <li>11. Recibo de Materiales y Equipos Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-006)</li> <li>12. Visita Preliminar a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-007A)</li> <li>13. Visita Intermedia a la Obra Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-007B)</li> <li>14. Visita de Cierre de Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-007C)</li> <li>15. Registro de Control de Gastos del Caso Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-008)</li> <li>16. Inspección Final del Caso Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (Formulario DV-RV-009)</li> </ol>

<p><b>Programa</b></p> 	<p><b>Programa de Reconstrucción de Vivienda para persona de ingresos bajos y moderados.</b></p>
	<p>17. Hoja de Cotejo de Discernimiento para Cumplir con los Requisitos de la Ley Aplicable a Estructuras con Pintura a Base de Plomo (Formulario DV-RV-011)</p> <p>18. Hoja de Inspección de Vivienda Unifamiliar del Programa de Rehabilitación de Vivienda (Formulario DV-RV-014)</p>

## **CUMPLIMIENTO AMBIENTAL**

El 24 CFR Parte 58 establece los **Procedimientos de Revisión Ambiental**. Las leyes ambientales se mencionan en el 24 CFR Parte 58.5. Los proyectos Exentos se listan en el 24 CFR 58.34. Las Exclusiones Categóricas Sujetas a los Criterios Ambientales del 58. 5 se listan en el 58.35(a). Las Exclusiones Categóricas No Sujetas al 58.5 se listan en el 58.35(b). Los proyectos de construcción nuevos deben preparar una Evaluación Ambiental (24 CFR 58.36). Los proyectos de impacto ambiental deben preparar una Declaración de Impacto Ambiental (24 CFR 58.37).

Las formas de Revisión Ambiental se incluyen en los siguientes documentos:

1. 24 CFR 58.34 - Determination of Exemption
2. 24 CFR 58.34 - Exclusions listed in Section 58.35(a) provided that there are no circumstances which require compliance with any other Federal laws and authorities cited in [§ 58.5](#)
3. 24 CFR 58.35 - Categorical Exclusions Subject to 58.5
4. 24 CFR 58.35 - Categorical Exclusions Not Subject to 58.5 (CENST)
5. 24 CFR 58.36 - Environmental Assessment (EA)
6. 24 CFR 58.37 - Environmental Impact Statement (EIS) Format

## **CIERRE DEL PROYECTO**

Una vez realizada la reconstrucción o rehabilitación, se procederá a completar en todas sus partes, los **Formularios: DV-RV-007C** (*Visita de Cierre de Caso*), **DV-RV-009** (*Inspección final del caso*), que es la constancia de que el proyecto se desarrolló según Acuerdo de Participación.

Estos documentos deben ser firmados por las partes interesadas:

1. Dueño de la Vivienda
2. Representante del Municipio
3. 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 del Programa State CDBG Program de HUD.

## **REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN Y MANEJO DE EXPEDIENTES**

En la ejecución del Programa de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas, el Municipio se compromete a cumplir con las disposiciones de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunal de 1974, con la reglamentación en el 24 CFR Parte 570, la reglamentación de la OMB codificada en el 2 CFR 200 *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards* y con cualquier otra ley o reglamentación federal aplicable al Programa CDBG del Estado y con la reglamentación establecida por “DVPR” o por el Gobierno de Puerto Rico que inciden en la documentación y manejo de expedientes. A esos efectos:

1. El Municipio someterá al DVPR el Informe Trimestral de Gastos, tal cual somete periódicamente.
2. El Municipio será responsable de mantener, en sus archivos, evidencia de todos los documentos requeridos, para futuras monitorias por parte del Departamento de la Vivienda y de otras agencias federales y estatales concernientes.
3. El Municipio se compromete a mantener la información relacionada al cumplimiento con la duplicidad de beneficios.

## ARCHIVOS NECESARIOS PARA EL PROGRAMA

Toda la información relacionada con el Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda se mantendrá en un archivo. La misma tiene que estar disponible para ser inspeccionada en cualquier momento por funcionarios federales o personal del Departamento, 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 mejor conveniencia entre el interesado y los funcionarios del Programa, según lo estipula la Ley Federal *Disclosure of Record* (CFR 24-Part 15 Subpart B).

## DOCUMENTOS BÁSICOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

1. Manual de Procedimiento para la implantación del proyecto.
2. Certificación del Alcalde (**Formulario DV-RV-001**) de que cumplirá con todos los requisitos establecidos en el Manual de Procedimiento.
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 todas las partes concernidas. (**Formulario DV-RV-002**)
  - b. Copia de una identificación con foto y firma de los participantes. La identidad del beneficiario podrá ser verificada mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:
    - 1) Licencia de conducir.
    - 2) Tarjeta electoral
    - 3) Tarjeta de identificación del trabajo
    - 4) Pasaporte



Si el beneficiario no puede presentar evidencia alguna sobre su identidad, se procederá a entrevistar alguna persona de la comunidad que pueda verificar la misma.

- c. Certificación de Discapacidad Proyecto de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda (**Formulario DV-RV-004**), si aplica.
- d. Verificación de ingresos (**Formulario DV-RV-002A**, incluyendo copia de la tarjeta de la familia, copia de las planillas de contribución sobre ingreso, Forma SSA-1099 “Social Security Benefits Statement” del seguro social, estado de cuenta de los pasados tres meses o cualquier otra evidencia oficial que haya sido evaluada para documentar los ingresos de los solicitantes.
- e. **Criterios para establecer orden de prioridad. (Formulario DV-RV-CE-002-B)**
- f. Evidencia que demuestre que es ocupante de la estructura (recibos recientes de agua, luz, teléfono o declaración jurada, entre otros).
- g. En el caso de rehabilitación, donde el Municipio considere el beneficio a dueños ocupantes, **tiene que presentar evidencia del título de propiedad**. De no tenerla, tiene que presentar un documento legal que evidencie que el participante es dueño titular de la propiedad, entiéndase una Declaración Jurada, Certificación del CRIM, un Estudio de Título de la Propiedad, Certificación del Registro de la Propiedad, entre otros.

En los casos que, el Municipio considere extender el beneficio a inquilinos, tiene que presentar un documento legal, ya sea un acuerdo, contrato, declaración jurada, entre otros, donde se establezcan el acuerdo del arrendamiento. Además, tiene que completar el **Formulario DV-RV-012**, Autorización del Dueño de la Residencia para Rehabilitación de Vivienda, donde se establece, entre otras cosas, que como resultado de las mejoras realizadas a las viviendas, el propietario de la unidad no podrá aumentar la renta a dicho inquilino en un período mínimo de un (1) año y no podrá solicitar asistencia para rehabilitar la residencia en un término de diez (10) años.

**No obstante, para la actividad de reconstrucción de vivienda, tiene que presentar evidencia del título de propiedad.** De no tenerla, tiene que presentar un documento legal que evidencie que el participante es dueño titular de la propiedad, entiéndase una Declaración Jurada, Certificación del CRIM, un Estudio de Título de la Propiedad, Certificación del Registro de la Propiedad, entre otros.

- h. Visita de evaluación y estimado de costos de las mejoras, firmado por todas las partes interesadas. **(Formulario DV-RV-003)**
- i. Carta al dueño notificando la determinación. **(Formulario DV-RV-004-A (Notificación de Aprobación) o 004-B (Notificación de Denegación))**
- j. Acuerdo de Participación (trabajos de rehabilitación o reconstrucción y/o instalación de equipos firmada por todas las partes interesadas). Deberá someter copia a la Oficina del Contralor **(Formulario DV-RV-005 (Acuerdo de Participación))**
- k. Recibo de Materiales y Equipos **(Formulario DV-RV-006)**
- l. Retrato de la vivienda antes, durante y al finalizar la rehabilitación o reconstrucción, e instalación de equipos, si aplica.
- m. Informes iniciales y parciales de visitas. **(Formulario DV-RV-007-A (Visita Preliminar), 007-B (Visita Intermedia))**
- n. Informe final de la visita de cierre del proyecto. **(Formulario DV-RV-007C)**
- o. Registro de control de gastos por cada caso **(Formulario DV-RV-008)**
- p. Contrato entre municipio y contratista, ya sea a través de la Subasta General, Formal o Informal.
- q. Inspección Final **(Formulario DV-RV-009)**
- r. Hoja de Cotejo de Discernimiento para Cumplir con los Requisitos de la Ley Aplicable a Estructuras con Pintura a Base de Plomo **(Formulario DV-RV-011).**
- s. Autorización del Dueño de la Residencia para Rehabilitación de Vivienda **(Formulario DV-RV-012)**
- t. Hoja para Visitas de Seguimiento de Proyectos de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda **(Formulario DV-RV-013)**
- u. Hoja de Inspección de Vivienda Unifamiliar del Programa de Rehabilitación de Vivienda **(Formulario DV-RV-014)**

4. Evidencia que demuestre que se ha cumplido con la Ley 107 conocida como “Código Municipal de Puerto Rico” para la compra y suministro de materiales, equipos o contratación de los trabajos.
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. **(Formulario DV-RV-002)**
  - b. Razones por las cuales fue denegada la solicitud.
  - c. Copia de la carta enviada al dueño informándole. **(Formulario DV-RV-004B)**
  - d. Cualquier comunicación o documentación de reclamo del solicitante (si ocurre).

No obstante, copia de los documentos personales como el Seguro Social, por razones de seguridad, no debe permanecer en el expediente. **Solo se incluirá los últimos cuatro (4) dígitos del número de su seguro social.**

## **MONITORÍA**

La División de Monitoría, adscrita al Programa CDBG en el DVPR, llevará a cabo monitorias durante los **dos años posteriores a la finalización del proyecto**, y revisará una muestra de los casos aprobado bajo este programa en los municipios participantes como parte de su plan de trabajo anual. Este plan de trabajo identifica las acciones que se tomarán para evaluar el desempeño del municipio participante del programa, incluyendo los participantes serán monitoreados, el tipo de monitoria, los programas y funciones a monitorear, las fechas previstas y los recursos necesarios.

## **PROCESO GENERAL DE MONITORÍA**

La monitoría podrá llevarse a cabo en el municipio o vía remoto, a discreción del DVPR. Independientemente del tipo de monitoría a llevarse a cabo, las monitorías del DVPR deben contener los siguientes elementos:

1. Notificación a los participantes del programa: Una vez se determine la fecha y el tipo de monitoría, se enviará una carta al participante del programa. Salvo circunstancias excepcionales, esta carta será enviada al menos dos semanas

antes al comienzo de la monitoría y discutirá la agenda de la monitoría, identificará las áreas a ser monitoreadas, y los nombres y cargos del personal DVPR que realizará la monitoría.

2. Consulta con áreas operacionales – previo al comienzo de la intervención, el monitor a cargo se reunirá con personal de Área de Finanzas y Presupuesto del DVPR para conocer el estatus de las actividades que está desarrollando el municipio.
3. Conferencia inicial: El propósito de la conferencia inicial es explicar cómo se realizará la monitoría; identificar personal clave del programa que le ayudará durante la monitoría; establecer los periodos de entrevista y, si aplica, programar inspecciones físicas.
4. Proceso de evaluación: conlleva entrevistas y revisión de archivos para verificar y documentar el cumplimiento y desempeño del participante.
5. Al concluir la intervención, el monitor tendrá una reunión con personal de Área de Finanzas y Presupuesto para presentarles los hallazgos preliminares, recibir su insumo y desarrollar posibles recomendaciones y acciones correctivas.
6. Conferencia de salida: Al finalizar la monitoría, el DVPR llevará a cabo una conferencia de salida con los funcionarios o personal indicado para discutir conclusiones preliminares. En la medida que exista discrepancia entre los funcionarios del Municipio y los monitores de DVPR, en cuanto a las conclusiones preliminares, tal discrepancia se hará constar en el resumen de la monitoría y se tomará en consideración al redactar la carta de monitoría.
7. Informe: El DVPR emitirá un informe de monitoría que incluirá los señalamientos y áreas de preocupación en relación a las normas aplicables al Programa. Al Municipio se le proveerá un tiempo razonable para contestar el informe y someter su plan de acción correctiva.

Para llevar a cabo las monitorías del Programa de Rehabilitación o Reconstrucción de Viviendas, el monitor podrá utilizar las siguientes hojas de cotejo:

1. Hoja de Monitoría de Objetivo Nacional
2. Hoja de Monitoreo de rehabilitación de vivienda

3. Hoja de Monitoreo de adquisición de bienes y servicios
4. Hoja de Monitoreo de cotejo de revisión ambiental
5. Hoja de Monitoreo de normas laborales
6. Hoja de Monitoreo requisitos de contratación
7. Otras, según apliquen.

**ANEJOS - FORMULARIOS REQUERIDOS PARA PROYECTO REHABILITACIÓN O  
RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA**

**CERTIFICACION CUMPLIMIENTO CON NORMAS Y REGULACIONES EN EL  
MANUAL OPERACIONAL DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE  
VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-001)**

**PROYECTO** Número de Proyecto

**CERTIFICACIÓN**

Certifico que, el Municipio de Nombre del Municipio cumplirá con todas las normas y regulaciones establecidas en el **Manual de Procedimientos para Administrar el Programa de Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda**, del Programa CDBG y mantendrá los expedientes que validen, en procesos de monitoria, el cumplimiento de los requisitos establecidos en las siguientes guías:

- ☐ Guía Operacional para Administrar el Programa de Rehabilitación de Viviendas
- ☐ Guía Operacional para Administrar el Programa de Reconstrucción de Viviendas

En testimonio de lo cual, y para que así conste, firmo esta certificación, en Pueblo, Puerto Rico, el día de mes de año.

---

**NOMBRE DEL(DE LA) ALCALDE(SA)**

---

**FIRMA DEL(DE LA)  
ALCALDE(SA)**

**SELLO DEL MUNICIPIO**

**SOLICITUD PROGRAMA DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-002)**

MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_ CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

PROYECTO NÚMERO: \_\_\_\_\_

☐ REHABILITACIÓN

☐ RECONSTRUCCIÓN

1. Nombre del Dueño de la Vivienda: \_\_\_\_\_

2. Seguro Social (Últimos 4 dígitos): \_\_\_\_\_

3. Dirección Postal: \_\_\_\_\_

4. Dirección Física: \_\_\_\_\_

5. Número de teléfono: \_\_\_\_\_

6. Ubicación de la Casa (Sector): \_\_\_\_\_

7. Área Geográfica:

☐ Urbana ☐ Rural ☐ Comunidad Aislada ☐ Comunidad Especial

8. Evidencia del: Título de Propiedad ☐ Contrato otorgado ☐

9. Facilidades:

☐ Sala ☐ Comedor ☐ Cocina ☐ Balcón

☐ Letrina ☐ Baño ☐ Número de Habitaciones \_\_\_\_\_

10. Tipo de Construcción: ☐ Concreto ☐ Madera ☐ Mixta

11. Información sobre Residentes:

NOMBRE	RELACIÓN	EDAD	SALUD FÍSICA Y/O MENTAL	
			PERSONA CON IMPEDIMENTOS SEVEROS	CONDICIÓN TERMINAL
	Dueño/Inquilino		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Cónyuge		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Hijos		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Otros		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	



12. Identificar si el(la) jefe(a) de familia es:

☐ Madre soltera ☐ Envejeciente (mayor de 62 años)

**\*Favor explicar para cada caso en particular la condición existente y proveer la evidencia necesaria. (Especifique). Si aplica, completar la Certificación de Discapacidad (Formulario DV-RV-004).**

---

---

---

---

---

13. Ingresos Familiares (**Según Formulario DV-RV-002A**)

Total del Ingreso Familiar Anual: \$ \_\_\_\_\_

Total de Ingreso Anual Base, según la tabla de límite de Ingresos establecido por HUD para el Año Fiscal \_\_\_\_\_: \$ \_\_\_\_\_

14. Información Bancaria:

CUENTAS BANCARIAS	CANTIDAD	NOMBRE DEL BANCO Y DIRECCIÓN
Ahorros		
Cuenta Corriente (Cheque)		
Certificado de Ahorro		

15. ¿Posee otras propiedades? ☐ Sí ☐ No

a. Especifique tipo de propiedad: \_\_\_\_\_

b. Valor Aproximado: \$ \_\_\_\_\_

16. Documentos que evidencien y confirmen que el solicitante **ocupa** la propiedad.

Recibos recientes a nombre del dueño ocupante o cónyuge:

☐ AEE ☐ AAA ☐ Teléfono residencial ☐ Otros: \_\_\_\_\_

17. Información General del Caso, incluyendo:

- a. Descripción y costo de la reparación solicitada:

---

---

---

---

---

- b. Detalle de necesidad que da la prioridad al caso: (Debe sustentarse con el **Formulario DV-RV-002B**)

---

---

---

---

---

- c. Comentarios relacionados a si la obra requiere contrato privado:

---

---

---

---

**CERTIFICACION**

Yo, \_\_\_\_\_, certifico que, toda la información aquí suministrada es correcta, completa y verídica y la misma puede ser confirmada por el municipio. Declaro, además, que he recibido la orientación debida en relación a los procedimientos establecidos para el proyecto de ☐ Rehabilitación Moderada ☐ Reconstrucción de Vivienda.

---

**FIRMA DEL DUEÑO/INQUILINO**

---

**FECHA**

**PARA USO EXCLUSIVO DEL MUNICIPIO**

Fecha de la Evaluación: \_\_\_\_\_

Puntuación Total Criterios para Prioridad: \_\_\_\_\_

Costo de la Reparación: \$ \_\_\_\_\_ Cantidad Aprobada: \$ \_\_\_\_\_

Acción Tomada:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL (DE LA)  
ALCALDE(SA)**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

**HOJA PARA EVALUACIÓN DE INGRESOS – CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD  
PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS  
(FORMULARIO DV-RV-002A)**

**MUNICIPIO DE:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PARTICIPANTE:** \_\_\_\_\_

**CASO NÚMERO:** \_\_\_\_\_

**PROYECTO NÚMERO:** \_\_\_\_\_

☐ **REHABILITACIÓN**

☐ **RECONSTRUCCIÓN**

Por favor complete la solicitud siguiente para efectos de poder evaluar su elegibilidad para el Programa y cumplir con otros informes federales. La misma deberá ser completada por el jefe o jefa del hogar. La información de esta solicitud es estrictamente confidencial y no se divulgará de manera individual a personas fuera del programa en el Municipio o el Administrador de los Fondos (DVPR) sin el consentimiento escrito del solicitante.

**INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE**

Las siguientes tres preguntas, solo se utilizan para efectos de informes y análisis del desempeño del Programa. Las mismas no se utilizan para determinar la elegibilidad de los participantes.

**1. Indique su género:**

☐ Masculino

☐ Femenino

☐ Transgénero (Masculino/Femenino)

☐ Transgénero (Femenino/Masculino)

☐ No se identifica como masculino, femenino o transgénero

**2. ¿Es usted de origen Hispano, Latino, o Español?**

☐ Sí

☐ No

3. ¿Cuál es su raza? (Puede seleccionar una o más razas, pero para propósitos de reporte de datos se reportará como "Multi-racial" a aquellas personas que se identifiquen con varias razas)

- ☐ Blanco
 ☐ Nativo de Hawaii o de alguna otra isla del Pacífico  
☐ Negro o afroamericano  
☐ Multi-racial  
☐ Otra, indique: \_\_\_\_\_  
☐ Nativo de Alaska o indio americano asiático  
☐ No sabe/Rehusó

### INFORMACIÓN DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas componen su hogar, incluyéndose usted? \_\_\_\_\_
5. Por favor indique la información siguiente para todos los miembros que componen su unidad familiar.

Nombre y Apellidos	Relación	Fecha de Nacimiento	Edad	Sexo	Seguro Social (ÚLTIMOS 4 DÍGITOS)
	Jefe				

### INFORMACIÓN DE INGRESOS

Para cada miembro de la familia deberá indicar su ingreso, la fuente de estos y evidencia de estos. La evidencia aceptable incluye: último informe de sueldo expedido por el patrono; copia certificada de Planilla de Contribución sobre Ingresos; copia del último cheque o giro recibido por el concepto de pensiones tales como: seguro social, retiro y veterano entre otros; talonario de cheques; cartas de beneficios gubernamentales

(seguro social, TANF, etc.), certificación de ASUME e ingresos recibidos por concepto de activos.

**Nota:** La elegibilidad del solicitante está basada en los ingresos de todos los componentes de la familia.

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>FUENTE DE INGRESOS</b>	<b>PERIODO DE PAGO</b> (semanal, bisemanal, quincenal, mensual)	<b>INGRESO REPORTADO EN EL PERIODO</b>	<b>INGRESO ANUAL VERIFICADO</b> (INCLUYA EVIDENCIA)
				\$
				\$
				\$
				\$
<b>TOTAL INGRESO FAMILIAR</b>				\$

<b>DETALLE DE LOS INGRESOS (A)</b>		
1.	Por concepto de salarios, sueldos, propinas, bonificaciones, comisiones y otros.	\$
2.	Por concepto de beneficios de seguro social, anualidades, póliza de seguros, fondos de retiro, pensiones, beneficios por muerte o incapacidad o cualquier pago en bloque por la dilación en el desembolso de dichos beneficios.	\$
3.	Por concepto de incapacidad y/o desempleo y fondo del seguro del estado.	\$
4.	Por concepto de asistencia pública proveniente de agencias gubernamentales. <b>NO APLICA</b> cantidades designadas para albergue, utilidades, WIC, asistencia nutricional (PAN), y cuidado de niños.	\$
5.	Por concepto de manutención de los niños menores o manutención personal por concepto de divorcio.	\$

DETALLE DE LOS INGRESOS (A)		
6.	Por concepto de ingreso neto devengado de la operación de un negocio o profesión.	\$
7.	Por concepto de activos incluyendo los intereses de cuentas de cheques o de ahorros, intereses y dividendos de certificados de depósito, acciones o bonos, o ingresos provenientes de rentas de propiedad inmueble. <b>*Cantidad viene de la tabla de activos. (b)</b>	\$
8.	Por concepto de ingresos a miembros de las fuerzas armadas de los Estados Unidos (Reserva, Guardia Nacional, Ejército, etc.). Ver instrucciones.	\$
9.	<b>Ingreso Bruto Anual</b> (Suma de las líneas 1 a la 8)	\$
10.	<b><u>Ingreso Bruto Mensual</u></b> (Línea 9 dividida entre 12)	\$
11.	<b><u>10% del Ingreso Bruto Mensual</u></b> (Línea 10 multiplicado por .10)	\$

ACTIVOS (B)			
Nombres Miembros de la Composición Familiar	Descripción	Valor del Activo	Ingreso Devengado del Activo
12. Valor Neto de los Activos			
13. Ingreso devengado de los activos.			
14. Si la línea 12 es mayor de \$5,000 multiplíquelo por el <b>passbook rate</b> , si no hay activos déjelo en blanco. <b>Passbook Rate</b> _____ <b>*Esta cantidad llevarla al encasillado #7</b>			\$ (b)
<b>TOTAL INGRESO ANUAL</b> (Sume (a) + (b))			\$

\**Passbook Rate*: Se basa en el promedio nacional proporcionado por la Corporación Federal de Seguros de Depósitos. Esta tasa (sin cambios con respecto al año pasado) que se utilizará para toda la recertificación de mudanza, inicial, anual e intermedia cuando una familia tiene activos netos superiores a \$5,000 es de .06%. **Esta tasa de .06% debe utilizarse hasta que *Multifamily Housing* publique y haga efectiva una nueva tasa.**

Según la reglamentación de HUD, 24 CFR 5.611(a), el ingreso anual ajustado se determina restándole al Ingreso Bruto Anual las siguientes deducciones (según apliquen):

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES		
15.	Ingreso Bruto Anual (valor de la línea 14)	\$
DEDUCIR		
16.	<p>\$480 por cada dependiente</p> <p>Dependiente es un miembro del hogar (excepto los niños y los adultos en cuidado sustituto, de crianza) que no es el jefe del hogar o su cónyuge, que es menor de 18 años, o es una persona discapacitada, o es estudiante a tiempo completo.</p>	\$
17.	<p>\$400 por cada familia con adultos mayores o con personas discapacitadas.</p> <p>Por familia con adultos mayores se entiende una familia cuyo jefe del hogar (incluido el co-jefe del hogar), cónyuge o único miembro es una persona de al menos 62 años de edad. Puede incluir a dos o más personas de al menos 62 años que vivan juntas, o a una o más personas de al menos 62 años que vivan con uno o más asistentes o cuidadores.</p> <p>Familia con personas discapacitadas: familia cuyo jefe del hogar (incluido el co-jefe del hogar), cónyuge o único miembro es una persona discapacitada. Puede incluir a dos o más personas con</p>	\$



DETALLE DE LAS DEDUCCIONES		
	discapacidad que vivan juntas, o a una o más personas con discapacidad que vivan con uno o más asistentes o cuidadores.	
18.	Costos razonables de cuidado de niños. (Deducción máxima de \$824 <sup>2</sup> mensual, por la cantidad de meses de cuidado)	\$
19.	La suma de los siguientes <i>ítems</i> (i + ii) siempre y cuando los mismos excedan <b><u>el 3% del ingreso bruto anual</u></b> . De no ser así, debe anotar <b>\$0.00</b>	\$
	<p>i. Gastos por cuidado a miembros de la familia incapacitados (no envejecientes)</p> <p style="text-align: right;"><b>Total i: \$ _____</b></p> <p>ii. Gastos médicos incurridos para asistir a un envejeciente o persona incapacitada. (Solamente aquellos gastos no reembolsados por otras fuentes podrán ser considerados) Si se toma esta deducción también se debe tomar la de la línea 16. <b>Total ii: \$ _____</b></p> <p>a) Entre el total de los gastos médicos no reembolsados: <b>Total (suma de i + ii) = \$ _____</b></p> <p>b) Ingreso Bruto Anual (línea 15) multiplicado por .03 \$ _____</p> <p>Reste la cantidad de <b>b)</b> menos <b>a)</b> siempre y cuando la cantidad de <b>a)</b> sea mayor que <b>b)</b>. De lo contrario si <b>b)</b> es mayor que <b>a)</b> anote \$ 0 en el Encasillado 19.</p>	
20.	<b><u>Ingreso Anual Ajustado</u></b> (línea 15 (Ingreso Anual Bruto) menos la suma de las líneas 16 a la 19 (deducciones))	\$

<sup>2</sup> La cuantía máxima establecida está basada en las tarifas prevalecientes publicadas por la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN) efectivas desde julio de 2022. Esta cantidad máxima podría variar, de haber cambios en las tarifas publicadas por dicha agencia.

### CERTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Certifico que toda la información antes mencionada es cierta y correcta y que todo el ingreso ha sido informado. Entiendo que esta información es provista para la determinación de elegibilidad del Programa CDBG y que los oficiales del Municipio o el Departamento de la Vivienda pueden verificar la información de este formulario. Soy consciente de que si deliberadamente proveo información falsa puedo estar sujeto(a) a que me procesen conforme a las leyes estatales y federales que apliquen.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FECHA

### PARA USO OFICIAL

#### INGRESO MÁXIMO PERMITIDO POR HUD

COMPOSICIÓN FAMILIAR	INGRESO ANUAL	AÑO PROGRAMA

#### DETERMINACIÓN FINAL DE ELEGIBILIDAD:

Marque con una (x) lo que aplique en cada caso.

☐ Elegible

☐ No es elegible (ingresos exceden el límite establecido por tamaño de la unidad familiar, según la tabla de HUD)  
**Income Limit del Año** \_\_\_\_\_

### CERTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

Bajo pena de cargos por incumplimiento de deberes y/o posible acción judicial, certifico que se siguieron los procedimientos necesarios para documentar los ingresos del solicitante incluidos en este documento. Certifico, además, que no hay ningún interés personal en el caso, solo el de realizar cabalmente mis funciones y cumplir con las leyes de igualdad de derechos y de confidencialidad.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL EVALUADOR

\_\_\_\_\_  
PUESTO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL EVALUADOR

\_\_\_\_\_  
FECHA

**CRITERIOS PARA ESTABLECER ORDEN DE PRIORIDAD PROYECTO DE  
REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-  
002B)**

MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_ CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PROYECTO NÚMERO: \_\_\_\_\_

☐ REHABILITACIÓN

☐ RECONSTRUCCIÓN

**CRITERIOS A EVALUAR**

**1. Condición de la Vivienda**

☐ Vivienda medianamente deteriorada

☐ Vivienda deteriorada

☐ Vivienda muy deteriorada

☐ Existe hacinamiento

Número de niños en el hogar \_\_\_\_\_

Número de adultos en el hogar \_\_\_\_\_ ☐ madre soltera jefe de familia

Número de envejecientes en el hogar \_\_\_\_\_ ☐ jefe de familia

**TOTAL** \_\_\_\_\_

**2. Salud Física y/o Mental de la Familia (debe coincidir con el total de composición familiar)**

☐ Persona con Impedimento \_\_\_\_\_

☐ Condición Terminal \_\_\_\_\_

☐ Persona sin Impedimento \_\_\_\_\_

**TOTAL** \_\_\_\_\_

## CRITERIOS DE PRIORIDAD

**Otorgar:** **Puntuación**

Condición de la Vivienda

- Cinco (5) puntos por vivienda medianamente deteriorada. \_\_\_\_\_
- Diez (10) puntos por vivienda deteriorada. \_\_\_\_\_
- Quince (15) puntos por vivienda muy deteriorada. \_\_\_\_\_
- Un (1) punto si existe hacinamiento. \_\_\_\_\_

**TOTAL CONDICIÓN DE VIVIENDA** \_\_\_\_\_

Composición Familiar

- Un (1) punto por cada menor de 10 años que viva con la familia. \_\_\_\_\_
- Dos (2) puntos si el dueño es madre soltera jefe de familia. \_\_\_\_\_
- Dos (2) puntos si el dueño es de edad avanzada jefe de familia. \_\_\_\_\_

**TOTAL COMPOSICIÓN FAMILIAR** \_\_\_\_\_

Salud Física y/o Mental de la Familia

- Dos (2) puntos por cada persona con impedimento en la composición familiar. \_\_\_\_\_
- Dos (2) puntos por cada persona con condición terminal en la composición familiar. \_\_\_\_\_

**TOTAL SALUD FÍSICA Y/O MENTAL** \_\_\_\_\_

**PUNTUACION FINAL** \_\_\_\_\_

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE MUNICIPAL**

---

**FECHA**

**Este documento debe ser completado y puede ser modificado por el Municipio, utilizando otros criterios. El mismo es parte del manual, por lo cual es un requisito imprescindible.**

**HOJA DE CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL  
PARTICIPANTE (FORMULARIO DV-RV-CE-002C)**

**MUNICIPIO DE:** \_\_\_\_\_ **CASO NÚMERO:** \_\_\_\_\_  
**PROYECTO NÚMERO:** \_\_\_\_\_

Por la presente, certifico que:

1. El participante [Click or tap here to enter text..](#), ha sido evaluado y cualifica, a través del **PROGRAMA DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA:**

☐ **Rehabilitación**

☐ **Reconstrucción**

Sufragados con fondos asignados por Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (DVPR) para estos propósitos.

2. El participante:

☐ Si es empleado y el Municipio tiene la dispensa de DVPR, conforme los requisitos del 24 CFR § 570.489(h)(4) y a la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico”.

☐ No es empleado del Municipio

3. El participante:

☐ Si es un familiar de empleado y el Municipio tiene la dispensa del DVPR, conforme los requisitos del 24 CFR § 570.489(h)(4) y a la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico”.

☐ No es familiar de un empleado del municipio.

---

**Nombre y Firma del Evaluador**

---

**Fecha**

**REGISTRO DE VISITAS PARA SOLICITAR ASISTENCIA (FORMULARIO DV-RV-002D)  
PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA**

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PERIODO: DESDE \_\_\_\_\_/20\_\_ A \_\_\_\_\_/20\_\_

NOMBRE DE LOS SOLICITANTES	DIRECCIÓN	MONTO DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA	CONCEPTO	FECHA Y HORA DE VISITA	COMENTARIOS
		\$	<input type="checkbox"/> Rehabilitación de vivienda <input type="checkbox"/> Reconstrucción de vivienda		
		\$	<input type="checkbox"/> Rehabilitación de vivienda <input type="checkbox"/> Reconstrucción de vivienda		
		\$	<input type="checkbox"/> Rehabilitación de vivienda <input type="checkbox"/> Reconstrucción de vivienda		
		\$	<input type="checkbox"/> Rehabilitación de vivienda <input type="checkbox"/> Reconstrucción de vivienda		
		\$	<input type="checkbox"/> Rehabilitación de vivienda <input type="checkbox"/> Reconstrucción de vivienda		

<b>NOMBRE DE LOS SOLICITANTES</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>MONTO DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>FECHA Y HORA DE VISITA</b>	<b>COMENTARIOS</b>
		\$	<input type="checkbox"/> Rehabilitación de vivienda <input type="checkbox"/> Reconstrucción de vivienda		
		\$	<input type="checkbox"/> Rehabilitación de vivienda <input type="checkbox"/> Reconstrucción de vivienda		
		\$	<input type="checkbox"/> Rehabilitación de vivienda <input type="checkbox"/> Reconstrucción de vivienda		
		\$	<input type="checkbox"/> Rehabilitación de vivienda <input type="checkbox"/> Reconstrucción de vivienda		

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DIRECTOR(A) DE PROGRAMAS  
 FEDERALES**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

**VISITA DE EVALUACION Y ESTIMADO DE COSTOS PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-003)**

**MUNICIPIO DE:** \_\_\_\_\_ **CASO NÚMERO:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PARTICIPANTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

**PROYECTO NÚMERO:** \_\_\_\_\_

☐ **REHABILITACIÓN**

☐ **RECONSTRUCCIÓN**

A. Descripción detallada y específica de las reparaciones o instalaciones:

---

---

---

---

---

---

B. Descripción de la Vivienda: (Seleccione la mejor alternativa que describa la condición de la vivienda.)

☐ Madera      ☐ Concreto      ☐ Mixta

☐ Vivienda en condición subestándar no rehabilitable.

☐ Vivienda deteriorada.

☐ Vivienda mediana deteriorada.

☐ Vivienda en condición estándar (Cumple con requisitos de Calidad de Sección 8).  
No requiere mejoras.

☐ Vivienda muy deteriorada.

☐ Vivienda en condiciones subestándar rehabilitable.

☐ Vivienda en condiciones subestándar no rehabilitable.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA**

C. Duración estimada para realizar las mejoras: \_\_\_\_\_

D. Desglose de Materiales, ordenado por fase:

☐ Sufragados por CDBG (Administración) ☐ Sufragados por Contrato

MATERIALES Y EQUIPOS	FASE	COSTO APROXIMADO
	1	
	1	
	1	
<b>SUBTOTAL FASE 1</b>		
	2	
	2	
	2	
<b>SUBTOTAL FASE 2</b>		
	3	
	3	
	3	
<b>SUBTOTAL FASE 3</b>		
	4	
	4	
	4	
<b>SUBTOTAL FASE 4</b>		
<b>TOTAL</b>		

E. Desglose de Mano de Obra, por fases: total \$

☐ Sufragada por CDBG (administración) ☐ Sufragada por el Municipio

☐ Sufragada por Contrato

Fase 1:\$

Fase 2:\$

Fase 3:\$

Fase 4:\$

**Nota: El presupuesto asignado a la brigada y gastos relacionados no podrá exceder del 45 por ciento del total del presupuesto de la rehabilitación, por vivienda, considerando que como mínimo el 55 por ciento estará destinado a las actividades de rehabilitación (materiales). La distribución por fase, será utilizando la misma proporción de 45/55.**

### CERTIFICACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_, Representante Municipal, certifico que, luego de una inspección detalla de la vivienda a rehabilitar, el costo estimado de la rehabilitación de la misma o instalación de equipos es de aproximadamente \$ \_\_\_\_\_ y será realizada en \_\_\_\_\_ fases.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

**CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD PROYECTO DE REHABILITACIÓN O  
RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-004)**

**PARA USO EN TODOS LOS PROGRAMAS DEL COMMUNITY DEVELOPMENT BLOCK GRANT**

**DEVUELVA ESTE DOCUMENTO A LA PERSONA QUE VA DIRIGIDA  
LA CERTIFICACIÓN, DE MANERA CONFIDENCIAL**

**Fecha:** Click or tap here to enter text.

**Dirigido:** Nombre de la tercera persona a la cual se le solicita la verificación de esta información  
Dirección de la tercera persona a la cual se le solicita la verificación de esta información

**De:** Nombre de la persona que solicita la información  
Título de la persona que solicita la información  
Nombre del proyecto de Rehabilitación de Vivienda  
Dirección de la persona que solicita la información

**Asunto:** Certificación de Discapacidad

Nombre del Participante: Click or tap here to enter text.

Dirección: Click or tap here to enter text.

Esta persona ha solicitado asistencia del Programa de Servicio Público, bajo los fondos del Programa CDBG, del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés). HUD requiere a los recipientes de fondos verificar toda la información utilizada al determinar si una persona es elegible para un programa o para determinar su nivel de beneficios.

Le pedimos su cooperación para que nos provea la siguiente información y que además la devuelva a la persona y dirección que solicita esta hoja. La pronta devolución de esta información ayudará a que la solicitud de ayuda se procese en un término de tiempo adecuado. En esta certificación se incluye un sobre pre-dirigido para este propósito. La persona solicitante de la ayuda ha consentido a la divulgación de la información como se demuestra en la última página.

### **INFORMACIÓN SOLICITADA**

Para cada pregunta a continuación, marque con una "X" en el encasillado correspondiente que describe con precisión la persona que aparece arriba.

#### **Verificación de Discapacidad**

Nombre del Participante: [Click or tap here to enter text.](#)

1. ☐ Sí ☐ No Tiene una discapacidad física, mental o emocional, que se espera sea de una duración larga o indefinida, la cual impide sustancialmente su habilidad de vivir de manera independiente.
2. ☐ Sí ☐ No Es una persona con una discapacidad de desarrollo, según definida en la Sección 102(7) de la Ley de Asistencia y Carta de Derechos de Discapacidades de Desarrollo (42 U.S.C. 6001(8)), por ejemplo, una enfermedad crónica y severa que:
  - a. Sea atribuible a una condición física o mental o una combinación de ambos;
  - b. Se manifiesta antes de que la persona tenga 22 años;
  - c. Posiblemente continúe de manera indefinida;
  - d. Resulte en una limitación funcional sustancial en tres o más de las siguientes áreas de mayor actividad:
    - i. Independencia en su cuidado
    - ii. Receptivo o expresivo en el lenguaje,
    - iii. Aprendizaje,
    - iv. Movilidad,
    - v. Autodirección,
    - vi. Capacidad para vida independiente,
    - vii. Independencia económica, y
    - viii. Refleja que la persona tiene la necesidad de una combinación y secuencia de servicios especiales, interdisciplinarios o atención genérica, tratamiento u otros servicios que son de toda la vida o duración extendida y se planifican y coordinan de forma individual.
3. ☐ Sí ☐ No Es una persona con una enfermedad mental crónica, por ejemplo, una enfermedad mental severa y persistente o un impedimento emocional que limita seriamente su habilidad de vivir de manera independiente, y la cual podría mejorar si viviera en condiciones adecuadas.
4. ☐ Sí ☐ No Es una persona la cual su única discapacidad consiste en la adicción a drogas o alcohol.

**Certifico que toda la información antes mencionada es cierta y correcta. Entiendo que esta información es provista para la determinación de elegibilidad del Programa CDBG y que los oficiales del Municipio o el Departamento de la Vivienda pueden verificar la información de este formulario. Soy consciente de que, de acuerdo al Título 18, Sección 1001 del Código de EE. UU., si deliberadamente proveo información falsa puedo estar sujeto(a) a que me procesen conforme a las leyes estatales y federales que apliquen.**

---

**NOMBRE DEL MÉDICO**

---

**FIRMA**

---

**NUM. DE LICENCIA**

---

**FECHA**

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

---

La carga pública de divulgación de esta información se estima en unos 12 minutos por respuesta, incluyendo el tiempo para revisar las instrucciones, buscar fuentes de información, reunir y mantener los datos necesarios y completar y revisar la totalidad de la información. Esta información, necesaria para obtener beneficios, es voluntaria. HUD no puede recopilar esta información, y usted no está obligado a completar este formulario, a menos que la misma muestre un número de control OMB válido. Los Propietarios o gerentes deberán obtener la verificación por terceros de que un individuo discapacitado cumple con la definición de las personas con discapacidad para el programa que regula la vivienda en donde la persona está solicitando para vivir. Las definiciones de las personas con discapacidad para los programas cubiertos por la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937, se encuentran en el 24 CFR 403. Para la Sección 202 y la Sección 811 de Viviendas de Apoyo para las Personas Mayores y con Discapacidad, se encuentran en el 24 CFR 891.305 y 891.505. No se proporciona ninguna garantía de confidencialidad.

HUD está autorizado a recopilar información a través de la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937, según enmendada (42 U.S.C. 1437 et. seq.); la Ley de Recuperación de Vivienda Urbana y Rural de 1983 (P.L.98-181); las enmiendas técnicas al Desarrollo de Vivienda y Comunidades de 1984 (P.L. 98-479); y, por la Ley de Desarrollo de Vivienda y Comunidades de 1987 (42 U.S.C. 3543).

### RELEVO

Por la presente autorizo la entrega de la información solicitada. La información obtenida en virtud de este consentimiento se limita a la información que no tenga más de 12 meses. Hay circunstancias que requerirían que se verifique información que podría tener hasta 5 años de existencia, lo cual sería autorizado por mí en una hoja de consentimiento independiente, unido a una copia de este consentimiento.

---

**NOMBRE DEL SOLICITANTE**

---

**FECHA**

---

**FIRMA DEL SOLICITANTE**

**\*Nota al solicitante del servicio público: Usted no tiene que firmar este formulario si el encasillado donde se identifica al municipio que solicita la información está en blanco.**

**NOTIFICACION DE APROBACIÓN PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-004A)**

**MUNICIPIO DE:** \_\_\_\_\_ **CASO NÚMERO:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PARTICIPANTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

**PROYECTO NÚMERO:** \_\_\_\_\_

Estimado(a) señor(a): \_\_\_\_\_

Luego de evaluar su Solicitud de Participación para el Proyecto Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, nos place informarle que la misma ha sido calificada favorablemente, para el programa de.

☐ **REHABILITACIÓN DE VIVIENDA**

☐ **RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA**

Favor pasar por la Oficina de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ (am/pm), localizada en \_\_\_\_\_.

Cualquier duda o información adicional, puede comunicarse con \_\_\_\_\_, al teléfono (XXX) XXX-XXXX.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL (DE LA) ALCALDE(SA)  
O SU REPRESENTANTE AUTORIZADO**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

**NOTIFICACION DE DENEGACIÓN PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-004B)**

MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_ CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PROYECTO NÚMERO: \_\_\_\_\_

☐ REHABILITACIÓN

☐ RECONSTRUCCIÓN

Estimado(a) señor(a):

Luego de evaluar su Solicitud de Participación para el Proyecto Rehabilitación o Reconstrucción de Vivienda, le informamos que la misma ha sido denegada, por las siguientes razones:

☐ Denegada, por no someter información adicional solicitada en nuestra comunicación del \_\_\_\_\_.

☐ Denegada, (Indicar la razón por la cual fue denegada de acuerdo a la evaluación de su caso). \_\_\_\_\_

De no estar de acuerdo con la evaluación antes indicada, favor pasar por la Oficina de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ (am/pm), localizada en \_\_\_\_\_, entre el horario de 8:00 am a 4:30 pm, de lunes a viernes, en o antes de quince (15) días calendarios a partir de la fecha de esta comunicación.

Cualquier duda o información adicional, puede comunicarse al teléfono (XXX) XXX-XXXX.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL (DE LA) ALCALDE(SA)  
O SU REPRESENTANTE AUTORIZADO

\_\_\_\_\_  
FECHA

**ACUERDO PARTICIPACION PROYECTO DE REHABILITACIÓN O  
RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-005)**

**NÚMERO DE CASO:** \_\_\_\_\_

**-ENTRE-**

**DE LA PRIMERA PARTE:** El Gobierno Municipal de \_\_\_\_\_ representado en este acto por su Alcalde(sa), Hon. \_\_\_\_\_.

**DE LA SEGUNDA PARTE:** El Sr(a) \_\_\_\_\_, dueño residente/inquilino de la vivienda localizada en \_\_\_\_\_.

**-LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE-**

1. El Municipio se compromete a efectuar o hacer que se efectúen los trabajos de rehabilitación o reconstrucción de vivienda (e instalación de equipos, si aplica), según se describen en el **Formulario DV-RV-003**, aprobado para el Proyecto Número \_\_\_\_\_ de ☐ Rehabilitación ☐ Reconstrucción de Vivienda y que forma parte de este contrato. Lo anterior por conducto de un contratista o por administración.
2. El personal del Gobierno Municipal realizará las visitas necesarias para seguimiento de la rehabilitación o reconstrucción (e instalación de equipos, si aplica) hasta que esta sea finalizada, para asegurar que la misma se realiza de acuerdo a lo estipulado.
3. El municipio deberá proveer una póliza de seguro obrero o una certificación, del Fondo Seguro del Estado, indicando que no se requiere la misma (si ese es el caso), debido al reducido número de obreros. Sin embargo, tendrá que someter una póliza de responsabilidad pública.
4. El dueño permitirá el acceso a la propiedad al representante municipal durante horas laborables, para dar seguimiento al trabajo correspondiente.
5. El dueño permitirá el uso de instalaciones eléctricas, de agua y otros que fueren menester para los trabajos correspondientes.
6. El dueño hará sus propios arreglos para facilitar la rehabilitación o reconstrucción (e instalación de equipos, si aplica), si fuere necesario desocupar la vivienda o parte de la misma durante el proceso de rehabilitación o reconstrucción (e instalación de equipos, si aplica).
7. Los materiales e instalación de equipos (si aplica), serán para el uso exclusivo de la rehabilitación o reconstrucción de la vivienda, según descritos en el **Formulario DV-RV-003**.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN  
Y RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA**

---

8. Una vez entregados los materiales y equipos, el dueño será el custodio de los mismos. En aquellos casos en que el dueño, permitiera el deterioro o pérdida de los materiales y equipos, vendrá obligado a devolver el costo de los mismos.

Dado hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_, PR.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL RESIDENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL (DE LA)  
ALCALDE(SA)**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

RECIBO DE MATERIALES Y EQUIPOS PROYECTO DE REHABILITACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-006)

MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_ CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PROYECTO NÚMERO: \_\_\_\_\_

☐ REHABILITACIÓN

☐ RECONSTRUCCIÓN

FASE ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

MATERIAL Y EQUIPO RECIBIDO (Detalle según factura)	CONDICIONES DEL MATERIAL Y EQUIPO

Yo, \_\_\_\_\_, dueño ocupante/inquilino de la vivienda arriba indicada, certifico que he recibido los materiales y equipos listados anteriormente y que los mismos están acorde a la factura y en las condiciones requeridas. Estos serán utilizados para la rehabilitación de mi vivienda, según Acuerdo de Participación firmado con el Gobierno Municipal de \_\_\_\_\_, bajo el Proyecto de Rehabilitación de Vivienda, arriba indicado.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL DUEÑO/INQUILINO O  
MIEMBRO DE LA FAMILIA QUE RECIBE EL  
MATERIAL Y EQUIPO

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL  
SUPLIDOR

\_\_\_\_\_  
FECHA

**VISITA PRELIMINAR A LA OBRA PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA  
(FORMULARIO DV-RV-007A)**

**VERIFICACION DE MATERIALES Y EQUIPOS**

MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_ CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PROYECTO NÚMERO: \_\_\_\_\_

☐ REHABILITACIÓN

☐ RECONSTRUCCIÓN

**FASE** ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

1. Fecha de la Visita: \_\_\_\_\_

2. Contratista: \_\_\_\_\_

3. Fecha estimada para completar obra: \_\_\_\_\_

4. Costo Total aprobado: \_\_\_\_\_

5. Los materiales y equipos recibidos fueron los ordenados (Explique):

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL RESIDENTE**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

**VISITA INTERMEDIA A LA OBRA PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA  
(FORMULARIO DV-RV-007B)**

**VERIFICACION DE ESTATUS DEL DESARROLLO DE LA OBRA**

MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_ CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PROYECTO NÚMERO: \_\_\_\_\_

☐ REHABILITACIÓN

☐ RECONSTRUCCIÓN

**FASE** ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

1. Fecha de la Visita: \_\_\_\_\_ ☐ Segunda ☐ Tercera ☐ Cuarta

2. Por Ciento de Rehabilitación Completada: \_\_\_\_\_ %

3. Descripción general del desarrollo de la obra, estatus del caso y si está desarrollándose o no de acuerdo a lo aprobado (Explique):

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL RESIDENTE**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

**VISITA DE CIERRE DE PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA  
(FORMULARIO DV-RV-007C)**

**VISITA DE EVALUACIÓN PARA EL CIERRE DE LA OBRA**

MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_ CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PROYECTO NÚMERO: \_\_\_\_\_

☐ REHABILITACIÓN

☐ RECONSTRUCCIÓN

Evaluación Final del Caso:

a. Fecha de terminación los trabajos: \_\_\_\_\_

b. La calidad de los trabajos fue: ☐ Excelente ☐ Buena

c. Indicar las acciones que se tomaron, si marcó alguna de las siguientes:

☐ Regular (Especifique): \_\_\_\_\_

☐ Deficiente (Especifique): \_\_\_\_\_

d. El costo total se ajustó a lo aprobado:

☐ Sí ☐ No (Explique): \_\_\_\_\_

e. Comentarios Adicionales: \_\_\_\_\_

Certificamos que la rehabilitación de la vivienda en beneficio de \_\_\_\_\_, se completó y realizó conforme a los parámetros requeridos.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESIDENTE

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
FECHA

**REGISTRO DE CONTROL DE GASTOS DEL CASO PROYECTO DE  
REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-008)**

MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_ CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PROYECTO NÚMERO: \_\_\_\_\_

☐ REHABILITACIÓN

☐ RECONSTRUCCIÓN

COSTO TOTAL DEL CASO: \$ \_\_\_\_\_

NÚM. COMPROBANTE	NÚM. FACTURA	CANTIDAD

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
FECHA

**INSPECCION FINAL DEL CASO PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA  
(FORMULARIO DV-RV-009)**

MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_ CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PROYECTO NÚMERO: \_\_\_\_\_

☐ REHABILITACIÓN

☐ RECONSTRUCCIÓN

**CUMPLIMIENTO**

EXPRESO que los fondos distribuidos bajo este proyecto de Rehabilitación de Vivienda y mediante la utilización de personal cualificado municipal o contratado, se cumplió con la aplicación de las disposiciones de dicho Programa.

<b>NOMBRE DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DEL PROYECTO</b>
<b>SELO DEL MUNICIPIO</b>
<b>FIRMA DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DEL PROYECTO</b>

**FECHA**

<b>SELO DEL MUNICIPIO</b>
---------------------------

**HOJA DE COTEJO DE DISCERNIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS  
DE LA LEY APLICABLE A ESTRUCTURAS CON PINTURA A BASE DE PLOMO  
(FORMULARIO DV-RV-011)**

Esta hoja de trabajo debe ser colocada en el archivo del proyecto de cualquier propiedad residencial que sea asistida con fondos federales. Las partes 1 y 2 deben ser completadas para todos los proyectos. Las partes 3 y 4 deben ser completadas para proyectos de rehabilitación.

**MUNICIPIO DE:** \_\_\_\_\_ **CASO NÚMERO:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PARTICIPANTE:** \_\_\_\_\_

**PROYECTO NÚMERO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

☐ **REHABILITACIÓN**

☐ **RECONSTRUCCIÓN**

Parte 1: Exenciones de todos los requisitos del 24 CFR Parte 35

Si la respuesta a cualquiera de las siguientes preguntas es Sí, la propiedad está exenta de los requisitos de 24 CFR Parte 35. Se incluye la cita de cada exención provista por la reglamentación para referencia.

- ¿La propiedad fue construida después del 1 de enero de 1978? [35.115(a)(1)]  
Sí    ☐    No    ☐
- ¿Es una unidad de cero dormitorios? (por ejemplo, un estudio o SRO) [35.115(a)(2)]  
Sí    ☐    No    ☐
- ¿Es una propiedad dedicada a vivienda de personas de edad avanzada<sup>3</sup>? (es decir, personas de 62 años o más) [35.115 (a) (3)]  
Sí    ☐    No    ☐

---

<sup>3</sup> Se define como comunidades de retiro o tipos similares de viviendas reservadas para familias compuestas por una o más personas 62 años o más de edad, o de otra edad si son reconocidos por un programa de asistencia de vivienda federal específico. Sin embargo, si un niño menor de 6 años reside o se espera que resida en dicha unidad, la unidad no está exenta.



- ¿La propiedad se dedica a vivienda para personas con impedimentos<sup>4</sup>? [35.115 (a) (3)]

Sí ☐ No ☐

- ¿Ha llevado a cabo una inspección de la pintura de acuerdo con 35.1320(a), a través de la cual se establece que la propiedad está libre de pintura a base de plomo? [35.115(a) (4)].

Sí ☐ No ☐

La fecha de la inspección original es: \_\_\_\_\_. Se realizó una inspección opcional que confirmó este hallazgo anterior en \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_.

- ¿Se ha identificado y eliminado toda la pintura a base de plomo en la propiedad y se ha logrado que la propiedad esté libre de esta pintura, según se cita a continuación? [35.115(a)(5)]

Sí ☐ No ☐

- La limpieza (“clearance”) se logró antes del 15 de septiembre de 2000, y el trabajo fue realizado de acuerdo con el 40 CFR Parte 745.227 (b).

Sí ☐ No ☐

- La limpieza (“clearance”) se logró después del 15 de septiembre de 2000, y el trabajo fue realizado de acuerdo con 24 CFR Parte 35.1320, 1325 y 1340.

Sí ☐ No ☐

- ¿La unidad se encuentra vacante y quedará vacante hasta que sea demolida? [35.115 (a) (6)]

Sí ☐ No ☐

- ¿La propiedad es utilizada con fines no residenciales<sup>5</sup>? 3 [35.115 (a) (7)]

Sí ☐ No ☐

---

<sup>4</sup> La vivienda debe ser una propiedad residencial designada exclusivamente para las personas con discapacidad, que se define como cualquier persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, tiene un registro de discapacidad, o es considerado por otros como teniendo tal discapacidad. Sin embargo, si un niño menor de 6 años reside o se espera que resida en dicha unidad, la unidad no está exenta.

<sup>5</sup> Excepto que espacios como entradas, pasillos, escaleras, etc. que sirven tanto para usos residenciales y no residenciales en una propiedad de uso mixto no están exentos.

- ¿La rehabilitación excluirá superficies pintadas? [35.115 (a) (8)]  
Sí ☐ No ☐
- ¿Acciones de emergencia son inmediatamente necesarias para protegerse o evitar un peligro inminente para la vida humana, la salud o la seguridad, o, para proteger la propiedad de más daños estructurales? (por ejemplo, después de un desastre natural o un incendio) [35.115 (a) (9)]  
Sí ☐ No ☐
- ¿La unidad será ocupada por menos de 100 días bajo un programa de asistencia de arrendamiento de emergencia a una familia elegible<sup>6</sup>? 4 [35.115 (a) (II)]  
Sí ☐ No ☐

## **Parte 2: Exenciones parciales de ciertos requisitos específicos de reducción de riesgo**

***La Norma Final de HUD permite exenciones limitadas de ciertos requisitos específicos, debido a las características de las obras de rehabilitación, la estructura o los ocupantes. Si la respuesta a cualquiera de las siguientes preguntas es sí, el concesionario y/u ocupante podrá renunciar a ciertos requisitos, según se describe a continuación.***

- ¿La cantidad de superficie pintada que está siendo alterada está por debajo los niveles "de minimis", según se define a continuación? De ser así, no será requerido seguir prácticas de trabajo seguro ni lograr la remoción total (*clearance*) para el área de trabajo.
  - Menos de 20 pies cuadrados en una superficie exterior [35.1350 (d) (1)]  
Sí ☐ No ☐
  - Menos de 2 pies cuadrados en un solo espacio interior [35.1350 (d) (2)]  
Sí ☐ No ☐
  - Menos de 10% de la superficie de un / componente exterior interior [35.1350 (d) (3)]  
Sí ☐ No ☐
- ¿La unidad está ocupada por una o varias personas de edad avanzada? De ser así, no se requiere la reubicación del ocupante(s) de edad avanzada, siempre y cuando se

---

<sup>6</sup> Cuando una casa se presta para asistencia (arrendamiento) de emergencia a corto plazo y es ocupada por menos de 100 días, la unidad está exenta de las regulaciones de pintura a base de plomo. Esta exención de arrendamiento de emergencia está conectada a la unidad, no la familia, y es una exención de una sola vez. Después de ser arrendada por un total de 100 días consecutivos, la unidad está sujeta a los requisitos regulares de la Sub-parte K. Múltiples familias no pueden arrendar la misma unidad por ciclos, en intervalos de menos de 100 días, bajo esta exención.

proporcione una divulgación completa sobre la naturaleza de la obra y se obtenga un consentimiento informado antes de la rehabilitación<sup>7</sup>.

Sí ☐ No ☐

- ¿La unidad que está sujeta a los requisitos de mitigación y está incluida o es elegible para ser incluida en el Registro Nacional de Lugares Históricos, o contribuye a un Registro Nacional de Distrito Histórico? De ser así, la Oficina de Preservación Histórica del Estado podrá pedir que se apliquen controles provisionales en lugar de reducción. Se requiere mantenimiento y re-evaluación continuo. [35.115 (13)]

Sí ☐ No ☐

Certifico que He evaluado el lugar y la propiedad, las especificaciones de trabajo, y entrevistado a los ocupantes. En mi opinión profesional, esta unidad reúne los requisitos para la(s) exención(es) indicada(s).

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR**

---

**FECHA**

---

<sup>7</sup> Guía interpretativa de HUD del 16 de abril de 2001, pregunta # J-24.

**PROYECTOS DE REHABILITACIÓN PARTES 3 Y 4**

Las partes 3 y 4 de esta hoja de trabajo deberán ser completadas para cualquier propiedad residencial que vaya a ser rehabilitada con fondos federales. El formulario completado deberá ser colocado en el expediente del proyecto, en conjunto con las partes 1 y 2.

**Parte 3: Nivel de asistencia para rehabilitación por unidad**

- A. Promedio de fondos federales por unidad \$ \_\_\_\_\_
- B. Costo directo (*hard costs*) promedio de rehabilitación  
por unidad (sin incluir los costos de la evaluación de riesgos y la reducción de plomo) \$ \_\_\_\_\_
- C. Cantidad menor entre A y B \$ \_\_\_\_\_

**Parte 4: Enfoque Requerido (Basado en respuesta provista hasta la pregunta 3 C)**

- \$ 0 \_\_\_\_\_ Exento de la regulación de plomo [24 CFR Parte 35]
- \$ 1 - \$5,000 \_\_\_\_\_ Examinar y reparar la pintura dañada
- \$ 5,001 - \$25,000 \_\_\_\_\_ Evaluación de riesgos y control provisional de los  
peligros del plomo
- \$ 25,001 – en adelante \_\_\_\_\_ Evaluación de riesgos y mitigación de los peligros del  
plomo

\_\_\_\_\_  
**Calculado por**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

He evaluado el lugar, las especificaciones, estimado los costos directos de rehabilitación y entrevistado a los ocupantes. En mi opinión profesional, este proyecto cumple con los requisitos antes expuestos sobre Reducción de riesgo de plomo bajo el 24 CFR Parte 35.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

**AUTORIZACIÓN DEL DUEÑO DE LA RESIDENCIA PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-012)**

ESTE FORMULARIO SOLO SE COMPLETARÁ CUANDO EL SOLICITANTE DEL PROGRAMA SEA UN INQUILINO

MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_ CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

PROYECTO NÚMERO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

☐ REHABILITACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_, dueño de la vivienda, ubicada en la dirección arriba mencionada, certifico que:

1. Mi inquilino(a), arriba nombrado(a), estará solicitando asistencia, bajo el Proyecto de Rehabilitación de Vivienda en el Gobierno Municipal de \_\_\_\_\_.
2. He sido debidamente orientado sobre el detalle de las mejoras a ser realizadas a mí residencia.
3. Me comprometo a, que como resultado dichas mejoras, no aumentaré el canon de la renta a dicho inquilino, en un período mínimo de un (1) año.
4. No solicitaré nuevamente, para la residencia arriba indicada, el mismo tipo de asistencia, bajo este programa, por los próximos 10 años.

Por lo antes expuesto, autorizo a que se rehabilite mi propiedad.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL(DE LA) DUEÑO(A) DE  
LA VIVIENDA

\_\_\_\_\_  
FECHA

HOJA DE INSPECCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DEL PROGRAMA DE  
REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (FORMULARIO DV-RV-014)  
Decente, Segura y Sanitaria

MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_ CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PROYECTO NÚMERO: \_\_\_\_\_ TOTAL DE OCUPANTES: \_\_\_\_\_

☐ Sistema de almacenamiento de agua (cisterna) ☐ Calentador solar

EXTERIOR

Descripción	SI	NO	N/A
Vivienda es de: <input type="checkbox"/> 1 Planta <input type="checkbox"/> 2 Plantas <input type="checkbox"/> 3 Plantas <input type="checkbox"/> Sobre Columnas <input type="checkbox"/> Otro	X	X	X
Puertas exteriores están en buenas condiciones			
Ventanas están en buenas condiciones			
Acceso peatonal seguro			
Acceso vehicular seguro			
Buena iluminación exterior			

TECHO

Descripción	SI	NO	N/A
Impermeabilización está en buenas condiciones			
Sistema de drenajes es adecuado			
Está en buenas condiciones: <input type="checkbox"/> Hormigón Armado <input type="checkbox"/> Metal <input type="checkbox"/> Madera <input type="checkbox"/> Otro			
Es apto para recibir la carga de una cisterna de agua potable y/o calentador solar Describe alguna condición particular: _____			

## INTERIOR

Descripción	SI	NO	N/A
Brinda protección contra inclemencias, está en buenas condiciones			
Cocina con gabinetes y electrodomésticos			
Sistema eléctrico adecuado			
Tamaño adecuado – número de cuartos, espacio de sala/comedor			
Baño bien ventilado e iluminado			
Buena ventilación e iluminación de los espacios			
Tiene conexión al sistema sanitario: <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado (Tanque Séptico)			
Tiene conexión al sistema de agua potable: <input type="checkbox"/> Fría <input type="checkbox"/> Caliente <input type="checkbox"/> Ambas			
Presión de agua en la casa es adecuada: Lectura _____ psi			
Estructuralmente segura. ( <b>Observe: grietas en paredes y pisos, asentamientos, desprendimientos, otros</b> )			

### COMENTARIOS ADICIONALES:

- ☐ **Recomiendo para instalación**
- ☐ **No recomiendo (explique de manera específica, en documento por separado)**

_____ <b>Nombre del Inspector</b>	_____ <b>Fecha de la Inspección</b>
_____ <b>Firma del Inspector</b>	_____ <b>Número de Licencia</b> <input type="checkbox"/> Ingeniero <input type="checkbox"/> Arquitecto



**NOTAS:** (1) Si la estructura no es apta para soportar en el techo la cisterna de agua potable y/o calentador solar, indique en **COMENTARIOS ADICIONALES**, si hay espacio en el solar a nivel de suelo. (2) Para propósitos de esta inspección, la misma tiene que ser realizada por un ingeniero o arquitecto licenciado. (3) Esta certificación es sólo para los propósitos que se indican en la misma.