

DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA



**MANUAL DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN
ENERGÉTICA EN RESPUESTA AL COVID-19**

VERSION 1 REV. ENERO 2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
PROPÓSITO.....	3
LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS APLICABLES.....	3
DEFINICIONES.....	4
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA EN RESPUESTA AL COVID-19.....	6
INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.....	7
¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR?.....	7
PROHIBICIONES EN LAS REHABILITACIONES DE VIVIENDAS.....	8
PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL MUNICIPIO PARA EL PROYECTO.....	9
ESPECIFICACIONES PARA EQUIPOS DE CONSERVACIÓN ENERGÉTICA QUE SE PODRÁN ADQUIRIR E INSTALAR.....	13
SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA (CISTERNAS).....	13
CALENTADORES SOLARES.....	14
PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y USO DE MATERIALES Y EQUIPOS....	14
REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS.....	15
CUMPLIMIENTO AMBIENTAL.....	16
CIERRE DEL PROYECTO.....	24
REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN Y MANEJO DE EXPEDIENTES.....	24
ARCHIVOS NECESARIOS PARA EL PROGRAMA.....	25
DOCUMENTOS BÁSICOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA.....	25
MONITORÍA.....	27
PROCESO GENERAL DE MONITORÍA.....	27
ANEJOS - FORMULARIOS REQUERIDOS PARA PROYECTO REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA.....	29
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO CON NORMAS Y REGULACIONES EN EL MANUAL OPERACIONAL DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-001).....	30

SOLICITUD PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA FORMULARIO (DV-CV-RV-002).....	31
HOJA PARA EVALUACIÓN DE INGRESOS – CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-002A).....	34
HOJA DE CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL PARTICIPANTE (FORMULARIO DV-CV-RV-002C)	41
CRITERIOS PARA ESTABLECER ORDEN DE PRIORIDAD PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-002B).....	42
CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-010)....	44
VISITA DE EVALUACION DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-003).....	48
HOJA DE COTEJO DE DISCERNIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA LEY APLICABLE A ESTRUCTURAS CON PINTURA A BASE DE PLOMO (FORMULARIO DV-CV-RV-011).....	50
NOTIFICACION DE APROBACIÓN PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-RV-004A).....	54
NOTIFICACION DE DENEGACIÓN PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-RV-004B)	55
ACUERDO PARTICIPACION PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-RV-005).....	56
RECIBO DE MATERIALES Y EQUIPOS PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-006)....	58
VISITA PRELIMINAR A LA OBRA PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA FORMULARIO (DV-CV-RV-007A)	59
VISITA INTERMEDIA A LA OBRA PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-007B).....	60
REGISTRO DE CONTROL DE GASTOS DEL CASO PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-008)	62
INSPECCION FINAL DEL CASO PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA FORMULARIO (DV-CV-RV-009).....	63
AUTORIZACIÓN DEL DUEÑO DE LA RESIDENCIA PARA INSTALACIÓN DE EQUIPOS EN SU PROPIEDAD (FORMULARIO DV-CV-RV-012).....	64

**HOJA PARA VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE REHABILITACIÓN DE
VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-013).... 65**

INTRODUCCIÓN

El 27 de marzo de 2020, el Gobierno de los Estados Unidos promulgó la Ley Pública 116-13, Ley de Ayuda, Alivio y Seguridad Económica por el Coronavirus (Ley CARES/CARES, por sus siglas en inglés), para enfrentar los efectos de la pandemia de COVID-19.

Dentro de las asignaciones de la Ley CARES se aprobaron \$5,000 millones en fondos correspondientes al Programa Community Development Block Grant (en adelante, **CDBG-CV**), para ser distribuidos por el Departamento Federal de la Vivienda y Desarrollo Urbano (**HUD**, por sus siglas en inglés), entre las jurisdicciones elegibles. Esto para prevenir, prepararse y responder al coronavirus o COVID-19.

Como parte de los procesos de distribución de estos fondos, el Gobierno de Puerto Rico ha recibido tres asignaciones una asignación de **\$14,024,199.00** para ser distribuidos a los municipios non-entitlement¹, **\$11,613,814.00** para ser distribuidos a los municipios non-entitlement y entitlement² y una tercera asignación de **\$7,540,908** para ser distribuida a los municipios non-entitlement. Estas asignaciones de fondos CDBG-CV para Puerto Rico son manejadas por el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (DVPR).



Acceda la información de las asignaciones en el siguiente enlace:
https://www.hud.gov/program_offices/comm_planning/budget/fy20

Con el propósito de distribuir las asignaciones, el **DVPR** utilizó la fórmula establecida en el Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107-2020, según enmendada. Así, los fondos se asignaron de manera equitativa a todos municipios, con excepción de los municipios de Vieques y Culebra, que recibieron un 15% adicional. El DVPR, como administrador del Programa Estatal de CDBG, reservó el 3% de las primeras dos asignaciones y el 2% de la tercera asignación, para efectos de atender gastos de administración. Mientras que los municipios podrán utilizar hasta 10% de la primera y segunda asignación para gastos administrativos. De acuerdo con las normas publicadas para efectos de CDBG-CV, los fondos podrán utilizarse para aquellas actividades dirigidas a la

¹ Municipios definidos por la legislación y reglamentación aplicable como aquellos con menos de 50,000 habitantes.

² Municipios definidos por la legislación y reglamentación aplicable como aquellos con más de 50,000 habitantes.

preparación, prevención y respuesta al COVID-19. Es decir, aquellas actividades que vayan dirigidas a:

- **preparar a la comunidad, en particular personas de ingresos bajos y moderados, para prevenir el COVID-19 y sus posibles efectos;**
- **prevenir nuevos contagios o la propagación del virus; y**
- **responder o atender las repercusiones en la salud, sociales y económicas de la pandemia.**

Por tanto, no se limita a actividades dirigidas a personas que han contraído el virus, sino también aquellas en riesgo de contraerlo y aquellos impactos indirectos, como, por ejemplo, la pérdida de empleo o disminución de ingresos, producto de la pandemia.

El DVPR ha desarrollado el Manual del Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19, 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 de Vivienda, específicamente la adquisición e instalación de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y/o calentadores solares.

Toda obra a realizarse mediante la utilización de fondos asignados del Programa *Community Development Block Grant Coronavirus (CDBG-CV)*, para Proyectos de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética, 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. 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.

El Manual adoptado por la administración municipal, tiene que contener todos los detalles específicos 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 el Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19, a ser implementado por los municipios. Los municipios deberán llevar a cabo el procedimiento aquí establecido para poder proveer la asistencia y requisar los fondos del Programa CDBG-CV.

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 Ayuda, Alivio y Seguridad Económica por el Coronavirus, Ley Pública Num.116-136), Título XII, Sección B
2. Ley de Alivio, Emergencia y Asistencia, Robert T. Stafford Ley Pública Núm. 100-707, según enmendada
3. Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, según enmendada
4. Notificación del Registro Federal FR-6218-N-01, Notice of Program Rules, Waivers, and Alternative Requirements Under the CARES Act for Community Development Block Grant Program Coronavirus Response

Grants, Fiscal Year 2019 and 2020 Community Development Block Grants, and for Other Formula Programs

5. 24 CFR 570, Subparte I
6. 2 CFR 200
7. Otras normas, flexibilidades o requisitos alternos promulgados por el Gobierno Federal y Local, según aplicables.
8. Código Municipal de Puerto Rico, Ley 107-2020, según enmendada

DEFINICIONES

1. **DV** - Departamento de la Vivienda
2. **Agencia Provedora de Fondos** - Departamento de la Vivienda
3. **Proyecto** - Las adquisiciones e instalaciones de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y/o calentadores solares a realizarse, **tienen** que cumplir con los estándares de calidad requeridos por los códigos locales de construcción vigentes (Reglamento Conjunto de Permisos vigente). Las residencias donde se realizarán estas instalaciones tienen que estar en una buena condición que no necesiten rehabilitación. Conforme a la normativa aplicable al Programa CDBG, es obligación de la administración municipal contar con la certificación de un ingeniero licenciado que inspeccione la residencia donde se realizará la instalación y certifique que es segura, decente y sanitaria ("safe, decent, and sanitary"). Esta certificación podrá sufragarse con fondos del Programa CDBG-CV.

La cantidad estimada a invertirse será de **hasta un máximo de \$3,500 para proyectos de adquisición e instalación de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) o para calentadores solares. En caso de que se adquieran e instalen ambos equipos, la cantidad máxima a invertirse será de \$7,000.**

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.

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, ingeniero, inspector, plomero, electricista, etc.
7. **Visita Preliminar** - El funcionario municipal designado, verificará que el equipo a instalar fue el ordenado por el Municipio y la obra comenzó, según se establece en este manual.
8. **Visitas Intermedias** - El funcionario municipal designado, visitará la vivienda donde se está instalando el equipo, 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 lo estipulado y las especificaciones.
10. **Persona de Edad Avanzada** - Persona de 62 años o más.
11. **Persona con Impedimento** - 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.
12. **Personas con Condiciones Terminales** - Persona que tiene una expectativa de vida de menos de un año, de acuerdo a un diagnóstico médico.
13. **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.
14. **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.
15. **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).
16. **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.

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

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA EN RESPUESTA AL COVID-19

La siguiente sección, incluye una descripción del Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19 que podrá implementar el Municipio con la subvención CDBG-CV. El programa desarrollado por el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico contempla diversas maneras de atender a poblaciones de ingresos bajos y moderados.

Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética Desarrollado por el Departamento de la Vivienda

Para este 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 de la actividad de conservación energética 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 nacional³: es una actividad elegible, bajo la categoría de rehabilitación de vivienda de CDBG y

³ 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.

no constituye una de las actividades prohibidas en la reglamentación. El DVPR 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.

Actividades nuevas: Los fondos solo podrán utilizarse para aquellas actividades de adquisición e instalación de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y/o calentadores solares que sean nuevos.

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

Las actividades relacionadas al Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19 podrán ser sufragadas con fondos aprobados bajo el Programa CDBG-CV 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.

¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR?

Pueden solicitar los residentes de ingresos bajos y/o moderados del municipio que sean **propietarios ocupantes de una vivienda y/o inquilinos.**

El solicitante tendrá derecho a que su caso sea evaluado por el funcionario designado por el(la) Alcalde(sa) 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 de la vivienda, a los fines de que se logre la adquisición e instalación de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y/o calentadores solares, de manera que se garantice la seguridad de la familia. En el caso de que se haya adquirido e instalado sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y/o calentadores solares en una vivienda, una vez culminada la misma, el participante no puede solicitar asistencia para el mismo tipo de equipos por los **próximos 10 años a partir de la instalación**.

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 calendario**, 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 calendario** a partir del vencimiento de los 60 días.

PROHIBICIONES EN LAS REHABILITACIONES DE VIVIENDAS

Como regla general no se rehabilitarán viviendas ni se adquirirán e instalarán sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y/o calentadores solares, a familiares dentro de los niveles de parentesco según se definen en la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico (Ley 1-2012, según enmendada), el "Código Municipal de Puerto Rico" la Ley 107-2020, según enmendada, y/o cualquier reglamentación federal aplicable a los fondos CDBG-CV.

La restricción aplicará también a familiares de empleados, funcionarios, consultores y/o asesores. Casos excepcionales serán considerados vía dispensa previa consulta y autorización del DVPR.

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
 - b. Televisión
 - c. Hojas Sueltas
 - d. Tablones de Edictos
 - e. Periódicos de Mayor Circulación
 - f. Alto Parlantes
 - g. Otro_____
2. Se completará la Certificación del Municipio de Cumplimiento con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimiento, **Formulario DV-CV-RV-001**.
 3. Se entrevistará al dueño/inquilino de la vivienda y se le explicará el programa más detalladamente. Se completará el Formulario de Solicitud de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética, **Formulario DV-CV-RV-002**. **En caso de ser un inquilino, debe contar con la autorización del dueño de la residencia para instalar el o los equipos correspondientes en su propiedad, Formulario DV-CV-RV-012.**
 4. **Si entre los miembros de la composición familiar existe alguna condición de incapacidad, deberá completar la Certificación de Discapacidad (Formulario DV-CV-RV-010).**
 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 **(30-07-20-001)**.
 6. Se verificarán los ingresos para el criterio de elegibilidad, completando el **Formulario DV-CV-RV-002A** Hoja para Evaluación de Ingresos – Criterios de Elegibilidad Programas de Rehabilitación de Viviendas, **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 (en el caso de los fondos CDBG-CV, deben utilizarse en actividades para prevenir, prepararse y responder al COVID-19). 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 determinación de elegibilidad 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 evidencian la condición para evaluar si en efecto, se requiere una adquisición e instalación de un sistema de almacenamiento de agua (cisterna) y/o calentador solar, que formará parte del expediente. Se llenará el Formulario de Visita de Evaluación y Estimado de costos, **DV-CV-RV-003** 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-CV-RV-011)** bajo la normativa establecida en 24 CFR Parte 35 (Lead-Based Paint Poisoning Prevention in Certain Residential Structures) y el Reglamento Para el Manejo Adecuado de Actividades de Pintura con Base de Plomo (Reglamento 9098 del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA)), por el inspector licenciado designado por el municipio. 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. El inspector designado por el Municipio para esta

evaluación tiene que contar con la licencia requerida por el Reglamento 9098 del DRNA.

Una vez completado el **Formulario DV-CV-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-CV-RV-002A**. Luego, completará el **Formulario DV-CV-RV-002B**, para establecer el orden de prioridad. Una vez cualificado favorablemente el participante, el municipio procederá a llenar el **Formulario DV-CV-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-CV-RV-004-A**.
 - b. Notificación de denegación, usando el **Formulario DV-CV-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-CV-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 instalar el sistema de almacenamiento de agua (cisterna) y/o calentador solar, 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.
10. Una vez coordinada la entrega de los equipos a instalar, el Coordinador Municipal completará y firmará, al momento de la entrega, el **Formulario DV-CV-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 equipos descritos en el **Formulario DV-CV-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 instalación a desarrollarse y/o en

desarrollo. Durante las visitas se llenarán los **Formularios: DV-CV-RV-007A** Para Visita Preliminar, **DV-CV-RV-007B** Para Visita Intermedia y **DV-CV-RV-007C** Para Visita de Cierre de Proyecto, según corresponda.

12. Al terminar la instalación de equipos se deberá fotografiar la vivienda para evidenciar que se efectuaron las mismas según planificado.
13. Se realizará la Inspección Final completando el **Formulario DV-CV-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**.

Por otro lado, el Municipio tiene que implantar un sistema de contabilidad y control de costos durante el desarrollo 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 y del propio Municipio; de forma tal que se cumpla con los objetivos en cuanto a costo, tiempo de instalación y calidad del proyecto. Para esto, es necesario realizar reuniones efectivas durante el desarrollo del proyecto con el contratista, el dueño y sus representantes y otros que intervienen en el desarrollo del proyecto. El propósito de estas reuniones es asegurar que el trabajo se realiza de acuerdo con las 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 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.
8. Aspectos técnicos de la instalación.
9. El cumplimiento de leyes y reglamentos.
10. La documentación del trabajo realizado.

Luego de completarse la instalación del sistema de almacenamiento de agua (cisterna) y/o calentador solar en una 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.

ESPECIFICACIONES PARA EQUIPOS DE CONSERVACIÓN ENERGÉTICA QUE SE PODRÁN ADQUIRIR E INSTALAR

SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA (CISTERNAS)

Si la estructura del techo de la vivienda lo permite, el sistema de almacenamiento de agua incluirá un tanque (cisterna) con una capacidad de hasta **600 galones**, junto con los demás accesorios e instrumentos para su funcionamiento adecuado. La cisterna se conectará a la línea principal de agua potable de la residencia con una válvula de control de nivel de agua y una válvula antirretorno diseñada para evitar el reflujó de la cisterna a la línea principal de agua.

La cisterna contará con los dispositivos para monitorear y controlar la presión y el nivel del agua. **Estará ubicada en el techo de la vivienda.** Si la estructura de la residencia no soporta el peso de la cisterna, el solicitante no será elegible para recibir este equipo. La cisterna debe estar constituida por material resistente a los rayos ultravioleta y la corrosión, aprobada para agua potable y con el aval de la *Food and Drug Administration (FDA)* y la *National Safety Foundation (NSF)*.

Otros materiales relacionados para la instalación completa del sistema deben incluir:

- Bomba: ½ caballo de fuerza con tanque presurizado;
- El tanque presurizado tipo diafragma debe tener el tamaño adecuado para proporcionar la presión adecuada para satisfacer la demanda de agua del hogar;
- Tuberías: Se recomiendan tuberías de cobre;
- Filtro de sedimentos: Con capacidad para filtrar como mínimo partículas de diez (10) micrones;
- Sensor de nivel;
- Instalar una Boya; y
- Sistema de prevención de reflujos para evitar la conexión cruzada entre el sistema de almacenamiento de agua y la tubería principal de la residencia.

Las cisternas se instalarán de acuerdo con las instrucciones específicas de los fabricantes.

CALENTADORES SOLARES

Si la estructura del techo de la vivienda lo permite, el calentador solar incluirá un tanque con una capacidad máxima de hasta 100 galones junto con los demás accesorios e instrumentos para su funcionamiento adecuado. Los calentadores contarán con hasta tres (3) placas solares, según corresponda. Tiene que estar certificado como *Energy Star* por la *Environmental Protection Agency* (EPA).

El calentador estará ubicado en el techo de la vivienda. Si la estructura de la residencia no soporta el peso del calentador solar, el solicitante no será elegible para recibir este equipo.

Los calentadores solares se instalarán de acuerdo con las instrucciones específicas de los fabricantes.

PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y USO DE MATERIALES Y EQUIPOS

La compra e instalación 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” y el Reglamento de Administración Municipal 2016, para efectos del procedimiento de Subasta Anual Municipal. Previo a proceder con el análisis de elegibilidad se deberá realizar una inspección ocular del lugar, (por un técnico y/o persona

cualificada que conozca sobre los estándares de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y/o calentadores solares para determinar la necesidad real de la instalación de equipos y este preparará un estimado de costos para el proyecto **Formulario DV-CV-RV-003**. Una vez el solicitante sea calificado como elegible; se determine que la vivienda es apta para la instalación del equipo y el costo total del mismo; y se haya firmado el Acuerdo de Participación y documentos pertinentes, se procederá con la adquisición e instalación del equipo correspondiente en la residencia. El representante del suplidor será responsable de la entrega del equipo al dueño o inquilino de la residencia y completarán y firmarán el **Formulario DV-CV-RV-006**.

Se concederá un término no mayor de sesenta (60) días calendario para comenzar la instalación de equipos, 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-CV-RV-007A**. En aquellos casos en que el dueño, permitiera el deterioro o pérdida de los equipos, vendrá obligado a devolver el costo de los mismos.

Se hará una serie de visitas a la vivienda que se le instalarán los equipos, con el propósito de darle seguimiento al uso de equipos 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-CV-RV-007-B**.

REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS

1. Bajo ninguna circunstancia se comenzará una instalación de equipos fuera del proceso estipulado para esta, 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 por la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico” y el MC 2022-04 “Normas para la Adquisición de Bienes, Servicios y Desarrollo de Obras de Construcción con Fondos CDBG”.
3. Se tomará fotografía durante la Visita Preliminar antes de realizar la instalación de equipos, otra en el proceso (intermedio) y después de terminada la misma.

4. Se mantendrá un expediente por cada caso, el cual incluirá los documentos indicados en la sección “Documentos Básicos para la Operación del Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética”.
5. Se harán los pagos al suplidor 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” y el MC 2022-04 “Normas para la Adquisición de Bienes, Servicios y Desarrollo de Obras de Construcción con Fondos CDBG” para la compra, suministros de materiales o equipos y/o servicios otorgados, 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-CV-RV-008** exigiéndose a los suplidores someter comprobante de entrega (Conduce) por cada caso con la firma de la persona autorizada que recibe los materiales o equipos.

CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

El municipio cumplirá con las regulaciones sobre revisión ambiental de HUD en 24 CFR Parte 58 - Procedimientos de Revisión Ambiental y el Notice CPD-2020-07 para cada proyecto/actividad desarrollada con fondos CDBG-CV. Para todas las actividades, el municipio someterá el formulario de revisión ambiental como parte de la radicación de la propuesta según establecido en los “Requisitos de Cumplimiento Obligatorio” en el Exhibit 1-6.

A continuación, los programas e información sobre los usos elegibles:

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19 para persona de ingresos bajos y moderados</p>
<p>Código HUD</p>	<p>14F – Energy Efficiency Improvements</p>
<p>Descripción</p>	<p>El Programa de Rehabilitación de Viviendas - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19, será dirigida a personas de ingresos bajos y moderados. La cantidad estimada a invertirse será de hasta un máximo de \$3,500 para proyectos de adquisición e instalación de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) o para calentadores solares. En caso de que se adquieran e instalen ambos equipos, la cantidad máxima a invertirse será de \$7,000.</p> <p>Toda obra a realizarse mediante la utilización de fondos asignados del Programa <i>Community Development Block Grant Coronavirus</i> (CDBG-CV), para Proyectos de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética, 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, entendiéndose 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. En dicho acuerdo debe mediar el periodo de asequibilidad para</p>

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19 para persona de ingresos bajos y moderados</p>
	<p>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 los siguientes trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la adquisición e instalación de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas), y/o • la adquisición e instalación de calentadores solares <p>Las unidades de vivienda asistidas deberán cumplir con los estándares de calidad requeridos en los códigos locales de construcción vigentes (Reglamento Conjunto de Permisos vigente).</p> <p>Se concederá un término no mayor de 60 días calendarios para comenzar la instalación de equipos, 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>Objetivo Nacional</p>	<p>Para efectos de esta actividad, el Municipio podrá documentar cumplimiento con objetivo nacional, a través de LMH- Vivienda para personas de IBM.</p> <p>Para efectos de este programa, el Municipio podrá demostrar el cumplimiento con este objetivo nacional de la manera siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% IBM – la totalidad de los participantes a los que brinda servicios el Programa, son personas de ingresos bajos o moderados.

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19 para persona de ingresos bajos y moderados</p>
	<p>El Municipio tiene que mantener copia, además, de las solicitudes de servicio (Formularios DV-CV-RV-002 y DV-CV-RV-002A), Criterios para Establecer Orden de Prioridad Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-002B), Formulario DV-CV-RV-002C (Hoja de Certificación de Elegibilidad y Cumplimiento del Participante)y Registro de Visitas para Solicitar Asistencia de Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-002C), informe trimestral que el Municipio envía al DVPR, o cualquier otro documento que ayude a demostrar la provisión del servicio.</p>
<p>Proceso de evaluación de solicitudes</p>	<p>El Municipio, al documentar la actividad a través del Objetivo Nacional de Vivienda para Personas IBM (LMH), tiene que asegurarse que, previo a la provisión del servicio, el participante complete una hoja de solicitud, según se detalla en el Manual para el Programa de Rehabilitación de Viviendas - Conservación Energética del Programa CDBG-CV.</p> <p>El personal del Municipio evaluará la solicitud (DV-CV-RH-002 y DV-CV-RH-002A) y asegurará que la familia cualifica, de acuerdo con el modo de documentación y cumplimiento con objetivo nacional de vivienda para persona IBM (LMH) y que cumple con otras normas asociadas al Programa. Esta información, se certificará a través del Formulario DV-CV-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. Para documentar el proceso</p>

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19 para persona de ingresos bajos y moderados</p>
	<p>utilizará la hoja de Criterios para Establecer Orden de Prioridad Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-002B)</p>
<p>Proceso para requisar</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.</p> <p>PROYECTO DESARROLLADO BAJO EL MÉTODO DE LICITACIÓN, A TRAVÉS DE CONTRATO.</p> <p>Enviará como parte de la requisición de fondos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evidencia de la cualificación o elegibilidad de los participantes. Esto incluye copia de: <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Formulario DV-CV-RV-002</i> (Solicitud de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética) b. <i>Formulario DV-CV-RV-002A</i> (Hoja para Evaluación de Ingresos – Criterios de Elegibilidad Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética) c. <i>Formulario DV-CV-RV-002C</i> (Hoja de Certificación de Elegibilidad y Cumplimiento del Participante) d. Una identificación con foto y firma. e. Si el cumplimiento con Objetivo Nacional es LMH - 100% IBM, evidencia de ingresos, que sustente lo provisto en el Formulario DV-CV-RV-002A, incluyendo, entre otras, copia de las planillas de contribución sobre ingreso, Forma SSA-1099 "Social Security Benefits Statement" del seguro social, estado de cuenta bancaria de los pasados tres meses o cualquier otra evidencia oficial que haya sido evaluada para documentar los ingresos de los solicitantes.

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19 para persona de ingresos bajos y moderados</p>
	<ol style="list-style-type: none">2. Requisición con las (2) firmas autorizadas, según la última tarjeta sometida al Departamento de la Vivienda.3. Facturas con 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.4. Certificación de un ingeniero 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 se sufragará con fondos CDBG-CV);5. De incluir varios casos en la petición de fondos, incluir Tabla resumen del listado de las facturas que incluya:<ol style="list-style-type: none">a. Nombre del participanteb. Fecha y cantidad de la facturac. Por ciento de instalación completadad. Suma de todas las facturas solicitadas<p>(Comunicarse con el Analista de Presupuesto a cargo de su Municipio, para que provea copia de la tabla)</p>6. Contratos de Adquisición e Instalación de sistemas de almacenamiento de agua (cisternas) y/o calentadores solares con todas sus enmiendas, la certificación y evidencia del registro en la Oficina del Contralor.7. Certificación del contratista y facturas (BREAKDOWN), acorde al Estimado de Costos aprobado por el Área Programática del Departamento de la Vivienda.8. Cuando facture el 10% retenido, incluir:<ul style="list-style-type: none">– factura del 10%– carta de aceptación del Alcalde– carta del Relevó del Fondo, con la Declaración Jurada de no deuda y copia– por cada uno de los participantes, los formularios DV-CV-RV-007C (Visita de Cierre de Proyecto de

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19 para persona de ingresos bajos y moderados</p>
	<p>Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética) y, Formulario DV-CV-RV-009 - Inspección Final del Caso Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética, debidamente complementados y firmados.</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>Anejos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-002) 2. Certificación de Discapacidad Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-010) 3. Hoja de Solicitud para Programas de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-002A) 4. Criterios para Establecer Orden de Prioridad Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario Dv-CV-RV-002B) 5. Hoja de Certificación de Elegibilidad y Cumplimiento del Participante (Formulario DV-CV-RV-002C) 6. Registro de Visitas para Solicitar Asistencia de Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-002C) 7. Visita de Evaluación y Estimado de Costos Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-003) 8. Hoja de Cotejo de Discernimiento para Cumplir con los Requisitos de la Ley Aplicable a Estructuras con Pintura a Base de Plomo (Formulario DV-CV-RV-011)

<p>Programa</p> 	<p>Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética en Respuesta al COVID-19 para persona de ingresos bajos y moderados</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 9. Notificación de Aprobación Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-004A) 10. Notificación de Denegación Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-004B) 11. Acuerdo Participación Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-005) 12. Recibo de Materiales y Equipos Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-006) 13. Visita Preliminar a la Obra Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-007^a) 14. Visita Intermedia a la Obra Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-007B) 15. Registro de Control de Gastos del Caso Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-008) 16. Inspección Final del Caso Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-009) 17. Autorización del Dueño de la Residencia para Instalación de Equipos en su Propiedad (Formulario DV-CV-RV-012) 18. Hoja para Visitas de Seguimiento de Proyectos de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética (Formulario DV-CV-RV-013)

CIERRE DEL PROYECTO

Una vez realizada la instalación de equipos, se procederá a completar en todas sus partes, los **Formularios: DV-CV-RV-007C** (*Visita de Cierre de Caso*), **DV-CV-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 CDBG de HUD.

REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN Y MANEJO DE EXPEDIENTES

En la ejecución del Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética, el Municipio se compromete a cumplir con las disposiciones de la Ley CARES, 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*, la Notificación del Registro Federal FR-6218-N-01: *Notice of Program Rules, Waivers, and Alternative Requirements Under the CARES Act for Community Development Block Grant Program Coronavirus Response Grants, Fiscal Year 2019 and 2020 Community Development Block Grants, and for Other Formula Programs* y con cualquier otra ley o reglamentación federal aplicable al Programa CDBG-CV 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 de Vivienda - Conservación Energética 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 DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA

1. Manual de Procedimiento para la implantación del proyecto.
2. Certificación del Alcalde (**Formulario DV-CV-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. 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.

- b. Solicitud completa y firmada por todas las partes concernidas. (**Formulario DV-CV-RV-002**)
 - c. Verificación de ingresos (**Formulario DV-CV-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.
 - d. Criterios para establecer orden de prioridad. (**Formulario DV-CV-RV-002-B**)
 - e. **Si aplica, Certificación de Discapacidad (Formulario DV-CV-RV-010).**

- f. Evidencia que demuestre que es ocupante de la estructura (recibos recientes de agua, luz, teléfono).
 - g. Evidencia del Título de Propiedad u otro documento legal (ej. contrato de arrendamiento, declaración jurada).
 - h. Visita de evaluación y estimado de costos de las mejoras, firmado por todas las partes interesadas. **(Formulario DV-CV-RV-003)**
 - i. **Hoja de Cotejo de Discernimiento para Cumplir con los Requisitos de la Ley Aplicable a Estructuras con Pintura a Base de Plomo. (Formulario DV-CV-RV-011).**
 - j. Carta al participante, notificando la determinación. **(Formulario DV-CV-RV-004-A (Notificación de aprobación) o 004-B (Notificación de denegación))**
 - k. Acuerdo de Participación (trabajos de instalación de equipos firmada por todas las partes interesadas). Deberá someter copia a la Oficina del Contralor **(Formulario DV-CV-RV-005 - Acuerdo de Participación)**
 - l. Recibo de Materiales y Equipos **(Formulario DV-CV-RV-006)**
 - m. Retrato de la vivienda antes, durante y al finalizar la instalación de equipos
 - n. Informes iniciales y parciales de visitas. **(Formulario DV-CV-RV-007-A (Visita Preliminar), 007-B (Visita Intermedia))**
 - o. Informe final de la visita de cierre del proyecto. **(Formulario DV-CV-RV-007C)**
 - p. Registro de control de gastos por cada caso **(Formulario DV-CV-RV-008)**
 - q. Contrato entre municipio y contratista, ya sea a través de la Subasta General, Formal o Informal.
 - r. Inspección Final **(Formulario DV-CV-RV-009)**
4. Evidencia que demuestre que se ha cumplido con la Ley 107-2020, según enmendada, 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 y firmada por todas las partes concernidas. **(Formulario DV-CV-RV-002)**
 - b. Verificación de ingresos **(Formulario DV-CV-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.

- c. Razones por las cuales fue denegada la solicitud.
- d. Copia de la carta enviada al dueño informándole. (**Formulario DV-CV-RV-004B**).
- e. 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 incluirán 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 monitorías 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 monitoría, 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 de Vivienda - Conservación Energética, 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 DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO CON NORMAS Y REGULACIONES EN EL MANUAL OPERACIONAL DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-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 para el Programa de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética**, del Programa CDBG-CV y mantendrá los expedientes que validen, en procesos de monitoria, el cumplimiento de los requisitos establecidos en las siguientes guías:

- Guía Operacional para el Programa **de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética**

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

Click or tap here to enter text.

NOMBRE DEL(DE LA) ALCALDE(SA)

FIRMA DEL(DE LA) ALCALDE(SA)

SELLO DEL MUNICIPIO

SOLICITUD PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA FORMULARIO (DV-CV-RV-002)

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO CASO: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

Sistema de almacenamiento de agua (cisterna)

Calentador solar

1. Nombre del Participante: _____

2. Seguro Social (Últimos 4 dígitos): _____

3. Dirección Postal: _____

4. Dirección Física: _____

5. Número de teléfono: _____

6. Correo electrónico: _____

7. Área Geográfica:

Urbana Rural Comunidad Aislada Comunidad Especial

8. Ocupante: Dueño Inquilino

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	CONDICIÓN TERMINAL
	Dueño/Inquilino		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	Cónyuge		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	Hijos		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	Otros		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

12. Identificar si el jefe de familia es:

Madre soltera Envejeciente (62 años o más)

***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-CV-RV-010).**

13. Ingreso Anual Familiar (**Formulario DV-CV-RV-002A**): \$ _____

14. ¿Posee otras propiedades? Sí No

a. Especifique tipo de propiedad: _____

b. Valor Aproximado: \$ _____

15. Documentos que evidencien y confirmen que el solicitante **ocupa** la propiedad. Recibos recientes a nombre del dueño ocupante o cónyuge:

AEE/LUMA

AAA

Otros: _____

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 de Vivienda - Conservación Energética.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

FIRMA

FECHA

PARA USO OFICIAL DEL MUNICIPIO

Información General del Caso, incluyendo:

a. Descripción y costo de la instalación solicitada:

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

Fecha de la Evaluación: _____

Puntuación Total Criterios para Prioridad: _____

Costo de la Adquisición e Instalación: \$ _____

Cantidad Aprobada: \$ _____

Acción Tomada: _____

NOMBRE REPRESENTANTE MUNICIPAL

FIRMA

FECHA

**HOJA PARA EVALUACIÓN DE INGRESOS – CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD
PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA
(FORMULARIO DV-CV-RV-002A)**

MUNICIPIO DE: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

CASO NÚMERO: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

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

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.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA EN RESPUESTA AL COVID-19

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

DETALLE DE LOS INGRESOS (A)		
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. NO APLICA 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.	\$
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. *Cantidad viene de la tabla de activos. (b)	\$

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA EN RESPUESTA AL COVID-19

8.	Por concepto de ingresos a miembros de las fuerzas armadas de los Estados Unidos (Reserva, Guardia Nacional, Ejército, etc.). Ver instrucciones.	\$
9.	Ingreso Bruto Anual (Suma de las líneas 1 a la 8)	\$
10.	Ingreso Bruto Mensual (Línea 9 dividida entre 12)	\$
11.	10% del Ingreso Bruto Mensual (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 passbook rate , si no hay activos déjelo en blanco. Passbook Rate			\$ (b)

*Esta cantidad llevarla al encasillado #7			
TOTAL INGRESO ANUAL (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 discapacidad que vivan juntas, o a una o más personas con discapacidad que vivan con uno o más asistentes o cuidadores.</p>	\$
18.	Costos razonables de cuidado de niños. (Deducción máxima de \$824 ⁴ mensual, por la cantidad de meses de cuidado)	\$
19.	La suma de los siguientes <i>items</i> (i + ii) siempre y cuando los mismos excedan el 3% del ingreso bruto anual . De no ser así, debe anotar \$0.00	\$

⁴ 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.

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES		
	<p>i. Gastos por cuidado a miembros de la familia incapacitados (no envejecientes)</p> <p style="text-align: right;">Total i: \$ _____</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.</p> <p style="text-align: right;">Total ii: \$ _____</p> <p>a) Entre el total de los gastos médicos no reembolsados: Total (suma de i + ii) = \$ _____</p> <p>b) Ingreso Bruto Anual (línea 15) multiplicado por .03 \$ _____</p> <p>Reste la cantidad de b) menos a) siempre y cuando la cantidad de a) sea mayor que b). De lo contrario si b) es mayor que a) anote \$ 0 en el Encasillado 19.</p>	
20.	Ingresos descartados/incentivos de autosuficiencia para personas con impedimentos	\$
21.	Ingreso Anual Ajustado (línea 15 (Ingreso Anual Bruto) menos la suma de las líneas 16 a la 20 (deducciones))	\$

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-CV 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

HOJA DE CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL PARTICIPANTE (FORMULARIO DV-CV-RV-002C)
PARA USO EN TODOS LOS PROGRAMAS DEL COMMUNITY DEVELOPMENT BLOCK GRANT (CDBG-CV)

MUNICIPIO DE: _____

CASO NÚMERO: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

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

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 DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA**, 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 de Ética Gubernamental".
 - 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 de Ética Gubernamental".
 - No es familiar de un empleado del municipio.

Nombre del Evaluador

Puesto del Evaluador

Firma

Fecha

CRITERIOS PARA ESTABLECER ORDEN DE PRIORIDAD PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-002B)

MUNICIPIO DE: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

CASO NÚMERO: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

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

CRITERIOS A EVALUAR

1. Condición de la Vivienda

- Vivienda medianamente deteriorada
- Vivienda deteriorada
- Vivienda muy deteriorada
- Existe hacinamiento

2. Composición Familiar

Número de niños en el hogar _____

Número de adultos en el hogar _____

- Dueña es madre soltera jefe de familia

Número de envejecientes en el hogar **(62 años o más)** _____

- Envejeciente es el jefe de familia

Total composición familiar: _____

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

- Persona con Impedimento _____
- Condición Terminal _____
- Persona sin Impedimento _____

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.

**CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA
- CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-010)
PARA USO EN TODOS LOS PROGRAMAS DEL COMMUNITY DEVELOPMENT BLOCK GRANT (CDBG-CV)**

**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 servicio público](#)

[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 en Respuesta al COVID-19 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: _____

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-CV 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 y título de la persona que provee la información

Nombre de la organización

Firma

Fecha



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.

**REGISTRO DE VISITAS PARA SOLICITAR ASISTENCIA (FORMULARIO DV-CV-RV-002C)
PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA**

MUNICIPIO: _____ PERIODO: DESDE _____ /2022 A _____ /2022

NOMBRE DE LOS SOLICITANTES	DIRECCIÓN	MONTO DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA	FECHA Y HORA DE VISITA	COMENTARIOS
		\$		
		\$		
		\$		
		\$		
		\$		
		\$		
		\$		

Nombre del(de la) Director(a) de Programas Federales

Fecha

Firma

VISITA DE EVALUACION DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-003)

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO DE CASO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

Sistema de almacenamiento de agua (cisterna)

Calentador solar

A. Descripción detallada y específica de la instalación de equipo de conservación energética:

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

Madera

Concreto

Mixta

Vivienda en condición sub-estándar 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 sub-estándar rehabilitable.

Vivienda en condiciones sub-estándar no rehabilitable.

HOJA DE COTEJO DE DISCERNIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA LEY APLICABLE A ESTRUCTURAS CON PINTURA A BASE DE PLOMO (FORMULARIO DV-CV-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.

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

Dirección del propietario: [Click or tap here to enter text.](#)

Rehabilitación - Conservación Energética

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 avanzada⁵? (es decir, personas de 62 años o más) [35.115 (a) (3)]
Sí No
- ¿La propiedad se dedica a vivienda para personas con impedimentos⁶?
[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)].

⁵ 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.

⁶ 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.

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 residenciales⁷? 3 [35.115 (a) (7)]

Sí No

- ¿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 elegible⁸? 4 [35.115 (a) (II)]

Sí No

⁷ 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.

⁸ 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.

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 proporcione una divulgación completa sobre la naturaleza de la obra y se obtenga un consentimiento informado antes de la rehabilitación?
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

⁹ 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

NOTIFICACION DE APROBACIÓN PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-RV-004A)

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO DE CASO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

Estimado(a) señor(a): _____

Luego de evaluar su Solicitud de Participación para el Proyecto Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética, nos place informarle que la misma ha sido cualificada favorablemente, para la instalación de un:

- Sistema de almacenamiento de agua (cisterna)**
- Calentador solar**

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 DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-RV-004B)

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO DE CASO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

Estimado(a) señor(a):

Luego de evaluar su Solicitud de Participación para el Proyecto Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética, 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 _____, 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 con _____, al teléfono (XXX) XXX-XXXX.

Cordialmente,

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

FECHA

**ACUERDO PARTICIPACION PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA -
CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (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(La) Sr(a) _____, dueño(a) residente/inquilino de la vivienda localizada en _____.(en adelante "residente").

-LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE-

1. El Municipio se compromete a efectuar o hacer que se efectúen los trabajos de instalación del sistema de almacenamiento de agua (cisternas) y/o calentadores solares, según se describen en el **Formulario DV-CV-RV-003**, aprobado para el Proyecto Número _____ de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética y que forma parte de este contrato. Lo anterior por conducto de un contratista.
2. El personal del Gobierno Municipal realizará las visitas necesarias para dar seguimiento de la instalación del equipo, hasta que esta sea finalizada, para asegurar que la misma se realiza de acuerdo a lo estipulado.
3. El residente permitirá el acceso a la propiedad al representante municipal durante horas laborables, para dar seguimiento al trabajo correspondiente.
4. El residente permitirá el uso de instalaciones eléctricas, de agua y otras que fueren menester para los trabajos correspondientes.
5. El residente hará sus propios arreglos para facilitar la instalación del sistema de almacenamiento de agua (cisterna) y/o calentador solar, si fuere necesario desocupar la vivienda o parte de la misma durante el proceso de instalación del sistema de almacenamiento de agua (cisterna) y/o calentador solar.
6. Los materiales y equipos serán para el uso exclusivo de la instalación del sistema de almacenamiento de agua (cisterna) y/o calentador solar, según descritos en el **Formulario DV-CV-RV-003**.
7. Una vez entregados los materiales y equipos, el residente será el custodio de los mismos. En aquellos casos en que el residente, permitiera el deterioro o pérdida de los materiales y equipos, vendrá obligado a devolver el costo de los mismos.

8. El personal del Gobierno Municipal realizará **visitas semestrales (cada seis (6) meses)** para asegurar que el equipo se encuentra en buenas condiciones y que se utiliza de acuerdo con lo estipulado. Estas visitas se realizarán por los próximos tres **(3) años** a partir de la firma de este Acuerdo.
9. El Municipio se compromete a proveer al residente, todos los documentos de la garantía y mantenimiento del equipo. Al vencer el periodo de garantía, el residente será responsable del mantenimiento del equipo, incluyendo el periodo de tres años, a partir de la firma de este Acuerdo.
10. El residente **NO** puede vender o llevarse el equipo instalado. En caso de que el residente se mude de la vivienda, o la venda, tiene que notificar al Municipio, antes de culminar la mudanza o venta. El equipo, previamente instalado, se mantendrá en la residencia.
11. El residente se compromete a hacer uso adecuado del equipo instalado. En caso de hacer uso indebido del equipo, podrá ser referido a las autoridades pertinentes.

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 DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-006)

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO DE CASO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

Sistema de almacenamiento de agua (cisterna)

Calentador solar

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 instalación de equipo en mi vivienda, según Acuerdo de Participación firmado con el Gobierno Municipal de _____, bajo el Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
DEL SUPLIDOR

FECHA

FECHA

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

VERIFICACION DE MATERIALES, EQUIPOS Y COMIENZO DE INSTALACIÓN

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO DE CASO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

Sistema de almacenamiento de agua (cisterna)

Calentador solar

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 - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-007B)

VERIFICACION DE ESTATUS DEL DESARROLLO DE LA OBRA DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CONSERVACIÓN ENERGÉTICA

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO DE CASO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

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

Fecha de la Visita: _____ Segunda Tercera Cuarta

Por Ciento de Rehabilitación Completada: _____%

Descripción general del desarrollo de la instalación, 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 -
CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-007C)**

**VISITA DE EVALUACIÓN PARA EL CIERRE DE LA OBRA DE INSTALACIÓN DEL
EQUIPO DE CONSERVACIÓN ENERGÉTICA**

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO DE CASO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

Sistema de almacenamiento de agua (cisterna)

Calentador solar

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 instalación del sistema de almacenamiento de agua y/o calentador solar en la vivienda, 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 - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-008)

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO DE CASO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

Sistema de almacenamiento de agua (cisterna)

Calentador solar

COSTO TOTAL DEL CASO: \$ _____

NÚM. COMPROBANTE	NÚM. FACTURA	CANTIDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE MUNICIPAL

FECHA

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

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO DE CASO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

Sistema de almacenamiento de agua (cisterna)

Calentador solar

CUMPLIMIENTO

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

**NOMBRE DEL INSPECTOR O
SUPERVISOR DEL PROYECTO**

**FIRMA DEL INSPECTOR O
SUPERVISOR DEL PROYECTO**

SELLO DEL MUNICIPIO

FECHA

AUTORIZACIÓN DEL DUEÑO DE LA RESIDENCIA PARA INSTALACIÓN DE EQUIPOS EN SU PROPIEDAD (FORMULARIO DV-CV-RV-012)

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

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO DE CASO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

Sistema de almacenamiento de agua (cisterna)

Calentador solar

Yo, _____, dueño de la vivienda arriba mencionada, autorizo a que se instalen los equipos indicados anteriormente en mi propiedad. Mi inquilino(a) arriba nombrado(a) estará solicitando asistencia al Gobierno Municipal de _____, bajo el Proyecto de Rehabilitación de Vivienda - Conservación Energética. He sido orientado y me comprometo a que no se solicite nuevamente el mismo tipo de asistencia bajo este Programa por los próximos 10 años para mi residencia arriba indicada.

NOMBRE DEL DUEÑO

FECHA

FIRMA DEL DUEÑO

HOJA PARA VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA - CONSERVACIÓN ENERGÉTICA (FORMULARIO DV-CV-RV-013)

MUNICIPIO DE: _____

NÚMERO DE CASO: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO NÚMERO: _____

Sistema de almacenamiento de agua (cisterna)

Calentador solar

VISITA NÚMERO: 1 2 3 4 5 6

Evaluación del equipo previamente instalado:

a. La condición del equipo es: Excelente Buena Mala

Comentarios: _____

b. Funcionamiento del equipo:

Bueno (Especifique): _____

Regular (Especifique): _____

Deficiente (Especifique): _____

c. El equipo ha sido utilizado correctamente:

Sí No (Explique): _____

d. El equipo ha recibido el mantenimiento según corresponde:

Sí No (Explique): _____

e. Comentarios Adicionales: _____

Certificamos que el equipo previamente instalado en la vivienda en beneficio de participante, fue inspeccionado durante la visita de seguimiento.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE MUNICIPAL

FECHA

FIRMA DEL RESIDENTE

FECHA