

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA  
SECRETARÍA DE SUBSIDIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO COMUNITARIO  
SAN JUAN, PUERTO RICO

**NÚMERO: 9622**

Fecha: 21 de noviembre de 2024

Aprobado: Omar J. Marrero Ortiz

Secretario de Estado



Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS DEL PROGRAMA DE SUBSIDIO PARA  
EL PAGO MENSUAL DEL ARRENDAMIENTO DE LA VIVIENDA A PERSONAS DE  
MAYOR EDAD CON INGRESOS BAJOS, SEGÚN LAS DISPOSICIONES DE LA  
LEY 173-1996, SEGÚN ENMENDADA

14 de Noviembre de 2024

## TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I: TÍTULO .....	4
ARTÍCULO II: BASE LEGAL .....	4
ARTÍCULO III: PROPÓSITO, RESUMEN EJECUTIVO Y ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO .....	4
ARTÍCULO IV: APLICABILIDAD .....	5
ARTÍCULO V: DEFINICIONES .....	5
ARTÍCULO VI: CONCESIÓN DEL SUBSIDIO .....	8
ARTÍCULO VII: REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD .....	8
ARTÍCULO VIII: LÍMITES DE INGRESO .....	8
ARTÍCULO IX: DETERMINACIÓN DE INGRESO .....	9
ARTÍCULO X: DETERMINACIÓN DEL SUBSIDIO PARA ARRENDAMIENTO .....	10
ARTÍCULO XI: CAMBIOS EN EL SUBSIDIO .....	11
ARTÍCULO XII: CRITERIOS PARA ESTABLECER PREFERENCIA .....	12
ARTÍCULO XIII: LISTA DE ESPERA Y UNIDADES VACANTES .....	12
ARTÍCULO XIV: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR SUBSIDIO .....	12
ARTÍCULO XV: INELEGIBILIDAD DEL ADULTO MAYOR .....	13
ARTÍCULO XVI: APORTACIÓN DEL PARTICIPANTE .....	14
ARTÍCULO XVII: REQUISITO DE LA VIVIENDA .....	14
ARTÍCULO XVIII: INSPECCIÓN ANUAL DE LA UNIDAD DE VIVIENDA .....	15
ARTÍCULO XIX: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE SUBSIDIO .....	17
ARTÍCULO XX: REVISIÓN ANUAL DE CASOS .....	18
ARTÍCULO XXI: PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN ANUAL .....	19
ARTÍCULO XXII: CANON DE ARRENDAMIENTO PARA OTORGAR O RENOVAR EL C.A.S.A. 20	
ARTÍCULO XXIII: CANCELACIÓN DEL SUBSIDIO PARA ARRENDAMIENTO POR CAUSA DEL PARTICIPANTE .....	20
ARTÍCULO XXIV: PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN .....	21
ARTÍCULO XXV: PLAN DE EMERGENCIA .....	22
ARTÍCULO XXVI: AUDITORÍA ANUAL .....	24
ARTÍCULO XXVII: MONITORÍA ANUAL A OPERACIONES DEL PROYECTO .....	24
ARTÍCULO XXVIII: SANCIONES .....	25
ARTÍCULO XXIX: NOTIFICACIONES .....	25
ARTÍCULO XXX: DERECHO A VISTA .....	25
ARTÍCULO XXXI: DISPONIBILIDAD DEL SUBSIDIO .....	26

ARTÍCULO XXXII: CLÁUSULA DEROGATORIA .....	26
ARTÍCULO XXXIII: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD .....	26
ARTÍCULO XXXIV: INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO .....	27
ARTÍCULO XXXV: VIGENCIA.....	27
ANEJO A- POLITICA DE VIVIENDA JUSTA ( <i>FAIR HOUSING</i> ) .....	28
ANEJO B - PROTOCOLO DE SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE.....	44

## **ARTÍCULO I: TÍTULO**

Este Reglamento se conocerá y será citado como el *Reglamento para establecer las normas del programa de subsidio para el pago mensual del arrendamiento de la vivienda a adultos mayores con ingresos bajos, según las disposiciones de la Ley 173-1996, según enmendada.*

## **ARTÍCULO II: BASE LEGAL**

Este Reglamento se adopta de acuerdo con las facultades que confiere la *Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda, Ley Núm. 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada, 3 LPRA sec. 441 et seq.*; la *Ley del Programa de Pareo Estatal de Arrendamiento para Viviendas de Veteranos y Subsidio de Arrendamiento y Mejoras para Personas de Mayor Edad con Ingresos Bajos, Ley Núm. Núm. 173-1996, según enmendada, 17 LPRA sec. 1491 et seq.*; y la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38-2017, según enmendada, 3 LPRA sec. 9601 et seq.*

## **ARTÍCULO III: PROPÓSITO, RESUMEN EJECUTIVO Y ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO**

El propósito de este Reglamento es establecer las normas del Programa de Subsidio de Arrendamiento para Vivienda a los Adultos Mayores con Ingresos Bajos.

Para ello, han sido diseñados los parámetros mediante los cuales se regirán las concesiones de los subsidios, así como los requisitos de elegibilidad para el programa. De igual modo, se establece el procedimiento para solicitar el subsidio, los requisitos para que la vivienda cualifique bajo el Programa, el cómputo de los cánones de arrendamiento, así como los procesos de fiscalización a realizarse por el Departamento de la Vivienda. Cónsono con lo anterior, mediante este Reglamento se establecen las sanciones por su incumplimiento y el procedimiento administrativo a seguirse para impugnar determinaciones realizadas por el Departamento en la implementación de este Reglamento. Finalmente, se consigna la prohibición de discrimen y las políticas y protocolos respecto a la política de vivienda justa y acomodados razonables.

El Departamento de la Vivienda certifica que la aprobación y puesta en vigor de este Reglamento no tiene ningún impacto económico adicional para el Gobierno de

Puerto Rico, el Departamento de la Vivienda y sus agencias adscritas o la ciudadanía en general.

#### **ARTÍCULO IV: APLICABILIDAD**

Las disposiciones contenidas en este Reglamento aplicarán a: (1) toda persona que solicite los beneficios del Programa; (2) toda persona o entidad que opere o posea proyectos de viviendas que interesen recibir beneficios del Programa; y (3) los funcionarios y empleados del Departamento de la Vivienda.

#### **ARTÍCULO V: DEFINICIONES**

Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado expresado a continuación, excepto que de su propio contexto se desprenda lo contrario:

- a. **Adulto mayor:** persona de sesenta (60) años o más de edad.
- b. **Aportación del participante:** la diferencia entre el subsidio otorgado y la renta contratada.
- c. **Certificación inicial de elegibilidad y determinación de subsidio a otorgarse:** Certificación suscrita por el proyecto en la cual se determina la elegibilidad de la familia solicitante y la determinación de subsidio.
- d. **Cómputo de días:** Se refiere a la manera en la que se computarán los términos. Si el término es de diez (10) días o menos, el cómputo será a base de días laborables. Si el término es de once (11) días o más, el cómputo será a base de días calendario.
- e. **Contrato y acuerdo para el subsidio de arrendamiento (C.A.S.A.):** Se refiere al contrato que suscribirá el Departamento de la Vivienda con el Proyecto donde se incluyen los términos y condiciones sobre el Proyecto y el subsidio de vivienda.
- f. **Deficiencia:** Desperfecto o carencia de condiciones adecuadas, seguras e higiénicas, según definido por HUD.
- g. **Departamento:** El Departamento de la Vivienda de Puerto Rico.
- h. **Diagnostico positivo a VIH:** Diagnóstico definitivo de infección por el VIH, seguro; sin duda. Virus de la inmunodeficiencia humana (VIH). Virus causante del SIDA,

que es la fase más avanzada de la infección por el VIH. Es un retrovirus que tiene dos tipos: VIH-1 y VIH-2.

- i. **HUD:** Se refiere al Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano del Gobierno Federal (HUD, por sus siglas en inglés).
- j. **Ingreso bruto:** Todo ingreso que se anticipa recibirá el adulto mayor y su núcleo familiar durante los doce (12) meses siguientes a la fecha de la solicitud o certificación anual.
- k. **Ingreso mensual:** Es la doceava (1/12) parte del total del ingreso anual bruto del adulto mayor y su núcleo familiar, según dispuesto en este Reglamento.
- l. **Ingreso mensual ajustado:** Una doceava (1/12) parte del ingreso anual bruto del adulto mayor y su núcleo familiar, una vez se excluyan ingresos temporeros no recurrentes, gastos y deducciones aceptadas, según dispuesto en este Reglamento.
- m. **Ingreso neto:** Ingreso bruto menos los gastos y deducciones aceptadas, según establece este Reglamento.
- n. **Ingreso temporero:** Ingreso no recurrente que recibe una persona en un año natural.
- o. **Ley Núm. 173-1996:** *Ley del Programa de Pareo Estatal de Arrendamiento para Viviendas de Veteranos y Subsidio de Arrendamiento y Mejoras para Personas de Mayor Edad con Ingresos Bajos*, Ley Núm. 173 de 31 de agosto de 1996, según enmendada.
- p. **Límite de ingresos:** Cantidad máxima de ingreso que el adulto mayor puede recibir anualmente y que no sobrepase los estándares por área, establecido por el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (**HUD**, por sus siglas en inglés).
- q. **Núcleo familiar:** Todas las personas que ocupan una unidad de vivienda. Puede ser una sola familia, una persona que vive sola, o dos o más familias que viven juntas, o cualquier grupo de personas, no relacionadas, que comparten la unidad familiar.

- r. **Participante:** Persona de Edad Avanzada que se beneficia directamente del subsidio otorgado por el Programa y cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento.
- s. **Programa:** Programa de Subsidio de Arrendamiento y de Mejoras para Vivienda a Adultos Mayores con Ingresos Bajos establecido por la Ley Núm. 173-1996.
- t. **Proyecto:** Complejo de unidades de vivienda con relación al cual se concederán subsidios para el pago de alquiler según el C.A.S.A.
- u. **Reglamento:** Reglamento del Programa de Subsidio de Arrendamiento y de Mejoras para Vivienda a Adultos Mayores con Ingresos Bajos.
- v. **Renta mensual contratada:** Renta mensual establecida en el C.A.S.A. autorizada por el Departamento de la Vivienda.
- w. **Revisión anual:** Se refiere al proceso de evaluación de los criterios de elegibilidad y reevaluación del cálculo de subsidio de los participantes del Programa.
- x. **Solicitante:** Adulto Mayor que solicita los beneficios de subsidio otorgados por el Programa.
- y. **Subsidio de arrendamiento para vivienda:** Aportación de dinero hasta un máximo de cuatrocientos dólares (\$400.00) mensuales para el alquiler de una vivienda para adultos mayores según establecido por la Ley Núm. 173-1996.
- z. **Utilidades:** Servicios de electricidad y agua potable, así como cualquier otro servicio y enseres establecidos. El Programa utilizará la Tabla de Créditos por Servicios de Utilidades para Participantes según la establecida por el Programa de Vales para la Libre Selección de Vivienda (Programa Sección 8) de la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico (AVP) para determinar el crédito correspondiente.
- aa. **Vista administrativa:** Procedimiento de adjudicación formal de controversias, según el reglamento vigente del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico.

## **ARTÍCULO VI: CONCESIÓN DEL SUBSIDIO**

La Ley Núm. 173-1996 autoriza al Secretario del Departamento de la Vivienda a crear un programa para subsidiar el pago mensual del arrendamiento de la vivienda y de los intereses sobre préstamos otorgados a las personas de mayor edad o a los familiares con quienes éstos residen permanentemente para realizar mejoras para facilitar su movilidad y disfrute de su hogar. En consecuencia, se podrá conceder un subsidio para el pago mensual del arrendamiento de vivienda a todo adulto mayor que cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en este Reglamento.

El Departamento de la Vivienda suscribirá un Contrato y Acuerdo para el Subsidio de Arrendamiento (C.A.S.A.) con el Proyecto donde se dispondrán los términos y condiciones del Programa.

## **ARTÍCULO VII: REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

Todo Adulto Mayor que desee recibir los beneficios de subsidio para el pago de arrendamiento bajo el Programa tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a. **Ser un Adulto Mayor:** El Departamento tendrá discreción de evaluar, denegar o aprobar cada situación excepcional, según sus méritos y particularidades. Cualquier determinación tomada no será considerada como precedente al momento de radicar la solicitud de subsidio.
- b. **No tener propiedad inmueble a su nombre:** Una participación del Adulto Mayor en una herencia no se considerará como una propiedad inmueble que le haga inelegible. El Departamento tendrá la discreción de evaluar, denegar o aprobar cada situación excepcional, según sus méritos y particularidades. Cualquier determinación tomada no será considerada como precedente al momento de radicar la solicitud de subsidio.
- c. **Tener un ingreso bruto igual o menor al ochenta por ciento (80%) de la mediana del límite de ingreso anual según establecido por HUD.**

## **ARTÍCULO VIII: LÍMITES DE INGRESO**

- a. El Programa utilizará como referencia los límites de ingreso establecidos anualmente por HUD según la localidad geográfica del Proyecto.
- b. En los proyectos que reciben créditos contributivos federales, administrados por la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda (AFV), el límite de ingreso



anual para cualificar al Adulto Mayor será conforme a los límites de ingreso anual establecidos por la AFV. Esto incluye las excepciones permitidas por AFV para proyectos localizados en regiones designadas como "HERA SPECIAL COUNTY" y el uso del "Non-Metropolitan Area Income Limit" para proyectos localizados en áreas rurales, según definido por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés).

- d. El Proyecto tiene la responsabilidad de efectuar el cálculo correcto sobre los límites de ingreso aplicables al Proyecto. En caso de que el Programa identificase un error en el cálculo de ingresos, el Proyecto hará la devolución del subsidio pagado.

#### **ARTÍCULO IX: DETERMINACIÓN DE INGRESO**

Al determinar el ingreso del Adulto Mayor el Programa tomará en consideración lo siguiente:

1. Todas las cantidades en efectivo o de cualquier otro tipo, que: a) pertenecen o están a nombre del Adulto Mayor y a nombre del núcleo familiar, b) se anticipa que recibirá el Adulto Mayor y su núcleo familiar durante un periodo de doce (12) meses después de la fecha de la solicitud o certificación anual.
2. Se considerará como ingreso lo siguiente:
  - a. Salarios, pensiones, bonificaciones, comisiones y toda compensación por concepto de servicios personales y/o profesionales.
  - b. Efectivo depositado en cuentas de ahorro y de cheques, cajas de seguridad, etc.
    - i. Cuentas de ahorro: Se considerará el balance corriente.
    - ii. Cuentas de cheques: Se considerará el balance promedio de los últimos seis (6) meses. De no estar disponible el balance de los últimos seis (6) meses, entonces el Programa considerará el balance promedio de los balances disponibles.
  - c. Intereses, dividendos y todo ingreso recibido por venta o alquiler de propiedades cuyo valor sea mayor de cinco mil dólares (\$5,000.00) anuales.
  - d. Retiro de dinero o activos por concepto de inversiones mayor de cinco mil dólares (\$5,000.00) anuales.

- e. Pagos recibidos por concepto de Seguro Social, anualidades, pólizas de seguro, fondos de retiro, lotería, desempleo, incapacidad y beneficios recibidos como sobreviviente al fallecer un familiar.
  - f. Herencias.
  - g. Ayuda económica gubernamental y familiar.
  - h. Bono de Verano y Bono de Navidad.
  - i. Cualquier otro ingreso recurrente que reciba el núcleo familiar.
3. No se considerarán como ingresos los beneficios o ingresos no recurrentes o esporádicos, tales como:
- a. Regalos ocasionales.
  - b. Ayudas económicas del Programa de Asistencia Nutricional.
  - c. Bonos para medicamentos, incluyendo los provistos por cualquier sistema de retiro al que pertenezca el Adulto Mayor o su núcleo familiar.
  - d. Ingresos provenientes de programas de adiestramiento patrocinado por un programa estatal o federal.
  - e. Aportaciones patronales al plan médico.

#### **ARTÍCULO X: DETERMINACIÓN DEL SUBSIDIO PARA ARRENDAMIENTO**

1. Para fines de determinar el subsidio para el que cualifica un Adulto Mayor, se deducirán del ingreso anual bruto las partidas que se disponen a continuación:
- a) Gastos Médicos: incluye aquellos gastos por razón de primas de seguros médicos, servicios médicos, tratamientos, pago de deducibles, gastos de medicamentos recetados o medicamentos de venta libre (OTC, por sus siglas en inglés) entre otros, que se anticipan durante el periodo de doce (12) meses posteriores a la solicitud y que no son cubiertas ni reembolsadas por el seguro médico. Se deducirá el 50% de gastos médicos. Los gastos médicos recurrentes tendrán que ser evidenciados mediante certificado médico.
  - b) Utilidades: Se deducirán los gastos en los que incurre el Adulto Mayor por concepto de pago de agua, energía eléctrica, nevera, estufa y calentador de agua. Se deducirán estos gastos conforme a la tabla de utilidades establecida por el Programa de Vales para la Libre Selección de Vivienda de la AVP (Sección 8) para el año correspondiente.

2. El ingreso mensual ajustado de un Adulto Mayor para fines de determinar la cantidad del subsidio consistirá en una doceava (1/12) parte del ingreso anual de la persona o núcleo familiar, una vez se excluyan los ingresos no recurrentes, y se deduzcan los gastos médicos y utilidades evidenciados.  
En aquellos casos en que el ingreso anual del Adulto Mayor y su núcleo familiar sea igual o menor al sesenta por ciento (60%) de la mediana del límite de ingreso anual según establecido por HUD, el Programa otorgará el subsidio máximo establecido en el C.A.S.A.
3. En aquellos casos en que el ingreso anual del Adulto Mayor y su núcleo familiar esté entre el 60% y el 80% de la mediana del límite de ingreso anual según establecido por HUD, el subsidio mensual de arrendamiento será equivalente a la diferencia entre la renta mensual contratada y el diez por ciento (10%) del ingreso mensual ajustado.
4. En aquellos casos en que el proyecto tenga programas de la AFV (HOME o LITCH) el subsidio mensual de arrendamiento será el equivalente a la diferencia entre la renta máxima establecida y el diez por ciento (10%) del ingreso mensual ajustado.
5. El Departamento de la Vivienda pagará el subsidio directamente al Proyecto mediante depósito directo, luego de haber recibido una factura mensual por subsidio según certificado por el proyecto y aprobado por el Departamento.

#### **ARTÍCULO XI: CAMBIOS EN EL SUBSIDIO**

- a. **Se otorgará el subsidio hasta:**
  1. que cambien las circunstancias por las que cualifica el participante.
  2. la muerte del participante.
  3. que surja una violación al contrato de subsidio por parte del participante o algún miembro de su núcleo familiar.
- b. **Aumento en ingresos:** Cuando el Adulto Mayor o su núcleo familiar no genere ingresos y reciba el beneficio de subsidio máximo, la determinación sobre cambio en subsidio será efectiva a los sesenta (60) días luego de recibir el ingreso.
- c. **Merma en ingresos:** Cuando el Adulto Mayor o su núcleo familiar deje de recibir ingresos, la determinación sobre cambio en subsidio se da a partir de los treinta (30) días del Proyecto recibir la notificación sobre pérdida de ingreso por parte del Participante.

## **ARTÍCULO XII: CRITERIOS PARA ESTABLECER PREFERENCIA**

- a. Se establecerá preferencia en las solicitudes de ingreso al proyecto, según la fecha de solicitud y tomando en consideración lo siguiente:
  1. Víctimas de violencia doméstica.
  2. Diagnóstico positivo a VIH.
  3. Condición de la vivienda donde reside el Adulto Mayor.
  4. Condición de salud o discapacidad del Adulto Mayor.
  5. Desastre, desplazamiento, desahucio y hacinamiento, entre otros, se podrán tomar en consideración.
- b. En los casos en que se aplique algún criterio de preferencia deberá constar en el expediente de la solicitud un memorando emitido por el Departamento de la Vivienda a los efectos de que el proyecto pueda proceder con la evaluación de elegibilidad del Adulto Mayor.

## **ARTÍCULO XIII: LISTA DE ESPERA Y UNIDADES VACANTES**

- a) El Proyecto mantendrá una lista de espera de las solicitudes recibidas por fecha y hora de presentación de la solicitud. El Proyecto le informará al Adulto Mayor dentro de los próximos cinco (5) días luego de completada la solicitud el turno correspondiente en la lista de espera.
- b) Las unidades vacantes serán ocupadas según el orden de turnos en la lista de espera.
- c) Al momento de ocupar una vacante se tomará en consideración y tendrán preferencia aquellos Adultos Mayores que cumplan con alguno de los criterios para establecer prioridad dispuestos en el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO XIV: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR SUBSIDIO**

- a. El Adulto Mayor presentará una solicitud de ingreso a ser provista por el Proyecto de su preferencia junto con copia de los siguientes documentos:
  1. Certificado de Nacimiento del Adulto Mayor y de su núcleo familiar.
  2. Tarjeta de Residente Permanente del Adulto Mayor y de su núcleo familiar, en los casos en que aplique.
  3. Tarjeta de Seguro Social del Adulto Mayor y de su núcleo familiar.
  4. Certificación suscrita por el Adulto Mayor sobre la composición del núcleo familiar.

5. Certificado de Antecedentes Penales del Adulto Mayor y de su núcleo familiar.
6. Evidencia de ingresos del Adulto Mayor y de su núcleo familiar.
7. Evidencia de gastos médicos recurrentes del Adulto Mayor y de su núcleo familiar.
8. Certificación de Radicación de Planillas de Contribuciones sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años del Adulto Mayor y por cada miembro del núcleo familiar. En el caso de no estar obligado por ley a rendir planilla de contribución sobre ingresos durante uno o más años dentro del período de cinco (5) años previos a la presentación de la solicitud, el Adulto Mayor tendrá que someter una Certificación de razones por las cuales el contribuyente no está obligado por ley a rendir la planilla de contribución sobre ingresos de individuos (Modelo SC 2781 del Departamento de Hacienda).
9. Certificación negativa de deuda del Departamento de Hacienda del Adulto Mayor.
10. Certificación negativa del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) del Adulto Mayor.
11. Certificación negativa de deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) del Adulto Mayor.
12. Certificación negativa del Registro de Ofensores Sexuales. Esta certificación la realiza el proyecto, según el documento en el Anejo C de este Reglamento.
13. Cuando aplique, documento acreditativo sobre los criterios para establecer prioridad considerados en el presente Reglamento (desastre, desahucio, desplazamiento, etc.)
14. Último recibo de pago de renta y de utilidades.
15. Cualquier otro documento que el Programa entienda necesario.

#### **ARTÍCULO XV: INEGIBILIDAD DEL ADULTO MAYOR**

Cuando el Adulto Mayor resulte inelegible, el Proyecto le notificará por escrito dentro de los próximos cinco (5) días de completada la solicitud, las razones por las cuales no es elegible. Copia de esta notificación deberá constar en los archivos del

Proyecto. Aquellos Solicitantes que resulten inelegibles, pueden solicitar una vista administrativa conforme a las disposiciones del artículo referente a Derecho a Vista.

El Proyecto no incluirá en la lista de espera una solicitud que contenga información falsa.

#### **ARTÍCULO XVI: APORTACIÓN DEL PARTICIPANTE**

- a. El Participante aportará la cantidad equivalente a la diferencia entre la cantidad del subsidio certificado y la renta contratada en el Proyecto.
- b. Del Participante resultar inelegible para recibir el subsidio por razón de ingresos al momento de la Revisión Anual, éste continuará ocupando la unidad pagando la renta establecida en el contrato C.A.S.A. El contrato de arrendamiento podrá renovarse sin el subsidio, utilizando el canon de arrendamiento establecido en el CASA.

#### **ARTÍCULO XVII: REQUISITO DE LA VIVIENDA**

- a. La unidad de vivienda con relación a la cual se solicita el subsidio para el arrendamiento deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos exigidos por las leyes federales y estatales sin que se entiendan como una limitación:
  1. La unidad deberá de contar con sala, área de cocina y baño.
  2. Deberá tener como mínimo un (1) dormitorio o sala dormitorio.
  3. Todas las habitaciones que se utilicen como dormitorio deberán contar con por lo menos una (1) ventana, si esta es accesible desde exterior, deberá cerrar evitando que se pueda abrir desde afuera. Los baños deberán contar con una (1) toma de corriente con un interruptor de circuito de falla a tierra (**GFCI**, por sus siglas en inglés), una (1) ventana y, de no tenerla, deberán tener un extractor en funcionamiento. Además, de ser necesario, deberán tener aditamentos para personas con discapacidades, según dispuesto en del Americans with Disabilities Act, 42 USC sec. 12101 *et seq.* (Ley ADA), y la Ley de Vivienda Justa, 42 U.S.C. § 3601 *et seq.*
  4. Las puertas exteriores deberán tener cerraduras que operen con llaves para poder acceder al interior, pero no para salir. Es decir, la puerta no deberá tener doble llave.

5. Las unidades del Proyecto deberán contar con un sistema eléctrico con caja de seguridad y servicio de agua potable de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA). Además, las unidades deben estar en condiciones adecuadas e higiénicas.
6. La estructura debe ser una segura y libre de defectos que puedan afectar la seguridad de sus ocupantes.
7. La unidad debe tener libre acceso y evitar tener condiciones que puedan poner en peligro la salud y seguridad de los residentes.
8. La estructura, a su vez, deberá tener accesos adecuados para las personas con discapacidades y contar con instalaciones que faciliten la movilidad, como accesorios de baño, entradas adecuadas y otros. Además, conforme a las leyes estatales y federales aplicables, la estructura también deberá contar con acomodos razonables o modificaciones razonables para la persona adulta mayor.
9. La estructura deberá tener accesorios de seguridad, como alarma de monóxido de carbono (si aplica); extintor de fuego y detector de humo; "tele entry" o sistema de comunicación para permitir el acceso de visitantes; cámaras de seguridad; y sistemas de alertas de emergencia en el baño y en los cuartos de cada unidad (si aplica de acuerdo con la construcción del proyecto).
10. Cualquier otro requisito dispuesto por ley o reglamento federal o estatal o según lo dispuesto por el Secretario mediante Orden Administrativa.
11. Las áreas comunes y las unidades de vivienda del Proyecto deben cumplir con los requerimientos de la Ley ADA y sus reglamentos aplicables.
12. Antes de que un Participante ocupe la unidad, el Proyecto está obligado a realizar una inspección de la unidad de vivienda para certificar el cumplimiento de los requisitos mencionados en este Artículo. El Proyecto es responsable de completar el Formulario HUD-52580-A o su equivalente para esta inspección.

#### **ARTÍCULO XVIII: INSPECCIÓN ANUAL DE LA UNIDAD DE VIVIENDA**

- a. Una muestra de las unidades de los Proyectos subsidiados por el Programa será seleccionada aleatoriamente para ser inspeccionadas por el Departamento al

- menos una vez al año. El Programa notificará al Proyecto sobre la inspección anual con al menos sesenta (60) días de antelación.
- b. El Programa determinará el por ciento de la muestra de las unidades a inspeccionar, según el Proyecto y la cantidad de unidades ocupadas.
  - c. Las unidades serán inspeccionadas conforme al Formulario HUD- 52580-A o, en su defecto, se inspeccionarán según el formulario que establezca HUD para realizar inspecciones sobre los Estándares de Calidad de la Vivienda (**HQS**, por sus siglas en inglés).
  - d. Si la inspección evidencia que la unidad o el Proyecto no se encuentra en condiciones adecuadas, seguras e higiénicas o no cumple con cualquiera de las otras condiciones establecidas en este Reglamento, se notificará inmediatamente al Proyecto. Se le concederá al Proyecto un término de noventa (90) días calendario para corregir todas las deficiencias señaladas en la inspección. Si luego de los noventa (90) días aún persisten todas o alguna de las deficiencias señaladas, el Programa procederá a suspender el subsidio de la unidad hasta tanto la deficiencia(s) sea(n) corregida(s). El Programa no pagará retroactivamente por el tiempo en que la deficiencia estuvo presente y no fue corregida luego del término de noventa (90) días. El Proyecto no podrá cobrarle al participante el subsidio dejado de recibir por no haber corregido las deficiencias en el tiempo establecido en este inciso.
  - e. Si la deficiencia es atribuida a las áreas comunes o los servicios esenciales del Proyecto, el Programa suspenderá el subsidio de todas las unidades del Proyecto luego de los noventa (90) días, según establecido en el inciso (d) de este Artículo.
  - f. El Proyecto podrá solicitar una extensión de hasta sesenta (60) días adicionales para corregir las deficiencias descritas en los incisos (d) y (e) de este Artículo. La solicitud de la extensión se hará mediante una petición por escrito al Programa, en la cual se debe especificar las razones que ameritan la extensión. El Departamento podrá autorizar, denegar o modificar el término de días concedido en la extensión, sin exceder el término de sesenta (60) días establecido en este inciso. Mientras el periodo de extensión se encuentre vigente, el Programa no suspenderá el subsidio para la unidad o unidades.
  - g. El Departamento podrá realizar inspecciones periódicas a las unidades y a los Proyectos subsidiados cuando lo estime necesario o conveniente.



## **ARTÍCULO XIX: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE SUBSIDIO**

- a. Se suscribirá un contrato entre el Participante y el Proyecto para cada unidad de vivienda. El Programa podrá imponer requisitos de contenido en dicho contrato de arrendamiento. El Programa no será parte del contrato de arrendamiento entre el Participante y el Proyecto.
- b. El contrato suscrito entre el Participante y el Proyecto tendrá una duración de no menos de un (1) año. Este podrá ser renovado anualmente mediante común acuerdo entre el Participante y el Proyecto.
- c. El contrato podrá ser resuelto mediante común acuerdo entre el Participante y el Proyecto.
- d. El Participante no podrá subarrendar la propiedad, ni destinarla a otro uso que no sea el de su residencia habitual y permanente.
- e. Dentro de los siete (7) días luego de la firma de contrato de arrendamiento, el Proyecto enviará mediante correo electrónico al Programa, los siguientes documentos:
  1. Certificación Inicial de Elegibilidad de la Familia y Determinación de Subsidio a Otorgarse.
  2. Hoja de Cómputos que utilizó el Proyecto para realizar la Certificación de Determinación de Subsidio.
  3. Contrato de Arrendamiento.
  4. Copia de la Inspección Inicial y aceptación de la unidad.
- f. Dentro de los siete (7) días siguientes de haberse recibido los documentos desglosados en el inciso anterior, el Programa certificará el subsidio correspondiente al Participante.
- g. En caso de fallecimiento del Participante, el subsidio de arrendamiento quedará suspendido inmediatamente a menos que el cónyuge o algún dependiente que permanezca habitando la unidad cualifique para continuar recibiendo el beneficio bajo los mismos términos y condiciones.
- h. En caso divorcio, el subsidio de arrendamiento se continuará ofreciendo bajo los mismos términos y condiciones a la persona que permanezca habitando la unidad, si esta cualifica de acuerdo con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

- i. El Participante deberá mantener al día su aportación a los pagos mensuales correspondientes para continuar beneficiándose del subsidio otorgado. En caso de demora en el pago de arrendamiento del subsidio por meses, solo será honrado con el saldo del balance adeudado y la aceptación por escrito del Proyecto.
- j. Cualquier violación a las condiciones, limitaciones o restricciones contenidas en este Reglamento o el C.A.S.A. será causa suficiente para cancelar el contrato o para cualquier otro remedio dispuesto en el mismo.
- k. El Programa solo pagará el subsidio a unidades ocupadas que estén bajo el C.A.S.A. El Departamento no pagará por unidades vacantes.

#### **ARTÍCULO XX: REVISIÓN ANUAL DE CASOS**

- a. Todos los casos serán revisados por el Proyecto cada doce (12) meses, contados desde la fecha en la que se otorgó originalmente el subsidio para arrendamiento. El Proyecto tiene la obligación de conservar, como mínimo, todas evidencias de ingresos, hojas de cálculo, Certificación de Elegibilidad de la Familia y Determinación de Subsidio a Otorgarse y otros documentos requeridos en el Reglamento y por el Programa.
- b. Todo Participante estará obligado a notificar por escrito al Proyecto de cualquier aumento o disminución de ingresos mensuales en su núcleo familiar. Además, todo cambio en las circunstancias bajo las cuales el Participante cualificó debe ser informado.
- c. El Proyecto puede solicitarle al Participante evidencia de ingresos u otra documentación para validar su elegibilidad o el subsidio aplicable.
- d. La determinación de subsidio que se hará durante la Revisión Anual, o al momento en que el Participante notifique cualquier aumento o disminución en los ingresos mensuales o cambios en su composición familiar, se realizará según lo establece el Artículo XX sobre Determinación de Subsidio para Arrendamiento de este Reglamento.
- e. La aportación del Participante al momento de la Revisión Anual, o al momento en que el participante notifique cualquier aumento o disminución en los ingresos

mensuales o cambios en su composición familiar, se calculará según lo establece el Artículo XX sobre Aportación del Participante de este Reglamento.

#### **ARTÍCULO XXI: PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN ANUAL**

La Revisión Anual se hará cada año y será efectiva al primer día del mes en el que fue firmado el contrato de arrendamiento entre el Adulto Mayor y el Proyecto. El proceso de revisión anual podrá iniciar hasta 90 días previos al cumplimiento del año y consistirá en la evaluación del Proyecto de los documentos requeridos en este Reglamento. Todo participante entregará los documentos requeridos para la evaluación anual, independientemente a que el Proyecto le notifique o le solicite los mismos.

El Participante deberá presentar la siguiente documentación para la Revisión Anual:

1. Certificación sobre la composición del núcleo familiar suscrita por el Participante.
2. Certificado de Antecedentes Penales, en original de todos los miembros que componen el núcleo familiar que sean mayores de dieciocho (18) años.
3. Evidencia de ingresos de todos los miembros que componen el núcleo familiar, tal como se especifica en el Artículo XX sobre Determinación del Ingreso para Cualificar de este Reglamento.
4. Evidencia de gastos médicos recurrentes de todos los miembros que componen el núcleo familiar.
5. Copia certificada de la última Planilla de Contribuciones sobre Ingresos de todos los miembros que componen el núcleo familiar (si aplica).
6. Certificación de Radicación de Planillas de Contribuciones sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años. En el caso de no estar obligado por ley a rendir planilla de contribución sobre ingresos durante uno (1) o más años dentro del período de cinco (5) años provenientes a la Revisión Anual, el Participante tendrá que someter una Certificación de Razones Por Las Cuales El Contribuyente No Está Obligado Por Ley a Rendir La Planilla de Contribución Sobre Ingresos de Individuos (Modelo SC 2781) del Departamento de Hacienda.

7. Últimos recibos de pagos de utilidades (Agua y Energía Eléctrica).
8. Certificación negativa del CRIM.
9. Certificación negativa de deuda de ASUME.
10. Certificación negativa de deuda de Hacienda.
11. Certificación negativa del Registro de Ofensores Sexuales.
  - a. Esta certificación la realiza el proyecto, según el documento suministrado por el Programa (Véase, Anejo C de este Reglamento).

#### **ARTÍCULO XXII: CANON DE ARRENDAMIENTO PARA OTORGAR O RENOVAR EL C.A.S.A.**

- a. El Secretario establecerá el tope de canon de arrendamiento para las unidades y proyectos de vivienda que participan del Programa. El canon de arrendamiento será revisado cada cinco (5) años a partir de la fecha en que se firme el C.A.S.A., esto a solicitud del Proyecto.
  1. En casos de proyectos nuevos de vivienda, el proponente del Proyecto incluirá en su propuesta un Estudio de Renta de Mercado del Municipio donde se encuentra ubicado el Proyecto.
  2. Al momento de revisar el canon de arrendamiento de las unidades de vivienda ubicadas en proyectos a los que les fue otorgado un C.A.S.A. se tomará en consideración la tabla de "Fair Market Rents" publicada por HUD para el año de revisión.

#### **ARTÍCULO XXIII: CANCELACIÓN DEL SUBSIDIO PARA ARRENDAMIENTO POR CAUSA DEL PARTICIPANTE**

- a. La vigencia del subsidio estará sujeta a la disponibilidad de fondos del Programa.
- b. El subsidio podrá ser cancelado cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:
  1. Las circunstancias en virtud de las cuales el Participante cualificó cambien.
  2. Muerte del Participante. En caso de fallecimiento del Participante, el subsidio de arrendamiento quedará suspendido inmediatamente a menos que algún miembro de la unidad familiar sea elegible y cualifique para continuar recibiendo el beneficio de subsidio.
  3. Violación de los términos y condiciones del contrato de subsidio o del contrato de arrendamiento por parte del Participante o algún miembro de su núcleo familiar.

4. Cuando a los treinta (30) días de haber firmado el contrato de arrendamiento con el Proyecto, el Participante no ha ocupado la unidad de vivienda para la cual solicitó el subsidio, sin causa justificada. Será causa justificada la enfermedad del Participante o de algún miembro de su núcleo familiar, así como cualquier otra razón de causa mayor.
  5. Cuando el Participante por motivo de enfermedad se ausente a la vivienda por más de sesenta (60) días ininterrumpidos sin presentar evidencia que justifique su ausencia.
  6. Cuando el Participante por motivo de enfermedad de un familiar se ausente a la vivienda por más de treinta (30) días ininterrumpidos sin presentar evidencia que justifique su ausencia.
  7. Que el Participante no haya corregido las deficiencias señaladas a la unidad de vivienda dentro del plazo establecido en la notificación sobre resultado de la inspección, siempre que las deficiencias sean atribuibles al Participante.
- c. En caso divorcio, el subsidio de arrendamiento se continuará ofreciendo a la persona que permanezca habitando la unidad si esta cualifica de acuerdo con las disposiciones establecidas en este Reglamento.
  - d. El Departamento podrá cancelar el subsidio al Participante bajo el C.A.S.A. de acuerdo con los criterios de elegibilidad y otros requisitos establecidos por la Ley Núm. 173-1996, según enmendada, y los reglamentos aplicables del Departamento de la Vivienda. El Departamento deberá notificar al Proyecto por escrito de su decisión de cancelar el subsidio a algún Participante. En ese caso, los pagos de subsidios bajo el C.A.S.A. terminarán al final del mes siguiente al que se notifique dicha cancelación al Participante.

#### **ARTÍCULO XXIV: PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN**

- a. El Proyecto no podrá discriminar, en el arrendamiento de una unidad contratada, contra cualquier familia, solicitante o participante, por razón de raza, color, nacionalidad, religión, sexo, discapacidad, estado familiar, identidad de género, orientación sexual, estado civil o edad.
- b. El Arrendador deberá cumplir con las siguientes leyes y reglamentos:
  1. Ley del "Programa de Pareo Estatal de Arrendamiento para Viviendas de Veteranos y Subsidio de Arrendamiento y Mejoras de Vivienda para

- Personas de Mayor Edad con Bajos Ingresos", Ley Núm. 173-1996, 17 L.P.R.A. § 1491 *et seq.*
2. Ley de la "Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos", Ley Núm. 238-2004, 1 L.P.R.A. § 512 *et seq.*
  3. Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937, según enmendada.
  4. Ley de Vivienda Justa de 1968, 42 U.S.C. § 3601 *et seq.* ("*Fair Housing Act of 1968*").
  5. Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. § 2000e.
  6. Títulos II y III de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, 42 U.S.C. §§ 12131-12189.
  7. Ley de Barreras Arquitectónicas de 1968, 42 U.S.C. §§ 4151-4156.
  8. Ley Contra el Discrimen por Edad de 1975, 42 U.S.C. § 6101 *et seq.*
  9. Acuerdo de Cumplimiento Voluntario (*Voluntary Compliance Agreement* o VCA, por sus siglas en inglés) 2016: Acuerdo entre el Departamento y HUD que requiere el cumplimiento con la Ley de Vivienda Justa.
  10. Política de Vivienda Justa (Fair Housing) del Departamento de la Vivienda. (Anejo A)
  11. Protocolo de Solicitud de Acomodo Razonable del Programa de Subsidio de Arrendamiento para Personas de Edad Avanzada con Ingresos Bajos. (Anejo B)

#### **ARTÍCULO XXV: PLAN DE EMERGENCIA**

- a. El Proyecto deberá presentar el 1ro de mayo de cada año un Plan para el Manejo de Emergencias (Plan de Emergencias o Plan). El Plan de Emergencias deberá describir la forma en la que se atenderán situaciones de emergencia, como huracanes y terremotos, entre otros. Además, este deberá estar aprobado por el Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres o la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias correspondiente a la región donde ubica el Proyecto. El Programa acogerá el Plan para el Manejo de Emergencias que haya sido aprobado por la entidad Estatal o Municipal.
- b. Durante la elaboración de este Plan, el Proyecto obtendrá el insumo de los residentes sobre cuáles son sus necesidades apremiantes durante una emergencia.

- c. El Proyecto debe contar con generador para energizar las áreas comunes y los elevadores.
- d. El Proyecto deberá disponer de una reserva de combustible conforme a la capacidad del generador y del espacio disponible para almacenar el combustible. El almacenamiento del combustible deberá realizarse conforme a la reglamentación estatal y federal aplicable.
- e. El Plan detallará el horario en que el generador será encendido y apagado.
- f. El Plan detallará la fecha de inspección del generador y el contrato con el suplidor de combustible y mantenimiento.
- g. El Proyecto deberá identificar un área dentro del inmueble que pueda servir de refugio temporero para los residentes.
- h. El Plan detallará un procedimiento para orientar a los Participantes a que realicen un Plan de Manejo de Emergencia Personal, mediante el cual puedan conocer cómo almacenar y manejar los alimentos y medicamentos en sus unidades de vivienda.
- i. El Plan de Emergencias deberá identificar al personal que permanecerá en el inmueble durante la emergencia para asistir a los residentes (Ej. Guardia de Seguridad, Empleado o Personal contratado para ese fin).
- j. El Plan deberá contemplar e incluir la necesidad de equipos médicos que requieran conexión eléctrica y toda gestión realizada por el Trabajador Social del Proyecto o el Participante para obtener una fuente alterna de energía para estos equipos. También, el Proyecto debe proveer un método alterno para proveerle energía a estos equipos mediante el generador del Proyecto, de ser necesario, durante las horas establecidas para el uso del generador.
- k. El Plan deberá incluir cualquier otra información suministrada por las autoridades federales o estatales de manejo de emergencias.
- l. Una vez sometido el Plan al Secretario Auxiliar de Subsidio, éste podrá aprobar íntegramente el Plan, aprobar el Plan con comentarios o denegar el mismo.
- m. El incumplimiento con el Plan de Emergencias será causa justificada para cancelar el C.A.S.A. No obstante, dicha cancelación solo procederá cuando se haya realizado la investigación correspondiente y transcurrido del término de treinta (30) días a partir de la notificación de hallazgos por parte del Programa al Proyecto, para responder a los hallazgos de la investigación.

## **ARTÍCULO XXVI: AUDITORÍA ANUAL**

- a. El Proyecto estará obligado a contratar una firma de auditores independientes cualificada para realizar anualmente una Auditoría del Proyecto y sus estados financieros. El costo de cada auditoría anual será sufragado en su totalidad por el Proyecto.

## **ARTÍCULO XXVII: MONITORÍA ANUAL A OPERACIONES DEL PROYECTO**

- a. El Departamento realizará anualmente un monitoreo al Proyecto para evaluar su cumplimiento con la Ley Núm. 173-1996, las disposiciones de este Reglamento y el contrato C.A.S.A. vigente.
- b. El Departamento verificará mediante el escogido de una muestra aleatoria los expedientes de los Participantes. Durante el monitoreo, se corroborará:
  1. Elegibilidad del Participante.
  2. Determinación de subsidio.
  3. Cumplimiento de inspecciones iniciales.
  4. Documentos requeridos por este Reglamento o el Programa.
  5. Cumplimiento con los términos de Revisión Anual.
  6. Cambios en el ingreso y/o composición familiar.
  7. Cualquier otra operación que incida en el desembolso del subsidio por parte del Departamento.
- c. El por ciento de la muestra a examinar será determinado por el Departamento, según el Proyecto y la cantidad de unidades ocupadas.
- d. Cualquier discrepancia o señalamiento producto del monitoreo realizado al Proyecto deberá ser corregida en un periodo de treinta (30) días a partir de que el Programa notifica por escrito de los señalamientos al Proyecto.
- e. Una vez el Programa verifica todos los expedientes y las correcciones de los señalamientos o discrepancias, se emitirá una certificación de cumplimiento anual.
- f. Si existiera una discrepancia o señalamiento en cuanto al pago de subsidio que sea mayor al que corresponda según el monitoreo, el Programa y el Proyecto harán el ajuste en la próxima nómina. De no cubrirse el balance adeudado en una sola nómina, se hará el descuento en las subsiguientes hasta cubrir el balance adeudado por determinación de subsidio errónea.



## **ARTÍCULO XXVIII: SANCIONES**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento o en el C.A.S.A. conlleva la denegación de la solicitud, la suspensión del subsidio o la obligación de devolver cualquier cantidad de subsidio recibida, según corresponda en derecho.

## **ARTÍCULO XXIX: NOTIFICACIONES**

- a. Toda determinación por parte del Programa o el Proyecto que incida sobre el disfrute del Solicitante o Participante de los beneficios del Programa deberá serle notificada, por escrito, mediante correo regular o electrónico. Además, toda determinación deberá contener la información siguiente:
  1. Nombre del Solicitante o Participante a quien se dirige la determinación;
  2. Dirección del Solicitante o Participante;
  3. La determinación tomada por el Programa o el Proyecto;
  4. Exposición clara del derecho que fundamente la determinación. (Esto debe incluir leyes, reglamentos o cualquier otro tipo de fuente de derecho en que se basa la determinación tomada por el Programa o Proyecto);
  5. Información sobre los recursos de reconsideración o revisión disponibles; y
  6. Firma del jefe de la agencia o cualquier otro funcionario autorizado por ley.

## **ARTÍCULO XXX: DERECHO A VISTA Y MEDIACIÓN DE CONFLICTOS**

- a. Antes de activar el mecanismo formal de adjudicación según dispuesto en el reglamento sobre procedimientos de adjudicación formal de controversias del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico, se tendrá que recurrir al método alternativo de mediación de conflictos. La mediación de conflictos será el primer recurso para dilucidar controversias entre un Participante y el Proyecto. La mediación será realizada por un mediador certificado por el Tribunal Supremo de Puerto Rico o en el Centro de Mediación de Conflictos de la región judicial más cercana. El costo del mediador deberá ser cubierto por la administración del Proyecto.
- b. Si la controversia entre el Participante y el Proyecto no pudo ser resuelta mediante el mecanismo de mediación de conflictos, el Proyecto o el Participante presentará una querrela en el Departamento para que esta sea adjudicada

conforme al reglamento de adjudicación formal de controversias del Departamento de la Vivienda.

- c. Todo Proyecto que tenga una relación contractual con el Programa, deberá agotar todos los recursos administrativos internos y externos discutidos en este Artículo antes de proceder a cancelar un contrato, requerir el desalojo o el desahucio de un Participante del Programa.
- d. Toda persona o entidad jurídica que considere que sus derechos han sido afectados por las acciones tomadas por el Departamento o la administración del Proyecto en la implementación de este Reglamento podrá presentar una querrela. El contenido de la querrela, dónde se debe presentar, así como los procedimientos adjudicativos será conforme al reglamento vigente sobre procedimientos de adjudicación formal de controversias del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico.

#### **ARTÍCULO XXXI: DISPONIBILIDAD DEL SUBSIDIO**

La disponibilidad del subsidio estará sujeta a la disponibilidad de los fondos. El Departamento no estará obligado a conceder subsidios bajo el Programa cuando no cuente con fondos suficientes para dicho propósito. Asimismo, la cantidad y duración de un subsidio bajo el Programa dependerá de la disponibilidad de fondos.

#### **ARTÍCULO XXXII: CLÁUSULA DEROGATORIA**

Por la presente se deroga el *Reglamento para Establecer las Normas y Disposiciones de la Ley 173 de 31 de agosto de 1996, según enmendada*, Reglamento Núm. 9121 del 1ro de noviembre de 2019.

#### **ARTÍCULO XXXIII: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

- a. Si cualquier disposición, palabra, oración, inciso, o artículo de este Reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante un Tribunal y declarado inconstitucional o nulo, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las disposiciones restantes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición, palabra, oración, inciso o artículo así declarado. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, inciso o artículo en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

#### ARTÍCULO XXXIV: INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

En caso de cualquier conflicto entre este Reglamento y la Ley Núm. 173-1996, prevalecerá lo dispuesto en la Ley. En caso de cualquier conflicto entre este Reglamento y el Contrato C.A.S.A., prevalecerá lo dispuesto en este Reglamento.

#### ARTÍCULO XXXV: VIGENCIA

Este Reglamento estará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado. Adoptado en San Juan, Puerto Rico, hoy 12 de noviembre de 2024.

Recomendado por:



Lcda. Nivia B. Díaz Pacheco  
Secretaria Auxiliar de Subsidio  
de Vivienda y Desarrollo  
Comunitario

Aprobado por:



Lcdo. William O. Rodríguez Rodríguez  
Secretario



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA

## ANEJO A- POLITICA DE VIVIENDA JUSTA (*FAIR HOUSING*)

## POLÍTICA DE VIVIENDA JUSTA (FAIR HOUSING)

### PERSPECTIVA GENERAL

El Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (en adelante, Departamento) está sujeto a las disposiciones de la Ley de Vivienda Justa de 1968, 42 U.S.C § 3601 *et seq.*; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. § 794; la Ley para personas con Discapacidades de 1990 (ADA, por sus siglas en inglés), 42 U.S.C. § 12101 *et seq.*, y la Ley de Derechos Civiles, 42 U.S.C. § 1981 *et seq.* El Departamento tiene la responsabilidad de garantizar los derechos de los participantes y solicitantes con discapacidades, esto incluye el derecho a una vivienda justa.

El Departamento provee subsidios para que los participantes de sus programas tengan acceso a una vivienda decente, segura y sanitaria, según lo dispuesto en la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937, 42 U.S.C. § 1437 *et seq.* (Ley de Vivienda), las regulaciones promulgadas por el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU. (HUD, por sus siglas en inglés) y otras leyes federales o locales aplicables, normas, reglamentos y ordenanzas.

El Departamento se compromete a asegurar que sus políticas y procedimientos permitan a las personas con discapacidad la oportunidad de participar o beneficiarse de los programas, servicios y actividades del Departamento. Por lo tanto, si una persona con discapacidad requiere un acomodo razonable, el Departamento proporcionará dicho acomodo a menos que ello resulte en una alteración fundamental de la naturaleza del programa o una carga financiera y administrativa indebida. En tal caso, el Departamento buscará alternativas para proveer el acomodo necesario.

Un acomodo razonable es un cambio, modificación, alteración o adaptación en una política, procedimiento, práctica, programa o instalación que brinde a una persona con discapacidad la oportunidad de participar en, o beneficiarse de, un programa (ya sea de vivienda o no) o actividad.

### AUTORIDAD LEGAL

#### I. Legislación Federal

La **Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937**, *supra*, proporciona ayudas a las agencias locales de vivienda pública para mejorar las viviendas de participantes con ingresos bajos. HUD tiene cuatro responsabilidades principales:

- a. Desarrollar políticas, reglamentos, manuales, avisos y orientaciones para implementar legislación en materia de vivienda;
- b. Asignar fondos para asistencia de vivienda;
- c. Proveer asistencia técnica y capacitación; y
- d. Velar por el cumplimiento de los requisitos del programa y las metas

de rendimiento.

Las leyes que aplican a la equidad en la vivienda:

#### **A. Ley de Vivienda Justa**

La Ley de Vivienda Justa (Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968), *supra*, aplica a casi todas las viviendas que se venden o alquilan en los Estados Unidos. Se le requiere a los propietarios y agentes administradores que cumplan con la Ley de Vivienda Justa, la cual prohíbe el discrimen en contra de las poblaciones vulnerables, en la venta, alquiler o financiamiento de viviendas y en cualquier otra transacción relacionada con la vivienda.

Para garantizar un nivel mínimo de accesibilidad a las personas con discapacidades, la Ley de Vivienda Justa establece los requisitos para el diseño y la construcción de viviendas multifamiliares reguladas y edificadas para ser ocupadas por primera vez después del 13 de marzo de 1991. Las viviendas multifamiliares reguladas son edificios de cuatro unidades de vivienda o más, independientemente de si son edificios de propiedad privada o si reciben asistencia, ya sea federal o pública. Además, las viviendas multifamiliares reguladas incluyen unidades de viviendas unifamiliares cuando están ubicadas en edificios de cuatro unidades o más.

Todas las entidades que operen proyectos de vivienda multifamiliar administrados por los Programas de Vivienda Multifamiliar (*Multifamily Housing* o MFH, por sus siglas en inglés) y todo proveedor de vivienda que solicite seguros hipotecarios de HUD -no solo aquellos proveedores que califican como beneficiarios de asistencia financiera federal- están obligados a cumplir con la Ley de Vivienda Justa. Sin embargo, las entidades de proyectos de vivienda multifamiliar subsidiada tendrán que cumplir con requisitos adicionales que no aplican a los proyectos no subvencionados. Por lo tanto, las entidades de proyectos subvencionados tienen también que consultar el [Manual de HUD 4350.3, Occupancy Requirements of Subsidized Multifamily Housing Programs](#), para instrucciones detalladas. El Manual también proporciona información útil para entidades de proyectos no subvencionados con respecto a los requisitos de la Ley de Vivienda Justa.

#### **B. Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964**

El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. § 2000d-1, prohíbe el discrimen por razón de raza, color u origen nacional en los programas y actividades que reciban asistencia financiera federal. Véase la definición de asistencia financiera federal en los reglamentos de HUD relativos a la Sección 504 en el 24 C.F.R. § 8.3, y nótese que la asistencia financiera federal no incluye la asistencia que se disponga a través de contratos directos de adquisición con el gobierno federal, de seguro o garantía.

### **C. La sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504)**

La sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. § 794, prohíbe el discrimen por discapacidad en cualquier programa, servicio y actividad que reciba asistencia financiera federal. Véase la definición de asistencia financiera federal en los reglamentos de HUD relativos a la Sección 504 en el 24 C.F.R. § 8.3. Nótese que la asistencia financiera federal no incluye la asistencia disponible a través de contratos directos de adquisición con el gobierno federal o pagos efectuados en virtud de estos contratos o de cualquier otro contrato, de seguro o garantía.

### **D. Los Títulos II y III de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (Ley ADA)**

El Título II de la Ley ADA, 42 U.S.C. §§ 12131–12165, prohíbe el discrimen por discapacidad en programas, servicios y actividades proporcionadas o facilitadas por entidades públicas. Por ejemplo, el Título II de la Ley ADA aplica a las viviendas proporcionadas por las agencias de vivienda pública. El Título III de la Ley ADA, 42 U.S.C. § 12181–12189, en la mayoría de los casos, no aplica a la vivienda. Sin embargo, ciertas partes de los complejos de vivienda que, por su naturaleza, están abiertas al público en general, o que se ponen a disposición del público en general de alguna otra manera, estarían reguladas por el Título III de la Ley ADA. Algunos ejemplos de estructuras que podrían estar reguladas por Título III son: oficinas de alquiler y oficinas de arrendamiento. De forma similar, si una casa club de uso común que es para los participantes y sus invitados también se pone a disposición del público en general, estaría cubierta por el Título III.

### **E. Ley de Barreras Arquitectónicas de 1968**

La Ley de Barreras Arquitectónicas (*Architectural Barriers Act* o ABA, por sus siglas en inglés), 42 U.S.C. §§ 4151-4156, aplica a ciertos edificios financiados con fondos federales para asegurar que estos estén diseñados, construidos o alterados de manera que sean accesibles para las personas con discapacidades. La ABA aplica a aquellos edificios que no sean estructuras residenciales de propiedad privada y que: 1) se construyan o alteren por o en nombre de los Estados Unidos; o (2) se financien total o parcialmente mediante una subvención o un préstamo hecho por los Estados Unidos después del 12 de agosto de 1968, si la estructura está supeditada a estándares para el diseño, la construcción o alteración emitidos en virtud de las facultades de la ley que autoriza tal donación o subvención.

Por ejemplo, la ABA se aplica a la vivienda ofrecida por las agencias de vivienda pública y mediante el Programa de Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario (*Community Development Block Grant Program* o CDBG, por sus

siglas en inglés) de HUD. Para obtener más información sobre la ABA, puede acceder a los reglamentos de HUD con relación a la ABA en el 24 C.F.R. Partes 40 y 41.

#### **F. Ley Contra el Discrimen por Edad de 1975**

La Ley Contra el Discrimen por Edad, 42 U.S.C. § 6101-6107., prohíbe el discrimen por motivos de edad en programas o actividades que reciban asistencia y fondos federales, excepto en circunstancias limitadas.

#### **G. Orden Ejecutiva 11063**

La Orden Ejecutiva 11063, (1962), Registro Federal, Vol. 27, Núm. 228 (24 de noviembre de 1962), 27 FR 11527, prohíbe el discrimen en la venta, arrendamiento, alquiler u otro tipo de enajenación de propiedades e instalaciones propiedad del gobierno federal u operadas por este o proporcionadas con fondos federales.

#### **H. Orden Ejecutiva 12892**

La Orden Ejecutiva 12892, Registro Federal Vol. 59, No. 13, 59 FR 2939 (20 de enero de 1994), requiere que las agencias federales promuevan, afirmativamente, una mayor equidad de vivienda en sus programas y actividades. Además, la Orden Ejecutiva establece que el Secretario de HUD es el ente encargado de coordinar dichos esfuerzos. La Orden establece, a su vez, que el Consejo de Equidad en la Vivienda del Presidente estará presidido por el Secretario de HUD.

#### **I. Orden Ejecutiva 12898**

La Orden Ejecutiva 12898, Registro Federal Vol. 59, Núm. 52 (11 de febrero de 1994), 59 FR 7629, requiere que cada agencia federal dirija sus programas, políticas y actividades que afectan sustancialmente la salud humana o el medio ambiente de manera tal que no excluya a personas por motivos de raza, color u origen nacional.

#### **J. Orden Ejecutiva 13166**

La Orden Ejecutiva 13166, Registro Federal Vol. 65, Núm. 159 (16 de agosto de 2000), 65 FR 50121, atiende, en la medida posible, el dominio limitado del inglés (*Limited English Proficiency* o LEP, por sus siglas en inglés) como una barrera para la participación plena y significativa de los beneficiarios en todos los programas y actividades que cuenten con asistencia federal y en los que sean llevados a cabo



por el Gobierno federal. Los costos de las actividades relacionadas con LEP se consideran actividades administrativas de primera línea. En consecuencia, estos se pueden incluir en la cuenta de operación del proyecto para ser recobrables, siempre y cuando los gastos sean razonables para la población que será servida. Las entidades deben referirse a la "Orientación a beneficiarios de asistencia financiera federal acerca de la prohibición del Título VI contra el discrimen por motivos de origen nacional que afecte a personas con dominio limitado del inglés" de HUD (*Guidance to Federal Financial Assistance Recipients Regarding Title VI Prohibition Against National Origin Discrimination Affecting Limited English Proficient Persons*), publicada en el Registro Federal, Vol. 76, Núm. 74 (18 de abril de 2011), 74 FR 21755.

#### **K. Orden Ejecutiva 13988**

La Orden Ejecutiva 13988, Registro Federal Vol. 86, Núm. 14 (25 de enero de 2021), 86 FR 7023, para prevenir y combatir la discriminación por motivos de identidad de género u orientación sexual.

La política de HUD busca asegurarse de que sus programas no involucren discrimen en contra de ningún individuo o familia que, de otra forma, sería elegible para vivienda asistida o asegurada por HUD y que sus políticas y programas sirvan como modelos para la igual oportunidad de vivienda. Para lograr este objetivo, el 3 de febrero de 2012, HUD revisó los reglamentos de sus programas (77 FR 5662) para asegurar que sus programas básicos estén disponibles a toda persona y familia que reúna los requisitos sin tener en cuenta la orientación sexual, la identidad de género o el estado civil, ya sean estos reales o percibidos, en vivienda asistida con fondos del HUD o sujeta a seguros de la Administración Federal de la Vivienda (*Federal Housing Administration* o FHA, por sus siglas en inglés), y para prohibir las indagaciones sobre la orientación sexual o identidad de género, reales o percibidas, con el propósito de determinar si reúne los requisitos para la vivienda o para hacer disponible dicha vivienda.

#### **L. Acuerdo de Cumplimiento Voluntario (VCA, por sus siglas en inglés) 2016**

Este Acuerdo entre el Departamento y HUD requiere el cumplimiento con la Ley de Vivienda Justa.

## **II. DEFINICIONES**

1. **Acomodo razonable:** Cambio, modificación, alteración o adaptación en la política, procedimiento, práctica, programa o facilidad que provee a

una persona calificada con una discapacidad la oportunidad de participar o beneficiarse de un programa (vivienda o no vivienda) o actividad. Véase, 42 U.S.C. §3604 (f) (3) (B).

2. **Discapacidad:** Con relación a una persona, una diversidad física o mental que limita sustancialmente una o más de las actividades importantes de la vida de dicha persona, un registro de dicha diversidad funcional, o que se perciba que la persona tiene dicha diversidad funcional, según descrito en 28 C.F.R. § 35.108(f). La definición de discapacidad se interpretará de manera amplia a favor de una cubierta extensa, al mayor grado permitido bajo las disposiciones de la ADA. Estos términos no incluyen uso actual e ilegal de o adicción a una sustancia de uso reglamentado.
3. **Efecto desordenado y efecto discriminatorio:** Práctica que tiene un efecto discriminatorio cuando en realidad o de manera predecible resulta en un impacto dispar en un grupo de personas o crea, aumenta, refuerza o perpetua patrones de vivienda segregados debido a raza, color, sexo, discapacidad, situación familiar u origen nacional. Véase, 24 C.F.R. §100.500.
4. **Modificaciones razonables:** Modificaciones de los locales existentes; que estén o no vayan a estar ocupados por una persona con discapacidad, para que dicha persona pueda tener un disfrute pleno del edificio. En el caso de un alquiler, el arrendador puede, cuando sea razonable hacerlo, condicionar el permiso para una modificación con el arrendatario para posteriormente restablecer el interior de las instalaciones a la condición que existía antes de la modificación, el uso razonable de desgaste. Véase, 42 U.S.C. §3604 (f) (3) (A).
5. **Persona discapacitada:** una persona que: 1) tiene una discapacidad física o mental que limite sustancialmente al menos una de las actividades importantes de la vida de dicha persona; 2) tiene un registro de tener dicha discapacidad; o 3) se perciba que la persona tiene dicha discapacidad. Esta interpretación cubre inquilinos, residentes, jefes de familia, personas que residan o tengan la intención de residir con estas personas, al igual que otras personas asociadas con dicho inquilino, residente o jefe de familia. Véase, 42 U.S.C. 3604(f)(1-5).

### III. POLITICAS DE NO DISCRIMINACIÓN

Cualquier proyecto financiado y/o subsidiado con fondos federales o estatales bajo los programas del Departamento tiene que cumplir con las leyes federales, estatales y locales que prohíben el discrimen por impedimento, lo cual incluye, pero no se limita a:

(1) Ley de Derechos Civiles (Título VI), (2) la Ley de Vivienda Justa (Título VIII), (3) la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y (4) la Ley ADA.

Es necesario proporcionarles a los solicitantes y/o participantes con discapacidades igual oportunidad para solicitar y habilitar una vivienda. Los solicitantes y/o participantes con discapacidades pueden solicitar cambios específicos en las reglas, políticas, procedimientos y métodos de comunicación o pueden solicitar modificaciones físicas a una unidad o área común para permitirle el acceso a un edificio, unidad o programa. Tales cambios se conocen como acomodados razonables.

Cualquier proyecto financiado y/o subsidiado con fondos federales o estatales bajo los programas del Departamento tiene que evaluar las solicitudes de acomodo razonable para determinar si estas se pueden conceder y en qué forma. El Departamento y cualquier proyecto financiado y/o subsidiados con fondos federales o estatales puede denegar la solicitud de acomodo razonable solo si esta constituye una alteración fundamental en la naturaleza del programa o si constituye una carga financiera y administrativa indebida. La determinación de no conceder un acomodo razonable no podrá hacerse sin el consentimiento del coordinador de la Ley ADA y Ley de Vivienda Justa del Departamento (Coordinador). El Coordinador es la persona que el Departamento designó como responsable de garantizar el cumplimiento con las leyes federales, estatales y locales que protegen los derechos de las personas con discapacidades. El coordinador es el responsable de garantizar que el Departamento cumpla con las obligaciones establecidas en este Reglamento y las leyes aplicables.

#### **A. Cumplimiento con las leyes de derechos civiles:**

1. Las leyes de derechos civiles protegen los derechos de los solicitantes y de los participantes a recibir igualdad de trato por parte del Departamento en la operación de sus programas. La política del Departamento es cumplir con todas las leyes de derechos civiles y cualesquiera otras leyes federales, estatales, reglamentos u ordenanzas locales aplicables.
2. El Departamento no discriminará por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, religión, estado familiar o impedimento en el arrendamiento, alquiler, ocupación, uso u otro tipo de enajenación de la vivienda o instalaciones relacionadas, incluyendo el terreno que forma parte de un complejo bajo la jurisdicción del Departamento y que este incluido en un Contrato de Contribuciones Anuales con HUD para vivienda pública.
3. El Departamento no denegará la admisión a solicitantes que cumplan con los requisitos debido a que sean miembros de algún grupo al cual se le pueda haber imputado comportamiento negativo (por ejemplo, familias con niños nacidos de padres solteros o familias cuyo jefe o cónyuge es un estudiante). En su lugar, cada solicitante que sea miembro de un grupo en particular será

tratado de forma individual basado en sus atributos y comportamiento.

4. El Departamento no permitirá que estas políticas se utilicen para hacer favores personales o políticos.

**B. Política de Acomodo Razonable:**

1. El Departamento tiene la obligación legal de asegurarse que se otorguen los acomodados razonables a las solicitantes y participantes si ellos o algún miembro de su familia tiene una discapacidad.
2. Un acomodado razonable es algún cambio, modificación, alteración o adaptación en la política, procedimiento, práctica, programa o facilidad que provee a una persona calificada con una discapacidad la oportunidad de participar o beneficiarse de un programa (vivienda o no vivienda) o actividad.
3. Un acomodado no es razonable si:
  - a) Causa una carga financiera y administrativa indebida; o
  - b) Representa una alteración fundamental a la naturaleza del proyecto.
4. Los ejemplos de acomodados razonables incluyen, pero no se limitan a las siguientes:
  - a. Realizar modificaciones a una unidad de vivienda para hacerla completamente accesible, de modo que pueda ser utilizada por un miembro de la familia con una silla de ruedas;
  - b. Transferir a un residente de una unidad que no puede convertirse en accesible a una unidad accesible;
  - c. Ampliar la puerta de un salón comunitario o un baño público para que una persona en silla de ruedas pueda utilizar las instalaciones;
  - d. Añadir o alterar rasgos de la unidad o del edificio, de modo que un miembro de la familia con una discapacidad pueda utilizarlos incluyendo, pero no limitándose, a:
    - i. Instalar detectores de humo con luz intermitente de tipo estroboscópico en una unidad para una familia con un miembro que tenga problemas de audición;
    - ii. Añadir barras de agarre estructurales en el baño;
    - iii. Cambiar las perillas de las puertas a picaportes tipo palanca;
    - iv. Hacer modificaciones para lograr que una cocina sea accesible;
    - v. Proveer electrodomésticos de cocina que sean accesibles;
    - vi. Hacer modificaciones para lograr que un baño sea accesible;
    - vii. Bajar la mirilla de la puerta;
  - e. Permitirle a una familia tener un animal para que ayude a un miembro

- de esta con una discapacidad en un complejo familiar subsidiado por el Departamento en el que no se permiten mascotas o en el que, por lo general, se limita el tamaño de los animales permitidos;
- f. Asegurarse de que las solicitantes y participantes con impedimentos sensoriales o cognitivos puedan comprender los procesos del Departamento, incluyendo, entre otros, las siguientes:
    - i. Poner a disposición de los solicitantes o participantes con discapacidad visual documentos en letra grande, documentos en braille, audios o un lector durante entrevistas o reuniones con el personal del Departamento;
    - ii. Poner a disposición de los solicitantes o participantes con discapacidad auditiva un intérprete de lenguaje de señas durante entrevistas o reuniones con el personal del Departamento;
    - iii. Permitir que un solicitante o residente este acompañado o representado por un miembro de su familia, amigo o defensor en todas las reuniones y entrevistas con el Departamento, si es que el individuo desea tal representación;
    - iv. Permitir que una agencia o persona ajena asista a un solicitante o residente con una discapacidad a satisfacer los criterios de selección de solicitantes del Departamento.
5. Un solicitante o familia residente que tenga un miembro con una discapacidad tiene que poder cumplir con las obligaciones esenciales de los inquilinos. Deben ser capaces de:
- a. Pagar el alquiler y otros cargos (por ejemplo, facturas de servicios públicos) según lo requiera el contrato de arrendamiento y de manera oportuna;
  - b. Cuidar y evitar hacer daño la unidad y las áreas comunes;
  - c. Utilizar las instalaciones y el equipo de manera razonable;
  - d. No crear riesgo alguno para la salud o la seguridad, y reportar las necesidades de mantenimiento;
  - e. No interferir con los derechos y el goce pacífico de los demás y no dañar la propiedad de terceros;
  - f. No participar en actividades criminales prohibidas que amenacen la salud, la seguridad o el derecho al goce pacífico del local por parte de otros participantes o personal; y no participar en actividades criminales relacionadas con las drogas; y
  - g. Cumplir con las reglas necesarias y razonables y los requisitos del programa de HUD y del Departamento. Sin embargo, no se requiere que puedan hacer estas cosas sin ayuda.
6. Si un solicitante o un miembro de la familia residente necesita asistencia para cumplir con una de las obligaciones esenciales de los inquilinos, el Departamento referirá el asunto a una persona o agencia que pueda

proporcionar dicha asistencia.

7. Si un solicitante o residente recibe un referido para una agencia o persona que pueda ayudarlo a cumplir con las obligaciones esenciales de los inquilinos, el solicitante o residente no estará obligado a aceptar el servicio. No obstante, si rechazar el servicio resultara en una violación al contrato de arrendamiento, este puede ser rescindido.
8. En cualquier momento en que un solicitante o una familia residente tenga una discapacidad y necesite o desee un acomodo razonable, puede solicitarlo.
9. Si un solicitante o residente prefiere no discutir la situación con el Departamento, este es su derecho.
10. El Departamento y los agentes administradores de propiedades tienen una responsabilidad continua de realizar modificaciones en los procedimientos y prácticas para garantizar que sus programas sean plenamente utilizables por personas con impedimentos.
11. Si los solicitantes o participantes no informan al Departamento de sus necesidades resultantes de su impedimento o si no están dispuestos a revelar el hecho de que tienen una discapacidad, el Departamento no podrá hacer acomodos razonables.

### **C. Política para hacer que los programas e instalaciones sean accesibles a personas con discapacidades**

Sujeto a los análisis para detectar cargas indebidas y alteraciones fundamentales, el Departamento corregirá situaciones físicas o procedimientos que creen barreras a la igualdad de oportunidades de vivienda para todas las personas. De conformidad con la Sección 504 y la Ley de Vivienda Justa, el Departamento deberá cumplir con todos los requisitos y prohibiciones contenidos en las leyes aplicables, para permitir que las personas con discapacidades se beneficien al máximo de los programas de vivienda y otros.

Las instalaciones y programas utilizados por los solicitantes y los participantes deberán ser accesibles a personas en sillas de ruedas, personas con discapacidad sensorial y otras personas con impedimentos. Las oficinas de solicitud y administración, salas de audiencia, centros comunitarios, etc. (en la medida en que el Departamento tenga tales facilidades) serán utilizadas por participantes con una amplia gama de impedimentos. Si el Departamento ofrece tales facilidades y ninguna es accesible, se hará que algunas lo sean, sujeto al análisis para detectar cargas administrativas y financieras excesivas.

Los documentos y procedimientos usados por los solicitantes y participantes serán accesibles a personas con impedimentos visuales, auditivos u otro tipo de impedimentos sensoriales. Además, todos los documentos serán

redactados de forma sencilla y clara para permitir que solicitantes con discapacidades cognitivas o de aprendizaje los entiendan tanto como sea posible.

#### **D. Política para proporcionar información en otros idiomas que no sean el español**

1. Todos los formularios, materiales escritos y mensajes de correo de voz grabados que se usen para comunicarse con posibles solicitantes y participantes deberán estar disponibles en inglés y español. Esto incluye los siguientes documentos relacionados con la inscripción, admisión, certificación, reexaminación e inspecciones:
  - a. Formularios;
  - b. Contratos de arrendamiento;
  - c. Carteles;
  - d. Cartas; y
  - e. Avisos
2. En todas las oficinas del Departamento habrá avisos que indiquen que los documentos antes mencionados estarán disponibles en inglés y español.

#### **E. Política de no discriminación**

1. El Departamento no podrá, por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, religión, estado familiar o discapacidad:
  - a) Negarle a persona alguna la oportunidad de solicitar una vivienda (cuando la lista de espera está abierta), ni negarle a solicitante alguno que reúna los requisitos la oportunidad de arrendar vivienda adecuada a sus necesidades;
  - b) Proveerle a persona alguna vivienda que sea diferente (de calidad inferior) a la que reciben otros;
  - c) Someter a persona alguna a segregación o a tratamiento desigual;
  - d) Restringir el acceso de persona alguna a cualquier beneficio del que otros disfruten con relación al programa de vivienda;
  - e) Tratar a alguien de manera diferente al momento de determinar la elegibilidad u otros requisitos para la admisión;
  - f) Negarle a persona alguna el acceso al mismo nivel de servicios; o
  - g) Negarle a persona alguna la oportunidad de participar en un grupo de planificación o asesoría que sea parte integral del programa de vivienda.
2. El Departamento dispone de versiones en español e inglés de todo el material escrito para ser utilizado por, o enviado a, los solicitantes o participantes. Los

documentos complejos, como el Contrato de Arrendamiento y el Procedimiento de Reclamaciones, estarán disponibles tanto en inglés como en español.

3. El Departamento contará con personas que dominen los idiomas de inglés y español para poder asistir a los participantes en entrevistas, reuniones y otras formas de comunicación. Todos los formularios, materiales escritos y mensajes de correo de voz grabados que se usen para comunicarse con posibles solicitantes y participantes deberán estar disponibles en español e inglés. Esto incluye los siguientes documentos relacionados con la inscripción, admisión, certificación, reexamen e inspecciones:
  - a) Formularios;
  - b) Contratos de Arrendamiento;
  - c) Carteles;
  - d) Cartas; y
  - e) Avisos

**F. Política de Modificación de instalaciones Físicas para Personas con Discapacidades**

1. El personal del agente administrador tiene que estar familiarizado con las obligaciones de modificar sus instalaciones físicas con el propósito de orientar efectivamente a los solicitantes y participantes.
2. Al realizar modificaciones físicas a propiedades del Departamento y/o subsidiadas con fondos federales o estatales (localidades, estacionamientos, espacios comunes, ruinas a través de edificios y apartamentos individuales), se aplicarán los siguientes requisitos, tomando en consideración los acomodos razonables en procedimientos o prácticas:

A petición de un solicitante o residente con discapacidad, el dueño del proyecto tendrá que realizar modificaciones estructurales a sus instalaciones, ya sean relacionadas con la vivienda o no. Además, deberá hacer acomodos razonables en sus procedimientos o prácticas, a menos que tales modificaciones estructurales o adaptaciones razonables.

- a) Resulten en una carga financiera y administrativa indebida para el Departamento y/o dueño del proyecto, o
  - b) Resulten en una alteración fundamental en la naturaleza del programa.
3. Al realizar modificaciones estructurales a los programas de vivienda existentes o al llevar a cabo otras alteraciones para personas discapacitadas que reúnan los requisitos, el Departamento puede, aunque no está obligado a ello, salvo indicación en contrario por parte de HUD, hacer lo siguiente:
    - a) Hacer que cada una de sus instalaciones existentes sea accesible, o
    - b) Solicitar al dueño del proyecto alteraciones estructurales si se puede demostrar que otros métodos logran lo mismo.



4. Los participantes con discapacidades no están obligados a aceptar la modificación de sus unidades por parte del administrador del proyecto ni a aceptar las ofertas de transferencia del Departamento.
5. Si los participantes no aceptan los intentos del Departamento de lograr un acomodo razonable, no pueden responsabilizar a el Departamento por no haberlos realizado.

## **G. Política de comunicación efectiva**

Es la política del Departamento asegurarse de que las comunicaciones con los solicitantes, participantes, empleados y miembros del público con discapacidades sean tan efectivas como las comunicaciones con los demás.

El Departamento, incluyendo sus empleados, agentes, contratistas y compañías/agentes privados de administración, facilitará los aparatos y servicios auxiliares apropiados, cuando sea necesario, para dar a las personas con discapacidades, incluyendo auditivas o visuales, igualdad de oportunidades para participar de los programas, servicios y actividades que realiza el Departamento y disfrutar de sus beneficios.

Los aparatos y servicios auxiliares incluyen, pero no se limitan a: (1) intérpretes de lenguaje de señas cualificados, tomadores de notas, servicios de transcripción, materiales escritos, amplificadores telefónicos, dispositivos de ayuda auditiva, sistemas de ayuda auditiva, teléfonos compatibles con audífonos, decodificadores de subtítulos cerrados, subtítulo abierto y cerrado, dispositivos de telecomunicaciones para personas sordas, pantallas de videotexto u otros métodos eficaces para poner a disposición de personas con discapacidades auditivas los materiales presentados auditivamente; y, (2) lectores cualificados, textos grabados, grabaciones de audio, materiales en braille, materiales impresos en letra grande u otros métodos eficaces para poner a disposición de las personas con discapacidades visuales.

1. El Departamento y sus agentes administradores se comunicarán con todas las personas con discapacidades de una forma que sea comprensible para ellos.
2. Limitarse a enviar materiales escritos por correo no es suficiente.
3. Las personas que tienen discapacidades sensoriales o cognitivas tienen derecho a la forma de comunicación que soliciten y que sea inteligible para ellos.
4. En algunos casos esto requerirá diferentes formas de comunicación como: letra grande, braille, materiales grabados, interpretación en lenguaje de señas. En otros casos, se requerirá sostener la comunicación con alguien distinto al solicitante o residente, como por ejemplo con un miembro de la familia, amigo, defensor, trabajador de caso, etc., cuando así lo requiera el solicitante o residente.

5. Cuando el Departamento o el personal de un agente administrador tiene su primer contacto con los solicitantes, pregunta si el solicitante necesita alguna forma de comunicación distinta a los documentos en lenguaje sencillo. Las formas alternativas de comunicación podrían incluir:
  - a) Interpretación en lenguaje de señas;
  - b) Que el personal explique verbalmente los materiales, ya sea en persona o por teléfono;
  - c) Materiales en letra grande;
  - d) Información grabada;
  - e) Que alguien (amigo, familiar o defensor) acompañe al solicitante para recibir, interpretar y explicar los materiales de vivienda;
  - f) Permitir que los solicitantes presenten sus solicitudes por correo; y
  - g) Permitir el uso de sitios alternativos para recibir solicitudes.
6. Si un solicitante pide formas alternativas de comunicación, se anota en el expediente del solicitante y todas las comunicaciones futuras (avisos, cartas, etc.) se harán en el formato adecuado. La nota que explica el método alternativo de comunicación tiene que permanecer en la parte superior izquierda de la carpeta en todo momento.
7. El Departamento o el personal de los agentes administradores deben presentar ejemplos para ayudar a las personas con discapacidades cognitivas a entender si éstos reúnen los requisitos, el cómputo del alquiler, la selección de solicitantes, los acomodos razonables y el cumplimiento con el contrato de arrendamiento.
8. El personal del Departamento y de los agentes administradores explicará las reglas y beneficios verbalmente y tantas veces como sea necesario, ya que algunas discapacidades pueden afectar la capacidad del candidato para leer o entender.
9. El personal de admisión y administración leerá y explicará todo lo que normalmente se les entregaría a los solicitantes y participantes que no pueden leer en inglés o español.
10. El Departamento y/o los agentes administradores proveerán material escrito en inglés y español.
11. Los solicitantes y participantes que no tengan dominio de los idiomas inglés o español pueden facilitar un intérprete que pueda explicar lo que está sucediendo.
12. El Departamento preparará la siguiente información para los solicitantes y participantes en formatos accesibles y en lenguaje sencillo:
  - a) Información sobre el proceso de solicitud;
  - b) Declaración general sobre acomodos razonables;
  - c) La forma en que se determinan los alquileres y las prestaciones para servicios públicos;
  - d) El formulario de solicitud y las certificaciones requeridas;
  - e) Información sobre la apertura, actualización o cierre de la lista de

espera;

- f) Todas las cartas modelo y avisos a los solicitantes y participantes;
- g) Información sobre audiencias para los solicitantes que hayan sido rechazados;
- h) Materiales de orientación para nuevos participantes;
- i) Las reglas del contrato de arrendamiento y de la vivienda, si las hubiera;
- j) Orientación o instrucciones sobre el cuidado de la unidad de vivienda;
- y
- k) Toda la información relacionada con los derechos del solicitante (audiencias informales, Procedimiento de Reclamaciones, etc.)

13. Algunos solicitantes y participantes con discapacidades no podrán, debido a su impedimento, visitar las instalaciones del Departamento para reuniones, entrevistas, etc. En este caso, el personal del Departamento o del agente administrador acudirá a la ubicación para realizar las reuniones, entrevistas, etc.

14. El Departamento y/o el agente administrador asume el costo de proveer métodos alternos de comunicación, documentos en lenguaje sencillo y visitar las casas u otros lugares en el caso de participantes con discapacidades.

#### **H. Política para actualizar la información de los participantes sobre las necesidades de las personas con discapacidades**

Cada año, como parte del reexamen anual, los agentes administradores le preguntarán a cada residente/participante si necesita alguna funcionalidad especial en su unidad u en otra instalación, o cualquier cambio en los procedimientos porque ellos, o alguien en su familia, tiene o podría tener una discapacidad.

El Departamento reconoce que podrían existir casos en los que personas que antes no tenían necesidades relacionadas con discapacidades queden discapacitadas después de convertirse en participantes de los programas del Departamento.

**FIN DE LA POLÍTICA**

**ANEJO B - PROTOCOLO DE SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE**



## PROTOCOLO DE SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE

### I. INTRODUCCIÓN

El Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (en adelante, **Departamento**) está sujeto a las disposiciones de la Ley de Vivienda Justa 1968; La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. § 701 *et seq.*, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (Ley ADA), 42 U.S.C. § 12101 *et seq.*, y la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. § 2000 *et seq.* Como tal, es responsabilidad del Departamento garantizar los derechos de nuestros participantes y solicitantes con discapacidades, que incluyen el derecho a adaptaciones razonables.

Un acomodo razonable es una modificación o exención hecha a una política o práctica de la regla para que una persona con una discapacidad pueda tener el mismo acceso a los programas y servicios del Departamento.

Es responsabilidad del Departamento asegurarse de que se evalúe la solicitud de acomodo razonable y notificar al participante o solicitante dentro de los diez (10) días calendario.

### II. DEFINICIONES

1. **Acomodo razonable:** Significa algún cambio, modificación, alteración o adaptación en la política, procedimiento, práctica, programa o facilidad que provee a una persona calificada con una discapacidad la oportunidad de participar o beneficiarse de un programa vivienda o cualquier otra actividad.
2. **Modificación razonable:** Es un cambio estructural realizado en los locales existentes ocupados o que serán ocupados por una persona con discapacidad, a fin de permitir que esa persona disfrute plenamente de la vivienda, las áreas comunes y otros locales. A los fines de un acomodo o modificación razonable, la definición de persona con discapacidad seguirá la Ley de Vivienda Justa, el Título II de la Ley ADA, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y sus reglamentos de interpretación, codificados en 28 C.F.R. Parte 35 y 24 C.F.R. Partes 8 y 100.
3. **Discapacidad:** Significa una diversidad física o mental que limite sustancialmente al menos una de las actividades importantes de la vida de dicha persona; un registro de dicha diversidad funcional; o que se perciba que la persona tiene dicha diversidad funcional según descrito en 28 C.F.R. § 35.108(f). La definición de discapacidad se interpretará de manera

amplia a favor de una cubierta extensa, al mayor grado permitido bajo las disposiciones de la ADA.

- a. La **discapacidad física o mental** incluye: (1) Cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte uno o más de los siguientes sistemas corporales: neurológico; musculo esquelético; órganos especiales de los sentidos; respiratorio, incluidos los órganos del habla; cardiovascular; reproductivo; digestivo; genital-urinario; y linfático; piel; y endocrino; o (2) Cualquier trastorno mental o psicológico, como retraso mental, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental y discapacidades específicas de aprendizaje. El término discapacidad física o mental incluye, pero no se limita a, enfermedades y afecciones tales como trastornos ortopédicos, visuales, del habla y de la audición, parálisis cerebral, autismo, epilepsia, distrofia muscular, esclerosis múltiple, cáncer, enfermedad cardíaca, diabetes, inmunodeficiencia humana, infección por virus, retraso mental, enfermedad emocional, drogadicción en fase de rehabilitación y alcoholismo.
- b. Las **principales actividades de la vida** incluyen, entre otras, cuidarse a uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, respirar, aprender, trabajar, pensar, comer, pararse, levantar objetos, concentrarse, comunicarse y dormir.

### III. EXCEPCIONES

1. El término discapacidad no incluye el uso actual o ilegal de una sustancia controlada o la adicción a ella. Sin embargo, las personas que se están recuperando del abuso de sustancias no pueden ser discriminadas y están protegidas por la Ley de Vivienda Justa.
2. Un participante discapacitado no será elegible para un acomodo razonable si la persona:
  - a. representa una amenaza directa a la salud o seguridad de otros que no puede ser eliminada, mitigada o significativamente reducida por un acomodo razonable; o
  - b. causa daños físicos sustanciales a la propiedad de otros que no pueden ser eliminados, mitigados o reducidos significativamente por un acomodo razonable.
  - c. al invocar las excepciones bajo los incisos a y b de este Artículo, el Departamento utilizará evidencia objetiva confiable (como el historial reciente de actos) y considerará: (1) la naturaleza, duración y gravedad del riesgo de lesión; (2) la probabilidad de que la lesión realmente ocurra; (3) si hay adaptaciones razonables que eliminarán la amenaza directa; y (4) si la persona ha recibido

tratamiento o medicación que ha eliminado el riesgo significativo de daño sustancial.

3. El acomodo o modificación razonable no podrá ser concedido si la solicitud impone una carga financiera y administrativa indebida al proyecto, arrendador o al Departamento. Tampoco se podrá alterar fundamentalmente la naturaleza del programa de vivienda. No obstante, la denegatoria del acomodo razonable o de la modificación razonable será determinado por el Departamento, caso a caso. Además, se considerarán factores, como el costo del acomodo solicitado, los recursos financieros del propietario o del Departamento, si alterase fundamentalmente el servicio, el programa o la actividad del Departamento, los beneficios que el acomodo proporcionaría al solicitante y si existen acomodos alternativos que efectivamente cumplirían con las necesidades especiales del solicitante. **Ejemplos** de adaptaciones razonables son:
  1. Ayudantes en vivo (acompañante o asistencia).
  2. Animales de servicio, asistencia terapéutica y emocional.
  3. Espacios de estacionamiento accesibles.
  4. Permitir que un representante o defensor autorizado participe en la solicitud o proceso de certificación y en cualquier otra reunión con el personal de Departamento.
  4. Ajustar el cronograma y procesos internos para recibir y acomodar mejor las necesidades específicas del solicitante.

#### **IV. CRITERIO**

El Departamento evaluará las solicitudes de acomodo y modificación para determinar si cumplen con los siguientes cinco (5) criterios:

##### **1. Solicitud**

- a. El Departamento deberá recibir una solicitud de acomodo o modificación.
- b. La solicitud puede ser presentada por el participante discapacitado o por otra persona que resida con o actúe en nombre de la persona discapacitada.
- c. La solicitud no tiene que estar en un formato particular ni mencionar las palabras "acomodo razonable" o "modificación razonable" para que se considere como tal.
- d. La solicitud puede ser verbal, aunque el Departamento fomenta la presentación, por escrito, de las solicitudes.
  - a. La solicitud puede presentarse en cualquier momento durante la participación de la persona discapacitada en un programa de vivienda o residencia en cualquier comunidad determinada.

##### **2. Discapacidad**

La persona que necesita la modificación debe cumplir con la definición de discapacidad dispuesta en la Ley de Vivienda Justa, el Título II de la Ley ADA, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o sus reglamentos de interpretación, codificados a 28 C.F.R. Parte 35 y 24 C.F.R. Partes 8 y 100.

Si la discapacidad no es visible o evidente, la persona debe proporcionar documentación de un profesional (como un médico, un profesional médico o un tercero confiable que esté en condiciones de conocer la discapacidad de la persona). La certificación debe: (1) verificar la discapacidad, (2) indicar la necesidad relacionada con la discapacidad para el acomodo o modificación y, si corresponde, explicar cómo es probable que el acomodo resuelva el problema de incumplimiento del participante.

### **3. Relación o nexa**

La modificación o acomodo solicitado debe estar relacionada con la discapacidad de la persona. Por lo tanto, las peticiones deben mostrar la relación entre la discapacidad del individuo y el acomodo o modificación solicitada.

### **4. Razonable**

La solicitud no debe representar una carga financiera y administrativa indebida o alterar fundamentalmente la naturaleza de las operaciones del Departamento. Si se determina que la solicitud no es razonable, el Departamento puede proponer posibles alternativas razonables que aborden efectivamente las necesidades del participante con discapacidad sin imponer una carga excesiva.

### **5. Documentación**

Si la persona tiene una discapacidad que no es visible o fácilmente aparente, se debe presentar la documentación de una fuente confiable (como un médico, un profesional médico o un tercero confiable que esté en condiciones de conocer la discapacidad de la persona). El Departamento utilizará esta documentación para evaluar la necesidad relacionada con la discapacidad para el acomodo solicitado o la modificación. Toda la información recopilada en este proceso se mantendrá confidencial y solo se compartirá con las personas que necesitan la información para procesar la solicitud y tomar las medidas adecuadas (por ejemplo, la Junta Directiva o el Administrador).

## **V. PROCEDIMIENTO**

1. El participante o solicitante manifiesta su necesidad de un acomodo razonable. Esta solicitud puede ser en forma escrita u oral.

**NOTA:** El Departamento recomienda que las solicitudes se presenten por escrito directamente en sus oficinas o por correo postal a la Secretaría de Subsidio de Vivienda y Desarrollo Comunitario, P.O. Box 363188 San Juan, Puerto Rico 00936-3188. Si un propietario recibe una solicitud de un inquilino discapacitado, el propietario la reenviará inmediatamente por correo ordinario a: la Secretaría de



Subsidio de Vivienda y Desarrollo Comunitario, P.O. Box 363188 San Juan, Puerto Rico 00936-3188.

2. El agente o el personal del Departamento le proporcionará al participante, al solicitante o su representante el Formulario de Solicitud de Acomodo Razonable que deberá completar. Si es necesario, el agente de administración o el personal del Departamento pueden ayudar a completar el formulario.

**NOTA:** El formulario de acomodo razonable es un requisito administrativo para proporcionar la documentación adecuada de la solicitud. Es responsabilidad del agente o del Departamento asegurar que sea terminado. De ninguna manera se demorará o negará una solicitud de acomodo razonable basándose únicamente en la falta de este formulario.

3. El agente o el personal del Departamento deberán proporcionar orientación al participante o solicitante acerca de la documentación requerida para la evaluación de la solicitud (si es necesaria). Si la discapacidad no es evidente o visible, esta documentación puede incluir la verificación de la discapacidad y la necesidad de la solicitud de acomodo que pueden proporcionar los siguientes profesionales:
  - a. Médico;
  - b. Profesional de la salud con licencia;
  - c. Representante profesional de una agencia de servicios sociales; o
  - d. Agencia de Discapacidad o Clínica.

**NOTA:** De ninguna manera se demorará o negará una solicitud de acomodo razonable basándose únicamente en la falta de documentación previa a la evaluación por parte del personal designado.

4. Una vez que se proporciona toda la documentación necesaria, la solicitud se somete a la evaluación y determinación del coordinador.

**NOTA:** Si la solicitud de acomodo razonable es presentada por un solicitante, la solicitud se enviará al coordinador del Departamento. Si la solicitud es de un participante, la solicitud debe enviarse al coordinador del agente administrador.

5. El coordinador evaluará la solicitud y proporcionará una determinación final o solicitud de información adicional al participante (o solicitante). Si la documentación incluida es insuficiente para la evaluación de la solicitud dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación, podrá extenderse este término hasta diez (10) días adicionales.

6. Si la determinación del coordinador es denegar la solicitud debe enviarse al coordinador de operaciones del Departamento para su revisión final antes de notificar al participante. El Departamento proporcionará una determinación final dentro de los siguientes dos (2) días.

**NOTA:** Aun cuando requiera la revisión por parte del Departamento, la solicitud de acomodo razonable está sujeta al límite de diez (10) días calendario para la notificación al participante o solicitante. Por lo tanto, el Agente Administrador se

asegurará de que se proporcione la solicitud para permitir la revisión por parte del Departamento.

7. Si se aprueba una solicitud de acomodo razonable, el coordinador remitirá la documentación al área del programa correspondiente para su implementación. Si se deniega el acomodo razonable, el solicitante puede presentar una reconsideración en un máximo de diez (10) días después de la notificación.
8. Si el Departamento deniega una petición, la decisión se notificará por escrito dentro de los diez (10) días hábiles y explicará la(s) razón(es) de la denegación.
9. Si el coordinador del Departamento considera que la solicitud no es razonable, no denegará la petición. En su lugar, el coordinador deberá iniciar un diálogo con la persona discapacitada y el administrador del proyecto o el propietario, con el propósito de proponer y encontrar posibles alternativas razonables que puedan satisfacer efectivamente las necesidades de la persona sin imponer una carga excesiva al programa o al Departamento.
10. Todas las determinaciones le ofrecerán al participante el derecho de revisar la decisión en una audiencia informal directamente con el Departamento.
11. El participante tendrá diez (10) días para solicitar una reconsideración y/o revisión en una audiencia informal con la agencia. El día de la audiencia, el participante podrá estar acompañado por un Representante, además deberá presentar sus argumentos y evidencia que lo respalden.
12. La agencia notificará, con quince (15) días de anticipación, el día, el lugar y la hora de la audiencia.
13. La vista puede suspenderse con cinco (5) días de anticipación a solicitud de la parte.
14. Una vez que la audiencia haya tenido lugar, el funcionario que la preside tendrá quince (15) días para emitir y notificar la resolución.
15. El participante puede presentar una queja ante la Oficina de Equidad de Vivienda e Igualdad de Oportunidades del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (Tel.: 787 -766-5400 Ext. 2012; Fax: 787-766-5353; Parque Las Américas I, Edificio 235, Calle Federico Costa Suite 200 San Juan, Puerto Rico 00918)