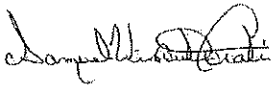


GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
SECRETARÍA DE SUBSIDIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO
COMUNITARIO

NUMERO: 9121

Fecha: 1 de noviembre de 2019

Aprobado: Lcda. María Marcano de León
Subsecretaria de Estado



Lcdo. Samuel Wiscovitch Coral
Secretario Auxiliar de Servicio
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y
DISPOSICIONES DE LA LEY 173 DE 31 DE AGOSTO DE 1996,
SEGÚN ENMENDADA

ÍNDICE

<u>ARTÍCULO I - BASE LEGAL</u>	1
<u>ARTÍCULO II – PROPÓSITO</u>	1
<u>ARTÍCULO III – APLICABILIDAD</u>	1
<u>ARTÍCULO IV – DEFINICIONES</u>	2
<u>ARTÍCULO V – CONCESIÓN DEL SUBSIDIO</u>	4
<u>ARTÍCULO VI – REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD</u>	4
<u>ARTÍCULO VII – DETERMINACIÓN DEL INGRESO PARA CUALIFICAR</u>	5
<u>ARTÍCULO VIII – DETERMINACIÓN DEL SUBSIDIO PARA ARRENDAMIENTO</u>	6
<u>ARTÍCULO IX – CRITERIOS Y PRIORIDADES EN LA SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES</u>	8
<u>ARTÍCULO X – LÍMITES DE INGRESO DE LOS SOLICITANTES PARA CUALIFICAR PARA EL PROGRAMA</u>	8
<u>ARTÍCULO XI – PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR SUBSIDIO Y OCUPACIÓN INICIAL DE LA UNIDAD DE VIVIENDA</u>	9
<u>ARTÍCULO XII – APORTACIÓN DEL PARTICIPANTE</u>	11
<u>ARTÍCULO XIII – CONTRATO DE ARRENDAMIENTO</u>	12
<u>ARTÍCULO XIV – REQUISITO DE LA VIVIENDA</u>	13
<u>ARTÍCULO XV – INSPECCIÓN DE LA UNIDAD DE VIVIENDA</u>	15
<u>ARTÍCULO XVI – REVISIÓN ANUAL</u>	16
<u>ARTÍCULO XVII – PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN ANUAL</u>	17
<u>ARTÍCULO XVIII – CANON DE ARRENDAMIENTO PARA OTORGAR O RENOVAR EL C.A.S.A.</u>	18
<u>ARTÍCULO XIX – CANCELACIÓN DEL SUBSIDIO PARA ARRENDAMIENTO POR CAUSA DEL PARTICIPANTE</u>	19
<u>ARTÍCULO XX – DERECHO A VISTA</u>	20
<u>ARTÍCULO XXI – PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN</u>	21
<u>ARTÍCULO XXII – PLAN DE EMERGENCIA</u>	22

<u>ARTÍCULO XXIII – AUDITORIA ANUAL</u>	23
<u>ARTÍCULO XXIV – MONITORIA ANUAL A OPERACIONES DEL PROYECTO</u>	24
<u>ARTÍCULO XXV – SANCIONES</u>	25
<u>ARTÍCULO XXVI – DISPONIBILIDAD DEL SUBSIDIO</u>	25
<u>ARTÍCULO XXVII – DEROGACIÓN</u>	25
<u>ARTÍCULO XXVIII – SALVEDAD</u>	26
<u>ARTÍCULO XXIX – VIGENCIA</u>	26
<u>ANEJO A - POLITICA DE VIVIENDA JUSTA (FAIR HOUSING)</u>	A
<u>ANEJO B- PROTOCOLO DE SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE</u>	B
<u>ANEJO C- CONTROL DE ANTECEDENTES PENALES</u>	C

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS NORMAS Y DISPOSICIONES DE LA LEY
173 DE 31 DE AGOSTO DE 1996, SEGÚN ENMENDADA.

ARTÍCULO I - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta de acuerdo a las facultades que confiere la Ley Núm. 97 de 10 de junio de 1972, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda", la Ley Núm. 173 de 31 de agosto de 1996, según enmendada, conocida como "Programa de Subsidio de Arrendamiento para Personas de Edad Avanzada con Ingresos Bajos" y la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

ARTÍCULO II – PROPÓSITO

Este Reglamento establece las normas del Programa de Subsidio de Arrendamiento para Personas de Edad Avanzada con Ingresos Bajos.

ARTÍCULO III – APLICABILIDAD

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

ARTÍCULO IV – DEFINICIONES

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

- A. Aportación del Participante- La diferencia entre el subsidio otorgado y la renta contratada.
- B. CASA – Contrato y Acuerdo para el Subsidio de Arrendamiento.
- C. Deficiencia- Desperfecto o carencia de condiciones adecuadas, seguras e higiénicas según lo establece el Programa de Vales para la Libre Selección de Vivienda (conocido como Sección 8) del Departamento de la Vivienda.
- D. Departamento – El Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico.
- E. Días- Si el término es menor de 10 días, el cómputo será a base de días laborales. Si el término es mayor de 11 días, el cómputo será a base de días calendario.
- F. Ingreso Bruto – Todo ingreso que se anticipa recibirá una persona de edad avanzada y su núcleo familiar durante los doce meses siguientes a la fecha de la solicitud.
- G. Ingreso Mensual – Es la doceava (1/12) parte del total del ingreso anual de la persona o familiar determinado, según dispuesto en este Reglamento.
- H. Ingreso Mensual Ajustado- Una doceava (1/12) parte del ingreso anual de la persona o familiar, una vez se excluyan los ingresos temporeros no recurrentes según dispuesto en el Artículo VII de este Reglamento y se deduzcan los gastos médicos y utilidades.
- I. Ingreso Temporero – Todo aquel ingreso no recurrente que recibe una persona en un año natural, según dispuesto en el Artículo VII de este Reglamento.
- J. Ingreso Neto – Todo el ingreso bruto menos los gastos/deducciones aceptadas, según establece este Reglamento.

- K. Ley - Ley Núm. 173 de 31 de agosto de 1996, según enmendada, conocida como "Programa de Subsidio para Personas de Edad Avanzada con Ingresos Bajos".
- L. Límite de Ingreso – Cantidad máxima de dinero que el solicitante puede recibir anualmente y que ni sobrepase los estándares por área, establecidos por el Departamento de la Vivienda Federal (HUD).
- M. Participante – Persona de Edad Avanzada que se beneficia directamente del subsidio otorgado por el Programa y cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento.
- N. Persona de Edad Avanzada – Persona de sesenta (60) años o más.
- O. Programa – Programa de Subsidio de Arrendamiento y Mejoras de Vivienda para Personas de Edad Avanzada con Ingreso Bajos establecidos por la Ley Núm. 173 de 31 de agosto de 1996, según enmendada.
- P. Proyecto- Complejo de unidades de vivienda en relación con el cual se concederán subsidios para pago de alquiler según el C.A.S.A.
- Q. Reglamento – Reglamento del Programa de Subsidio de Arrendamiento y Mejoras de Vivienda para Personas de Edad Avanzada con Ingreso Bajos.
- R. Renta Mensual Contratada – Renta mensual establecida por el Departamento de la Vivienda según el C.A.S.A.
- S. Solicitante - Persona de Edad Avanzada que solicite los beneficios de subsidio otorgados por el Programa.
- T. Subsidio de Arrendamiento para Vivienda – Cantidad de dinero hasta un máximo de \$400.00 mensuales que se podrá aportar para el alquiler de una vivienda para las personas de edad avanzada con ingresos bajos que cualifiquen, conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento y la Ley.
- U. Utilidades – Se utilizarán las tablas establecidas por el Departamento de la Vivienda en el Programa de Vales para la Libre Selección de Vivienda (conocido

como Sección 8) para determinar los créditos por utilidades a favor de la familia y según la región correspondiente.

V. Vista Administrativa- Procedimiento de Adjudicación Formal del Departamento de la Vivienda, según Reglamento 4953 del 19 de agosto de 1993.

ARTÍCULO V – CONCESIÓN DEL SUBSIDIO

A. Se podrá conceder un subsidio para el pago mensual del arrendamiento de vivienda a toda persona de edad avanzada que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo VI de este Reglamento.

ARTÍCULO VI – REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

A. Toda persona que desee recibir los beneficios de subsidio para el pago de arrendamiento bajo el Programa tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser Persona de Edad Avanzada. 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.
2. Carecer de vivienda y no poseer propiedad inmueble alguna durante un año anterior al momento de solicitar, salvo justa causa, 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.
3. Cumplir con los límites de ingreso establecidos en el Artículo X de este Reglamento.
4. Que la unidad para la cual se solicita el subsidio cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo XIV de este Reglamento.

ARTÍCULO VII – DETERMINACIÓN DEL INGRESO PARA CUALIFICAR

Para determinar el ingreso que recibe una persona de edad avanzada que solicite los beneficios del Programa se tomará en consideración lo siguiente:

1. Los ingresos que se anticipa recibirá el solicitante y su familia durante los doce (12) meses siguientes a la fecha de solicitud.
2. Se tomará en consideración todo ingreso por concepto de:
 - i. Salarios, pensiones, bonificaciones, comisiones y toda compensación por concepto de servicios personales y/o profesionales.
 - ii. Efectivo depositado en cuentas de ahorro y de cheques, cajas de seguridad, etc.
 - a. Para cuentas de ahorro, utilizar el balance corriente.
 - b. Para cuentas de cheques, utilizar el promedio del balance de los pasados seis (6) meses. De no estar disponible el balance de los pasados seis (6) meses, utilizar el promedio de los balances que tenga disponible.
 - iii. Interés, dividendos y todo ingreso recibido por venta o alquiler de propiedades cuyo valor sea mayor de \$5,000.00 anuales.
 - iv. Retiro de dinero o activos por concepto de inversiones mayor de \$5,000.00 anuales.
 - v. Pagos recibidos por concepto de Seguro Social, anualidades, pólizas de seguro, fondos de retiro, lotería, desempleo, incapacidad y beneficios de muerte de un familiar.
 - vi. Herencias.
 - vii. Ayuda económica gubernamental y familiar.
 - viii. Bono de Verano / Navidad.

- ix. Cualquier otro ingreso que reciba la familia.
- 3. Se excluyen los ingresos temporeros no recurrentes o esporádicos, tales como:
 - i. Regalos especiales.
 - ii. Ayuda económica del Programa de Asistencia Nutricional.
 - iii. Bonos de medicamentos.
 - iv. Bono de Medicinas del Sistema de Retiro del Gobierno de Puerto Rico y la Asociación de Empleados del Gobierno de Puerto Rico.
 - v. Ingresos provenientes de programas de entrenamiento patrocinado por un programa estatal o federal.

ARTÍCULO VIII – DETERMINACIÓN DEL SUBSIDIO PARA ARRENDAMIENTO

- A. Para fines de determinar el subsidio para el que cualifica un Participante se deducirán del ingreso anual bruto las partidas que se disponen a continuación:
 - 1. Gastos Médicos – Incluye gastos de medicamentos recetados o “OTC” recetados por un médico, costo de plan de salud, pago de deducibles y equipo recomendado por un médico. Los gastos médicos serán deducidos en 50%. Gastos médicos recurrentes según certificado médico.
 - 2. Utilidades – Se deducirá los gastos que incurre el Participante por concepto de pago de agua, energía eléctrica, nevera, estufa y calentador de agua. Se deducirá la utilidad conforme a la tabla de utilidades establecida por el Programa de Vales para Libre Selección de Vivienda del Departamento de la Vivienda para la región y año correspondiente.
- B. El ingreso mensual ajustado de un participante para fines de determinar la cantidad del subsidio, consistirá de una doceava (1/12) parte del ingreso anual de la persona o familiar, una vez se excluyan los ingresos temporeros no recurrentes

según dispuesto en el Inciso (3) del Artículo VII de este Reglamento y se deduzcan los gastos médicos y utilidades (evidenciados).

- C. Se otorgará hasta el máximo de subsidio establecido en el C.A.S.A. a las familias cuyo ingreso anual sea igual o menor al 30% de la mediana, según la tabla de ingresos publicada anualmente por HUD para el Programa de Vales para la Libre Selección de Vivienda / Sección 8.
- D. El subsidio mensual de arrendamiento a otorgarse será de hasta un máximo de \$400.00. El subsidio mensual de arrendamiento será el equivalente a la diferencia entre el subsidio máximo autorizado para el Proyecto menos el equivalente al 10% del ingreso mensual ajustado, según determinado por el Inciso (B) de este Artículo. Este inciso será efectivo a la fecha de la certificación anual del Participante.
- E. En los casos que el Participante y/o su composición familiar no genere ingresos y reciba el beneficio de subsidio máximo para su Proyecto; y en cualquier momento reciba alguno de los ingresos establecidos en el Inciso (2) del Artículo VII; el inciso (D) de este Artículo tendrá vigencia a los sesenta (60) días luego de recibir el ingreso.
- F. En los casos que un Participante y/o su composición familiar genere ingreso y en cualquier momento deje de recibir alguno de los ingresos establecidos en el Inciso (2) del Artículo VII; el inciso (D) de este Artículo tendrá vigencia a los treinta (30) días luego de la notificación al Proyecto de la pérdida del ingreso.
- G. El subsidio se pagará directamente al Proyecto mediante depósito directo.

ARTÍCULO IX – CRITERIOS Y PRIORIDADES EN LA SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES

- A. Una vez el Departamento reciba los expedientes con todos los documentos requeridos y se determine que el solicitante es elegible se establecerá el orden de prioridad tomando en cuenta los siguientes factores:
1. Fecha y hora de presentación de la solicitud del subsidio.
 2. Condición de salud o incapacidad del solicitante.
 3. Condición de vivienda donde reside el solicitante.
 4. Se tomarán en consideración otros criterios o prioridades en casos de desastres, desplazados, violencia doméstica, clausura por el Departamento de Salud, desahucio, hacinamiento, agregados y separación involuntaria, entre otros.
- B. El Proyecto llevará y mantendrá una Lista de Espera de los solicitantes que interesen residir en el mismo. Esta Lista de Espera será por fecha y hora de presentación de la solicitud. El Proyecto le informará al solicitante del turno correspondiente según las solicitudes radicadas.
- C. Al momento de ocupar una unidad vacante, el Proyecto la ocupará según el orden de turnos en la Lista de Espera. Los solicitantes con los factores establecidos en el Inciso (A) de éste Artículo, tendrán preferencia para ocupar una unidad vacante en el Proyecto.

ARTÍCULO X – LÍMITES DE INGRESO DE LOS SOLICITANTES PARA CUALIFICAR PARA EL PROGRAMA

- A. Para cualificar, el ingreso bruto de los solicitantes interesados en participar del Programa de Subsidio para el Arrendamiento de Vivienda a Personas de Edad

Avanzada no podrá exceder el 80% de la mediana del límite de ingreso anual, según lo establece el Departamento de la Vivienda Federal (*HUD*).

- B. En los casos en que el participante solicite subsidio para residir en un proyecto que reciba créditos contributivos por la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda (AFV) deberá cumplir con el 50% o 60% del ingreso mediano, según lo que rija el proyecto de acuerdo a lo estipulado entre el Proyecto y la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda mediante Carta Circular emitida anualmente. Esto incluye las excepciones permitidas por AFV designada como "*HERA SPECIAL COUNTY*" cada año mediante carta circular y proyectos localizados en Áreas Rurales según certificado por *USDA*, se aplicará el "*Non Metropolitan Area Income Limits*".
- C. El Proyecto es responsable de efectuar el cálculo correcto so pena de devolución de subsidio de evidenciarse errores en los cálculos de ingresos, mediante monitorias realizadas por personal del Programa.
- D. El Programa se regirá conforme a la distribución geográfica que establece las tablas que fijan el límite de ingreso del Departamento de la Vivienda Federal (conocido por sus siglas en inglés como HUD).

ARTÍCULO XI – PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR SUBSIDIO Y OCUPACIÓN INICIAL DE LA UNIDAD DE VIVIENDA.

- A. La Persona de Edad Avanzada interesada deberá llenar y presentar una solicitud que será provista en las oficinas del Proyecto de su preferencia.
- B. Junto con la solicitud deberá presentar la siguiente documentación:
 - 1. Copia del Certificado de nacimiento del solicitante y de todos los miembros que componen la unidad familiar.
 - 2. Copia de tarjeta de residente de todos los miembros que componen la unidad familiar (Si Aplica).

3. Copia de tarjeta de Seguro Social de todos los miembros que componen la unidad familiar.
4. Retrato de todos los miembros que componen la unidad familiar (todos juntos en un retrato).
5. Certificado de Antecedentes Penales en original de todos los miembros que componen la unidad familiar.
6. Evidencia de ingresos de todos los miembros que componen la unidad familiar, tal como lo especifica el Artículo VII de este Reglamento.
7. Evidencia de gastos médicos recurrentes de todos los miembros que componen la unidad familiar.
8. Copia certificada de la última planilla de Contribuciones sobre Ingreso rendidas de todos los miembros que componen la unidad familiar (Si aplica).
9. Original y copia de carta de desahucio o de documento que evidencie desastre o desplazamiento o cualquier eventualidad que haya causado la pérdida de vivienda (Si aplica).
10. Últimos recibos de pagos de renta y de utilidades.
11. Certificación negativa del CRIM.
12. Certificación negativa de deuda de ASUME y del Departamento de Hacienda.
13. Certificación de Radicación de Planilla de los últimos cinco (5) años.
14. Certificación negativa del registro de Ofensores Sexuales.
 - a. Esta certificación la realiza el proyecto, según el documento en el (Anejo C) de este Reglamento.
15. Cualquier otro documento que el Programa requiera.

C. El Proyecto enviará mediante correo electrónico al Departamento de la Vivienda dentro de los siete (7) días luego de la firma de contrato de arrendamiento, la siguiente información:

1. Certificación de Elegibilidad de la familia.
2. Subsidio a otorgarse.
3. Contrato de Arrendamiento.
4. Copia de la Inspección Inicial y aceptación de la unidad.

D. Del solicitante resultar inelegible, el Proyecto debe notificarle por escrito las razones por la cual no es elegible. Copia de esta notificación, debe constar en el expediente del solicitante.

E. Del solicitante resultar inelegible, este puede solicitar una vista administrativa conforme al Artículo XX de este Reglamento.

F. El Proyecto eliminara de la lista de espera del Programa toda solicitud que contenga información falsa.

ARTÍCULO XII – APORTACIÓN DEL PARTICIPANTE

A. El Participante aportará la cantidad equivalente a la diferencia entre la cantidad del subsidio otorgado y la renta contratada.

B. Del Participante resultar inelegible para recibir subsidio por razón de ingresos al momento de la Revisión Anual, este continuará ocupando la unidad por el tiempo que desee pagando completamente la renta establecida en el contrato C.A.S.A. o la que establezca el Proyecto, la que sea menor. El Proyecto, podrá continuar renovando el contrato de arrendamiento sin el subsidio mediante acuerdo entre las partes bajo el canon de arrendamiento antes mencionado.

C. Si el Participante incurre en atrasos en los pagos del arrendamiento, el subsidio por meses atrasados sólo será honrado si se cumplen las condiciones establecidas mediante este Reglamento.

ARTÍCULO XIII – CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

- A. El Proyecto enviará mediante correo electrónico al Departamento de la Vivienda dentro de los siete (7) días luego de la firma de contrato de arrendamiento, la siguiente información:
1. Certificación de Elegibilidad de la familia.
 2. Certificación de Determinación de Subsidio a otorgarse.
 3. Hoja de Cálculos que utilizó el Proyecto para realizar la Certificación de Determinación de Subsidio.
 4. Contrato de Arrendamiento.
 5. Copia de la Inspección Inicial y aceptación de la unidad.
- B. Una vez el Departamento reciba del Proyecto y verifique la información requerida en el Inciso (A) de éste Artículo, se procederá a pagar subsidio destinado al participante en la unidad que va a ocupar.
- C. El Departamento suscribirá un contrato con el Proyecto donde se plasmarán los términos y condiciones del Programa.
- D. 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.
- E. 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.
- F. El contrato podrá ser resuelto mediante común acuerdo entre el Participante y el Proyecto.
- G. El Participante no podrá sub-arrendar la propiedad ni destinarla a otro uso que no sea el de su residencia habitual y permanente.

- H. En caso de fallecimiento del Participante, el subsidio de arrendamiento quedará suspendido inmediatamente a menos que el cónyuge o algún dependiente cualifique para continuar recibiendo el beneficio bajo los mismos términos y condiciones.
- I. En caso de divorcio el subsidio de arrendamiento se continuará ofreciendo bajo los mismos términos y condiciones a la persona que permanezca habitando la unidad, si ésta cualifica de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- J. 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 atrasados sólo será honrado con el saldo del balance adeudado y la aceptación por escrito del Proyecto.
- K. Cualquier violación a las condiciones, limitaciones o restricciones contenidas en este Reglamento o el C.A.S.A. será causa suficiente para cancelar el mismo o para cualquier otro remedio dispuesto en el mismo.
- L. 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 XIV – REQUISITO DE LA VIVIENDA

- A. La unidad de vivienda en relación con 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 entiendan como una limitación:
 - 1. La unidad debe de contar con sala, área de cocina y baño.
 - 2. Debe tener mínimo un (1) dormitorio o sala dormitorio.
 - 3. Todas las habitaciones que se utilicen como dormitorio deben de tener por lo menos una (1) ventana y si es accesible desde afuera debe cerrar

evitando que se pueda abrir desde afuera. Los baños deben de contar con una toma de corriente *GFCI*, una (1) ventana y de no tenerla deberán tener un extractor que funcione. Además, deberán tener aditamentos para personas con impedimentos de ser necesario, según la Ley ADA y el *Fair Housing Act*.

4. Las puertas exteriores deben tener cerraduras que operen con llaves para poder entrar a la misma pero no para salir (No doble llave).
5. Las unidades del proyecto deben contar con un sistema eléctrico con caja de seguridad, servicio de agua potable de la Autoridad de Acueductos Alcantarillados y deberá estar en condiciones adecuadas e higiénicas.
6. La estructura debe ser 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. Deberá tener acceso a personas con impedimentos y contar con instalaciones que faciliten la movilidad de éstas, tales como: accesorios de baño, entradas adecuadas y otros, de ser necesario para las personas de edad avanzada conforme a las leyes estatales y federales aplicables.
9. La estructura deberá tener accesorios de seguridad, tales como: alarma de monóxido de carbono (si aplica), extintor de fuego y detector de humo, "tele entry" o sistema de comunicación para permitir acceso de visitantes, cámaras de seguridad y sistema de alerta de emergencia en baño y cuarto de cada unidad. (si aplica de acuerdo a la construcción del Proyecto).

10. Cualquier otro requisito dispuesto por cualquier ley o reglamento federal o estatal o dispuesto por el Secretario de la Vivienda 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.

ARTÍCULO XV – INSPECCIÓN DE LA UNIDAD DE VIVIENDA

- A. Una muestra de las unidades de los Proyectos subsidiados por el Programa será seleccionada para ser inspeccionadas por personal del Departamento o contratista autorizado al menos una vez al año. El Programa notificará al Proyecto sobre la inspección anual con sesenta (60) días de antelación.
- B. El por ciento de la muestra de las unidades a inspeccionar, la determinará el Departamento de la Vivienda según el Proyecto y cantidad de unidades ocupadas.
- C. Las unidades serán inspeccionadas a base del Formulario HUD- 52580-a o el que establezca el Departamento de la Vivienda Federal (HUD) para realizar inspecciones HQS.
- 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 concederá al Proyecto un término de noventa (90) días para corregir todas las deficiencias señaladas en la inspección. De persistir todas o alguna deficiencia luego de los noventa (90) días, el Programa procederá a suspender el Subsidio de la Unidad hasta que la deficiencia no sea corregida. El Programa no pagará retroactivamente por el término en que la deficiencia sea corregida luego del término de noventa (90) días. El Proyecto no podrá cobrarle

al participante el subsidio dejado de recibir por no corregir las deficiencias en el tiempo establecido en este inciso.

- E. Si la deficiencia es atribuida a áreas comunes o servicios esenciales del Proyecto, el Programa suspenderá el subsidio de todas las unidades del Proyecto luego de los noventa (90) días establecido en el Inciso D.
- F. El Proyecto podrá solicitar una extensión de hasta sesenta (60) días adicionales para corregir las deficiencias en los Incisos (D) y (E) de este Artículo, mediante solicitud escrita al Secretario Auxiliar de Subsidio en la cual justifique las causas por la cual ameritan la extensión. El Secretario Auxiliar de Subsidio podrá autorizar, denegar o modificar el término de días concedido en la extensión, sin sobrepasar el término de sesenta (60) días establecido en este inciso. El Programa no suspenderá el subsidio para la unidad o unidades hasta que no venza el periodo de extensión aprobado por el Secretario Auxiliar de Subsidio.
- G. El Programa podrá realizar inspecciones periódicas a las unidades y proyectos de vivienda cuando lo estime necesario o conveniente.
- H. El Proyecto está obligado a realizar una inspección de la unidad de vivienda antes de que un Participante ocupe la unidad subsidiada y cada año al momento de la Revisión Anual. El Proyecto es responsable de completar el Formulario HUD- 52580-a o su equivalente para estas inspecciones.

ARTÍCULO XVI – REVISIÓN ANUAL

- A. Todo caso será revisado por el Proyecto cada doce (12) meses desde la fecha en que se otorgó originalmente el subsidio para arrendamiento. El Proyecto tiene la obligación de preservar todas las evidencias de ingresos, hoja de cálculo, Certificación de Determinación de Subsidio y documentos requeridos en el Reglamento y el Programa.

- B. Todo Participante estará obligado a notificar por escrito al Proyecto de cualquier aumento o disminución de ingresos mensuales en su composición familiar. Además, siempre que cambien las circunstancias bajo las cuales calificó el Participante incluyendo cualquier variación en la composición familiar debe ser informada.
- C. El Proyecto puede solicitarle al Participante evidencia de ingresos u otra documentación para validar el subsidio aplicable o elegibilidad del mismo.
- D. La Determinación de Subsidio para el Arrendamiento al momento de la Revisión Anual o al momento que el Participante notifique cualquier aumento o disminución en los ingresos mensuales o cambios en su composición familiar, será según lo establece el Artículo VIII de este Reglamento.
- E. La Aportación del Participante al momento de la Revisión Anual o al momento que el Participante notifique cualquier aumento o disminución en los ingresos mensuales o cambios en su composición familiar, será según lo establece el Artículo XII de este Reglamento.

ARTÍCULO XVII – PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN ANUAL

- A. El Participante deberá presentar la siguiente documentación para la revisión anual:
 - 1. Retrato de todos los miembros que componen la unidad familiar (todos juntos en un retrato).
 - 2. Certificado de antecedentes penales en original de todos los miembros adultos mayores de dieciocho (18) años de edad que componen la unidad familiar.
 - 3. Evidencia de ingresos de todos los miembros que componen la unidad familiar, tal como lo especifica el Artículo VII de este Reglamento.

4. Evidencia de gastos médicos recurrentes de todos los miembros que componen la unidad familiar.
5. Copia certificada de la última planilla de Contribuciones sobre Ingreso rendidas de todos los miembros que componen la unidad familiar (Si aplica).
6. Certificación de Radicación de Planillas de Contribuciones sobre Ingresos de los últimos 5 años.
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. (Anejo C)

ARTÍCULO XVIII – CANON DE ARRENDAMIENTO PARA OTORGAR O RENOVAR EL C.A.S.A.

- A. El Secretario del Departamento de la Vivienda 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 5 años comenzado este período a la fecha de firma del C.A.S.A. 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 en el Municipio donde está localizado el proyecto.
 2. Al momento de revisar el canon de arrendamiento a unidades de vivienda ubicadas en proyectos que les fue otorgado un C.A.S.A., el Secretario

solicitará al Proyecto un Estudio de Renta de Mercado en el Municipio donde está localizado el Proyecto.

3. También, se tomará en consideración para revisar el canon de arrendamiento a unidades de vivienda ubicadas en proyectos, la tabla de "Fair Market Rent" publicada por Departamento de la Vivienda Federal (HUD) para el año de revisión.

ARTÍCULO XIX – CANCELACIÓN DEL SUBSIDIO PARA ARRENDAMIENTO POR CAUSA DEL PARTICIPANTE.

A. El pago del subsidio estará vigente mientras el Departamento de la Vivienda tenga fondos disponibles para dicho propósito o hasta:

1. Que cambien las circunstancias por las que cualificó el Participante.
2. Muera el Participante.
3. Incurra en violación al contrato de subsidio o al contrato de arrendamiento por parte del Participante o algún miembro de su familia.
4. Que el Participante no ocupe la unidad de vivienda para la cual solicitó subsidio a los treinta (30) días de haber firmado el contrato de arrendamiento con el Proyecto sin causa justificada. Será causa justificada la enfermedad del Participante y su núcleo familiar, así como cualquier otra de causa mayor.
5. Que el Participante salga de Puerto Rico y permanezca fuera por período de tiempo mayor a sesenta (60) días ininterrumpido sin presentar evidencia que justifique su ausencia por concepto de enfermedad personal o treinta (30) días en caso de enfermedad familiar.
6. Deficiencias en la unidad señaladas al Participante y no corregidas dentro del plazo establecido en la notificación del resultado de la inspección.

7. El Departamento podrá cancelar el subsidio al Participante bajo el C.A.S.A. de acuerdo con los criterios de elegibilidad y otros requisitos del Departamento establecido por la Ley 173 del 1996, según enmendada y los reglamentos del Departamento de la Vivienda aplicables. El Departamento deberá notificar al Proyecto por escrito de su decisión de cancelar los subsidios a algún Participante y 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 Arrendador.

ARTÍCULO XX – DERECHO A VISTA

- A. Toda persona que se considere afectada en sus derechos por las acciones tomadas por el Departamento de la Vivienda o la administración del Proyecto en la implantación de este Reglamento podrá presentar una querella, la cual será adjudicada conforme al Reglamento para Regular los Procedimientos de Adjudicación Formal en el Departamento de la Vivienda y sus agencias adscritas.
- B. Cualquier Proyecto bajo contrato con el Programa, deberá agotar todos los recursos administrativos internos y externos (Vista Administrativa) antes de cancelar un contrato, requerir desalojo o desahucio contra un Participante del Programa.
- C. El Programa establece la Mediación de Conflictos como primer recurso para dilucidar controversias entre el Participante y el Proyecto, antes activar los mecanismos formales establecidos en la agencia. 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.
- D. Si la controversia entre el Participante y el Proyecto no pudo ser resuelta por el mecanismo de Mediación de Conflictos, el Proyecto puede someter una querella

en el Departamento de la Vivienda para que esta sea adjudicada conforme al Reglamento para Regular los Procedimientos de Adjudicación Formal en el Departamento de la Vivienda y sus agencias adscritas.

ARTÍCULO XXI – PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN

- A. El Proyecto no rehusará arrendar unidades contratadas a, o de otra manera discriminará en el arrendamiento de una unidad contratada contra cualquier familia o persona elegible o participante, por razón de raza, color, credo, religión, sexo, nacionalidad, impedimento o posición familiar.
- B. El Arrendador deberá cumplir con las siguientes leyes y reglamentos:
1. Ley 173 del 1996, según enmendada.
 2. Ley 238 de 2004, según enmendada.
 3. Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937, según enmendada.
 4. Ley de Equidad en la Vivienda de 1968, según enmendada.
 5. Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.
 6. Los Títulos II y III de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA, por sus siglas en inglés), según enmendada.
 7. Ley de Barreras Arquitectónicas de 1968, según enmendada
 8. Ley Contra el Discrimen por Edad de 1975, según enmendada
 9. Acuerdo de Cumplimiento Voluntario (*Voluntary Compliance Agreement* o VCA, por sus siglas en inglés) 2016: Acuerdo entre el DV y el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) que requiere el cumplimiento con la Ley de Equidad en la Vivienda.
 10. Política de Derechos Civiles del Departamento de la Vivienda. (Anejo A)

11. Protocolo de Acomodo Razonable del Programa de Subsidio de
Arrendamiento para Personas de Edad Avanzada con Ingresos Bajos.
(Anejo B)

ARTÍCULO XXII – PLAN DE EMERGENCIA

- A. El Proyecto debe presentar al 1ro de mayo de cada año, un Plan para el Manejo de Emergencia para atender situaciones de Huracán y Terremoto en el Proyecto. El Plan para el Manejo de Emergencia tiene que estar aprobado por la Agencia Estatal o Municipal para el Manejo de Emergencia del Municipio o Región Correspondiente. El Programa debe acoger el Plan para el Manejo de Emergencia ya aprobado por la Agencia Estatal o Municipal.
- B. Para la confección de este Plan, el Proyecto tendrá que recoger el insumo de los residentes sobre sus necesidades apremiantes durante una emergencia.
- C. El Proyecto debe contar con generador para energizar las áreas comunes y ascensores.
- D. El Proyecto debe tener una reserva de combustible conforme a la capacidad del generador, capacidad del espacio disponible para almacenar combustible y la reglamentación estatal y federal aplicable.
- E. El Plan debe detallar el horario de encendido y apagado del generador.
- F. El Plan debe detallar la fecha de inspección del generador y el contrato con el suplidor de combustible y mantenimiento.
- G. El Proyecto debe identificar un área dentro del inmueble en la que pueda servir de refugio temporero para los residentes del mismo.
- H. El Plan debe contener un procedimiento para orientar a los Participantes a que realicen un Plan de Manejo de Emergencia Personal en cual puedan conocer como almacenar y manejar los alimentos y medicamentos en sus unidades de vivienda.

- I. El Proyecto debe designar en dicho Plan, el 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 debe contener las necesidades de equipos médicos que requieran conexión eléctrica y las gestiones que ha realizado el Trabajador Social del Proyecto o el Participante en obtener una fuente alterna de energía para estos equipos. También, el Proyecto debe proveer un método alternativo para proveer energía a estos equipos mediante el generador del Proyecto de ser necesario durante las horas establecidas para el uso del generador.
- K. Cualquier otra información suministrada por las autoridades federales o estatales de manejo de emergencia.
- L. Una vez sometido el Plan al Secretario Auxiliar de Subsidio, este podrá aprobar íntegramente el Plan, aprobar con comentarios o denegar el mismo.
- M. Incumplimiento con el Plan sometido en una situación de emergencia será causa suficiente para cancelar el C.A.S.A. Esto luego de que se haya realizado el debido proceso de investigación y derecho del Proyecto de responder a los hallazgos del alegado incumplimiento dentro de un término de treinta (30) días.

ARTÍCULO XXIII – AUDITORIA ANUAL

El Proyecto vendrá obligado a contratar una firma de Auditores Independientes cualificada para realizar anualmente una Auditoria del Proyecto y sus estados financieros.

1. El costo de cada auditoria anual será sufragado en su totalidad por el Proyecto.

ARTÍCULO XXIV – MONITORIA ANUAL A OPERACIONES DEL PROYECTO

- A. El Departamento de la Vivienda realizará anualmente una monitoria al Proyecto para evaluar el cumplimiento de la Ley 173 de 1996, según enmendada, las disposiciones de este reglamento y el contrato C.A.S.A. vigente.
- B. El Departamento verificará mediante el escogido de una muestra, los expedientes de los Participantes con relación:
 - 1. Elegibilidad del Participante.
 - 2. Determinación de Subsidio.
 - 3. Cumplimiento de Inspecciones Iniciales.
 - 4. Documentos requeridos por reglamento.
 - 5. Cumplimiento con los términos de Revisión Anual y cuando surjan cambios de ingresos y/o composición familiar.
 - 6. Cualquier otra operación que incida en el desembolso de subsidio por parte del Departamento de la Vivienda.
- C. El por ciento de la muestra a examinar la determinará el Departamento de la Vivienda según el Proyecto y cantidad de unidades ocupadas.
- D. Cualquier discrepancia o señalamiento producto de la monitoria realizada al Proyecto, debe ser corregida en un periodo de treinta (30) días desde el momento en que el Programa realiza la notificación 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. Cualquier discrepancia o señalamiento en cuanto pago de subsidio que sea mayor al que corresponda según la monitoria, el Programa y el Proyecto hará 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 erróneo.

- G. Anualmente, el 1ro de julio comenzando al año siguiente de la aprobación de este reglamento, los Proyectos enviarán al Departamento de la Vivienda un pago de \$25.00 por unidad de vivienda que esté bajo el C.A.S.A. Este pago cubrirá los gastos de monitorias anuales a los Proyectos bajo el Programa. El pago deberá ser mediante cheque certificado a Nombre del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico.

ARTÍCULO XXV – SANCIONES

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

ARTÍCULO XXVI – DISPONIBILIDAD DEL SUBSIDIO

- A. La disponibilidad de los subsidios dispuestos en el Programa estará sujeta a la disponibilidad de fondos para el mismo. El Departamento no estará obligado a conceder subsidios bajo el Programa cuando no tenga fondos suficientes para dicho propósito. Igualmente, la cantidad y duración de un subsidio bajo el Programa dependerá de la disponibilidad de fondos.

ARTÍCULO XXVII – DEROGACIÓN

- A. Por la presente se deroga el Reglamento Núm. 7233 de 17 de octubre de 2006, según enmendado Reglamento para Establecer las Normas del Programa de Subsidio de Arrendamiento y Mejoras a Viviendas para Personas de Edad Avanzada con Ingresos Bajos.

ARTÍCULO XXVIII – SALVEDAD

- A. Si cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones, partes del mismo y su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte declarada inconstitucional o nula no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso anterior.
- B. En caso de cualquier conflicto entre este Reglamento y la Ley prevalecerá lo dispuesto en la Ley.
- C. En caso de cualquier conflicto entre este Reglamento y Contrato C.A.S.A. prevalecerá lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO XXIX – 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 24 de octubre de 2019.

Recomendado por:



Lcdo. Omar A. Figueroa Vázquez
Secretario Auxiliar
Secretaría de Subsidio
y Desarrollo Comunitario

Aprobado por:



Lcdo. Fernando A. Gil Enseñat
Secretario

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

POLITICA DE VIVIENDA JUSTA (*FAIR HOUSING*)

PERSPECTIVA GENERAL

El Departamento de la Vivienda de Puerto Rico en adelante (DV) está sujeta a las disposiciones de la Ley de Equidad de Vivienda de 1968. La Sección 504 Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) y la Ley de Derechos Civiles. Como tal, es responsabilidad de DV garantizar los derechos de nuestros participantes y solicitantes con discapacidades, que incluyen el derecho a una vivienda justa.

El DV provee subsidios para que los participantes de sus programas tengan acceso a una vivienda decente, segura y sanitaria bajo la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937, 42 U.S.C. Sección 1437 et seq. ("Ley de Vivienda"), las regulaciones promulgadas por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos ("HUD") y otras leyes federales o locales aplicables, normas, reglamentos y ordenanzas.

El DV se compromete a asegurar que sus políticas y procedimientos no denieguen a las personas con discapacidad la oportunidad de participar o beneficiarse de, ni discriminar de otro modo a las personas con discapacidades, en base a la discapacidad, en relación con las operaciones de los programas y servicios del DV y actividades. Por lo tanto, si un individuo con una discapacidad requiere un acomodo tal como una modificación a la política del DV, esta proporcionará tal alojamiento a menos que ello resulte en una alteración fundamental en la naturaleza del programa; o una carga financiera y administrativa indebida. En tal caso, el DV hará otro acomodo que no dé lugar a una carga financiera o administrativa.

Un acomodo razonable es un cambio, modificación, alteración o adaptación en una política, procedimiento, práctica, programa o instalación que brinde a una persona con un impedimento 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, según enmendada: establece viviendas para participantes de bajos ingresos.

El 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 Equidad en la Vivienda

La Ley de Equidad en la Vivienda (Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968), según enmendada, aplica a casi todas las viviendas que se venden o alquilan en los Estados Unidos. Como tal, se le requiere a los propietarios/agentes que cumplan con la Ley de Equidad en la Vivienda federal que prohíbe el discrimen por raza, color, origen nacional, religión, sexo, impedimento (discapacidad) y situación familiar (incluyendo a los niños menores de 18 años de edad que vivan con sus padres o tutores legales, las mujeres embarazadas y las personas que procuran obtener la custodia de los niños menores de 18 años), en la venta,

alquiler y financiamiento de viviendas y en otras transacciones relacionadas con la vivienda.

La Ley también establece 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, para garantizar un nivel mínimo de accesibilidad a las personas con discapacidades. 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 federal o pública, o no. 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 sólo aquellos proveedores que califican como beneficiarios de asistencia financiera federal, están obligados a cumplir con la Ley de Equidad en la Vivienda. Sin embargo, las entidades de proyectos de vivienda multifamiliar subsidiada tienen 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, REV-1 para instrucciones detalladas. El Manual también proporciona información útil para entidades de proyectos no subvencionados con respecto a los requisitos de la Ley de Equidad en la Vivienda.

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

El Título VI 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 24 CFR 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 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 24 CFR 8.3, y 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 (ADA, por sus siglas en inglés)

El Título II prohíbe el discrimen por impedimento en programas, servicios y actividades proporcionadas o facilitadas por entidades públicas. Por ejemplo, el Título II de la ADA aplica a las viviendas proporcionadas por las agencias de vivienda pública. El Título III, 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 ADA. Por ejemplo, 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) aplica a ciertos edificios financiados con fondos federales para asegurar que están diseñados, contruidos o alterados de manera que sean accesibles a personas con impedimentos. La Ley 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 (3) 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 agencias de vivienda pública y mediante el Programa de Subsidios en Bloque para el Desarrollo Comunitario (*Community Development Block Grant Program*) de HUD. Para obtener más información sobre la ABA, consulte los reglamentos de HUD con relación a la ABA en 24 CFR partes 40 y 41.

F. Ley Contra el Discrimen por Edad de 1975

La Ley Contra el Discrimen por Edad 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 prohíbe el discrimen en la venta, arrendamiento, alquiler u otro tipo de enajenación de propiedades e instalaciones propiedad del gobierno federal u operadas por él, o proporcionadas con fondos federales.

H. Orden Ejecutiva 12892

La Orden Ejecutiva 12892, según enmendada, requiere que las agencias federales afirmativamente promuevan mayor equidad de vivienda en sus programas y actividades y que el Secretario de HUD sea responsable de coordinar el esfuerzo. La Orden establece, además, el Consejo de Equidad en la Vivienda del Presidente, que estará presidido por el Secretario de HUD.

I. Orden Ejecutiva 12898

La Orden Ejecutiva 12898 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 elimina, en la medida de lo posible, el dominio limitado del inglés (*limited English proficiency* o *LEP*, por sus siglas en inglés) como 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 y se pueden cargar a la cuenta de operación del proyecto, siempre y cuando los gastos sean razonables para la población que será servida. Las entidades deben referirse a la "Orientación final 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 (*"Final Guidance to Federal Financial Assistance Recipients Regarding Title VI Prohibition against*

National origin Discrimination Affecting Limited-English Proficient Persons") publicada en el *Federal Register* el 22 de enero de 2007 (72 F.R. 2732).

K. Igualdad de acceso a la vivienda en los programas de HUD, independientemente de la orientación sexual o identidad de género

Como la agencia de vivienda de la Nación, la política de HUD es garantizar que sus programas no involucren discrimen arbitrario contra individuo o familia alguna de otro modo elegible para vivienda con asistencia de HUD o asegurada por HUD, y que sus políticas y programas sirvan como modelos de igualdad de oportunidades 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.

II. REGLAS:

Acuerdo de Cumplimiento Voluntario (*Voluntary Compliance Agreement* o *VCA*, por sus siglas en inglés) 2016: Acuerdo entre el DV y el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano que requiere el cumplimiento con la Ley de Equidad en la Vivienda.

DEFINICIONES

- 1) **Incapacidad (el término equivalente discapacitado)** - significa, con respecto a una persona: (a) un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de las actividades principales de la vida de dicha persona; (b) un registro de tener tal impedimento, O (c) que se considere que tiene tal impedimento, pero tal término no incluye el uso actual o ilegal de una sustancia controlada (según se define en la sección 802 del título 21) (24 CFR §100.204).
- 2) **Persona discapacitada**- "Toda persona que tenga (a) un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una o más de las actividades principales de la vida de dicha persona, (b) un registro de tener tal impedimento, o (c) siendo considerador con tal impedimento. "(42 USC §3602 (h)). La protección otorgada a personas discapacitadas se extenderá a los inquilinos y / o al principal de la residencia, las personas que residen o tienen la intención de residir con un inquilino y / o jefe de hogar, así como cualquier otra persona asociada con dicho inquilino, residente o jefe de familia. (42 U.S.C. §3604 (f) (1-2)).
- 3) **Efecto desordenado y efecto discriminatorio**: "Una práctica tiene un efecto discriminatorio cuando en realidad o de manera predecible resulta en un impacto dispares en un grupo de personas o crea, aumenta, refuerza o perpetúa patrones de vivienda segregados debido a raza, color, sexo, discapacidad, situación familiar u origen nacional "(24 CFR §100.500)
- 4) **Acomodo razonable** - es un 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 (42 USC §3604 (f) (3) (B)).

- 5) **Modificaciones razonables-** "Modificaciones de los locales existentes; ocupado u ocupado que pueda ser necesario para el disfrute individual de los locales, salvo que, en el caso de un alquiler, el arrendador puede, cuando sea razonable hacerlo, condicionar el permiso para una modificación en el arrendatario que acuerde restablecer el Interior de las instalaciones a la condición que existía antes de la modificación, el uso razonable de desgaste. "(42 USC §3604 (f) (1-2))

POLITICAS DE NO DISCRIMINACIÓN

El DV y cualquier proyecto financiado y/o subsidiado con fondos federales o estatales bajo los programas del DV (colectivamente denominadas DV) tienen que cumplir con las leyes federales, estatales y locales que prohíben el discrimen por impedimento, incluyendo, pero no limitándose a la Ley de Derechos Civiles (Título VI), la Ley de Equidad en la Vivienda (Título VIII), la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (504) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

Es necesario proporcionarles a los solicitantes y/o participantes con impedimentos igual oportunidad para solicitar y habitar una vivienda. Los solicitantes y/o participantes con impedimentos 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 acomodos razonables.

El DV y cualquier proyecto financiado y/ o subsidiado con fondos federales o estatales bajo los programas de el DV tienen que evaluar las solicitudes de acomodo razonable para determinar si se pueden conceder y en qué forma. El DV y cualquier proyecto financiado y/o subsidiados con fondos federales o estatales bajo los programas de el DV pueden denegar la solicitud 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 *Fair Housing Act* del DV (coordinador). El coordinador es la persona que el DV designe como responsable de garantizar que el DV cumpla con las leyes federales, estatales y locales que protegen los derechos de las personas con impedimentos. El coordinador es el responsable de garantizar que el DV cumpla con sus obligaciones establecidas en estas leyes.

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 DV en la operación de sus programas. La política del DV es cumplir con todas las leyes de derechos civiles actualmente vigentes y las aprobadas posteriormente, y cualesquiera leyes estatales u ordenanzas locales aplicables.
2. El DV 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 DV y que esté incluido en un Contrato de Contribuciones Anuales con HUD para vivienda pública.
3. El DV 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 DV no permitirá que estas políticas se utilicen para hacer favores personales o políticos.

B. Política de Acomodo Razonable:

1. El DV tiene la obligación legal de asegurarse que se otorguen los "acomodos razonables" a los solicitantes y participantes si ellos o algún miembro de su familia tiene una discapacidad.
2. Un acomodo razonable es alguna modificación o cambio que los proyectos financiados con fondos federales o estatales bajo los programas de el DV pueden hacer a sus unidades, edificios o procedimientos que ayudará a un solicitante o residente elegible que tiene un impedimento a aprovechar plenamente la unidad.
3. Un acomodo 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 acomodos razonables incluyen, pero no se limitan a los 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 un impedimento 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 la misma con un impedimento en un complejo familiar subsidiado por el DV 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 los solicitantes y participantes con impedimentos sensoriales o cognitivos puedan comprender los procesos del DV, incluyendo, entre otros, los siguientes:
 - i. Poner a disposición de los solicitantes o participantes con discapacidad visual documentos en letra grande, documentos en braille, *cassettes* o un lector durante entrevistas o reuniones con el personal del DV;
 - 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 DV;

- iii. Permitir que un solicitante o residente esté acompañado o representado por un miembro de su familia, amigo o defensor en todas las reuniones y entrevistas con el DV, 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 DV.
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 DV. 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 DV, como acomodo razonable, 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 está obligado a aceptar el servicio, pero si rechazar el servicio resulta en una violación al contrato de arrendamiento, 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 DV, está en su derecho.
10. El DV 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 a el DV de sus necesidades resultantes de su impedimento o si no están dispuestos a revelar el hecho de que tienen una discapacidad, el DV no puede hacer acomodos razonables.

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

1. Sujeto a los análisis para detectar cargas indebidas y alteraciones fundamentales, el DV corregirá situaciones físicas o procedimientos que creen barreras a la igualdad de oportunidades de vivienda para todos. Para permitir

que las personas con discapacidades se beneficien al máximo del programa de vivienda del DV y de programas que no sean de vivienda, de conformidad con la sección 504 y la Ley de Equidad en la Vivienda y sus enmiendas, el DV deberá cumplir con todos los requisitos y prohibiciones contenidos en las leyes aplicables.

2. 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 DV tenga tales facilidades) serán utilizables por participantes con una amplia gama de impedimentos. Si el DV ofrece tales facilidades, y ninguna es accesible, se hará que algunas lo sean, sujeto al análisis para detectar cargas administrativas y financieras excesivas.
3. 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 con sencillez y claridad 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 DV habrá avisos que indiquen que los documentos antes mencionados estarán disponibles en inglés y español.

E. Política de no discriminación: Las Leyes de Equidad en la Vivienda y de Derechos Civiles requieren que:

1. El DV 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 en relación con el 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 DV dispone de versiones en español e inglés de todo material escrito para ser utilizado por, o enviado a, los solicitantes o participantes. Habrá disponible tanto una versión en inglés como una en español de los documentos complejos, tales como el Contrato de Arrendamiento y el Procedimiento de Reclamaciones.
3. Habrá disponibilidad de personas que dominan el inglés y/o español para entrevistas, reuniones y otras formas de comunicación cara a cara. 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 para que pueda explicarles estas a los solicitantes.
2. Al realizar modificaciones físicas a propiedades del DV y/o subsidiadas con fondos federales o estatales (localidades, estacionamientos, espacios comunes, rutas 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 un impedimento, el dueño del proyecto tendrá que realizar modificaciones estructurales a sus instalaciones, sean de vivienda o no, y 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 DV 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 DV puede, aunque no está obligada 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 DV.
5. Si los participantes no aceptan los intentos del DV de lograr un acomodo razonable, no pueden responsabilizar a el DV por no haberlos realizado.

G. Política de comunicación efectiva

Es la política del DV 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 DV, 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 impedimentos, incluyendo personas con discapacidades auditivas o visuales, igualdad de oportunidades para participar de los programas, servicios y actividades que realiza el DV 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, subtitulado 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 personas con discapacidades visuales los materiales presentados visualmente.

1. El DV y sus agentes administradores se comunicarán con todas las personas con impedimentos de una forma que sea comprensible para ellos.
2. Limitarse a enviar materiales escritos por correo no es suficiente.
3. Las personas que tienen impedimentos sensoriales o cognitivos 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 (letra grande, braille, materiales grabados, interpretación en lenguaje de señas); y en otros casos, requerirá comunicarse con alguien distinto, o en adición, al

solicitante o residente (un miembro de la familia, amigo, defensor, trabajador de caso, etc.), como lo solicite el solicitante o residente.

5. Cuando el DV 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; Información grabada;
 - d. Que alguien (amigo, familiar o defensor) acompañe al solicitante para recibir, interpretar y explicar los materiales de vivienda;
 - e. Permitir que los solicitantes presenten sus solicitudes por correo; y
 - f. 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 DV o el personal de los agentes administradores deben presentar ejemplos para ayudar a las personas con discapacidades cognitivas a entender si 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 DV y de los agentes administradores explicará las reglas y beneficios verbalmente y tantas veces como sea necesario, ya que algunos impedimentos 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 le entregaría a los solicitantes y participantes que no pueden leer (o leer inglés o español).
10. El DV y/o los agentes administradores proveerán material escrito en inglés y español.
11. Los solicitantes y participantes que no lean o entiendan mucho el inglés o español pueden facilitar un intérprete que pueda explicar lo que está sucediendo.
12. El DV preparará la siguiente información para los solicitantes y participantes en formatos accesibles 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
 - 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 DV para reuniones, entrevistas, etc. En este caso, el personal del DV o del agente administrador acudirá a la ubicación para realizar allí las reuniones, entrevistas, etc.
14. El DV 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

1. Cada año, como parte del reexamen anual, los agentes administradores le preguntaran 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, podría tener una discapacidad.
2. Las personas que antes no tenían necesidades relacionadas con discapacidades podrían quedar impedidas después de convertirse en participantes de los programas del DV.

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

PROTOCOLO DE SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE

INTRODUCCIÓN

El Departamento de la Vivienda de Puerto Rico en adelante (DV) está sujeta a las disposiciones de la Ley de Equidad de Vivienda de 1968. La Sección 504 de Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) y la Ley de Derechos Civiles. Como tal, es responsabilidad de DV 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 nuestros programas y servicios.

Es responsabilidad de DV asegurarse de que se evalúe la solicitud de acomodo razonable y notificar al participantes o solicitante dentro de los 10 días calendario.

DEFINICIONES

1. Una **acomodación razonable** es un cambio o excepción que se hace a las reglas, políticas, prácticas, procedimientos o servicios de DV con el propósito de brindarle a una persona discapacitada la misma oportunidad de usar y disfrutar un programa de vivienda y su vivienda, sus áreas comunes y otras premisas.
2. Una **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.
3. A los fines de una acomodación o modificación razonable, la definición de persona con discapacidad seguirá la Ley Federal de

Equidad de Vivienda, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y sus reglamentos de interpretación, codificados a 28 CFR Parte 35 y 24 C.F.R. Partes 5, 8 y 100.

3. **Discapacidad o impedimento** significa un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida; un registro de tal impedimento; o se considera que tiene tal impedimento.

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 impedimento físico 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 (además de la adicción causada por el uso actual e ilegal de una sustancia controlada) 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.

EXCEPCIONES

1. El término discapacidad o impedimento 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 Equidad de Vivienda.
2. No se considerará que una persona tiene una discapacidad únicamente porque esa persona sea travesti.
3. 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 una acomodación razonable.
 - c. Para aplicar esta excepción, DV usará 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 eliminarían la amenaza directa; y (4) si la persona ha recibido tratamiento o medicación que ha eliminado el riesgo significativo de daño sustancial.
4. El acomodo o modificación razonable solicitado no es razonable: la solicitud no puede imponer una carga financiera y administrativa indebida al proyecto, arrendador o al DV. Tampoco podrá alterar fundamentalmente la naturaleza del programa de vivienda. Esta determinación será hecha por el DV caso por caso al considerar factores, tales como el costo del acomodo solicitado; los recursos

financieros del propietario o de la DV; si alteraría fundamentalmente el servicio, el programa o la actividad de la entidad pública (DV); 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 DV.
5. Ajustar nuestro cronograma y procesos internos para recibir y acomodar mejor las necesidades específicas del solicitante.

CRITERIO

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

1. Solicitud

- a. DV debe recibir una solicitud de acomodo o modificación.
- b. La solicitud puede ser presentada por el participante discapacitado o por otra persona que resida 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 la DV prefiere las solicitudes por escrito.

- e. 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 de la Ley Federal de Equidad de Vivienda, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, 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 5, 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 la acomodación o modificación y, si corresponde, explicar cómo es probable que la acomodación resuelva el problema de incumplimiento del participante.

3. Relación o nexo

- a. La modificación o acomodación solicitada 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 acomodación o modificación solicitada.

4. Razonable

La solicitud no debe representar una carga financiera y administrativa indebida o alterar fundamentalmente la naturaleza de las operaciones de DV. Si se determina

ANEJO C- CONTROL DE ANTECEDENTES PENALES

Control de Antecedentes Penales

que la solicitud no es razonable, DV 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 un impedimento 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). DV 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).

PROCEDIMIENTO

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

NOTA: DV recomienda encarecidamente que las solicitudes se presenten por escrito directamente en sus oficinas o por correo postal a: Secretaría de Subsidio y Desarrollo Comunitario, PO Box 363188 San Juan, PR 00936-3188; fax 787-620-3531 o correo electrónico **querellas-leyada@vivienda.pr.gov**. Si un propietario recibe una solicitud de un inquilino discapacitado, el propietario la reenviará inmediatamente por correo ordinario a: Secretaria de Subsidio y Desarrollo Comunitario, PO Box 363188 San Juan, PR 00936-3188; o correo electrónico **querellas-leyada@vivienda.pr.gov**.

2. El agente o el personal del DV le proporcionará al participante, o solicitante, el Formulario de Solicitud de Acomodo Razonable que deberá completar el

participante, solicitante o representante. Si es necesario, el agente de administración o el personal del DV 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 DV 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 DV deberán proporcionar orientación al participantes 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
- 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 de DV. 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 dentro de los diez (10) días de la Solicitud de acomodo razonable. Podrá extenderse este término por causa justificada por un término de 10 días adicionales.

6. Si la determinación del coordinador es denegar la solicitud debe enviarse a el coordinador de operaciones del DV para su revisión final antes de notificar al participante. El DV proporcionará una determinación final dentro de los dos días.

NOTA: Si la Solicitud de acomodo razonable requiere una revisión por parte del DV, aún está sujeta al límite de diez (10) días calendario para la notificación al participantes o solicitante. Por lo tanto, el Agente Administrador se asegurará de que se proporcione la solicitud para permitir la revisión por parte de DV.

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 DV 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 DV 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.
10. Todas las determinaciones le ofrecerán a la familia el derecho de revisar la decisión en una Audiencia informal directamente con la agencia o 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 235 Suite Federico Costa St. 200 San Juan, PR 00918).

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 puede ser acompañado por un Representante, además debe presentar sus argumentos y evidencias que lo respalden.
12. La agencia notificará con quince (15) días de anticipación del día, lugar y 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. La familia puede presentar una queja ante HUD o tomar cualquier acción que considere apropiada.

Protocolo de Acomodo Razonable

Solicitud

- El solicitante o participante manifiesta su necesidad de acomodo razonable de forma oral o por escrito.

Solicitud (forma)

- DV provee la solicitud
- El solicitante o participantes completa la solicitud

Documentación

- El DV orienta al solicitante o participantes sobre todos los documentos necesarios

Solicitud referida al coordinador

- Una vez la forma y la documentación es completada se notifica al coordinador para su acción.
- El coordinador evalúa la solicitud.

Limite de diez (10) días

- La determinación debe ser notificada en el término de diez (10) días al solicitante. (prorrogable)

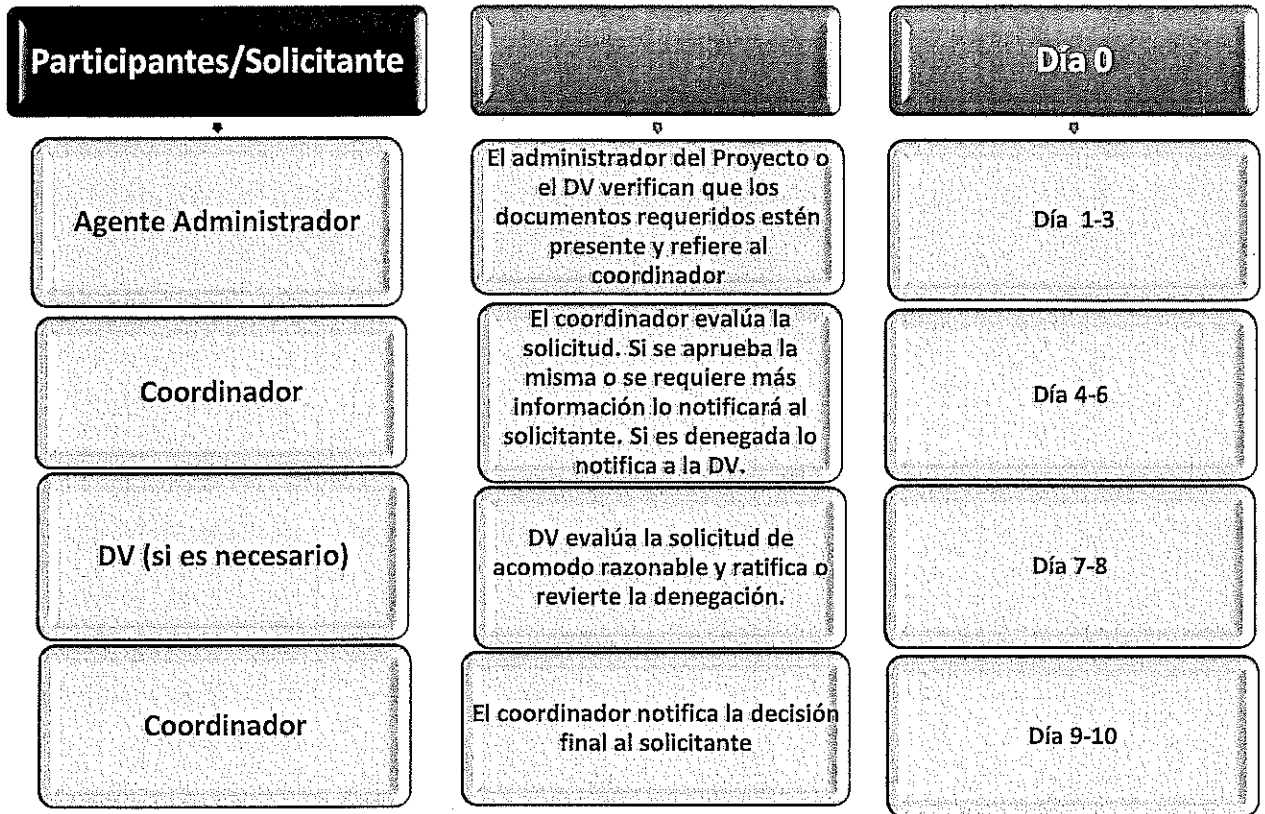
Reconsideración

- El residente o participante podrá someter una reconsideración dentro de los próximos diez (10) días de recibida la notificación.

HUD

- Si el solicitante no esta de acuerdo puede solicitar una apelación a las oficinas de HUD.
- Para querella en línea:
<https://portalapps.hud.gov/AdaptivePages/HUD/complaint/complaint-details.htm>
- Fax: (787) 766-5995
- Teléfono: (787) 766-5400
- Dirección :Parque Las Américas I Building 235 Federico Costa Street Suite 200, San Juan, PR 00918

Línea de Tiempo de la Solicitud de Acomodo Razonable





**PROGRAMA DE SUBSIDIO DE ARRENDAMIENTO PARA PERSONAS
DE EDAD AVANZADA CON INGRESOS BAJOS**

Control de Antecedentes Penales

Certifico haber analizado conforme al Reglamento para Establecer las Normas y Disposiciones de la Ley 173 de 31 de agosto de 1996, según enmendada los Antecedentes Penales de la composición familiar. El resultado individual es el siguiente:

Jefe de Familia: _____ # expediente _____
Antecedente Penal: Negativo ☐ Positivo ☐ Ofensor Sexual: Negativo ☐ Positivo: ☐
Observación: _____

Nombre y Apellido: _____
Antecedente Penal Negativo ☐ Positivo: ☐ Ofensor Sexual: Negativo ☐ Positivo: ☐
Observación: _____

Nombre y Apellido: _____
Antecedente Penal Negativo ☐ Positivo: ☐ Ofensor Sexual: Negativo ☐ Positivo: ☐
Observación: _____

Nombre y Apellido: _____
Antecedente Penal Negativo ☐ Positivo: ☐ Ofensor Sexual: Negativo ☐ Positivo: ☐
Observación: _____

Firma del Administrador: _____ Fecha: _____