

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL AUTONOMO DE GUAYNABO  
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**ORDENANZA**

Número 54

Serie 2010-2011

Presentada por: Administración

**PARA ADOPTAR Y ESTABLECER UN NUEVO REGLAMENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO, DEROGAR LA ORDENANZA NUMERO 21, SERIE 1994-95, Y TODAS SUS ENMIENDAS, Y PARA OTROS FINES**

**POR CUANTO:** La vigente Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, establece y faculta a los municipios, entre otros aspectos, a lo siguiente:

**Artículo 2.004 Facultades Municipales en General**

Corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo. Los municipios estarán investidos de las facultades necesarias y convenientes para llevar a cabo las siguientes funciones y actividades:

- (n) Contribuir a la planificación y solución del problema de vivienda económica de interés social, mediante el desarrollo de proyectos de vivienda, la distribución de solares para la construcción de viviendas por el propio municipio, o en conjunto con cualquier agencia pública o entidad privada; así como llevar a cabo desarrollos y construcciones de viviendas y otras actividades relacionadas mediante la formalización de los acuerdos con las personas naturales o jurídicas, corporaciones especiales, corporaciones con o sin fines de lucro organizadas bajo la Ley número 144 de 10 de agosto de 1995, según enmendada, Ley General de Corporaciones de 1995, con sujeción a los límites máximos del valor del bien inmueble establecidos por las leyes aplicables.

**Artículo 3.009 Facultades, Deberes y Funciones Generales del Alcalde**

El Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal capacidad le corresponderá su dirección y administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

- (a) Organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del municipio.
- (b) Coordinar los servicios municipales entre sí, para asegurar su prestación integral y adecuada en la totalidad de los límites territoriales del municipio y velar porque la población tenga acceso en igualdad de condiciones, al conjunto de los servicios públicos mínimos de la competencia o responsabilidad municipal.
- (c) Promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.
- (d) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas.
- (f) Representar al municipio en cualesquiera actos oficiales, comunitarios de carácter cívico cultural, deportivo o en cualquier otro acto, evento o actividad de interés público en y fuera de Puerto Rico.

- (g) *Administrar la propiedad mueble e inmueble del Municipio de conformidad a las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia.*
- (h) *Realizar de acuerdo a la ley todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza.*

#### **Artículo 5.005      Facultades y Deberes Generales de la Legislatura**

*La Legislatura ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en esta ley, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas las de:*

- (m) *Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a esta ley o a cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.*

**POR CUANTO:** *En virtud de las facultades conferidas en la citada Ley de Municipios Autónomos el 25 de octubre de 1994 se aprobó la Ordenanza número 21, Serie 1994-95, en la cual se adoptó el Reglamento para el Departamento de la Vivienda Municipal*

**POR CUANTO:** *Dicha Ordenanza número 21, Serie 1994-95, fue enmendada por las siguientes ordenanzas:*

- 1) *Ordenanza número 86, Serie 1994-95, del 31 de mayo de 1995.*
- 2) *Ordenanza número 102, Serie 1995-96, del 29 de marzo de 1996.*
- 3) *Ordenanza número 119, Serie 1995-96, del 8 de mayo de 1996.*
- 4) *Ordenanza número 69, Serie 1999-2000, del 9 de diciembre de 1999.*
- 5) *Ordenanza número 9, Serie 2000-0, del 18 de julio de 2000.*
- 6) *Ordenanza número 41, Serie 2002-03 del 30 de septiembre de 2002.*
- 7) *Ordenanza número 219, Serie 2002-03, del 11 de junio de 2003.*

**POR CUANTO:** *Mediante la Ordenanza número 77, Serie 2001-02, del 25 de septiembre de 2001, se aprobó la incorporación y adopción del Manual para el Programa de Subsidio de Vivienda para Hogar Propio al Reglamento del Departamento de Vivienda del Municipio de Guaynabo y la misma dispuso en la Sección I lo siguiente:*

*Sección I:      Se incorpora el Manual para el Programa de Subsidio de Vivienda para Hogar Propio, aprobado por el Alcalde el 1 de julio de 1998, como anejo del Reglamento de Vivienda del Municipio de Guaynabo.*

**POR CUANTO:** *El Departamento de Vivienda del Municipio de Guaynabo lleva trabajando, administrando y ofreciendo servicios a nuestros ciudadanos con dicho Reglamento por los últimos quince (15) años y por recomendación de dicha oficina este ha sido enmendando en varias ocasiones, igualmente administrado desde el año 2001 el Manual para el Programa de Subsidio de Vivienda para Hogar Propio.*

**POR CUANTO:** *El Departamento de la Vivienda del Municipio tiene una gran responsabilidad fiduciaria dentro del esquema administrativo con el servicio a los ciudadanos guaynabeños, al estudiar, desarrollar programas y ejecutar acciones concretas y específicas para mitigar, y en lo posible eliminar, la necesidad de vivienda de interés social en nuestra ciudad;*

*además de ofrecer ayuda financiera y mano de obra para la reconstrucción y mejoras a las viviendas de las familias de bajos recursos económicos del Municipio; igualmente mejorar las condiciones de vivienda y por el ambiente de los sectores necesitados para ofrecer a las familias de bajos ingresos y moderados la oportunidad de una vivienda segura, salubre, confortable y adecuada a tono con la generación presente.*

**POR CUANTO:** *Es el interés del Poder Ejecutivo y de su Alcalde, Hon. Héctor O'Neill García, y por recomendación del Departamento de la Vivienda Municipal, el que se deroguen todas las enmiendas citadas en el Tercer y Cuarto Por Cuanto de esta Ordenanza, se derogue el Reglamento para el Departamento de la Vivienda Municipal y se adopte un nuevo Reglamento del Departamento de la Vivienda Municipal del Municipio Autónomo de Guaynabo que incluye los dos (2) programas establecidos, a saber: el Programa de Construcción y Rehabilitación de Vivienda y el Programa de Subsidio de Vivienda para Hogar Propio y Seguro.*

**POR TANTO:** **ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY DIA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2010.**

**Sección 1ra.:** *Se derogan las siguientes Ordenanzas:*

- 1) *Ordenanza Núm. 21, serie 1994-95, del 25 de octubre de 1994, que adopta el Reglamento para el Departamento de la Vivienda del Municipio de Guaynabo*
- 2) *Ordenanza número 86, Serie 1994-95, del 31 de mayo de 1995.*
- 3) *Ordenanza número 102, Serie 1995-96, del 29 de marzo de 1996.*
- 4) *Ordenanza número 119, Serie 1995-96, del 8 de mayo de 1996.*
- 5) *Ordenanza número 69, Serie 1999-2000, del 9 de diciembre de 1999.*
- 6) *Ordenanza número 9, Serie 2000-01, del 18 de julio de 2000.*
- 7) *Ordenanza número 41, Serie 2002-03, del 30 de septiembre de 2002.*
- 8) *Ordenanza número 219, Serie 2002-03, del 11 de junio de 2003.*
- 8) *Ordenanza número 77, Serie 2001-02, del 25 de septiembre de 2001.*

**Sección 2da.:** *Se adopta un nuevo Reglamento que se hace formar parte íntegra de esta Ordenanza y el cual se llamará: "Reglamento del Departamento de la Vivienda del Municipio Autónomo de Guaynabo"; el cual incorpora el Programa de Construcción y Rehabilitación de Vivienda y el Programa de Subsidio de Vivienda para Hogar Propio y Seguro.*

**Sección 3ra.:** *Se dispone que cualquier disposición de esta Ordenanza, que incluye su Reglamento, que esté en conflicto con cualquier ordenanza o resolución vigente, tendrá prelación sobre las mismas.*

Sección 4ta.: *Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma le será enviada a la Agencias Estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.*



Presidente



Secretaria

Fue aprobada por el Honorable Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 17 de septiembre de 2010.



Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
*Legislatura Municipal*

*Antonio Luis Soto Torres*  
*Presidente*

C E R T I F I C A C I O N

*YO, SRA. ASUNCIÓN CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 54, Serie 2010-2011, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en Sesión ordinaria del día 15 de septiembre de 2010.*

*CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons.*

*Antonio Luis Soto Torres*  
*Juanita Lebrón Román*  
*Lourdes Capestany Figueroa*  
*Carmen Baéz Pagan*  
*Esther Rivera Ortiz*  
*Guillermo Urbina Machuca*  
*Juan Berrios Arce*

*Carlos M. Santos Otero*  
*Andrés Rodríguez Rivera*  
*Sara Nieves Díaz*  
*Ramón Ruiz Sánchez*  
*Carlos Juan Álvarez González*  
*Aída Márquez Ibáñez*  
*Omar Llópiz Burgos*

*Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 17 de septiembre de 2010.*

*EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, Puerto Rico, el día 17 de del mes de septiembre de 2 010.*

---

*Secretaria Legislatura Municipal*

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAYNABO  
GUAYNABO PUERTO RICO**

**REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA  
DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO**



**HON. HECTOR O'NEILL GARCIA  
ALCALDE  
ADOPTADO POR LA  
ORDENANZA NUMERO 54, SERIE 2010-2011**

---

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAYNABO  
GUAYNABO, PUERTO RICO

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA  
DEL MUNICIPIO AUTONOMO DE GUAYNABO

INDICE

	PAGINA
<b>Sección I:</b>	
<i>Introducción</i>	4
<b>Sección II: Disposiciones Generales</b>	
2.000 <i>Título</i>	5
2.001 <i>Propósito</i>	5
2.002 <i>Vigencia</i>	5
<b>Sección III: Programa de Construcción y Rehabilitación de Viviendas</b>	
3.000 <i>Criterios de Elegibilidad</i>	5-6
3.001 <i>Prioridades</i>	6
3.002 <i>Cómputo para la determinación de elegibilidad</i>	6-7
3.003 <i>Causas para la no elegibilidad</i>	7
3.004 <i>Solicitud de servicio</i>	7-8
3.005 <i>Costo de reparación</i>	8
3.006 <i>Entrega de materiales</i>	8
3.007 <i>Adquisición de materiales</i>	8
3.008 <i>Custodia y responsabilidad de materiales</i>	8-9
3.009 <i>Prohibiciones</i>	9
3.010 <i>Comienzo de la construcción</i>	9
3.011 <i>Restricciones en la construcción</i>	9
3.012 <i>Permisos</i>	9
3.013 <i>Lista de espera</i>	9
3.014 <i>Cumplimiento de las normas aplicables</i>	9
3.015 <i>Informes</i>	10
3.016 <i>Archivo de documentos</i>	10
3.017 <i>Mantenimiento de expedientes</i>	10

**Sección IV: Programa de Subsidio de vivienda para hogar propio**

4.000	<i>Selección de solar o área para el desarrollo</i>	10-11
4.001	<i>Requisitos de elegibilidad</i>	11-12
4.002	<i>Prioridades</i>	12
4.003	<i>Evaluación de los participantes</i>	12

**Sección V: Revisión Administrativa**

5.000	<i>Derecho de revisión</i>	13
5.001	<i>Comité de revisión</i>	13
5.002	<i>Procedimiento para solicitar revisión al comité de revisión</i>	13
5.003	<i>Vista ante el Oficial Examinador</i>	13
5.004	<i>Procedimientos ante el Oficial Examinador</i>	13-14
5.005	<i>Disposición final de la solicitud de revisión</i>	14

**Sección VI: Disposiciones Misceláneas**

6.000	<i>¿Quién formalizará la solicitud?</i>	14-15
6.001	<i>Notificaciones</i>	15

**Sección VII:**

7.000	<i>Otras disposiciones</i>	15
7.001	<i>Salvedad</i>	15
7.002	<i>Adopción</i>	15

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAYNABO  
GUAYNABO PUERTO RICO**

**REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DEL  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO**

**SECCIÓN I**

**INTRODUCCION**

*"La provisión de viviendas salubres, confortables y seguras para nuestras familias de escasos recursos permanece como una de las principales prioridades de esta Administración Municipal".*

*El Departamento de la Vivienda del Municipio Autónomo de Guaynabo asume una gran responsabilidad social dentro de la estructura de servicios de la Administración Municipal, al estudiar, desarrollar programas, y dar marcha a acciones concretas para mitigar la necesidad de vivienda de interés social en la ciudad, y ofrecer ayuda financiera para la reconstrucción y mejoras a las viviendas de las familias de bajos recursos económicos del Municipio.*

*Dentro de las funciones y actividades correspondientes a los municipios descritas en la Ley 81 del 31 de agosto de 1991, mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, se enuncia la responsabilidad de los municipios de contribuir a la planificación y solución del problema de vivienda económica de interés social. Para lograr ese cometido, la Ley 81 establece que cada Municipio Autónomo estará investido de las facultades necesarias para desarrollar programas y actividades dirigidas al cumplimiento cabal de sus funciones.*

*En ese sentido, el Departamento de la Vivienda del Municipio Autónomo de Guaynabo cuenta con programas de servicios de asistencia y apoyo para los ciudadanos guaynabeños que cualifiquen. Entre éstos se destacan: el Programa de Nueva Construcción de Vivienda, el Programa de Rehabilitación de Vivienda, el Programa Home, HOPWA y el Programa de Sección 8, siendo estos tres últimos, programas federales. Todos los programas mencionados van dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de las familias necesitadas dentro de la jurisdicción municipal, a la vez que proveen protección a la vida y la propiedad de los ciudadanos que reciben los servicios.*

*A estos efectos, el presente Reglamento del Departamento de la Vivienda representa una herramienta valiosa para dar curso y estructura a la implementación de los programas antes mencionados. Esto brinda una perspectiva del compromiso y objetivo genuino de la Administración Municipal de satisfacer las necesidades de vivienda de las familias de bajos ingresos, de mejorar las condiciones de vivienda y el ambiente de los sectores necesitados, y de ofrecer a las familias la oportunidad de una vivienda, segura, salubre y confortable.*

## **SECCIÓN II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **2.000: Título**

*El título de este manual será: **REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO.***

#### **2.001: Propósito**

*Mejorar las condiciones de vivienda y el ambiente en los sectores necesitados de esta ciudad a través de los dos programas establecidos, tanto con el **Programa de Construcción y Rehabilitación de Vivienda** y el **Programa de Subsidio de Vivienda Para Hogar Propio y Seguro.***

*Además, establecer normas para implementar:*

- a. Los criterios de evaluación de los participantes de ambos Programas;*
- b. Un orden de prioridades para recibir los beneficios de los Programas, las áreas y solares que cubran los Programas;*
- c. Procedimientos para la construcción o rehabilitación de hogares a personas de escasos recursos económicos;*
- d. Procedimientos para el otorgamiento de subsidio para la construcción de viviendas de bajo costo para personas de ingresos moderados;*
- e. Procedimientos para el desarrollo de viviendas de bajo costo;*
- f. Procedimientos para la construcción de viviendas de bajo costo para familias de bajos ingresos.*

#### **2.002: Vigencia**

*Las disposiciones aquí contenidas estarán en vigor desde la aprobación de la ordenanza que autorice este Reglamento y continuarán en vigor hasta tanto las mismas no sean invalidadas por autoridad o agencia competente.*

## SECCIÓN III

### PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS

#### 3.000: Criterios de elegibilidad

*Para recibir cualquiera de los servicios que el Departamento ofrece, el solicitante deberá cumplir con los siguientes criterios básicos:*

- a. Ser residente del Municipio de Guaynabo por los pasados 3 años.*
- b. Ser persona o personas de desventaja económica.*
- c. Toda persona que solicite los beneficios de este Programa, deberá traer evidencia que certifique que es propietario del terreno donde se localiza la vivienda a rehabilitarse o a construirse. De no estar la vivienda enclavada en la propiedad del solicitante, deberá presentar una autorización escrita y certificada en original, por el dueño del solar, en la cual autoriza a construirse y a permanecer por lo menos 8 años en la propiedad a construirse o a rehabilitarse.*
- d. En los casos de solicitar una ayuda para rehabilitación y no tener titularidad del terreno, y de tener más de 10 años viviendo en dicha estructura, tendría que someter una declaración jurada donde certifique dicha información.*

#### 3.001: Prioridades

*Se le dará prioridad para recibir los beneficios de este Programa cuando exista una de las siguientes condiciones:*

- a. Emergencias tales como fuegos, inundaciones, terremotos y otros fenómenos naturales;*
- b. Envejecientes;*
- c. Personas con impedimento o incapacitados;*
- d. Personas en hacinamiento;*
- e. Hermanos de diferentes sexos, compartiendo el mismo cuarto;*
- f. Enfermedades contagiosas tales como SIDA, enfermos mentales y otros;*
- g. Mujeres jefes de familia, desempleadas con hijos.*

#### 3.002: Cómputo para la determinación de elegibilidad

*Para determinar la elegibilidad de aquellos participantes que recibirán ayuda del Programa de Rehabilitación y Construcción de Vivienda Municipal, se utilizará la tabla vigente de niveles*

de ingresos moderados del Departamento de Vivienda Federal (HUD), ajustada por componente familiar, a esta tabla se le aumentará un 30%, para llevarlo a la realidad económica de nuestro Municipio. Para ello se tomará en consideración lo siguiente:

- a. Cantidad total de salarios y jornales, neto. Esto es, el salario más los jornales y toda aquella bonificación que reciban los beneficiarios. Estarán sujetos para cualificar según la tabla correspondiente en aquellos casos donde los beneficios proceden de fondos municipales, estatales o federales.
- b. Cantidad total que se recibe de pensiones, pólizas de seguro, ingresos por incapacidad, muerte o cualquier otro.
- c. Pagos en lugar de salario, como compensación de desempleo, incapacidad, seguro social, compensaciones obreras y salarios por despido.
- d. Pensión alimenticia.
- e. Todo pago regular, pagos especiales y asignaciones recibidas por ser miembro de las Fuerzas Armadas y/o Reserva.
- f. Pago por pensión (ASUME, Seguro Social, etc.) que reciba el Jefe de Familia o miembros de la familia residente para el sostenimiento de un menor.
- g. En situaciones especiales, donde la familia no cumpla con alguno de los requisitos antes mencionados, pero esta tiene una situación de extrema necesidad, habrá un comité compuesto por el Director de la Oficina de la Familia, el Director del Departamento de la Vivienda y el Director de la Oficina de Manejo de Emergencias, que evaluarán la situación especial o particular de la familia. Dicho comité tendrá que someter un informe al Alcalde completo y documentado de la situación por la que está pasando la familia y su aprobación del caso en particular para ser cualificada para participar de este programa.

### **3.003: Causas para la no elegibilidad**

- a. Que el solicitante sea inquilino;
- b. Que los ingresos familiares sean mayores de los permitidos por este Reglamento;
- c. Que la condición de la vivienda no amerite mejoras o reparaciones;
- d. Que el solicitante no sea residente del Municipio de Guaynabo;
- e. Que la unidad de vivienda se encuentre en un área de alto riesgo o área propensa a inundaciones, según el mapa de 100 años de FEMA, o propensa a derrumbes por causas no naturales.
- f. Certificación de antecedentes penales conforme a los criterios del gobierno federal.

### **3.004: Solicitud de servicio**

La persona que interese los servicios del Departamento de la Vivienda, deberá cumplimentar el formulario para estos propósitos en la Oficina de la Familia, en el cual deberá incluir la

información solicitada para determinar su elegibilidad. El solicitante firmará dicho formulario, certificando que la información incluida es correcta.

El solicitante deberá presentar evidencia que verifique la información obtenida, como por ejemplo, pero no limitado a:

- a. Copia de certificación del Programa Asistencia Nutricional;
- b. Verificación de ingresos;
- c. Copia de escrituras y/o autorización del dueño del solar o declaración jurada, dependiendo de la situación del participante u;
- d. otros que el Director del Departamento de la Vivienda así le requiera.

La Oficina de la Familia será responsable de la cualificación social y económica del participante, mientras que el Departamento de la Vivienda será responsable de la cualificación física y estructural del terreno y/o estructura para la cual se está solicitando la ayuda. Parte del proceso de cualificación y aprobación de la solicitud de este Programa, el personal de la Oficina de la Familia y del Departamento de la Vivienda, deberán verificar que toda la información suministrada por el solicitante sea correcta. De determinarse que la información suministrada es falsa, se descualificará automáticamente para propósitos del Programa. Se realizará una inspección de la vivienda durante el proceso de llenar la solicitud al participante, en el termino de treinta (30) dias por parte del personal de la Oficina de la Familia y del Departamento de la Vivienda. Este proceso será para verificar que tanto la cualificación social y económica de la familia, como la cualificación del terreno y/o estructura de la vivienda, cumplan con todos los parámetros reglamentarios que rigen para dicho Programa.

### **3.005: Aportacion Municipal**

- En viviendas de madera, el Municipio aportará hasta un máximo de \$15,000.00 para materiales de construcción, esto sin incluir mano de obra. Cuando se incluya la mano de obra, el Municipio aportará hasta un máximo total de \$35,000.00.
- En viviendas de hormigón, el Municipio aportará hasta un máximo de \$15,000.00 para materiales de construcción, esto sin incluir mano de obra.
- Cuando se incluya la mano de obra,
- Para cualquier proyecto que desarrolle el Municipio, este aportará hasta un máximo de \$120,000.00 como costo **máximo por unidad**.

*Disponiéndose que, en los casos de construcción o reparación que no incluyan mano de obra, serán inspeccionados por un técnico de Vivienda hasta que se haya completado la construcción y se haya hecho buen uso de los materiales entregados. Si de la evaluación realizada por el técnico, se determinara que existen materiales sobrantes, los mismos serán recogidos por personal del Departamento de la Vivienda.*

### **3.006: Entrega de materiales**

*No se entregará material de construcción alguno cuando el beneficiario no se encuentre presente en su vivienda al momento de la entrega.*

### **3.007: Adquisición de materiales**

*No se harán desembolsos en efectivo. Los materiales serán adquiridos mediante requisición al almacén, siguiendo todos los procedimientos exigidos por ley.*

### **3.008: Custodia y responsabilidad de materiales**

*El dueño de la vivienda será el custodio y responsable del material hasta tanto la obra, o mejora, termine. Luego de concluida la obra realizada, el beneficiario junto con el Director del Departamento de la Vivienda, o el técnico que éste delegue, deberán firmar los formularios preparados para esos fines a los efectos de certificar que la misma se construyó de acuerdo con lo pactado.*

*Estos formularios deberán pasar a ser parte del expediente del beneficiario. En los casos que no haya mano de obra, el beneficiario tendrá 240 días laborables a partir de la fecha de entrega para realizar y terminar la construcción. Luego de terminados los 240 días laborables el personal del Departamento de la Vivienda procederá a inspeccionar la misma, quien determinará, de ser necesario, la concesión de tiempo adicional para la construcción de la obra.*

### **3.009: Prohibiciones**

*Ningún beneficiario que posea materiales de construcción bajo su custodia podrá vender, canjear, ceder o negociar ninguno de estos. Cualquier violación al respecto podrá ser motivo suficiente para suspender los trabajos y será obligación de este el pagar todo aquel material del que haya dispuesto.*

**3.010: Comienzo de la construcción**

*Es mandatario comenzar una reparación y construcción de una vivienda en no menos de 10 días laborales. Será responsabilidad del Director del Departamento, o del personal que este delegue, velar porque se cumpla esta condición.*

**3.011: Restricciones en la construcción**

*No se podrá efectuar ninguna mejora que afecte las vías de paso, tales como: accesos, caminos, carreteras, calles, aceras y otros. No se podrá construir más allá de los límites que se ha estipulado, tanto en la solicitud como en la investigación realizada. Tampoco se podrá realizar mejora alguna que esté en, o conlleve el deterioro de otras propiedades.*

**3.012: Permisos**

*De necesitar algún permiso de cualquier agencia o personas particulares, será responsabilidad del beneficiario gestionarlo en la Oficina de Permisos del Municipio de Guaynabo o en la agencia concernida y entregarlo al Departamento de la Vivienda antes de comenzar la obra. Del beneficiario no poder obtener los referidos permisos, el Departamento de la Vivienda quedará liberado de toda responsabilidad al respecto, y no podrá llevarse a cabo la construcción o mejora que el beneficiario solicitó.*

**3.013: Lista de espera**

*Aquellos solicitantes cualificados que no fueran seleccionados de acuerdo a las prioridades del Programa para recibir ayuda, se mantendrán en una lista de espera hasta tanto el Programa pueda ofrecer la ayuda.*

**3.014: Cumplimiento de normas aplicables**

*El Director del Departamento de la Vivienda será responsable de que todos los trabajos se lleven a cabo según lo establecido en este Reglamento y se cumplan todas las normas federales, municipales y otras leyes aplicables.*

**3.015: Informes**

*El Director del Departamento de la Vivienda rendirá informes al Alcalde, según sean requeridos, sobre el desarrollo del Programa y sobre todos aquellos aspectos o detalles que requieren su intervención.*

**3.016: Archivo de documentos**

*El Departamento de la Vivienda mantendrá un archivo de los documentos concernientes a este Programa con la siguiente información:*

- a. Reglamento del Programa;*
- b. Descripción de tareas y responsabilidades por cada miembro del personal del Programa;*
- c. Presupuesto aprobado y revisiones;*
- d. Informe al Alcalde sobre el progreso del Programa cuando se le requiera;*
- e. Cualquier otro documento que a juicio del Director se requiera.*

**3.017: Mantenimiento de expedientes**

*El Director del Departamento, o las personas a quién éste delegue, mantendrán un expediente de cada caso para la construcción o reparación de viviendas que contará con los siguientes documentos:*

- a. Solicitud de materiales para la construcción o reparación;*
- b. Hoja de cotejo de elegibilidad con los documentos requeridos para procesar la solicitud;*
- c. Fotografías del área antes y después de ser reparadas. En caso de ser una construcción, fotografía del solar antes del comienzo, durante el proceso y al final de la construcción;*
- d. Notificación de rechazo de la solicitud y/o aprobación;*
- e. Estimado de costos;*
- f. Órdenes de compra de materiales;*
- g. Órdenes de despacho de materiales;*
- h. Certificación del trabajo completado y firmado por el Director del Programa y el beneficiario, en el caso que incluya mano de obra.*

**SECCIÓN IV****PROGRAMA DE SUBSIDIO DE VIVIENDA PARA HOGAR PROPIO****4.000: Selección de solar o área para el desarrollo**

*El Municipio, conforme a la política pública para el desarrollo de vivienda, determinará el área para llevar a cabo el Programa de Subsidio de Vivienda tomando en consideración los siguientes factores:*

- a. Áreas densamente pobladas con un alto riesgo de inundación, deslizamientos de terrenos;*
- b. Comunidades densamente pobladas donde las condiciones de vida de los residentes sean deficientes y las estructuras en las cuales vivan sean consideradas como inseguras, con deficiencias en los servicios sanitarios y propensas a la devastación por ocurrencias de fuegos, huracanes o cualquier otro acto catastrófico de la naturaleza;*

- c. *Los residentes de dichas áreas sean clasificados como personas de ingresos moderados que no les es viable adquirir una vivienda con la empresa privada;*
- d. *Eliminación de arrabales y;*
- e. *Cualquier otro criterio que conforme las leyes y reglamentos de las leyes estatales y federales aplicables para el desarrollo de esta acción remedial.*

#### **4.001: Requisitos de elegibilidad**

- a. *Haber vivido durante los últimos quince (15) años, sin interrupción, en el área en la cual se habrá de construir el proyecto de vivienda;*
- b. *Ser ciudadano de los Estados Unidos de Norte América;*
- c. *Ser dueño de la estructura y terreno o;*
- d. *Ser dueño de la estructura;*
- e. *Si es inquilino, haber ocupado la propiedad en tal capacidad durante los últimos quince (15) años, hasta la fecha en que se le inicie el procedimiento de cualificación para el Programa;*
- f. *No poseer ninguna otra propiedad inmueble, salvo la que es objeto de demolición para el proyecto. Este hecho lo acreditará el solicitante mediante una declaración jurada consciente de, que de resultar tener directa o indirectamente otra propiedad inmueble perderá el derecho a subsidio, abonará el mismo al Municipio, y podrá ser procesado por fraude al erario público conforme al Código Penal de Puerto Rico;*
- g. *Tener ingresos no mayores a la tabla vigente de niveles de ingresos moderados del Departamento de Vivienda Federal (HUD), ajustada por componente familiar, con un aumento de 30%, para llevarlo a la realidad económica de nuestro Municipio. Para ello se tomará en consideración lo siguiente:*
  - i. *Cantidad total de salarios y jornales, neto. Esto es, el salario más los jornales y toda aquella bonificación que reciban los beneficiarios. Estarán sujetos para cualificar según la tabla correspondiente en aquellos casos donde los beneficios proceden de fondos municipales, estatales o federales;*
  - ii. *Cantidad total que se recibe de pensiones, pólizas de seguro, ingresos por incapacidad, muerte o cualquier otro;*
  - iii. *Pagos en lugar de salario, como compensación de desempleo, incapacidad, seguro social, compensaciones obreras y salarios por despido;*
  - iv. *Pensión alimenticia;*
  - v. *Todo pago regular, pagos especiales y asignaciones recibidas por ser miembro de las Fuerzas Armadas y/o Reserva;*
  - vi. *Pago por pensión (ASUME, Seguro Social, etc.) que reciba el Jefe de Familia o miembros de la familia residente para el sostenimiento de un menor.*

- h. Parejas sin hijos deben evidenciar matrimonio, o que han convivido como marido y mujer, por lo menos cinco (5) años con anterioridad a la fecha en que hacen la solicitud de subsidio;*
- i. Madre soltera residiendo en el área con sus hijos naturales o adoptivos;*
- j. Si es persona sola, deberá ser mayor de 55 años de edad;*
- k. Aprobada la tasación de su propiedad por el C.R.I.M. y notificada dicha tasación por el Municipio al residente dueño de la propiedad, para éste poder acogerse al programa de subsidio, deberá dentro del término de sesenta (60) días a contar desde el recibo de dicha notificación, informarle por escrito al Municipio que acepta el programa y está dispuesto a cumplir con todas y cada una de las condiciones impuestas en el plan de subsidio;*
- l. Los residentes que no acepten la tasación debidamente endosada por el C.R.I.M., y por tal razón el Municipio tenga que expropiarle la propiedad, no serán elegibles para participar en el programa. Dándose esta situación el Municipio iniciara el proceso expropiación forzosa, depositará la suma por la cual el C.R.I.M. tasó la propiedad como justa compensación de la misma, y el dueño podrá continuar el procedimiento en el Tribunal conforme a derecho;*
- m. En situaciones especiales, donde la familia no cumpla con alguno de los requisitos antes mencionados, pero esta tiene una situación de extrema necesidad, habrá un comité compuesto por el Director de la Oficina de la Familia, el Director del Departamento de la Vivienda y el Director de la Oficina de Manejo de Emergencias, que evaluarán la situación especial o particular de la familia. Dicho comité tendrá que someter un informe completo y documentado de la situación por la que esta pasando la familia y su aprobación del caso en particular para ser cualificada para participar de este programa.*

#### **4.002: Prioridades**

- a. Los dueños o residentes de las estructuras localizadas en el área donde habrá de construirse el complejo de viviendas, debidamente cualificadas según los criterios de elegibilidad antes expuestos;*
- b. Residentes de otras áreas identificadas según sección 4.000 que antecede para el cual el Municipio tenga un proyecto de reconstrucción de viviendas conforme el programa de subsidio de viviendas para hogar propio;*
- c. En la eventualidad que el proyecto no pueda ser vendido en su totalidad a participantes por éstos no cualificar o no quieran vivir en el área, el Municipio podrá, a su opción, vender las unidades a personas particulares tal como si fuera un desarrollador privado y el precio de venta bajo ninguna circunstancias será menor del costo de construcción más el valor del terreno según tasación del C.R.I.M. y con cargo de un veinte por ciento (20%) sobre el total de los valores antes indicados.*

**4.003: Evaluación de los Participantes**

*El Alcalde nombrará el personal para la cualificación de los dueños o residentes a ser realojados en los proyectos de desarrollo de vivienda.*

*Cuándo un solicitante sea rechazado por dichos funcionarios, éste podrá solicitar revisión de dicha determinación, conforme al procedimiento que promulga en el Artículo 5.000 y siguientes.*

**SECCIÓN V****REVISIÓN ADMINISTRATIVA****5.000: Derecho de Revisión**

*Los solicitantes a los distintos programas, que no sean cualificados por no cumplir con alguno de los requisitos de dichos programas, tendrán derecho a solicitar una revisión de su solicitud.*

**5.001: Comité de Revisión**

*a. El Comité de Revisión queda constituido por tres (3) miembros de la siguiente forma:*

- (1) El Director del Departamento de la Vivienda Municipal;*
- (2) El segundo miembro será el Director del Departamento de Programa Federales del Municipio de Guaynabo;*
- (3) El tercer miembro será un residente del área a desarrollarse, nombrado en una reunión de la comunidad, el cual ocupará su cargo hasta que termine el proceso de cualificación al Programa, o en su defecto la Administración podrá nombrar un representante del interes público.*

**5.002: Procedimiento para solicitar revisión al Comité de Revisión**

- a. Toda persona que no haya sido cualificada como participante podrá solicitar ante el Comité una revisión de su caso, dentro del término de diez (10) días laborables, contados a partir de la fecha de notificación la cual se enviará por escrito en correo certificado con acuse de recibo.*
- b. Transcurrido el término de diez (10) días y el Comité no haya emitido ninguna determinación sobre la solicitud, se entenderá que la solicitud no ha prosperado y para todos los efectos administrativos se entenderá que la solicitud de revisión ante este Comité ha sido denegada.*

- c. Si la solicitud de revisión es denegada por el Comité o transcurrido el término de diez (10) días establecidos para que resuelva la petición, el solicitante podrá solicitar al Alcalde que someta su caso ante un oficial examinador para que revise la determinación o inacción del Comité.

#### **5.003: Vista ante Oficial Examinador**

El Alcalde nombrará un Oficial Examinador para revisar los casos sometidos a la atención del Comité de Revisión.

#### **5.004: Procedimientos ante el Oficial Examinador**

- a. Cualquier dueño o residente que haya agotado sus recursos ante el Comité de Revisión podrá solicitar del Alcalde que su caso sea referido a un Oficial Examinador para que revise al Comité.
- b. La solicitud de revisión ante el Alcalde para que el Oficial Examinador revise la determinación del Comité de Revisión se hará dentro de los siguientes plazos:  
Dentro del término de diez (10) días desde que el Comité de Revisión archivó en autos la notificación de la denegación de su solicitud de revisión.
  - (1) En la eventualidad que el Comité de Revisión no haga determinación alguna dentro del plazo de diez (10) días que tiene para resolver la solicitud de revisión, el recurrente tendrá que solicitar el referido de su caso a un Oficial Examinador, y lo hará dentro de un término de diez (10) días a partir de la fecha en que radicó su solicitud de Revisión ante el Comité.
- c. El Oficial Examinador celebrará una vista no más tarde de diez (10) días desde la fecha en que el Alcalde recibió la solicitud del recurrente.
  - (1) El recurrente podrá comparecer ante el Oficial Examinador personalmente o representado por un abogado.
- d. El Oficial Examinador rendirá su informe al Alcalde dentro de un plazo de diez (10) días después de la celebración de la vista administrativa con sus conclusiones y recomendaciones sobre los méritos de la solicitud.
  - (1) La no comparecencia ante el Oficial Examinador dará lugar a que éste desestime el caso, a menos que no medie justa causa para la no comparecencia, en cuyo caso se transferirá la vista para una fecha futura que bajo ninguna circunstancia será mas tarde de cinco (5) días laborables a contar desde la fecha de la no comparecencia.
- e. Las conclusiones y recomendaciones del Oficial Examinador serán finales y no habrá derecho a reconsideración.

**5.005: Disposición Final de la solicitud de Revisión**

- a. *Una vez el Alcalde reciba el Informe del Oficial Examinador notificará al apelante su determinación dentro de diez (10) días luego de haber recibido dicho informe.*
- b. *Una vez emitido el dictamen final por el Alcalde, el caso queda para todo efecto administrativo como concluido. El ciudadano que nos esté conforme con la determinación final, podrá recurrir a autoridad competente al amparo de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme."*

**SECCIÓN VI****DISPOSICIONES MISCELANEAS****6.000: ¿Quién formalizará la solicitud?**

- a. *En los casos de la Unidad Familiar:*

- (1) *En el caso de una pareja, si son casados entre sí, la solicitud debe ser formalizada por ambos cónyuges, al igual que la firma de ambos debe aparecer tanto en la solicitud, como en todos y cada uno de los actos incluyendo el otorgamiento de la escritura de compraventa.*
- (2) *En el caso de una pareja no casada, pero que han convivido en concubinato por mas de cinco (5) años como marido y mujer, la solicitud debe ser formalizada por ambos, al igual que la firma de ambos debe aparecer tanto en la solicitud, como en todos y cada uno de los actos incluyendo el otorgamiento de la escritura de compraventa.*
- (3) *En el caso de madre soltera con hijos que vivan bajo el mismo techo, solo se aceptará como firmante a dicha madre.*
- (4) *En el caso de individuos, este formalizará y firmará unicamente todos los documentos requeridos.*

- b. *"Unidad Familiar" es un individuo o grupo de personas que viven en el mismo techo.*

**6.001: Notificaciones**

- a. Una vez exista la certeza del desarrollo de una comunidad, tasadas las propiedades, y notificadas las mismas, el Municipio hará circular copia de este Reglamento a los residentes del área para su conocimiento y acción que estimen pertinentes.
- b. Las demás notificaciones que habrán de hacer durante los trámites correspondientes para el desarrollo, adquisición de propiedad o de cualquier otra índole se harán mediante correo certificado con acuse de recibo o mediante el diligenciamiento por persona designada a tales efectos por el Municipio.

**SECCIÓN VII****7.000: Otras disposiciones**

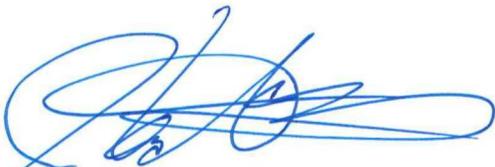
Los Programas de Sección 8, Home, Rehabilitación de Vivienda Federal (C.D.B.G.) y Voucher se registrarán por las disposiciones establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos del Programa "Existing and Voucher Federal Register" y el Plan Administrativo de dichos programas.

**7.001: Salvedad**

Si cualquier palabra, frase o parte del presente Reglamento fuere declarada inconstitucional por autoridad competente y con jurisdicción sobre la materia, tal determinación no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones, artículos y/o secciones del mismo.

**7.002: Adopción**

Aprobado en Guaynabo, Puerto Rico a 17 de septiembre de 2010, por Hon. Héctor O' Neill García, Alcalde.



**Héctor O'Neill García**