



MUNICIPIO DE LUQUILLO  
PROGRAMAS FEDERALES

PO BOX 1012  
LUQUILLO PUERTO RICO 00773-1012



OFICINA DEL DIRECTOR

Tel.: (787) 889-6228  
Fax: (787) 889-5493  
mundeluq@coqui.net

April 3, 2008

Mrs. Maria Correa  
Director  
HUB-San Juan Field Office  
Edificio Parque las Américas #235  
Calle Federico Costa Suite 200  
San Juan, PR 00918-1322

Attention: Mr. Juan Osvaldo Rodríguez

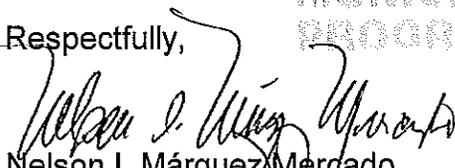
**RE: Small PHA Annual Plan of Section 8 Housing Choice Voucher Program  
FY 2008-09**

Dear Mrs Correa:

As requested by HUD regulation, we are enclosing for your consideration the Small PHA Annual Plan for the fiscal year 2008-2009, of the Municipality of Luquillo and Certification by State or Local Official of PHA-Plans Consistency with the Consolidate Plan. In this plan our PHA included a significant amendment or modification to the last Annual Plan, Section 8 Housing Choice Voucher Program Homeownership Option Administrative Plan.

If you need more information regarding to this matter please don't hesitate to contact us at the following telephone number (787) 889-6137 ext. 281.

Respectfully,

  
Nelson I. Márquez Mercado  
Director  
Federal Program Office  
Municipality of Luquillo

ysl



Received  
4/7/08

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



Lcdo. Angel M. Castillo Rodríguez  
Comisionado

Sra. Maureen Calderón Alera, MBA  
Sub Comisionada

31 de marzo de 2008

Hon. José M. González Ortiz  
Alcalde  
PO Box 1012  
Luquillo, PR 00773

Estimado señor Alcalde:

Su Municipio sometió el Plan Preliminar Anual 2008 de Sección 8, para evaluar su consistencia con el Plan Consolidado del Estado de los Programas **CDBG, HOME, ESG y HOPWA**.

Luego de evaluar los mismos y basado en la información suministrada le incluimos la Certificación de Consistencia con el Plan Consolidado del Estado y el Plan Preliminar Anual de Sección 8 debidamente evaluado.

Será responsabilidad del Municipio cualquier cambio o modificación que no guarde consistencia con el Plan Consolidado, surgido como consecuencia de los comentarios recibidos en la Participación Ciudadana, al integrarlos al Plan Final a ser sometido a HUD.

Cualquier duda y/o información adicional, puede comunicarse con la Sra. Yvonne Guerra, Supervisora del Area de Programas Federales, al teléfono 754-1600, extensión 302. Debe referirse al número de control 3-199.

Cordialmente,

Lcdo. Angel M. Castillo Rodríguez  
Comisionado

TR/jp/LUQUILLO3199

Anejos

« Toda la correspondencia oficial deberá dirigirse al Comisionado »

**Certification by State or Local Official of PHA Plans Consistency with  
the Consolidated Plan**

I, Angel M. Castillo Rodríguez, Esq. the Commissioner certify that the Five Year and Annual PHA Plan of the Municipality of Luquillo is consistent with the Consolidated Plan of Puerto Rico prepared pursuant to 24 CFR Part 91.

 3/31/08  
Signed/Dated by Appropriated ~~State~~ or Local Official

**Ivonne Guerra Castro**

**From:** MUNICIPIO DE LUQUILLO [mundeluq@coqui.net]  
**Sent:** Thursday, March 27, 2008 3:06 PM  
**To:** Ivonne Guerra Castro  
**Subject:** Fw: Envio de PHA Annual Plan Seccion 8 voucher

----- Original Message -----

**From:** MUNICIPIO DE LUQUILLO  
**To:** iguerra@ocam.gobierno.pr  
**Sent:** Wednesday, March 26, 2008 3:18 PM  
**Subject:** Envio de PHA Annual Plan Seccion 8 voucher

Ivonne SALUDOS, AQUÍ TE ENVIÓ el PHA ANNUAL PLAN de Sección 8 Voucher del Municipio de Luquillo para el certificado de consistencia.

Nelson I. Márquez  
Director  
Programas Federales  
Luquillo

RQ-081  
27/03/08

**María J. Pérez Ramos**

---

**To:** LUQUILLO (mundelug@coqui.net)

**Subject:** DOC014.PDF

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

POR INSTRUCCIONES DE LA SRA. YVONNE GUERRA, LE HAGO LLEGAR COPIA DE LA CERTIFICACION DE CONSISTENCIA DE SECCION 8.

CUALQUIER DUDA PUEDE COMUNICARSE CON LA SEÑORA GUERRA VIA E-MAIL, YA QUE TENEMOS PROBLEMAS CON LOS TELEFONOS.

GRACIAS,

MARIA JUDITH PEREZ RAMOS  
ADMINISTRADORA DE SISTEMA DE OFICINA  
AREA DE PROGRAMAS FEDERALES (OCAM)

**María J. Pérez Ramos**

---

**From:** postmaster@ocam.gobierno.pr  
**Sent:** Wednesday, April 02, 2008 9:18 AM  
**To:** María J. Pérez Ramos  
**Subject:** Delivery Status Notification (Relay)



ATT56726.tx DOC014.PDF  
t (468 B)

This is an automatically generated Delivery Status Notification.

Your message has been successfully relayed to the following recipients, but the requested delivery status notifications may not be generated by the destination.

mundelug@coqui.net

**PHA Plans**  
**Streamlined Annual**  
**Version**

**U.S. Department of Housing and  
Urban Development**  
**Office of Public and Indian  
Housing**

OMB No. 2577-0226  
(exp. 08/31/2009)

---

This information collection is authorized by Section 511 of the Quality Housing and Work Responsibility Act, which added a new section 5A to the U.S. Housing Act of 1937 that introduced 5-year and annual PHA Plans. The full PHA plan provides a ready source for interested parties to locate basic PHA policies, rules, and requirements concerning the PHA's operations, programs, and services, and informs HUD, families served by the PHA, and members of the public of the PHA's mission and strategies for serving the needs of low-income and very low-income families. This form allows eligible PHAs to make a streamlined annual Plan submission to HUD consistent with HUD's efforts to provide regulatory relief for certain types of PHAs. Public reporting burden for this information collection is estimated to average 11.7 hours per response, including the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. HUD may not collect this information and respondents are not required to complete this form, unless it displays a currently valid OMB Control Number.

**Privacy Act Notice.** The United States Department of Housing and Urban Development, Federal Housing Administration, is authorized to solicit the information requested in this form by virtue of Title 12, U.S. Code, Section 1701 et seq., and regulations promulgated thereunder at Title 12, Code of Federal Regulations. Information in PHA plans is publicly available.

---

**Streamlined Annual PHA Plan**  
**for Fiscal Year: 2008-09**

**PHA Name: MUNICIPALITY OF LUQUILLO**  
**SECTION 8 HOUSING CHOICE VOUCHER**  
**PROGRAMS.**

**NOTE: This PHA Plan template (HUD-50075-SA) is to be completed in accordance with instructions contained in previous Notices PIH 99-33 (HA), 99-51 (HA), 2000-22 (HA), 2000-36 (HA), 2000-43 (HA), 2001-4 (HA), 2001-26 (HA), 2003-7 (HA), and any related notices HUD may subsequently issue.**

### Streamlined Annual PHA Plan Agency Identification

**PHA Name:** MUNICIPALITY OF LUQUILLO

**PHA Number:** RQ-081

**PHA Fiscal Year Beginning:** (mm/yyyy) JULY/2008

**PHA Programs Administered:**

**Public Housing and Section 8**       **Section 8 Only**       **Public Housing Only**  
Number of public housing units:      Number of S8 units:      Number of public housing units:  
Number of S8 units:

**PHA Consortia:** (check box if submitting a joint PHA Plan and complete table)

Participating PHAs	PHA Code	Program(s) Included in the Consortium	Programs Not in the Consortium	# of Units Each Program
Participating PHA 1:				
Participating PHA 2:				
Participating PHA 3:				

**PHA Plan Contact Information:**

Name: NELSON I. MARQUEZ MERCADO  
TDD: 787-889-5757

Phone: 787-889-2700  
Email (if available): mundeluq@coqui.net

**Public Access to Information**

Information regarding any activities outlined in this plan can be obtained by contacting:  
(select all that apply)

PHA's main administrative office       PHA's development management offices

**Display Locations For PHA Plans and Supporting Documents**

The PHA Plan revised policies or program changes (including attachments) are available for public review and inspection.       Yes       No.

If yes, select all that apply:

Main administrative office of the PHA  
 PHA development management offices  
 Main administrative office of the local, county or State government  
 Public library       PHA website       Other (list below)

PHA Plan Supporting Documents are available for inspection at: (select all that apply)

Main business office of the PHA       PHA development management offices  
 Other (list below)

**Streamlined Annual PHA Plan**  
**Fiscal Year 2005-06**  
[24 CFR Part 903.12(c)]

**Table of Contents**

[24 CFR 903.7(r)]

Provide a table of contents for the Plan, including applicable additional requirements, and a list of supporting documents available for public inspection.

**A. PHA PLAN COMPONENTS**

<input type="checkbox"/>	1. Site-Based Waiting List Policies.....	4-5
	<b>903.7(b)(2) Policies on Eligibility, Selection, and Admissions</b>	
<input type="checkbox"/>	2. Capital Improvement Needs.....	5-6
	<b>903.7(g) Statement of Capital Improvements Needed</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	3. Section 8(y) Homeownership.....	6-7
	<b>903.7(k)(1)(i) Statement of Homeownership Programs</b>	
<input type="checkbox"/>	4. Project-Based Voucher Programs.....	7
<input checked="" type="checkbox"/>	5. PHA Statement of Consistency with Consolidated Plan. Complete only if PHA has changed any policies, programs, or plan components from its last Annual Plan... <b>Other: Significant Amendment or Modification to the Last Annual Plan.</b>	8
<input checked="" type="checkbox"/>	6. Supporting Documents Available for Review.....	9-11
<input type="checkbox"/>	7. Capital Fund Program and Capital Fund Program Replacement Housing Factor, Annual Statement/Performance and Evaluation Report.....	12-14
<input type="checkbox"/>	8. Capital Fund Program 5-Year Action Plan.....	15-17

**B. SEPARATE HARD COPY SUBMISSIONS TO LOCAL HUD FIELD OFFICE**

**Form HUD-50076, PHA Certifications of Compliance with the PHA Plans and Related Regulations: Board Resolution to Accompany the Streamlined Annual Plan** identifying policies or programs the PHA has revised since submission of its last Annual Plan, and including Civil Rights certifications and assurances the changed policies were presented to the Resident Advisory Board for review and comment, approved by the PHA governing board, and made available for review and inspection at the PHA's principal office; **Amendment**

For PHAs Applying for Formula Capital Fund Program (CFP) Grants:

**Form HUD-50070, Certification for a Drug-Free Workplace;**

**Form HUD-50071, Certification of Payments to Influence Federal Transactions; and**

**Form SF-LLL & SF-LLLa, Disclosure of Lobbying Activities.**

**Section 8 Housing Choice Voucher Program Homeownership Option Administrative Plan.**

**1. Site-Based Waiting Lists (Eligibility, Selection, Admissions Policies)**

[24 CFR Part 903.12(c), 903.7(b)(2)]

Exemptions: Section 8 only PHAs are not required to complete this component.

**A. Site-Based Waiting Lists-Previous Year**

1. Has the PHA operated one or more site-based waiting lists in the previous year? If yes, complete the following table; if not skip to B.

Site-Based Waiting Lists				
Development Information: (Name, number, location)	Date Initiated	Initial mix of Racial, Ethnic or Disability Demographics	Current mix of Racial, Ethnic or Disability Demographics since Initiation of SBWL	Percent change between initial and current mix of Racial, Ethnic, or Disability demographics

2. What is the number of site based waiting list developments to which families may apply at one time?
3. How many unit offers may an applicant turn down before being removed from the site-based waiting list?
4.  Yes  No: Is the PHA the subject of any pending fair housing complaint by HUD or any court order or settlement agreement? If yes, describe the order, agreement or complaint and describe how use of a site-based waiting list will not violate or be inconsistent with the order, agreement or complaint below:

**B. Site-Based Waiting Lists – Coming Year**

If the PHA plans to operate one or more site-based waiting lists in the coming year, answer each of the following questions; if not, skip to next component.

1. How many site-based waiting lists will the PHA operate in the coming year?

2.  Yes  No: Are any or all of the PHA's site-based waiting lists new for the upcoming year (that is, they are not part of a previously-HUD-approved site based waiting list plan)?  
If yes, how many lists?
3.  Yes  No: May families be on more than one list simultaneously?  
If yes, how many lists?
4. Where can interested persons obtain more information about and sign up to be on the site-based waiting lists (select all that apply)?
- PHA main administrative office
  - All PHA development management offices
  - Management offices at developments with site-based waiting lists
  - At the development to which they would like to apply
  - Other (list below)

## **2. Capital Improvement Needs**

[24 CFR Part 903.12 (c), 903.7 (g)]

Exemptions: Section 8 only PHAs are not required to complete this component.

### **A. Capital Fund Program**

1.  Yes  No Does the PHA plan to participate in the Capital Fund Program in the upcoming year? If yes, complete items 7 and 8 of this template (Capital Fund Program tables). If no, skip to B.
2.  Yes  No: Does the PHA propose to use any portion of its CFP funds to repay debt incurred to finance capital improvements? If so, the PHA must identify in its annual and 5-year capital plans the development(s) where such improvements will be made and show both how the proceeds of the financing will be used and the amount of the annual payments required to service the debt. (Note that separate HUD approval is required for such financing activities.).

### **B. HOPE VI and Public Housing Development and Replacement Activities (Non-Capital Fund)**

**Applicability:** All PHAs administering public housing. Identify any approved HOPE VI and/or public housing development or replacement activities not described in the Capital Fund Program Annual Statement.

1.  Yes  No: Has the PHA received a HOPE VI revitalization grant? (if no, skip to #3; if yes, provide responses to the items on the chart located on the next page, copying and completing as many times as necessary).

2. Status of HOPE VI revitalization grant(s):

HOPE VI Revitalization Grant Status	
a. Development Name:	
b. Development Number:	
c. Status of Grant:	
	<input type="checkbox"/> Revitalization Plan under development
	<input type="checkbox"/> Revitalization Plan submitted, pending approval
	<input type="checkbox"/> Revitalization Plan approved
	<input type="checkbox"/> Activities pursuant to an approved Revitalization Plan underway

3.  Yes  No: Does the PHA expect to apply for a HOPE VI Revitalization grant in the Plan year?  
If yes, list development name(s) below:

4.  Yes  No: Will the PHA be engaging in any mixed-finance development activities for public housing in the Plan year? If yes, list developments or activities below:

5.  Yes  No: Will the PHA be conducting any other public housing development or replacement activities not discussed in the Capital Fund Program Annual Statement? If yes, list developments or activities below:

**3. Section 8 Tenant Based Assistance--Section 8(y) Homeownership Program**  
(if applicable) [24 CFR Part 903.12(c), 903.7(k)(1)(i)]

1.  Yes  No: Does the PHA plan to administer a Section 8 Homeownership program pursuant to Section 8(y) of the U.S.H.A. of 1937, as implemented by 24 CFR part 982 ? (If "No", skip to the next component; if "yes", complete each program description below (copy and complete questions for each program identified.)

Section 8 Housing Choice Voucher Program, RQ0081

2. Program Description:

a. Size of Program

Yes  No: Will the PHA limit the number of families participating in the Section 8 homeownership option?

If the answer to the question above was yes, what is the maximum number of participants this fiscal year?

**Ten (10%) of the unit below administration.**

b. PHA-established eligibility criteria

- Yes  No: Will the PHA's program have eligibility criteria for participation in its Section 8 Homeownership Option program in addition to HUD criteria? If yes, list criteria:

c. What actions will the PHA undertake to implement the program this year (list)?

- ❖ **To assign a personal to orient our tenant on the benefits of the program and to promote agreements among banks and housing financing institutions.**
- ❖ **Prepared and present to HUD Field Office a Section 8 Housing Choice Voucher Program Homeownership Option Administrative Plan.**

3. Capacity of the PHA to Administer a Section 8 Homeownership Program:

The PHA has demonstrated its capacity to administer the program by (select all that apply):

- Establishing a minimum homeowner downpayment requirement of at least 3 percent of purchase price and requiring that at least 1 percent of the purchase price comes from the family's resources.
- Requiring that financing for purchase of a home under its Section 8 homeownership will be provided, insured or guaranteed by the state or Federal government; comply with secondary mortgage market underwriting requirements; or comply with generally accepted private sector underwriting standards.
- Partnering with a qualified agency or agencies to administer the program (list name(s) and years of experience below):
- Demonstrating that it has other relevant experience (list experience below):

**In addition to Section 8 Voucher Program, our PHA it administers a (CDBG) Community Development Block Grant Program, and participate in CDBG Homeownership Program.**

**4. Use of the Project-Based Voucher Program**

**Intent to Use Project-Based Assistance**

Yes  No: Does the PHA plan to "project-base" any tenant-based Section 8 vouchers in the coming year? If the answer is "no," go to the next component. If yes, answer the following questions.

1.  Yes  No: Are there circumstances indicating that the project basing of the units, rather than tenant-basing of the same amount of assistance is an appropriate option? If yes, check which circumstances apply:

- low utilization rate for vouchers due to lack of suitable rental units

- access to neighborhoods outside of high poverty areas
- other (describe below:)

2. Indicate the number of units and general location of units (e.g. eligible census tracts or smaller areas within eligible census tracts):

### **5. PHA Statement of Consistency with the Consolidated Plan**

[24 CFR Part 903.15]

For each applicable Consolidated Plan, make the following statement (copy questions as many times as necessary) only if the PHA has provided a certification listing program or policy changes from its last Annual Plan submission.

1. Consolidated Plan jurisdiction: ( **Puerto Rico State Consolidated Plan OCAM**)

2. The PHA has taken the following steps to ensure consistency of this PHA Plan with the Consolidated Plan for the jurisdiction: (select all that apply)

- The PHA has based its statement of needs of families on its waiting lists on the needs expressed in the Consolidated Plan/s.
- The PHA has participated in any consultation process organized and offered by the Consolidated Plan agency in the development of the Consolidated Plan.
- The PHA has consulted with the Consolidated Plan agency during the development of this PHA Plan.
- Activities to be undertaken by the PHA in the coming year are consistent with the initiatives contained in the Consolidated Plan. (list below)

**a. The principal activity is allocated into three fundamentals categories: Community Development, Economic Development and Planning.**

**b. In consistency with the Consolidated Plan our PHA establish a CDBG Homeownership Program.**

- Other: (list below)

**Significant Amendment or Modification to the last Annual Plan.**

**a. Upfront Income Verification (UIV) System: The PHA Plan proposes minor change to the Section 8 Housing Choice Voucher Program Administrative Plan establishing a policy to secure and included staff utilization of Upfront Income Verification (UIV) System information (TASS) Tenant Assessment Sub System to verify the household income of program participants. This a key strategy in reducing income and rent error attributable to unreported income and in to increase accuracy and efficiency in determining family eligibility and computing rent calculations.**

**b. Included and implement in the Administrative Plan a statutory requirements of the Violence Against Women and Justice Department Reauthorization Act of 2005 (VAWA 2005) that are related to housing choice voucher program HAP contracts and leases.**

**c. The Municipality of Luquillo has established standards that prohibit admission to the Program if any member of the household is subject to the lifetime registration under State sex offender registration program (24CFR 982.553 (2) ).**

3. The Consolidated Plan of the jurisdiction supports the PHA Plan with the following actions and commitments: (describe below)

**Development infrastructure, public facilities, public service and down town revitalization.**

**6. Supporting Documents Available for Review for Streamlined Annual PHA Plans**

PHAs are to indicate which documents are available for public review by placing a mark in the "Applicable & On Display" column in the appropriate rows. All listed documents must be on display if applicable to the program activities conducted by the PHA.

List of Supporting Documents Available for Review		
Applicable & On Display	Supporting Document	Related Plan Component
	<i>PHA Certifications of Compliance with the PHA Plans and Related Regulations and Board Resolution to Accompany the Standard Annual, Standard Five-Year, and Streamlined Five-Year/Annual Plans;</i>	5 Year and Annual Plans
XXXXXXXXXX	<i>PHA Certifications of Compliance with the PHA Plans and Related Regulations and Board Resolution to Accompany the Streamlined Annual Plan</i>	Streamlined Annual Plans
XXXXXXXXXX	<i>Certification by State or Local Official of PHA Plan Consistency with Consolidated Plan.</i>	5 Year and standard Annual Plans
XXXXXXXXXX	Fair Housing Documentation Supporting Fair Housing Certifications: Records reflecting that the PHA has examined its programs or proposed programs, identified any impediments to fair housing choice in those programs, addressed or is addressing those impediments in a reasonable fashion in view of the resources available, and worked or is working with local jurisdictions to implement any of the jurisdictions' initiatives to affirmatively further fair housing that require the PHA's involvement.	5 Year and Annual Plans
XXXXXXXXXX	Housing Needs Statement of the Consolidated Plan for the jurisdiction(s) in which the PHA is located and any additional backup data to support statement of housing needs for families on the PHA's public housing and Section 8 tenant-based waiting lists.	Annual Plan: Housing Needs
	Most recent board-approved operating budget for the public housing program	Annual Plan: Financial Resources
	Public Housing Admissions and (Continued) Occupancy Policy (A&O/ACOP), which includes the Tenant Selection and Assignment Plan [TSAP] and the Site-Based Waiting List Procedure.	Annual Plan: Eligibility, Selection, and Admissions Policies
	Deconcentration Income Analysis	Annual Plan: Eligibility, Selection, and Admissions Policies
	Any policy governing occupancy of Police Officers and Over-Income Tenants in Public Housing. <input type="checkbox"/> Check here if included in the public housing	Annual Plan: Eligibility, Selection, and Admissions

List of Supporting Documents Available for Review		
Applicable & On Display	Supporting Document	Related Plan Component
	A&O Policy.	Policies
XXXXXXXXXX	Section 8 Administrative Plan	Annual Plan: Eligibility, Selection, and Admissions Policies
	Public housing rent determination policies, including the method for setting public housing flat rents. <input type="checkbox"/> Check here if included in the public housing A & O Policy.	Annual Plan: Rent Determination
	Schedule of flat rents offered at each public housing development. <input type="checkbox"/> Check here if included in the public housing A & O Policy.	Annual Plan: Rent Determination
XXXXXXXXXX	Section 8 rent determination (payment standard) policies (if included in plan, not necessary as a supporting document) and written analysis of Section 8 payment standard policies. <input checked="" type="checkbox"/> Check here if included in Section 8 Administrative Plan.	Annual Plan: Rent Determination
	Public housing management and maintenance policy documents, including policies for the prevention or eradication of pest infestation (including cockroach infestation).	Annual Plan: Operations and Maintenance
	Results of latest Public Housing Assessment System (PHAS) Assessment (or other applicable assessment).	Annual Plan: Management and Operations
	Follow-up Plan to Results of the PHAS Resident Satisfaction Survey (if necessary)	Annual Plan: Operations and Maintenance and Community Service & Self-Sufficiency
XXXXXXXXXX	Results of latest Section 8 Management Assessment System (SEMAP)	Annual Plan: Management and Operations
	Any policies governing any Section 8 special housing types <input type="checkbox"/> Check here if included in Section 8 Administrative Plan	Annual Plan: Operations and Maintenance
	Public housing grievance procedures <input type="checkbox"/> Check here if included in the public housing A & O Policy	Annual Plan: Grievance Procedures
	Section 8 informal review and hearing procedures. <input type="checkbox"/> Check here if included in Section 8 Administrative Plan.	Annual Plan: Grievance Procedures
	The Capital Fund/Comprehensive Grant Program Annual Statement /Performance and Evaluation Report for any active grant year.	Annual Plan: Capital Needs
	Most recent CIAP Budget/Progress Report (HUD 52825) for any active CIAP grants.	Annual Plan: Capital Needs
	Approved HOPE VI applications or, if more recent, approved or submitted HOPE VI Revitalization Plans, or any other approved proposal for development of public housing.	Annual Plan: Capital Needs
	Self-evaluation, Needs Assessment and Transition Plan required by regulations implementing Section 504 of the Rehabilitation Act and the Americans with Disabilities Act. See PIH Notice 99-52 (HA).	Annual Plan: Capital Needs
	Approved or submitted applications for demolition and/or disposition of public housing.	Annual Plan: Demolition and Disposition
	Approved or submitted applications for designation of public housing (Designated Housing Plans).	Annual Plan: Designation of Public Housing
	Approved or submitted assessments of reasonable revitalization of public housing and approved or submitted conversion plans prepared pursuant to section 202 of the 1996 HUD Appropriations Act, Section 22 of the US Housing Act of 1937, or Section 33 of the US Housing Act of 1937.	Annual Plan: Conversion of Public Housing
	Documentation for required Initial Assessment and any additional information required by HUD for Voluntary Conversion.	Annual Plan: Voluntary Conversion of Public Housing
	Approved or submitted public housing homeownership programs/plans.	Annual Plan: Homeownership
XXXXXXXXXXXXXX	Policies governing any Section 8 Homeownership program (Section _____ of the Section 8 Administrative Plan)	Annual Plan: Homeownership
	Public Housing Community Service Policy/Programs <input type="checkbox"/> Check here if included in Public Housing A & O Policy	Annual Plan: Community Service & Self-Sufficiency

<b>List of Supporting Documents Available for Review</b>		
<b>Applicable &amp; On Display</b>	<b>Supporting Document</b>	<b>Related Plan Component</b>
	Cooperative agreement between the PHA and the TANF agency and between the PHA and local employment and training service agencies.	Annual Plan: Community Service & Self-Sufficiency
<b>XXXXXXXXXX</b>	FSS Action Plan(s) for public housing and/or Section 8.	Annual Plan: Community Service & Self-Sufficiency
	Section 3 documentation required by 24 CFR Part 135, Subpart E for public housing.	Annual Plan: Community Service & Self-Sufficiency
	Most recent self-sufficiency (ED/SS, TOP or ROSS or other resident services grant) grant program reports for public housing.	Annual Plan: Community Service & Self-Sufficiency
	Policy on Ownership of Pets in Public Housing Family Developments (as required by regulation at 24 CFR Part 960, Subpart G). <input type="checkbox"/> Check here if included in the public housing A & O Policy.	Annual Plan: Pet Policy
<b>XXXXXXXXXX</b>	The results of the most recent fiscal year audit of the PHA conducted under the Single Audit Act as implemented by OMB Circular A-133, the results of that audit and the PHA's response to any findings.	Annual Plan: Annual Audit
<b>XXXXXXXXXXXXXX</b>	Other supporting documents (optional) (list individually; use as many lines as necessary)  1. <u>Form HUD-50076, PHA Certification of Compliance with the PHA Plans and Related Regulation: Boar Resolution to Accompany the Streamlined Annual PHA Plan.</u> 2. <u>Brief Statement of Progress in Meeting Annual Year Plan Motions and Goal.</u> 3. <u>Form HUD-50070 Certification for a Drug-Free Workplace.</u> 4. <u>Form HUD-50071, Certification of Payments to Influence Federal Transactions.</u> 5. <u>Form SF-LLL &amp; SF-LLLa, Disclosure of Lobbying Activities.</u> 6. <u>Public Hearing Announcement.</u> 7. <u>Minute of Public Hearing.</u> 8. <u>Certification by State or Local Official of PHA Plans Consistency with the Consolidated Plan.</u>	(specify as needed)  <b>Amendment</b>
	Consortium agreement(s) and for Consortium Joint PHA Plans <u>Only</u> : Certification that consortium agreement is in compliance with 24 CFR Part 943 pursuant to an opinion of counsel on file and available for inspection.	Joint Annual PHA Plan for Consortia: Agency Identification and Annual Management and Operations

**7. Capital Fund Program Annual Statement/Performance and Evaluation Report and Replacement Housing Factor**

**Annual Statement/Performance and Evaluation Report**

**Capital Fund Program and Capital Fund Program Replacement Housing Factor (CFP/CFPRHF) Part I: Summary**

Line No.	Summary by Development Account	Total Estimated Cost			Total Actual Cost	
		Original	Revised	Obligated	Expended	
1	Total non-CPP Funds					
2	1406 Operations					
3	1408 Management Improvements					
4	1410 Administration					
5	1411 Audit					
6	1415 Liquidated Damages					
7	1430 Fees and Costs					
8	1440 Site Acquisition					
9	1450 Site Improvement					
10	1460 Dwelling Structures					
11	1465.1 Dwelling Equipment—Nonexpendable					
12	1470 Nondwelling Structures					
13	1475 Nondwelling Equipment					
14	1485 Demolition					
15	1490 Replacement Reserve					
16	1492 Moving to Work Demonstration					
17	1495.1 Relocation Costs					
18	1499 Development Activities					
19	1501 Collateralization or Debt Service					
20	1502 Contingency					
21	Amount of Annual Grant: (sum of lines 2 – 20)					
22	Amount of line 21 Related to LBP Activities					
23	Amount of line 21 Related to Section 504 compliance					
24	Amount of line 21 Related to Security – Soft Costs					
25	Amount of Line 21 Related to Security – Hard Costs					
26	Amount of line 21 Related to Energy Conservation Measures					

PHA Name:

Grant Type and Number

Capital Fund Program Grant No:

Replacement Housing Factor Grant No:

Federal FY of Grant:

Original Annual Statement  Reserve for Disasters/ Emergencies  Revised Annual Statement (revision no: )

Performance and Evaluation Report for Period Ending:  Final Performance and Evaluation Report







**8. Capital Fund Program Five-Year Action Plan**

**Capital Fund Program Five-Year Action Plan  
Part II: Supporting Pages—Work Activities**

Activities for Year 1	Activities for Year : FFY Grant: PHA FY:		Activities for Year: _____ FFY Grant: PHA FY:		
Development Name/Number	Major Work Categories	Estimated Cost	Development Name/Number	Major Work Categories	Estimated Cost
See Annual Statement					
Total CFP Estimated Cost		\$			\$



# Certification for a Drug-Free Workplace

U.S. Department of Housing and Urban Development

Applicant Name

MUNICIPALITY OF LUQUILLO

Program/Activity Receiving Federal Grant Funding

## SECTION 8 CHOICE VOUCHER PROGRAM

Acting on behalf of the above named Applicant as its Authorized Official, I make the following certifications and agreements to the Department of Housing and Urban Development (HUD) regarding the sites listed below:

I certify that the above named Applicant will or will continue to provide a drug-free workplace by:

a. Publishing a statement notifying employees that the unlawful manufacture, distribution, dispensing, possession, or use of a controlled substance is prohibited in the Applicant's workplace and specifying the actions that will be taken against employees for violation of such prohibition.

b. Establishing an on-going drug-free awareness program to inform employees ---

(1) The dangers of drug abuse in the workplace;

(2) The Applicant's policy of maintaining a drug-free workplace;

(3) Any available drug counseling, rehabilitation, and employee assistance programs; and

(4) The penalties that may be imposed upon employees for drug abuse violations occurring in the workplace.

c. Making it a requirement that each employee to be engaged in the performance of the grant be given a copy of the statement required by paragraph a.;

d. Notifying the employee in the statement required by paragraph a. that, as a condition of employment under the grant, the employee will ---

(1) Abide by the terms of the statement; and

(2) Notify the employer in writing of his or her conviction for a violation of a criminal drug statute occurring in the workplace no later than five calendar days after such conviction;

e. Notifying the agency in writing, within ten calendar days after receiving notice under subparagraph d.(2) from an employee or otherwise receiving actual notice of such conviction. Employers of convicted employees must provide notice, including position title, to every grant officer or other designee on whose grant activity the convicted employee was working, unless the Federal agency has designated a central point for the receipt of such notices. Notice shall include the identification number(s) of each affected grant;

f. Taking one of the following actions, within 30 calendar days of receiving notice under subparagraph d.(2), with respect to any employee who is so convicted ---

(1) Taking appropriate personnel action against such an employee, up to and including termination, consistent with the requirements of the Rehabilitation Act of 1973, as amended; or

(2) Requiring such employee to participate satisfactorily in a drug abuse assistance or rehabilitation program approved for such purposes by a Federal, State, or local health, law enforcement, or other appropriate agency;

g. Making a good faith effort to continue to maintain a drug-free workplace through implementation of paragraphs a. thru f.

2. **Sites for Work Performance.** The Applicant shall list (on separate pages) the site(s) for the performance of work done in connection with the HUD funding of the program/activity shown above; Place of Performance shall include the street address, city, county, State, and zip code. Identify each sheet with the Applicant name and address and the program/activity receiving grant funding.)

Check here  if there are workplaces on file that are not identified on the attached sheets.

I hereby certify that all the information stated herein, as well as any information provided in the accompaniment herewith, is true and accurate.  
**Warning:** HUD will prosecute false claims and statements. Conviction may result in criminal and/or civil penalties.  
(18 U.S.C. 1001, 1010, 1012; 31 U.S.C. 3729, 3802)

Name of Authorized Official  
JOSE M. GONZALEZ ORTIZ

Title  
MAYOR

Signature



Date

MARCH 26, 2008

## INSTRUCTIONS FOR COMPLETION OF SF-LLL, DISCLOSURE OF LOBBYING ACTIVITIES

This disclosure form shall be completed by the reporting entity, whether subawardee or prime Federal recipient, at the initiation or receipt of a covered Federal action, or a material change to a previous filing, pursuant to title 31 U.S.C. section 1352. The filing of a form is required for each payment or agreement to make payment to any lobbying entity for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with a covered Federal action. Complete all items that apply for both the initial filing and material change report. Refer to the implementing guidance published by the Office of Management and Budget for additional information.

1. Identify the type of covered Federal action for which lobbying activity is and/or has been secured to influence the outcome of a covered Federal action.
2. Identify the status of the covered Federal action.
3. Identify the appropriate classification of this report. If this is a followup report caused by a material change to the information previously reported, enter the year and quarter in which the change occurred. Enter the date of the last previously submitted report by this reporting entity for this covered Federal action.
4. Enter the full name, address, city, State and zip code of the reporting entity. Include Congressional District, if known. Check the appropriate classification of the reporting entity that designates if it is, or expects to be, a prime or subaward recipient. Identify the tier of the subawardee, e.g., the first subawardee of the prime is the 1st tier. Subawards include but are not limited to subcontracts, subgrants and contract awards under grants.
5. If the organization filing the report in item 4 checks "Subawardee," then enter the full name, address, city, State and zip code of the prime Federal recipient. Include Congressional District, if known.
6. Enter the name of the Federal agency making the award or loan commitment. Include at least one organizational level below agency name, if known. For example, Department of Transportation, United States Coast Guard.
7. Enter the Federal program name or description for the covered Federal action (item 1). If known, enter the full Catalog of Federal Domestic Assistance (CFDA) number for grants, cooperative agreements, loans, and loan commitments.
8. Enter the most appropriate Federal identifying number available for the Federal action identified in item 1 (e.g., Request for Proposal (RFP) number; Invitation for Bid (IFB) number; grant announcement number; the contract, grant, or loan award number; the application/proposal control number assigned by the Federal agency). Include prefixes, e.g., "RFP-DE-90-001."
9. For a covered Federal action where there has been an award or loan commitment by the Federal agency, enter the Federal amount of the award/loan commitment for the prime entity identified in item 4 or 5.
10. (a) Enter the full name, address, city, State and zip code of the lobbying registrant under the Lobbying Disclosure Act of 1995 engaged by the reporting entity identified in item 4 to influence the covered Federal action.  
  
(b) Enter the full names of the individual(s) performing services, and include full address if different from 10 (a). Enter Last Name, First Name, and Middle Initial (MI).
11. The certifying official shall sign and date the form, print his/her name, title, and telephone number.

According to the Paperwork Reduction Act, as amended, no persons are required to respond to a collection of information unless it displays a valid OMB Control Number. The valid OMB control number for this information collection is OMB No. 0348-0046. Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 10 minutes per response, including time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding the burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to the Office of Management and Budget, Paperwork Reduction Project (0348-0046), Washington, DC 20503.

# DISCLOSURE OF LOBBYING ACTIVITIES

Complete this form to disclose lobbying activities pursuant to 31 U.S.C. 1352

Approved by OMB

0348-0046

(See reverse for public burden disclosure.)

<b>1. Type of Federal Action:</b> <input checked="" type="checkbox"/> a. contract <input type="checkbox"/> b. grant <input type="checkbox"/> c. cooperative agreement <input type="checkbox"/> d. loan <input type="checkbox"/> e. loan guarantee <input type="checkbox"/> f. loan insurance	<b>2. Status of Federal Action:</b> <input checked="" type="checkbox"/> a. bid/offer/application <input type="checkbox"/> b. initial award <input type="checkbox"/> c. post-award	<b>3. Report Type:</b> <input type="checkbox"/> a. initial filing <input type="checkbox"/> b. material change <b>For Material Change Only:</b> year _____ quarter _____ date of last report _____
<b>4. Name and Address of Reporting Entity:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Prime <input type="checkbox"/> Subawardee Tier _____, if known:  Congressional District, if known: PUERTO RICO	<b>5. If Reporting Entity in No. 4 is a Subawardee, Enter Name and Address of Prime:</b>  Congressional District, if known:	
<b>6. Federal Department/Agency:</b> US DEPT. OF HOUSING AND URBAN DEVELOPM	<b>7. Federal Program Name/Description:</b> SECTION 8 HOUSING CHOICE VOUCHER CFDA Number, if applicable: _____	
<b>8. Federal Action Number, if known:</b> N/A	<b>9. Award Amount, if known:</b> \$ N/A	
<b>10. a. Name and Address of Lobbying Registrant</b> <i>(if individual, last name, first name, MI):</i>	<b>b. Individuals Performing Services</b> <i>(including address if different from No. 10a)</i> <i>(last name, first name, MI):</i>	
<b>11.</b> Information requested through this form is authorized by title 31 U.S.C. section 1352. This disclosure of lobbying activities is a material representation of fact upon which reliance was placed by the tier above when this transaction was made or entered into. This disclosure is required pursuant to 31 U.S.C. 1352. This information will be available for public inspection. Any person who fails to file the required disclosure shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.	Signature: <u></u> Print Name: <u>JOSE M. GONZALEZ ORTIZ</u> Title: <u>MAYOR</u> Telephone No.: <u>787-889-2700</u> Date: <u>3/26/2007</u>	
<b>Federal Use Only:</b>		Authorized for Local Reproduction Standard Form LLL (Rev. 7-97)



HON. JOSE M. GONZALEZ ORTIZ  
ALCALDE

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
**GOBIERNO MUNICIPAL**  
APARTADO 1012  
LUQUILLO, P.R. 00773



**BRIEF STATEMENT OF PROGRESSES IN MEETING FIVE YEAR PLAN  
MITIONS AND GOAL**

I, José M. González Ortiz, Mayor of the Municipality of Luquillo, certify that our Program Section 8 Choice Voucher Program has improved notably with relation at the last Five Years Plan, among these we can mention the following points in which said program has improved:

1. We are submitting all the Annual Plans on time.
2. We are improving and bringing up to date all the administrative processes.
3. We are applying strict form on all the rules and procedures of HUD.
4. We have reoriented our goals and objective of efficient form.
5. We are directing our program, taking into account the opinion of our tenants and the general citizen.
6. We have advanced our goals and objective, for the achievement of the self-sufficiency of ours tenants.

So that thus be evident, I sign the present in Luquillo, Puerto Rico, today March 26, 2008

**José M. González Ortiz**  
Mayor  
Municipality of Luquillo

# Streamlined PHA Plan PHA Certifications of Compliance

U.S. Department of Housing and Urban Development  
Office of Public and Indian Housing

## PHA Certifications of Compliance with the PHA Plans and Related Regulations: Board Resolution to Accompany the *Streamlined Annual PHA Plan*

Acting on behalf of the Board of Commissioners of the Public Housing Agency (PHA) listed below, as its Chairman or other authorized PHA official if there is no Board of Commissioners, I approve the submission of the streamlined Annual PHA Plan for PHA fiscal year beginning JULY 08, hereinafter referred to as the Streamlined Annual Plan, of which this document is a part and make the following certifications, agreements with, and assurances to the Department of Housing and Urban Development (HUD) in connection with the submission of the Streamlined Plan and implementation thereof:

1. The streamlined Annual Plan is consistent with the applicable comprehensive housing affordability strategy (or any streamlined Plan incorporating such strategy) for the jurisdiction in which the PHA is located.
2. The PHA has established a Resident Advisory Board or Boards, the membership of which represents the residents assisted by the PHA, and provided this Board or Boards an opportunity to review and comment on any program and policy changes since submission of the last Annual Plan.
3. The PHA made the proposed streamlined Annual Plan, including policy and program revisions since submission of the last Annual Plan, and all information relevant to the public hearing available for public inspection at least 45 days before the hearing, published a notice that a hearing would be held and conducted a hearing to discuss the streamlined Plan and invited public comment.
4. The PHA will carry out the streamlined Annual Plan in conformity with Title VI of the Civil Rights Act of 1964, the Fair Housing Act, section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, and title II of the Americans with Disabilities Act of 1990.
5. The PHA will affirmatively further fair housing by examining their programs or proposed programs, identify any impediments to fair housing choice within those programs, address those impediments in a reasonable fashion in view of the resources available and work with local jurisdictions to implement any of the jurisdiction's initiatives to affirmatively further fair housing that require the PHA's involvement and maintain records reflecting these analyses and actions.
6. For streamlined Annual Plans that include a policy or change in policy for site-based waiting lists:  
The PHA regularly submits required data to HUD's MTCS in an accurate, complete and timely manner (as specified in PIH Notice 99-2);
  - The system of site-based waiting lists provides for full disclosure to each applicant in the selection of the development in which to reside, including basic information about available sites; and an estimate of the period of time the applicant would likely have to wait to be admitted to units of different sizes and types at each site;
  - Adoption of site-based waiting list would not violate any court order or settlement agreement or be inconsistent with a pending complaint brought by HUD;
  - The PHA shall take reasonable measures to assure that such waiting list is consistent with affirmatively furthering fair housing;
  - The PHA provides for review of its site-based waiting list policy to determine if it is consistent with civil rights laws and certifications, as specified in 24 CFR part 903.7(b)(2).
7. The PHA will comply with the prohibitions against discrimination on the basis of age pursuant to the Age Discrimination Act of 1975.
8. The PHA will comply with the Architectural Barriers Act of 1968 and 24 CFR Part 41, Policies and Procedures for the Enforcement of Standards and Requirements for Accessibility by the Physically Handicapped.
9. The PHA will comply with the requirements of section 3 of the Housing and Urban Development Act of 1968, Employment Opportunities for Low-or Very-Low Income Persons, and with its implementing regulation at 24 CFR Part 135.
10. The PHA has submitted with the streamlined Plan a certification with regard to a drug-free workplace required by 24 CFR Part 24, Subpart F.
11. The PHA has submitted with the streamlined Plan a certification with regard to compliance with restrictions on lobbying required by 24 CFR Part 87, together with disclosure forms if required by this Part, and with restrictions on payments to influence Federal Transactions, in accordance with the Byrd Amendment and implementing regulations at 49 CFR Part 24.
12. The PHA will comply with acquisition and relocation requirements of the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970 and implementing regulations at 49 CFR Part 24 as applicable.
13. The PHA will take appropriate affirmative action to award contracts to minority and women's business enterprises under 24 CFR 5.105( a).
14. The PHA will provide HUD or the responsible entity any documentation that the Department needs to carry out its review under the National Environmental Policy Act and other related authorities in accordance with 24 CFR Part 58.
15. With respect to public housing the PHA will comply with Davis-Bacon or HUD determined wage rate requirements under section 12 of the United States Housing Act of 1937 and the Contract Work Hours and Safety Standards Act.
16. The PHA will keep records in accordance with 24 CFR 85.20 and facilitate an effective audit to determine compliance with program requirements.

17. The PHA will comply with the Lead-Based Paint Poisoning Prevention Act and 24 CFR Part 35.  
 18. The PHA will comply with the policies, guidelines, and requirements of OMB Circular No. A-87 (Cost Principles for State, Local and Indian Tribal Governments) and 24 CFR Part 85 (Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State, Local and Federally Recognized Indian Tribal Governments.).  
 19. The PHA will undertake only activities and programs covered by the streamlined Annual Plan in a manner consistent with its streamlined Annual Plan and will utilize covered grant funds only for activities that are approvable under the regulations and included in its streamlined Plan.  
 20. All certifications and attachments (if any) to the streamlined Plan have been and will continue to be available at all times and all locations that the PHA streamlined Plan is available for public inspection. All required supporting documents have been made available for public inspection along with the streamlined Plan and additional requirements at the primary business office of the PHA and at all other times and locations identified by the PHA in its streamlined Annual Plan and will continue to be made available at least at the primary business office of the PHA.  
 21. The PHA certifies that the following policies, programs, and plan components have been revised since submission of its last Annual PHA Plan (check all policies, programs, and components that have been changed):

- 903.7a Housing Needs
- 903.7b Eligibility, Selection, and Admissions Policies
- 903.7c Financial Resources
- 903.7d Rent Determination Policies
- 903.7h Demolition and Disposition
- 903.7k Homeownership Programs
- 903.7r Additional Information
  - A. Progress in meeting 5-year mission and goals
  - B. Criteria for substantial deviation and significant amendments
  - C. Other information requested by HUD
    - 1. Resident Advisory Board consultation process
    - 2. Membership of Resident Advisory Board
    - 3. Resident membership on PHA governing board
    - 4. Prohibition sex offender policy
    - 5. Violence Against Woman Act.

22. The PHA provides assurance as part of this certification regarding its streamlined annual PHA Plan that:  
 (i) The Resident Advisory Board had an opportunity to review and comment on the changes to the policies and programs before implementation by the PHA;  
 (ii) The changes were duly approved by the PHA board of directors (or similar governing body); and  
 (iii) The revised policies and programs are available for review and inspection, at the principal office of the PHA during normal business hours.

Municipality of Luquillo  
 PHA Name

R Q -081  
 PHA Number

Streamlined Annual PHA Plan for Fiscal Year: 2008-09

I hereby certify that all the information stated herein, as well as any information provided in the accompaniment herewith, is true and accurate. **Warning:** HUD will prosecute false claims and statements. Conviction may result in criminal and/or civil penalties. (18 U.S.C. 1001, 1010, 1012; 31 U.S.C. 3729, 3802)

Name of Authorized Official  
 Jose M. Gonzalez Ortiz

Title  
 Mayor

Signature



Date

Mar 26, 2008

X

# Certification of Payments to Influence Federal Transactions

U.S. Department of Housing  
and Urban Development  
Office of Public and Indian Housing

Applicant Name

MUNICIPALITY OF LUQUILLO

Program/Activity Receiving Federal Grant Funding

SECTION 8 HOUSING CHOICE VOUCHER

The undersigned certifies, to the best of his or her knowledge and belief, that:

(1) No Federal appropriated funds have been paid or will be paid, by or on behalf of the undersigned, to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of an agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with the awarding of any Federal contract, the making of any Federal grant, the making of any Federal loan, the entering into of any cooperative agreement, and the extension, continuation, renewal, amendment, or modification of any Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement.

(2) If any funds other than Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of an agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement, the undersigned shall complete and submit Standard Form-LLL, Disclosure Form to Report Lobbying, in accordance with its instructions.

(3) The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all subawards at all tiers (including subcontracts, subgrants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all subrecipients shall certify and disclose accordingly.

This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by Section 1352, Title 31, U.S. Code. Any person who fails to file the required certification shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.

I hereby certify that all the information stated herein, as well as any information provided in the accompaniment herewith, is true and accurate.

**Warning:** HUD will prosecute false claims and statements. Conviction may result in criminal and/or civil penalties.  
(18 U.S.C. 1001, 1010, 1012; 31 U.S.C. 3729, 3802)

Name of Authorized Official

JOSE M. GONZALEZ ORTIZ

Title

MAYOR

Signature



Date (mm/dd/yyyy)

3/26/2008



Lcdo. Angel M. Castillo Rodríguez  
Comisionado

Sra. Maureen Calderón Alera, MBA  
Sub Comisionada

31 de marzo de 2008

Hon. José M. González Ortiz  
Alcalde  
PO Box 1012  
Luquillo, PR 00773

Estimado señor Alcalde:

Su Municipio sometió el Plan Preliminar Anual 2008 de Sección 8, para evaluar su consistencia con el Plan Consolidado del Estado de los Programas **CDBG, HOME, ESG y HOPWA**.

Luego de evaluar los mismos y basado en la información suministrada le incluimos la Certificación de Consistencia con el Plan Consolidado del Estado y el Plan Preliminar Anual de Sección 8 debidamente evaluado.

Será responsabilidad del Municipio cualquier cambio o modificación que no guarde consistencia con el Plan Consolidado, surgido como consecuencia de los comentarios recibidos en la Participación Ciudadana, al integrarlos al Plan Final a ser sometido a HUD.

Cualquier duda y/o información adicional, puede comunicarse con la Sra. Yvonne Guerra, Supervisora del Area de Programas Federales, al teléfono 754-1600, extensión 302. Debe referirse al número de control 3-199.

Cordialmente,

Lcdo. Angel M. Castillo Rodríguez  
Comisionado

TR/jp/LUQUILLO3199

Anejos

« Toda la correspondencia oficial deberá dirigirse al Comisionado »

**Certification by State or Local Official of PHA Plans Consistency with  
the Consolidated Plan**

I, Angel M. Castillo Rodriguez, Esq. the Commissioner certify that the Five Year and Annual PHA Plan of the Municipality of Luquillo is consistent with the Consolidated Plan of Puerto Rico prepared pursuant to 24 CFR Part 91.

 3/31/08  
Signed/Dated by Appropriated State or Local Official



# MUNICIPIO DE LUQUILLO PROGRAMAS FEDERALES

PO BOX 1012  
LUQUILLO PUERTO RICO 00773-1012



OFICINA DEL DIRECTOR

## MINUTAS DE VISTAS PUBLICAS

Tel.: (787) 889-6228  
Fax: (787) 889-5493  
mundelug@coqui.net

### I.

1. Fecha: 1 de abril de 2008
2. Propósito: Vistas Publicas Section 8 PHA Annual Plan 2008-09
3. Fecha de Publicación: 23 de enero de 2008
4. Fecha de celebración: 14 de marzo de 2008
5. Lugar: Salón Asamblea de la Legislatura Municipal de Luquillo.
6. Numero de asistentes: 2 personas.

### II. Medios de Promoción:

Periódico: Diario Primera Hora  
 Radio  
 Altoparlante  
 A través de lideres de la comunidad: Lideres Organizaciones sin fines de lucro.  
 Tablones de edictos: Ubicado en Casa Alcaldía  
 Televisión  
 Otros, explique: Comunicación telefónica a miembros de la Junta de Residentes.

### III. La Información ofrecida por la administración municipal en estas Vista Publicas consistió de lo siguiente:

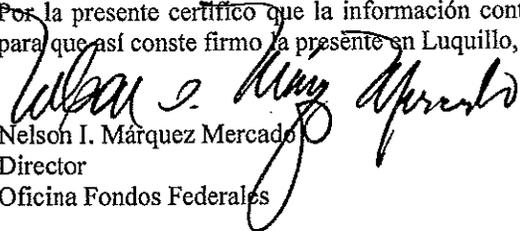
1. Cambios al Plan de Cinco Años.
2. Sectores a ser impactados.
3. Procedencia de los Fondos.
4. Plan de Trabajo en el nuevo año fiscal.
5. Presupuesto vigente.
6. Consistencia con el Plan del Estado.
7. Plan Administrativo de Section 8 Housing Choice Voucher Program Homeownership Option

### IV. Comentarios de la Ciudadanía.

Aunque asistieron dos personas, estas recomendaron favorablemente el Plan Administrativo de Section 8 Homeownership y el Plan Anual, además, otra persona compareció por escrito endosando los planes antes mencionado. De los antes mencionados dos pertenecen a la Junta de Residentes del Programa Sección 8.

Para estas Vistas Públicas, ningún ciudadano solicito acomodo razonable según Ley de Rehabilitación de 1973, Sección 504.

Por la presente certifico que la información contenida aquí es correcta, según mi mejor conocimiento, y para que así conste firmo la presente en Luquillo, Puerto Rico hoy 1 de abril de 2007.

  
Nelson I. Márquez Mercado  
Director  
Oficina Fondos Federales

Minutas de Vistas Públicas  
PHA ANNUAL PLAN 2008-09  
Section 8 Housing Choice Voucher





# MUNICIPIO DE LUQUILLO PROGRAMAS FEDERALES

PO BOX 1012  
LUQUILLO PUERTO RICO 00773-1012

Hoja de Asistencia  
14 de marzo de 2008



Tel.: (787) 889-6228  
Fax: (787) 889-5493  
mundeluq@coqui.net

OFICINA DEL DIRECTOR

- |                              |           |
|------------------------------|-----------|
| 1. <i>Rebeca Daila Pines</i> | 38. _____ |
| 2. <i>Maria Bartolome</i>    | 39. _____ |
| 3. _____                     | 40. _____ |
| 4. _____                     | 41. _____ |
| 5. _____                     | 42. _____ |
| 6. _____                     | 43. _____ |
| 7. _____                     | 44. _____ |
| 8. _____                     | 45. _____ |
| 9. _____                     | 46. _____ |
| 10. _____                    | 47. _____ |
| 11. _____                    | 48. _____ |
| 12. _____                    | 49. _____ |
| 13. _____                    | 50. _____ |
| 14. _____                    | 51. _____ |
| 15. _____                    | 52. _____ |
| 16. _____                    | 53. _____ |
| 17. _____                    | 54. _____ |
| 18. _____                    | 55. _____ |
| 19. _____                    | 56. _____ |
| 20. _____                    | 57. _____ |
| 21. _____                    | 58. _____ |
| 22. _____                    | 59. _____ |
| 23. _____                    | 60. _____ |
| 24. _____                    | 61. _____ |
| 25. _____                    | 62. _____ |
| 26. _____                    | 63. _____ |
| 27. _____                    | 64. _____ |
| 28. _____                    | 65. _____ |
| 29. _____                    | 66. _____ |
| 30. _____                    | 67. _____ |
| 31. _____                    | 68. _____ |
| 32. _____                    | 69. _____ |
| 33. _____                    | 70. _____ |
| 34. _____                    |           |
| 35. _____                    |           |
| 36. _____                    |           |
| 37. _____                    |           |



## Public and Indian Housing

- [Public Housing](#)
- [Public Housing Agency Plans](#)
  - [Submit plans](#)
  - [Received plans](#)
  - [Review plans](#)
  - [Approved plans](#)
  - [Templates](#)
  - [Certifications](#)
  - [About PHA Plans](#)
  - [Common questions](#)
  - [Policy & guidance](#)

## HUD news

## Homes

## Communities

## Working with HUD

## Resources

## Tools

- [Webcasts](#)
- [Mailing lists](#)
- [Contact us](#)
- [Help](#)

# Thank You for using the PHA Plan Submission System

Your PHA Plan files have been successfully submitted to:

Field Office:	<b>San Juan</b>
PHA Code & Name:	<b>RQ081, Municipality of Iquillo</b>
Fiscal Year:	<b>2008</b>
Total number of uploaded files:	<b>2 file(s)</b>

Your PHA Plan will be processed and posted for review by the HUD Field Office within 48 hours of the next business day. Your field office has been notified.

The **Received Plans** web page will be updated within 48 hours as well.

If you need to submit another PHA Plan, you may do so at the **Submit Plans** web page.

You may return to the **PHA Plans homepage** or go to **HUD's main page**.

Last modified: December 22, 2005 15:22

 [Back to top](#)



U.S. Department of Housing and Urban Development  
451 7th Street S.W., Washington, DC 20410  
Telephone: (202) 708-1112 TTY: (202) 708-1455

[Home](#) | [Privacy Statement](#)

**Nelson I. Marquez Mercado**

---

**From:** "Santiago, Nivea E" <nivea.e.santiago@hud.gov>  
**Date:** Friday, April 25, 2008 1:40 PM  
**To:** <mundelug@coqui.net>; "Rodriguez, Juan O" <juan.o.rodriguez@hud.gov>  
**Cc:** "Garcia, Domingo" <domingo.garcia@hud.gov>; "Byron, Velma Marie" <velma.ma.byron@hud.gov>; "Saez, Olga" <olga.saez@hud.gov>  
**Subject:** ALERT ! - RETRANSMIT FFY 2008 PHA PLAN - RQ081 - LUQUILLO

Hello, Luquillo,

Our **very preliminary** completeness-review on your 4/17 transmission of the FY 2008 PHA PLAN disclosed the following:

1. Only the Administrative Plan is posted

**Version 04 is thus disapproved.**

**You must retransmit all required portions for Hub review;**

**as only the latest version received is reviewed and archived upon HUD-approval.**

*Thank you in advance for your compliance!*

*Nivea E. Santiago*  
Program Analyst  
San Juan Hub OPH

*File*



[Translate](#) | [Search/index](#)

### Public and Indian Housing

- Public Housing
- Public Housing Agency Plans
  - Submit plans**
  - Received plans
  - Review plans
  - Approved plans
  - Templates
  - Certifications
  - About PHA Plans
  - Common questions
  - Policy & guidance

### HUD news

### Homes

### Communities

### Working with HUD

### Resources

### Tools

- Webcasts
- Mailing lists
- Contact us
- Help

## Thank You for using the PHA Plan Submission System

Your PHA Plan files have been successfully submitted to:

Field Office:	<b>San Juan</b>
PHA Code & Name:	<b>RQ081, Municipality of luquillo</b>
Fiscal Year:	<b>2008</b>
Total number of uploaded files:	<b>1 file(s)</b>

Your PHA Plan will be processed and posted for review by the HUD Field Office within 48 hours of the next business day. Your field office has been notified.

The **Received Plans** web page will be updated within 48 hours as well.

If you need to submit another PHA Plan, you may do so at the **Submit Plans** web page.

You may return to the **PHA Plans homepage** or go to **HUD's main page**.

Last modified: December 22, 2005 15:22

[Back to top](#)



U.S. Department of Housing and Urban Development  
 451 7th Street S.W., Washington, DC 20410  
 Telephone: (202) 708-1112 TTY: (202) 708-1455

[Home](#) | [Privacy Statement](#)

## Public and Indian Housing

- Public Housing
- Public Housing Agency Plans
  - [Submit plans](#)
  - [Received plans](#)
  - [Review plans](#)
  - [Approved plans](#)
  - [Templates](#)
  - [Certifications](#)
  - [About PHA Plans](#)
  - [Common questions](#)
  - [Policy & guidance](#)

## HUD news

## Homes

## Communities

## Working with HUD

## Resources

## Tools

- [Webcasts](#)
- [Mailing lists](#)
- [Contact us](#)
- [Help](#)

# Thank You for using the PHA Plan Submission System

## Your PHA Plan files have been successfully submitted to:

Field Office:	<b>San Juan</b>
PHA Code & Name:	<b>RQ081, Municipality of Iquillo</b>
Fiscal Year:	<b>2008</b>
Total number of uploaded files:	<b>1 file(s)</b>

Your PHA Plan will be processed and posted for review by the HUD Field Office within 48 hours of the next business day. Your field office has been notified.

The **Received Plans** web page will be updated within 48 hours as well.

If you need to submit another PHA Plan, you may do so at the **Submit Plans** web page.

You may return to the **PHA Plans homepage** or go to **HUD's main page**.

Last modified: December 22, 2005 15:22

 [Back to top](#)



U.S. Department of Housing and Urban Development  
451 7th Street S.W., Washington, DC 20410  
Telephone: (202) 708-1112 TTY: (202) 708-1455

[Home](#) | [Privacy Statement](#)

**PLAN ADMINISTRATIVO  
Y PLAN DE ACCION DE  
AUTOSUFICIENCIA FAMILIAR  
PROGRAMA SECCION 8 VOUCHER  
CHOICE PROGRAM**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

<b>INDICE</b>		<b>PAGINA</b>
ARTICULO I	- BASE LEGAL	2
ARTICULO II	- PROPÓSITO	2
ARTICULO III	- DEFINICIONES	3
ARTICULO IV	- CONDICIONES QUE RIGEN LA ELEGIBILIDAD PARA ADMISIÓN	15
ARTICULO V	- CRITERIOS Y PRIORIDADES EN LA SELECCIÓN DE FAMILIA	16
ARTICULO VI	- TRÁMITE DE LA SOLICITUD PARA ADMISIÓN DE VIVIENDA	21
ARTICULO VII	- RENTA MENSUAL	41
ARTICULO IX	- NORMAS DE ACOMODO	41
ARTICULO X	- CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	43
ARTICULO XI	- INSPECCIONES Y REPARACIONES A LA UNIDAD DE VIVIENDA	43
ARTICULO XII	- DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD PARA OCUPACIÓN CONTINUADA	44
ARTICULO XIII	- REEXÁMENES REGULARES Y ESPECIALES	46
ARTICULO XIV	VACANTES	46
	<b>Ofensores Sexuales</b>	<b>46</b>
	<b>Violencia Domestica</b>	<b>46</b>
ARTICULO VII	- DETERMINACIÓN DE RENTA – UPFRONT INCOME VERIFICATION	50

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

ARTICULO XV - TRASLADO DE FAMILIAS (Portability)	52
ARTICULO XVI - RESOLUCIÓN O CAMBIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	52
ARTICULO XVII - CANCELACIÓN DE CONTRATO	54
ARTICULO XVIII - ABANDONO DE LA VIVIENDA	57
ARTICULO XIX - DERECHO A VISTA	58
ARTICULO XX - PUBLICACIONES	61
ARTICULO XXI - DEROGACIÓN	61
ARTICULO XXII - SALVEDAD	62
ARTICULO XXIII - VIGENCIA	62

## **PLAN ADMINISTRATIVO PROGRAMA SECCION 8 VOUCHER CHOICE PROGRAM**

### **ARTICULO I – BASE LEGAL**

Este Plan Administrativo está basado en las disposiciones promulgadas en las siguientes leyes: “The United Housing Act 1937”, “Housing Act 1974”, “The Housing and Community Development Act” de 1987 “The Housing and Urban Recovery Act” de 1983, del (Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano). “Public Housing Reform Act of 1998”. “Quality Housing and Work Responsibility Act de 1998” (Además, cumple con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título VIII y la Sección 3 de los Derechos Civiles de 1968, según enmendados por la Ley de Desarrollo Comunitario de 1974); la Orden Ejecutivo 11063, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Discriminación por Edad de 1975. y en el Manual operacional del Programa Sección 8 “Housing Choice Voucher Program Guidebook 7420.10 G, April 2001, y el 24 (CFR) Code of Federal Regulation, Part 982.625, et seq. Además, en virtud de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

### **ARTICULO II – MISION, PROPOSITO, OBJETIVO Y POLITICA PUBLICA**

#### **1. MISION:**

La mision del Municipio de Luquillo, es la de provomover una major calidad de vida par alas familias que residen en nuestras comunidades, eliminar las areas

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

de alta concentración de pobreza y promover el desarrollo integral comunitario que provea mejores oportunidades económicas, esto con el fin de hacer asequible la una vivienda limpia, segura e higiénica .

Este Plan Administrativo ha sido creado con el propósito de establecer la política pública, la jurisdicción territorial y administrativa de la administración de este programa, los procedimientos y criterios en la selección, ocupación y ocupación continuada de nuevos solicitantes y participantes del Programa Sección 8 Choice Voucher Program. Además, el Municipio de Luquillo se compromete a no discriminar por razón de raza, color, sexo, religión, “status” familiar, impedimento y origen. El Programa Sección 8 Voucher estará adscrito y será administrado por la Oficina de Programas Federales del Municipio de Luquillo y dicho programa tendrá jurisdicción en todo el territorio del municipio de Luquillo.

**ARTICULO III – DEFINICIONES**

Para efectos de éste Plan Administrativo las definiciones que se indican a continuación significarán lo siguiente:

**1. Acompañantes**

Persona autorizada por la Oficina de Programas Federales a residir temporariamente en la unidad de vivienda junto a un miembro de la composición familiar que sea envejeciente, incapacitado o impedido.

Se considerará a una persona como acompañante únicamente si se determina que ésta es esencial para el cuidado y bienestar del miembro de la composición familiar y que no hay otro miembro de la composición familiar que pueda encargarse de este miembro. Este no está obligado a mantener económicamente

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

al miembro que cuida. No vivirá en la vivienda excepto para proveer los servicios de cuidado.

Un acompañante no será parte de la composición familiar del contrato y no se convertirá en remanente del Jefe de Familia para propósitos de ocupación continuada. Los ingresos del acompañante no serán incluidos en la determinación del ingreso familiar. Un acompañante no será considerado dentro de las normas de acomodo ni por acomodo razonable.

**2. Actividad Criminal**

Es todo miembro de la composición familiar, que tenga un historial criminal reciente. Por reciente se entenderá como un periodo que no será menor de tres (3) años y un (1) día, que envuelva a personas o propiedad y/o otras actividades criminales que pudiesen afectar la salud, seguridad y bienestar de sus vecinos inmediatos o al personal de la Oficina de Programas Federales. A acepción de los casos de violencia domestica o crímenes sexuales.

**3. Admisión**

Aceptación de un solicitante de vivienda para la obtención de un Voucher o Vale de Subsidio de Vivienda.

**4. Arrendador**

Dueño de una unidad de vivienda la cual ha sido alquilada bajo el Programa Sección 8 Voucher del Municipio de Luquillo y que mantiene

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

un contrato de subsidio y arrendamiento activo y su unidad de vivienda esta ocupada por una familia participante.

**5. Arrendatario**

Miembro o miembros del grupo familiar que son partes contratantes y firman el Contrato de Arrendamiento y Subsidio y ocupan la unidad contratada.

**6. Ausencia Temporera**

Término de tiempo en que un miembro del grupo familiar, incluido en el Contrato de Arrendamiento, se ausente de la vivienda, con previa autorización de la Oficina de Programas Federales y que dicha ausencia ha sido debidamente evidenciada el cual no excederá de noventa (90) días calendario, excepto en los casos de estudiantes, miembros de las Fuerzas Armadas, o personas bajo tratamiento médico u otras condiciones especiales debidamente verificada y certificada.

**7. Composición Familiar**

Una persona o grupo de personas que se encuentran bajo el mismo contrato de arrendamiento y que tienen una relación consanguínea o por afinidad.

**8. Contrato de Arrendamiento**

Documento legal donde se establece las condiciones contractuales del arrendamiento de una vivienda entre el arrendatario y el arrendador.

**9. Crédito por Utilidades**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Costo razonable aplicado a los servicios y equipos de primera necesidad para hacer habitable una unidad de vivienda esto según el tamaño de la composición familiar. Este crédito lo determina la Oficina de Programas Federales.

**10. Custodia de Menores**

Para efectos de Selección, Ocupación y Ocupación Continuada se considerará para formar parte de la composición familiar a aquel menor o menores que vivan más del cincuenta por ciento del tiempo con el contratante o el solicitante, en caso de que exista una custodia compartida.

Si el menor no reside con el solicitante, pero hay evidencia de que si a éste se le asigna una vivienda vendrá a residir con él, se le tomará en consideración como parte de la composición familiar.

El menor no se considerará en más de un caso, para calificar a un solicitante como familia.

Si se determina que el menor es parte de la composición familiar, se le aplicarán las mismas reglas en la determinación de ingresos y las deducciones que se le daría a cualquier otro menor.

**11. Dependiente**

Cualquier miembro de la familia menor de edad, según las leyes vigentes, impedido, incapacitado o estudiante regular o a tiempo completo, independientemente de su edad. Se excluye al jefe, cónyuge e hijos de crianza bajo el Programa de Hogares de Crianza.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**12. Emancipación Legal**

Acto legal en que una persona menor de edad se convierte en mayor de edad por concesión de los padres, según el procedimiento dispuesto en ley, por Orden de un Tribunal de Justicia, o por matrimonio legal.

**13. Estudiante Extranjero No Inmigrante**

Es la persona que tiene residencia (domicilio) en un país extranjero y que no tiene la intención de abandonarla, pero que a la misma vez es un estudiante bonafide debidamente cualificado para proseguir un programa completo de estudios y que por tal motivo, ha sido admitido a ingresar temporariamente a los Estados Unidos de América con el solo propósito de estudiar en una institución de enseñanza o lugar reconocido de estudios previamente seleccionado por el estudiante y aprobado por el Procurador General, después de consultar con el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América. Dicha institución o lugar de estudio se comprometerá a informar periódicamente al Procurador General cuándo concluirán los estudios del estudiante no inmigrante y si fallase en el envío de los informes requeridos, será cancelada su autorización para residir en los Estados Unidos de América. Bajo las mismas condiciones están autorizados a residir en los Estados Unidos de América, el cónyuge y los hijos menores de edad que acompañen al estudiante extranjero no inmigrante.

**14. Estudiante Regular**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Persona que tiene un programa de estudios a tiempo completo según establece las normas y prácticas de la institución educacional a la cual asiste. Una institución educacional incluye escuelas vocacionales con un diploma o programa certificado, como también una institución que ofrezca un grado de colegio o universitario.

**15. Familia**

- a. Grupo de dos o más personas relacionadas por sangre, matrimonio legal o consensual, por adopción o por ser hijos de crianza que convivan regularmente en la misma vivienda. Además, se considerarán parte de la familia otros miembros que estén ausentes temporariamente cuyos ingresos o recursos (si los hubiera) estén disponibles para sufragar los gastos del grupo familiar.
- b. Familia de anciano
- c. Familia Incapacitada o Impedida
- d. Familia Desplazada
- e. Remanente
- f. Persona soltera

**17. Familia a la cual el Arrendador le exige Desocupar**

Familia que haya sido obligada a desocupar una vivienda sin que haya mediado una demanda de desahucio por las siguientes razones:

- a. La acción del arrendador está fuera del control del solicitante o esta no se pudo prevenir.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- b. La acción ocurre a pesar de que el solicitante ha cumplido con las condiciones acordadas entre el arrendador y el arrendatario.
- c. La acción responde a otras causas que no sean un aumento en la renta.

**18. Familia de Anciano**

- a. Familia cuyo jefe o cónyuge, o cuyo único miembro tenga sesenta y dos (62) o más años de edad.
- b. Familia cuyo jefe o cónyuge, o cuyo único miembro esté impedido (independientemente de la edad que tenga), tal como se define en esta sección.
- c. Dos (2) o más personas que vivan juntas en la misma vivienda y tengan sesenta y dos (62) o más años de edad.
- d. Dos (2) o más personas impedidas (independientemente de la edad que tengan) que vivan juntas en la misma vivienda.
- e. Una (1) o más personas que tengan sesenta y dos (62) o más años de edad, o sean impedidas y vivan bajo el mismo techo con un acompañante.

**19. Familia cerca de los sesenta y dos (62) años. (near erderly)**

Familia cuyo jefe, esposa o miembro solo, que tenga al menos cincuenta (50) años de edad, pero menor de sesenta y dos (62) años; o dos (2) o más personas que tengan de cincuenta (50) años al menos, pero menor de sesenta y dos (62) años, viviendo juntas; o una (1) o más personas que tengan al menos cincuenta (50) años, pero menores de sesenta y dos (62) años viviendo con una (1) o más amas de llaves o acompañante.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**20. Familia De ambulante**

Familia sin vivienda fija que se alberga temporariamente en una vivienda que no es apta para ser habitada ya que podría afectar la salud y/o seguridad de la familia, o que habiten en lugares no considerados como vivienda y que estén expuestos a las inclemencias del tiempo y que esta no constituya un lugar fijo de residencia.

**21. Familia Desahuciada**

Aquella familia que mediante acción judicial, solicitada por algún ente natural o jurídico, ha recibido sentencia de un Tribunal de Justicia que le obliga a abandonar o desalojar su residencia y que dicho requerimiento o acción ha sido causado, entre otras, por las siguientes razones:

- a. El ingreso de la familia se ha reducido considerablemente y no puede pagar la renta.
- b. La renta ha sido aumentada sobre la capacidad razonable de la familia para pagar. (En exceso al cuarenta (40) por ciento del ingreso neto calculado para el pago de renta).
- c. El dueño de la casa va a demoler o rehabilitar o mejorar la vivienda o la necesita para su propio uso residencial. No se considerará bajo esta categoría aquellas familias cuyo desahucio se deba a la falta de pago voluntario o al incumplimiento de otras obligaciones normales como residente.

**22. Familia Desplazada**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Familia o persona que se haya visto obligada a desocupar la vivienda por acción gubernamental. También incluye a las familias víctimas de desastre.

**23. Familia de Ingresos Extremadamente Bajo. (Very Low Income)**

Familia cuyo ingreso anual no excede el 50% del ingreso promedio de la mediana del área las que han sido establecidas para admisión, por el Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD). y publicados en el Federal Register y conocidos como "INCOME LIMIT"

**24. Familia Víctima de Desastre**

Familia cuya vivienda resulta muy averiada o destruida como resultado de un desastre declarado o reconocido formalmente de conformidad con las leyes federales de ayuda para desastre, o familia cuya vivienda se encuentre en estado inhabitable o destruida por un huracán, terremoto, marejada, incendio, explosiones, inundaciones y otros, aunque dicha área no sea declarada como zona de desastre.

**25. Fraude**

Ofrecer información falsa y/o incorrecta u ocultar información a sabiendas, con el propósito de defraudar; al Municipio de Luquillo.

**26. Hijo de Crianza**

Menor de edad, bajo la custodia del Departamento de la Familia, colocado en un hogar dentro del Programa de Hogares de Crianza, licenciado por ese Departamento, en el cual media un contrato. Como parte de este

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

contrato la familia tiene derecho a una subvención económica la cual no se tomará en consideración para determinar la renta.

**27. “HUD”**

Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano.

**28. Huésped**

Persona o personas no incluidas en el Contrato de Arrendamiento que se alojan temporariamente en una vivienda con un contrato de subsidio y arrendamiento bajo el Programa Sección 8 Voucher, por un período de tiempo que no excederá de tres (3) meses, previa autorización de la Oficina de Programas Federales.

**29. Ingreso**

Todo dinero o activo incluyendo los intereses devengados por algún dinero depositado en alguna cuenta que devengue intereses, de cada miembro de la composición familiar determinada según los criterios de “HUD”.

**30. Ingreso Anual**

Ingreso total que se anticipa por el jefe de familia y cónyuge (inclusive si está ausente) y por todo miembro del grupo familiar mayor de edad, incluyendo todos los ingresos derivados del expediente, por el período siguiente a los doce (12) meses de su fecha de admisión o reexamen regular. (CFR 24-5.609)

**31. Ingreso Bruto**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Es el ingreso anual total de la composición familiar, sin haberse aplicado deducciones y/o créditos de alguna clase establecidos por este Plan Administrativo y por la reglamentación de HUD.

**32. Ingreso Neto**

Es el ingreso total familiar menos el total de deducciones y créditos que apliquen conforme a lo establecido en este Plan Administrativo.

**33. Jefe de Familia**

Miembro del grupo familiar encargado de representar a la familia, tomar decisiones y que está capacitado para firmar el Contrato de Arrendamiento.

**34. Junta de Residentes**

Es un grupo representativo de todos los inquilinos del Programa Sección 8 Voucher.

**35. Ocupación Continuada**

Es el período de ocupación de una vivienda contratada que cubre desde la fecha en que la familia es admitida al Programa Sección 8 Voucher, hasta el momento en que todos sus miembros dejan de ser participantes del Programa.

**36. Pago de Renta**

Renta bruta a pagar por los participantes del Programa Sección 8 Voucher a su arrendador. Ésta se determina calculando el pago más alto que resulte

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

de las siguientes: 10% del ingreso anual bruto familiar, o 30% del ingreso mensual ajustado de la familia y la renta mínima establecida por este Plan Administrativo.

**37. Persona con Impedimento**

Persona que tiene un deterioro físico o mental el cual le limita sustancialmente en una o más de sus funciones vitales de mayor importancia como lo son: realizar tareas manuales, caminar, ver, escuchar, hablar, aprender, respirar normalmente y realizar distintos tipos de trabajo por distintas razones, a saber: por enfermedad contagiosa o accidente, persona que tenga desorden fisiológico, una desfiguración cosmética o anatómica que afecte los sistemas del cuerpo. Persona con enfermedades emocionales o mentales con impedimento específico de aprendizaje. Según definido en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

**38. Persona Incapacitada**

Se considerará incapacitado a las siguientes personas según la Ley del Seguro Social (42 U.S.C. 416(I)(1); 1382c):

- a) Persona con inhabilidad para desempeñar una actividad remunerativa sustancial debido a una condición física o mental médicamente determinable, que podría resultar en muerte o que haya durado o se espera que dure por un período continuo no menor de doce (12) meses.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- b) No se considerará incapacitado a un individuo cuya limitación consista en su adicción a las drogas o el alcohol.
- c) Personas ciegas, entiéndase, cuya visión sea de 20/200 o menos, en el ojo con mejor visión, con el uso de lente correctivo, así como toda otra definición de ceguera contenida en la sección 416 (i) Ley del Seguro Social.
- d) Personas que hayan estado empleadas en el pasado, que tengan sesenta y cinco (65) años o más y sean ciegas (según se define ciego en la sección anterior) y por razón de su ceguera no sean hábiles en desempeñar un trabajo sustancial lucrativo que requiera las destrezas y habilidades comparables con las que se requería para los trabajos lucrativos en los que estuvo previamente en envuelto con alguna regularidad y por un período sustancial.

**39. Persona Mayor de Edad**

Miembro del grupo familiar que ha cumplido la mayoría de edad establecida por la ley o esté emancipado legalmente.

**40. Persona Menor de Edad**

Miembro del grupo familiar que no ha cumplido la mayoría de edad establecida por la ley ni esté emancipado legalmente.

**41. Persona Sola**

Persona que vive sola o intenta vivir sola y no califica como familia de anciano, desplazado, de ambulante o remanente de familia.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**42. Re-examen Interino**

Revisión que se efectúa fuera de la fecha del examen regular cuando ocurre un cambio en el ingreso de la familia, en la composición familiar o por el crédito por utilidades.

**43. Re-examen Anual**

Revisión periódica que se efectúa una vez al año para determinar renta, elegibilidad de las familias, así como el tamaño apropiado de la vivienda.

**44. Procedimiento para la Cancelación de Contrato**

Procedimiento utilizado por el Municipio de Luquillo- Oficina Programas Federales para tramitar la cancelación del contrato de vivienda por el incumplimiento del inquilino y/o del arrendador.

**45. Remanente Familiar**

Miembro o miembros del grupo familiar incluidos en el Contrato de Arrendamiento que permanecen en la vivienda cuando el jefe de familia abandona la unidad vivienda objeto del contrato.

**46. Renta Bruta (TTP)**

Es la renta determinada antes de aplicar el crédito por utilidades.

**47. Renta Contratada**

La renta bruta menos el crédito por utilidades correspondientes.

**48. Requerimientos de Ciudadanía**

Todo miembro de la composición familiar, irrespectivamente de su edad, deberá presentar la evidencia de “status” de su ciudadanía.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- a. Ciudadano: Un solicitante que es ciudadano debe firmar una declaración de ciudadanía americana. El Municipio de Luquillo Oficina de Programas Federales puede requerir verificación de la declaración, requiriendo del solicitante presentar pasaporte americano, tarjeta de extranjero residente, tarjeta de registro, tarjeta de Seguro Social u otra documentación apropiada.
- b. Envejecientes no ciudadanos: Solicitantes que tienen sesenta y dos (62) o más años que no sean ciudadanos deben firmar una declaración de “status” de elegibilidad de inmigración y documentos de prueba de edad.
- c. Solicitantes que no son envejecientes ni ciudadanos:
  - (1) Otros solicitantes que no son ciudadanos deben firmar una declaración de “status” de elegibilidad de inmigración, una forma de consentimiento de verificación firmada y una forma del Servicio de Inmigración de Naturalización de los Estados Unidos de América para establecer su elegibilidad para el Programa Sección 8 Voucher.

**49. Solicitante**

Persona que radica una solicitud para admisión al Programa Sección 8 Voucher.

**50. Solicitud para Admisión a Sección 8 Voucher**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Formulario que llena el solicitante en conjunto con todos los documentos que requiere el Municipio de Luquillo Oficina de Programas Federales para ser admitido al Programa Sección 8 Voucher.

**16. Tabla de Límites de Ingreso Familiar**

Tabla que refleja los límites máximos de ingreso bruto anual familiar para determinar elegibilidad para admisión, los cuales son revisados anualmente por “HUD”.

**51. Tutor**

Persona a cargo de un menor anciano o incapacitado. Padre o madre biológico o custodio designado por el Tribunal y/o Departamento de la Familia, según dispone el Código Civil de Puerto Rico.

**52. Veterano**

Cualquier persona licenciada honorablemente de las Fuerza Armada de los Estados Unidos.

**53. Vivienda Inadecuada**

Vivienda que no reúne las normas mínimas prescritas para una vivienda adecuada. Para determinar que una vivienda no reúne las normas mínimas prescritas de vivienda adecuada, el Municipio de Luquillo Oficina Programas Federales considerará cualquiera de las siguientes condiciones:

- a. Estado de Estructura: Que la vivienda tenga deficiencias de tal magnitud que constituye una seria amenaza para la salud y la seguridad de la familia.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- b. Claridad y Ventilación: Que la vivienda carezca de ventanas o que las mismas no sean suficientes para mantener un flujo de luz y ventilación adecuada.
- c. Suplido de Agua: Que la vivienda carezca de un abastecimiento directo de agua potable.
- d. Facilidades Sanitarias: Que las facilidades de inodoro, bañera, lavabos y fregadero de la vivienda no estén conectados a un sistema de suplido de agua y alcantarillado o que sean inadecuado de acuerdo con los requisitos aceptables para la salud y seguridad.
- e. Facilidades de Cocina: Que carezca de espacio para instalar fregadero con agua corriente y para estufa y nevera.
- f. Electricidad: Que la vivienda no tenga electricidad o que las instalaciones para el alumbrado eléctrico sean inadecuadas.
- g. Localización: Que el lugar donde está ubicada la vivienda constituya un riesgo para la salud y seguridad de los ocupantes.

**ARTÍCULO IV – REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD**

Serán elegibles para admisión al Programa Sección 8 Voucher del Municipio de Luquillo, aquellos solicitantes que al ser evaluados reúnan los siguientes requisitos:

- 1. Que reúnan los requisitos de ciudadanía.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

2. Que califiquen como una familia según se define en este Plan Administrativo.
3. Que califiquen como una familia de ingresos bajos/ muy bajo y moderados (low and moderate) según se define en este Plan Administrativo. Esto incluye familias y personas solas con o sin ingresos.
4. Que cualifiquen como persona sola, según se define en este Plan Administrativo.
5. Que cualifiquen de acuerdo a los criterios establecido por HUD con relación a actividad criminal, drogas y abuso de alcohol.
6. Que no tenga una vivienda propia o alquilada y que de tenerla esta no puede ser habitable.
7. Ser preferiblemente residente de Luquillo.
8. Que pague más del 50 % de sus ingresos mensuales en renta o hipoteca.

**ARTÍCULO V – CRITERIOS DE SELECCIÓN DE SOLICITANTES DE LA LISTA DE ESPERA.**

Al seleccionar a los solicitantes elegibles al programa para ocupación inicial, se considerarán los siguientes criterios:

La fecha y hora de radicación de la solicitud, las preferencias establecida, necesidad de vivienda y límite de ingresos

Requisitos de ingresos:

Ingresos que se anticipen de la familia para los próximos doce (12) meses deben ser o estar por debajo de los límites de ingresos aplicables.

1. Los límites de ingresos aplicables son establecido por HUD por composición familiar para el área que comprende el Municipio de

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Luquillo. A todo residente del Municipio de Luquillo le será aplicado dichos límites según se establece a continuación:

- a. Límites de ingresos para el área de San Juan- Bayamón según se establece en los Income Limit establecidos por HUD y publicados en el Federal Register .
  - b. Se verifica según el número del componente familiar.
2. El Municipio de Luquillo utilizará dos niveles de límite de ingresos para determinar elegibilidad, el tercer nivel se utilizará para asegurar de que el Municipio pueda cumplir con sus metas de asistir al mayor número de familias necesitadas de la comunidad. Los niveles de ingreso definidos por HUD son los siguientes: “Extremely Low Income“, “Very Low Income Limit”, además el Municipio de Luquillo reconocerá el “Low Income Limit” para cumplir con sus metas de asistir al mayor número de familias necesitadas de la comunidad.
3. Niveles de ingresos- Los niveles de ingresos reconocidos por este municipio son los siguientes:
- a. **Límite de Ingresos Extremadamente Bajos: “Extremely Low Income Limit”**  
Toda familia con ingresos anuales igual o por debajo del treinta (30%) por ciento de la mediana de ingresos del área.
  - b. **Límite de Ingresos Muy Bajos: “Very Low Income Limit”**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Toda familia con ingresos anuales igual o por debajo del cincuenta (50%) por ciento de la mediana del ingreso del área.

**c. Limite de Ingresos Bajos: “Low Income Limit”**

Toda familia con ingresos anuales igual o por debajo del ochenta (80%) por ciento del la mediana del ingreso del área.

De los niveles de ingresos mencionados anteriormente el Municipio de Luquillo establece que todo Voucher para vivienda disponible será distribuido en forma proporcional entre los diferentes grupos de familias según su nivel de ingreso, esto para garantizar una eficaz y más equitativa distribución de los recursos tomando en consideración todos los sectores de pobreza de la comunidad. A todo grupo representativo de ingresos le ha sido asignado un porcentaje que va desde (75%, 15% y 10%,) para totalizar un 100% de las unidades vacantes al momento de la selección de los solicitantes. El orden de las subsiguientes distribuciones de Voucher disponibles estará basado en toda asignación previa y en el orden que se explica a continuación:

**a. Limite de Ingresos Extremadamente Bajos: “Extremely Low Income Limit”**

El setenticinco (75%) por ciento de todo voucher disponible al momento de seleccionar algún solicitante será otorgado a las familias con ingresos que hayan sido clasificados como Ingresos Extremadamente Bajos: “Extremely Low Income Limit”

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**b. Limite de Ingresos Muy Bajos: “Very Low Income Limit”**

El quince (15%) por ciento de todo voucher disponible al momento de seleccionar algún solicitante será otorgado a las familias con ingresos que hayan sido clasificados como Ingresos Muy Bajos: “Very Low Income Limit”

**c. Limite de Ingresos Bajos: “Low Income Limit”**

El diez (10%) por ciento de todo voucher disponible al momento de seleccionar algún solicitante será otorgado a las familias con ingresos que hayan sido clasificados como Ingresos Bajos: “Low Income Limit”

C. Junto con los criterios de fecha/hora, limite de ingresos podemos añadir el criterio de la preferencia Las preferencias se establecen como un criterio de selección que va atado a la necesidad y/o urgencia de vivienda de cada solicitante, estas preferencias es uno de los elementos que define a que solicitante habrá que atender con prioridad sobre cualquier otro y le asigna una posición en la lista de espera a cada solicitante. A tal efecto, y basado en le reglamento aplicable “Housing Choice Voucher Program Guidebook 7420.10 G, April 2001, y el 24 (CFR) Code of Federal Regulation, et seg. el

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Municipio de Luquillo establece un sistema de preferencias locales los que se mencionan a continuación:

Preferencia I.

1. Familias desplazadas por acción gubernamental: 960.211 (b) (2) familia o persona que se hayan visto obligada a desocupar la vivienda por acción gubernamental.

2. Familias sin Hogar:

Familias que no posee propiedad inmueble o que esta no sea habitable, que no tenga la capacidad económica para alquilar una vivienda propia o que se ven en la necesidad de albergarse temporeraente en lugares no considerados como vivienda y que estén expuestos a las inclemencias del tiempo.

3. Familias víctimas de desastre: 960.1211 (a) (3)

Familias cuya vivienda resulta muy averiada o destruida como resultado de un desastre declarado o reconocido formalmente de conformidad con las leyes federales de ayuda para desastres, o familia cuya vivienda haya resultado inhabitable o destruida por un huracán, terremoto, marejadas, incendio, explosiones, inundaciones deslizamiento de tierras y otros.

4. Familias víctimas de violencia y amenaza: 24 CFR 9060. 206 (b)(4)

Acción dirigida en contra del solicitante o cónyuge o uno o más miembros del grupo familiar, o porque el solicitante tiene que convivir en la vivienda con un individuo que presenta esta clase de conducta.

5. Familia desahuciada:

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Aquella familia que mediante acción judicial solicitada por alguna empresa privada o individuo, ha recibido sentencia de un Tribunal de Justicia que le obliga abandonar o desalojar su residencia y que dicho requerimiento o acción ha sido causado entre otras por las siguientes razones:

- a. El ingreso de la familia se ha reducido considerablemente y no puede pagar la renta.
  - b. La renta ha sido aumentada sobre la capacidad razonable de la familia para pagar.
  - c. El dueño de la casa va a demoler o mejorar la vivienda o la necesita para su propio uso residencial. No se considerará bajo esta categoría aquellos cuyo desahucio se deba a la falta de pago voluntario o al incumplimiento de otras obligaciones normales como residentes.
9. Familias a la cual el arrendador le exige desocupar sin que haya mediado una demanda de desahucio por las siguientes razones:
- a. Que la acción del arrendador sea una de tal naturaleza que sea difícil de controlar o prevenir o está fuera del alcance del solicitante
  - b. La acción ocurre a pesar de que el solicitante ha cumplido con las condiciones previas de ocupación.
  - c. La acción responde a otras causas que no sean en aumento en la renta.

7. Orden de Clausura:

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Notificación que expide el Departamento de Salud al dueño de la estructura cuando ésta no cumple con los requisitos de vivienda adecuada.

8. Familia trabajadora: 24 CFR 960. 206

Jefe, esposa o cualquier otro adulto que esté empleado.

9. Persona sola: 24 CFR 960.206 (b) (5)

Persona sola, envejeciente, desplazado, ambulante o persona con incapacidad, sobre otra persona sola.

10. Veterano: “24 CFR 960.211 (a) (3) 960.211 (b)(2)”

Esta preferencia aplica a veteranos o miembros de la Fuerza Armada o dependientes de veterano o persona en servicio.

11. Reunificación de Familia: “24 CFR 960.211 (a)(3)”

Esposo o esposa que están involuntariamente separado de los niños menores debido a que fueron removidos por orden del Tribunal, del Departamento de la Familia. El menor puede haber sido removido de la familia debido a falta de vivienda permanente.

12. Enfermedades Terminales “24 CFR 960.211 (a) (3) CRF (b)(2)”

Persona cuya condición se espera que culmine en fallecimiento en un tiempo determinado.

13. Protección de Testigo

Familia cuya vida corre peligro en el sector donde vive y el Tribunal o las agencias de seguridad pública, requiere tal protección.

14. Persona con incapacidad: “24 CFR 960.206 (b)(3)”

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Familia que incluya a personas con incapacidades específicas, según establecido en el Section 8 Choice Voucher Handbook.

15. Familia con impedimento

Familia cuyo jefe o cónyuge o cualquier miembro del grupo familiar sea impedida.

Según definido en el Guidebook.

Preferencia II

Familias que residen en viviendas inadecuadas “CFR 960.211 (a)(3)”. Vivienda que no reúne las normas mínimas prescritas de vivienda adecuada, según los Housing Quality Standard (HQS)

Preferencia III

Familias que están pagando en renta más del 50% de su ingreso: 960.211(a)(3). Pago por parte de la familia de más del 50% de su ingreso en renta, este será verificado mediante recibos de pago en renta, facturas de utilidades tres (3) meses previo a la solicitud.

Preferencia IV

Familias que, aunque tienen necesidad de vivienda, su situación no es tan crítica como las anteriores: 960.211(a)(3) 960.211 (b) (2).

1. Familias que viven en hacinamiento debido a que el número de personas ocupando una vivienda exceda los límites máximos de acomodo o cuando dos (2) o más familias han estado ocupando una vivienda diseñada para ser ocupada por una familia.

2. Familias cuyos miembros están viviendo involuntariamente separados.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

3. Familias que residen en sitios distantes del lugar de trabajo del jefe o primer sostén económico de la familia.
4. Familias agregadas con familiares o amistades.
5. Otras familias no contempladas en las categorías antes mencionadas como: solicitante que demuestre deterioro mental o emocional debido a las condiciones deplorables de vivienda.

6. Desconcentración:

Esta política provee para la desconcentración de la pobreza y la combinación de ingresos (Desconcentration and Income Mixing) al incluir familias de ingreso más altos en los residenciales públicos donde el ingreso promedio es más bajo; y familias con ingresos más bajos en proyectos donde el ingreso promedio es más alto. Esto siempre y cuando contemos con estas familias de ingresos más altos en nuestra lista de espera.

Antes de comenzar cada año fiscal, el Municipio de Luquillo Oficina de Programas Federales, analizará los niveles de ingreso de las familias en la lista de espera y de todo participante. Este análisis se utilizará para determinar los niveles de ingresos promedios, las estrategias y los incentivos a ser implementados. bajos en proyectos donde el ingreso promedio es más alto. Esto siempre y cuando contemos con estas familias de ingresos más altos en nuestra lista de espera.

## **ARTICULO VI –TRÁMITE DE LA SOLICITUD PARA ADMISIÓN DE VIVIENDA**

### **A. Manejo de las Solicitudes**

1. Todas las solicitudes tendrá vigencia de doce (12) meses, si el solicitante no ha dado seguimiento a esta en dicho periodo el Municipio procederá a enviar dos notificaciones por escrito a la ultima dirección conocida. Entre cada notificación habrá un periodo de (10) diez días para responder. Si en la segunda notificación no recibimos respuesta la Oficina procederá con una tercera notificación de intención de cierre de caso, donde se le concederá como termino final un periodo de (10) diez días adicionales. De no recibirse respuesta se desactivará la solicitud y perderá su turno en la lista de espera.
2. El Municipio de Luquillo, desistirá de recibir solicitudes (cerrará lista de espera) o volverá a aceptar solicitudes (abrirá lista de espera) no sin antes hacer un anuncio público, en un medio de difusión publica general.
3. El número de solicitante que se podrá incluir en la lista de espera no excederá de un total de un (10) diez por ciento de las unidades bajo administración.
4. Ninguna solicitud incompleta será considerada para ser incluida en la lista de espera.

### **B. Radicación de la Solicitud**

1. Cada familia solicitante deberá proveer la información para la radicación de solicitud al Municipio de Luquillo. De no estar completa no será considerada

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

para efecto de la lista de espera. Cada solicitante proveerá los siguientes documentos básicos:

- a. Certificado de Nacimiento en original de todos los miembros de la composición familiar.
- b. Certificado de Matrimonio en original en aquellos casos en donde aplique.
- c. Presentar las tarjetas de Seguro Social en original de todos los miembros de la familia.
- d. Certificado de Antecedentes Penales.

De tener antecedentes penales. (“Certificado de cumplimiento de sentencia”), adjuntar.

Nota: No se aceptará evidencia de tramitación (Talonario).

- e. Sentencia de Divorcio en original.
- f. Fotografía de todos los miembros de la familia (Todos juntos en una sola).
- g. Tarjeta de inmigración de residente, pasaporte americano, tarjeta de Seguro Social.
- h. Una (1) referencia de crédito (carta).
- i. Dos (2) cartas de referencias personales.
- j. Presentar evidencia de ingresos

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- k. De ser el jefe de familia menor de edad no emancipado, se le requerirá de un tutor al momento de la radicación, o su que haya sido emancipado.
- l. Certificación del Departamento del Trabajo (Desempleo) W5, 07 ó 651 A
- m. Factura de Utilidades (agua, energía eléctrica), de no estar a nombre del solicitante, deberá presentar certificación al efecto.
- n. Evidencia problema vivienda.
- o. Recibo de pago de renta de los últimos seis (6) meses.
- p. Documentos adicionales requeridos para determinar la preferencia a concederse.
- q. Este documento antes mencionado no se considera como los únicos documentos a ser solicitados o una limitación para solicitar otros.

**C. Actualizando la lista de espera**

Cada veinticuatro (24) meses, el Municipio de Luquillo, actualizará la lista de espera por medio del envío de cartas a todos los solicitantes a la última dirección conocida y removiendo aquellos nombres que no cualifiquen para el programa por cualquier razón para el envío de las cartas se aplicaran el procedimiento establecido en el Artículo IV A. 1.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**D. Solicitantes no interesados**

Cuando los solicitantes son removidos de la lista de espera porque no respondió en el tiempo límite establecido por el Municipio de Luquillo, si luego el solicitante se comunica con el Municipio de Luquillo referente a su interés de ser mantenido en la lista de espera, el solicitante no será reinstalado en la lista de espera. Si el solicitante desea ser considerado nuevamente debe de radicar solicitud nuevamente.

1. La solicitud deberá proveer para que el solicitante ofrezca toda la información necesaria para determinar:
  - a. Si el solicitante satisface o no las condiciones de elegibilidad establecidas en este Plan Administrativo.
  - b. La urgencia de vivienda conforme a los criterios y preferencias establecidas en el Artículo V de este Plan Administrativo;
  - c. El tamaño de la vivienda donde reside actualmente y para cuantos dormitorios cualifica la familia.
  - d. La renta tentativa que ha de pagar la familia.
2. El solicitante deberá suministrar la evidencia requerida que sustente la información contenida en su solicitud.
3. La solicitud deberá ser firmada por el solicitante, jefe de la familia, cónyuge, tutor o un miembro de la familia con capacidad legal para hacerlo.
4. Las solicitudes de vivienda tendrán la fecha y hora de radicación.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

5. Falsa representación – Un solicitante que incurra en falsa representación y/o oculte u ofrezca cualquier falsa información relacionada a elegibilidad, concesión de preferencia para admisión, salario, composición familiar renta. El Municipio de Luquillo le notificará al solicitante por escrito la incongruencia encontrada en su solicitud y su derecho a solicitar Vista Administrativa. De no hacer uso de su derecho a Vista Administrativa o resultar incurso en dicha falta su solicitud será retirada.
6. Violación al arrendamiento anterior - Un historial de violación a los términos y condiciones de un arrendamiento en un programa de vivienda federal subsidiado, será causal para denegar un Voucher a un solicitante.
7. Fraude en un programa de vivienda – Si la familia que ha cometido fraude en conexión a un programa de vivienda federal subsidiada, será causal para denegar un Voucher a un solicitante.
8. Deuda al Programa de Vivienda Federal – Cualquier miembro del grupo familiar que adeude actualmente una cantidad de dinero a cualquier Programa de Viviendas subsidiadas con fondos federales le será requerido.

a. Saldo de la deuda o Plan de pago al corriente.

Incumplimiento del plan de pago - Si el solicitante no cumple con el plan, luego de habersele asignado un Voucher de vivienda estará sujeto a un proceso de Cancelación de Contrato.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**Clasificación de la solicitud y notificación al solicitante**

1. Al momento de radicarse la solicitud, el Municipio de Luquillo clasificará al solicitante como: aparentemente elegible, o inelegible, tomando considerando la información y documentos contenidos en la solicitud. Se entregará al solicitante copia de la solicitud la cual incluye la fecha y hora de radicación, clasificación, urgencia de vivienda, renta tentativa y tamaño de la vivienda.
2. Al determinar si un solicitante es elegible, deberá haber evidencia que compruebe la elegibilidad, necesidad de vivienda, tamaño de la vivienda por cuartos dormitorios y el “Total Tenant Payment” renta tentativa a pagar.
3. Toda información relacionada con la clasificación de un solicitante será documentada y archivada en el expediente del solicitante.
4. La documentación para verificar los datos, podrá consistir, entre otros, de lo siguiente:
  - a) Cartas y otras declaraciones de los patronos y de otras fuentes pertinentes que ofrezcan información autorizada con relación al ingreso y deducciones.
  - b) Copia de documentos que posea el solicitante, las cuales ofrezcan validez a sus declaraciones o un resumen breve del contenido de tales documentos firmados y con la fecha recibida por el funcionario encargado.
  - (c) Declaración Jurada de personas que trabajen por su cuenta y de personas cuyos ingresos son irregulares, indicando

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

cantidades totales de ingreso, gastos detallados, e ingreso bruto.

(d) Información sobre datos verificados mediante entrevista personal, por teléfono y otros medios que contengan la fuente de información con el nombre y título de la persona que dio la información y firma de la persona que obtuvo la misma. Esta estarán contenidas en una Hoja de Observaciones, la que formara parte del expediente.

(e) Activos: Los Activos deben ser verificado por:

1. Inspección de libretas bancarias de ahorro.
2. Otras fotocopias de documentos en posesión del solicitante que sustente los activos.

De no haber activos el jefe de familia certificará la no-existencia de activos mediante la radicación de una declaración informativa que le proveerá el funcionario a cargo

(f) Documentos requeridos para conceder preferencias en la selección de familia.

**Preferencia I.**

1) Familia desplazada por acción gubernamental:

Certificación de la agencia del gobierno que realiza el desplazo.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

2) Familia sin hogar:

Certificación de una agencia pública o privada que provea facilidades de albergue de personas solas, de la Policía Local o Estatal del Departamento de la Familia, o de la Oficina de Manejo de Emergencia.

3) Familia Víctima de Desastre:

Certificación de la Oficina de Manejo de Emergencia.

4) Familia Víctima de Violencia y Amenaza:

Certificación de la Policía Estatal o Local, Departamento de la Familia, Orden Judicial, sentencia, instituciones religiosas, certificado médico o de una agencia pública o privada que provee refugio para las víctimas de violencia doméstica.

5) Familia Desahuciada:

Orden del Tribunal de Justicia.

6) Familia a la cual el arrendador le exige desocupar sin que haya mediado una orden de desahucio:

Certificación del arrendador.

7) Familias que residen en viviendas sobre las cuales haya orden de clausura:

Certificación expedida por el Departamento de Salud.

8) Familia Trabajadora:

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Certificación de patrono. Declaraciones escritas de personas que trabajan por cuenta propia.

9) Preferencia de persona sola:

Certificado de nacimiento.

Certificado de acción de Gobierno y Certificación de una agencia pública o privada. (Certificado de la Policía Estatal o municipal y el Departamento de la Familia).

Certificación médica

Presentar evidencia de su incapacidad.

Declaración Jurada.

10) Preferencia de Veterano:

Licenciamiento Honorable

11) Preferencia por Reunificación de Familias:

Orden del Tribunal de Justicia o del Departamento de la Familia

12) Certificación por enfermedades terminales:

Certificación médica.

13) Protección de Testigos:

Orden del Tribunal o del Departamento de Justicia.

14) Preferencia por Incapacidad:

Certificación médica.

Evidencia de la Administración de Seguro Social.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Certificación del Departamento de la Familia.

Certificación de la Oficina de Asuntos del Impedido.

**Preferencia II. Familias que residen en vivienda inadecuada**

Evidencia fotográfica sobre las condiciones de la vivienda.

Inspección de la vivienda (HQS)

**Preferencia III. Familias que están pagando en renta más del 50%  
de su ingreso**

Recibos pagos en renta, previo a seis (6) meses de la  
radicación.

Facturas de utilidades previas a seis (6) meses de la  
radicación.

Si luego de la radicación se muda de residencia, se le  
solicitará los correspondientes recibos de pago.

**Preferencia IV. Familias que aunque tienen necesidad de vivienda  
su situación no es tan críticas como las anteriores**

Certificación del arrendador.

Certificación de vecinos

Evidencia de residencia

Facturas de utilidades

Certificación médica

a. Evidencia de que el solicitante ha asumido con  
responsabilidad sus obligaciones económicas  
especialmente en el pago de la renta. Si de la

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

investigación de crédito se demuestra que el solicitante incurrió en falta de pago en un programa de vivienda subsidiada teniendo capacidad de pago y que dicha situación no se debió a causas de gastos extraordinarios. Dicha falta de pago no se considera si demuestra que ha pagado en su totalidad o el solicitante se somete a un plan de pago o esta al día con el acuerdo del plan de pago y esta cumpliendo con el mismo según lo acordado.

- b. Participantes Previos: Si a dicha familia le fue cancelada su participación en un programa de vivienda subsidiada por haber cometido fraude o por haber incumplido sus obligaciones contractuales ellos podrían no ser considerados nuevamente. Esta determinación esta sujeta a una Vista Informal si el solicitante así lo requiere.

- 5. De recibirse información desfavorable relacionada con la conducta del solicitante o su familia, se le dará consideración al tiempo, naturaleza y tipo de conducta y a los factores que puedan indicar la probabilidad de cambios favorables de su conducta como por ejemplo: Evidencia sobre la participación de la familia o su intención de participación en

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

programas sociales o de consejería o de rehabilitación y del aprovechamiento demostrado en programas de adiestramiento y empleo en la comunidad.

6. Una vez se verifique los datos básicos de la solicitud, se preparará un resumen de dicha información que será anotado en al hoja de observaciones y contendrá lo siguiente:
  - a. Elegibilidad del solicitante como familia según se define en este Plan Administrativo.
  - b. Elegibilidad de la familia respecto a los límites máximos de ingreso bruto familiar para admisión, y se indicara si es Low / Very o Extremely Income.
  - c. Requisitos de Ciudadanía.
  - d. Fecha /Hora y prioridad asignada.
  - e. Que no tenga vivienda propia, o que esta no sea habitable o pague mas del cincuenta (50%) por ciento en renta.
  - f. Elegibilidad de la familia de acuerdo a los criterios para denegar admisión por actividad criminal, droga y abuso de alcohol. Este criterio estará basado en lo siguiente:

Criterios para Denegar Admisión por Actividad Criminal y Uso o Abuso de Drogas y Alcohol.

Ningún miembro del grupo familiar que surja de la solicitud de vivienda, puede tener un historial criminal que envuelva a personas o propiedad y/o otras actividades criminales que pudiesen afectar la salud, seguridad y bienestar de otros.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**Historial Criminal: El historial criminal se determina de la siguiente forma:**

- a. Se determina la fecha en que completó la sentencia del delito más reciente que surge del certificado de antecedentes penales.
- b. Se determina calculando, si a partir de la fecha en que completó la sentencia han transcurrido más de tres (3) años y un día.
- c. Si no ha transcurrido dicho término la solicitud es inelegible por actividad criminal.
- d. Si ha transcurrido el término y no existe otra causa para denegar por la actividad criminal se declara “aparentemente elegible”.
- e. Ningún miembro del grupo familiar puede haber sido desahuciado por actividad criminal relacionada con droga de un programa de vivienda pública.

**Excepciones:**

- a. Que haya transcurrido más de tres (3) años de dicho desahucio. El término comienza a contar desde la fecha de la sentencia del desahucio.
- b. Cuando pruebe que ha completado un programa de rehabilitación aprobado por el Municipio de Luquillo. (Aplica a usuario de drogas u alcohol.)

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Observaciones:

- a. En caso de sentencia, (problema, libertad bajo palabra, cárcel) se tomará en consideración la fecha del cumplimiento de la última sentencia.
- b. En caso de sentencia se solicita “Certificación de Cumplimiento” de todo los delitos que se reflejan en los antecedentes penales. Se deberá verificar con el certificado de antecedentes penales lo siguiente:
  - a. Nombre
  - b. Dirección
  - c. Seguro Social
  - d. Delitos
  - e. Fecha de sentencia
  - f. Número de caso
  - g. Tribunal que dictó  
sentencia
- c. En caso de que se tenga evidencia que por una o más razones el solicitante es inelegible para admisión, el Municipio de Luquillo le notificará por escrito dentro de los diez (10) días laborables a partir del momento de la determinación del solicitante, las razones, fundamentos y datos utilizados para llegar a tal determinación. Se le indicará que de no estar de

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

acuerdo con la determinación de su caso, tiene derecho a solicitar una Vista Informal dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la notificación.

- d. Si debido a circunstancias especiales, no se pudiera determinar la elegibilidad, del solicitante, se le informará por escrito explicándole las razones que impiden esta determinación. La determinación de elegibilidad de un solicitante, deberá resolverse dentro de un término que no exceda de los seis (6) meses.
- e. Todo solicitante que se declare elegible y aquel que le fue solicitada alguna información o luego de celebrarle la Vista Informal y se determine que es elegible, deberá incluirse en la lista de espera (Waiting List). Esta lista de espera deberá estar de acuerdo al orden de:

- Preferencia
- Fecha y hora original de radicación
- Límite de ingresos aplicable Low, Very Low and extremely income.
- Familia de Anciano e Impedido.

Nota: En la Lista de Espera se añadirá la fecha y la hora correspondiente al momento de haber sido declarado elegible.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**Ofensores Sexuales:** Queda prohibido la admisión al programa de cualquier miembro de la composición familiar que este obligado a cumplir con los requerimientos del registro vitalicio bajo el programa estatal de registro de ofensores sexuales.

**Violencia Domestica:** En cumplimiento de la Ley Publica 109-162. Sección 603, según enmendada por la Sección 5-A del la Ley de Vivienda (42U.S.C. 1437c-1) mejor conocida como VAWA. Queda prohibido la admisión al programa de todo familiar o miembro de la composición familiar, que haya sido convicto por violencia domestica sin afectar el derecho de la victima u otros miembros de la composición familiar a ser admitidos al programa.

**F. Selección de Solicitantes para Admisión al Programa:**

1. La selección de solicitantes elegibles, se hará como sigue:

Todo Voucher disponible será ofrecido a la primera familia en la lista de espera que:

1. Reúna los requisitos de elegibilidad.
  2. Que se le haya asignado la preferencia local más prioritaria.
  3. Que de acuerdo a la fecha y la hora de la solicitud esta sea la de más antigüedad.
9. Si hay más de un solicitante con la misma preferencia, que aplique la misma hora y el mismo día, la unidad será primero ofrecida a la familia con mayor necesidad por la unidad. Si más de un solicitante tiene el mismo nivel de necesidad la unidad será ofrecida a la familia con el ingreso más alto.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**Otorgación del Voucher, Vigencia, Búsqueda de Vivienda:**

**1. Otorgacion del Voucher**

Inmediatamente el Municipio de Luquillo, determine la existencia o disponibilidad de una unidad vacante o Voucher disponible seleccionara un solicitante cualificado de la lista de espera se verificara el expediente y se actualizara todo documento que tenga mas de seis meses de haber sido emitido, posterior a esto el Municipio le ofrecerá una orientación de todos los aspectos del programa e incluirá como parte de la orientación el paquete informativo que se menciona en este Plan Administrativo, como parte de este paquete informativo se incluirá la forma Voucher Section 8 Tenant-Based Assistance Rental Voucher Program “form HUD 52646” ultima versión y consiste de dos pagina. Este formato es el único documento acreditativo de participación de la familia bajo el Programa Sección 8 Voucher. Con este documento se incluirá una carta de bienvenida y orientación del Alcalde

Dicho documento será valido solamente con la firma del Alcalde y de la familia participante y será completado en todas sus partes, se producirá original y copia, el original a la familia y la copia al expediente de la familia. La información a ser completada será la siguiente: Num. de Voucher, Num. de dormitorios (Num. de dormitorios para los que cualifica la familia), Fecha de otorgación, y expiración del Voucher, extensiones y firmas. La disponibilidad de un Voucher ocurrirá cuando el Municipio de Luquillo decrete una vacante ya sea por la cancelación de un Voucher activo o debido a nuevas asignaciones de fondos por parte de HUD, en ninguna

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

circunstancia se podrá decretar una vacante sobre girando en exceso al total de unidades asignadas por HUD.

**2. Vigencia del Voucher**

Todo Voucher otorgado tendrá una vigencia de sesenta (60) días, de la familia no someter una Solicitud de Aprobación de Arrendamiento (“Request for Tenancy Approval” forma HUD 52517), presentando una vivienda en dicho termino el Municipio podrá cancelar dicho Voucher y otorgarlo a otra familia de la lista de espera. Si en o antes del vencimiento de los sesenta (60) días la familia presenta una petición de extensión de Voucher o prorroga por el cual nos indique las razones por las cuales no ha podido conseguir vivienda en dicho término; Será decisión del Municipio otorgar una prorroga de treinta días.

Como parte de dicha solicitud la familia entregara un listado de las gestiones llevadas a cabo para conseguir vivienda. Si en un antes del vencimiento de dicha prorroga la familia no ha conseguido vivienda, la familia podrá presentar una segunda solicitud de prorroga cumpliendo los requisitos antes mencionado, será decisión del Municipio aceptar la solicitud y otorgarle una prorroga final de treinta (30) días a la familia. Si vencido este termino la familia no ha presentado una vivienda el Municipio de Luquillo procederá a cancelar dicho Voucher y otorgarlo a otro solicitante de la lista de espera sin derechos a reconsideración.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

### **3. Búsqueda de Vivienda**

La búsqueda de vivienda es una de las etapas principales en el proceso de ocupación de una unidad de vivienda en este punto es donde la familia entrara en contacto con el arrendador y las vivienda disponibles en el mercado privado de renta. La responsabilidad primordial en la búsqueda de una vivienda recae en la familia y es una indelegable, pero no empece a que la responsabilidad primaria recae en al familia no es menos cierto que nuestro municipio tiene un deber ministerial de administrar de forma eficiente todos sus fondos como lo haría un buen padre de familia. Es por esta razón que nuestro municipio tiene que mantener hasta donde sea posible en un cien por ciento de ocupación de sus unidades bajo dicho programa y le urge que sus solicitantes busquen vivienda inmediatamente y formalicen un contrato. A tal efecto nuestro municipio tendrá la obligación de ofrecerles a todos nuestros inquilinos en el proceso de búsqueda de vivienda a prestarle toda la asistencia técnica necesaria.

Dicha asistencia técnica consistirá en una orientación ofrecida por nuestro personal que incluye lo siguiente: determinación de renta, unidades de vivienda aceptables, inspecciones, vigencia del Voucher, área de desconcentración de minorías, estudio de utilidades. Todo inquilino certificara mediante documento que ha recibido dicha orientación, además todo inquilino en búsqueda de vivienda recibirá un paquete informativo con los siguientes documentos:

1. Opúsculo Informativo del Programa.
2. Listado de dueños y organizaciones voluntarias participantes del programa:

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- a. Cooperativa de Vivienda Jardines de Trujillo Alto.
  - b. CODEIFA:
  - c. Corporación de Desarrollo Económico de Ceiba, CD.
3. Listado de viviendas disponibles.
  4. Material informativo sobre el uso y la portabilidad de los voucher de vivienda.
  5. Listado de contactos de Oficinas de Vivienda Publica “Public Housing Authority” cercanos.
    - a. Municipio de Fajardo Oficina de Programas Federales, Programa Sección 8- Coordinadora Sra. Sonia Sacheus. Calle Garrido Morales # 11 Fajardo 00738 teléfono 787-863-4115.
    - b. Municipio de Río Grande Oficina de Programas Federales Programa Sección 8 Coordinadora Daisy Medero. PP. O. Box 847 Río Grande, Puerto Rico 00745 teléfono 787-887-0330
    - c. Departamento de Vivienda Estatal Programa Sección 8 Región de Carolina Lydia Castillo Supervisora, Edif. Jesús T. Piñero Municipio de Carolina teléfono 787-274-2525

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

6. Información y mapas sobre las áreas de pobreza con viviendas asequibles para renta.
7. Información y mapas mostrando la jurisdicción de territorial del Municipio de Luquillo con relación a municipios vecinos indicando en que lugares pueden localizar una vivienda y demarcando las áreas de pobreza y concentraciones minoritarias.

**a. Áreas fuera de áreas de pobreza en el Municipio de Luquillo, según el**

**censo:**

- Luquillo Pueblo (calles: Fernández García, Esperanza,)
- Urbanización Brisas del Mar ( calle: n, 2 , g, e2, e10, Acceso, e6, e7,)
- Urbanización Alamar (calle: n, m.)
- Estancias del Atlántico (calle: b, 11)
- Parcelas Fortuna (calle: Marginal #3)
- Vistas de Luquillo II (calle: 12,)
- Lomas de Luquillo (calle: 14)

8. Información sobre sistemas de transportación publica, rutas y costo.
9. Información sobre la fianza.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

10. Descripción sobre los servicios adicionales ofrecidos por nuestra Oficina, para la asistencia en la búsqueda de vivienda de nuestros inquilinos, entre estos:

a. Búsqueda de Empleo:

Oficina de Consorcio del Noreste

Oficina de Luquillo, Fajardo y Río Grande,\

Departamento del Trabajo Oficina de Desempleo  
calle Miguel Garrido Fajardo.

b. Hospitales: Hospital Hima Fajardo y Hospital

Caribbean Medical Center Fajardo

11. Voucher form HUD 52646.

## **ARTICULO VII – DETERMINACIÓN DE INGRESOS**

El Programa Sección 8 Housing Choice Voucher Program del Municipio de Luquillo, implementó Política Pública sobre el “Upfront Income Verification” (UIV), System Information, “Tenant Assesment Sub System” (TASS), para verificar el ingreso de la composición familiar de los participantes del Programa. Esto como una estrategia para reducir los errores en el cálculo de renta debido a los ingresos no reportados por los miembros de la composición familiar e incrementar la exactitud y la eficacia en determinar la elegibilidad de la familia y realizar cálculos de renta.

### **A. Ingreso Total Familiar**

La renta en el Programa Sección 8 Voucher, se determinará a base del ingreso total familiar como sigue:

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

1. Ingreso que se anticipa habrá de recibir la familia durante los doce (12) meses siguientes a la fecha de admisión o de un re-examen regular. Se consideraran los ingresos de las personas que se indican a continuación:
  - a. Jefe de familia y cónyuge
  - b. Cada miembro adicional del grupo familiar que resida en la vivienda y tenga dieciocho (18) años o más de edad.
  - c. Todo pago regular y especial que reciba un miembro de las Fuerzas Armadas (esté o no viviendo en la vivienda) sea jefe, cónyuge u otra persona cuyos dependientes estén residiendo en la vivienda, a menos que este miembro se encuentre o forme parte de algún conflicto bélico declarado.
  - d. Todo pago regular que reciba cualquier miembro del grupo familiar ausente de la vivienda temporeramente y cuyos dependientes estén residiendo en la vivienda.
  
2. En el ingreso total familiar se incluye, entre otros, lo siguiente:
  - a. La cantidad total de jornales y salarios que se anticipa (antes de hacer las deducciones de nómina correspondientes) inclusive compensación que se reciba por tiempo extra trabajado, compensación por servicios personales como comisiones, honorarios, propinas y bonos
  - b. El ingreso neto de la operación de un negocio o profesión de alguna propiedad inmueble o personal (los gastos incurridos en la expansión

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

de un negocio o la amortización de deudas no se deducirá al determinar el ingreso neto del negocio).

3. Intereses y dividendos de cualquier propiedad inmueble o personal. Si el capital neto es mayor de \$5,000.00 se usara el mayor del ingreso actual provenientes de los activos, este porcentaje estará basado en el porcentaje del libro de cuentas para ahorros establecidos por HUD (.02%). Si el valor de una propiedad es mayor de \$5,000.00, sé incluir como ingreso el 5.5% del valor de esta o de la participación en el valor de la propiedad. Si la propiedad estuviese alquilada, se incluirá como ingreso, la renta que se reciba o el 5.5% del valor de la propiedad o de la participación en el valor de la propiedad, cual sea mayor.
4. Sumas totales por concepto de pagos periódicos en atrasos, de ingresos no recibidos.
5. Pagos que no corresponden a ingresos por empleo, operación de un negocio e intereses y dividendos como por ejemplo:
  - a. Compensación por desempleo o incapacidad.
  - b. Beneficios de Seguro Social.
  - c. Compensaciones obreras.
  - d. Compensación de salario por despido.
6. Ayuda económica de Programas de Asistencia Pública;
7. Pensión alimentaría periódica y determinable, por motivo de divorcio o separación, ayuda alimenticia a hijos menores de edad y contribuciones o

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

regalos regulares, inclusive, cantidades recibidas de personas que no residan en la vivienda.

8. Todo pago regular, pagos especiales y asignaciones recibidas por un miembro de las Fuerzas Armadas.
9. Todo pago recibido por estipendio que exceda de \$200.00 mensual.
10. Pagos que reciba el jefe de familia para sostenimiento de un menor o pagos a un menor para su sostenimiento, pero controlado para su beneficio por el jefe de familia o por otro miembro del grupo familiar.

**Ingresos que no se Incluyen en la Determinación de Renta:**

1. Ingresos temporeros no recurrentes o esporádicos, a continuación se detallan aquellos ingresos temporeros, no recurrentes o esporádicos que no se consideran en el ingreso total familiar.
  - a. Regalos esporádicos e irregulares y cantidades que se reciben específicamente por o como reembolso de gasto por enfermedad o tratamiento médico.
  - b. Sumas totales que se añaden a los activos familiares entre otros, herencia y pagos por seguro, inclusive, pagos de seguro de salud y de accidentes, compensación obrera, ganancias por concepto de capital y pagos por pérdidas personales o de propiedades.
  - c. Suma global del Seguro Social como resultado de un pago retroactivo, no se tomará en consideración, ni la totalidad, ni mensualidad si es parte de este retroactivo.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- d. Cantidades pagadas directamente a un estudiante o una institución educativa para estudios y cantidades pagadas a un veterano por el Gobierno de los Estados Unidos para gastos de matrícula, cuotas y libros siempre que las cantidades pagadas se utilicen para tales propósitos. El sobrante, si alguno, se considerará como ingreso.
- e. No se tomará pagos especiales a un miembro de la familia en las Fuerzas Armadas y expuestos a riesgos peligrosos y ambiente hostil.
- f. Pagos de relocalización hechos de conformidad con el Título II de la Ley Federal de Realojamiento y Adquisición de Propiedad de 1970.
- g. Pagos que reciban los participantes de programa de capacitación como compensación de gastos en que incurran tales como: equipo especial, transportación compensación por el cuidado de hijos y otros que se otorgan con el único propósito de darle participación en programas específicos y no para otros fines.
- h. Ingresos de huéspedes.
- i. Pagos que reciba el jefe de familia o cónyuge de una agencia pública o privada con fines no pecuniarios por el cuidado o albergue en la vivienda a una o más personas menores de veintiún (21) años de edad.
- j. Beneficios que se reciben bajo el Programa de Asistencia Nutricional (PAN).
- k. Pagos que reciben los participantes o voluntarios de programas auspiciados mediante la Ley Federal de Servicios Domésticos de 1973.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- l. Pagos recibidos bajo el Programa de Asistencia de Energía para el pago de energía eléctrica.
- m. Pagos recibidos bajo la Ley de Adiestramiento para el empleo.
- n. El reembolso por concepto de dieta y millaje.
- o. Pagos recibidos bajo el Título V del Acta de Envejecientes Americanos de 1995.
- p. Cantidades específicamente excluidas por cualquier otro estatuto federal.
- q. Ingreso en exceso de \$480.00 por cada estudiante a tiempo completo de 18 años o más (Se excluye al jefe y esposa).
- r. Los ingresos de los acompañantes según se define en el Artículo III.
- s. Todo pago recibido por trabajo en el Censo Federal que no exceda los ciento ochenta (180) días.
- t. Ingreso de todo menor de edad incluyendo los hijos de crianza.
- u. Pagos recibidos por el cuidado de menores y adultos por el programa de hogar sustituto (Usualmente persona incapacitada que no tiene relación o parentesco familiar y no puede vivir sola.).
- v. Todo pago en exceso de \$480.00 por asistencia de niños adoptados.
- w. Pago echo por una nación extranjera bajo la Ley de Gobierno por Personas Perseguidas por la Era Nazi.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**C. Programa de Autosuficiencia Familiar- “Family Self Sufficiency”**

**24 CFR 960.255**

Como parte de los compromisos contraído en los Contratos Anuales de Contribución (ACC) el Municipio de Luquillo se compromete a dedicar veinticinco (25) unidades de vivienda (Voucher) al Programa “Family Self Sufficiency”. El Programa “Family Self Sufficiency es un programa que intenta promover el desarrollo de estrategias locales entre los programas de vivienda, la empresa privada y el gobierno para ayudar a las familias a lograr su independencia económica. Este programa esta diseñando para las familias desempleadas y sub empleadas. Este programa esta dirigido a asistir a las familias en la búsqueda y obtención de un empleo para lograr su auto suficiencia, para que estas no dependan mas de los servicios de asistencia económica del gobierno.

El programa de auto suficiencia familiar es un programa voluntario para nuestros participantes. Las familias participantes de dicho programa trabajaran directamente con un gerente de proyecto que desarrollara en común acuerdo un plan de trabajo con metas y objetivos por un periodo de cinco (5) años. Como parte de estas metas se incluye programas de adiestramiento u educación, adiestramientos especializados. Participación en ferias de empleo, reinserción en el mundo del trabajo.

Como requisito del programa la familia cumplimentara un contrato especial “Family Self Sufficiency Hap Contract” forma HUD 52650, por el cual se compromete a seguir un plan de trabajo diseñando para cada familia por el cual deberá buscar y mantener un empleo remunerado después de completar un programa de servicios y adiestramiento en el trabajo. El contrato tendrá una duración de cinco (5) años prorrogables a discreción del

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

municipio por un periodo de dos (2) años a petición de la familia la que debe ser por escrito conteniendo las razones por las cuales esta solicitando dicha prorroga. Dicho plan contendrá las actividades elegibles para completar dicho tomando en consideración las preferencias y necesidades de la familia.

Será requisito para establecer dicho programa el establecer un Comité de Coordinación, dicho comité será el responsable de asistir en el establecimiento de los correspondientes enlaces entre la empresa privada y el gobierno, como parte de dicho comité se pueden incluir miembros del municipio, del Consorcio y cualquier organización como por ejemplo agencias de empleo, Departamento de la Familia, colegios técnicos, proveedores de servicios de cuidado de niños, u organizaciones sin fines de lucro. Como parte esencial del programa el municipio debe preparar un plan de acción por el cual se describa las políticas y procedimientos para la operación del programa. Las familias que cualifican para participar del programa son aquellos que participan del Programa Sección 8 Voucher. El contrato de asistencia terminara automáticamente en concordancia a los requerimientos de HUD o por:

- ❖ Consentimiento mutuo.
- ❖ Incumplimiento de contrato por parte de la familia.
- ❖ Retiro voluntario del Programa por parte de la familia.
- ❖ Por cualquier acto que sea inconsistente con el propósito de este programa.
- ❖ Por orden del Congreso de los Estados Unidos.

Como parte del Programa el municipio será responsable de crea una cuenta de ahorros o “Escrow Accounts” la cantidad total de dicha cuenta en exceso de alguna deuda contraída

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

por el participante con el municipio se hará disponible a la familia esta cumpla con todas sus obligaciones y el plan de servicios según se establece en el contrato de participación y esta no dependa según certificación al efecto de que no participa de un programa de asistencia pública. Las cantidades a ser acreditada a dicha cuenta estarán basadas en todo aumento del Total Tenant Payment (TTP) que resulte de un aumento del ingreso familiar durante la vigencia del contrato de auto suficiencia familiar.

Toda familia con ingresos por encima del límite de ingresos bajos (low income limit) por encima del ochenta (80%) por ciento de la mediana, no recibirá ningún crédito a su cuenta de ahorros, pero podrá mantenerse bajo el programa hasta que termine su participación en programa Sección 8 Voucher, expire su contrato de participación, todas las obligaciones contractuales hayan sido completadas o que el treinta (30%) por ciento de su ingreso ajustado sea igual o exceda el Mercado Justo de Renta, "Fair Market Rent" (FMR) correspondiente a la composición familiar.

Dichos fondos serán depositados en una cuenta "single, interest-bearing depository account. A tal efecto, el municipio no podrá cobrarle a la familia ningún tipo de gastos por servicios para el mantenimiento de la cuenta. Por cada cuenta de ahorro o "Escrow Accounts" el municipio abrirá una cuenta en los libros o subsidiario identificado por cada familia participante con los balances actualizados.

Los fondos a ser acreditado al "Escrow Accounts" provendrán de transferencias de los fondos depositados en la cuenta del pago de subsidio o Hap Payment Account (HAP) y requisados a HUD. Ya establecidas las cuentas el municipio se compromete a notificar a

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

los participantes de forma anual mediante el envío de un estado de cuenta la que contendrá la siguiente información:

- Balance al principio del periodo reportado.
- La cantidad acreditada en el periodo.
- Alguna deducción hecha a la cuanta por deudas con el municipio.
- Los intereses ganados en el periodo.
- Total en la cuenta al final del periodo.

La familia será elegible para recibir los fondos acreditados en dicha cuenta cuando complete todas sus obligaciones bajo el contrato de participación y el jefe de familia certifique que ya no recibe asistencia económica del gobierno o cuando todas las obligaciones contractuales hayan sido completadas o que el treinta (30%) por ciento de su ingreso ajustado sea igual o exceda el Mercado Justo de Renta, “Fair Market Rent” (FMR) correspondiente a la composición familiar. La familia tendrá derecho a utilizar los fondos depositados en la cuenta de ahorros para la subvención de las siguientes actividades:

- El pago de gastos escolares para completar un grado académico, mejoramiento profesional, colegio técnico o adiestramiento laboral.
- Todo gasto relacionado al establecimiento de un pequeño negocio.
- Para la compra de un automóvil a ser utilizado para transportarse al trabajo.
- Compra de un hogar.
- Mudarse a otra jurisdicción.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**D. Ingreso Familiar Ajustado:**

El ingreso familiar ajustado es la diferencia entre el ingreso total anual menos las siguientes deducciones:

Deducciones:

- a. Deducción de \$400.00 del ingreso total familiar, para familias de anciano, según se define en este Reglamento;
- b. Deducciones de gastos médicos que se anticipan durante los doce (12) meses siguientes a la fecha de admisión o de un re-examen regular o especial que exceden del tres por ciento (3%) del ingreso total anual y no sean compensados o cubiertos por algún seguro de salud. En los gastos médicos se incluye entre otros, los siguientes: pagos por seguro de salud, gastos por tratamiento dental, gastos de transportación relacionados directamente con el tratamiento médico, medicinas con prescripción y no-prescripción médica y otros.
- c. Deducciones de cantidades que pague cualquier miembro de la familia por el cuidado de dependientes menores de doce (12) años de edad para que éstos puedan trabajar o estudiar. La cantidad a deducirse no deberá exceder de la cantidad de ingreso que reciba la persona que trabaje fuera del hogar. Persona impedida mayor de doce (12) años de edad no será incluida en este renglón
- d. Deducción de \$480.00 por cada miembro menor de 18 años de edad de la composición familiar que resida en la vivienda o a miembros que aunque sean mayores de edad sean impedidos o estudiantes a tiempo completo según los

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

parámetros que establezca la institución educativa. Esta deducción no aplicara al jefe o cónyuge e hijos de crianza bajo el Programa de Hogares de Crianza.

- e. Deducción de gastos razonables por el cuidado o compra de equipo necesario para impedidos para que cualquier miembro del grupo familiar incluyendo al impedido pueda trabajar. En estos casos se aplicara la formula para determinar gastos médicos.

## **ARTICULO VIII – RENTA MENSUAL (Aportacion familiar) y subsidio para el pago de vivienda.**

A. **Renta Mensual (Aportación Familiar)** El Municipio de Luquillo ha establecido un sistema de renta de conformidad con la reglamentación establecida por el Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) que garantiza la renta que le corresponderá pagar al inquilino a base de los por cientos establecidos por “HUD” dicho porcentaje será aplicado al ingreso neto mensual familiar lo que se conocerá como el Pago Total del Inquilino “Total Tenant Payment” (TTP). El Pago Total del Inquilino o “Total Tenant Payment” representa la cantidad minima con la que contribuirá el inquilino para el pago de renta y utilidades de la unidad de vivienda contratada. El Pago Total del Inquilino se calcula utilizando los ingresos individuales a los que se le aplicara una formula y porcentos matemáticos establecidos por HUD. Para calcular el “Total Tenant Payment” se toma el ingreso anual bruto y el ingreso anual ajustado y se convierte en ingreso mensual bruto y ajustado dividiendo dichos

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

ingresos entre doce (12) meses y dicho resultado se multiplicara por los siguientes porcentos:

- Treinta (30%) porciento (Ingreso mensual ajustado).
- Diez (10%) porciento ( Ingreso mensual bruto) o

Con el propósito de maximizar los recursos fiscales del Programa Sección 8 Voucher y de fomentar un sentido de pertenecía entre nuestros inquilinos al darles participación en el pago de la renta de su vivienda. El Municipio de Luquillo establecerá una Renta Mínima de \$50.00 mensuales. Cónsono a lo antes expuesto el “Total Tenant Payment” será el mayor entre: El treinta (30%) por ciento del ingreso mensual ajustado o el diez (10%) por ciento del ingreso mensual bruto o la Renta Mínima de \$50.00.

**B. Calculo de Subsidio.** El subsidio de vivienda se calcula restando el Payment Standard menos el “Total Tenant Payment”.

## **ARTICULO IX – Standares de Pago de Vivienda**

A. El Municipio de Luquillo establece un sistema de estándares de pago de vivienda para calcular los **Pagos para Asistencia de Vivienda “Housing Asistance Payments” (HAP)** a los dueños de vivienda en beneficio de nuestros inquilinos. Dicho sistema esta basado en un mercado justo de renta, conocido en idioma ingles como “Fair Market Rent” (FMR) Mercado de Renta Justa, los que están distribuidos por dormitorios y área geográfica y son publicados por el Departamento de Vivienda Federal “HUD” en el Federal Register. El Municipio de Luquillo establece que tomara como Renta Justa del

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

////////////////////////////////////

Mercado el cien (100%) por ciento del Fair Market Rent. Anualmente el Municipio de Luquillo llevara a cabo una revisión de dichos estándares.

**ARTICULO X – NORMAS DE ACOMODO**

A. Para evitar el pago en exceso en subsidio, hacinamiento y la pérdida de espacio, todo Voucher se asignarán de acuerdo con las normas de acomodo que se establecen a continuación:

Numero de Dormitorios	NUMERO DE PERSONAS	
	MÍNIMO	MÁXIMO
0	1	1
1	1	2
2	2	4
3	3	6
4	4	8
5	5	10

B. Al asignar viviendas a las familias, se tomará en consideración la edad, sexo y relación entre los miembros de la familia. Además, otros factores tales como salud, incapacidad de alguno de sus miembros, equipo especializado para terapia y/o rehabilitación requerido por un medico y que su tamaño sea tal que pueda crear hacinamiento. La determinación del número máximo de personas por cada cuarto dormitorio se harán en la forma siguiente:

1. Matrimonio (Jefe y esposo o esposa)
2. Dos miembros de la familia del mismo sexo.
3. Dos niños de diferentes sexos hasta los tres (3) años de edad.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

4. Se podrá compartir una habitación por miembro de una familia siempre y cuando los menores sean del mismo sexo y sus edades fluctúen entre las siguientes:

Infante- 11 años	12-15	16-20
------------------	-------	-------

- D. El número máximo de personas por cuarto dormitorio podrá excederse para permitir que un infante comparta el cuarto dormitorio con los padres, hasta los tres (3) años de edad, después de dicha edad no se le podrá asignar otra habitación de ser solicitada por el jefe de familia.
- E. No se excluirá de las normas de acomodo a todo miembro familiar que se encuentre estudiando y no resida en la unidad de vivienda por dicho evento, pero se espera que este retorne a la vivienda al final del curso y que este debidamente evidenciado.

**ARTÍCULO XI – CONTRATO DE ARRENDAMIENTO,  
HAP CONTRACT Y ADENDUM TO LEASE**

- A. **Ejecución de Contrato** – Antes de ocupar una vivienda bajo el programa el jefe de familia recibirá una orientación en la cual se le informarán de sus derechos y obligaciones como inquilino y las responsabilidades y obligaciones del arrendador para con su inquilino y el Programa. El Municipio de Luquillo suscribirá los siguientes contratos entre el jefe de familia y el arrendador; Contrato de Arrendamiento, Hap Contract y Ademdum to Lease. Los originales de dichos contratos deberán ser archivados en el expediente del

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

inquilino y otra copia se le entregará tanto al jefe de familia y al arrendador.

El Municipio de Luquillo representado por el Alcalde firmará el Hap Contract refrendando así el pago del subsidio, además, deberá firmar el formulario OC-OG-65 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y someterlo a esta agencia.

Todas las cláusulas del contrato se incorporarán a este Reglamento por referencia. Será requisito indispensable previo a la ocupación de la unidad de vivienda a ser contratada la ejecución de los contratos antes mencionados y el cumplimiento con los HQS Housing Quality Standard. De la unidad de vivienda no pasar inspección o esta estar inconclusa dichos contratos no podrán ser refrendados.

- B. **Contratos:** Los contratos a ser firmados son los siguientes: Contrato de Arrendamiento, Hap Contract, Tenancy Ademdum.

Las siguientes cláusulas rigen la ejecución del contrato y sus enmiendas:

2. Se suscribirá dichos contratos al admitir nuevos inquilinos o cambio de jefe de familia.
3. Se hará un complemento de contrato, además, todo ajuste en canon de arrendamiento será notificada a las partes por el Municipio de Luquillo.
4. La notificación de renta o cambio en renta será enviada por el Municipio de Luquillo al momento de la Admisión, del reexamen anual y reexamen interino, inmediatamente se registre el cambio.
5. Cuando el jefe de familia o su cónyuge cese su permanencia al grupo familiar, suscribirá un nuevo contrato el cual será firmado por un miembro de la

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

familia que cualifique y sea parte del núcleo familiar. De no existir un miembro cualificado que pueda firmar el nuevo contrato, éste se cancelará o se dejará sin efecto y la familia tendrá que desocupar la unidad.

6. Todos los miembros de la familia que están incluidos en la solicitud de vivienda lo estarán en la forma HUD 50058, y estos serán incluidos en el contrato de arrendamiento.

**C. Paquete de Información** El Municipio de Luquillo establece como parte de su política publica el orientar debidamente a todo solicitante, participante y dueño de vivienda bajo el programa con propósito de cumplir con el requisito de EXPANCIÓN DE OPORTUNIDADES DE VIVIENDA, estas orientaciones y entrega de paquete de información se llevaran acabo antes, durante y después de formalizar cada contrato que se ejecute. A tal efecto, el Municipio de Luquillo preparara un paquete de información para solicitantes, participantes y dueños de vivienda el que se distribuirá a los antes mencionados sin costo alguno, estos estarán disponibles a todo participante tanto en la selección, ocupación y ocupación continuada de la misma forma a todo dueño de vivienda. Este paquete de orientación será revisado anualmente y contendrá lo siguiente:

1. Opúsculo Informativo del Programa.
2. Listado de dueños y organizaciones voluntarias participantes del programa.
3. Listado de viviendas disponibles.
4. Material informativo sobre el uso y la portabilidad de los Voucher de vivienda.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

5. Listado de contactos de Oficinas de Vivienda Publica “Public Housing Authority” cercanos.
6. Información y mapas sobre las áreas de pobreza con viviendas asequibles para renta.
7. Información y mapas mostrando la jurisdicción de territorial del Municipio de Luquillo con relación a municipios vecinos indicando en que lugares pueden localizar una vivienda y demarcando las áreas de pobreza y concentraciones minoritarias.
8. Información sobre sistemas de transportación publica, rutas y costo.
9. Información sobre la fianza.
10. Descripción sobre los servicios adicionales para la asistencia en al búsqueda de vivienda de nuestros inquilinos

**D. Conflicto de Intereses** El Municipio de Luquillo no refrendara ningún contrato de subsidio si este determina que existe algún conflicto de interés entre alguna de las partes del contrato según se menciona a continuación:

1. Todo empleado, contratista, sub-contratista o agente del Municipio de Luquillo, el cual formule política publica o de alguna forma influencie alguna decisión del programa.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

2. Todo empleado que trabaje directa o indirectamente con la Oficina de Programas Federales o el Programa Sección 8 Voucher.

3. Todo funcionario publico, miembro de la Rama Ejecutiva, estatal o municipal el cual ejerza funciones o responsabilidades relacionadas al programa; o

4. Miembros del Congreso de los Estados Unidos.

Esta sección en ninguna forma eximirá a las partes del cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental ni del requerimiento de solicitar las dispensas requerida por ley ante la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (O.C.A.M.) cuando una de las partes es un empleado publico.

**E. Fianza** La fianza establecida en todo contrato de arrendamiento tendrá el propósito de garantizar en primer lugar que todo inquilino mantendrá toda vivienda arrendada libre de deudas de renta y utilidades y que esta será entregada en condiciones aceptables al dueño o de un reembolso por deudas de renta y utilidades adeudadas al arrendador o para cubrir cualquier gasto de reparaciones que haya sido dejada descubierta por cualquier inquilino al desocupar la vivienda. Toda fianza representara el equivalente de un mes de renta contratada y será pagadera a mas tardar cinco días después de firmado los respectivos contratos, esto de ninguna forma impide que ambas partes puedan contraer un acuerdo de plan de pago, de ser así este será por escrito y notificado al Municipio de Luquillo. Del inquilino no cumplir con su plan de pago estaría sujeto a una

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

cancelación de dicho contrato y del subsidio según se establece en el Artículo XVI, relativo a Cancelación de Contrato.

**F. Requisito de Cualificación del Arrendador-** El Municipio de Luquillo establece que todo dueño de vivienda deberá cumplir con los siguientes requisitos y de no cumplir con dichos requisitos el Municipio de Luquillo no podrá refrendar ningún tipo de contrato bajo este programa:

1. Ningún dueño podrá tener pendiente de adjudicación algún caso donde el gobierno federal haya instituido una acción judicial o administrativa por violaciones al Acta de Igualdad de Oportunidades de Vivienda u otras leyes de Igualdad de Oportunidades Federales o que como parte de dicha acción haya sido encontrado incurso en violación de alguna de estas leyes de Igualdad de Oportunidades de Vivienda.
3. Ningún dueño podrá tener Conflicto de Intereses, según establecido por este Plan Administrativo.
4. No haber violado ninguna obligación contractual en uno o más contratos de subsidio para vivienda.
5. No haber defraudado o haber estado en vuelto en cualquier acto de soborno, corrupción o acto criminal en conexión con algún programa de vivienda federal.
6. No haber participado en alguna actividad relacionada a drogas o actividad criminal violenta.
7. No tener historial de no cumplimiento con los (HQS).
8. No tener historial en el rechazo de familias participantes del Programa para propósitos de alquiler de una vivienda.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

9. No se evasor contributivo.
10. No haber cumplido con su responsabilidad contractual de haber reembolsado alguna fianza a inquilinos bajo este programa.
11. Ser dueño o su representante autorizado mediante poder legal con pleno dominio sobre la propiedad a ser arrendada.

## **ARTÍCULO XI – INSPECCIONES Y REPARACIONES DE LA UNIDAD DE VIVIENDA**

### **a. Inspecciones y Reparaciones**

1. El Municipio de Luquillo en compañía del arrendador o su representante autorizado y el jefe de familia inspeccionarán la unidad de vivienda antes de comenzar la ocupación, será requisito que el dueño de la vivienda autorice el llevar a cabo la inspección inicial mediante la presentación del formulario HUD 52517 “Request for Tenancy Approval” el que tiene que estar cumplimentado en todas sus partes. El Municipio de Luquillo les proveerá al arrendador e inquilino una copia del formulario de inspección y este deberá estar firmado por las partes que estuvieron presentes en dicha inspección. Dicha inspección indicará en que condición física se encuentra la unidad de vivienda y una lista del equipo que el arrendador incluirá en al vivienda contratada. El Municipio de Luquillo no autorizará ningún cambio de vivienda o firma de nuevo contrato si la unidad de vivienda no pasa inspección o que dicha inspección haya sido declarada como inconclusa. Las utilidades como

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

por ejemplo estufa, nevera, calentador serán inspeccionadas y deberán cumplir con los requisitos de (HQS) y su tamaño o uso deben ser commensurable al grupo familiar.

2. El Arrendador o su representante autorizado, mediante una notificación escrita y con por lo menos dos días de anticipación, excepto en los casos de emergencia, informará su intención de entrar a la vivienda para llevar a cabo las reparaciones.
3. El inquilino notificará al Municipio de Luquillo y al arrendador aquellas situaciones de emergencia que amenazan la vida, la salud o la seguridad de la familia. Toda reparación catalogada por el Municipio de Luquillo como emergencia deberá ser efectuadas por el arrendador en el término de veinticuatro (24) horas.
4. El Arrendatario pagará por cualquier reparación hecha a la unidad contratada que haya ocurrido por negligencia, descuido o mal uso o daño intencional por parte de su familia o visitante.
5. El Municipio de Luquillo llevará a cabo una inspección de forma anual y será obligación de la familia dar acceso a la unidad contratada.
6. Toda reparación que no este clasificada como de emergencia se llevará acabo en un máximo de quince (15) días.
7. Toda deficiencia será notificada a las partes y por escrito, por el Municipio de Luquillo concediéndole un tiempo a las partes para su reparación. Si el arrendador incumpliese en él termino de la reparación o manifestara que no

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

llevará a cabo las reparaciones, el Municipio de Luquillo procederá a orientarlo de sus obligaciones apercibiéndole que de no llevar a cabo dichas reparaciones en el término prescrito le será retenido todo pago de subsidio sin obligación contractual de parte del Municipio de Luquillo a ser reembolsado no empecé se hayan hecho las reparaciones.

8. Como parte de la inspección de la unidad de vivienda contratada no se aceptará calentadores de ducha.
9. Si las partes no satisfacen el requerimiento de reparación por parte del Municipio, el Municipio tendrá la facultad de cancelar el contrato con el arrendador y/o cancelar los beneficios de la familia.

**B. Requisitos de cualificación de la unidad de vivienda.**

Será requisito para toda unidad de vivienda admitida al Programa Sección 8 Voucher que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que cumpla con los Housing Quality Standard. (HQS).
2. De la unidad de vivienda tener algún tipo de gravamen Hipotecario este debe estar al día en sus pagos.
3. La unidad de vivienda no podrá tener alguna deuda con el CRIM.
4. No cualificara ninguna unidad de ubicada en un proyecto de vivienda publica, Project Base de Sección 8, Sección 8 Nueva Construcción, Rehabilitación Sustancia o Moderada, Proyectos bajo la Sección 202 de Rural Housing Service, Hogares de Cuidado Diurno, hospedajes de estudiantes, instituciones correccionales, psiquiátricas, o medicas,

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

unidades ocupadas por el dueño o por personas con interés en la vivienda.

**C. Desocupación de la Unidad**

1. El Inquilino no podrá desalojar o abandonar su unidad de vivienda sin la previa notificación escrita del Municipio de Luquillo.
2. El Municipio de Luquillo podrá autorizar al jefe de la familia, previa autorización escrita, para ausentarse temporariamente de su unidad de vivienda, por un término de tiempo que no excederá de noventa (90) días consecutivos durante el curso de un año. Esta autorización tiene la condición de que los inquilinos deberán dejar sus muebles en dicha vivienda y deberá tener sus pagos del canon de arrendamiento mensual al día. La dirección de la residencia temporera se le informará al Municipio de Luquillo y al arrendador, el jefe de familia será responsable de designar y notificar al Municipio de Luquillo y a su arrendador sobre quien es la persona responsable para dar acceso a la vivienda en alguna situación de emergencia.

**D. Estudio de Comparabilidad de Renta**

Como parte de nuestra obligación de salvaguardar la integridad de los fondos públicos para el pago de renta bajo el Programa Sección 8 del Municipio de Luquillo, ha determinado que la mejor forma de hacerlo es estableciendo un sistema para determinar las rentas justas del mercado. Este sistema esta basado en la razonabilidad de la renta a ser contratada en función del mercado del área, además con este sistema pretendemos

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

promover la participación de los mejores dueños con las mejores viviendas y evitamos el efecto inflacionario de las rentas en determinada porción del mercado.

A tal efecto, el Municipio de Luquillo hará suyo e implementara dicho sistema. Nuestra Oficina de Programas Federales hará determinaciones de razonabilidad de renta en las siguientes circunstancias:

- ◆ Antes de firmar un contrato de subsidio.
- ◆ Antes de un aumento en renta.
- ◆ Cuando disminuya en un cinco (5%) por ciento el Fair Market Rent publicado por HUD.
- ◆ Cuando haya sido solicitado por HUD.

Mientras este vigente el contrato de subsidio para una unidad de vivienda, la renta contratada no podrá exceder la más reciente determinación de razonabilidad de renta. Al llevar a cabo el estudio de razonabilidad de renta el municipio de Luquillo comparara la renta de otras unidades de vivienda comparables en el mercado privado cercana al área donde ubica la vivienda a ser contratada las unidades de vivienda a ser comparadas serán unidades sin subsidiar al llevar a cabo dicha comparable el Municipio de Luquillo considerara lo siguiente:

- ◆ Localización, calidad de la vivienda, tipo de unidad, y año en que fue construida la unidad, y

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- ◆ Comodidades, servicios, mantenimiento, y las utilidades que el dueño provee bajo contrato.

Dicho estudio lo llevara a cabo el inspector de vivienda utilizando un formulario pre determinado el cual formara parte del expediente de la familia en cuestión. El Inspector de Vivienda será el encargado de mantener y actualizar una base de datos por área censal y será actualizada anualmente. Esta base de datos tendrá la siguiente información:

- Num. de unidades.
- Dormitorios por unidad.
- Tipo de unidad
- Localización en mapas censales.
- Renta por área.

#### **E. Estudio de Utilidades**

El Municipio de Luquillo será responsable de establecer y mantener un inventario de deducciones por utilidades (Utility Allowance) para el pago de utilidades por parte del inquilino o el arrendador. Los créditos por utilidades han sido establecidos para facilitar a la familia participante una deducción en el pago de renta por servicios esenciales para mantener habitable una vivienda y que sean pagados por estos, los que nunca serán extravagantes ni excesivos. En los casos donde el arrendador es la persona responsable de la posesión o pago de utilidades será utilizado como elemento para determinar el costo de la unidad de vivienda.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Los créditos por utilidades consistirán de dos elementos, la tenencia y/o pago de utilidades. La tenencia de utilidades será aquella por el cual una de las partes es dueño a título de algún equipo o enseres como por ejemplo: nevera, estufa o calentador, el pago, se refiere al pago efectuado por una de las partes por servicios esenciales prestados por un tercero para hacerla vivienda habitable.

Las utilidades guardaran relación con la composición familiar y se proveerán en numero suficiente para cumplir con las necesidades del grupo familiar que habite la vivienda contratada. Toda interrupción de servicios esenciales por incumplimiento de pago de toda factura por utilidades que fuera responsabilidad de la familia será considerado como violación a las obligaciones de la familia la que será causal suficiente para un proceso de cancelación de contrato.

A tal efecto, el Municipio de Luquillo será responsable de llevar a cabo un estudio anual del pago por utilidades para determinar el crédito aplicable por las siguiente utilidades”

Pago por Utilidades:	Tenencia de Utilidades
1. Servicio de agua y alcantarillado	1. Estufa
2. Servicio de energía eléctrica	2. Nevera
3. Servicio de gas fluido	3. Calentador

El costo por utilidad se mantendrá separado por categoría, tipo y tamaño de la unidad y por utilidad. Las utilidades se subdividen en utilidades de alto costo y de no alto costo, las utilidades de alto costo son los servicios de agua, energía eléctrica y gas. Los servicios de

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

bajo costo lo constituyen la estufa, nevera y calentador. Anualmente el Inspector de Vivienda será la persona responsable de llevar a cabo dicho estudio de utilidades de la siguiente forma: Anualmente solicitará tanto al arrendador como a la familia las últimas doce (12) facturas pagadas donde refleje el consumo mensual por servicios y este a su vez distribuirá la información por dormitorios a los que califica la familia tomara el total de consumo por composición familiar y lo promediara mensualmente, este promedio por dormitorios constituirá el costo por utilidades por servicios.

En el caso de la tenencia de utilidades el inspector solicitará cotizaciones por escrito de los equipos tomando en cuenta las recomendaciones del fabricante en términos del grupo de personas a ser servidas por dicho producto como por ejemplo: nevera, estufa y calentador. El costo utilizado será el menor de las tres cotizaciones, según la recomendación del fabricante. El estudio de utilidades aplicará a cada familia al vencer el próximo reexamen familiar.

## **ARTÍCULO XII – DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD PARA OCUPACIÓN CONTINUADA**

Serán elegibles para ocupación continuada aquellas familias que mediante un reexamen regular o especial se determine que cumplen con los siguientes requisitos:

- A. Que el miembro o miembros de la composición familiar que ocupan la vivienda estén incluidos en el contrato de arrendamiento y cumplan con todos los requisitos de ocupación.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- B. Que la persona o personas incluidas o a ser incluidas en el contrato de arrendamiento y que estén ocupando la unidad de vivienda cumple con la definición de “familia” y con los requisitos de admisión que dispone este Plan Administrativo.
- C. Los estudiantes extranjeros no inmigrantes, según se define en este Plan Administrativo, que vayan a ser incluidos en el contrato de arrendamiento de una familia y que estén ocupando la unidad contratada cumplen con los requisitos de admisión que dispone este Plan Administrativo.
- D. Que dicha familia no haya incurrido en fraude u ocultación de información.
- E. Que la familia no absorba el pago de renta por más de un año reexamen el cien (100) por ciento de la renta contratada.

## **ARTÍCULO XIV – REEXÁMENES REGULARES Y ESPECIALES**

El Municipio de Luquillo realizará evaluaciones periódicas, por lo menos una vez al año, de las condiciones socioeconómicas, ciudadanía, composición familiar de todo inquilino para asegurarse que éstas reúnan los requisitos de elegibilidad señalados en el Artículo XII para continuar ocupando la vivienda y que la renta asignada y el tamaño de la vivienda se ajuste a las normas establecidas en este Plan Administrativo.

### **Itinerario de Reexámenes**

Los reexámenes regulares se realizarán por lo menos una vez al año de acuerdo a un itinerario preparado a la fecha de la admisión

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

de la familia al programa. Las familias serán citadas con noventa días de anticipación al vencimiento del contrato

**1. Trámite de la Solicitud para la Ocupación Continuada**

a. Solicitud de Ocupación Continuada

Al momento del reexamen regular será requisito que cada jefe de familia complete una Autorización para Renovación de Contrato. Cada miembro del grupo familiar ofrecerá al Municipio de Luquillo la información y datos requeridos en la solicitud. La información ofrecida será certificada y firmada por un miembro de la familia mayor de edad, preferiblemente el jefe de la misma. El arrendador cumplimentará y firmará el mismo documento si es su interés renovar dicho contrato.

b. La Autorización para Renovación de Contrato deberá constar de lo siguiente:

- Una (1) foto del grupo familiar que incluya a todos sus miembros
- Nombre, parentesco con el jefe de familia, sexo, edad y ocupación de cada persona que resida en la vivienda.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico con menos de tres meses a la fecha de expedición a toda persona mayor de edad.
- Nombre, fecha de nacimiento y ocupación de cualquier miembro nuevo a incluirse al igual que certificado de antecedentes penales a mayores de dieciocho (18) años expedido por la Policía de Puerto Rico con menos de tres meses a la fecha de expedición.
- La familia notificara cualquier cambio que haya ocurrido en el “status” de la familia y otros.
- Datos sobre el empleo, ingreso que esté recibiendo o espera recibir cada miembro de la familia dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha del reexamen.
- La familia notificará cualquier cambio en las utilidades.

## **2. Verificación y documentación de los datos**

1. La información que provea la familia en su solicitud para ocupación continuada deberá ser verificada. Esta verificación dará validez a la elegibilidad de la familia para ocupación continuada, y el interés del inquilino y arrendador en renovar el contrato.
2. Cuando exista una diferencia considerable entre los datos verificados y los datos suministrados por el jefe de familia en su solicitud para ocupación

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

continuada, se volverá a entrevistar y se le dará una oportunidad para explicar las discrepancias.

3. Los datos verificados sobre empleo o ingreso tendrán validez hasta el próximo reexamen, excepto en caso de realizar un reexamen interino posterior al reexamen regular efectuado.
4. Todos los datos verificados serán documentados y archivados en el expediente de la familia residente.
5. Los documentos que se requieren para verificar los datos consistirán, entre otros, de lo siguiente:
  - a. Cartas o certificaciones de patronos y otras fuentes que ofrezcan información autorizada con relación a los ingresos y deducciones u otra información necesaria para determinar elegibilidad.
  - b. Copias de documentos que posea algún miembro de la familia entrevistada que den validez a sus declaraciones.
  - c. Verificación de terceros.
6. Se realizará un informe escrito sobre entrevistas, verificaciones por teléfono y otros medios en los cuales se indique claramente la fuente, el nombre de la persona que suministre la información, la fecha y hora y los datos aportados.
7. Los datos verificados se revisarán y evaluarán según se reciban para determinar si están completos, exactos y concluyentes. Cuando la información que se reciba sea incompleta o inadecuada, se continuará la investigación.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**4. Notificación a la Familia del Resultado del Reexamen**

1. Se le informará al inquilino y al arrendador por escrito sobre lo siguiente:
  - a. La renta asignada de acuerdo con el sistema de renta vigente. La misma deberá ser notificada al residente por lo menos con treinta (30) días de antelación a la fecha de efectividad de la renta o del contrato de renovación.
  - b. Necesidad para cambio de vivienda en caso de que la composición familiar haya variado y la vivienda que ocupa tenga un número de habitaciones menor o mayor de lo necesario para proveer acomodo adecuado. De ser necesario se negociara la nueva renta, si una de las partes no acepta la negociación se procederá a mudar a la familia.
  - c. Cualquier medida de corrección o sanción que haya que tomarse sobre falsa representación o incumplimiento con los términos de los contratos, descubierto durante un reexamen.
  
2. En caso de que el inquilino no este conforme con la determinación del Municipio de Luquillo tendrá derecho a una revisión de dicha determinación conforme a los Reglamentos y este Plan Administrativo.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

3. Si el inquilino no somete los documentos requeridos dentro del término prescrito, previa notificación se procederá a notificar la intención de cancelación de todos los contratos. Una vez se determine la renta apropiada, la misma se hará retroactiva a la fecha de efectividad del reexamen regular correspondiente. Si la tardanza se debió a retrasos en la entrega de documentos por parte del inquilino.

**5. Corrección de un Error de Cálculo por Parte del Municipio de Luquillo al Fijar la Renta.**

Si como parte del proceso de determinación de renta el Municipio de Luquillo incurre en un error de cálculo el procedimiento a seguir para corregir dicha deficiencia será el siguiente:

1. Cuando la corrección del error conlleve un aumento en la renta mensual del arrendatario, la nueva renta será efectiva al día 1 del mes subsiguiente en que se haga la corrección del error.
2. Cuando la corrección del error conlleve una disminución en la renta, ésta será retroactiva a la fecha de efectividad de la renta anterior. La cantidad cobrada en exceso se acreditará a cualquier deuda del Arrendatario o se le abonará a pagos futuros, según sea el caso.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**6. Falsas Declaraciones del Grupo Familiar**

Si en los reexámenes regulares y/o especiales el grupo familiar hiciera falsas declaraciones para ocultar ingresos, composición familiar u otros datos, una vez se descubra, se iniciará el proceso de cancelación de contrato conforme al Contrato de Arrendamiento y Subsidio (HAP CONTRACT). Tomando en cuenta el recobro de alguna deuda con el Municipio de Luquillo.

**7. Reexámenes Interinos**

1. El Municipio de Luquillo, realizará reexámenes especiales o interinos cuando lo considere necesario o cuando el inquilino notifique por escrito y demuestre mediante documentación adecuada que ha ocurrido un cambio en su ingreso, composición familiar u otras circunstancias que ameriten una o más deducciones, según este Plan Administrativo.
2. En los casos donde se solicita dar de baja del contrato al cónyuge legalmente casado o al jefe de familia, la persona que solicita el cambio deberá presentar una declaración jurada acreditando que dicho miembro ya no forma parte de la composición familiar. También se habrá de tomar en consideración cualquier orden del Tribunal ordenando la salida de la vivienda a algún miembro de la composición.
3. Toda reducción de renta que resulte de un reexamen interino será efectiva al día primero del mes siguiente en que fuera notificado por el Jefe de Familia.
4. Es obligación del jefe de familia que ha tenido una disminución en renta como consecuencia de un reexamen interino, informar inmediatamente todos los

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

aumentos en sus ingresos o cualquier otra circunstancia que conlleve un reajuste en la renta.

5. Los aumentos en rentas que resulten como consecuencia de aumentos en el ingreso de la familia u otras circunstancias será efectivos previa notificación escrita el día primero del mes subsiguiente a aquel en que fuera notificado el cambio.
6. Si el jefe de familia no cumple con el requisito de informar las circunstancias que podrían conllevar un aumento en la renta, una vez se revise la misma y de justificarse un aumento de renta, será retroactivo al día primero del mes en que ocurrió el cambio que ocasionó el aumento.

**8. Obligaciones del Jefe de Familia Durante un Reexamen**

- A. El jefe de familia acudirá a tiempo a toda cita cuando le fuere solicitado mediante carta. A tales fines, suplirá la información y certificaciones requeridas sobre composición familiar e ingresos durante los reexámenes regulares y especiales para que se le pueda determinar adecuadamente la renta, elegibilidad y tamaño de la vivienda que amerita la familia.
- B. Si se determina en una investigación que una familia suministró información falsa, al ser admitida al programa o durante un reexamen regular o interino, se iniciará el proceso de cancelación de contrato descrito en este Plan Administrativo y se tomaran las medidas reglamentarias según lo requiere el caso.
- C. Permitirá la inspección de la unidad contratada cuando le fuera solicitado.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

D. Mantendrá su renta al día y presentara evidencia de ello.

E. Mantendrá al día el pago por utilidades y presentara evidencia de ello.

**9. Renovación de Contratos de Arrendamiento y Subsidio.**

El Municipio de Luquillo no habrá de renovar ninguno Contrato de Arrendamiento, Subsidio o Adendum del contrato, en los casos donde el Jefe de Familia o el Arrendador no hayan completado los requerimientos establecido en el Artículo XIV Reexámenes Regulares y Especiales en sus incisos 2, 3,8y 9. El contrato mencionado como “Adendum to Lease” formará parte de todos los contratos. Estos se llenará en original y copia, tendrán vigencia de un año prorrogable en términos similares estos no podrán tener ningún borrón o tachadura y se cumplimentaran cuando se efectúen los reexámenes regulares En tales situaciones, el contrato original quedará en efecto, excepto aquellas cláusulas que sean enmendadas por cambios en renta, composición familiar, utilidades, pago de subsidio.

**ARTÍCULO XIV – EXPANCIÓN DE OPORTUNIDADES DE VIVIENDA (Expanding Housing Opportunity)**

El Municipio de Luquillo establece como parte de su política pública el proveer a las familias de ingresos muy bajos la oportunidades de obtener una vivienda de alquiler fuera de las áreas de pobreza o concentración de minorías, con el único propósito de mejorar su calidad de vida al localizarlos en área donde existen las mejores escuelas, servicios y oportunidades de localizar un empleo remunerado. A tal efecto nuestro municipio será responsable de informar a todas las familias sobre la disponibilidad y los beneficios de

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

poder trasladarse de jurisdicción para beneficiarse del acceso en la búsqueda de mejores oportunidades de vivienda. Mediante dichos esfuerzos de nuestro municipio mantendremos información actualizada de arrendadores con interés de alquilar sus viviendas, de organizaciones dedicadas a asistir a las familias en la búsqueda de viviendas estas fuera de áreas de pobreza y concentración de minorías además de la efectiva implantación de los procedimientos de potabilidad de los voucher de Sección 8.

Los métodos principales a ser utilizados serán los siguientes:

- Determinar la localización de toda vivienda asequible en nuestro municipio.
- Identificar los vecindarios con alta y baja concentración de pobreza.
- Identificar los dueños de viviendas fuera de las áreas de pobreza y de concentración de minorías e invitarlos mediante carta a participar de nuestro programa.
- Informar y motivar a las familias que residan en vecindarios de alta concentración de pobreza que consideren el mudarse a vecindarios de baja pobreza.
- Referir a las familias que residan en áreas de alta concentración de pobreza a organizaciones que provean asistencia técnica y orientación sobre los beneficios de relocalizarse en otras áreas.
- Prepararemos mapas indicando la localización de toda vivienda disponible fuera de concentración de pobreza y/o minorías dentro o fuera de nuestra jurisdicción. Dicho mapa contendrá la siguiente información: oportunidades de trabajo, medios de transportación disponible, escuelas y otros servicios disponibles.
- Prepararemos un paquete de información conteniendo los siguiente: listado de viviendas disponibles dentro y fuera de nuestra jurisdicción, listado de organizaciones

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

que asistan a al familias en al búsqueda de viviendas, listado de realtors, información relacionada al funcionamiento de la portabilidad de los vouchers y un listado de las Oficinas de Vivienda Publica del área (PHA) con nombre persona contacto, teléfono, dirección, disposiciones sobre el pago de fianza.

- Identificar toda vivienda disponible para impedidos o incapacitados.

#### **I. TRASLADO DE FAMILIAS “Portability”**

El Municipio de Luquillo reconoce la Portabilidad de los Voucher como otro método para la desconcentración de familias en áreas de extrema pobreza y minorías. A tal efecto, todo inquilino tendrá la libertad de escoger el lugar y la vivienda de acuerdo a sus necesidades, siempre y cuando cumpla con la reglamentación aplicable, incluyendo su derecho a escoger una unidad de vivienda fuera de las áreas de pobreza o concentraciones de grupo minoritarios. Si dichas áreas de pobreza o concentración minoritaria se encuentran dentro de su área local podrá solicitar la portabilidad de su Voucher (portability) a otra jurisdicción. El Municipio de Luquillo establece como parte de su política publica el invitar a dueños fuera del área de pobreza y de concentración de minorías o de otras jurisdicciones hacer disponibles sus viviendas a nuestros inquilinos, además le proveerá un listado de viviendas disponibles en nuestra área y fuera de nuestra jurisdicción y un mapa conteniendo las concentraciones minoritarias y de las áreas de pobreza. Como parte del paquete de orientación el Municipio de Luquillo le entregara un

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

mapa conteniendo una descripción de las jurisdicciones aledañas al Municipio de Luquillo indicándole las áreas de concentración de pobreza y minorías.

- a. Todo inquilino tendrá derecho a solicitar el que su Voucher sea transferido (**Portability Voucher**) a otra jurisdicción dentro o fuera de Puerto Rico, incluyendo a cualquier estado de los Estados Unidos y sus territorios o posesiones, con todos los derechos y obligaciones a los que mantiene bajo nuestro programa en este municipio. Como parte del paquete de información entregaremos un listado de los Public Housing tanto de todo Puerto Rico y de EEUU.
3. Para llevar a cabo dicho procedimiento deberá haber cumplido con todas sus obligaciones contractuales.
4. Someter una solicitud por escrito indicando el nombre del PHA que recibirá el Voucher Portability.
5. Al momento de entregar la vivienda esta no debe tener deficiencias atribuibles al inquilino y demostrar que no tiene deudas por concepto de renta o utilidades.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

6. Haber notificado al arrendador de su intención de mudarse.
7. Si el contrato estuviera vigente y fuera el primer año contrato este deberá ser rescindido por escrito por el arrendador y el inquilino a menos que dicho traslado responda a una situación de emergencia como por ejemplo una operación.

Inmediatamente nuestro inquilino cumpla con lo antes mencionado el Municipio de Luquillo, a través del Alcalde, procederá a extenderle un Voucher utilizando el formulario HUD 52645 Voucher, por el cual se le otorgarán sesenta (60) días con dos prorrogas de treinta (30) días cada una adicionales para completar ciento veinte (120) días, para la búsqueda de una vivienda en la otra jurisdicción, de excederse de dichos términos perderá su voucher y este retornara a nuestra jurisdicción. Además con dicho voucher se incluirá un GOODS STANDING LETTER por el cual se notificara a la otra jurisdicción de que dicho inquilino es inquilino bonafide de nuestro programa de la intención de nuestro participante de reubicarse en su área, que nos pueden facturar por todos los servicios de pago de renta, utilidades y honorarios administrativos y que dicho inquilino ha cumplido con todos los requisitos para poder trasladarse. Como parte de dichos documentos se incluirá el formulario HUD 52665 (Family Portability Information) Inmediatamente la nueva jurisdicción formaliza el nuevo contrato y nos hayan

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

presentado el formulario HUD 52665 (Family Portability Information) nuestro municipio procederá a reembolsar por los gastos incurridos, limitándose a las partidas antes mencionadas.

El expediente original de la familia permanecerá en nuestro municipio en todo momento. El Receiving PHA o la jurisdicción q recibe el voucher de nuestra jurisdicción será responsable de asumir toda las responsabilidades sobre el manejo del voucher, pero nunca le pertenecerá y cuando este se encuentre vacante notificara al municipio de Luquillo sobre su disponibilidad y este retornara y estará disponible en el municipio de Luquillo para ser otorgado. Las disposiciones sobre el manejo, pago de facturas, responsabilidades de nuestro municipio, caducidad del voucher, aplicaran de la misma forma si el voucher se recibiera de otra jurisdicción.

## **ARTÍCULO XVI – CANCELACIÓN DE CONTRATO**

El Municipio de Luquillo, a través de la Oficina de Programas Federales notificará por escrito al inquilino su intención de cancelar el Contrato de Arrendamiento con treinta (30) días de anticipación a la fecha de su efectividad; si la familia violare en alguna forma el Contrato de Arrendamiento, de Subsidio (HAP Contract) Adedum to Lease, Reglamentos del Programa Sección 8 Voucher, Plan Administrativo y cualquier disposición aplicable a este programa. Toda intención de cancelación de contrato contendrá una notificación sobre el derecho de apelación, términos prescriptivos de apelación y sobre el derecho que le asiste de estar representado por un asesor legal. El Municipio de Luquillo establece las siguientes causales de cancelación de contrato, los

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

que en ninguna forma se entenderán de forma limitativa del derecho del municipio a establecer otros tipos de causales de cancelación de contrato entre estos podemos mencionar:

1. En los casos de morosidad en el pago de renta, o incumplimiento en Plan de Pago. La notificación se hará con treinta (30) días de anticipación a la fecha de la cancelación de Contrato;
2. Cuando el jefe de familia incurra en una acción u omisión de forma negligente que afecte la salud o la seguridad del vecindario.
3. Cuando el Municipio de Luquillo, determine que cualquier miembro del grupo familiar, intencionalmente suministró información falsa o fraudulenta, con el propósito de que el Municipio de Luquillo bajo declaraciones falsas, le asigne un voucher de alquiler, o con el propósito de defraudar al Municipio de Luquillo en reexámenes anuales o especiales.
4. Cuando la familia abandone la vivienda. En estos casos se procederá a cancelar inmediatamente dicho contrato.
5. Cuando el Arrendatario se niegue a firmar el Contrato de Arrendamiento y/o enmiendas al mismo.
6. Cuando el Arrendatario o que cualquier miembro del grupo familiar utilice la vivienda para actividades que afecten el ambiente físico o social de la comunidad; para actividades delictivas, como por ejemplo, violación de los códigos y leyes penales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América, o para actividades criminales en o fuera de la

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

residencia, referentes a la venta de drogas, narcóticos, armas y juegos prohibidos. El término “Actividad Criminal relacionada con drogas” significa la ilegal manufactura, fabricación, venta, distribución, transportación uso o posesión, con intención de fabricar, usar, vender, distribuir, transportar o el uso de sustancias controladas. Tal conducta criminal será causa para la cancelación del contrato de Arrendamiento y de Subsidio HAP Contract, independientemente de la acción judicial que se tome en el caso.

## **ARTICULO XVII– ABANDONO DE LA VIVIENDA**

- A. El inquilino ocupará la vivienda como su domicilio habitual y permanente, lo cual implica que no podrá desocupar o dejar la vivienda deshabitada sin la previa autorización del Municipio de Luquillo.
- B. En situaciones especiales, cuando las circunstancias lo justifiquen, el Municipio de Luquillo podrá autorizar al jefe de familia por escrito, a ausentarse temporeramente de la vivienda con su familia y dejarla deshabitada por un período que no exceda de noventa (90) días consecutivos durante cualquier período de doce (12) meses. Esta autorización estará condicionada a que la familia deje el mobiliario en la vivienda y esté al día en el pago de su renta. Antes de autorizarse la ausencia temporera al jefe de familia y su grupo familiar, éste deberá informar por escrito al Municipio de Luquillo y al arrendador, la dirección del lugar donde se encontrará, donde puede recibir correspondencia o llamadas telefónicas del Municipio de Luquillo u otra parte interesada.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- C. El jefe de familia, antes de ausentarse de la vivienda autorizará al Municipio de Luquillo, por escrito, a inspeccionar la vivienda cuando venza el período concedido según se establece en el párrafo anterior.
- D. En caso de que ninguno de los miembros del grupo familiar regrese a la vivienda, al vencerse el término de ausencia autorizada, el Municipio de Luquillo le comunicará por escrito al jefe de familia, la intención de resolver el Contrato de Arrendamiento y Subsidio (“HAP CONTRACT”) y le concederá diez (10) días laborables a partir del recibo de la comunicación para que justifique los motivos de su ausencia. Dicha comunicación se hará por correo certificado con acuse de recibo a la última dirección de la familia, a la vivienda objeto del contrato, o a su residencia temporera.
- E. En caso de que las comunicaciones fueran devueltas, o que el jefe de familia no se presente en el término de los días concedidos para justificar el motivo de su ausencia y abandono de la vivienda, el Municipio de Luquillo procederá a cancelar el Contrato correspondiente en el término que indique la intención de cancelación
- F. En caso de que la familia, sin previa notificación al Municipio de Luquillo, dejase deshabitada la vivienda, se procederá como sigue:
- 1) El Arrendador abrirá la vivienda abandonada en presencia del Inspector de Vivienda del Municipio de Luquillo. Este Reglamento no eximirá al arrendador de su responsabilidad legal de tramitar cualquier permiso o autorización legal para tener acceso a la vivienda.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- 2) El Municipio de Luquillo procederá a inspeccionar la vivienda en cuestión y de haber pertenencias levantara un acta indicando fecha y hora de la entrada a la vivienda, método utilizado para ganar acceso a al vivienda, personas presentes y pertenencias halladas en al vivienda. Si se hallara pertenencias en la vivienda se levantara un inventario por parte del Inspector de Vivienda clasificado por partes y procederá a inspeccionar la vivienda.
- 3) El arrendador se hará cargo de las pertenencias del inquilino si las hubiera.

## **ARTICULO XVIII – QUEJAS POR DISCRIMEN**

Será política pública del Municipio de Luquillo, el prohibir, desalentar o eliminar toda actividad que propenda el discrimen además de cumplir con la **Ley de Igualdad de Oportunidades de Vivienda y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Titulo VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Titulo VIII y la Sección 3 de la Ley de Derechos Civiles de 1968, La Ley de Discrimen por Edad de 1975.** A tal efecto, toda persona que se considere afectada en sus derechos por las determinaciones tomadas por el Municipio de Luquillo en la interpretación de este Plan Administrativo o por

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

el trato que se le haya dado, y que dicho trato este fundamentado por razón de **sexo, raza, religión, color, impedimento físico y/o mental, nacionalidad, afiliación política, composición familiar o embarazo**. Podrá radicar una querrela en nuestra Oficina de Programas Federales del Municipio de Luquillo utilizando la forma HUD 903-s, copia de esta la hallará en el tablón edictos de nuestra Oficina de Programas Federales o podrá radicar su querrela en la Oficina local de HUD del Caribe o a la línea de quejas (HUDHOTLINE) al teléfono 1-800-347-3735. Si padeciera de algún impedimento de audición o del habla puede llamar al (202) 708-2451 (TDY). Es obligación de nuestra Oficina el investigar toda querrela en un tiempo razonable y referir copia de ésta a la Oficina de Igualdad de Oportunidad de Vivienda de HUD.

En cumplimiento con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, ofrecerá acomodo razonable a toda persona con impedimento físico y/ mental esto incluyendo pero sin limitarse en asistencia técnica, tanto al arrendador como a las familias de impedido para hacer una vivienda accesible, tramitación rápida de toda querrela, instalación de equipos de comunicación para impedidos (TDY), asistencia en la búsqueda de vivienda, transportación gratuita para la búsqueda de vivienda.

## **ARTICULO XIX – EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PROGRAMA**

El Municipio de Luquillo, reconoce la importancia de establecer nuestras metas y objetivos y de auto evaluar nuestro desempeño en el manejo del Programa Sección 8

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Voucher por nuestro funcionarios, por tal motivo reconocemos la importancia del SEMAP y del PHA ANNUAL PLAN como herramientas efectivas en la buena administración de nuestro programa.

1. **PHA Annual Plan**- Mediante dicho plan nuestro municipio establece sus metas y objetivos en la administración del Programa Sección 8 Voucher para atender las necesidades de nuestros ciudadanos en la atención de sus problemas de vivienda. A tal efecto nuestro municipio preparara un plan general de cinco (5) años por el cual describirá la misión, visión y objetivos a largo plazo y otro de forma anual (año fiscal) conteniendo las estrategia para cumplir con dichas metas para atender dichas necesidades. Dicho plan se realizara en consulta con las partes interesadas (inquilinos y publico en general), por esta razón anualmente el municipio celebrara Vistas Publicas e invitara a las partes interesadas, los medios a utilizarse serán: la publicación de un anuncio en un rotativo de mayor circulación, invitando a toda persona interesada, además, mediante carta a los participantes y Junta Consultiva de Residentes. La Junta Consultiva de Residentes será responsable de participar en el desarrollo del Plan mediante sus recomendaciones y comentarios.

Dicho plan será sometido a HUD de forma electrónica a través del Internet localizado en la página de HUD [www.hud.gov/pih/pha/plans/phaps-home.html](http://www.hud.gov/pih/pha/plans/phaps-home.html). Posteriormente se someterá a HUD del Caribe el documento con todos sus anejos según establezca HUD.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**2. Section 8 Management Assessment program (semap)**

El SEMAP es una herramienta diseñada por HUD para medir el desempeño de las Oficina de Vivienda (PHA) en el manejo del Programa Sección 8 Voucher, Family Self Sufficiency todos los componentes del Programa. Mediante este sistema evaluación se pretende medir las siguientes áreas:

- Acceso a una vivienda que cumpla con los HQS.
- Medir el desempeño del Municipio de Luquillo en área de contabilidad e integridad del programa.
- Identificar deficiencias y capacidades administrativas del municipio especificando las áreas de necesidad de asistencia técnica.
- Asistir y asesorar al municipio en la operación del programa.
- Evalúa cuan efectivo es el municipio apoyando afirmativamente la igualdad de oportunidades de vivienda.

El SEMAP consiste de catorce (14) indicadores de desempeño y un indicador como un bono estos son:

- ❖ Indicador 1 Selección de la lista de espera.
- ❖ Indicador 2 Razonabilidad de Renta.
- ❖ Indicador 3 Determinación de ajuste en ingresos
- ❖ Indicador 4 Estudio de Utilidades.
- ❖ Indicador 5 HQS inspecciones de control de calidad.
- ❖ Indicador 6 Cumplimiento de HQS
- ❖ Indicador 7 Expansión de Oportunidades de Vivienda

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

- ❖ Indicador 8 Limites en Renta Justa del Mercado
- ❖ Indicador 9 Re-examen anual
- ❖ Indicador 10 Corrección en cálculos en renta
- ❖ Indicador 11 Inspecciones pre-contrato
- ❖ Indicador 12 Inspecciones anuales
- ❖ Indicador 13 Renovaciones de Contrato
- ❖ Indicador 14 Family Self Sufficiency
- ❖ Bono de Desconcentración

Durante el año fiscal el Municipio de Luquillo será responsable de dar seguimiento al cumplimiento de los catorce indicadores y el bono de desconcentración. Sesenta (60) días posterior al vencimiento del año fiscal, el Municipio de Luquillo completara y someterá electrónicamente la forma HUD 52648 “SEMAP Certification” a HUD. Posterior al Municipio haber sometido la certificación del SEMAP, HUD llevara a cabo una confirmación de los datos sometidos por el Municipio, mediante un Confirmatory Review. Si HUD determinase alguna deficiencia en el SEMAP el municipio tendrá treinta (30) para refutar el señalamiento o en su defecto presentarle a HUD un Plan de Acción Correctiva.

## **2. Junta Consultiva de Residentes**

El Municipio establecerá una Junta Consultiva de Residentes, dicha junta la compondrá el jefe de familia participante del programa. Dicha Junta participará en la confección del Plan Anual y el Plan Administrativo a través de sus sugerencias y opiniones. El

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Municipio de Luquillo tomara en cuenta los comentarios y recomendaciones de dicha junta en la preparación final del Plan Administrativo y del Plan Anual. El Municipio de Luquillo se asegurara que dicha junta sea una representativa de las familias bajo el programa y que su proceso de selección fue uno razonable. La Junta estará compuesta de la siguiente directiva: Presidente, Vice-presidente, Secretario, y dos vocales.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**ANEJO NUM. 1 VOUCHER (FORM HUD 52646)**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**Voucher**  
**Housing Choice Voucher Program**

U.S. Department of Housing  
and Urban Development  
Office of Public and Indian Housing

HUD No. 2077-0185  
and 2251-0341

Public Reporting Burden: The collection of information is estimated to average 0.05 hours per response, including the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering the data needed, and completing and reviewing the collection of information. This information is required to receive free mail under Section 6 of the U.S. Housing Act of 1954 (42 U.S.C. 1497). The information is used to determine a family's eligibility for a housing choice voucher program. The information is also used to determine a family's eligibility for the Housing Choice Voucher Program.

Please read entire document before completing form. Fill in all items below. Type or print clearly.	Voucher Number
1. Insert unit into the number of bedrooms. (PHI is the number of bedrooms for which the family qualifies and a local assistance agency (LHA) or other assistance to be paid on behalf of the family is the owner.)	1. Unit No.
2. Date Voucher Issued (mm/dd/yyyy) Insert date into the box where issued to the family.	2. Issuance Date (mm/yyyy)
3. Date Voucher Expires (mm/dd/yyyy) Insert date into the box where expires. (See Section 6 of this form.)	3. Expiration Date (mm/yyyy)
4. Date Extension Expires (mm/dd/yyyy) (See Section 6 of this form.)	4. Extension Expiration (mm/yyyy)
5. Name of Family Representative	6. Signature of Family Representative
7. Name and Title of PHA/PIHA	8. Signature of PHA/PIHA

**1. Housing Choice Voucher Program**

- A. The public housing agency (PHA) has determined that the above named family (Item 5) is eligible to participate in the housing choice voucher program. Under this program, the family chooses a location, size and sanitary and safe unit. If the owner agrees to lease the unit to the family under the housing choice voucher program, and if the PHA approves the unit, the PHA will enter into a housing assistance payments (HAP) contract with the owner to make monthly payments to the owner to help the family pay the rent.
- B. The PHA determines the amount of the monthly housing assistance payment to be paid on the owner's behalf. Generally, the monthly housing assistance payment by the PHA is the difference between the applicable payment standard and 30 percent of monthly adjusted family income. In determining the maximum initial housing assistance payment for the family, the PHA will use the payment standard in effect at the date the contract is approved by the PHA. The family may request to increase the amount of the payment standard, but this change may not change the amount of the PHA's assistance payment. The actual amount of the PHA's assistance payment will be determined using the area rent for the unit selected by the family.

**2. Voucher**

- A. When issuing this voucher the PHA agrees that if the family finds an appropriate unit, the PHA will have the money available to enter into a HAP contract with the owner. However, the PHA is under no obligation to the family, in any case, to approve a lease. The PHA does not have any liability to any party by the issuance of this voucher.

- B. The voucher does not give the family any right to participate in the PHA's housing choice voucher program. The family remains a participant in the PHA's housing choice voucher program when the HAP contract between the PHA and the owner takes effect.
- C. During the initial or any extended term of the voucher, the PHA may require the family to report progress in securing a unit at such intervals and times as determined by the PHA.

**3. PHA Approval or Disapproval of Unit or Lease**

- A. When the family finds a suitable unit where the owner is willing to participate in the program, the family must give the PHA the request for tenancy approval on the form supplied by the PHA, signed by the owner and the family, and a copy of the lease, including the HUD prescribed tenancy addendum. Note: Both documents must be given to the PHA no later than the expiration date stated in Item 3 or 4 on top of page one of this voucher.
- B. The family must submit these documents in the manner that is required by the PHA. PHA policy may prohibit the family from submitting more than one request for tenancy approval at a time.
- C. The lease contract must, word for word, all provisions of the tenancy addendum required by HUD and supplied by the PHA. This is done by adding the HUD tenancy addendum to the lease used by the owner. If there is a difference between any provisions of the HUD tenancy addendum and any provisions of the owner's lease, the provisions of the HUD tenancy addendum shall control.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**CONTINUACION ANEJO NUM. 1 VOUCHER (FORM HUD 52646)**

- D. After receiving the request for tenancy approval and a copy of the lease, the PHA will inspect the unit. The PHA may not give approval for the family to lease the unit or execute the HAP contract until the PHA has determined that all the following program requirements are met: the unit is eligible; the unit has been inspected by the PHA and passes the housing quality standards (HQS); the rent is reasonable, and the landlord and tenant have executed the lease including the HUD-prescribed tenancy addendum.
- E. If the PHA approves the unit, the PHA will notify the family and the owner, and will furnish two copies of the HAP contract to the owner.
1. The owner and the family must execute the lease.
  2. The owner must sign both copies of the HAP contract and must furnish to the PHA a copy of the executed lease and both copies of the executed HAP contract.
  3. The PHA will execute the HAP contract and return an executed copy to the owner.
- F. If the PHA determines that the unit or lease cannot be approved for any reason, the PHA will notify the owner and the family that:
1. The proposed unit or lease is disapproved for specified reasons, and
  2. If the conditions requiring disapproval are remedied to the satisfaction of the PHA on or before the date specified by the PHA, the unit or lease will be approved.
- 4. Obligations of the Family**
- A. When the family's unit is approved and the HAP contract is executed, the family must follow the rules listed below in order to continue participating in the housing choice voucher program.
- B. The family must:
1. Supply any information that the PHA or HUD determines to be necessary including evidence of citizenship or eligible immigration status, and information for use in a regularly scheduled reexamination or interim reexamination of family income and composition.
  2. Disclose and verify social security numbers and sign and submit consent forms for obtaining information.
  3. Supply any information requested by the PHA to verify that the family is living in the unit or information related to family absence from the unit.
  4. Promptly notify the PHA in writing when the family is away from the unit for an extended period of time in accordance with PHA policies.
  5. Allow the PHA to inspect the unit at reasonable times and after reasonable notice.
  6. Notify the PHA and the owner in writing before moving out of the unit or terminating the lease.
  7. Use the assisted unit for residence by the family. The unit must be the family's only residence.
  8. Promptly notify the PHA in writing of the birth, adoption, or court-warded custody of a child.
  9. Request PHA written approval to add any other family member as an occupant of the unit.
  10. Promptly notify the PHA in writing if any family member no longer lives in the unit.
  11. Give the PHA a copy of any owner eviction notice.
  12. Pay utility bills and provide and maintain any appliances that the owner is not required to provide under the lease.
- C. Any information the family supplies must be true and complete.
- D. The family (including each family member) must not:
1. Own or have any interest in the unit (other than in a cooperative, or the owner of a manufactured home leasing a manufactured home space).
  2. Commit any serious or repeated violation of the lease.
  3. Commit fraud, bribery or any other corrupt or criminal act in connection with the program.
  4. Engage in drug-related criminal activity or violent criminal activity or other criminal activity that threatens the health, safety or right to peaceful enjoyment of other residents and persons residing in the immediate vicinity of the premises.
  5. Sublease or let the unit or assign the lease or transfer the unit.
  6. Receive housing choice voucher program housing assistance while receiving another housing subsidy, for the same unit or a different unit under any other Federal, State or local housing assistance program.
  7. Damage the unit or premises (other than damage from ordinary wear and tear) or permit any guest to damage the unit or premises.
  8. Receive housing choice voucher program housing assistance while residing in a unit owned by a parent, child, grandparent, grandchild, sister or brother of any member of the family, unless the PHA has determined (and has notified the owner and the family of such determination) that approving rental of the unit, notwithstanding such relationship, would provide reasonable accommodation for a family member who is a person with disabilities.
  9. Engage in abuse of alcohol in a way that threatens the health, safety or right to peaceful enjoyment of the other residents and persons residing in the immediate vicinity of the premises.
- 5. Illegal Discrimination**
- If the family has reason to believe that, in its search for suitable housing, it has been discriminated against on the basis of age, race, color, religion, sex, disability, national origin, or familial status, the family may file a housing discrimination complaint with any HUD Field Office in person, by mail, or by telephone. The PHA will give the family information on how to fill out and file a complaint.
- 6. Expiration and Extension of Voucher**
- The voucher will expire on the date stated in item 3 on the top of page one of this voucher unless the family requests an extension in writing and the PHA grants a written extension of the voucher in which case the voucher will expire on the date stated in item 4. At its discretion, the PHA may grant a family's request for one or more extensions of the initial term.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**ANEJO NUM. 2 SOLICITUD DE APROBACION DE ARRENDAMIENTO**  
**REQUEST FOR TENANCY APPROVAL (FORM HUD 52517)**

**Request for Tenancy Approval**  
**Housing Choice Voucher Program**

**U.S. Department of Housing**  
**and Urban Development**  
 Office of Public and Indian Housing

OMB Approval No. 2577-0169  
 (Exp. 05/31/2004)

Public reporting burden for this collection of information is estimated to average .06 hours per response, including the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. This agency may not conduct or sponsor, and a person is not required to respond to, a collection of information unless that collection displays a valid OMB control number.

Eligible families submit this information to the Public Housing Authority (PHA) when applying for housing assistance under Section 8 of the U.S. Housing Act of 1957 (42 U.S.C. 1437f). The PHA uses the information to determine if the family is eligible, if the unit is eligible, and if the lease complies with program and statutory requirements. Responses are required to obtain a benefit from the Federal Government. The information requested does not lend itself to confidentiality.

1. Name of Public Housing Agency (PHA)				2. Address of Unit (street address, apartment number, city, State & zip code)			
3. Requested Beginning Date of Lease	4. Number of Bedrooms	5. Year Constructed	6. Proposed Rent	7. Security Deposit Amt.	8. Date Unit Available for Inspection		
9. Type of House/Apartment							
<input type="checkbox"/> Single Family Detached <input type="checkbox"/> Semi-Detached / Row House <input type="checkbox"/> Manufactured Home <input type="checkbox"/> Garden / Walkup <input type="checkbox"/> Elevator / High-Rise							
10. If this unit is subsidized, indicate type of subsidy:							
<input type="checkbox"/> Section 202 <input type="checkbox"/> Section 221(d)(3)(B)MIR <input type="checkbox"/> Section 236 (Insured or noninsured) <input type="checkbox"/> Section 515 Rural Development							
<input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Tax Credit							
<input type="checkbox"/> Other (Describe Other Subsidy, Including Any State or Local Subsidy): _____							

**11. Utilities and Appliances**

The owner shall provide or pay for the utilities and appliances indicated below by an "O". The tenant shall provide or pay for the utilities and appliances indicated below by a "T". Utilities otherwise specified below, the owner shall pay for all utilities and appliances provided by the owner.

Item	Specify fuel type	Provided by	Paid by
Heating	<input type="checkbox"/> Natural gas <input type="checkbox"/> Bottle gas <input type="checkbox"/> Oil <input type="checkbox"/> Electric <input type="checkbox"/> Coal or Other		
Cooking	<input type="checkbox"/> Natural gas <input type="checkbox"/> Bottle gas <input type="checkbox"/> Oil <input type="checkbox"/> Electric <input type="checkbox"/> Coal or Other		
Water/Heating	<input type="checkbox"/> Natural gas <input type="checkbox"/> Bottle gas <input type="checkbox"/> Oil <input type="checkbox"/> Electric <input type="checkbox"/> Coal or Other		
Other Electric	[Redacted]		
Water			
Stove			
Tooth Collection			
Air Conditioning			
Refrigerator			
Range/Microwave			
Other (specify)			

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**CONTINUACION ANEJO NUM. 2 SOLICITUD DE APROBACION DE  
ARRENDAMIENTO  
REQUEST FOR TENANCY APPROVAL (FORM HUD 52517)**

**12. Owner's Certifications.**

a. The program regulation requires the PHA to certify that the rent charged to the housing choice voucher tenant is not more than the rent charged for other unassisted comparable units. Owners of projects with more than 4 units must complete the following section for most recently leased comparable unassisted units within the premises.

	Address and unit number	Date Rented	Rental Amount
1.			
2.			
3.			

b. The owner (including a principal or other interested party) is not the parent, child, grandparent, grandchild, sister or brother of any member of the family, unless the PHA has determined (and has notified the owner and the family of such determination) that approving leasing of the unit, notwithstanding such relationship, would provide reasonable accommodation for a family member who is a person with disabilities.

d. Check one of the following:

Lead-based paint disclosure requirements do not apply because this property was built on or after January 1, 1978.

The unit, common areas servicing the unit, and exterior painted surfaces associated with such unit or common areas have been found to be lead-based paint free by a lead-based paint inspector certified under the Federal certification program or under a federally accredited State certification program.

A completed statement is attached containing disclosure of known information on lead-based paint and/or lead-based paint hazards in the unit, common areas or exterior painted surfaces, including a statement that the owner has provided the lead hazard information pamphlet to the family.

13. The PHA has not screened the family's behavior or suitability for tenancy. Such screening is the owner's own responsibility.

14. The owner's lease must include word-for-word all provisions of the HUD tenancy addendum.

15. The PHA will arrange for inspection of the unit and will notify the owner and family as to whether or not the unit will be approved.

Print or Type Name of Owner/Owner Representative		Print or Type Name of Household Head	
Signature		Signature (Household Head)	
Business Address		Present Address of Family (Street address, apartment no., city, State, & zip code)	
Telephone Number	Date (mm/dd/yyyy)	Telephone Number	Date (mm/dd/yyyy)

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**ARTICULO XIX – PUBLICACIONES**

A. El Municipio de Luquillo, mantendrá publicado en tabloneros de edictos, en sitios visibles de nuestras oficinas los siguientes documentos vigentes:

1. Descripción de los derechos civiles.
2. Lista de espera de los solicitantes de vivienda.
3. Cualquier documento de interés para los solicitantes y residentes.
4. SEMAP.
5. PHA ANNUAL PLAN
6. Paquete de Información.
7. Notificación sobre Pintura de Plomo.
8. Mapas Censales
9. Mapas de Otras Jurisdicciones.
10. Opúsculo del Programa Sección 8 Voucher del Municipio de Luquillo.
11. Listado de Viviendas Disponibles.
12. HUD 903-S forma de querellas.
13. Paquete informativo sobre igualdad de Oportunidades de vivienda Equal Housing act. y Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de Vivienda de 1973.
14. Afiche informativo sobre igualdad de oportunidades de vivienda.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**ARTICULO XX – DEROGACIÓN**

Este Plan Administrativo deroga el Plan Administrativo, revisión del año 1995.

**ARTICULO XXI – SALVEDAD**

Si cualquier palabra párrafo, artículo, sección o parte de este Reglamento fuera declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal competente, tal decisión o fallo no afectara, perjudicará ni invalidará las demás disposiciones de este Plan Administrativo.

**ARTICULO XXII – VIGENCIA**

Este Plan Administrativo entrará en vigor inmediatamente, mediante la Orden Ejecutiva Num. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NELSON I. MÁRQUEZ MERCADO  
DIRECTOR  
OFICINA DE  
PROGRAMAS FEDERALES

\_\_\_\_\_  
JOSE M. GONZALEZ ORTIZ  
ALCALDE  
MUNICIPIO DE LUQUILLO

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

PLAN ADMINISTRATIVO .....	1
PROGRAMA SECCION 8 VOUCHER .....	1
CHOICE PROGRAM.....	1
PAGINA .....	2
ARTICULO I - BASE LEGAL 2 .....	2
ARTICULO II - PROPÓSITO 2.....	2
ARTICULO III - DEFINICIONES 3 .....	2
ARTICULO IV - CONDICIONES QUE RIGEN LA ELEGIBILIDAD 15.....	2
PARA ADMISIÓN.....	2
DE FAMILIA.....	2
ARTICULO X - CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 43 .....	2
ARTICULO XI - INSPECCIONES Y REPARACIONES A LA 43 .....	2
ARTICULO VII - DETERMINACIÓN DE RENTA – 50 .....	2
ARTICULO XVI - RESOLUCIÓN O CAMBIO DEL CONTRATO DE 52	
ARRENDAMIENTO 3	
ARTICULO XVII - CANCELACIÓN DE CONTRATO 54.....	3
ARTICULO I – BASE LEGAL.....	4
ARTICULO II – PROPOSITO.....	4
ARTICULO III – DEFINICIONES.....	5
ARTÍCULO IV – REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD .....	21
ARTÍCULO V – CRITERIOS EN LA SELECCIÓN DE SOLICITANTES .....	22
ARTICULO VI –TRÁMITE DE LA SOLICITUD PARA ADMISIÓN DE VIVIENDA	
.....	31
Criterios para Denegar Admisión por Actividad Criminal y Uso o Abuso de Drogas y Alcohol.....	42

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**PLAN ADMINISTRATIVO  
PROGRAMA SECCION 8 HOUSING  
CHOICE VOUCHER PROGRAM  
HOMEOWNERSHIP OPTION**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**INDICE**

INDICE.....	2
INTRODUCCION.....	3
ARTICULO I – BASE LEGAL.....	4
ARTICULO II – MISION, PROPOSITO, OBJETIVOS Y POLITICA PUBLICA. ....	4
ARTICULO III – DEFINICIONES.....	7
ARTICULO IV – DESCRIPCION DEL PROGRAMA.....	18
ARTICULO V – RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO DE LUQUILLO.....	19
ARTICULO VI – RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA.....	20
ARTICULO VII– SELECCIÓN DE PARTICIPANTES.....	22
ARTICULO VIII – REQUISITOS INICIALES DE ELEGIBILIDAD (24 CFR 982.626) .....	24
ARTICULO IX - TRAMITE DE LA SOLICITUD.....	27
ARTICULO X- DETERMINACION DE INGRESOS.....	35
ARTICULO X I– DETERMINACION DE LA ASISTENCIA A LAS FAMILIAS....	38
ARTICULO XII – FINANCIAMIENTO.....	43
ARTICULO XIII – PROGRAMA DE CONCEJERIA A LA FAMILIA.....	44
ARTICULO XIV – NORMAS DE ACOMODO.....	45
ARTÍCULO XV – BUSQUEDA Y REQUISITOS DE LA UNIDAD DE VIVIENDA	47
ARTICULO XVI – PROCEDENCIA DE LOS FONDOS.....	51
ARTICULO XVII– QUEJAS POR DISCRIMEN.....	51
ARTICULO XVIII – SALVEDAD.....	52
ARTICULO XIX – VIGENCIA.....	53
ARTICULO XVIII – SECCION DE ANEJOS.....	54

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**PLAN ADMINISTRATIVO  
PROGRAMA SECCION 8 HOUSING CHOICE VOUCHER PROGRAM  
HOMEOWNERSHIP COMPONENT**

***INTRODUCCION***

El tema de la vivienda en nuestro país es uno que está revestido de gran interés público, varios son los indicadores que nos dan un indicio de lo que será el mayor problema de los próximos años en nuestro país. Según nuestras proyecciones, los próximos 15 a 20 años serán épocas de gran problemática, el espacio vital de nuestros ciudadanos se reducirá dramáticamente imponiéndose el encarecimiento de los costos de desarrollo de unidades de vivienda. El sector más susceptible a sentir el efecto de lo antes expuesto, lo constituyen las personas de ingresos bajos y moderados. Por lo general, este sector mantiene un estrecho lazo de dependencia con los ofrecimientos de subsidios gubernamentales porque le es difícil asumir el pago de una hipoteca en el mercado privado.

Si analizamos nuestro entorno, podremos apreciar que actualmente existe una gran disparidad entre oferta y demanda, llegando a escasear las unidades de viviendas de nueva construcción en nuestro país. Entendemos que ha llegado el momento de establecer los parámetros para minimizar el impacto de la escasez de viviendas para este sector. Nuestra administración cree que es imperativo que el gobierno en general establezca una política pública activa dirigida a la planificación sistemática de lo que es vivienda de interés social y procurar proveer de una vivienda decente, segura e higiénica a personas de ingresos bajos y moderados, dentro de un entorno económico y social aceptable y seguro que propenda a un desarrollo sostenible de nuestras comunidades.

Nuestra meta administrativa es la de ser el motor principal de desarrollo de nuestras comunidades.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**ARTICULO I – BASE LEGAL**

**1. BASE LEGAL:**

Este Plan Administrativo está basado en las disposiciones promulgadas en las siguientes leyes “Housing act. 1974”, “The United States Housing Act 1937”, “Comunity Development Act” de 1987, “The Housing and Urban Recovery Act” de 1983, del Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano, “Public Housing Reform Act de 1998”, “Quality Housing and Work Reponsability Act of 1998”, además, cumple con el título IV de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el título VIII y la Sección 3 de la Ley de Derechos Civiles de 1968, según enmendada con la Orden Ejecutiva 11603, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Discriminación por edad de 1975. El manual operacional del Programa Sección 8 “Housing Choice Voucher Program”. Guidebook” 7420.10 G, April 2001, y el 24(CFR) Code of Federal Regulation Part 982.625, et seg. Además, en virtud de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**ARTICULO II – MISION, PROPOSITO, OBJETIVOS Y POLITICA PUBLICA.**

**1. MISION:**

La misión del Municipio de Luquillo, es la de promover una mejor calidad de vida para las familias que residen en nuestras comunidades, eliminar las áreas de alta concentración de pobreza y promover el desarrollo integral comunitario que provea mejores oportunidades económicas, esto con el fin de hacer asequible la

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

compra de una vivienda a familias de ingresos bajos y moderados en igualdad de oportunidades.

**2. PROPOSITO:**

Este Plan Administrativo ha sido creado con el propósito de establecer nuestra política pública, definir la jurisdicción territorial y administrativa del programa Section 8 Housing Choice Voucher Program Homeownership Option y en cumplimiento de todas las leyes aplicables.

**3. OBJETIVOS:**

Los objetivos de este programa serán cónsonos con los del Departamento de Desarrollo Urbano y de Vivienda (HUD) y tendrá consistencia con el Plan Consolidado del Estado, presentado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM), estos son:

- Aumentar el número de familias de ingresos bajos y moderados que adquieren su primer hogar.
- Promover una mejor calidad de vida de las personas asistidas bajo el programa.
- Promover la autosuficiencia y desarrollo de las familias asistidas.
- Promover el desarrollo de nuestras comunidades.
- Observar el cumplimiento de las leyes de Igualdad de Oportunidades de Vivienda.



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**ARTICULO III – DEFINICIONES**

**1. Acompañantes**

Persona que reside temporeramente en la unidad de vivienda junto a un miembro de la composición familiar que sea envejeciente, incapacitado o impedido.

- Se considerará a una persona como acompañante únicamente si se determina que ésta es esencial para el cuidado y bienestar del miembro de la composición familiar y que no hay otro miembro de la composición familiar que pueda encargarse de este miembro. No está obligado a mantener económicamente al miembro que cuida, no vivirá en la vivienda excepto para proveer los servicios de cuidado.
- Un acompañante no será parte de la composición familiar del contrato y no se convertirá en remanente del jefe de familia, para propósitos de determinar composición familiar y elegibilidad. Los ingresos del acompañante no serán incluidos en la determinación del ingreso familiar.
- Un acompañante no será considerado dentro de las normas de acomodo ni por acomodo razonable.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**2. Actividad criminal**

Cualquier miembro de la composición familiar que tenga un historial criminal reciente, por reciente se debe entender, como dentro de un período que no será menor de tres (3) años y un (1) día, que envuelva a personas o propiedad y/o otras actividades criminales que pudiesen afectar la salud, seguridad y bienestar de sus vecinos inmediatos o del personal del Municipio.

**3. Composición familiar**

Una persona o grupo de personas que se espera que resida en la unidad de vivienda a ser adquirida y que tienen una relación consanguínea o por afinidad.

**4. Comprador por primera vez "First Time Homebuyer"**

Es todo aquel solicitante o miembro de la composición familiar que compra una vivienda por primera vez o no ha tenido ningún interés legal en una vivienda en los últimos tres años. Este término incluye padres y madres solteros, quienes mientras estuvieron casados eran propietarios juntos a sus ex cónyuges, de una vivienda, o que residían en una vivienda propiedad de su ex cónyuge.

**5. Custodia de menores**

Es aquel menor o menores que vivan más del cincuenta por ciento del tiempo con el solicitante, en caso de que exista una custodia compartida.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

Si el menor no reside con el solicitante, pero hay evidencia de que éste vendrá a residir con él, se le tomará en consideración como parte de la composición familiar. El menor no se considerará en más de un caso, para calificar a un solicitante como familia. Si se determina que el menor es parte de la composición familiar, se le aplicarán las mismas reglas en la determinación de ingresos y las deducciones que se le daría a cualquier otro menor.

  
  
**6. Dependiente**

Cualquier miembro de la familia, menor de edad, según las leyes vigentes, impedido, incapacitado o estudiante regular a tiempo completo, independientemente de su edad. Se excluye al jefe, cónyuge e hijos de crianza bajo el Programa de Hogares de Crianza.

**7. Emancipación legal**

Acto legal por el cual una persona menor de edad se convierte en mayor de edad por concesión de los padres, según el procedimiento dispuesto en ley, por Orden de un Tribunal de Justicia, o por matrimonio legal.

**8. Empleado a tiempo completo**

Es un empleado regular que trabaje a tiempo completo, para efectos de este programa el termino “tiempo completo” significa tiempo trabajado no menor de treinta (30) horas a la semana.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**9. Estudiante regular**

Persona que lleva un programa de estudios a tiempo completo, según establece las normas y prácticas de la institución educativa a la cual asiste.

Una institución educativa incluye, escuelas vocacionales con un diploma o programa certificado, como también una institución que ofrezca un grado de Colegio o Universitario.

**10. Familia**

- a. Grupo de dos o más personas relacionadas por sangre, matrimonio legal o consensual, por adopción o por ser hijo de crianza que convivan regularmente en la misma vivienda. Además, se considerarán parte de la familia otros miembros que estén ausentes temporeramente cuyos ingresos o recursos (si los hubiera) estén disponibles para sufragar los gastos del grupo familiar.
- b. Familia de anciano
- c. Familia incapacitada o impedida
- d. Familia desplazada
- e. Remanente de composición familiar
- f. Persona soltera

Two handwritten signatures in black ink, one above the other, located on the left side of the page.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**11. Familia a la cual el arrendador le exige desocupar**

Familia que haya sido obligada a desocupar una vivienda sin que haya mediado una orden de desahucio, por las siguientes razones:

- a. La acción del arrendador está fuera del control del solicitante o esta no se pudo prevenir.
- b. La acción ocurre a pesar de que el solicitante ha cumplido con las condiciones previas acordadas entre el arrendador y el arrendatario.
- c. La acción responde a otras causas que no sean un aumento en la renta.

**12. Familia de anciano**

- a. Familia cuyo jefe o cónyuge, o cuyo único miembro tenga sesenta y dos (62) o más años de edad.
- b. Familia cuyo jefe o cónyuge, o cuyo único miembro esté impedido, independientemente de la edad que tenga, tal como se define en esta sección.
- c. Dos (2) o más personas que vivan juntas en la misma vivienda y tengan sesenta y dos (62) años o más de edad.
- d. Dos (2) o más personas impedidas, independientemente de la edad que tengan que vivan juntas en la misma vivienda.
- e. Una (1) o más personas que tengan sesenta y dos (62) años o más de edad, o sean impedidas y vivan bajo el mismo techo con un acompañante.



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**13. Familia cerca de los sesenta y dos (62) años. (Near Elderly)**

Familia cuyo jefe, esposa o miembro solo, que tenga al menos cincuenta (50) años de edad, pero menor de sesenta y dos (62) años; o dos (2) o más personas de al menos cincuenta (50) años, pero menor de sesenta y dos (62) años, viviendo juntas; o una (1) o más personas que tengan al menos cincuenta (50) años, pero menores de sesenta y dos (62) años viviendo con una (1) o más amas de llaves o acompañante.

**14. Familia de ingresos extremadamente bajo. (Very Low Income)**

Familia cuyo ingreso anual no excede el 50% del ingreso promedio de la mediana del área donde resida, las que han sido establecidas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto Federal y publicados en el Federal Register y conocidos como "INCOME LIMIT".

**15. Fraude**

Ofrecer información falsa y/o incorrecta u ocultar información a sabiendas y con el propósito de defraudar al Municipio de Luquillo.

**16. Hijo de crianza**

Menor de edad, bajo la custodia del Departamento de la Familia, colocado en un hogar dentro del Programa de Hogares de Crianza, licenciado por ese Departamento, por el cual media un contrato. Como parte de éste contrato la familia tiene derecho a una subvención económica la cual no se tomará en consideración para determinar la elegibilidad.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**17. Hipoteca**

Derecho real de una obligación, constituido sobre inmuebles, pudiendo los bienes permanecer en posesión de su dueño, y que confiere al acreedor la facultad de pedir la venta pública de estos y resarcirse con su precio si no se cumple la obligación garantizada.

**18. "HUD"**

Departamento Federal de Desarrollo Urbano y de Vivienda.

**19. Huésped**

Personas o personas que no forman parte de la composición familiar que se alojan temporariamente con la familia solicitante, por un período de tiempo que no excederá de tres (3) meses.

**20. Ingreso**

Todo dinero o activo, incluyendo los intereses devengados por algún dinero depositado en alguna cuenta perteneciente a la composición familiar.

**21. Ingreso anual**

Ingreso total que se anticipa sea recibido por el jefe de familia y cónyuge (inclusive si está ausente) y por todo miembro del grupo familiar mayor de edad, incluyendo todos los ingresos derivados del expediente, por el período siguiente a los doce (12) meses de su fecha de admisión o reexamen regular. (CFR 24-5.609).

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**22. Jefe de familia**

Miembro del grupo familiar encargado de representar a la familia, tomar decisiones y que está capacitado para firmar todo documento de índole legal.

**23. Municipio de Luquillo**

Gobierno Municipal de Luquillo y su Oficina de Programas Federales.

**24. Persona con impedimento**

Persona que tiene un deterioro físico y/o mental el cual le limita sustancialmente en una o más de sus funciones vitales de mayor importancia como lo son: realizar tareas manuales, caminar, ver, escuchar, hablar, aprender, respirar normalmente y realizar distintos tipos de trabajo por distintas razones, por enfermedad contagiosa o accidente, persona que tenga desorden fisiológico, una desfiguración cosmética o anatómica que afecte los sistemas del cuerpo. Persona con enfermedades emocionales o mentales con impedimento específico de aprendizaje, según, definido en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

**25. Persona incapacitada**

Se considerará incapacitado a las siguientes personas, según, la Ley del Seguro Social (42 U.S.C. 416(I)(1); 1382c):

- a) Persona con inhabilidad para desempeñar una actividad remunerativa sustancial debido a una condición física o mental médicamente

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

determinable, que podría resultar en muerte o que haya durado o se espera que dure por un período continuo no menor de doce (12) meses.

- b) No se considerará incapacitado a un individuo cuya limitación consista en su adicción a las drogas o el alcohol.
- c) Personas ciegas, entiéndase, cuya visión sea de 20/200 o menos, en el ojo con mejor visión, con el uso de lente correctivo, así como toda otra definición de ceguera contenida en la sección 416 (i) Ley del Seguro Social.
- d) Personas que hayan estado empleadas en el pasado, que tengan sesenta y cinco (65) años o más y sean ciegas (según se define como persona ciega en la sección anterior) que por razón de su ceguera no sean hábiles en desempeñar un trabajo sustancialmente lucrativo que requiera las destrezas y habilidades comparables con las que se requería para los trabajos lucrativos en los que estuvo previamente envuelto con alguna regularidad y por un período sustancial.

**26. Persona mayor de edad**

Miembro del grupo familiar que ha cumplido la mayoría de edad establecida por la ley o esté emancipado legalmente.

**27. Persona menor de edad**

Miembro del grupo familiar que no ha cumplido la mayoría de edad establecida por la ley ni esté emancipado legalmente.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

**28. Persona sola**

Persona que vive sola o intenta vivir sola y no califica como familia de anciano, desplazado, deambulante o remanente de familia.

**29. PHA**

Public Housing Agency; conocida como Oficina de Programas Federales del Municipio de Luquillo.

**30. Preferencias**

Es un sistema de selección de solicitantes basado en las necesidades y prioridades de vivienda determinadas por el Municipio.

**31. Préstamos predatorios:** El término “préstamo predatorio” se refiere a una variedad de tácticas utilizadas para la concesión de un préstamo hipotecario. Los prestamistas predatorios muchas veces tratan de presionar a sus clientes para que firmen acuerdos de préstamo que no pueden pagar, o que simplemente no les conviene. A menudo tratan de convencer a sus clientes por medio de promesas falsas y tácticas de venta engañosas, para que firmen un contrato de préstamo antes de que tengan tiempo para examinarlo y hacer los cálculos necesarios para ver si realmente cuentan con los medios suficientes para pagarlo.

**32. Requerimientos de evidencia de ciudadanía**

Solicitud del Municipio de Luquillo para que todo miembro de la composición familiar, independientemente de su edad, presente evidencia de ciudadanía o status de su ciudadanía si es extranjero.

- a. Ciudadano: Un solicitante que es ciudadano debe firmar una declaración de ciudadanía americana. El Municipio puede requerir verificación de la declaración, requiriendo del solicitante presentar

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

pasaporte americano, tarjeta de extranjero residente, tarjeta de registro, tarjeta de Seguro Social u otra documentación apropiada.

- b. Envejecientes no ciudadanos: Solicitantes que tienen sesenta y dos (62) años o más, que no sean ciudadanos, deben firmar una declaración de "status" de elegibilidad de inmigración y documentos de prueba de edad.
- c. Solicitantes que no son envejecientes ni ciudadanos:
  - Otros solicitantes que no son ciudadanos deben firmar una declaración de "status" de elegibilidad de inmigración, una forma de consentimiento de verificación y una forma del Servicio de Inmigración y Naturalización de los Estados Unidos de América para establecer su elegibilidad para el Programa Sección 8 Voucher.

**33. Solicitantes no interesados**

El solicitante no interesado es aquel que notifica directamente al Municipio que no interesa mantener activa su solicitud de vivienda para el programa Sección 8 Housing Choice Voucher, Homeownership Option o que en el término de un año y un día no le dio seguimiento a su solicitud, ya sea personalmente o mediante carta dirigida al Municipio y que esta persona no respondió a las notificaciones del Municipio comunicándole nuestra intención de cancelar dicha solicitud.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**34. Solicitud radicada**

Es cuando el solicitante ha completado un formulario de solicitud para ser considerado bajo el programa, pero no ha completado los documentos requeridos.

**35. Solicitud completada**

Es cuando el solicitante ha completado un formulario de solicitud para ser considerado bajo el programa y ha completado los documentos requeridos.

**36. Tabla de límites de ingreso familiar**

Tabla que refleja los límites máximos de ingreso bruto anual familiar para determinar elegibilidad los cuales son revisados anualmente por la Oficina de Gerencia y Presupuesto Federal (O.M.B.)

**37. Veterano**

Cualquier persona licenciada honorablemente de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y presente evidencia al efecto.

**ARTICULO IV – DESCRIPCION DEL PROGRAMA**

El Programa Section 8 Housing Choice Voucher Homeownership Option, fue creado en virtud de la Ley de Desarrollo Comunal y Vivienda de 1987, y definido e implementado mediante el "CODE OF FEDERAL REGULATION" (24 CFR 982.625.) El propósito es de crear un programa para la adquisición de un primer hogar, mediante la otorgacion de

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

un subsidio para el pago del pronto o el pago de la porción mensual de una hipoteca. La familia elegible tendrá la opción de escoger el tipo de ayuda de las antes mencionadas. Estos fondos son distribuidos por "HUD" a los "PHA" "Public Housing Agency, mediante el Programa Section 8 Housing Choice Voucher Program Homeownership Option. A excepción de las familias de ancianos e incapacitados, serán elegible todas las familias que como mínimo tengan ingresos que no sean inferiores al salario mínimo federal por hora multiplicado por 2,000 horas. Para las familias de ancianos e incapacitados, el ingreso anual de los miembros adultos de la familia propietaria de la vivienda no debe ser inferior al pago mensual del (SSI) Seguro de Ingreso Suplementario Federal para beneficio de un individuo que vive solo multiplicado por 12.

**ARTICULO V – RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO DE LUQUILLO**

1. Promover el programa entre nuestros participantes del Programa Sección 8 Voucher (Family Self Sufficiency).
2. Identificar un máximo del diez por ciento (10%) de familias bajo el programa que tengan el potencial de convertirse en propietarios de su primera vivienda y trabajar con ellas durante todo el proceso, hasta que logren adquirir sus viviendas.
3. Determinar la elegibilidad de las familias interesadas de acuerdo con este Plan Administrativo.
4. Certificar el cumplimiento de todos los requisitos del programa.
5. Promover las orientaciones y talleres requeridos a los solicitantes.
6. Determinar la elegibilidad de la vivienda a ser adquirida.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

7. Inspección de la vivienda a ser adquirida.

**ARTICULO VI – RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA**

1. Notificar todo cambio en ingresos de la composición familiar.
2. Cumplir con la entrega de todos los documentos requeridos por el programa.
3. La familia será responsable de mantener la unidad de vivienda subsidiada únicamente como residencia principal de la composición familiar, si la familia se muda de la unidad sin la autorización del Municipio, este suspenderá toda asistencia de pagos mensuales de la hipoteca a los treinta (30) días próximos al mes que la familia abandona dicha unidad, según establece **(24 CFR 982.551 (h), (i))**.
4. La familia no podrá transferir la unidad de vivienda a terceros.
5. Bajo el Programa de Asistencia de Pagos Mensuales de la Hipoteca, la familia no podrá refinanciar la deuda.
6. En adición a otros requerimientos, la familia será responsable de suplir cualquier información relacionada con, pero sin limitarse a: hipoteca, transferencias, ventas, intereses en otras unidades de vivienda, gastos, notificaciones de desahucio, notificaciones de incumplimiento con la hipoteca, tanto al Municipio como al Departamento de Vivienda Federal (HUD).
7. Por la duración del Programa de Asistencia de Pagos Mensuales de la Hipoteca, ningún miembro de la composición familiar podrá tener interés propietario alguno sobre otra unidad de vivienda.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

8. La familia participante será responsable de realizar todo trámite pertinente relacionado con la aprobación del financiamiento como lo son las siguientes actividades:

- a. La vivienda a ser adquirida deberá ubicar en la jurisdicción del Municipio de Luquillo.
- b. Buscar financiamiento hipotecario.
- c. Brindar todo documento requerido por las instituciones bancarias.
- d. Acudir a las citas de seguimiento relacionadas con su participación en el programa.
- e. Asistir a las charlas y talleres sobre conserjería financiera, relacionada con el programa.
- f. Asumir los costos de cualquier honorario y/o gastos relacionados con el financiamiento hipotecario, que no estén subsidiados por el programa o por cualquier programa federal o estatal.
- g. Cualificar según los parámetros del programa.
- h. Cualificar para el financiamiento hipotecario.
- i. Cumplimiento con los términos y condiciones de la hipoteca.
- j. No incurrir en fraude con el programa.

**Otras obligaciones familiares:** Además de las obligaciones antes mencionadas, la familia cumplirá con las obligaciones de todo participante mencionadas en (24 CFR parte 551), siempre y cuando estas obligaciones no

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

conflijan con el programa de Homeownership Option (24 CFR parte 982.551, (d), (e), (f), (g) y (j)).

**Declaraciones de Obligación del Comprador:** Antes de comenzar la asistencia bajo el programa, la familia firmará el documento llamado: Statement of Homeowner Obligations Housing Choice Homeownership Program, form HUD-52649. Este documento contendrá todas las obligaciones necesarias bajo dicho programa.



**ARTICULO VII- SELECCIÓN DE PARTICIPANTES**



**Lista de Espera:**

El Municipio, establecerá un sistema de selección de solicitantes que al momento de iniciar el programa de aportación a la compra de vivienda sean participantes del programa de renta subsidiada Sección 8 Housing Choice Voucher Program, la lista de espera de este programa no estará relacionada con la lista de espera del programa de renta subsidiada y sólo se establecerá cuando los solicitantes excedan los ofrecimientos de subsidio para la compra de un primer hogar. La selección al programa de renta no estará sujeta a que los solicitantes en la lista de espera acepten ingresar al programa de compra de vivienda.

La lista de espera del programa para la compra de vivienda estará fundamentada por un sistema de preferencias por los cuales determinaremos el orden y la prioridad en que ofreceremos la asistencia. Los ancianos e incapacitados y participantes del Programa de Autosuficiencia Familiar tendrán prioridad sobre los demás participantes. Si se diera el

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

caso que exista coincidencias en las preferencias, utilizaremos la fecha y hora en que fue completada una solicitud para determinar la de más antigüedad. Para considerar cualquier solicitud el participante tiene que haber completado los documentos del expediente. La selección de solicitantes elegibles, se hará como sigue:

Toda asistencia disponible será ofrecida a la primera familia en la lista de espera que:

- a. Reúna los requisitos de elegibilidad.
- b. Que cualifiquen según las preferencias mencionadas y orden mencionados en este artículo.
- c. Que de acuerdo a la fecha y la hora de la solicitud ésta sea la de más antigüedad.

**2. Preferencias**

Los casos se atenderán en el siguiente orden de preferencias

- a. Familias de ancianos e incapacitados participantes del Programa Sección 8 Housing Choice Voucher Program que aunque no sean participantes del programa de Autosuficiencia Familiar cumplan con el resto de los requisitos del programa de Homeownership.
- b. Familias pertenecientes al Programa de Autosuficiencia Familiar del Programa Sección 8 Voucher del Municipio, que al momento de solicitar el beneficio se encuentre empleado por lo menos un año antes de la selección y hayan cumplido con su plan de adiestramiento y servicio individual.
- c. Familias o individuos participantes del Programa Sección 8 Housing Choice Voucher Program que no sean participantes del programa de Autosuficiencia

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

Familiar y que cumpla con el resto de los requisitos del programa de Homeownership.

**ARTICULO VIII – REQUISITOS INICIALES DE ELEGIBILIDAD (24 CFR 982.626)**

Al seleccionar a los solicitantes se considerarán los siguientes requisitos:

**1. Requisitos iniciales:**

- 
- a) Requisito de ingresos mínimos: Salvo en el caso de las familias de ancianos e incapacitados, el ingreso anual de los miembros adultos de la familia que habrán de ser los titulares de la vivienda, no puede ser inferior al salario mínimo federal por hora multiplicado por 2,000 horas. Para las familias de ancianos e incapacitados, el ingreso anual de los miembros adultos de la familia que habrán de ser titulares de la vivienda, no debe ser inferior al ingreso del Seguro Social Federal Suplementario (SSI) de un individuo que vive solo multiplicado por (12) doce. El Municipio puede también establecer un requisito de ingresos mínimos superior para uno o ambos tipos de familias. Salvo en el caso de una familia de personas ancianos e incapacitados, la ayuda social no se contará para determinar si la familia reúne el requisito de ingresos mínimos. El ingreso familiar no podrá exceder el noventa y nueve (99%) por ciento de la mediana de ingresos para el área.
- b) Las familias deben cualificar para recibir asistencia bajo el programa hogar propio.
- c) La unidad de vivienda tiene que ser elegible.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

- d) La familia tiene que completar el programa de consejería de forma satisfactoria.
- e) Si la familia pertenece al programa de Auto Suficiencia Familiar deberá cumplir con su plan de adiestramiento y servicio individual.
- f) Requisito Ambiental: Nuestro Municipio será responsable por cumplir con las autoridades mencionadas en el (24 CFR parte 58.6) requiriendo al comprador mantener un seguro de inundaciones para unidades ubicadas en áreas especiales de peligro de inundaciones, además, se prohíbe otorgar asistencia para unidades adquiridas en sistemas costaneros y se requerirá notificar a los compradores que deseen adquirir unidades de viviendas cercanas a aeropuertos o pistas de aterrizaje de aviones.

**2. Requisitos especiales de elegibilidad familiar. (24 C.F.R. 982.627)**

- a) Ningún miembro adulto de la composición familiar podrá haber dejado de cumplir con un acuerdo hipotecario o haber dejado de efectuar los abonos a una hipoteca asegurada por el gobierno federal y como consecuencia de dicho acto dicha propiedad haya sido reposesída.
- b) La familia deberá cumplir con el requisito de comprador por primera vez, según definido en: 24 CFR 982.40.
- c) El solicitante o miembros de su composición familiar no podrá tener interés propietario alguno sobre la unidad de vivienda a ser adquirida previo a dicha transacción, pero, si la propiedad es adquirida en una cooperativa de vivienda,

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

el adquiriente tendrá que ser miembro bona-fide de dicha cooperativa previo a ésta ser adquirida, según 982.627 (a)(7).

d) Compradores de vivienda por primera vez "First Time Home Buyers"

Los participantes del Programa Hogar Propio, deben ser compradores de una residencia por primera vez o no haber tenido interés legal en una vivienda en los últimos tres años. El término primer comprador de vivienda incluye padres y madres solteros(as), quienes mientras estuvieron casados eran propietarios juntos a sus ex cónyuges, de una vivienda, o que residía en una vivienda propiedad de su ex-cónyuge. Aunque la prioridad del programa es beneficiar a familias con hijos, aquellos solicitantes que sean solteros y sin hijos podrán ser elegibles, si el Municipio no cuenta con grupos familiares que califiquen para el programa.

e) Requisitos de Empleo: Excepto en los casos de familias de ancianos e incapacitados, todo solicitante adulto de la familia que interese adquirir una vivienda bajo este programa tiene que estar empleado a tiempo completo y haber estado empleado de la misma forma por él ultimo año, antes de comenzar el proceso de asistencia para la compra de un hogar.

f) Programa de Consejería: La familia tiene que asistir y completar satisfactoriamente un programa de consejería en vivienda y hogar propio por un mínimo de doce (12) horas en una institución aprobada por nuestro Municipio, antes de completar el proceso de adquisición de una vivienda. De las doce (12) horas requeridas le serán aplicadas aquellas horas que fueran ofrecidas por nuestro Municipio.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

g) Financiamiento: La familia será responsable de obtener y cualificar para el financiamiento hipotecario correspondiente.

## **ARTICULO IX - TRAMITE DE LA SOLICITUD**

### **1. Radicación de la solicitud:**

Cada familia solicitante deberá proveer la información para la radicación de la solicitud al Municipio. De no estar completa con los documentos requeridos no será considerada para efecto de solicitud o de un turno en la lista de espera.

Cada solicitante proveerá los siguientes documentos básicos:

- a. Certificado de nacimiento de todos miembros de la composición familiar.
- b. Certificado de Matrimonio en aquellos casos que aplique.
- c. Presentar las tarjetas de Seguro Social en original de todos los miembros de la composición familiar.
- d. Tarjeta de inmigración de residente, pasaporte americano y tarjeta de Seguro Social.
- e. Presentar evidencia de ingresos.
- f. Certificado de Buena Conducta reciente no más de seis meses de haber sido expedido.
- g. Identificación con foto
- h. Carta de aprobación del banco hipotecario con la fecha del cierre del préstamo al final del proceso de determinación de elegibilidad.
- i. Formulario Sección 214 – Evidencia de Ciudadanía.
- j. Copia de Planilla de los últimos dos años contributivos.
- k. Certificación del CRIM del comprador y del vendedor.
- l. Foto familiar reciente.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

- m. Copia del Contrato de compra y venta.
- n. Copia del estimado de Depósito de Buena Fe.
- o. Verificación de estudiantes en el hogar.
- p. Copia del Truth in lending
- q. Copia del Settlement Stattement (HUD-1)
- r. Certificación de horas de consejería.
- s. Autorización de divulgación de información.
- t. Dos fotos de la vivienda de frente y de lado.
- u. Certificación de cumplimiento – documentos que garantizan que el solicitante ha cumplido con todos los requisitos del programa.
- v. Copia de identificación con foto y firma de los compradores, que podrá ser licencia de conducir o cualquier otra.
- w. Certificación de cumplimiento de adiestramiento.
- x. Statement of Homeowner Obligations Housing Choice Homeownership Voucher Program. Form HUD 52649 (ver anejo: B)

**2. Lista de espera.**

Se establecerá una lista de espera para cubrir las vacantes que surjan posteriormente. Cada veinticuatro (24) meses, el Municipio, actualizará la lista de espera mediante el envío de una carta a los solicitantes a la última dirección conocida.

**3. Solicitantes no interesados:**

Cuando el solicitante es removido de la lista de espera porque no respondió en el tiempo límite establecido por el Municipio, y posteriormente solicita ser mantenido en la lista de espera, este no será reinstalado y perderá su turno. Si este desea ser considerado nuevamente debe de radicar nueva solicitud.

**4. Información requerida en la solicitud:**

La solicitud deberá proveer para que el solicitante ofrezca toda la información necesaria para determinar; si el solicitante satisface o no las condiciones de elegibilidad establecidas, según este Plan Administrativo.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

El solicitante deberá suministrar la evidencia requerida que sustente la información contenida en su solicitud. La solicitud deberá ser firmada por el solicitante, jefe de familia, cónyuge, tutor o un miembro de la familia con capacidad legal para hacerlo.

**5. Razones para invalidar una solicitud:**

- a. **Falsa representación:** Un solicitante que incurra en falsa representación y/o oculte u ofrezca información falsa relacionada a elegibilidad.
- b. **Fraude en un programa de vivienda subsidiada:** Se refiere a cualquier miembro de la composición familiar que ha cometido fraude en conexión con un programa federal de vivienda subsidiada, será causal para denegar la asistencia a un solicitante.
- c. **Deuda con un Programa de Vivienda Federal Subsidiada:** Cualquier miembro de la composición familiar que adeude dinero a cualquier programa de vivienda subsidiada con fondos federales le será requerido comprobación del saldo de la deuda.
- d. Incumplimiento con un préstamo hipotecario asegurado.

**6. Clasificación de la solicitud y notificación al solicitante:**

- a. Al momento de radicar la solicitud, el Municipio clasificará al solicitante como: aparentemente elegible, o inelegible, tomando en consideración la información y documentos contenidos en la solicitud. Se entregará al solicitante copia de la solicitud, la cual incluye la fecha y hora de radicación.
- b. Al determinar si un solicitante es elegible, deberá haber evidencia que compruebe la elegibilidad.
- c. Toda información relacionada con la clasificación de un solicitante será documentada y archivada en el expediente del solicitante.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

d. La documentación para verificar los datos, podrá consistir, entre otros, de lo siguiente:

- Cartas y otras declaraciones de los patronos y de otras fuentes pertinentes que ofrezcan información autorizada con relación al ingreso y deducciones.
- Copia de documentos que posea el solicitante, las cuales ofrezcan validez a sus declaraciones o un resumen breve del contenido de tales documentos firmados y con la fecha recibida por el funcionario encargado.
- Declaración Jurada de personas que trabajen por su cuenta y de personas cuyos ingresos son irregulares, indicando cantidades totales de ingreso, gastos detallados, e ingreso bruto.
- Información sobre datos verificados mediante entrevista personal, por teléfono y otros medios que contengan la fuente de información con el nombre y título de la persona que dio la información y firma de la persona que obtuvo la misma. Esta estará contenida en una Hoja de Observaciones, la que formará parte del expediente.
- Activos: Los activos deben ser verificados por:
  - ✓ Inspección de libretas bancarias de ahorro.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

- ✓ Otros documentos en posesión del solicitante  
que sustente los activos.

De no haber activos, el jefe de familia certificará la no-existencia de activos mediante la radicación de una declaración informativa que le proveerá el funcionario a cargo.

**7. Denegación de solicitud por actividad criminal y abuso de drogas y alcohol: (24 CFR 982.553)**

Ningún miembro del grupo familiar, puede tener un historial criminal que envuelva a personas o propiedad y/o otras actividades criminales que hayan afectado la salud, seguridad y bienestar de otros. Se denegará la admisión a todo solicitante por un período de tres años por lo siguiente: (1) Actividad criminal delictiva relacionadas con drogas. (2) Actividades delictivas violentas. (3) Otras actividades delictivas que puedan poner en riesgo la salud, seguridad y el derecho al disfrute pacífico de vecinos o residentes cercanos. (4) Si algún miembro de la composición familiar ha sido desahuciado de algún proyecto de vivienda asistido con fondos federales por actividad criminal relacionada a las drogas.

**Determinación de historial criminal:**

El historial criminal se determina de la siguiente forma:

- a. Determinar la fecha en que completó la sentencia del delito más reciente que surge del certificado de antecedentes penales y se calcula, si a partir de la fecha en que completó la sentencia han transcurrido más de tres (3) años y un día. Si no ha transcurrido dicho término la solicitud es inelegible por actividad criminal. Si ha transcurrido el término y no existe otra causa

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

para denegar por la actividad criminal se declara “aparentemente elegible”. Ningún miembro del grupo familiar puede haber sido desahuciado por actividad criminal relacionada con droga de un programa de vivienda pública.

**Observaciones:**

En el caso de sentencia, problema, libertad bajo palabra, cárcel, se tomará en consideración la fecha del cumplimiento de la última sentencia. En caso de sentencia se solicitará “Certificación de Cumplimiento” de todo los delitos que se reflejan en los antecedentes penales. Se deberá verificar con el certificado de antecedentes penales lo siguiente:

- a. Nombre
- b. Dirección
- c. Seguro Social
- d. Delitos
- e. Fecha de sentencia
- f. Número de caso
- g. Tribunal que dictó sentencia.

**8. Derecho a Vista Informal**

En caso que el Municipio determine que el solicitante es inelegible para admisión, el Municipio le notificará por escrito dentro de los diez (10) días laborables a partir del momento de la determinación: las razones, fundamentos y datos utilizados para llegar a tal determinación. Se le indicará que de no estar de

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

acuerdo con la determinación de su caso, tiene derecho a solicitar una Vista Informal dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la notificación.

Si debido a circunstancias especiales no se pudiera determinar la elegibilidad del solicitante se le informará por escrito, explicándole las razones que impiden esta determinación. La determinación de elegibilidad de un solicitante, deberá resolverse dentro de un término que no exceda de seis (6) meses.

Todo solicitante que haya sido declarado inelegible y le fuera solicitada alguna información para aclarar su situación o luego de celebrarle la Vista Informal se determina que es elegible, deberá incluirse en la lista de espera "Waiting List".

Esta lista de espera deberá estar de acuerdo al Artículo VII de este Plan Administrativo.



**9. Excepciones:**

**Uso o posesión de drogas para consumo personal:** Si el Municipio deniega una solicitud debido al uso ilegal de drogas, o posesión para uso personal, ese uso o posesión debe haber ocurrido dentro del plazo de un año antes de la fecha en que el Municipio notifique a la familia la determinación de denegar asistencia. El Municipio no denegará asistencia por dicho uso o posesión por un miembro de la familia, si el miembro de la familia puede demostrar que:

a. **Tiene una adicción a una sustancia controlada:** Tiene un récord de drogadicción, o se le considera como un usuario de drogas; y

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

b. Se está recuperando, o se ha recuperado de dicha adicción y actualmente no usa o posee sustancias controladas. El Municipio puede requerir que un miembro de la familia que ha participado en el uso ilegal de drogas, someta pruebas de su participación y de haber completado exitosamente un tratamiento, como condición para permitirle residir en la unidad.

Al determinar si se va a negar la asistencia debido a actividades ilegales violentas o relacionadas con drogas, el Municipio puede denegar asistencia si la mayoría de la evidencia indica que un miembro de la familia ha participado en dicha actividad, sin importar que el miembro de la familia haya sido arrestado o encontrado culpable.

**10. Ofensores Sexuales:** Queda prohibido la admisión al programa de cualquier miembro de la composición familiar que este obligado a cumplir con los requerimientos del registro vitalicio bajo el programa estatal y/o federal de registro de ofensores sexuales. (24 CFR 982.553 (2)).

**11. Violencia Doméstica:** En cumplimiento de la Ley Pública Violence Against Woman and Justice Department Reauthorization Act of 2005, mejor conocida como VAWA. Queda prohibido la admisión al programa de todo familiar o miembro de la composición familiar, que haya sido convicto por violencia doméstica. Esta determinación no afectará el derecho de la victima u otros miembros de la composición familiar a ser admitidos al programa. Según se define en la Sección 3 de la Ley de Vivienda de 1937, según enmendada por VAWA (42 U.S.C. 13925) Notice PIH 2006-23 (HA)

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**ARTICULO X- DETERMINACION DE INGRESOS**

**1. Ingreso total familiar:**

En el Programa Hogar propio se determinará el ingreso de la siguiente forma:

a. Ingreso que se anticipa habrá de recibir la familia durante doce (12) meses siguientes a la fecha de la radicación de una solicitud para recibir la asistencia. Se considerarán los ingresos de los miembros adultos que serán los titulares o dueños de la vivienda entre estos:

- ✓ Jefe de familia y cónyuge.
- ✓ Cada miembro adicional del grupo familiar que resida en la vivienda y tenga dieciocho (18) años de edad o más.
- ✓ Todo pago regular y especial que reciba un miembro de las Fuerzas Armadas (esté o no viviendo en la unidad) sea jefe, cónyuge u otra persona cuyos dependientes estén residiendo en la vivienda, a menos que este miembro se encuentre o forme parte de algún conflicto bélico declarado.
- ✓ Todo pago regular que reciba cualquier miembro del grupo familiar ausente de la vivienda temporariamente y cuyos dependientes estén residiendo en la vivienda.

2. El ingreso total familiar a ser computado serán los siguientes:

a. La cantidad total de jornales y salarios que se anticipa (antes de hacer las deducciones de nómina correspondientes) inclusive compensación que se

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

reciba por tiempo extra trabajado, compensación por servicios personales como comisiones, honorarios, propinas y bonos.

- b. El ingreso neto de la operación de un negocio o profesión, de alguna propiedad mueble o inmueble. Los gastos incurridos en la expansión de un negocio o la amortización de deudas no se deducirá al determinar el ingreso neto del negocio.

**3. Determinación de ingresos de activos:**

- a. Cuando el activo neto familiar es de \$5,000.00, o menos, utilice el ingreso actual de los activos.
- b. Cuando los activos son mayores a \$5,000.00 use el mayor de:
- El ingreso actual de los activos; o
  - Determinar el valor actual del activo basado en la tasa de interés para las cuentas de ahorro establecidas por "HUD", que en este caso es de (.02%). Esto es llamado comúnmente computar el ingreso del activo.
- c. Equidad en bienes raíces:

Los bienes raíces incluyen tierra y propiedad mueble en posesión del solicitantes o miembros de la composición familiar. La equidad es la porción del valor en el mercado de un activo que posee el solicitante o participante. Esta es la cantidad disponible de la composición familiar si la propiedad fuera vendida. La equidad es igual al valor en el mercado menos cualquier hipoteca o préstamo.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

❖ Cálculo de la equidad de una propiedad:

Valor del mercado-hipoteca = equidad

❖ Cálculo del valor en efectivo de la propiedad

Equidad- gastos para convertirlo en efectivo = valor en efectivo.

Los gastos para convertir en efectivo incluye: comisión en ventas, costo de cierre, pago de impuestos sobre la propiedad. Si la propiedad estuviese alquilada, se incluirá como ingreso el mayor entre: la renta que se reciba o el 5.5% del valor de la propiedad o de la participación en el valor de la propiedad.

4. Sumas totales por concepto de pagos periódicos en atrasos, de ingresos no recibidos.

5. Pagos que no corresponden a ingresos por empleo, operación de un negocio e intereses y dividendos como por ejemplo:

- ✓ Beneficios de seguro social.
- ✓ Beneficios de alguna Pensión o anualidad.
- ✓ Compensaciones obreras.

6. Pensión alimentaria, periódica y determinable, por motivo de divorcio o separación, ayuda alimenticia a hijos menores de edad y contribuciones o regalos regulares, inclusive, cantidades recibidas de personas que no residan en la vivienda.

7. Todo pago regular, pagos especiales y asignaciones recibidas por un miembro de las Fuerzas Armadas.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

8. Pagos que reciba el jefe de familia para sostenimiento de un menor o pagos a un menor para su sostenimiento, pero controlado para su beneficio por el jefe de familia o por otro miembro del grupo familiar.
9. Todo pago recibido por estipendio que exceda de \$200.00 mensual.

**ARTICULO X I- DETERMINACION DE LA ASISTENCIA A LAS FAMILIAS**

El Municipio, dará a escoger al participante uno de dos tipos de asistencia a las familias participantes para la adquisición de una vivienda. (i) Asistencia en el pronto pago y gastos de cierre. (ii) Asistencia mensual en el pago hipotecario.

**1. Asistencia en el Pronto Pago:** El Municipio otorgará una subvención para el pronto pago y/o gastos de cierre en conexión con la compra de una vivienda, de hasta un tres (3%) por ciento del precio de venta, este podría aumentar a discreción del Municipio hasta doce (12) veces la diferencia entre el "Payment Standard" (Fair Market Rent) y el "Total Tenant Payment". Por lo general, los costos de cierre aplicables y permisibles bajo este programa son:

- ❑ **Costos a pagar en relación con el préstamo:** Son los costos que las entidades prestatarias cobran para procesar, aprobar y realizar el préstamo hipotecario:
- ❑ **Iniciación del préstamo:** Este costo es generalmente llamado "punto" o "puntos". Cubre los costos administrativos de la entidad crediticia al procesar el préstamo. Este costo varía entre las entidades prestatarias y generalmente se expresa como un porcentaje del préstamo. Generalmente, el comprador se hace cargo de este costo, a menos que se haya negociado de otro modo.
- ❑ **Descuento del préstamo:** También llamado "puntos" o "puntos de descuento", este costo es cobrado una sola vez, aplicado por la entidad prestataria para

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

disminuir la tasa de interés. Cada "punto" equivale al (1%) uno por ciento del monto de la hipoteca. Por ejemplo, si una entidad crediticia cobra dos puntos en un préstamo de \$80,000, esto es igual a un costo de \$1,600.

- ❑ **Costos de tasación:** Este costo se utiliza para el pago del informe de tasación realizado por un tasador autorizado.
- ❑ **Costos de informe de crédito:** Cubren el costo de un informe de crédito que muestra el historial crediticio del prestatario. La entidad crediticia utiliza la información del informe de crédito para ayudar a decidir si aprueba o no su préstamo y cuánto dinero le otorgará.
- ❑ **Costos de inspección de la entidad crediticia:** Estos costos cubren las inspecciones, generalmente de viviendas recientemente construidas, realizadas por los empleados de su entidad crediticia o por un inspector externo.
- ❑ **Costos de solicitud de seguro hipotecario:** Estos costos cubren el procesamiento de una solicitud de seguro hipotecario.
- ❑ **Costos de adquisición:** Estos costos se cobran cuando un comprador "adquiere" o asume el deber de abonar el préstamo hipotecario existente del vendedor.
- ❑ **Honorarios del agente hipotecario:** Aquí se enumeran los honorarios abonados a los agentes hipotecarios. Aquí también pueden enumerarse los costos por el uso del sistema de generación de préstamos por computadora (CLO).

Las partidas antes mencionadas podrían variar. Si la hipoteca es una asegurada por el seguro hipotecario FHA, las partidas aplicables serían las requeridas por el programa FHA.

**2. Asistencia mensual en el pago hipotecario (982.635):** Mensualmente emitiremos un pago de asistencia en beneficio de la familia para el pago en conexión a este programa que será el menor entre:

El "Payment Standard" menos el (TTP) "Total Tenant Payment, o,

Gastos mensuales de asistencia en hogar propio menos (TTP) "Total Tenant Payment"

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**a. El Payment Standard menos el (TTP) "Total Tenant Payment".**

El "Payment Standard" aplicable por nuestra oficina será el mismo que el "Fair Market Rent" publicado por HUD. Este "Payment Standard" nunca será menor al que fuera publicado por HUD al momento del cierre de escrituras y permanecerá inalterado por el término de la asistencia. Este será similar al aplicado en Section 8 Housing Choice Voucher Program.

**b. Los gastos mensuales de asistencia en hogar propio menos (TTP) "Total Tenant Payment".**

Los gastos permisibles cubiertos bajo esta opción, incluyen lo siguiente:

- Principal e intereses en un préstamo inicial o en cualquier refinanciamiento de la deuda o cualquier prima del seguro hipotecario incurrida para financiar la compra de un hogar.
- Contribuciones sobre la propiedad.
- Seguro de vivienda.
- Créditos por gastos de mantenimiento.
- Créditos por costos de reparaciones mayores y reemplazo.
- Créditos por utilidades.
- Pagos de arrendamiento del terreno donde ubica la estructura cuando la familia no es el titular del terreno.
- Costos y cuotas requeridos por una cooperativa de vivienda que esté contemplado bajo un acuerdo de ocupación, incluye pagos por impuestos sobre la propiedad mueble o arreglos sobre la propiedad.

**c. Términos del subsidio mensual**

El subsidio mensual para el pago de la hipoteca tendrá los siguientes términos máximos: de veinte (20) a treinta (30) años de hipoteca, el subsidio alcanzará hasta un máximo de quince (15) años. Si la hipoteca tiene un término de diecinueve (19) años o menos, el subsidio alcanzará hasta un máximo de diez (10) años. Lo antes mencionado aplica desde la compra inicial al

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

cumplimiento de los términos del subsidio antes mencionados; la asistencia finalizará de forma automática a los (180) días calendario después del último pago de asistencia mensual del programa. Estos términos no serán de aplicación a las familias de ancianos e incapacitados, el pago de subsidio cubrirá por el término de la hipoteca.

El Municipio, no tendrá parte legal en la otorgación de la escritura ni el pagará hipotecario, su rol estará basado única y exclusivamente en certificar al banco sobre su responsabilidad de emitir el correspondiente pago por el subsidio mensual. Por tal razón, los pagos mensuales a ser efectuados por el Municipio se harán a nombre del miembro de la composición familiar, deudor de la hipoteca y del banco tenedor de la hipoteca, estos pagos se entregarán directamente al miembro deudor para que éste lo entregue personalmente al banco, éste lo endosará y lo entregará al banco con su aportación.

Mensualmente, la familia entregará una copia del recibo del banco como evidencia del pago efectuado, hasta que la familia no entregue copia del recibo de pago no se entregará el siguiente pago de subsidio. La familia será responsable de efectuar el pago mensual de la hipoteca, independientemente de la fecha de entrega del subsidio por parte del Municipio. La familia podrá mudarse a otra unidad de vivienda bajo el mismo procedimiento, siempre y cuando no mantenga un interés propietario en la unidad de vivienda anterior. El cambio de vivienda estará limitado a uno por año, cada cambio de vivienda será considerado para efectos del cómputo del término del subsidio y de ninguna forma se entenderá que dichos cambios de vivienda podrán extender los términos antes mencionados.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**2.1 Aportación familiar en el pago mensual de la hipoteca:** A los efectos de calcular la aportación familiar para el pago mensual de la hipoteca, el inquilino será responsable de pagar el 30% del ingreso mensual ajustado de la composición familiar. Además, la familia será responsable del pago de los gastos relacionados a mantener una vivienda propia, no cubiertos por el programa y mencionados en el inciso (b) de este artículo y si los gastos de vivienda exceden el "Payment Standard" la familia pagará el exceso en adición al (TTP)"Total Tenant Payment".



**2.2 Combinación con otros subsidios:** La familia podrá combinar el uso de otras subvenciones siempre y cuando éstas no vayan dirigidas a subvencionar el pago mensual de la hipoteca. Estas ayudas podrán ser utilizadas para disminuir el interés de la hipoteca o disminuir el precio de venta.



**2.3 Cancelación del subsidio mensual al pago de hipoteca:** El Municipio cancelará la asistencia para el pago mensual de la hipoteca, además, podrá denegar la otorgación de un "voucher" de renta en relación a esta sección basado en lo siguiente:

- 1) **Denegar o terminar la asistencia del programa de renta Sección 8 Voucher.**

En cualquier momento el Municipio podrá denegar o terminar la asistencia del Programa Hogar Propio basado en (24 CFR 982.552) bases para denegar o terminar la asistencia o bajo (24 CFR 982.553) crímenes por miembros de la composición familiar.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

2) **Incumplimiento del acuerdo hipotecario**

El Municipio podrá cancelar el subsidio hipotecario cuando por incumplimiento de la familia, la hipoteca es cancelada y se emite una orden de desahucio. El Municipio tendrá la facultad de otorgar un voucher de renta a la familia para que ésta se mude a una nueva unidad de vivienda, sin embargo, el Municipio podrá denegar tal petición si la familia incumplió con lo siguiente: (i) Si la hipoteca con la cual incumplió era una asegurada por FHA. (ii) Si la familia no transfirió la propiedad a HUD o su representante (iii) Si la familia se mudo fuera del término establecido por HUD.

3) **Incumplimiento de obligaciones familiar:**

El Municipio podrá denegar o terminar la asistencia por violación del participante con las obligaciones familiares descritas en (24CFR 982.551 o 982.633)

**ARTICULO XII – FINANCIAMIENTO**

El Municipio, no brindará ningún tipo de financiamiento a las familias participantes del programa. No obstante, le daremos seguimiento a la institución financiera seleccionada por la familia, desde el momento de la pre-calificación hasta el día del cierre del préstamo hipotecario. El solicitante será responsable de cualificar y adquirir el financiamiento hipotecario con la institución financiera de su elección. El Municipio, se reserva el derecho de aceptar la institución hipotecaria, las propuestas de financiamiento o

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

refinanciamiento para mejoras o reparaciones, los términos y condiciones del financiamiento. La institución hipotecaria tiene que estar autorizada a ejercer negocios en Puerto Rico y obtener y mantener al día una licencia de operación expedida por el Comisionado de Instituciones Financieras de Puerto Rico, según, establece el REGLAMENTO BAJO LA LEY DE INSTITUCIONES HIPOTECARIAS, (Reglamento 97-1 del 21 de noviembre del 1995, según enmendada). El Municipio no aceptará aquel financiamiento hipotecario otorgado por el vendedor de la propiedad objeto del financiamiento. El pronto pago mínimo será de tres (3%) por ciento del precio de venta, de estos un uno (1%) por ciento provendrá de los recursos económicos de la familia, no se aceptarán préstamos tipo Baloon.

Será obligatorio que la institución financiera cumpla con uno de los siguientes:

- ❖ Todo préstamo hipotecario debe estar asegurado o garantizado por el estado o el gobierno federal.
- ❖ Que dicha hipoteca cumpla con el mercado secundario de hipotecas.
- ❖ Que generalmente cumpla con las normas generales de asegurabilidad en el sector privado.

Si el financiamiento de la unidad de vivienda se realiza mediante un seguro de hipoteca "FHA" dicho financiamiento estará sujeto a los requerimientos de dicho seguro. El Municipio tomará en consideración los gastos familiares como por ejemplo: cuidado de niños, gastos médicos no reembolsados, gastos relacionados con la adquisición de una vivienda, para determinar la capacidad financiera de la familia. Según instrucciones de HUD a las instituciones financieras, si el participante recibe el subsidio directamente, éste será contado por la institución financiera como un ingreso para determinar elegibilidad al préstamo hipotecario. (Ver: anejo A "Mortgagee Setter 2005-32")

**ARTICULO XIII – PROGRAMA DE CONSEJERIA A LA FAMILIA**

Será requisito obligatorio para la familia solicitante haber completado un mínimo de (12) doce horas de adiestramiento para compradores de vivienda "Homeownership Training".

El tiempo que se invierta en conserjería individual en el Municipio, se tomará en

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

consideración como parte del adiestramiento. El participante firmará cada vez que reciba una orientación por parte del Municipio. Los tópicos requeridos incluyen:

1. Mantenimiento del hogar.
2. Presupuesto y manejo de fondos.
3. Consejería crediticia.
4. Información del precio de compra de una vivienda.
5. Cómo obtener el financiamiento y tipos de financiamiento.
6. Ventajas de adquirir una vivienda fuera de áreas de concentración de pobreza.
7. Información sobre vivienda justa.
8. Información sobre procedimientos de cierre.



**ARTICULO XIV – NORMAS DE ACOMODO**

1. Para evitar el hacinamiento y la pérdida de espacio, la vivienda a ser adquirida deberá cumplir con las normas de acomodo que se establecen a continuación:

Número de Dormitorios	NÚMERO DE PERSONAS	
	MÍNIMO	MÁXIMO
0	1	1
1	1	2
2	2	4
3	3	6
4	4	8
5	5	10

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

---

2. Para efecto de las normas de acomodo, se tomará en consideración la edad, sexo y relación entre los miembros de la familia. Además, otros factores tales como salud, incapacidad de alguno de sus miembros, equipo especializado para terapia y/o rehabilitación requerido por un médico y que su tamaño sea tal que pueda crear hacinamiento. La determinación del número máximo de personas por cada cuarto dormitorio se hará en la forma siguiente:

1. Matrimonio (Jefe y esposo o esposa)
2. Dos miembros de la familia del mismo sexo.
3. Dos niños de diferentes sexos hasta los tres (3) años de edad.

3. El número máximo de personas por cuarto dormitorio podrá excederse para permitir que un infante comparta el cuarto dormitorio con los padres, hasta los tres (3) años de edad, después de dicha edad se le podrá considerar para otra habitación de ser solicitada por el jefe de familia.

4. No se excluirá de las normas de acomodo a todo miembro familiar que se encuentre estudiando y no resida en la unidad de vivienda por dicho evento, pero se espera que éste retorne a la vivienda al final del curso y que esté debidamente evidenciado.



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**ARTÍCULO XV – BUSQUEDA Y REQUISITOS DE LA UNIDAD DE VIVIENDA**

**1. Búsqueda de Vivienda**

La unidad objeto del proceso de compraventa debe ser ubicada en el Municipio de Luquillo. En este punto es donde la familia entrará en contacto con los vendedores y las viviendas disponibles en el mercado. La responsabilidad total en la búsqueda de una vivienda recae en la familia, pero no empece a ésto el Municipio le ofrecerá asistencia técnica, a manera de orientación. Las familias participantes del Programa Hogar Propio, tendrán un tiempo límite de hasta 120 días para localizar una propiedad disponible y finalizar los tramites de financiamiento y cierre del mismo. (24 CFR (982.629 a, b, c.))

En el proceso de orientación se le otorgará al participante lo siguiente:

- a) Opúsculo Informativo del Programa Hogar Propio.
- b) Certificación sobre orientación del programa.
- c) Autorización para liberación de información y examinar documentos.
- d) Orientación sobre el proceso de permisología.

**2. Contrato de compraventa:** El contrato de compraventa será por escrito y la familia proveerá copia de éste al Municipio, este contrato contendrá y especificará las siguientes cláusulas:

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

1. Precio de venta y otras condiciones establecidas entre vendedor y comprador.
2. El comprador y vendedor convienen en que aceptan que la vivienda será inspeccionada por un inspector independiente a costo del comprador, de haber deficiencias éstas serán corregidas y costeadas por el vendedor previo a la transacción de la venta.
3. El comprador no estará obligado a comprar la unidad si la inspección no está a su entera satisfacción.
4. El vendedor incluirá una certificación por el cual certificará que no ha sido inhabilitado, suspendido o sujeto a una limitación por parte del gobierno federal a participar de cualquier programa subsidiado, según establece el (24 CFR parte 24) y (24 CFR parte 982.306).
5. Ambas partes convienen en aceptar la determinación del inspector del programa y el dueño corregir las deficiencias.

**3. Requisitos Iniciales de la unidad de vivienda**

a.. La vivienda a ser seleccionada debe ser una existente o bajo construcción al momento que la familia firme el contrato de compraventa; de esta ser una unidad de vivienda no existente al momento del contrato de compraventa, la entidad responsable tiene que completar el procedimiento de revisión ambiental, según, 24 CFR parte 58. No se aprobará más de una unidad de vivienda en el perímetro de la vivienda a ser adquirida o fuera de éste. La vivienda será inspeccionada por un inspector del Municipio y otra inspección por un inspector independiente al

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

Municipio, el inspector independiente será seleccionado por la familia y costado por ésta de su propio peculio. La unidad cumplirá con los requisitos de Housing Quality Standard (HQS).

- ❖ El Municipio en compañía del dueño o su representante autorizado y el jefe de familia inspeccionarán la unidad de vivienda antes de comenzar el proceso de compra y venta. El Municipio les proveerá a ambas partes una copia del formulario de inspección y éste deberá estar firmado por las partes que estuvieron presentes en dicha inspección. Esta inspección indicará en qué condición física se encuentra la unidad de vivienda. Si la vivienda a ser inspeccionada no cumple con los "Housing Quality Standard" (HQS), el vendedor será responsable de reparar las deficiencias encontradas en la unidad. No se otorgará la asistencia si la residencia no cumple con los requisitos de (HQS). No será requisito inspeccionar los equipos como estufa y nevera, pero será obligatorio que la unidad cuente con un calentador de agua con capacidad para servir a la composición familiar.
- ❖ No aceptaremos a ningún vendedor que haya sido suspendido "Debarred" por HUD" (CFR 24 Part. 982.828 ©)

b. Control del terreno

La asistencia para la compra de vivienda podría ser denegada cuando la familia no tenga control del terreno con título de propiedad o tenga un contrato de arrendamiento. Se podría eximir de este requisito por lo siguiente:

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

- ❖ Que los cimientos de la vivienda estén localizados permanentemente en el terreno; y
- ❖ Que la familia tenga el derecho de ocupar el terreno donde descansan los cimientos de la vivienda por lo menos por cuarenta (40) años (usufructo).

**4. Viviendas inelegibles:** Los siguientes tipos de viviendas serán inelegibles para ser asistidas por este programa:

- a) Unidades de vivienda construidas total o parcialmente en madera o materiales similares.
- b) Unidades de Vivienda Pública.
- c) Unidades que reciban asistencia bajo la Sección 8 del Acta de Vivienda de 1937, mejor conocida como Section 8 Housing Choice Voucher (Proyect Base).
- d) Hogares de cuidados de salud, psiquiátricos, u hogares para ancianos.
- e) Dormitorios para estudiantes en colegios u otras instituciones académicas.
- f) Unidades de vivienda como parte de penales, reformatorios, recintos médicos, psiquiátricos o instituciones similares sean públicas o privadas.



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

**ARTICULO XVI – PROCEDENCIA DE LOS FONDOS**

Los fondos de este programa provendrán del presupuesto operacional del programa Section 8 Housing Choice Voucher Program. El subsidio para la opción de pronto pago no comprometerá de ninguna forma la subsiguiente otorgación de ningún voucher a otras familias. Inmediatamente la familia reciba el subsidio para el pronto pago, esta unidad quedará vacante y será ocupada con otro solicitante de la lista de espera, sin embargo, si el subsidio a ser otorgado corresponde al pago mensual de la hipoteca esta unidad permanecerá ocupada por el término del subsidio hasta su vencimiento, a partir de ese momento ésta podrá ser ocupada nuevamente con otro solicitante de la lista de espera.

**ARTICULO XVII– QUEJAS POR DISCRIMEN**

Será política pública del Municipio, el prohibir, desalentar o eliminar toda actividad que propenda el discrimen, además, de cumplir con la **Ley de Igualdad de Oportunidades de Vivienda y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Titulo VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Titulo VIII y la Sección 3 de la Ley de Derechos Civiles de 1968, La Ley de**

**Discrimen por Edad de 1975.** A tal efecto, toda persona que se considere afectada en sus derechos por las determinaciones tomadas por el Municipio de Luquillo en la interpretación de este Plan Administrativo o por el trato que se le haya dado, y que dicho trato este fundamentado por razón de **sexo, raza, religión, color, impedimento físico y/o mental, nacionalidad, afiliación política, composición familiar o embarazo**, podrá radicar una querrela en nuestra Oficina de Programas Federales ante nuestro Oficial de

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

Igualdad de Oportunidades de Vivienda, utilizando la forma HUD 903-s, copia de ésta la hallará en el tablón de edictos de nuestra Oficina de Programas Federales o podrá radicar su querrela en la Oficina local de HUD del Caribe o a la línea de quejas (HUDHOTLINE) al teléfono 1-800-347-3735. Si padeciera de algún impedimento de audición o del habla puede llamar al (202) 708-2451 (TDY). Es obligación de nuestra Oficina el investigar toda querrela en un tiempo razonable y referir copia de ésta a la Oficina de Igualdad de Oportunidad de Vivienda de HUD.

En cumplimiento con, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, nuestro Municipio ofrecerá acomodo razonable a toda persona con impedimento físico y/o mental, esto incluyendo, pero sin limitarse a asistencia técnica, tanto al dueño como a las familias de impedidos para hacer una vivienda accesible, tramitación rápida de toda querrela, instalación de equipos de comunicación para impedidos (TDY), asistencia en la búsqueda de vivienda, transportación gratuita para la búsqueda de vivienda. Cualquier duda puede utilizar nuestro servicio de comunicación para audio impedido (TDY) llamando al teléfono 787-889-5757.

**ARTICULO XVIII – SALVEDAD**

Si cualquier palabra, párrafo, artículo, sección o parte de este Plan Administrativo fuera declarado inconstitucional o nulo por un tribunal competente, tal decisión o falla no afectará, perjudicará ni invalidará las demás disposiciones de este Plan Administrativo.

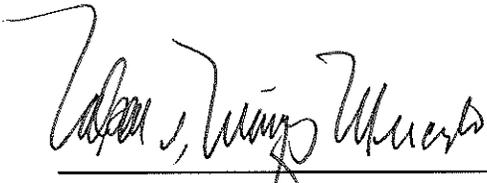
El Municipio, por causa justificada o para cumplir con los cambios en las regulaciones o directrices de HUD, tiene la discreción de modificar alguna de las cláusulas de este Plan Administrativo que no estén sujetas a los estatutos vigentes del Programa Section 8 Housing Choice Voucher Program.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES

**ARTICULO XIX – VIGENCIA**

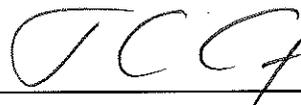
Este PLAN ADMINISTRATIVO entrará en vigor, mediante la Orden

Ejecutiva Núm. 2008-03 del 1 de febrero de 2008.



---

NELSON I. MÁRQUEZ MERCADO  
DIRECTOR  
OFICINA DE  
PROGRAMAS FEDERALES



---

JOSÉ M. GONZÁLEZ ORTIZ  
ALCALDE  
MUNICIPIO DE LUQUILLO

Preparado por: Nelson I. Márquez Mercado

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

***ARTICULO XVIII – SECCION DE ANEJOS***

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES

Anejo A



ASSISTANT SECRETARY FOR HOUSING-  
FEDERAL HOUSING COMMISSIONER

U.S. DEPARTMENT OF HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT  
WASHINGTON, DC 20410-8000

July 29, 2005

**MORTGAGEE LETTER 2005 - 32**

**TO: ALL APPROVED MORTGAGEES**

**SUBJECT: Underwriting Section 8 Homeownership Vouchers—Updated Instructions**

In Mortgagee Letter 2001-20 (ML 2001-20), which describes the underwriting procedures for loan applications where the homebuyer receives a monthly homeownership assistance payment (as known as a subsidy) under the housing choice voucher homeownership program, the Federal Housing Administration (FHA) announced that it would consider additional underwriting guidelines. Since that time, FHA has monitored loan performance and examined alternative underwriting methodologies and is pleased to present the more flexible guidelines described below.

**Highlights of Major Change**

Mortgage lenders may now treat the monthly homeownership assistance payment as an "offset" to the monthly mortgage payment, i.e., reduce the payment by the amount of the homeownership assistance payment before dividing by the monthly income to determine the payment-to-income and debt-to-income ratios. However, in order to use this procedure for qualifying the borrower, the homeownership assistance payment funds must *not* pass through the hands of the homebuyer, i.e., the homeownership assistance payment must either be paid directly to the servicing lender or placed into an account that only the servicing lender may access. If the homeownership assistance payment is made directly to the homeowner, that amount may only be considered as income in qualifying the borrower, in accordance with the instructions in ML 2001-20 which remain intact for qualifying borrowers whose homeownership assistance payment is not paid to the servicing lender.

FHA believes these new underwriting guidelines will increase homeownership opportunities for those homebuyers who receive Section 8 monthly homeownership assistance payments while not increasing the risk of borrower defaults on the mortgage. Mortgage lenders are reminded to identify all Section 8 subsidized mortgage loans by entering "88" as the program identification code in the FHA Connection or functional equivalent.

2

[www.hud.gov](http://www.hud.gov)

[espanol.hud.gov](http://espanol.hud.gov)

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

Anejo A

If you have any questions regarding this Mortgage Letter, please contact your local Homeownership Center (HOC) in Atlanta (888-696-4687), Denver (800-543-9378), Philadelphia (800-440-8647), or Santa Ana (888-827-5605).

Sincerely,

Brian D. Montgomery  
Assistant Secretary for Housing-  
Federal Housing Commissioner

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE LUQUILLO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

Anejo B

**Statement of Homeowner Obligations  
Housing Choice Homeownership  
Voucher Program**

**U.S. Department of Housing  
and Urban Development  
Office of Public and Indian Housing**

OMB Approval No. 2577-0169  
(exp. 07/31/2007)

Public Reporting Burden for this collection of information is estimated to average 0.25 hours per response, including the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed and completing and reviewing the collection of information.

This collection of information is authorized under Section 8(y) of the U.S. Housing Act. The information sets forth the family's obligations when participating in the homeownership program under the Housing Choice Voucher Program.

1. **Homeowner Obligations.** A family participating in the homeownership voucher program of the undersigned public housing agency (PHA) must follow the rules listed below in order to receive homeownership assistance. Any information the family supplies must be true and complete. Each family member (plus any PHA-approved live-in aide for rules associated with criminal activity or alcohol abuse) must:
  - A. Disclose and verify social security numbers and employer identification numbers, sign and submit consent forms for obtaining information (including criminal conviction records of adult household members), and supply any other information that the PHA or HUD determines to be necessary (including evidence of citizenship or eligible immigration status, information for use in determining eligibility to receive homeownership assistance, and information for use in a regularly scheduled reexamination or interim reexamination of family income and composition).
  - B. Submit any PHA-required reports on the family's progress in finding and purchasing a home.
  - C. Attend and satisfactorily complete any PHA-required homeownership and housing counseling.
  - D. Select and pay for a pre-purchase inspection by an independent professional inspector. The inspection must be conducted in accordance with PHA requirements.
  - E. Enter into a contract of sale with the seller of the unit and promptly provide a copy of the contract of sale to the PHA. The provisions of the contract of sale must comply with PHA requirements.
  - F. Obtain and maintain flood insurance for homes in special flood hazard areas.
  - G. Comply with the terms of any mortgage securing debt incurred to purchase the home (or any refinancing of such debt).
  - H. Promptly notify the PHA in writing when (1) the family is away from the home for an extended period of time in accordance with PHA policies, and (2) before the family moves out of the home. Supply any information or certification requested by the PHA to verify that the family is living in the home or information related to family absence from the home.
    - I. Only use the assisted home for residence by the PHA-approved family members, live-in aide or foster child. No other person may reside in the home. The home must be the family's only residence and no family member may have any ownership interest in any other residential property. Any legal profit making activities in the home must be incidental to the primary use of the home as a residence. The family must not lease any portion of the home or grounds.
    - J. Promptly notify the PHA in writing of the birth, adoption, or court-awarded custody of a child, and request PHA written approval to add any other family member as an occupant of the home. Promptly notify the PHA in writing if any family member no longer lives in the home.
    - K. Supply any information as required by the PHA or HUD concerning: (1) any mortgage or other debt incurred to purchase the home, any refinancing of such debt (including information needed to determine whether the family has defaulted on the debt, and the nature of any such default), and information on any satisfaction or payment of the mortgage debt; (2) any sale or other transfer of any interest in the home; or (3) the family's homeownership expenses.
    - L. Promptly notify the PHA in writing if the family defaults on a mortgage securing any debt incurred to purchase the home.
    - M. Not commit fraud, bribery, or any other corrupt or criminal act in connection with any Federal housing program. Not engage in drug-related criminal activity or violent criminal activity. Not engage in other criminal activity that threatens the health, safety or right to peaceful enjoyment of other residents and persons residing in the immediate vicinity of the premises. Not abuse alcohol in a way that threatens the health, safety or right to peaceful enjoyment of other residents and persons residing in the immediate vicinity of the premises. Not engage in or threaten abusive or violent behavior toward PHA staff. Not engage in other criminal activity which may threaten the health or safety of persons performing a contract administration function or responsibility on behalf of the PHA (including PHA staff and PHA contractor/subcontractor/agent staff).

form HUD-52649 (05/13/2003)  
rel. Handbook 7420.8

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LUQUILLO  
OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

AnejoB

- N. Not lease, let, transfer or convey the home except to grant a mortgage on the home for debt incurred to finance purchase of the home or any refinancing of such debt.
- O. Not receive homeownership voucher program assistance while receiving another housing subsidy for the same home or a different unit under any duplicative Federal, State or local housing assistance program.
- R. Comply with any additional PHA requirements for family search and purchase of a home and continuation of homeownership assistance for the family. The PHA must attach to this document a list of any such requirements.
2. Termination of assistance. Homeownership assistance may only be paid while the family is residing in the home. The PHA may deny or terminate homeownership assistance for any of the reasons listed below:
- A. The family violates or has violated any family obligation under section 1.
- B. Any member of the family has been evicted from federally assisted housing in the last five years, or any household member has been evicted from federally assisted housing for drug-related criminal activity in the last three years.
- C. A PHA has ever terminated assistance under the certificate or voucher program for any member of the family.
- D. The family currently owes any money to the PHA or another PHA in connection with Section 8 or public housing assistance. The family has not reimbursed any PHA for amounts paid to an owner under a housing assistance

- payments contract for rent, damages to the unit, or other amounts owed by the family. The family breaches an agreement with the PHA to pay amounts owed to a PHA, or amounts paid to an owner by a PHA.
- E. Any household member is subject to a lifetime registration requirement under a State sex offender registration program.
- F. Any household member has ever been convicted for manufacture or production of methamphetamine on the premises of federally assisted housing.
- G. The family fails to comply, without good cause, with any family self-sufficiency program contract of participation.
- H. The family fails, willfully and persistently, to fulfill any welfare-to-work program obligations.
- I. The family has been dispossessed from the home pursuant to a judgment order of foreclosure on any mortgage securing debt incurred to purchase the home (or any refinancing of such debt).
- J. The PHA determines that homeownership assistance has been provided for the maximum term permitted under the homeownership voucher program, or it has been 180 calendar days since the last homeownership assistance payment on behalf of the family.
- K. The PHA determines there is insufficient funding to provide continued homeownership assistance.

**KEEP THIS DOCUMENT FOR YOUR RECORDS**

<b>Family</b>	
Name of Head of Household	Address, Telephone Number:
Names of Other Family Members	
Signature of Family Representative	Date: (dd/mm/yyyy)
<b>Public Housing Agency</b>	
Name of PHA	Address, Telephone Number:
Signature of PHA Representative	Date: (dd/mm/yyyy)

form HUD-52649 (03/13/2009)  
ref. Handbook 7420.8



Núm. 5337

21 de noviembre de 1995 3:35 p.m.  
Fecha

Aprobado Norma E. Burgos

Por:     
Secretario de Estado  
Secretaria Auxiliar de Estado

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS  
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO BAJO LA  
LEY DE INSTITUCIONES HIPOTECARIAS**

REGLAMENTO NUMERO 97-1

**ARTICULO 1. - TITULO BREVE**

Este reglamento se conocerá como Reglamento Bajo La Ley de Instituciones Hipotecarias.

**ARTICULO 2. - BASE LEGAL**

Este Reglamento se promulga en virtud de las disposiciones del Artículo 10 de la Ley Número 97, aprobada el 5 de junio de 1973, según enmendada, conocida como "Ley de Instituciones Hipotecarias"; en adelante la "Ley"; la Ley Núm. 4 del 11 de octubre de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras"; y, en armonía con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico."



### **ARTICULO 3. - ALCANCE**

Este Reglamento regirá las instituciones hipotecarias y el negocio de concesión de préstamos hipotecarios para todos los fines incluyendo financiar o refinanciar bienes inmuebles y la administración de dichos préstamos hipotecarios.

### **ARTICULO 4. - DEFINICIONES**

Para los propósitos de este Reglamento:

1. **Persona-** significa todos aquellos individuos, sociedades, asociaciones, fideicomisos, corporaciones, instituciones y cualesquiera otras entidades jurídicas dedicadas a cualesquiera actividad o negocio de concesión o administración de préstamos hipotecarios.
2. **Comisionado-** significa el Comisionado de Instituciones Financieras del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
3. **Oficina del Comisionado-** significa la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
4. **Licencia-** significa el certificado escrito, expedido por el Comisionado o su representante, mediante el cual se autoriza a una persona a dedicarse a la actividad o negocio de concesión o administración de préstamos hipotecarios de acuerdo con las disposiciones de la Ley.
5. **Concesionario-** significa una persona a quien se le haya expedido una licencia bajo esta Ley.
6. **Institución Hipotecaria-** significa toda persona cuyo



negocio o actividad principal es el de originar, financiar, refinanciar, cerrar, vender y administrar préstamos hipotecarios sobre bienes inmuebles; además, actuar o servir como intermediario ofreciendo sus servicios a compañías de seguros, bancos comerciales, bancos mutualistas, asociaciones de ahorro y préstamos, fondos de pensiones y a otros individuos o entidades de inversión privada que invierten parcial o totalmente sus activos en la concesión de préstamos hipotecarios para financiar o refinanciar la adquisición de bienes inmuebles localizados en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

7. Hipoteca- significa un instrumento legal que describe y establece un gravámen sobre bienes inmuebles para garantizar el pago de una deuda.

8. Administración ("Servicing") de Préstamos Hipotecarios- significa el administrar uno o más préstamos hipotecarios hasta que los mismos sean saldados antes de su vencimiento ó a su vencimiento, o por haber expirado, haber sido rescindido, o no haberse prorrogado el término del contrato por las partes contratantes.

9. Préstamo Hipotecario- significa uno o varios adelantos en efectivo, o su equivalente, hechos por un prestamista (comúnmente conocido como acreedor hipotecario) evidenciado por una escritura de constitución de hipoteca



que grava debidamente uno o varios bienes inmuebles, donde se fijan las condiciones y forma de pago o liquidación del préstamo.

10. Departamento de Hipotecas- significa el departamento, sección o dependencia administrativa del concesionario donde sus asesores, oficiales y demás personal administra y ejecuta todas las fases del negocio de hipotecas. Este departamento podrá actuar como agente de cuentas especiales en plica ("escrow agent") para el deudor hipotecario a los efectos de cobrar, dentro de los pagos mensuales a que viene obligado a hacer dicho deudor, una suma proporcional para el pago de contribuciones y seguros de la propiedad. Estos fondos serán retenidos en una cuenta en plica ("escrow account") para beneficio del deudor hipotecario y para el pago de las contribuciones y seguros aludidos a los fines de evitar que se originen gravámenes sobre la propiedad por tales conceptos.

11. Escala de Amortización- significa la escala de pagos de cada préstamo hipotecario pagadero en cantidades iguales o sustancialmente iguales, o aquellos pagos que se hayan provisto en el contrato de préstamo que incluye principal y cargos por financiamiento correspondientes a cada plazo del préstamo.

12. Solicitud de Licencia- significa el formulario que suministre la Oficina del Comisionado a todo solicitante



de una licencia para establecer una institución hipotecaria, así como cualquier otro documento que a juicio del Comisionado sea necesario incluir para cumplimentar la solicitud de licencia.

13. Ley- significa la Ley Número 97, aprobada el 5 de junio de 1973, según enmendada, conocida como "Ley de Instituciones Hipotecarias".

14. Oficina- significa el local que utilice el concesionario para realizar operaciones hipotecarias.

15. Representante del Comisionado- significa cualquier funcionario de la Oficina del Comisionado debidamente autorizado por el Comisionado en quien éste haya delegado algunas o todas sus facultades para representarlo en cualquier acto requerido bajo la Ley.

#### **ARTICULO 5. - SOLICITUD DE LICENCIA:**

##### **A. Solicitud**

Toda solicitud de licencia será sometida al Comisionado por escrito y firmada bajo juramento por el solicitante o por un oficial debidamente autorizado por la Junta de Directores del solicitante. En dicha solicitud se indicará el nombre y la dirección exacta donde la oficina principal de negocio será establecida. Si se desconoce la dirección exacta al momento de someter la solicitud se indicará el área donde se establecerá dicha oficina principal. La solicitud contendrá, además, toda aquella información requerida por la Ley, el Comisionado o el



representante del Comisionado.

**B. Otorgamiento de licencia**

Si la solicitud fuere aprobada, el Comisionado o su representante le expedirá una licencia al solicitante en la que se indicará la dirección exacta donde habrá de establecer la oficina o desde donde operará el negocio y la fecha de su expedición.

**C. Período para comenzar operaciones**

Todo concesionario iniciará sus operaciones dentro de un período no mayor de sesenta (60) días a partir de la fecha en que el Comisionado o su representante expida la licencia. Si por alguna razón justificada el concesionario no pudiese comenzar a operar la oficina dentro del período aquí establecido, deberá solicitar del Comisionado una prórroga de dicho período explicando las razones que ha tenido para no comenzar operaciones. El Comisionado o su representante las estudiará y si, a su juicio, determina que las mismas tienen una justificación válida, concederá la correspondiente prórroga.

**ARTICULO 6. - RAZONES PARA DENEGAR UNA SOLICITUD DE LICENCIA**

El Comisionado o su representante podrá denegar una solicitud de licencia de institución hipotecaria cuando a su juicio:

- a) El balance de las cuentas de capital no es adecuado.



- b) La condición financiera y económica del solicitante no le permite el establecimiento de la oficina propuesta.
- c) Los oficiales que habrán de dirigir la propuesta oficina no tienen suficiente experiencia, responsabilidad financiera y comercial, o que su reputación moral no los hace idóneos para conducir los asuntos de la oficina en forma que beneficie al público.
- d) El solicitante no está cumpliendo con las disposiciones contenidas en la Ley o se niega a cumplir con cualquier orden emitida por el Comisionado en virtud de los poderes que le confiere la Ley y este Reglamento.
- e) Por cualquier causa justa y razonable para proteger el interés público en este tipo de negocio.
- f) El solicitante no sometió todos los documentos y/o información requeridos por el Comisionado o su representante.

**ARTICULO 7. - CAMBIO DE CONTROL**

Antes de efectuar cualquier venta, adquisición, cesión, traspaso, permuta o cualquier otra forma de transferencia o adquisición de la titularidad de acciones con derecho al voto emitidas por cualquier corporación, o de la participación de



socios en el capital de una sociedad o la titularidad de un negocio individual, será deber del dueño, presidente u otro oficial autorizado del concesionario, solicitar autorización del Comisionado y someter un informe el cuál podrá ser en forma de carta y contendrá :

1. Resolución de la Junta de Directores o acuerdo de socios aprobando la propuesta transacción y cambio de control.
2. Contrato de Compraventa u otro negocio jurídico que indique total de acciones con derecho al voto emitidas, el número de acciones envueltas en la transacción; nombre del comprador, compradores o adquirientes de derechos sobre las acciones envueltas en la transacción y precio total de la venta.
3. Razones para la transacción.
4. Declaración de historial personal, resumé, un retrato 2x2 y estados financieros de cada persona que adquiriera 10% o más de las acciones con derecho a voto o una participación tal en la sociedad, que de hecho disfruta de la facultad para directa o indirectamente dirigir la institución o sociedad.
5. Pago de los derechos de investigación establecidos en la Ley.



**ARTICULO 8. - DISPOSICION GENERAL SOBRE PODER DE INVESTIGACION DEL COMISIONADO**

El Comisionado o sus representantes tendrán libre acceso a las oficinas de los concesionarios, a los libros, archivos y a toda otra documentación relacionada con las operaciones de las mismas. También podrán realizar las investigaciones que sean propias y necesarias para implementar las disposiciones de la Ley y de este Reglamento y dictar las órdenes que sean necesarias para que se cumpla con lo dispuesto en los mismos. El concesionario vendrá obligado a suministrar y facilitar al Comisionado o sus representantes toda la información que éstos soliciten en cualquier investigación relacionada con las operaciones y servicios del concesionario.

**ARTICULO 9. - DEBERES DEL CONCESIONARIO**

Todo concesionario que opere en Puerto Rico vendrá obligado a:

- A. Prestar servicios satisfactorios a sus clientes en todas sus oficinas, de acuerdo con las mejores y más sanas prácticas prevaletientes en Puerto Rico. Disponiéndose, que no podrá establecerse discrimin alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas.
- B. Proveer, a petición del cliente y libre de costos, una tabla de amortización, al otorgar un nuevo



préstamo hipotecario.

- C. Someter informes exactos y a tiempo de sus operaciones, según les sean solicitados por la Oficina del Comisionado.
- D. Conservar aquellos récords relacionados con la concesión de préstamos hipotecarios incluyendo la evidencia de todo cargo cobrado al cliente al momento del cierre del préstamo por un período de cinco años según establecido en la Ley.

**ARTICULO 10. - RECIBO UNIFORME DE SALDO DE GRAVAMENES PREVIOS Y DOCUMENTOS SUPLEMENTARIOS**

- A. En todo préstamo hipotecario, la persona que reciba o retenga el pago para el saldo de una hipoteca, vendrá obligada en el mismo acto del pago a extender un recibo u otra evidencia de pago o retención, según se dispone más adelante, al deudor hipotecario o a la persona que efectúa o a quién se le retiene el pago. Si el pago es para saldar una hipoteca cuyo acreedor o administrador ("servicer") es otra persona, el que recibe o retiene el pago lo remitirá mediante cheque certificado, de gerente o cualquier medio de pago aceptable a tal acreedor o administrador ("servicer") no más tarde del quinto día laborable siguiente a la fecha de recibo o retención del pago.



- B. Al recibir el pago, el acreedor o administrador ("servicer") de la hipoteca sujeta a cancelación expedirá a su vez un recibo de pago a la persona que se lo remitió en el plazo de 15 días laborables a partir de la fecha en que recibió el pago.
- C. Cuando el acreedor o administrador ("servicer") de la hipoteca anterior haya recibido el recibo de pago señalado en el párrafo anterior, remitirá una copia del mismo al deudor hipotecario o a la persona que efectuó o a quien se le retuvo el pago originalmente, dentro del plazo de 30 días laborables a partir de la fecha en que recibió el mismo.
- D. Los recibos de pago antes indicados deberán contener la siguiente información:
1. fecha de expedición del recibo;
  2. fecha en que el pago fue efectuado;
  3. importe original del gravámen saldado;
  4. importe de la cantidad del pago;
  5. número del préstamo hipotecario objeto del pago;
  6. una confirmación de que la cantidad pagada salda el préstamo hipotecario;
  7. en la eventualidad de que el pago sea para saldar una hipoteca cuyo acreedor o



- administrador ("servicer") sea una persona distinta a la que recibe el pago, el recibo deberá acompañarse de una confirmación a los efectos de que se harán los trámites pertinentes para la cancelación de la hipoteca prontamente; y
8. en esa misma eventualidad, el recibo deberá acompañarse de un aviso al deudor hipotecario o a la persona que efectuó o a quien se le retuvo el pago, notificándole de su derecho a obtener el recibo de saldo del préstamo hipotecario por parte del acreedor o administrador ("servicer") del mismo, en el plazo de 30 días antes mencionados.
- E. En los casos aplicables, la Forma I ("Settlement Statement") de la agencia federal conocida como "Housing and Urban Development Administration" ("HUD") o cualquier otra evidencia satisfactoria de pago o retención, podrá sustituir el recibo de pago que deberá expedir la persona que recibe o retiene el pago, siempre y cuando en escrito aparte se de cumplimiento a los apartados (7) y (8) anteriores.
- F. Para efectos de examen por parte de la Oficina del Comisionado, las instituciones hipotecarias vendrán



obligadas a mantener disponibles, si aplica, copia de los siguientes documentos en relación con cada préstamo hipotecario originado o administrado por ellas:

1. Forma I de HUD ("Settlement Statement").
2. Estudio de título.
3. Evidencia del saldo del préstamo hipotecario anterior si alguno.
4. Recibo de pago requerido por las disposiciones anteriores.
5. Boleto o datos de presentación de la escritura de cancelación de hipoteca.

#### **ARTICULO 11. - SEPARABILIDAD**

Si cualquier parte, artículo, párrafo, cláusula o inciso de este Reglamento o la aplicación del mismo a cualquier persona o circunstancia, fuere declarado inconstitucional, nulo o ilegal por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia dictada a tales efectos no afectará ni invalidará los demás artículos ni la aplicación de este Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a aquella parte, artículo, párrafo, cláusula o inciso del mismo así declarado. A tales efectos se declara que los artículos de este Reglamento son separables unos de otro.

#### **ARTICULO 12. - DEROGACION**

Se deroga el Reglamento aprobado el 26 de junio de 1979,



conocido como Reglamento Relativo a la "Ley de Instituciones Hipotecarias", Registro Número 2527 del 3 de julio de 1979.

**ARTICULO 13. - VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta días después de su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de conformidad con las disposiciones de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

En San Juan, Puerto Rico a 15 de noviembre de 1995.

**APPROVED**

**MANUEL DIAZ SALDANA**  
**SECRETARIO DE HACIENDA**

**APPROVED**

**JOSEPH P. O'NEILL**  
**COMISIONADO DE**  
**INSTITUCIONES FINANCIERAS**