ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO Y
MEJORAS DE VIVIENDAS

Departamento de Estado

Núm. **6429**

A la fecha de: **8 de abril de 2002**

Aprobado: **Ferdinand Mercado**
Secretario de Estado

Por: **Giselle Romero García**
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO Y
MEJORAS DE VIVIENDAS

REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA

ÍNDICE

		PÁGINA
ARTÍCULO I.	BASE LEGAL	1
ARTÍCULO II.	PROPÓSITO	1
ARTÍCULO III.	DEFINICIONES	1
ARTÍCULO IV.	REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD	3
ARTÍCULO V.	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	4
ARTÍCULO VI.	ORDEN DE PRIORIDAD	5
ARTÍCULO VII.	REHABILITACIÓN DE LA VIVIENDA	6
ARTÍCULO VIII.	RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA O FAMILIA CUALIFICADA	7
ARTÍCULO IX.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA	9
ARTÍCULO X.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN	10
ARTÍCULO XI.	SEPARACIÓN DE CLÁUSULA	11
ARTÍCULO XII.	VIGENCIA	12

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO Y
MEJORAS DE VIVIENDAS

REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA

ARTÍCULO I. BASE LEGAL

El (la) Secretario (a) de la Vivienda promulga este Reglamento en virtud de los poderes conferidos mediante la Ley 97 del 10 de junio de 1972, según enmendada, conocida como Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda y la Ley 26 de 12 de abril de 1941, según enmendada, conocida como "Ley de Tierras de Puerto Rico".

Este Reglamento está en armonía con las leyes federales y estatales y otros programas de rehabilitación de hogares propios de familias de ingresos bajos en las áreas municipales, urbanas, suburbanas y rurales.

ARTÍCULO II. PROPÓSITO

Este Reglamento regirá todos los procedimientos a llevarse a cabo en el Programa de Rehabilitación de Vivienda incluyendo el procedimiento de cualificación de solicitudes y el manejo administrativo de dichas solicitudes.

El objetivo principal del Programa de Rehabilitación de Vivienda es satisfacer las necesidades de viviendas adecuadas de personas cuyos ingresos son bajos y moderados.

ARTÍCULO III. DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento los término mencionados a continuación significarán:

1. Administración - La Administración de Desarrollo y Mejoras de Vivienda.

2. Beneficiario - Es aquella persona inmediata a recibir la ayuda ya sea porque su caso es uno de prioridad o le llega su turno, según la lista.

3. Cualificado o Elegible - Es aquella persona cuya solicitud es evaluada conforme a los requisitos establecidos en este Reglamento y/o las leyes federales y se determina que es elegible para recibir la ayuda solicitada, según el programa que se ofrece.

4. Entidad Designada - Agencia Gubernamental, Administración Municipal, Organización sin Fines de Lucro cualificados para administrar los fondos y el desarrollo del Programa.

5. Heredero - La persona que ocupa la vivienda y a quienes los otros herederos han autorizado el uso y disfrute de la vivienda en un término no menor de cinco (5) años.

6. Ingresos - Es la suma de dinero bruto que recibe el jefe de la familia, su cónyuge o la persona con quien convive como tal; así como el dinero que reciben otras personas que viven bajo el mismo techo. No se considera como ingreso las becas de estudios y las ayudas del Gobierno Federal recibidas del Programa de Asistencia Nutricional.

7. Lista de espera - Lista que es preparada por el Programa en la cual se establece el orden de prioridad de la solicitudes. Esta lista contendrá lo siguiente: nombre del solicitante, dirección, comentarios, fecha y hora de radicación de la solicitud.

8. Ocupante - Es la persona que es dueña de la vivienda y el solar y se encuentra residiendo la misma al momento de solicitar los beneficios del Programa y de la entrega de materiales. Además, se consideran como ocupantes las personas que son herederos, que aquellos no siendo dueños del terreno, ya porque éste sea del Gobierno Estatal Municipal, o éste se encuentra legalmente establecido es dueño de la estructura y posee la autorización de la entidad gubernamental para ocupar la vivienda.

9. Programa - Programa de Rehabilitación de Viviendas.

10. Solicitante - Es aquella persona o representante que llena una solicitud en la Administración, Oficinas Regionales o entidad designada.

11. Supervisor de Área - Es la persona designada por el (la) Director (a) Ejecutivo (a) para supervisar el trabajo que realicen los beneficiarios.

12. Supervisor del Programa - Es la persona designada por el (la) Director (a) Ejecutivo (a) o la entidad designada para implantar el Programa y velar porque se cumplan los requisitos de elegibilidad y el procedimiento establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO IV. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

A. Ser dueño del solar donde ubica la vivienda. En aquellos casos en que el solar de la vivienda sea propiedad de cualquier agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o Gobierno Municipal y que dicha instrumentalidad gubernamental hallan autorizado la construcción de la vivienda o las mejoras, o que siendo heredero de la misma los otros herederos hallan autorizado el uso o disfrute de la propiedad por un término no menor de cinco (5) años, según definido en este Reglamento.

B. Estar ocupando la vivienda al momento de solicitar los beneficios del Programa. Se tomará en consideración otros casos donde el investigador del Programa certifique que la vivienda se encuentra en pésimas condiciones y que por tal razón la vivienda no puede estar ocupada.

C. Poseer ingresos bajos conforme a las tablas de ingresos de los diferentes programas del Departamento.

D. Bajo ninguna condición será elegible el solicitante que sea propietario de otra vivienda que no esté ocupando, o las viviendas ubicadas en sectores censales donde el por ciento de familias de ingresos bajos y/o moderados sean menor del 51% del total de sector censal. Esto de acuerdo con los censos de población y vivienda decenales en el caso de fondos federales. En el caso de fondos estatales se aplicarán las disposiciones locales.

ARTÍCULO V. PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

A. Toda persona interesada en el Programa de Rehabilitación de Viviendas cumplimentará una solicitud que estará disponible en el Programa. (Anejo I)

B. Antes de llenar la solicitud la persona deberá presentar los documentos mencionados a continuación:

1. una foto 2 x 2 del solicitante
2. fotocopia de la escritura o evidencia de la propiedad
3. evidencia de ingresos
4. copia de la tarjeta de seguro social del solicitante y de cada persona que viva en la misma casa a mejorar
5. identificación con retrato del solicitante
6. copia del recibo de agua, luz o teléfono a su nombre y con la dirección de la casa.
7. Estimado de materiales de área afectada.

C. Luego de llenar la solicitud y presentar los documentos requeridos al Programa se determinará la elegibilidad del solicitante conforme los requisitos establecidos en este Reglamento o en las leyes federales aplicables, cuando los fondos sean del gobierno federal.

D. Todo solicitante que padezca de algún impedimento físico o mental y requiera rehabilitar la vivienda de manera que satisfaga las necesidades de su condición, conforme a la ley ADA (Americans with Disabilities Act, Section 504) deberá presentar un certificado médico al Programa.

E. El personal del Programa encargado de atender al público preparará una hoja de labor realizada exponiendo claramente los sucesos ocurridos para cada solicitante atendido. Además, explicará al solicitante los procedimientos del Programa, asegurándose que la persona entiende los mismos y velará por que el expediente contenga toda la documentación requerida, según lo establecido en este Reglamento.

F. Si el solicitante no sabe leer ni escribir o cualquiera de ellas, el personal del Programa leerá los documentos en voz alta, y solicitará al solicitante que haga alguna marca en los documentos frente a un testigo, el cual a su vez

firmará los documentos. Dicho testigo puede ser designado por el solicitante pero no puede ser personal del Programa. De esta forma certificará que tiene conocimiento de la información contenida en cada documento.

G. Antes de aprobar la solicitud se tiene que verificar toda la información suministrada por le solicitante mediante la petición de documentos. Una vez la solicitud es aprobada se hará una inspección de la vivienda la cual se llevará a cabo utilizando un cuestionario para estos efectos preparado por el Programa. Además se tomarán fotos de la vivienda. (Anejo III)

H. Del solicitante ser dueño de la vivienda que está ocupando y no del solar, debe presentar una autorización escrita (el documento de autorización será suministrado por el Programa) y certificada por el dueño del solar. Tiene que incluirse copia de alguna identificación con foto del dueño y copia simple de la escritura del solar. El dueño del solar debe autorizar la rehabilitación de la vivienda. (Anejo IV)

I. El inciso H aplica a aquellas propiedades o solares cuyos dueños sean una comunidad de bienes o una sucesión hereditaria o testamentaria. En ambos casos (Comunidad de Bienes y Sucesiones) la autorización tiene que ser preparada por todos los dueños. En los casos de herederos, deberán presentar una Declaratoria de Herederos o copia certificada del Testamento.

ARTÍCULO VI. ORDEN DE PRIORIDAD

A. Una vez evaluadas y aprobadas las solicitudes el cualificado pasará a una lista de espera. Esta lista se llevará por fecha y hora y se incluirá el nombre del solicitante, dirección y comentarios. Se establecerá el siguiente orden de prioridad:

1. Familias víctimas de desastres que no tienen albergue. Las causas principales de estos desastres son: fuego, huracán, terremoto, inundaciones u otra causa accidental.

2. Familias residentes en viviendas cuya condición estructural represente riesgos a la seguridad de los ocupantes. A mayor falta de condiciones estructurales, mayor debe ser la prioridad.
3. Las demás solicitudes se ubican en la lista de acuerdo a la fecha de radicación.

B. Las prioridades debe ser detalladas y especificadas en el área de comentarios en la lista de espera.

C. A todo solicitante cualificado, tan pronto le llegue su turno para recibir la ayuda, se le pedirá información y documentación para actualizar su expediente. Se verificará si aún necesita la ayuda o si su condición personal ha variado.

D. Cualquier solicitante que sea empleado, agente, consultor, oficial, oficial electo designado de cualquier agencia pública designada o subrecipiente que reciba fondos, necesita enviar por escrito una petición de excepción a HUD, según expuesta en la Secc. 570.611 "Conflict of Interest" o una petición de excepción a la Agencia, según sea el programa bajo el cual pretenden cualificar.

E. Todo solicitante cualificado, que su caso no sea uno de prioridad, según lo establecido en los incisos 1 y 2 de este Artículo se mantendrá en una lista de espera y recibirá la ayuda tan pronto llegue su turno.

F. Todo beneficiario firmará un acuerdo donde se expondrán todos sus derechos y deberes antes de comenzarse la rehabilitación de la vivienda. (Anejo V)

ARTÍCULO VII. REHABILITACIÓN DE LA VIVIENDA

A. La rehabilitación de viviendas a llevarse a cabo por brigadas de la Administración o agencia designada será coordinada por el Supervisor de Area. De igual forma serán supervisados aquellos casos en que el beneficiario provea la mano de obra.

B. Las rehabilitaciones se harán con los materiales necesarios en cada caso. El material sobrante en una unidad de vivienda deberá ser devuelto al almacén de la Administración para la documentación del inventario. Ningún

material mantendrá un inventario perpetuo y se harán inventarios físicos trimestrales y un inventario anual para reconciliar los mismos. Estos inventarios serán preparados por el encargado del almacén, verificados y certificados por el Supervisor del Área.

C. Se mantendrá un registro por casos con copia de las órdenes de los materiales comprados, entregados en cada vivienda a rehabilitarse y una hoja de registro de entrada y salida de materiales, en aquellos casos en que tenga que mantenerse los materiales en el almacén y de sobrantes de viviendas rehabilitadas.

D. El costo de los materiales para la rehabilitación a realizarse será determinado por el personal capacitado del Programa, a través de estimados y no podrá exceder de diez mil dólares ($10,000) salvo en casos excepcionales debidamente documentados y aprobados por el (la) Director (a) Ejecutivo (a). El solicitante deberá presentar tres (3) cotizaciones del material requerido para la rehabilitación de la vivienda.

E. No se hará desembolsos en efectivo. Los materiales serán comprados a través del Programa o entidad designada, según sea el caso, siguiendo todos los procedimientos exigidos por la Ley, Reglamentos y controles internos establecidos.

ARTÍCULO VIII. RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA O FAMILIA CUALIFICADA

A. El dueño de la vivienda será custodio y responsable del material hasta que termine la rehabilitación (Anejo 10). Una vez concluida la obra, el beneficiario conjuntamente con el Director del Programa o su representante autorizado (representante de la entidad designada) debe firmar un formulario preparado a esos fines que certifique dicho trabajo (Anejo 13) Este formulario debe pasar al expediente del beneficiario. En los casos que no se provea la mano de obra, el beneficiario tendrá noventa (90) días calendarios para realizar la obra, salvo casos extraordinarios, la cual será supervisada semanalmente por el inspector del Programa o la entidad designada.

B. Ningún beneficiario que tenga materiales bajo su custodia podrá vender, canjear, ceder o negociar ninguno de éstos. Cualquier violación al respecto podrá ser motivo suficiente para suspender los trabajos y será obligado a pagar todo aquel material del que haya dispuesto y devolver el sobrante, además será expuesto a todas las acciones legales que sean pertinentes, conforme las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y las Leyes del Gobierno Federal.

C. No podrá comenzarse ninguna rehabilitación si la misma no ha de llevarse a efecto en su totalidad. Es mandatario comenzar una reparación y terminarla en no más de noventa (90) días calendario, salvo situaciones extraordinarias. Será responsabilidad del Supervisor del Programa o supervisor de la entidad designada velar que se cumpla esta condición.

D. Ninguna vivienda rehabilitada podrá ser vendida, donada o rentada en un período de cinco (5) años. De llevarse cualquiera de estas acciones durante el tiempo señalado el beneficiario tendrá que reembolsar la cantidad de dinero utilizada para la rehabilitación de la unidad de vivienda.

E. Será responsabilidad del Supervisor del Programa o personal designado a coordinar, supervisar y planificar el desarrollo de las obras, ocuparse de las compras de materiales, que los mismos se reciban en los lugares previamente designados y que se cumplan con todas las disposiciones legales y reglamentos establecidas.

F. No se podrá efectuar ninguna rehabilitación que afecte las vías de paso tales como: accesos, caminos, carreteras, calles, aceras y otros. Tampoco podrá realizarse rehabilitación alguna que vaya en detrimento de otras familias y que sean contrarias a las leyes o reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno Federal.

G. Aquellos solicitantes que sean inelegibles recibirán una notificación donde se expongan las razones para dicha decisión. En estos casos el solicitante procederá como se indica en el Artículos X de este Reglamento.

H. El Supervisor del Programa, su representante o el funcionario de la entidad designada será responsable de velar porque todos los trabajos se lleven a cabo de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

I. El (la) Director (a) Ejecutivo (a) y el Supervisor del Programa de Rehabilitación, estudiarán la posibilidad de utilizar viviendas prefabricadas para aquellos casos de rehabilitación substancial donde la rehabilitación de la vivienda exceda el setenta y cinco por ciento (75%). Dicho estudio se someterá a la aprobación final del Director (a) Ejecutivo (a).

ARTÍCULO IX. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA

El Programa o entidad designada, según sea el caso, mantendrá un archivo de los documentos de la siguiente forma:

A. Administrativo

1. Copia del Plan Estratégico de Vivienda y Desarrollo Urbano, cuando aplique
2. Reglamento
3. Reglamento (s) Federal (es) (Regulación CDBG), cuando aplique
4. Estadísticas del Programa de casos rehabilitados
5. Copia del inventario del almacén e informes trimestrales y anuales de inventario, cuando aplique
6. Descripción de tareas, obligaciones y responsabilidades de cada miembro del personal responsable del Programa
7. Presupuesto aprobado y revisiones al mismo
8. Informes mensuales del progreso del Programa
9. Lista de espera de los cualificados
10. Correspondencia enviada por Agencias Federales y/o Estatales, si aplica

B. Expedientes de Casos

Todo expediente de caso constará de los siguientes documentos:

1. Solicitud acompañada de fotocopia de identificación con foto. (Anejo I)
2. Hoja de cotejo de elegibilidad (Tabulación de Ingresos. (Anejo II)
3. Documentación como sigue:

a. Escrituras, Affidávit, Certificación del Registro de la Propiedad, Declaratoria de Herederos.
b. Verificación de ingresos con copia de talonario y certificación de empleo.
c. Formulario de inspección inicial de la vivienda (Anejo III)
d. Documento de autorización de rehabilitación (Sí aplica)
e. Fotografías de la vivienda antes y después de la rehabilitación (Anejo VI)
f. Notificación de aprobación o rechazo con una explicación de las razones (Anejo IX)
g. Hoja de labor realizada (Anejo VII)
h. Estimado de costos y orden de despacho de materiales (Anejo XI)
i. Certificación del trabajo completado (Anejo XIII)
j. Inspección de calidad de trabajo (Anejo XIV)
k. Avisos
l. Control de despacho de materiales (Anejo XII)
m. Autorización para obtener información de crédito
n. Informe de visita al hogar (Anejo IV)
o. Cualquier otro documento que fuera necesario (Anejo XV)

4. Los expedientes de cada caso son confidenciales. Solamente se le brindará información al solicitante, representante legal o persona designada por escrito por el solicitante.

ARTÍCULO X. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN

Cuando se determine que un solicitante no cualifica para acogerse a los beneficios al Programa de Rehabilitación de Vivienda se le notificará por escrito.

En dicha notificación se le indicará las razones por las que no cualifica y que de no estar de acuerdo con la determinación tendrá veinte (20) días a partir del recibo de la misma para apelar ante el (la) Director (a) Ejecutivo (a) y solicitar una audiencia informal.

El (la) Director (a) Ejecutivo (a) o la persona designada llevará a cabo la audiencia informal en la Oficina Regional. Dicha vista será notificada por lo menos con 20 días de anticipación a la fecha a que se celebre.

El (la) Director (a) Ejecutivo (a) o el funcionario designado notificará su determinación dentro de un término de 15 días siguientes de celebrada la audiencia informal.

De la persona no estar de acuerdo con la determinación de la Administración podrá solicitar una Vista Administrativa a la Secretaria de la Vivienda dentro de los próximos veinte (20) días de recibir la comunicación. La Vista Administrativa se llevará a cabo conforme al Reglamento para Regular los Procedimientos de Adjudicación Formal en el Departamento de la Vivienda y sus agencias adscritas, en virtud de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme para el Estado Libre Asociado.

ARTÍCULO XI. SEPARACIÓN DE CLÁUSULA

Si cualquier parte de este Reglamento fuera declarado nulo o inconstitucional, tal declaración no afectará el resto del mismo.

ARTÍCULO XII. VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los 30 días de su radicación en el Departamento de Estado, salvo que mediante certificación del (la) Gobernador (a) de Puerto Rico se disponga otra fecha de efectividad.

En San Juan, Puerto Rico a 25 de marzo de 2002.

RECOMENDADO POR:

JULIA TORRES HERNANDEZ
DIRECTORA EJECUTIVA
ADMINISTRACIÓN DE
DESARROLLO Y MEJORAS
DE VIVIENDAS

APROBADO POR:

ILEANA ECHEGOYEN SANTALLA
SECRETARIA
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA