



PROGRAMA DE DONATIVOS PARA LA REHABILITACIÓN Y MEJORAS DE LA VIVIENDA GUÍA OPERACIONAL

Fondo de Recuperación Fiscal Estatal y
Local del Coronavirus - ALN 21.027

Versión 3



Índice

Introducción	3
I. Definiciones.....	5
II. Administración del Programa:.....	7
III. Base Legal	7
IV. Fuente de Financiamiento:.....	8
V. Contenido General del Programa:	8
VI. Vigencia del Programa:	10
VII. Requisitos para Elegibilidad:.....	10
VIII. Documentos Requeridos:.....	10
IX. Prioridad:	12
X. Supervisión e Inspección de los Trabajos:	13
XI. Supervisión y Seguimiento:.....	13
XII. Informe de Progreso:	13
XIII. Proceso para Otorgar Donativo:.....	14
XIV. Obras y Tareas Elegibles para Cubrir con el Donativo a Otorgarse:.....	16
XV. Procedimiento ante Incumplimiento de Acuerdos:	17
XVI. Solicitud de Revisión de Determinación de Inelegibilidad.....	18
XVII. Monitoría.....	18
XVIII. Política de No Discriminación.....	18
XIX. Cumplimiento con Disposiciones Federales:.....	19

Introducción

Es la política pública del Municipio Autónomo de Trujillo Alto, en adelante denominado el “**MTA**”, mejorar sustancialmente la calidad de vida de los residentes y sus comunidades mediante el establecimiento de proyectos, desarrollo de actividades e inversión de fondos públicos en toda la jurisdicción municipal. Es un firme compromiso atender las necesidades de todos los ciudadanos irrespectivamente de su condición social, pero enfatizando el diseño e implantación de alternativas que puedan proveer soluciones factibles a los menos afortunados que se encuentren, por diversas razones, en desventajas o rezago económico, educativo o social.

El mundo se encuentra en una emergencia de salud pública a causa de una Pandemia relacionada con el virus COVID-19, el cual ha afectado diversas áreas, como la salud y la prestación de servicios, la educación y la economía, entre otros. Con el fin de atender las necesidades de los residentes en el Municipio de Trujillo Alto, para proveerles las medidas necesarias para combatir esta emergencia de salud pública, así como asistir a los ciudadanos afectados por situaciones económicas debido al impacto negativo de la Pandemia, el “**MTA**” ha destinado recursos económicos para el establecimiento de un Programa de Donativos para la Rehabilitación y Mejoras de la Vivienda que atiendan asuntos que representen un deterioro en la vivienda.

El grave impacto económico que ha afectado a los ciudadanos debido a la pandemia del COVID-19, ha sido uno de varios elementos adversos que las familias han afrontado lo que impidió dedicarle parte de sus ingresos en atender asuntos de inseguridad en sus viviendas o en el mejoramiento de estas. La poca capacidad económica de las familias para invertir en rehabilitaciones y mejoras necesarias en el hogar puede provocar que los sistemas básicos de las viviendas se deterioren a un mayor grado, creando un ambiente físico adverso a todos los miembros de la familia y poniendo en riesgo la salud y seguridad de ellos.

El “**MTA**” consciente de su responsabilidad en atender las necesidades más apremiantes de sus ciudadanos, en especial aquellos que presentan desventajas económicas, determinó crear el Programa de Donativos para la Rehabilitación y Mejoras de la Vivienda, en adelante denominado como el “**Programa**”, así como asignar los recursos económicos necesarios para asistir en forma directa a los propietarios de las viviendas en deterioro.

La Resolución Número 36, Serie 2023-2024, firmada el 11 de diciembre de 2023, autorizó establecer el “**Programa**” de asistencia económica para familias calificadas mediante donación, para realizar rehabilitación y mejoras de las viviendas que presenten deterioro .

El “**Programa**” tiene como propósito identificar y atender las necesidades en las viviendas de las personas elegibles, así como realizar aquellas rehabilitaciones y mejoras elegibles requeridas e identificadas que permitan corregir las deficiencias existentes en las viviendas de los propietarios causadas por el uso continuo y el deterioro normal de la estructura.

El **“Programa”** dará atención especial a aquellos individuos elegibles en el Municipio de Trujillo Alto que han sido afectados económicamente como resultado de la Pandemia del COVID-19, y que no han podido atender las rehabilitaciones y mejoras necesarias en sus viviendas. Es por ello, que el **“MTA”** ha destinado recursos económicos provenientes del Fondo de Recuperación Fiscal Estatal y Local del Coronavirus (**“CSLFRF”**, según sus siglas en inglés) asignados por el Departamento del Tesoro Federal como resultado de la Ley del Plan de Rescate Americano (Ley ARPA, por sus siglas en inglés).

El **“Programa”** tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de nuestras familias creando un ambiente habitacional adecuado, atendiendo asuntos de vivienda mediante la rehabilitación y mejoras de la vivienda necesarias, que cumplen con los requisitos de elegibilidad del **“Programa”**.

El fondo **“CSLFRF”** tiene como propósito proveer apoyo a los gobiernos locales para responder al impacto del COVID-19 y contener su impacto en sus comunidades, residentes y comercios. Hay riesgo de que la recesión actual inducida por la Pandemia pudiese incrementar la pobreza concentrada y causar daños a largo plazo a los prospectos económicos en los vecindarios de pobreza concentrada. Las familias de ingresos bajos que han sido impactadas negativamente de manera desproporcional en su condición financiera por la pandemia del COVID-19, según se define en el *Federal Register/ Vol. 88, No. 12*. Estas familias no tendrían el poder adquisitivo para obtener en el mercado común los materiales, equipos, ni mano de obra para realizar las mejoras y rehabilitaciones a sus viviendas resultando en un incremento en el riesgo y deterioro de la vivienda, particularmente después de enfrentar las consecuencias de manejar la pandemia del COVID-19.

Las labores aprobadas por el **“Programa”** deberán atender y mejorar las condiciones físicas de las viviendas en deterioro, asistir a las familias con limitaciones económicas y apoyar la consecución del bienestar mental y/o emocional a las familias solicitantes. Para tal propósito, el **“MTA”** ha reservado la cantidad de setecientos sesenta y siete mil, setecientos ochenta y dos dólares con cincuenta y nueve centavos (\$767,782.59), incluyendo gastos administrativos para cubrir las operaciones del **“Programa”**. Se estima que el **“Programa”** pueda atender viviendas aproximadamente con un donativo promedio de hasta un máximo de veinticinco mil dólares (\$25,000) por persona vivienda.

La presente Guía Operacional (la **“Guía”**) del **“Programa”**, tiene como propósito establecer los documentos requeridos para la evaluación de las solicitudes, parámetros y procedimientos uniformes en los procesos de: elegibilidad de los participantes, actividades, rehabilitación y mejoras elegibles de la vivienda, proceso de otorgación de donativos, así como la selección, adjudicación y operación de los servicios relacionados, entre otros que se estarán ofreciendo a los propietarios de las viviendas y que por razones económicas no pueden llevar a cabo las mismas para promover un ambiente físico adecuado en su diario vivir.

I. Definiciones

1. **Acuerdo de Donativo;** Documento a otorgarse entre el **MTA** y el **Beneficiario** conteniendo los compromisos y obligaciones tanto del **Participante** como del **“Programa”**, incluyendo todo lo relacionado a uso correcto del **Donativo**.
2. **Acuerdo Privado para la realización de rehabilitaciones y mejoras de la vivienda;** Documento de contenido sencillo mediante el cual el **Beneficiario** acuerda con la **Compañía** la realización de las obras aprobadas y el costo a pagarse por las obras realizadas.
3. **Administradores del Programa;** se refiere al Departamento de Vivienda Municipal del Municipio de Trujillo Alto.
4. **Beneficiario;** Todo **Participante** que cumplió con los parámetros de elegibilidad del **“Programa”** y se le concedió, mediante acuerdo con el **MTA**, la otorgación de un donativo económico y los beneficios del **“Programa”** para realizar las rehabilitaciones y mejoras de la vivienda previamente aprobadas.
5. **Contratista o Compañía;** Entidad comercial o persona dedicada a la **Rehabilitación y Mejoras de la Vivienda** en el área de Trujillo Alto, previamente cualificada en el Registro de Contratistas del **Programa** y que interesa rendir servicios a los **Beneficiarios** y que reciban la aprobación del **Programa**.
6. **CSLFRF;** se refiere al Coronavirus State and Local Fiscal Recovery Fund, fondo federal bajo la Ley de Rescate Americano (ARPA por sus siglas en inglés).
7. **Donativo;** La cantidad de asistencia económica que el **MTA** concederá mediante acuerdo con el **Participante** para que realice las obras, rehabilitación o mejoras aprobadas por el **“Programa”** incluyendo la mano de obra, sin que medie restitución parcial o total, excepto por el incumplimiento de parte del **“Beneficiario”** o el **“Contratista”**. El donativo será hasta un máximo de veinticinco mil dólares (\$25,000.00). En casos excepcionales, el Director(a) del Departamento de Vivienda Municipal del **MTA** podrá solicitar una asignación adicional para cubrir las necesidades identificadas que representen un deterioro en la vivienda del **Participante**.
8. **Familia Elegible;** Aquellas **Familias** que cumplen con los parámetros de elegibilidad del **“Programa”** y que fueron impactados desproporcionalmente negativo por residir en el Municipio de Trujillo Alto, según se define en el *Federal Register/ Vol. 88, No. 12 / January 19, 2023/Notices*.
9. **Gobierno Municipal Autónomo de Trujillo Alto (MTA);** Cuerpo político autónomo creado bajo el Estado Libre Asociado de Puerto Rico representado por el Alcalde, o su representante autorizado, o su sucesor legal.
10. **Municipio de Trujillo Alto (Municipio);** se refiere a la extensión territorial con jurisdicción municipal de sus habitantes o ciudadanos.

11. **Participante**; Todo jefe de familia, propietario bonafide de una unidad de vivienda, según se define en esta **Guía**, que solicite la asistencia económica y los beneficios del “**Programa**”.
12. **Programa**; Programa de Donativos para la Rehabilitación y Mejoras de la Vivienda.
13. **Registro de Contratistas y/o Lista de Compañías y/o Individuos**; Registro de los contratistas/compañías y/o individuos interesados en participar del “**Programa**” y que cumplen con la documentación requerida para realizar obras y/o tareas de rehabilitación y mejoras de la vivienda.
14. **Rehabilitación y Mejoras de la Vivienda**; se refiere a toda obra física o servicio que sean necesarios en la vivienda incluyendo el uso de materiales, mano de obra, equipos, entre otros, encaminados a eliminar, reponer, instalar partes o la totalidad de los asuntos que representen un deterioro en la vivienda. Las labores que serán consideradas bajo este “**Programa**”, se detallan en la *Sección XII* de esta **Guía**.
15. **Servicios**; Se refiere, pero no necesariamente se limita, a lo siguiente:
 - a. Orientación sobre el alcance del “**Programa**”.
 - b. Asistencia técnica respecto a las obras y tareas que incluye el “**Programa**” dentro del concepto de rehabilitaciones y mejoras.
 - c. Orientación sobre la rehabilitación y mejoras de la vivienda que constituyen prioridad para atender asuntos que representen un deterioro en la vivienda con el uso del donativo a ser otorgado por el “**Programa**”.
 - d. Concesión y desembolso del donativo, según lo dispone esta **Guía**.
 - e. Inspección del desarrollo de las rehabilitaciones y mejoras objeto del donativo.
 - f. Asistencia al **Participante** en proveerles una lista de contratistas cualificados.
 - g. Proveer al Participante la lista de obras autorizadas por el MTA para que Participante busque cotización.
16. **Unidad de Vivienda**; Es aquella estructura privada reconocida como unidad de vivienda, o estructura cuyo uso principal sea residencial, mínimo de una ubicada dentro de los límites jurisdiccionales del **Municipio**, que constituya el lugar habitual de residencia del **Participante** y que para efectos del “**Programa**” requiera de obras físicas para rehabilitar y mejorar las condiciones físicas para el disfrute de la vivienda de la **Familia**. No se incluyen las viviendas públicas, ni los apartamentos en condominios multipisos.
17. **VMTA**; Departamento de Vivienda Municipal del Municipio de Trujillo Alto.

II. Administración del Programa:

El “Programa” será administrado por el Departamento de Vivienda Municipal del Municipio Autónomo de Trujillo Alto.

A. El Departamento de Vivienda Municipal del Municipio de Trujillo Alto será responsable de:

1. Evaluar el proceso de elegibilidad de los solicitantes.
2. Cumplimentar los formularios relacionados.
3. Determinar la elegibilidad del solicitante.
4. La ley local como la federal establecen requisitos generales de manejo de documentos. El propósito de este requisito es permitir la evaluación (monitoria y auditoria) por parte de Monitores, Auditores, Oficina del Inspector General, y otras personas autorizadas. Tanto la Guía de Cumplimiento como el Reglamento Final del programa CSLFRF requieren que se mantengan expedientes por un período no menor a 5 años. Sin embargo, la ley local requiere que los documentos fiscales originales se conserven por 6 años o hasta realizada una intervención de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
5. Asistir al “**Beneficiario**” durante el proceso de solicitud de estimados y evaluación de los costos de las rehabilitaciones y mejoras, con los contratistas/compañías calificadas en el Registro de Contratistas del “**Programa**”.
6. Determinar la cantidad del donativo a otorgarse según las propuestas de costos para los trabajos aprobados.
7. Hacer el Acuerdo entre Municipio y Beneficiario que detalle las obras aprobadas a realizarse en la vivienda con la cantidad del donativo.
 - Este acuerdo será registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
8. Supervisar las obras de rehabilitación y mejoras a la vivienda aprobadas.
9. Velar por el cumplimiento de los procesos y acuerdos relacionados con la otorgación del donativo.
10. Otras tareas afines.

Para llenar la solicitud y ver la guía completa del programa, accede a www.trujilloalto.pr

Para recibir información u orientación sobre el Programa, los interesados pueden comunicarse con (787)761-0172 extensiones 2701, 2709, ó puede escribirnos a la siguiente dirección: rehabilitacion@vivienda.trujilloalto.pr

Fecha límite para solicitar: 1 de marzo de 2024

III. Base Legal

Este Programa está autorizado por la sección 9901 de la ley federal “American Rescue Plan Act” y la Regla Final del 27 de enero de 2022. El Municipio, como recipiente de los fondos del CSLFRF, está autorizado por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos para manejar un programa de este tipo y, en cumplimiento con dicho reglamento federal, ha creado la siguiente

Guía Operacional del Programa de Donativos para la Rehabilitación y Mejoras de la Vivienda para los residentes del Municipio de Trujillo Alto (la “Guía”). Esta Guía establece las políticas y procedimientos para regular el Programa.

Además, la Ordenanza Núm. 2, Serie 2021-2022, autoriza y faculta al Alcalde a recibir y administrar los fondos CSLFRF; y a crear, diseñar, y administrar, las estrategias, programas y beneficios que determine son necesarios para el Municipio y sus habitantes. Para este programa se trabajó la Resolución Número 36 Serie: 2023-2024 con la finalidad de crear el Programa de Donativos para la Rehabilitación y Mejoras de la Vivienda para residentes del Municipio de Trujillo Alto.

IV. Fuente de Financiamiento:

El “**Programa**” será financiado en su totalidad con una asignación de tres millones novecientos cinco mil doscientos treinta y un dólares (\$3,905,231) de fondos “CSLFRF”, asignados por el Departamento del Tesoro como resultado de la Ley “ARPA”. El MTA concederá donativos, según establecido en la Resolución Número 36, Serie 2023-2024, firmada el 11 de diciembre de 2023; se estima hasta un máximo de veinticinco mil dólares (\$25,000) por cada caso elegible.

En casos excepcionales por situaciones en las que se pueda constatar una necesidad extrema, el Alcalde de Trujillo Alto, ó a recomendación de la Directora del Departamento de Vivienda Municipal podrá autorizar la otorgación de una cantidad mayor a la dispuesta en esta Sección, pero que no exceda cincuenta mil dólares (\$50,000). En el caso que la rehabilitación y mejoras de la vivienda se exceda del tope de los cincuenta mil dólares (\$50,000), se requerirá la aprobación de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto.

Los donativos serán utilizados solamente para realizar las rehabilitaciones y mejoras a la vivienda principal, aprobada por el “**Programa**”, incluyendo el pago de mano de obra y materiales, entre otros sin que medie restitución parcial o total, exceptuando por el incumplimiento de parte del “**Beneficiario**” o el contratista/compañía a cargo de realizar las obras acordadas.

V. Contenido General del Programa:

- A. El “**Programa**” trabajará mediante la radicación de una Solicitud de Asistencia (VMR-001) en el Departamento de Vivienda Municipal del MTA por parte de los ciudadanos residentes propietarios en el **Municipio** que interesen participar, acompañada de todos los documentos requeridos por el “**Programa**”, según aplique para fines de evaluación, recomendación y adjudicación del donativo.
- B. Una vez completada la solicitud, ésta se incluirá en el Registro de Solicitantes (VMR-002) en orden cronológico.
- C. El empleado asignado del Departamento de Vivienda Municipal del Municipio Autónomo de Trujillo Alto (**VMTA**) utilizará la Hoja de Cotejo-Solicitud y Documentos (VMR-003) para determinar si la solicitud está completa.
- D. Además, el empleado asignado por el **VMTA** cumplimentará la Certificación de Visita a la Vivienda (VMR-005) donde recoge el resultado de la visita a la vivienda que es un proceso requerido.

- E. Luego, el Manejador del Caso completará la Determinación de Elegibilidad y Otorgación de Asistencia (VMR-004) que recoge si la Solicitud de Asistencia (VMR-001) fue aprobada o denegada y sus razones.
- F. El **VMTA** es responsable de evaluar el deterioro físico de la vivienda del participante elegible, así como los riesgos inherentes y deficiencias en los sistemas básicos de las viviendas que serán determinadas por el inspector asignado al caso. El objetivo es identificar si la unidad de vivienda presenta un cuadro que se clasifica como vivienda en deterioro. Después que el diseñador/inspector defina el alcance de los trabajos, completará la Hoja de Alcance. El Inspector deberá llenar la Hoja de Alcance con un estimado de los costos para usarlo como referencia al momento de aprobar el donativo.
- G. Con la información de la Hoja de Alcance, se le pedirá cotización a por lo menos un contratista/compañía cualificada en el Registro de Contratistas para el “**Programa**”.
- H. Posteriormente se selecciona la compañía que estará realizando las rehabilitaciones y mejoras aprobadas para la vivienda. Este proceso se realizará siguiendo los parámetros establecidos en el Procedimiento para Crear el Registro de Contratistas/Compañías e Individuos Calificadas (VMR-015) que incluye: la Solicitud para Ingreso-Registro de Contratistas/Compañías e Individuos (VMR-016), el Listado de Documentos Requeridos-Registro de Contratistas/Compañías e Individuos (VMR-017) y la Evaluación de Contratista/Compañía de Construcción (VMR-018).
- I. Previo al comienzo de la ejecución de las obras de rehabilitación y mejoras de la vivienda aprobadas: 1) el **Municipio** le enviará al “**Beneficiario**” la Carta de Aprobación firmada por el Alcalde (VMR-014); 2) el “**Beneficiario**” del donativo y el representante del **Municipio** firmarán un Acuerdo de Donativo (VMR-011); estableciendo entre otras cosas, las responsabilidades de cada una de las partes; 3) el “**Beneficiario**” le dirigirá una Carta al Contratista/Compañía Seleccionada (VMR-012); notificando que ha sido seleccionado e indicando la fecha de comienzo; y 4) el “**Beneficiario**” y el Contratista/Compañía seleccionada del “**Registro**” del “**Programa**”, firmarán un Acuerdo Privado para la realización de las rehabilitaciones y mejoras de la vivienda (VMR-013); estableciendo entre otras cosas, las responsabilidades y deberes de cada una de las partes, el acuerdo deberá ser juramentado ante un notario;
- J. Durante la ejecución de las obras, así como al concluir las mismas, el inspector del Municipio, junto al Contratista y el Beneficiario evaluarán las tareas realizadas y de estar de acuerdo firmarán la Hoja de Inspección Final (VMR-MTA 020) para más adelante autorizar el desembolso del donativo.
- K. El **VMTA** mantendrá un registro oficial de todos los casos, que sirva de base para documentar las rehabilitaciones y mejoras evaluadas aprobadas y en la etapa en que se encuentran en todo momento, mediante fotos del antes y después.

Todo beneficiario deberá estar disponibles para estar presente en las visitas a las viviendas, así como durante la ejecución de las rehabilitaciones, mejoras e inspecciones.

VI. Vigencia del Programa:

El “Programa” estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta que se agoten los recursos económicos asignados al mismo, lo que ocurra primero. No obstante, los fondos asignados al “Programa” deben obligarse, no más tarde del 31 de diciembre de 2024, según está establecido por el Reglamento Final del Departamento del Tesoro Federal.

VII. Requisitos para Elegibilidad:

Para beneficiarse del “Programa”, los **Participantes** deberán cumplir *con todos* los siguientes requisitos de elegibilidad:

- A. Ser ciudadano estadounidense o extranjero legalmente residente.
- B. Ser residente del Municipio de Trujillo Alto.
- C. Ser propietario de la unidad de vivienda para la cual solicita el donativo o su equivalente según establecido en la *Sección VII* (Documentos Requeridos) de esta “Guía”.
- D. En los casos donde la estructura se compone de dos (2) unidades, será elegible para los donativos sólo la unidad de vivienda primaria.
- E. Este “Programa” no incluyen las viviendas públicas, ni apartamentos en condominios, incluyendo los condominios multipisos.
- F. Radicar a tiempo la solicitud de participación en el “Programa” (VMR-001), debidamente completada y documentada en todas sus partes. Esto incluye la radicación de la información de apoyo y los formularios requeridos que permita determinar la elegibilidad del solicitante.
- G. Duplicidad de Beneficios
Este Programa tiene que cumplir con los requisitos del “Stafford Act” sobre duplicación de beneficios en periodos de emergencia. Ningún solicitante a este Programa podrá recibir compensación por el mismo concepto solicitado al Municipio de ningún otro programa municipal, estatal y/o federal. Esto incluye ayudas otorgadas por el Municipio mediante su Oficina de Servicios a la Comunidad o la Oficina de Desarrollo Comunal, (Programa de Materiales). Por lo que, solicitantes que recibieron donativos de fondos municipales y/o del programa federal CDBG, FEMA, entre otros, durante los últimos tres (3) años para los mismos propósitos, o que no cumplieron con los requisitos de esos programas, no serán elegibles para este “Programa”.
- H. Todo solicitante que haya recibido donativos y/o asistencia económica de otros programas similares federales o estatales, para atender asuntos de rehabilitaciones y/o mejoras de la vivienda y que no cumplió con los requisitos de esos programas, no será elegible para recibir donativos bajo este “Programa”.

VIII. Documentos Requeridos:

Los Participantes deberán entregar los siguientes documentos, según sean solicitados:

1. Copia de la tarjeta de seguro social del solicitante y su esposa(o) según aplique.
2. Copia de la tarjeta de residencia, en caso de ser extranjero.
3. Copia del Certificado de Matrimonio, de ser casado(a).
4. Copia de la Sentencia de Divorcio, de ser aplicable.

5. Copia de Certificado de Defunción, en caso del cónyuge fallecido.
6. Copia de evidencia de ingresos reciente del núcleo familiar, según aplique:
 - a. Certificación 2024 del Programa de Asistencia Nutricional (Forma: DSS-186)
 - b. Certificación 2024 del Programa de Asistencia Económica (TANF).
 - c. Certificación de Desempleo (todos los mayores de 18 años en la composición familiar).
 - d. Carta de cesantía o despido.
 - e. Explicación sobre pérdida de contratos.
 - f. Explicación sobre pérdida de trabajo por cuenta propia.
 - g. Carta de reducción de jornada (horario) y/o paga (últimos 3 talonarios).
 - h. Certificación de beneficios del seguro social.
 - i. Certificación de empleo y salario. La misma deberá ser completada por la persona autorizada (incluir el talonario de pago más reciente).
 - j. Certificación de trabajo por cuenta propia, copia de contrato u otro según aplique.
 - k. Certificación de ayuda económica recibida de familiares y/o amigos.
 - l. Certificación de otras ayudas o beneficios:

___ Fondo del Seguro del Estado	___ Retiro	___ SINOT
___ Veteranos	___ Pensiones	
 - m. En los casos que aplique y según sea requerido por el personal del Departamento de Vivienda Municipal debe presentar una Copia de la planilla de contribución sobre ingresos radicadas en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de la solicitud. De no haber radicado planillas en los pasados 2 años, deberá incluir la Certificación de Razones por las cuales el Contribuyente No está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Modelo SC 2781 del Departamento de Hacienda).
7. Copia de factura de agua, luz y/o teléfono (cualquiera de ellas) reciente y que demuestre su dirección residencial.
8. Copia de identificación con foto del solicitante y co-solicitante, licencia de conducir vigentes, Real ID vigente o pasaporte vigente, **no** se aceptará la tarjeta electoral como una identificación válida.
9. Copia de la escritura que le acredite como propietario de la residencia para la cual solicita asistencia. Si el solicitante no tuviese dicho documento, el **MTA** podrá aceptar junto a una declaración jurada provista por el **“Programa”** (formulario VMR-009), uno (1) de los siguientes documentos alternos para evidenciar la titularidad y/o propietario de la vivienda:
 - a. Testamento acompañado del certificado de registro del Registro de Testamentos;
 - b. Prueba de herencia: resolución declaratoria de herederos;
 - c. Orden judicial o sentencia que otorga un derecho de propiedad sobre el inmueble;
 - d. Sentencia de divorcio que otorga un derecho de propiedad sobre el inmueble;
 - e. Constancia del contrato de usufructo;
 - f. Evidencia de contrato de arrendamiento de 99 años;
 - g. Prueba de que el solicitante ocupa el terreno con “derecho de uso o goce” y/o “derecho de construcción” de conformidad con las leyes y reglamentos

- aplicables;
- h. Correspondencia de FEMA al solicitante que demuestre que el solicitante solicitó y recibió FEMA IA (asistencia individual) para la dirección de la propiedad dañada;
 - i. Libro de pago de hipoteca u otros documentos hipotecarios;
 - j. Póliza de seguro de bienes inmuebles/hogar que indique la dirección de la propiedad dañada;
 - k. Declaraciones, recibos o comprobantes de impuestos sobre la propiedad emitidos por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM);
 - l. Se podrán considerar otros documentos, esto se evaluará caso a caso.

En caso de que el solicitante no complete la solicitud con toda la documentación requerida en la fecha indicada (cita para entrega de documentos), se le concederá un tiempo adicional de diez (10) días calendario, y de no completar el expediente, el mismo será inactivado y cerrado para efectos de conceder el donativo. El solicitante podrá solicitar nuevamente a través de una nueva Solicitud de radicación.

IX. Prioridad:

Los siguientes **Participantes** tendrán prioridad al momento de radicar la solicitud al **“Programa”** con todos los documentos requeridos:

1. Situaciones de emergencia;
2. Al menos un miembro de la unidad familiar tiene discapacidad y/o es de edad avanzada;
3. niveles económicos de la familia;
4. necesidad; y
5. fecha de radicación de la solicitud.

Para determinar la prioridad a base de niveles económicos de la familia, se utilizará los hogares

2023 POVERTY GUIDELINES FOR THE 48 CONTIGUOUS STATES AND THE DISTRICT OF COLUMBIA	
Persons in family/household	Poverty guideline
1	\$14,580
2	19,720
3	24,860
4	30,000
5	35,140
6	40,280
7	45,420
8	50,560

con ingresos bajos como aquellos con un ingreso menor al 185% de la Guía de Pobreza Federal establecido por el Departamento de Salud Federal y según se define en el Reglamento Final del Tesoro (*Federal Register/ Vol. 88, No. 12 / January 19, 2023/Notices*), ver siguiente tabla:

En aquellos casos que lo amerite, la Directora del Departamento de Vivienda del Municipio Autónomo de Trujillo Alto tendrá discreción para evaluar los casos en sus méritos y seguir los procesos de aprobación, según establecido en la Resolución 36.

X. Supervisión e Inspección de los Trabajos:

Se realizarán las siguientes visitas a las viviendas bajo el “Programa”:

- a. Durante el proceso de evaluación de elegibilidad del participante
- b. Durante el proceso de evaluación de condiciones de la vivienda
- c. Durante el proceso de determinación de rehabilitación y mejoras de la vivienda.
- d. Supervisión del progreso de las obras que está trabajando el **Contratista/Compañía** para el **Beneficiario**.
- e. Completar las rehabilitaciones, hacer inspección final en donde se tomarán las firmas del Inspector, Contratista y Beneficiario, todos certificando que se culminaron las obras y están satisfechos.
- f. Otras, de ser necesario

En todas las **visitas** requeridas bajo el “Programa” se tomarán fotografías de todos los trabajos de las rehabilitaciones y/o mejoras realizadas en la vivienda y formarán parte del expediente del solicitante. Se recomienda que las fotos posean las fechas.

XI. Supervisión y Seguimiento:

El Director(a) del **VMTA** y/o las personas que ésta delegue, serán responsables de evaluar las solicitudes de los Participantes de acuerdo con los criterios de elegibilidad establecidos en el “Programa”. Además, el **VMTA** será responsable de implementar un plan de supervisión y seguimiento en todas las actividades contempladas en esta “Guía” incluyendo, pero sin limitarse a: solicitar y manejar todos los documentos requeridos al Participante, así como la creación y conservación de cada expediente y cualquier otro asunto relacionado.

El Director(a) del **VMTA**, o quien éste delegue, será la persona responsable de evaluar e identificar los trabajos de rehabilitación y mejoras a realizar en el hogar del Participante elegible, determinar la cantidad de la asistencia económica del donativo a ser otorgado al **Beneficiario**. Además, de brindar asistencia al **Beneficiario** en la selección del Contratista/Compañía cualificado del “Registro” del Programa que estará realizando las labores aprobadas, entre otros. El **VMTA** también será responsable de la supervisión en la ejecución de los trabajos a realizarse para asegurarse que se hagan los trabajos que se identificaron y se acordó entre el Municipio y el Beneficiario, entre otros asuntos relacionados.

XII. Informe de Progreso:

Los encargados del Programa del **VMTA** prepararán un informe trimestral sobre el desarrollo del **Programa**. Todos los informes formarán parte del expediente administrativo de este **Programa**.

XIII. Proceso para Otorgar Donativo:

A. Contenido de Expediente

El **VMTA** en el “**Programa**”, deberá mantener en el expediente del Participante los siguientes documentos:

1. Solicitud de Asistencia (VMR-001) del **Programa**;
2. Hoja de Cotejo-Solicitud y Documentos (VMR-003) en caso evaluado;
3. Determinación de Elegibilidad y Otorgación de Asistencia (VMR-004) en cada caso evaluado;
4. Certificación de Visita a la Vivienda (VMR-005) en cada caso evaluado y;
5. Todos los documentos solicitados como parte del proceso de determinar elegibilidad. En particular, la Declaración Jurada (VMR-009) y documento(s) alternativo(s) según definido en la Sección VII, inciso 12 en los casos que aplique.
6. Informes de inspección inicial, intermedia (en aquellos casos que las obras/tareas lo ameriten) y final de la propiedad, con fotografías y otros datos previos a concederse el donativo, durante y después de culminarse las obras según definido en la “**Guía**”. Esto incluye la (VMR-006) e Informe de Licitación de las Ofertas de Proyectos según definido en la Guía para Informe de Licitación de las Ofertas de Proyectos (VMR-007);
7. Cotizaciones solicitadas a por lo menos una (1) compañía cualificada en el Registro para el “**Programa**” siguiendo la Guía para Contratistas/Compañías de Construcción (VMR-010);
8. Carta de Aprobación de Donativo al **Beneficiario** firmada por el Alcalde o su representante autorizado (VMR-014);
9. Acuerdo de Donativo firmado entre el **Beneficiario** y el **VMTA** (VMR-011);
10. Copia de la Carta al Contratista/Compañía Seleccionada (VMR-012) cuyo remitente es el **Beneficiario**;
11. Debe existir un Acuerdo Privado entre el **Beneficiario** y el **Contratista/Compañía** sobre las rehabilitaciones y mejoras a realizarse, y el **Beneficiario** deberá dar copia de dicho acuerdo para el expediente del solicitante en **VMTA**;
12. Otros documentos adicionales que fueran necesarios, según cada caso.

Además, personal destacado del **VMTA** en el **Programa**, deberá mantener un expediente que contenga(n):

1. Registro de Solicitantes (VMR-002)
2. Lista de todos los casos evaluados por el **VMTA** y en que etapa se encuentran cada uno (VMR-008);
3. Registro de Contratistas/Compañías e Individuos Calificadas (VMR-015);
4. Solicitud(es) para Ingreso-Registro de Contratistas/Compañías e Individuos (VMR-16);
5. Documentos solicitados según el Listado de Documentos Requeridos-Registro de Contratistas/Compañías e Individuos (VMR-017);

6. Evaluación(es) de Contratistas/Compañía de Construcción (VMR-018) y
7. Otros documentos adicionales que fueran necesarios.

B. Evaluación y Aprobación de Solicitud

1. La determinación de elegibilidad será conforme al análisis y evaluación de la solicitud radicada, en particular; la condición socioeconómica del solicitante, la condición real y existente de la propiedad que representa la necesidad de las reparaciones, tipo de mejoras solicitadas y el impacto negativo del COVID-19.
2. Para determinar la prioridad de nivel económico de la familia se usará la cantidad de ingreso(s) recibidos por la unidad familiar. Se obtiene la información de los ingresos recibidos por el **Participante** y su unidad familiar y se comparan con los parámetros de ingresos bajos, definidos como aquellos hogares con un ingreso menor al 185% de las Guías de Pobreza Federal establecido por el Departamento de Salud Federal y según se define en el Reglamento Final del Tesoro (*Federal Register/ Vol. 88, No. 12 / January 19, 2023/Notices*).
3. El **Participante** deberá residir en la vivienda objeto del **Programa**. La vivienda muestra condiciones de deterioro físico que representan un peligro o riesgo para la salud y seguridad de sus habitantes.
4. Toda vivienda se evaluará dentro de los parámetros establecidos en el **Programa** y en la “**Guía**”, así como las condiciones físicas existentes en el hogar para el **Beneficiario**.

C. Determinación

1. Una vez aprobada la elegibilidad del **Participante** en el **VMTA**, se estará evaluando de acuerdo con las condiciones existentes en el hogar que representen un deterioro en la vivienda.
2. Una vez el **VMTA** evalué las rehabilitaciones y mejoras a realizar en la unidad de vivienda del **Participante**, éstos determinarán el valor económico del donativo a ser otorgado, según la licitación para la realización de las obras del **Contratista/Compañía** cualificada y seleccionada del “**Registro**” del **Programa**. Basado en el paso anterior, el **VMTA** realizará una notificación al **Participante** sobre la aprobación del donativo (VMR-014) mediante carta firmada por el Alcalde.
3. Una vez notificada la aprobación del donativo al **Participante** (VMR-014), se otorgará un **Acuerdo de Donativo** entre el **Beneficiario** y el **MTA** (VMR-011).
4. Una vez los trabajos de rehabilitación y mejoras de la vivienda estén completados, el **Inspector** certificará la obra, junto con el **Contratista** y el **Beneficiario**. Una vez este todo listo y certificado, el **Contratista/Compañía** emitirá su factura a nombre del **Beneficiario**.
5. El **Beneficiario** vendrá al Departamento de Vivienda Municipal del Municipio de Trujillo Alto para traer la factura del **Contratista/Compañía** junto con la Certificación otorgada por el **Inspector** para proceder con la revisión de todo y proceder con el desembolso del **Donativo**.

6. El **MTA** estará emitiendo el pago del **Donativo** a nombre del **Beneficiario**.
7. Una vez emitido el pago, el **Beneficiario** y el contratista serán citados para la entrega del donativo. El **Beneficiario** pagará al contratista la totalidad de la obra realizada, según conste en la factura. El **Beneficiario** no podrá retener cuantía alguna.

XIV. Obras y Tareas Elegibles para Cubrir con el Donativo a Otorgarse:

En términos generales, las siguientes obras y tareas elegibles del **Programa** serán evaluadas como parte del proceso de aprobación de rehabilitación y mejoras de la vivienda para el Participante incluyendo su mano de obra:

1. Reemplazo de puertas de entrada, cocina y baños, de madera semi sólida (internas), solidas (externas) y/o aluminio debidamente pintadas; incluye marcos, herrajes y cerradura. Si aplica reparación de portón.
2. Reemplazo de ventanas con sus operadores o remplazo de operadores y si aplica reparación de rejas.
3. Impermeabilización de techos con elastomérico con malla de acrílico (si aplica) y/o láminas asfálticas reforzado con fibra de aluminio en viviendas de hormigón, incluyendo la limpieza con máquina de lavado a presión y nivelación con “self leveling” con terminación en flota.
4. Reparar, resanar, corregir varilla expuesta y empañetar el plafón/techo, parapeto y/o paredes (interna o externa) según aplique en viviendas de hormigón, incluyendo la reparación de pretilas.
5. Instalaciones de cisternas con Sistema de Bomba, no en el techo. De 400 o 600 galones de acuerdo a la composición familiar.
6. Reparación y/o remplazo de techos en metal (zinc y/o galvalum) o madera incluyendo elementos estructurales, anclaje para las vigas, plafón y drenaje (si aplica).
7. Reparación de plafones(techos) y/o paredes (internas y externas) en casas de madera (según aplique).
8. Remoción y reemplazo de losas de levantadas, corregir niveles de piso e instalar nuevas losas (según aplique).
9. Rehabilitación del cuarto de baño incluyendo, la eliminación de barreras arquitectónicas, barras de seguridad, inodoro, lavamanos, botiquín, azulejos en piso/paredes existentes. Instalación de azulejos, losa de piso, los equipos y/o accesorios (incluyendo ADA si aplica) de baño y trabajos de plomería y electricidad, según especificados.
10. Reemplazar gabinetes de cocina modulares (inferior y/o superior – según aplique), fregadero incluyendo su “fittings” e instalación de “back-splash” en área de gabinetes.
11. Reparación del sistema eléctrico de acuerdo con el código de electricidad y certificación eléctrica. La reparación incluye materiales y accesorios (interruptores, receptáculo, bombillas, cajas octagonales, fusibles “breakers”).
12. Aplicación de pintura (incluye primer) de paredes de interior y exterior, plafón según recomendación del diseñador.

13. Reparación de grietas sencillas y empañetar en paredes internas y externas de hormigón sellándolas con los materiales y productos adecuados (según recomendación del diseñador).
14. Reparación de escaleras y/o rampas con pasamanos externas en hormigón y/o madera cuando se trate de acceso directo a la vivienda (según recomendación del diseñador).
15. Reemplazo de calentador línea, según recomendación del diseñador.
16. Otras tareas que el diseñador/inspector entienda necesario para que la unidad residencial no represente un deterioro en la vivienda.

XV. Procedimiento ante Incumplimiento de Acuerdos:

A. Falta o Incumplimiento

Entrar en un proceso de venta de la vivienda sin cumplir con el compromiso de residir la misma por lo menos dos (2) años consecutivos a partir de la terminación y aceptación de las obras de rehabilitación y mejoras de la vivienda según acordadas. De la misma manera, el participante tendría un periodo de asequibilidad de dos (2) años de interesar a volver a solicitar bajo programa de fondos federales.

B. Proceso Administrativo

Si se determinase que el **Beneficiario** haya incurrido en alguna falta o incumplimiento en violación a las disposiciones establecidas en el **Programa** y/o en su “**Guía**”, se realizarán las gestiones administrativas correspondientes, a los fines de recuperar el valor monetario de la asistencia económica del donativo aprobado. Dichas gestiones podrán incluir una vista administrativa ante un funcionario designado por el **MTA**.

C. Otros procesos o foros

No se descarta la posibilidad de recurrir al Tribunal de Primera Instancia con Jurisdicción en ese caso, Sala de Carolina, en caso de incumplimiento.

D. Controversias entre Beneficiarios y Contratistas/Compañías

Cuando surjan situaciones o controversias entre las partes relacionadas con la realización de las obras acordadas en las viviendas y que las mismas requieran la intervención del **MTA**, se procederá de la siguiente manera:

1. Antes de comenzar la obra y una vez formalizado el acuerdo entre las partes, el **MTA** podrá revocar el donativo otorgado como remedio a controversias irreparables.
2. Después de haber comenzado las obras, el **MTA** podrá paralizar los pagos al **Contratista/Compañía** seleccionada hasta tanto se resuelva la controversia indicada.

E. Quejas/Querellas/Reclamaciones

Los **Participantes** o **Beneficiarios** del **Programa** podrán presentar o radicar sus querellas sobre cualquier situación que entiendan perjudicial, importante o de insatisfacción por el servicio o trato mediante una comunicación escrita al Director(a) del **VMTA**. Estas se atenderán siguiendo el trámite ordinario usado por el **MTA** en situaciones similares.

F. Conflicto de Interés

El 2CFR 200.318(c) "...ningún empleado, funcionario o agente podrá participar en la selección, adjudicación o administración de un contrato respaldado por una adjudicación federal si tiene un conflicto de intereses real o aparente. Tal conflicto de intereses surgiría cuando el empleado, funcionario o agente, cualquier miembro de su familia inmediata, su socio o una organización que emplee o esté a punto de emplear a cualquiera de las partes indicadas en este documento, tenga una u otro interés o un beneficio personal tangible de una empresa considerada para un contrato."

Al ser el Departamento de la Vivienda Municipal quien administra el Programa de Donativos para la Rehabilitación y Mejoras a la Vivienda, sus empleados no podrán solicitar participar del Programa.

XVI. Solicitud de Revisión de Determinación de Inelegibilidad

Todo participante al que se le haya determinado que no es elegible para recibir el incentivo bajo el Programa tiene derecho a solicitar una reconsideración ante el Comité Evaluador del Programa no más tarde de diez (10) días desde la fecha de la notificación del Municipio, mediante un correo electrónico a la siguiente dirección: reconsideraciones@trujilloaltopr.net

Dicha reconsideración no puede ser evaluada por la persona encargada del programa que determinó la inelegibilidad del participante. La notificación final de la reconsideración será por escrito y enviada al participante dentro de treinta (30) días después de haber recibido la petición de reconsideración. La notificación final será retenida en el expediente del participante.

XVII. Monitoría

El Municipio supervisará una muestra de los beneficiarios para determinar si la información certificada es verdadera y completa.

XVIII. Política de No Discriminación

El Municipio no podrá negar el incentivo, ni discriminar en el otorgamiento del incentivo a cualquier persona por razones de raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, o ideas políticas o religiosas, discapacidad física o mental, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, o por ser militar, ex-militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los

Estados Unidos o porque la persona recibe asistencia pública estatal o federal.

XIX. Cumplimiento con Disposiciones Federales:

Ninguna de las partes – Participante, Beneficiario, Municipio, Inspector, Contratista, Compañía, entre otros - podrá violentar las normas de igualdad de oportunidades promulgadas en el uso de fondos federales y estatales.

Esta guía ha sido enmendada y aprobado en Trujillo Alto, Puerto Rico, hoy 9 de diciembre del 2024.



Marie Carmén Gómez Ortiz
Directora
Departamento de Vivienda Municipal
Municipio de Trujillo Alto

